

MANUAL DEL SISTEMA DE Certificación Ambiental MUNICIPAL



MANUAL DEL SISTEMA DE **Certificación Ambiental** **MUNICIPAL**





La dirección y contenido del manual SCAM 2020-2021 ha estado a cargo de:

Carlos Rungruangsakorn,

jefe del Departamento de Gestión Ambiental Local del Ministerio del Medio Ambiente.

Miguel Santos, Raúl Vergara, Maximiliano Cox, María José Esquivel,

profesionales del Departamento de Gestión Ambiental Local.

El Manual contó con la colaboración de:

Priscilla Piña,

Profesional de la SEREMI del Medio Ambiente de la Región de Los Lagos.

Camila Alarcón,

Profesional de la SEREMI del Medio Ambiente de la Región de Valparaíso.

Julia Rojas,

Profesional de la SEREMI del Medio Ambiente de la Región de Biobío.

Edith Thompson,

Profesional de la SEREMI del Medio Ambiente de la Región de Los Ríos.

Erika Tapia,

Profesional de la SEREMI del Medio Ambiente de la Región de Antofagasta.

Todas y todos los diferentes auditores SCAM de las secretarías regionales ministeriales del Ministerio del Medio Ambiente.

Jaime Ugalde,

Profesional de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana.

Además, se debe mencionar el trabajo constante en las actualizaciones con la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana, División de Recursos Naturales y Biodiversidad, División de Economía Circular y Oficina de Cambio Climático".

Diseño, Diagramación e Impresión:

Editora e Imprenta Maval SpA

www.mavalchile.com

ÍNDICE

Prólogo	9
Presentacion General del SCAM Sistema de Certificación Ambiental Municipal	11
Nivel 1	
Guía de Criterios para la Certificación Ambiental Municipal Básica	13
Objetivos de la Certificación Ambiental Básica	14
Requisitos y Criterios para la Obtención de la Certificación Ambiental Básica	15
Certificacion Ambiental Municipal Básica	15
Descripción de los Componentes: Requisitos y Exigencias	16
Especificaciones de los Productos Requeridos para el Nivel Básico	29
Nivel 2	
Guía de Criterios para la Certificación Ambiental Municipal Intermedia	43
Objetivos de la Certificación Ambiental Intermedia	44
Acciones Previas al Inicio del Nivel Intermedio	45
Requisitos y Criterios para la Obtención de la Certificación Ambiental Intermedia	47
Certificación Ambiental Municipal Intermedia	47
Descripción de los Componentes: Requisitos y Exigencias	49
Nivel 3	
Guía de Criterios para la Certificación Ambiental Municipal Avanzada o Excelencia	69
Objetivos de la Certificación Ambiental Avanzada o Excelencia	70
Requisitos y Criterios para la Obtención de la Certificación Ambiental Avanzada o Excelencia	71
Certificación Ambiental Municipal Intermedia	71
Descripción de los Componentes: Requisitos y Exigencias	72
Nivel 4	
Guía de Criterios para la Certificación Ambiental Municipal de Excelencia Sobresaliente	89
Objetivos de la Certificación Ambiental de Excelencia Sobresaliente	90
Requisitos y Criterios para la Obtención de la Certificación Ambiental de Excelencia Sobresaliente	91
Certificación Ambiental de Excelencia Sobresaliente	91
Descripción de los Componentes: Requisitos y Exigencias	92
Aspectos relevantes de la Certificación Ambiental de Excelencia Sobresaliente	105

Nivel 5_a	Guía de Criterios para la Certificación Ambiental Municipal de Gobernanza Ambiental Climática. Etapa Apresto	107
	Objetivos de la Certificación Ambiental de Gobernanza Ambiental Climática. Etapa Apresto	108
	Requisitos y Criterios para la obtención de la Certificación Ambiental de Gobernanza Ambiental Climática Comunal Nivel Apresto	109
	Certificación Ambiental de Gobernanza Ambiental Climática Comunal. Nivel Apresto	109
	Descripción de los Componentes: Requisitos y Exigencias	111
Nivel 5_b	Guía de Criterios para la Certificación Ambiental de Gobernanza Ambiental Climática: Etapa Implementación	143
	Objetivos de la Certificación Ambiental de Gobernanza Ambiental Climática. Etapa Implementación	144
	Requisitos y Criterios para la obtención de la Certificación Ambiental de Gobernanza Ambiental Climática Comunal Nivel Implementación	145
	Certificación Ambiental de Gobernanza Ambiental Climática Comunal. Nivel Implementación	145
	Descripción de los Componentes: Requisitos y Exigencias	147

PRÓLOGO

Cuando iniciamos el proceso de certificación ambiental de municipios en 2009, en sólo tres comunas del país, no vislumbramos que en un plazo de once años contaríamos con más del 70% de las municipalidades del país participando voluntariamente del programa.

El sistema permite permear la gestión ambiental al interior de cada municipio, fortalecer la planificación del desarrollo comunal y favorece la participación de la ciudadanía en la gestión ambiental comunal por medio de los Comités Ambientales Comunales, logrando con esto un perfeccionamiento de la democracia a nivel local. En ese sentido, la OCDE entrega una señal sobre la importancia del programa al destacar que el SCAM se condice con las prácticas vigentes en algunos de los países que integran dicha organización, y que Chile debería aprovechar este logro para ampliar el alcance y el nivel de compromiso ambiental de los gobiernos locales.

El Gobierno del Presidente Sebastián Piñera nos propuso como desafío avanzar hacia un país que cuide y conserve su medio ambiente y que mejore la calidad de vida de todos los chilenos y chilenas. Este camino requiere del esfuerzo de todos y todas y no solo del Estado; de la sociedad en su conjunto y fundamentalmente, del involucramiento de todos los ciudadanos. Como Ministerio del Medio Ambiente estamos convencidos que por medio de acciones concretas a nivel local es posible avanzar en este y muchos desafíos ambientales, para heredar a las futuras generaciones un Chile más respetuoso de su entorno. El Sistema de Certificación Ambiental Municipal (SCAM), es una de estas acciones. En este marco, el trabajo que desarrollamos a nivel local es fundamental. Se trata de una acción directa en el territorio, gestión que nos permite incluir y considerar a los habitantes en cada una de las decisiones y acciones que se desarrollan en sus comunas. El modelo descentralizador promueve la participación ciudadana



asegurando la corresponsabilidad en la toma de decisiones ambientales.

