

**INFORME FINAL DE AUDITORIA PARA LA OBTENCIÓN DE LA  
PRE - ACREDITACIÓN DE ESTADO VERDE  
“MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA,  
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL”  
EV 031/NPA/DGAL/MMA2019**

**DICTAMEN DE AUDITORÍA**

**PORCENTAJE**

100%

Se informa que el **Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subsecretaría de Evaluación Social**, ha cumplido con un **100 % (cien por ciento)** de las exigencias establecidas para obtener la pre-acreditación de Estado Verde.

En consecuencia, la institución obtiene la Pre-acreditación dándose por aprobada la primera etapa del proceso.

**VºBº Jefe Depto. GAL MMA.**

Nombre: Carlos Rungruangsakorn L.

Fecha: 8-09-2021

Firma:

  


**VºBº Auditor Profesional MMA.**

Nombre: María José Esquivel

Fecha: 8-9-2021

Firma:

  


**Toma Conocimiento el Jefe de la div. Educación Ambiental y Participación Ciudadana MMA.**

Nombre: Juan Pablo Torres Guzmán

Fecha: 8-9-2021

Firma:

  


## ANTECEDENTES Y RESULTADOS DEL PROCESO DE REVISIÓN

<b>1.- IDENTIFICACIÓN DEL AUDITOR(A)</b>	<b>NOMBRE AUDITOR(ES):</b>  <b>Auditor redactor:</b> María José Esquivel , Profesional del Departamento de Gestión Ambiental Local MMA NC Blanca Torres, Consultora Externa  <b>Auditor revisor:</b> Carlos Rungruangsakorn L., Jefe del Departamento de Gestión Ambiental Local MMA NC
	<b>FECHA INICIO DE 1° REVISIÓN: 26.07.2021</b>
	<b>FECHA FINAL DE 1° REVISIÓN: 30.07.2021</b>
	<b>FECHA INICIO DE 2° REVISIÓN: 31.08.2021</b>
	<b>FECHA FINAL DE 2° REVISIÓN: 06.09.2021</b>
	<b>CANTIDAD DE HOJAS EXPEDIENTE: Carpetas digitales</b>
	<b>RESPALDO DIGITAL: Entrega por oficio con Pendrive Adjunto con Informe de aclaración, rectificación y observaciones</b>
	<b>REGISTRO: EV 031/NPA/DGAL/MMA2019</b>

2.- ACCIONES EJECUTADAS	SÍ	NO	Carpetas digitales
<b>Nombramiento Contraparte Oficial</b>	<b>X</b>		Pendrive adjunto
<b>Comunicado a todo el personal</b>	<b>X</b>		Pendrive adjunto
<b>Conformación Comité Oficina Verde (COV)</b>	<b>X</b>		Pendrive adjunto
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Diagnóstico Institucional</b></li> <li>- Política Interna de Autogestión Ambiental</li> <li>- Uso de Papel</li> <li>- Gestión de Residuos</li> <li>- Gestión Hídrica</li> <li>- Gestión Energética</li> <li>- Transporte.</li> <li>- Registro en Huella Chile</li> <li>- Compras sustentables</li> <li>- Capacitación de funcionarios</li> <li>- Baja de bienes muebles</li> </ul>	<b>X</b>		Pendrive adjunto
<b>Diseño del Plan Anual</b>	<b>X</b>		Pendrive adjunto
<b>Informe de aclaración, rectificación y observaciones</b>	<b>X</b>		Respuesta 26 de Agosto 2021. Todos los medios de prueba fueron adjuntados

3. REPORTE DE CUMPLIMIENTO	Si	No	CI	NA	Observaciones				
<b>Contraparte Oficial y Comunicado masivo</b>									
Instructivo de nombramiento del coordinador(a) del proceso de certificación y difusión.	X				Realizado	X	Difundida al personal		X
					No realizado		No difundida al personal		
<b>Comentario:</b> Se adjunta Res. N° 089 de fecha 10.02.2020 donde se da cuenta del nombramiento de la Jefa de la Administración Interna, dependiente de la Subsecretaría de Servicios Sociales como la Coordinadora Técnica o bien su subrogante. Además, se adjunta comunicado del Subsecretario de Servicio Sociales a los/as funcionarios/as del ministerio enviado con fecha 02.09.2020 vía correo electrónico.									
<b>Conformación Comité OFICINA VERDE (COV)</b>									
Acta de conformación con listado de integrantes	X				Realizado	X	Fecha	20 de Octubre 2020	
					No realizado				
Informativo o comunicado interno masivo	X				Realizado	X	Cant.	1 comunicado con fecha 26.02.2021 vía correo electrónico de la Coordinadora del CEV a todos/as los funcionarios/as del Ministerio adjuntando Res. Ex. N°884 del 30.12.2020 que aprueba la conformación del CEV.	
					No realizado				
Actas de reuniones	X				Realizado	X	Cant.	3 reuniones	
					No realizado				
<b>Comentario:</b> Se adjuntan 3 actas y listas de asistencia: Reunión 1 20.10.2020: Se señala el desarrollo de la presentación del CEV, sus integrantes y se presentan una introducción del programa Estado Verde y sus objetivos. Reunión 2 27.10.2020: Se señala el desarrollo de la inducción del programa y capacitación para realizar el diagnóstico. Reunión 3 28.01.2021: Se señala que presentan los resultados de la primera auditoría realizada por el MMA y se distribuyen tareas de recopilación de información para finalizar diagnóstico. Se adjuntan la Res. Ex. N°884 del 30.12.2020 que permitan evidenciar el acto administrativo de conformación del comité de Estado Verde con el respectivo nombramiento de sus integrantes.									