Para ello, la Gestión Ambiental Local requiere contar con municipios y organizaciones ciudadanas con capacidades técnicas que les permitan participar efectivamente en la gestión ambiental de su territorio. De esta forma, enfrentan los problemas desde una perspectiva sistémica e integral y se buscan soluciones validadas por las autoridades y los vecinos. El SCAM permite a los municipios trabajar en la conservación o mejora del medio ambiente y la calidad de vida de sus vecinos y vecinas; evalúa la gestión ambiental municipal interna y externa; y fortalece el trabajo local a través de alianzas y una mayor transparencia y participación de la comunidad.

Este manual apoya, justamente, el proceso de certificación de los municipios, entregando de manera práctica y detallada, cada uno de los pasos y elementos claves para alcanzar los niveles de certificación ambiental Básico, Intermedio, de Excelencia/Avanzada, Excelencia Sobresaliente y los posteriores ciclos de Gobernanza Ambiental-Climática Comunal.

Carolina Schmidt Zaldívar
Ministra del Medio Ambiente

PRESENTACION GENERAL DEL SCAM

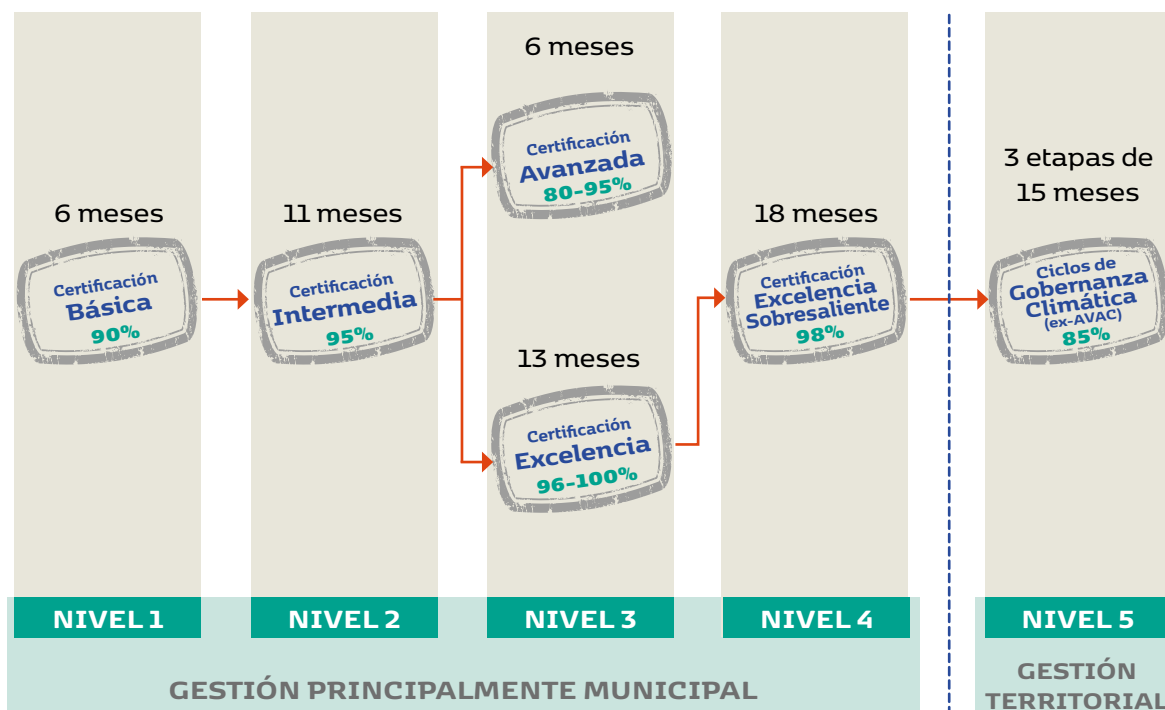
Sistema de Certificación Ambiental Municipal

El Sistema de Certificación Ambiental Municipal es un sistema holístico de carácter voluntario, que permite a los municipios instalarse en el territorio como modelo de gestión ambiental, donde la orgánica municipal, la infraestructura, el personal, los procedimientos internos y los servicios que presta el municipio a la comunidad integran el factor ambiental en su quehacer.

La Certificación Ambiental Municipal requiere contar con municipios y organizaciones ciudadanas con capacidades

técnicas para participar efectivamente en la gestión ambiental del territorio, pues de esta forma se enfrentan los desafíos ambientales desde una perspectiva sistemática e integral. El desarrollo de la Certificación Ambiental Municipal debe ser entendido como la construcción de un proceso que se basa en los principios de realismo y gradualismo, donde las entidades municipales, a medida que van cumpliendo con los requisitos de certificación, obtienen distinto reconocimiento según los logros de gestión alcanzados.

Figura 1: Etapas de la Certificación Ambiental Municipal.



Nivel 1**Certificación Básica**

El nivel básico implica el desarrollo del diagnóstico ambiental municipal y comunal; la elaboración de la estrategia y su (s) correspondiente (s) línea(s) estratégica (s); la constitución del Comité Ambiental Comunal; la constitución del Comité Ambiental Municipal; y la firma de un convenio donde la autoridad se compromete con el cumplimiento de los componentes exigidos en el sistema de certificación, involucrando para ello recursos financieros y/o humanos. La exigencia para el logro de la certificación básica involucra el cumplimiento del 90% de los requisitos exigibles. Plazo, 6 meses.

Nivel 2**Certificación Intermedia**

El nivel intermedio implica el desarrollo de planes, diseño de sistemas y puesta en funcionamiento de medidas piloto internas en el área del reciclaje, gestión hídrica y energética; la puesta en marcha de la estrategia y la (s) línea (s) estratégica (s) comprometida (s); el funcionamiento permanente del Comité Ambiental Comunal y Comité Ambiental Municipal; diseños de sistemas de participación ambiental ciudadana; ordenanzas ambientales; diseño o rediseño de la unidad GAL; y el cumplimiento de otros requisitos exigidos. El logro de la certificación intermedia involucra el cumplimiento mínimo del 95% de los factores exigibles. Plazo, 11 meses.

Nivel 3**Certificación Excelencia/Avanzada**

Este nivel implica la ejecución generalizada en todo el municipio de los planes o proyectos creados en el nivel intermedio; el funcionamiento de los sistemas internos de reciclaje; ahorro energético e hídrico; ordenanza municipal con plena vigencia y funcionamiento; sistemas de participación ambiental funcionando; y el cumplimiento total de los compromisos de las líneas estratégicas; Comité Ambiental Comunal y Comité Ambiental Municipal, ambos consolidados. La exigencia para el logro de la Certificación Avanzada implica el cumplimiento de entre un 80% y un 95% de los

requisitos exigibles y para la Excelencia entre un 96% y un 100%. Plazo, 13 meses.

► Nivel 4



Certificación Excelencia Sobresaliente.

Este nivel implica la ejecución generalizada en todo el municipio de los planes o proyectos ambientales, el trabajo del municipio en indicadores ambientales y riesgos ambientales, la revisión y reformulación de la estrategia ambiental, el desarrollo de un plan de manejo de residuos domiciliarios a nivel comunal y la profundización del trabajo realizado por los comités ambientales. La exigencia para el logro de la Excelencia Sobresaliente implica el cumplimiento mínimo del 98% de los requisitos exigibles. Plazo, 18 meses.

► Nivel 5

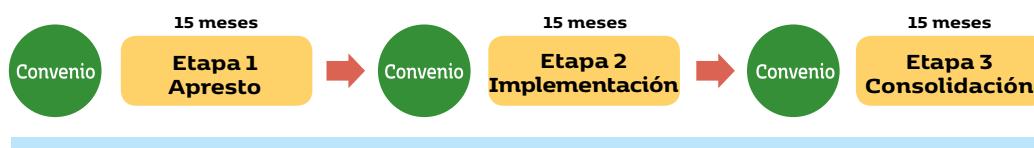


Certificación Gobernanza Ambiental - Climática Comunal.

El nivel de Gobernanza Ambiental-Climática Comunal es la máxima categoría que puede alcanzar un municipio en el Sistema de Certificación Ambiental Municipal. Implica la construcción de un modelo de gestión ambiental donde los actores locales participan en el desarrollo de un territorio sustentable, en un contexto de mitigación y adaptación ante el cambio climático y global. Se caracteriza por la constitución de una mesa representada por instituciones ciudadanas, públicas, privadas y educativas, cuyo objetivo es colaborar y definir una vocación ambiental comunal, entre los siguientes temas:

- Energía
- Gestión hídrica
- Descontaminación Atmosférica
- Paisaje de conservación
- Biodiversidad
- Residuos sólidos
- Urbanismo Sustentable
- Otro tema que proponga la comuna

Figura 2: Esquema General Nivel Gobernanza Ambiental-Climática Comunal.



Ciclo Gobernanza Climática (5 años aproximado)

Guía de criterios para la
**Certificación
Ambiental
Municipal Básica.**

Y orientaciones para la
construcción de Compromisos para
el Nivel de Certificación Ambiental
Intermedio

Nivel
1



Objetivos

de la Certificación Ambiental Básica

GENERAL

Instalar de forma inicial el sistema de Certificación Ambiental en el municipio, para facilitar la integración de la temática ambiental en forma sistematizada, estandarizada, participativa, gradual y realista en la gestión ambiental local del municipio.

ESPECÍFICOS

- Elaborar el diagnóstico ambiental municipal y comunal.
- Constituir la organización básica para el desarrollo del SCAM en el municipio mediante la conformación del Comité Ambiental Municipal (CAM).
- Promover la participación de la comunidad en el desarrollo del diagnóstico ambiental comunal, la construcción de la estrategia ambiental comunal y la constitución del Comité Ambiental Comunal (CAC).
- Difundir transparentemente a la comunidad, tanto a nivel local como nacional, los avances logrados por el municipio en el proceso de certificación ambiental.
- Generar las condiciones necesarias para que el municipio, una vez certificado, continúe con su proceso de certificación ambiental en el nivel siguiente.

Requisitos y Criterios

Para la Obtención de la Certificación Ambiental Básica

CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL BÁSICA

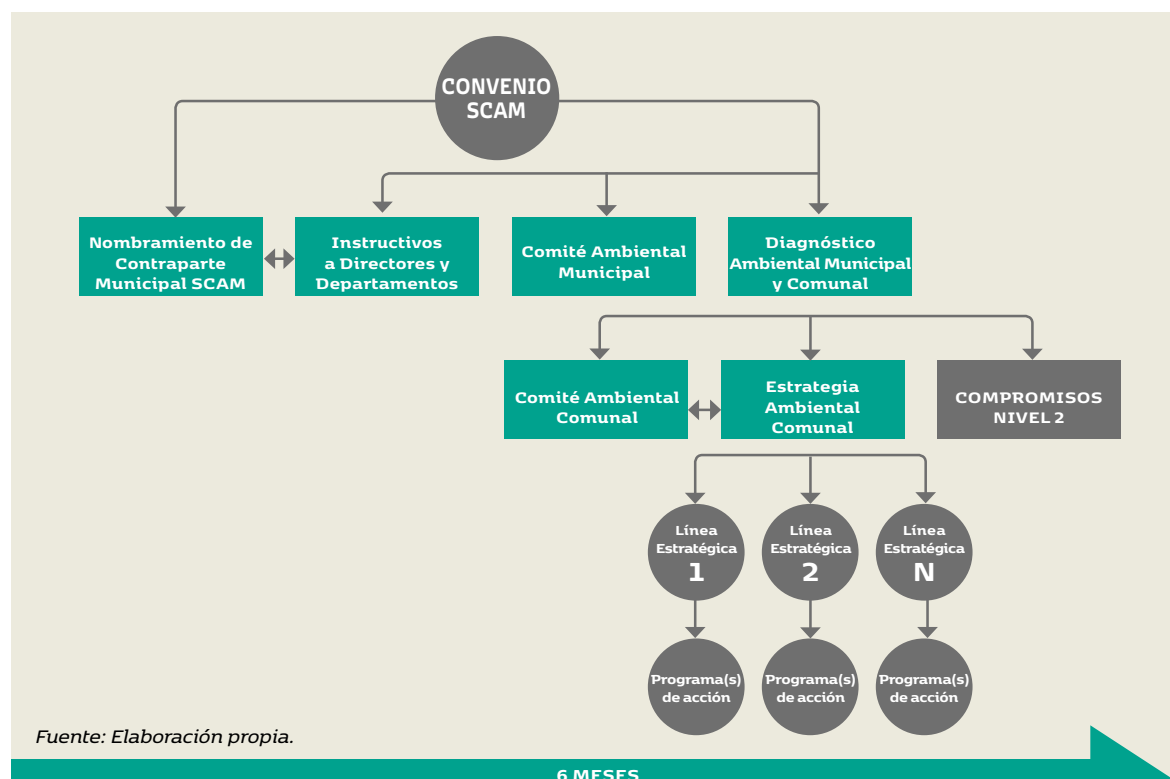
Este nivel comienza con el proceso de suscripción del convenio con la Subsecretaría del Medio Ambiente, siendo considerado el día 1 del programa cuando se encuentre totalmente tramitado el convenio por parte de la Subsecretaría del Medio Ambiente (la fecha de la resolución de aprobación del convenio).