Política Interna de Autogestión ambiental									
Existe una política interna de autogestión Ambiental	X				Si		Formulada con Participación		No aplica
					No	X	Formulada sin participación		No aplica
Vigencia				X	Si	-	Fecha:		-
					No				
Difusión interna				X	Si	-	Medio	-	
					No				
<b>Comentario:</b> La institución declara la no existencia de una política de autogestión ambiental interna.									
Uso del papel									
Responsable de la compra de papel en la institución	X				Si	X	Se detalla responsable del Departamento de compras en la Subsecretaría de Evaluación Social.		
					No				
Resmas de papel consumidas per cápita.	X				<b>42 resmas/func/año</b> <b>\$ 41.455 Gasto/func/año</b>		Se adjuntan planilla con los consumos de papel tomando como año base el 2019. Si bien el cálculo entregado por la institución correspondía a 42 resmas/f/a, esto incluye el stock en bodega.		
Uso de papel reciclado para impresión.	X				Si		Cantidad	No aplica	
					No	X			
Publicaciones en papel reciclado en la institución.	X				Si		Cantidad	No aplica	
					No	X			
Publicaciones digitales en la institución.	X				Si	X	Cantidad	53% (48/90)	
					No				
Cantidad de papel reciclado per cápita de la institución.	X				Si	X	Cantidad	10,5 kg de papel y cartón totales per cápita (3,8 Kg de papel reciclado mediante el convenio con la Fundación San José. 6,7 kg de papel y cartón reciclado mediante el contrato con empresa GeoCiclos). V	
					No				

Cantidad de impresiones o fotocopios per cápita (año) de institución.	X				<b>182.234 impresiones totales</b> <b>741 impr./func./año</b>	Se establece la cuantificación de impresiones entre sept/2019 y oct/2020 considerando solo las maquinas en arriendo (9). Se hace la salvedad de que la cantidad de impresiones no cuadran con las resmas, por presentar un problema de corte temporal de medición y la adquisición de resmas.					
<p><b>Comentario:</b> El consumo de papel se encuentra por sobre el promedio del sector público, que alcanza las 11 resmas por funcionario anualmente. Se adjuntan planilla con detalle de compras y órdenes de compra año 2019 como respaldos de la información. Es importante desarrollar esfuerzos, en lo posible, para su reducción.</p> <p>Se destaca la gestión de reciclaje de papel y cartón, esto ya que se declara un convenio con la Fundación San José para el reciclaje de papel, adjuntándose certificado de retiro año 2019, con un total de 2720 kg anuales. Además la institución cuenta con un convenio de reciclaje con la empresa GeoCiclos, por lo que se adjunta certificado de gestión y retiro de los residuos, detallando que para el año 2019 se retiraron: 981 kg anuales de papel mixto, 121 kg de revistas, 660 kg de diarios, 1068 kg de papel blanco, y 1974 kg de cartón, dando un total de 4.804 kg de papel y cartón reciclado al año. La institución declara que no utiliza papel reciclado ni tiene publicaciones en dicho material, además declara que tampoco tiene un manual ni instructivo de impresión y fotocopiado.</p>											
<b>Residuos Sólidos Urbanos</b>											
Puntos verdes o Contenedores para reciclaje u otro tipo de instalación.	X				Si	X	Cant.	19 contenedores totales en el edificio para separar papel cartón, vidrio, plásticos PET, otros plásticos, metal y latas.			
					Cobertura		2 en cada piso -1 y1. 3 en cada piso 2, 3, 4,5 y 6.				
					No						
Tipo de material reciclado y cantidad	X				Baterías/pilas	No	X	Si	Cantidad P/M	No aplica	
					Orgánico	No	X	Si	Cantidad P/M	No aplica	
					Plástico PET	No		Si	X	Cantidad P/M	23 kg
					Otros plásticos	No		Si	X	Cantidad P/M	5.8 kg
					Vidrio	No		Si	X	Cantidad P/M	136 kg
					Latas y chatarras	No		Si	X	Cantidad P/M	5.6 kg
					Tetrapack	No	X	Si		Cantidad P/M	No aplica
Residuos electrónicos	No	X	Si		Cantidad P/M	No aplica					
Descripción de proceso de gestión	X				Si	X	La institución informa que cuenta con un convenio de reciclaje con la empresa GeoCiclos, describiéndose que existe un operario de manera				

de materiales reciclados						permanente en el edificio que revisa diariamente los 19 contenedores de material reciclado, ordenándolo y reclasificándolo, en el sitio de acopio dispuesto en el piso -2 del mismo edificio. El material es retirado con la periodicidad suficiente y es llevado a plantas de recuperación autorizadas. Se adjunta informes mensuales de GeoCiclos donde detalla la gestión de los materiales, contrato del operario, certificado de entrega a plantas autorizadas, fotografía de contenedores.
				No		
Cuantificación de generación mensual de basura por colaborador en Kg/colaborador.	X			Si	X	Cantidad P/M (2019) <b>8,9 Kg f/ mes.</b> (76.299 Kg totales de basura en el año)
				No		
Descripción del procedimiento y materiales utilizados por empresa prestadora de servicios de aseo.	X			Si	X	Se informa procedimiento y listado de productos de aseo detallando su uso y composición.
				No		
Cantidad de tóneres o cartuchos de tinta utilizados mensualmente	X			Si	X	Cantidad P/M Se tiene cuantificada la cantidad de <b>12 tóneres mensuales</b> para el año 2019.
				No		Respaldo con planilla de reparto mensual de tóneres del año 2019.
Existencia de un punto limpio y centro de acopio para residuos peligrosos dentro de la institución.	X			Si	X	Lugar Se declara que en las instalaciones no se generan residuos peligrosos. Por otro lado se identifica que existe un punto limpio en el piso-2 que tiene una superficie de 43,62m <sup>2</sup> , con 5 contenedores de 770 litros.
				No		
<b>Comentario:</b> Es importante valorar la existencia un convenio de reciclaje con la empresa GeoCiclos, lo que permite reciclar al menos 5 tipos de materiales, la existencia de un operario encargado de la gestión de estos materiales en el edificio y la seguridad de que el material separado es destinado a plantas autorizadas para su valorización.						

**Se destaca que según la documentación entregada los 7.022 kg de materiales reciclados (incluido papel y cartón) equivalen a un 8,43% del total de residuos generados al año.**

Se entrega correctamente la cuantificación mensual de basura generado por funcionario(a), así como los tóneres utilizados.

Se informa listado y uso de productos de aseo correctamente.

### Agua

Identificación de cantidad de agua utilizada por funcionario al año	X				Si	X	Cantidad	<b>14,6 M3</b> por funcionario(a) al año (10.472,36 M3 totales al año/ 713 funcionarios(as) 2019)			
					No						
Catastro del estado de los baños y llaves de agua	X				Si	X	Cantidad	Artefacto	Cantidad	%buen estado	% con tecnología de ahorro
								Baños	76	100	100
								Llaves baños	76	100	100
								Llaves cocina	26	100	0
								Otros (riego de jardines)	1	100	0
								TOTAL	179		
No											
Identificación de la composición de los materiales de aseo utilizados	X				Si	X	Nº de productos	Se adjunta fichas técnicas de los productos utilizados y su composición.			
					No						

**Comentario:** Se declara que el consumo de agua potable es 14,6 m3 al año por funcionario(a) siendo mayor que el promedio calculado de 10 m3/funcionario/año en el estudio realizado en la "Propuesta de PMG Ambiental" GreenLab UC, 2018, para el Ministerio del Medio Ambiente.

Se entrega correctamente detallado el catastro de artefactos, indicando que la totalidad de los artefactos están en buen estado, y además se detalla que el 100% de los estanques de baños poseen tecnología de ahorro al igual que el 100% de las llaves de baños con temporizadores.