En los días sucesivos, la máxima autoridad comunal deberá emitir una serie de instrucciones al interior del municipio y asignar responsabilidades, esto con el fin

de iniciar el diagnóstico y otros aspectos relativos al cumplimiento de los compromisos para alcanzar la certificación básica.

En la figura 3 se pueden observar los distintos hitos, productos y acciones a desarrollar. Se firma el convenio; luego, el alcalde o alcaldesa realiza el nombramiento oficial de la contraparte responsable de implementar el proceso; asimismo, instruye a todas las Direcciones sobre el apoyo que deben prestar para estos fines.

Figura 3. Esquema general de las acciones y compromisos para el nivel básico.



Posteriormente, se inicia el diagnóstico del cual emana, como línea base, una serie de compromisos y componentes, entre ellos: el Comité Ambiental Municipal, el Comité Ambiental Comunal, la Estrategia Ambiental Comunal y los compromisos para el siguiente nivel.

A continuación, se describen detalladamente las exigencias y requisitos establecidos

para el cumplimiento del nivel básico. Cada componente se explica del siguiente modo: primero, se efectúa una descripción del componente; segundo, se especifican los documentos probatorios o antecedentes a adjuntar que den cuenta del proceso; tercero, se indica el plazo referencial en el cual se debe cumplir con lo solicitado; y cuarto, se establecen las actividades de auditoría y los plazos para su desarrollo.

Plazos referenciales (días hábiles)	Actividad o componente
Día 1	Convenio tramitado MMA
Día 20	CAM conformado
Días 25-40	Primera auditoría del proceso
Día 60	Finalización del Diagnóstico Ambiental Municipal
Día 90	CAC conformado
Días 95-105	Elaboración de la Estrategia Ambiental
Días 90-110	Segunda auditoría del proceso
Día 120	Entrega del expediente SCAM a Seremi respectiva

DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES: REQUISITOS Y EXIGENCIAS

1 Suscripción del Convenio o Protocolo de Acuerdo

1.1 Descripción: Para dar inicio al proceso de certificación básica, la máxima autoridad comunal deberá firmar un convenio con el Subsecretario (a) del Medio Ambiente. En dicho convenio se establecen los derechos y obligaciones que tiene el municipio para lograr la certificación básica. Si corresponde, se otorgará una subvención para apoyar el logro de la meta. Dicho aporte estará sujeto a un análisis

previo de la situación económica municipal y las características del territorio, cuyo examen ya habrá sido efectuado en el proceso de selección. Se considerará el día 1 del proceso partir de la total tramitación de resolución que emane de la Subsecretaría del Medio Ambiente.

Se advierte que el municipio que reciba subsidio deberá hacer uso de al menos el 90% del monto transferido dentro del periodo de duración del convenio. De lo contrario, el Ministerio del Medio Ambiente se reserva

el derecho de evaluar fundadamente la pertinencia de la entrega de la certificación, aun cuando el municipio haya cumplido con las exigencias técnicas y los compromisos según nivel de certificación.

En caso de que se otorgue la certificación, aun cuando el municipio no haya hecho uso del 90% de subsidio SCAM, no se hará entrega de recursos financieros para ejecutar el nivel siguiente.

1.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	Convenio suscrito por las autoridades.
------------	--

1.3 Plazo:

Plazo	Primera auditoría.
-------	--------------------

1.4 Acciones y Plazos de Auditoría:

Acción	Solicitud de copia de convenio y archivo en carpeta municipal.
Plazo	Primera auditoría.

2 Contraparte Oficial Responsable

2.1 Descripción: El Alcalde o Alcaldesa deberá nombrar a un encargado (a) oficial para coordinar el proceso con la institución certificadora. En este mismo marco, se sugiere nombrar al encargado (a) de la Unidad Ambiental de la institución y en el caso que no existiese, nominar a otro funcionario (a) para conducir el proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, la autoridad deberá comunicar mediante una circular

dirigida a todos los funcionarios municipales, que el encargado (a) del proceso deberá recibir todas las facilidades para la implementación del sistema. Es importante mencionar que este documento también puede ser utilizado para dar a conocer el nuevo desafío a todo el personal municipal, invitándola/los a participar en esta iniciativa.

2.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	Instructivo de nombramiento del coordinador (a) del proceso de certificación.
	Circular de comunicación interna firmada por el Alcalde o Alcaldesa.

2.3 Plazo:

Plazo	5 días hábiles para nombrar a la contraparte oficial y comunicar a los funcionarios.
-------	--

2.4 Acciones y Plazos de Auditoría:

Acción	Se desarrollará una entrevista o encuesta aleatoria al personal municipal para evaluar el nivel de la información entregada por la autoridad comunal. Se miden los efectos de la difusión, comunicación interna y el reconocimiento del coordinador ambiental.
Plazo	Primera auditoría.

3 Instructivo especial para todos los Directores y Jefaturas del Municipio

3.1 Descripción: En el entendido que los Directores y Jefaturas del municipio

son claves en el éxito del proceso de certificación, la autoridad deberá instruir especialmente a estos funcionarios para que brinden un apoyo activo en el proceso además de las facilidades administrativas, tanto al coordinador(a) ambiental municipal, como al equipo de auditores de la Seremi del Medio Ambiente para la consecución de sus fines.

Al inicio oficial del proceso se deberá efectuar una reunión entre el Alcalde o Alcaldesa, los directores (as) y/o jefatura (s) del municipio, dándoles a conocer el sistema y presentando oficialmente al coordinador (a) ambiental designado.

3.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	Instructivo con copia a la SEREMI del Medio Ambiente de la Región.
	Acta o lista de asistencia de la reunión sostenida entre el Alcalde o Alcaldesa y las Direcciones y Jefaturas de Departamentos.

3.3 Plazo:

Plazo (referencial)	5 días hábiles para emitir el instructivo. 10 días hábiles para efectuar la reunión.
------------------------	--

3.4 Acciones y Plazos de Auditoría:

Acción	Se desarrollará una entrevista o encuesta aleatoria a los directivos o jefaturas para evaluar el nivel de manejo de la información emanada desde el alcalde. Se miden los efectos de la difusión, comunicación interna y el reconocimiento del coordinador ambiental.
Plazo	Primera auditoría.