**Se declaran 15 productos con su composición química, indicando 11 como biodegradable, sin embargo, llama la atención que 3 presentan toxicidad para ambientes acuáticos y 1 causa acidificación si no se dispone/trata adecuadamente. Se sugiere su reemplazo.**

### Uso de la electricidad

Identificación de la cantidad de electricidad utilizada por funcionario al año	X				Si	X	KW-año per cápita	<b>1.873 KWh/f/año</b> (1.335.368 KWh totales al año / 713 funcionarios(as) 2019)			
					No						

Descripción del uso del ascensor	<b>X</b>				<p>La institución declara que se realizó una encuesta para recopilar el dato, la que fue contestadas por 296 funcionarios/as (entre el 15 y 30 de diciembre de 2020)</p> <p style="text-align: center;"><b>USO DE ELECTRICIDAD - USO DE ASCENSORES</b></p> <table border="1" data-bbox="732 388 1463 688"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ii. Describir el uso del ascensor estableciendo: número total de viajes, mediante un muestreo de destino y frecuencia de utilización.</th> <th colspan="2">Día: X</th> <th colspan="4">Frecuencia</th> <th rowspan="2">Total</th> </tr> <tr> <th>Piso</th> <th>C</th> <th>D</th> <th>E</th> <th>F</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td></td><td>5</td></tr> <tr><td>2</td><td>5</td><td>8</td><td>4</td><td>6</td><td></td><td>23</td></tr> <tr><td>3</td><td>34</td><td>37</td><td>26</td><td>31</td><td></td><td>128</td></tr> <tr><td>4</td><td>30</td><td>31</td><td>38</td><td>31</td><td></td><td>130</td></tr> <tr><td>5</td><td>66</td><td>52</td><td>46</td><td>65</td><td></td><td>229</td></tr> <tr><td>6</td><td>56</td><td>40</td><td>59</td><td>47</td><td></td><td>202</td></tr> <tr><td>7</td><td>15</td><td>2</td><td>18</td><td>17</td><td></td><td>52</td></tr> <tr><td>8</td><td>16</td><td>4</td><td>0</td><td>15</td><td></td><td>35</td></tr> <tr><td>9</td><td>5</td><td>8</td><td>4</td><td>6</td><td></td><td>23</td></tr> </tbody> </table> <p>Preguntas y resultados:            C: ¿Usa ascensor cuando llegas al trabajo? 228 rptas. Si.            D: ¿Durante la jornada laboral, usas ascensor? 183 rptas. Si.            E: ¿Durante el almuerzo, usas ascensor? 197 rptas. Si.            F: ¿Usa ascensor cuando te retiras del trabajo? 219 rptas. Si</p>	ii. Describir el uso del ascensor estableciendo: número total de viajes, mediante un muestreo de destino y frecuencia de utilización.	Día: X		Frecuencia				Total	Piso	C	D	E	F	1	1	1	2	1		5	2	5	8	4	6		23	3	34	37	26	31		128	4	30	31	38	31		130	5	66	52	46	65		229	6	56	40	59	47		202	7	15	2	18	17		52	8	16	4	0	15		35	9	5	8	4	6		23
ii. Describir el uso del ascensor estableciendo: número total de viajes, mediante un muestreo de destino y frecuencia de utilización.	Día: X		Frecuencia				Total																																																																										
	Piso	C	D	E	F																																																																												
1	1	1	2	1		5																																																																											
2	5	8	4	6		23																																																																											
3	34	37	26	31		128																																																																											
4	30	31	38	31		130																																																																											
5	66	52	46	65		229																																																																											
6	56	40	59	47		202																																																																											
7	15	2	18	17		52																																																																											
8	16	4	0	15		35																																																																											
9	5	8	4	6		23																																																																											
Catastro de equipos computacionales y artefactos eléctricos	<b>X</b>				<table border="1" data-bbox="716 894 1518 1556"> <tr> <td>Si</td> <td style="text-align: center;"><b>X</b></td> <td>Cantidad total</td> <td>Computador</td> <td>722</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Impresora Multifuncional</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Impresora simple</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Escáner</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Luminarias LED</td> <td>1446</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Ventilador</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>TV</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Calefactor</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Refrigerador</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Hervidor</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Microondas</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Horno eléctrico</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Cafetera</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Dispensador agua</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>2364</b></td> </tr> </table>	Si	<b>X</b>	Cantidad total	Computador	722				Impresora Multifuncional	15				Impresora simple	50				Escáner	4				Luminarias LED	1446				Ventilador	6				TV	24				Calefactor	0				Refrigerador	17				Hervidor	20				Microondas	33				Horno eléctrico	2				Cafetera	6				Dispensador agua	19				<b>TOTAL</b>	<b>2364</b>	
Si	<b>X</b>	Cantidad total	Computador	722																																																																													
			Impresora Multifuncional	15																																																																													
			Impresora simple	50																																																																													
			Escáner	4																																																																													
			Luminarias LED	1446																																																																													
			Ventilador	6																																																																													
			TV	24																																																																													
			Calefactor	0																																																																													
			Refrigerador	17																																																																													
			Hervidor	20																																																																													
			Microondas	33																																																																													
			Horno eléctrico	2																																																																													
			Cafetera	6																																																																													
			Dispensador agua	19																																																																													
			<b>TOTAL</b>	<b>2364</b>																																																																													
	<b>X</b>				<table border="1" data-bbox="716 1619 1518 1682"> <tr> <td>No</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	No																																																																											
No																																																																																	
					<table border="1" data-bbox="716 1682 1518 1682"> <tr> <td>SI</td> <td style="text-align: center;"><b>X</b></td> <td>NO</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	SI	<b>X</b>	NO																																																																									
SI	<b>X</b>	NO																																																																															