4 Diagnóstico Ambiental Municipal y Comunal

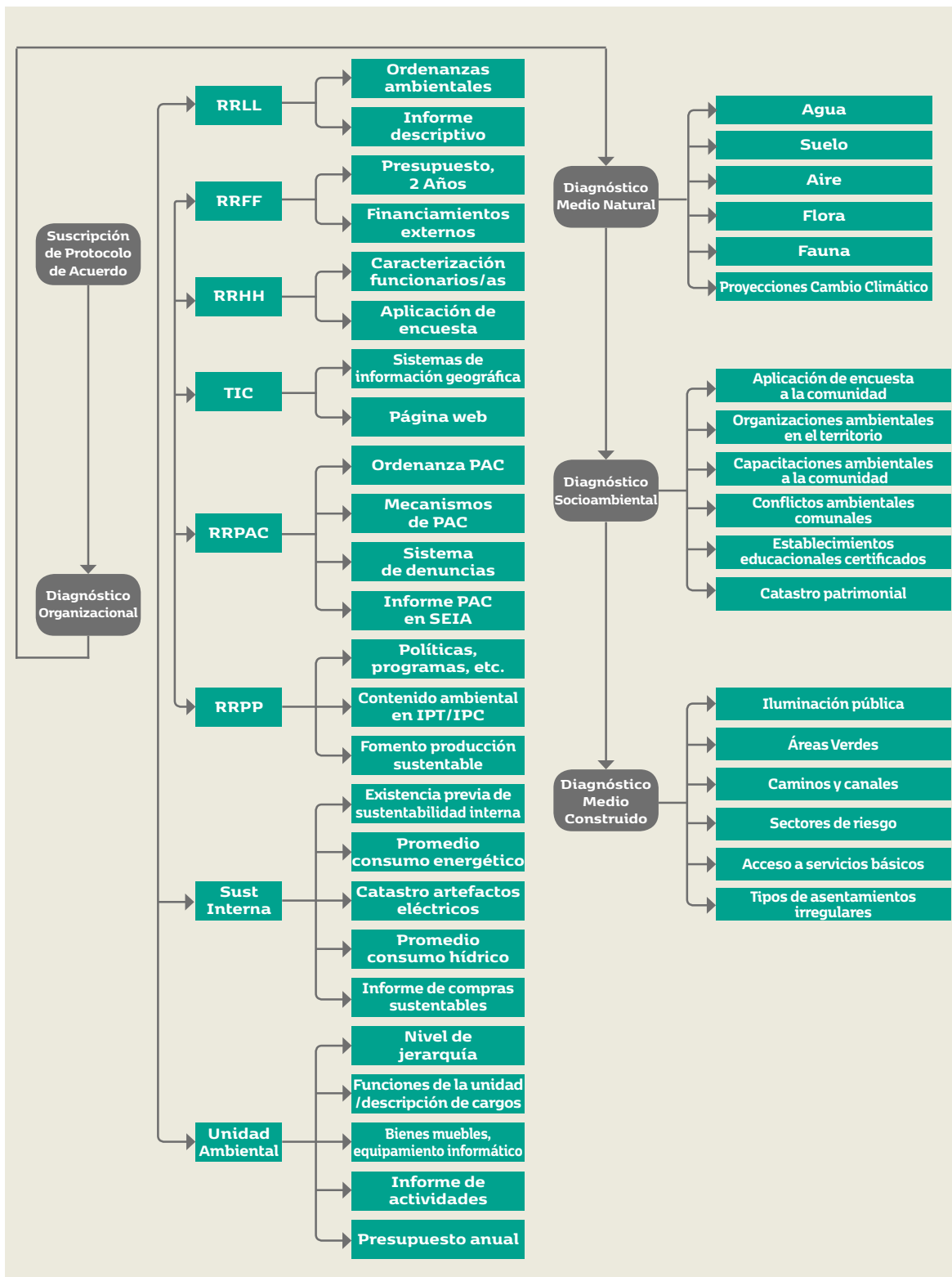
4.1 Descripción del proceso de diagnóstico: En el primer nivel de la certificación se busca que cada municipio conozca las debilidades y fortalezas con que cuenta, ello mediante la realización de un diagnóstico ambiental.

Este diagnóstico comprende aproximadamente un 75% de temas de gestión interna del municipio, mientras que el 25% restante se relaciona con el estado del medio ambiente a nivel comunal. En la figura 4 se puede observar un flujograma que indica la información requerida.

El plazo ideal para el desarrollo del diagnóstico es de aproximadamente 60 días hábiles.

A continuación, se explican los requisitos para cada uno de los componentes o elementos del diagnóstico indicados.

Figura 4. Flujograma de las acciones a desarrollar en el diagnóstico ambiental comunal.



4.1.1 Recursos Legales, RRLL: Son los instrumentos normativos que ha desarrollado el municipio en materias legales vinculadas con la temática ambiental (ordenanzas) para la comuna.

Se deberá informar sobre la antigüedad, vigencia, contenidos de la regulación y mecanismos de participación ciudadana utilizados para su elaboración. Además, en caso de existir, también se deberán adjuntar los mecanismos aplicados para la difusión a funcionarios y vecinos de la comuna.

El municipio deberá presentar un reporte que dé cuenta de la información requerida en el párrafo anterior, adjuntando los medios de prueba, en caso de existir.

4.1.1.1 Documentos probatorios para la Certificación:

Documentos	Copia de ordenanza ambiental o con temáticas ambientales.
	Informe descriptivo de los procesos y acciones.

Nota importante: En el caso que el municipio no disponga de información o indique inexistencia de uno o más componentes, deberá declararlo en el formato que se encuentra en el dossier de apoyo a entregar por el MMA.

4.1.2. Recursos Financieros, RRFF:

Los recursos financieros destinados a la temática ambiental deben diferenciarse en dos áreas: 1) los que cubren las funciones privativas tradicionales, es decir aquellos destinados a higiene, aseo y ornato; y 2) aquellos especiales destinados, por ejemplo, a proyectos específicos de conservación o mejoramiento ambiental en la comuna, sostenimiento de la unidad ambiental, indicando presupuesto destinado a acciones de economía circular, conservación, calidad del aire, energética, u otros; promoción de buenas prácticas ambientales o educación ambiental, entre otros.