Informe de tiempo de uso de computadores, luces encendidas, uso de aire acondicionado por piso, en ausencia de personal,				PC	O	NB	<b>Computadores</b>			
				encendido promedio				<b>Piso</b>	<b>N° de comp. encendidos sin func. por piso</b>	<b>N° de comp. por piso</b>
							-4	0	0	0%
							-3	0	0	0%
							-2	0	0	0%
							-1	1	3	33%
							1	10	10	100%
							3	141	201	70%
							4	129	179	72%
							5	120	176	68%
							6	108	154	70%
								<b>509</b>	<b>723</b>	<b>70%</b>
							<b>Luces</b>			
							<b>Piso</b>	<b>N° de luces encendidas sin func. por piso</b>	<b>N° de luces por piso</b>	<b>Porcentaje luces encendidas sin utilizar por piso</b>
							-4	10	94	11%
							-3	26	44	59%
							-2	49	62	79%
							-1	5	157	3%
							1	8	24	33%
							3	9	261	3%
							4	10	264	4%
							5	9	263	3%
							6	6	277	2%
								<b>132</b>	<b>1446</b>	<b>9%</b>

					Aire acondicionado																																		
					Piso	N° de aires acond. encendidos sin func. por piso	N° de aires acond. por piso	Porcentaje aires acond. encendidos sin utilizar por piso																															
				Aire acondicionado encendido promedio																																			
					-4	0	0	0%																															
					-3	0	0	0%																															
					-2	0	1	0%																															
					-1	0	12	0%																															
					1	1	5	20%																															
					3	1	31	3%																															
					4	4	35	11%																															
					5	2	32	6%																															
					6	3	34	9%																															
						<b>11</b>	<b>150</b>	<b>7%</b>																															
Sistemas de autogeneración de energía eléctrica	<b>X</b>			SI	<b>X</b>	Tipo	La institución declara que posee una planta fotovoltaica de 74 KWh con una superficie de 1.800 m2, que el año 2020 tuvo un rendimiento del 79% (siendo menor en los meses de invierno). Su potencial energético es de 53.280 KWh al mes (74 kWh X 24 hrs X 30 días).																																
				No		Uso	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Generación planta fotovoltaica</th> </tr> <tr> <th>Mes</th> <th>Planta (80 KW)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Enero</td><td>15609</td></tr> <tr><td>Febrero</td><td>13198</td></tr> <tr><td>Marzo</td><td>13401</td></tr> <tr><td>Abril</td><td>9780</td></tr> <tr><td>Mayo</td><td>7163</td></tr> <tr><td>Junio</td><td>5506</td></tr> <tr><td>Julio</td><td>5169</td></tr> <tr><td>Agosto</td><td>6605</td></tr> <tr><td>Septiembre</td><td>8366</td></tr> <tr><td>Octubre</td><td>10714</td></tr> <tr><td>Noviembre</td><td>13042</td></tr> <tr><td>Diciembre</td><td>13887</td></tr> <tr><td><b>TOTAL</b></td><td><b>122.440</b></td></tr> </tbody> </table>			Generación planta fotovoltaica		Mes	Planta (80 KW)	Enero	15609	Febrero	13198	Marzo	13401	Abril	9780	Mayo	7163	Junio	5506	Julio	5169	Agosto	6605	Septiembre	8366	Octubre	10714	Noviembre	13042	Diciembre	13887	<b>TOTAL</b>	<b>122.440</b>
Generación planta fotovoltaica																																							
Mes	Planta (80 KW)																																						
Enero	15609																																						
Febrero	13198																																						
Marzo	13401																																						
Abril	9780																																						
Mayo	7163																																						
Junio	5506																																						
Julio	5169																																						
Agosto	6605																																						
Septiembre	8366																																						
Octubre	10714																																						
Noviembre	13042																																						
Diciembre	13887																																						
<b>TOTAL</b>	<b>122.440</b>																																						

**Comentarios:** El consumo energético registra una cifra mayor al doble por sobre el promedio estimado por funcionario público (800 KWh/funcionario/año según estudio UC). Se adjunta lista con consumos mensuales de 12/2018 al 12/2019. Se sugiere desarrollar esfuerzos en su reducción.