El municipio deberá detallar el presupuesto del anterior y del presente año destinado a temas ambientales. También, se debe agregar información financiera adicional en el caso que el municipio maneje proyectos con financiamiento externo. Se deberá efectuar un análisis de los ítems presupuestarios, los énfasis dados y una descripción general de las acciones realizadas o a realizar. Para reportar, se debe utilizar el siguiente formato:

Presupuesto Ambiental Año X	Dirección, Departamento o Unidad que Realizó el Gasto	Indicar Acción/ Proyecto	Monto Asignado
Presupuesto Ambiental Año X	Dirección, Departamento o Unidad que Realizó el Gasto	Resultados Indicar Acción/ Proyecto	Monto Asignado

4.1.2.1 Documentos probatorios para la Certificación:

Documentos	- Reporte del presupuesto ambiental municipal del año anterior. - Reporte de presupuesto ambiental municipal del año presente. - Reporte de aportes financieros externos destinados a temas ambientales.

Nota importante: En el caso que el municipio no disponga de información o indique inexistencia de uno o más componentes, deberá declararlo en el formato que se encuentra en el dossier de apoyo a entregar por el MMA.

4.1.3. Recursos Humanos, RRHH:

La organización funciona gracias a las personas. Para los sistemas de certificación ambiental vigentes en el mundo, el componente humano es clave para el éxito de los sistemas de reconversión de los procesos o el éxito de los proyectos ambientales. En este sentido, conocer las capacidades del personal municipal resulta esencial para el

desarrollo del sistema de certificación, por cuanto entrega un diagnóstico sobre las necesidades de capacitación y la conciencia ambiental existente entre los funcionarios.

Para dar cumplimiento a este componente se requerirá:

a. Aplicar una encuesta que permita identificar el nivel de conocimiento de los funcionarios en los siguientes temas:

- Conocimiento de la ordenanza ambiental municipal.
- Percepción de temas ambientales básicos, como desarrollo sustentable, principios ambientales, ecosistemas, educación ambiental, entre otros.
- Actitud hacia el medio ambiente.

Esta encuesta será provista por la Subsecretaría del Medio Ambiente y se deberán aplicar diversas técnicas de muestreo que garanticen la confiabilidad de la misma. Asimismo, se entregarán formatos Excel para la tabulación y generación de estadísticas, los que deberán adjuntarse al expediente en formato digital mediante un CD.

b. Información asociada a las características de los funcionarios que integran la municipalidad. Se deberán entregar los siguientes datos:

- Tabla que indique cantidad de funcionarios de al menos los siguientes estamentos: planta, contrata, honorarios y honorarios por programas. Ordenados por estamentos (directivo, profesional, técnico, administrativo y auxiliar), género, pueblos originarios o etnias en caso de contar con dicha información. Se deberá utilizar el siguiente formato:

Calidad Jurídica	Género		Pueblo originario	Total
	Masculino	Femenino		
Planta				
Contrata				
Honorarios				
Otros				
Total				

- Cantidad de funcionarios capacitados en temas ambientales en los últimos 2 años, indicando materia y año de capacitación. Se deberá utilizar el siguiente formato:

Materia o contenido de la capacitación / e institución que la dictó	Fechas aproximadas	Patrocinada por el municipio		Asistentes		Total
		Sí	No	Masc.	Fem.	

4.1.3.1 Documentos probatorios para la Certificación:

Documentos	
	• Informe de metodología utilizada para la encuesta, período de aplicación y resultados. • Respaldo digital con resultados y estadísticas de la aplicación de la encuesta. • Tablas que responda lo solicitado en este punto.

Nota importante: En el caso que el municipio no disponga de información o indique inexistencia de uno o más componentes, deberá declararlo en el formato que se encuentra en el dossier de apoyo a entregar.

4.1.4. Tecnologías de la Información,

TIC: Para efectos del SCAM, los recursos informáticos son aquellos sistemas de información que posee la municipalidad y que apuntan a la caracterización ambiental y socioeconómica de la comuna. Por ejemplo, sistema de información geográfica; sistema de información estadística; la existencia de una página web institucional con contenido ambiental; y otros medios de difusión. Estos datos son útiles y complementarios para el diseño de la estrategia ambiental o la difusión de ésta.

El diagnóstico deberá dar cuenta de la existencia o no de los elementos de información señalados en el párrafo anterior, destacando principalmente la vigencia de la información, actualización de ésta y contenidos generales.

4.1.4.1 Documentos probatorios para la Certificación:**Documentos**

- Informe que indique y describa las TIC empleadas por la municipalidad.
- Reporte del funcionamiento de la página web, frecuencia de actualización, contenidos ambientales, dirección web, entre otros.

Nota importante: En el caso que el municipio no disponga de información o indique inexistencia de uno o más componentes, deberá declararlo en el formato que se encuentra en el dossier de apoyo a entregar.

4.1.5. Recursos de participación

ambiental ciudadana, RRPAC: Uno de los aspectos más relevantes para la Agenda Local 21¹ es la integración de la comunidad en los procesos que promueven la protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable.

Este componente busca información sobre la existencia o ausencia de mecanismos de participación comunitaria impulsados por el municipio en el pasado o vigentes. Se

¹ La Agenda local 21 es una estrategia global que establece objetivos para enfrentar los aspectos sociales, culturales, económicos y ambientales del siglo 21, a escala local.

entenderá por mecanismo de participación, aquellos canales formales a través de los cuales los vecinos pueden informarse o pronunciarse en materia ambiental.

Por lo tanto, el municipio deberá informar sobre la aplicación y/o modificaciones realizadas a sus mecanismos de participación ciudadana, de acuerdo a lo establecido por la ley N° 20.500 promulgada el año 2011, la que incorpora nuevas disposiciones relacionadas con la participación ciudadana a nivel local, mayor participación del COSOC y de organizaciones de la sociedad civil en el quehacer municipal, plebiscitos, entre otros.

Además, deberá entregar una descripción de los procedimientos aplicados por el municipio para fomentar en la participación ciudadana en el marco de proyectos e iniciativas que hayan sido ingresados al SEIA en los últimos 2 años.

El municipio también deberá describir el método utilizado para procesar las denuncias ambientales y las estadísticas asociadas, se encuentre formalizado o no el procedimiento.

4.1.5.1 Documentos probatorios para la Certificación:**Documentos**

- Copia de ordenanza PAC.
- Describir los recursos de PAC mayormente utilizados por el municipio y su alcance (informativo, consultivo y/o resolutivo).
- Informe que describa el procedimiento de denuncias ambientales y sus estadísticas.
- Informe de PAC para SEIA en los últimos 2 años.

Nota importante: En el caso que el municipio no disponga de información o indique inexistencia de uno o más componentes, deberá declararlo en el formato que se encuentra en el dossier de apoyo a entregar por el MMA.

4.1.6. Recursos de planificación, RRP:

La planificación implica la voluntad de tomar acciones a corto, mediano y largo plazo con el propósito de lograr un cambio en una situación específica. Los instrumentos existentes para

la planificación son la política, la estrategia, los planes, programas y proyectos. En ese sentido, se debe elaborar un análisis que reporte la presencia o ausencia de contenido ambiental en los siguientes instrumentos de planificación comunal que se encuentren vigentes a la fecha de elaboración del expediente:

- Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO)
- Plan Anual de Educación Municipal (PADEM)
- Plan de Desarrollo Turístico (PLADETUR)
- Plan Municipal de Cultura (PMC)
- Plan Municipal de Salud
- Planes maestros u otros programas o proyectos de índole ambiental si es que hubiere.

Lo anterior se debe complementar con el contenido ambiental presente en los Instrumentos de Planificación Territorial (IPT) vigentes a escala comunal (Plan Regulador, y si es pertinente incluir Planes Seccionales, Límite Urbano, Plan Regulador Intercomunal o Metropolitano). Cada uno de los instrumentos vigentes identificados, junto al informe elaborado, deberá ser publicado en la página web institucional en el siguiente nivel de certificación.

Por otro lado, se debe elaborar otro informe donde se indique si el municipio desarrolla algún tipo de fomento a la sustentabilidad en las actividades económicas, tales como agricultura (considerar huertos urbanos), pesca, ganadería sustentable, buenas prácticas industriales o comerciales, apoyo a empresas recicladoras, etc. Lo anterior permitirá levantar información útil para coordinar y eventualmente gestionar de manera sinérgica las líneas de acción de distintas unidades municipales, además de ofrecer la posibilidad de que alguno de estos temas se aborde en la Estrategia Ambiental Comunal que se elaborará posteriormente.

Con la información levantada se espera que en nivel intermedio se elabore un diagnóstico

de las áreas ecológicamente relevantes del territorio comunal.

En caso de que el municipio se encuentre en proceso de elaboración o modificación de su Plan Regulador Comunal o Intercomunal, durante el nivel de diagnóstico deberá considerar lo siguiente:

- Avisar oportunamente a la Seremi MMA para que asesore de manera adecuada el proceso de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE).
- Una vez sometido a EAE, se deberán aplicar las observaciones metodológicas emitidas por la Seremi previamente consensuadas en relación a la capacidad del municipio, con el objeto de que éste cuente con mejor información al momento de tomar decisiones que tengan consecuencias ambientales sobre su territorio.
- Se deberá integrar al equipo ambiental en el proceso de elaboración o actualización del plan regulador o seguimiento del trabajo de la consultora según sea el caso.
- La Secretaría de Planificación Comunal o la consultora a cargo según sea el caso, deberá exponer durante el proceso ante el CAM, especialmente sobre cómo han implementado o no las observaciones recibidas dentro del proceso de Evaluación Ambiental y Estratégica (EAE), y recibir a su vez las observaciones del Comité.

4.1.6.1 Documentos probatorios para la Certificación:

Documentos

- Copias de la política, estrategia, planes, programas o proyectos ambientales.
- Informe que indique existencia y contenido ambiental de los Instrumentos de Planificación Territorial (IPT) y de Gestión Comunal; su vigencia; uso de criterios ambientales y si fue elaborado con Evaluación Ambiental Estratégica (EAE).
- Informe de fomento municipal a la producción sustentable.

Nota importante: En el caso que el municipio no disponga de información o indique inexistencia de uno o más componentes, deberá declararlo en el formato que se encuentra en el dossier de apoyo a entregar por el MMA.

4.1.7. Acciones de Sustentabilidad Interna Municipal:

El diagnóstico debe dar a conocer las acciones destinadas al mejor aprovechamiento de los recursos utilizados para el desarrollo de los procesos administrativos y gestión de las instalaciones municipales. Para estos efectos, se entiende como recursos la energía, el agua, los materiales, servicios y compras realizadas y utilizados en el quehacer municipal.

Se busca conocer las medidas desarrolladas por el municipio al interior de la organización, por lo tanto, no se diagnostican los programas orientados a la comunidad, aspecto que debe ser abordado en el punto 4.1.6. (por ejemplo, no se incluyen programas de reciclaje dirigidos a la comunidad).

En este contexto, la información a levantar es:

1. El desarrollo de sistemas de reciclaje interno con la participación del personal municipal;
2. Sistemas de reducción y/o reutilización de los materiales de oficina.
3. Consumo mensual de electricidad (en KWH) y de agua (en m³), en las oficinas municipales por funcionario,

exceptuándose los establecimientos educacionales dependientes del municipio y de la corporación de educación y salud. De manera opcional se puede incluir el consumo mensual de gas, leña u otros combustibles para fines de calefacción. En caso de que la Municipalidad cuente con varias dependencias municipales se le solicitará información de las 2 dependencias con mayor cantidad de funcionaria/os.

4. Catastro de equipos computacionales y artefactos eléctricos (tales como calefactores, hervidores, luminarias y lámparas, ventiladores y otros) presentes en las distintas oficinas y/o dependencias municipales, exceptuándose los establecimientos educacionales dependientes del municipio y de la corporación de educación y salud;

5. Criterios de compras sustentables aplicados en el marco de adjudicación de las licitaciones públicas del municipio (por ejemplo, consideración de aspectos ambientales en la evaluación de las ofertas asociadas a una licitación o compra).

La información requerida debe incluir el presente año y el anterior, debiendo utilizar las siguientes tablas:

Sistema de Reciclaje Interno

Material Reciclado	Año Anterior	Alcance	Cantidad en kg anuales/ cantidad de funcionarios
		Todo el municipio ☐	
		Sólo en algunas dependencias ☐	
		Indicar	
Material Reciclado	Año Anterior	Alcance	Cantidad en kg anuales/ cantidad de funcionarios
		Todo el municipio ☐	
		Sólo en algunas dependencias ☐	
		Indicar	

Nota: utilizar este formato para cada tipo de material reciclado en el municipio

Sistema de Reciclaje Interno

Tipo de material reutilizado	Alcance	Vigente	Descripción
	Todo el municipio ☐	Si ☐	
	Sólo en algunas dependencias ☐	No ☐	
	Indicar	Año	