Se informa el desarrollo de una encuesta para conocer el uso de los ascensores por los/as funcionarios/as, participando 296 personas.

Respecto a los hábitos en el uso de computadores, luces y aires acondicionados, se destacan los buenos hábitos en el uso de luces con un porcentaje total de 9% de luces encendidas (siendo mayor en los pisos subterráneos) y los aires acondicionados con un 7% de aparatos encendidos, valor que contrasta con los altos valores de computadores encendidos llegando en total al 70%.

Se valora la presencia e inversión de una planta fotovoltaica en la azotea del edificio que ha permitido el año 2020 la generación de 122.440KWh, y cuyo potencial energético al año (639.360Kwh) podría cubrir el 47,9% del consumo actual y el 112 % si se tratara de un consumo similar al promedio del funcionario público.

### Transporte

Cantidad de vehículos híbridos y cantidad de vehículos convencionales.	X				Convencionales		3 vehículos (2 bencina y 1 diésel)			
					Híbridos y eléctricos		Ninguno			
Declaración de existencia/ausencia de política de fomento en el uso de la bicicleta y vehículo compartido	X				Si		Vigencia	NA		
					No	X	Se informa que a la fecha no existe una política de fomento al uso de bicicleta y vehículo compartido, sin embargo se cuenta con 56 bicicleteros disponibles para ser usados por quien lo necesite.			
Informe de análisis de encuesta aplicada a funcionarios, para la evaluación de espacio y demanda de estacionamiento de bicicletas utilizadas en términos de la demanda	X				Si	X				
					No		La institución declara que se realizó la encuesta origen-destino, entre el 15 y 30 de diciembre de 2020, siendo contestadas por 296 funcionarios/as.			
Informe de análisis de contratos de transporte.	X				Se adjunta información.					
Uso anual de combustible diferenciándolo del					Si	X	<b>Diésel (2019)</b>	<b>Bencina (2019)</b>	<b>Gas</b>	
					No		<b>751,93 lts.</b>	<b>7759,57 lts.</b>		

petróleo, gas y bencina.											
<p><b>Comentario:</b> Se informa catastro de vehículos y que a la fecha no existe una política de fomento al uso de bicicleta, sin embargo se cuenta con 56 estacionamientos individuales para bicicletas disponibles, los que la parecer no son suficientes ya que los usuarios inscritos para su uso eran 88 el 2019 y 119 el 2020, pero estarían considerando habilitar más estacionamientos similares.</p> <p>Se valora la aplicación masiva de la encuesta origen-destino alcanzando al 42% el total de funcionarios/as de la institución, sin embargo se entrega planilla con respuestas, pero falta el informe de análisis de estas, lo cual aportará datos importantes para planificar mejoras hacia la sustentabilidad.</p>											
<b>HuellaChile.</b>											
Comprobante de inscripción en Huella – Chile	X				Si		Nivel				
					No	X	Se adjunta carta de solicitud de ingreso.				
<p><b>Comentarios:</b> Pendiente el registro de inscripción y acceso a ventanilla única.</p>											
<b>Compras sustentables</b>											
Existencia/ausencia de política de compras públicas sustentables	X				Si		Vigencia	NA			
					No	X	A pesar de no contar con una política de compras sustentables, se declara la utilización de algunos criterios de acuerdo a lo indicado por mercado público.				
Productos o servicios adquiridos con criterios de sustentabilidad uso	X				Si	X	Multifuncionales: (certificación Energy Star).	Si			
							Papel de impresión (resmas papel reciclado)	Si			
							Ampolletas con tecnología LED	Si			
							Se declara que de un total de 25 productos/servicios que se adquieren en la institución, 7 incorporan criterios ambientales, siendo un por lo tanto el un 28% del total.				
							Reparación y mantenimiento de edificaciones	Si			
							Servicios habituales	Si			
							Servicio de impresiones, fotocopiado y artículos corporativos	Si			
							Radiotaxis	Si			
							Seguros	Si			
							Telefonía móvil	Si			
Telefonía fija y complementaria	Si										
					No						

**Comentarios:** A pesar de no contar con una política de compras sustentables, se declara la utilización de criterios ambientales en la compra de productos/servicios puntuales.  
Se declara la existencia de un Manual de compras y contratación pública, que detalla que en el caso de los procesos de licitaciones públicas, se utiliza el criterio de compras inclusivas con sus respectivos subcriterios: Trabajadores con discapacidad; Trabajadores de la tercera edad; Trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas; Contratación de jóvenes desempleados; Igualdad de género.  
Por otro parte, en los procesos de contratación de servicios o productos mediante el mecanismo de gran compra, en los diferentes convenios marcos, se contabiliza 30 procesos desde el 2016 al 2020 que utilizan criterios de evaluación de sustentabilidad definidos en su convenio.

### Educación Ambiental Interna

Existencia/ausencia de programa de capacitación ambiental para funcionarios	X				Si	3 R			-	
						Energía			-	
						Agua			-	
						Reducción			-	
						Políticas ambientales			-	
						Otras:			-	
				No	X					
Catastro de elementos de difusión ambiental	X				Si	Carteles			-	
						Pantallas			-	
						Multimedios			-	
						Afiches informativos			-	
						Campañas			-	
						Otros			-	
				No	X					
Cantidad total de funcionarios.	X				Si	X	<b>Estamento</b>	<b>Mujeres</b>	<b>Hombres</b>	<b>TOTAL</b>
							Administrativo	30	39	<b>69</b>
							Autoridad	3	1	<b>4</b>
							Auxiliar	1	1	<b>2</b>
							Directivo	19	15	<b>34</b>
							Profesional	328	242	<b>570</b>
							Técnico	26	8	<b>34</b>
							<b>TOTAL</b>	<b>407</b>	<b>306</b>	<b>713</b>
			No							

**Comentario:** Se declara que no existe incorporación de temas relativos a sustentabilidad en programa de capacitación a funcionarios/as y tampoco existen acciones de difusión asociadas a la temática ambiental.  
Se adjunta de manera correcta la caracterización de funcionarios/as, con distinción por calidad jurídica, estamento y género.

### Bienes dados de baja

Existencia/ausencia de política respecto al destino de los bienes dados de baja.	X				Si	Procedimiento			
					No				

**Comentarios:** El procedimiento de baja de bienes se encuentra en la página N° 45 DE LA REX n° 0248 del 11/09/2020.

### Diseño del Plan Anual

Plan Anual Elaborado	X			Se adjunta documento con Plan Anual, con medios de verificación cotejados en el formulario de aclaración y rectificación.	
Ítem				Medida	Meta
<b>Política Interna de Autogestión Ambiental</b>	X			Se elabora Política Ambiental de Autogestión, la cual será comunicada a todos los funcionarios del Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.	Comunicar e Instruir la Política Ambiental de Autogestión ambiental el 2021.
<b>Uso del papel</b>	X			Se elaborará un instructivo con eficiencia en el proceso de impresión y fotocopiado en las oficinas del Nivel Central.	Elaborar las instrucciones este 2021.
	X			Se realizarán comunicados (digitales) que permitan crear conciencia para el mejor uso del papel. Ejemplo, elaborar cuadernillos de apuntes, impresión por ambos lados, etc.	
	X			Instruir a las tres Subsecretarías que se reemplace la compra de papel blanco por papel reciclado, exceptuando los documentos que sean estrictamente necesario como Oficios y Cartas Certificadas.	
<b>Gestión de Residuos</b>	X			Se incentivará el reciclaje con la eliminación de basureros en cada puesto de trabajo (comunicados).	Reducir la generación de residuos, implementar o fortalecer los sistemas de reciclaje, aumentar la cantidad de materiales reciclados, identificar y gestionar residuos peligrosos.
	X			Se realizarán campañas comunicacionales para motivar el reciclaje.	Se espera aumentar en un 5% de reciclaje, este cambio se realizara gradualmente año a año.
	X			Aumentar los puntos de reciclaje (Actualmente	

				contamos con 19 contendedores)	
<b>Gestión hídrica</b>	X			Campaña para hacer un uso más eficiente de agua en el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.	Al menos 1 campaña comunicacional en tema de Gestión Hídrica.
<b>Gestión energética</b>	X			Revisión de aires acondicionados. Se establecerán horarios de encendido y apagado en la hora punta según indica el Ministerio de Energía, estableciendo horarios diferenciados de invierno y veranos (comunicado).	Al menos 1 campaña comunicacional en tema de Gestión Energética.
	X			Se realizaran campañas de apagar el PC para permitir un ahorro de energía (medida que se llevará a cabo en tiempos normales).	
	X			Campañas comunicacionales de un ahorro eficiente en la electricidad (ejemplo, apagar las luces cuando termine la jornada laboral).	
<b>Transporte</b>	X			Campañas comunicacionales para el uso de bicicleteros y auto compartido. Se elaborara una política para fomentar el uso de la bicicleta y auto compartido a través de comunicados (digitales).	Al menos 1 campaña comunicacional en tema de Transporte.
	X			Realizar Encuesta Transporte Diario de Personas asociado a HuellaChile para obtención de datos de movilización de trabajadores.	
	X			Instruir Criterios de Compras Sustentables a la hora de comprar un vehículo o que cumplan normas de certificación.	

<b>Compras Sustentables</b>	X			Instruir a las tres Subsecretarías a incluir criterios sustentables según Directiva de Contratación Pública N° 25, recomendaciones para la contratación de bienes y servicios incorporando criterios ambientales y de eficiencia energética, respecto de las adquisiciones de cuatro productos específicos (vehículos, lámparas, papel y productos de calefacción).	Copia de Instrucciones a las tres Subsecretarías.
<b>Huella Chile</b>	X			Realizar las gestiones para incorporar al Ministerio de Desarrollo Social y Familia al programa Huella Chile	Comprobante de Incorporación al Programa Huella Chile
<b>Capacitación a los funcionarios</b>	X			Instruir a las tres Subsecretarías la incorporación de capacitaciones en materia medio ambientales para el año 2022 en el Plan Anual de Capacitación Institucional (PAC)	Se realizan 3 capacitaciones durante el año 2021, en modalidad de charlas o talleres en temática de reciclaje, disposición de residuos, basura cero, estrategias de prevención y gestión sustentable entre otras
<b>Campaña comunicacional interna</b>	X			Difusión sobre cómo se debe reciclar y el tiempo de vida útil v/s tiempo de degradación de los residuos que se generan cotidianamente	Banner en la página del Ministerio de Desarrollo Social y Familia con todas las campañas comunicacionales.
	X			Instruir a las tres Subsecretarías como política interna el uso obligatorio del Gestor Documental, evitando la impresión en papel.	
	X			Incorporar afiches digitales informativos que llamen al cuidado de temáticas medioambientales (ahorro en el consumo de agua en baños y cocina)	
				Difusión digital para fomentar el uso de	

				bicicleta y auto compartido.	
<b>Baja de bienes muebles</b>				La Subsecretaría de Servicios Sociales deberá actualizar su Manual de Baja de Bienes durante el 2021.	
				La Subsecretaría de la Niñez deberá crear su Manual de Baja de Bienes durante el 2021.	
				La Subsecretaría de la Evaluación Social deberá presentar su Manual de Baja de Bienes actualizado en el año 2020.	
				Se instruirá la revisión de bodegas con una periodicidad de 6 meses	
<b>Cronograma Etapa 2</b>				Se adjunta cronograma.	
<b>Nivel de Certificación a que postula</b>				Se declara la intención de optar al nivel Básico de Acreditación.	
<b>Compromiso uso de logo y banner Estado Verde</b>				El uso del banner es considerado las metas de la campaña comunicacional.	

#### 4.- ACTIVIDADES HOMOLOGABLES: adjunto a declaración de cumplimiento entregada vía correo electrónico

COMPONENTES	SI	NO	PEN	OBSERVACIONES

#### 5.-COMENTARIO FINAL DEL AUDITOR

Se destaca el trabajo realizado por el CEV del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, entregando un expediente ordenando y bien estructurado.

En cuanto al diagnóstico realizado, destaca el trabajo e iniciativas en materia de gestión de residuos e innovación respecto a eficiencia energética con la implementación de una planta de fotovoltaica en el edificio, además de la incorporación de criterios de sustentabilidad en las licitaciones de servicio de radiotaxis.

En cuanto al Diseño del Plan Anual, si bien, todas las medidas y metas se encuadran en los principios y acciones del Programa Estado Verde, se insta a desarrollar un plan que incluya metas relativas a la obtención de resultados en los distintos componentes, como por ejemplo porcentaje de funcionarios a incluir en capacitaciones, cobertura de las campañas comunicacionales, porcentajes de reducción cuando sea posible, entre otros. De todas formas se destaca el

compromisos respecto a la implementación de mecanismos que permitan dar mayor profundidad a la instalación de una cultura ambiental institucional ya sea por medio de generación de instructivos, procedimientos y protocolos, así como la formalización de la incorporación de la educación ambiental al programa anual de capacitaciones.

Como recomendación general, se sugiere que, durante la ejecución del plan, se incorporen desafíos y metas tendientes a reducir consumos (en particular consumo de papel, hídrico y energético considerando las cifras) que den cuenta de la voluntad institucional, además de la promoción de hábitos en los funcionarios y funcionarias.

Finalmente, se recuerda que la institución debe comprometer que el logo Estado Verde y las metas estén en la página web, mediante la utilización del banner ya comprometido.

<b>6.- TABLA FINAL DE PUNTAJE PENDIENTE</b>		
<b>COMPONENTE</b>	<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>COMENTARIO</b>
<b>Diagnóstico Ambiental</b>	35% de 35%	<b>Sin observaciones</b>
<b>Comité Oficina Verde</b>	30% de 30%	<b>Sin observaciones</b>
<b>Diseño del Plan Anual y cronograma</b>	35% de 35%	<b>Sin observaciones.</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100% de 100%</b>	