Nota: utilizar este formato para cada tipo de material reciclado en el municipio

Consumo Mensual de Agua en Metros Cúbicos (m³) y de Electricidad en Kilowatt

Consumo Mensual m³/funcionario	Año		Consumo Mensual kw/funcionario	Año	
	Anterior	En curso		Anterior	En curso
Enero			Enero		
Febrero			Febrero		
Marzo			Marzo		
Abril			Abril		
Mayo			Mayo		
Junio			Junio		
Julio			Julio		
Agosto			Agosto		
Septiembre			Septiembre		
Octubre			Octubre		
Noviembre			Noviembre		
Diciembre			Diciembre		
Promedio Anual			Promedio Anual		

Catastro de Equipos Computacionales y Artefactos Eléctricos

Oficina o dependencia	Tipo de artefacto	Cantidad
	Equipos computacionales	
	Luminarias incandescentes	
	Luminarias eficientes	
	Hervidores, calefactores, microondas	
	Otros	

Nota: utilizar este formato para cada tipo de material reciclado en el municipio

Aquellos municipios que cuenten con autoabastecimiento energético o hídrico, o no cuenten con la posibilidad de entregar datos de consumo facturados por una empresa de servicios, deberán elaborar los siguientes estudios:

1 Agua: Confeccionar un diagnóstico que permita conocer las condiciones de funcionamiento de las instalaciones sanitarias y de riego indicando uso, fallas y estimación de los volúmenes en metros cúbicos de agua.

2 Energía: Confeccionar un diagnóstico que permita conocer las condiciones de funcionamiento de las instalaciones eléctricas, consumo anual de combustible en el caso de uso de generadores, tipo y cantidad de bombillas o ampolletas utilizadas en las distintas dependencias municipales.

4.1.7.1 Documentos probatorios para la Certificación:

Documentos

- Tabla resumen que indique cantidades recicladas en el municipio por material. Por ejemplo papel, latas, PET, residuos electrónicos, etc. Período a informar: desde el año anterior hasta la fecha del diagnóstico.
- Tabla resumen que indique materiales reducidos o reutilizados en el municipio, por ejemplo tóner, papel, etc. Período a informar: año anterior hasta la fecha del diagnóstico.
- Tabla resumen que indique el consumo estimado por mes y/o año de agua y electricidad u otros combustibles considerados para calefacción en las instalaciones municipales del año anterior y hasta la fecha del diagnóstico.
- Informe detallado del mecanismo de compras sustentables.
- Catastro de Equipos y Artefactos eléctricos.
- Diagnóstico de uso de energía y agua, cuando éstos no sean posibles de cuantificar mediante medidores u otro instrumento.
- Otros documentos de respaldo.

Nota importante: En el caso que el municipio no disponga de información o indique inexistencia de uno o más componentes, deberá declararlo en el formato que se encuentra en el dossier de apoyo a entregar por el MMA.

La información antes detallada será base para cuantificar emisiones de CO² para participación en programa futuros.

4.1.8. Unidad Ambiental Municipal: Si el municipio posee Unidad Ambiental se deberá describir:

1. El nivel o jerarquía en el cual se encuentra la unidad dentro de la estructura municipal (organigrama actualizado, oficial o no oficial)
2. Funciones de la Unidad
3. Bienes muebles
4. Tecnología física e informática
5. Informe de proyectos o actividades en ejecución
6. Presupuesto anual para su funcionamiento
7. Descripción de cargos de los funcionarios que trabajan en la unidad.

4.1.8.1 Documentos probatorios para la Certificación:

Documentos

- Informe detallado del funcionamiento de la Unidad Ambiental y los requisitos listados.
- Resolución de creación de la Unidad o extracto del reglamento interno en donde se indica la existencia de la Unidad.
- Documentación interna que dé cuenta del presupuesto de la unidad y su descripción de funciones.

Nota importante: En el caso que el municipio no disponga de información o indique inexistencia de uno o más componentes, deberá declararlo en el formato que se encuentra en el dossier de apoyo a entregar por el MMA.

4.1.9. Diagnóstico del medio natural:

El medio natural se entiende como el sistema conformado por el aire, el suelo, el agua, la flora, la fauna y la interrelación entre estos elementos, que se encuentran en el territorio comunal, además de las proyecciones esperadas en el marco del cambio climático a partir de los mapas de afectación climática en la comuna en caso de

contar con éstos. El diagnóstico apunta a efectuar, en términos generales, un análisis del estado de estos elementos, el que debe ser identificado sobre la base de un informe técnico realizado por el municipio sistematizando, en lo posible, la información disponible (estudios científicos, diagnóstico del PLADECO y/o PRC, líneas base en el marco del SEIA, Arclim, etc.), lo cual se complementará con la percepción ambiental de la comunidad. En este sentido, el municipio deberá utilizar las metodologías de diagnóstico participativo que estime conveniente, por ejemplo, DELPHI modificado o MAPP aplicado en la comunidad, con el fin de determinar los principales problemas ambientales que apunten a los elementos del medio natural. Se debe considerar su prioridad, ordenar por componente, identificar sus posibilidades de solución y la localización de éstos en el territorio.

Se sugiere que participen de este diagnóstico actores claves que tengan conocimiento de la realidad natural, social y cultural de la comuna, como profesores, académicos, comunicadores, dirigentes de organizaciones ambientales, y vecinos en general, considerando distintas edades, género y sectores del territorio comunal.

Aquellos municipios eminentemente urbanos, podrán abordar los elementos del medio natural que consideren pertinentes.

4.1.9.1 Documentos probatorios para la Certificación:

Documentos

- Listas de asistencia a los talleres de diagnóstico participativo.
- Informe de análisis y resultados.
- Informes científicos o estudios relacionados con el tema.

Nota importante: En el caso que el municipio no disponga de información o indique inexistencia de uno o más componentes, deberá declararlo en el formato que se encuentra en el dossier de apoyo a entregar por el MMA.

4.1.10. Diagnóstico del medio construido:

El medio construido es el subsistema brindado por la comuna en que se habita. Éste

se encuentra conformado por los recursos urbanísticos, viales y de áreas verdes, que finalmente permiten la movilidad, seguridad, higiene y esparcimiento de las personas, influyendo en su calidad de vida.

En términos generales, se busca conocer el estado de los siguientes elementos:

1. Iluminación pública
2. Caminos, calles y veredas
3. Canales
4. Plazas, parques y áreas verdes
5. Sectores de riesgo por inundación, remoción en masa, incendios y otros
6. Acceso y cobertura de servicios básicos
7. Tipo de asentamientos irregulares como “tomas de terreno” o asentamientos precarios.

El municipio deberá, al igual que en el diagnóstico del medio natural, utilizar la metodología de diagnóstico participativo que permitan determinar los principales problemas ambientales asociados al medio construido, su prioridad en términos de importancia e identificando sus posibilidades de solución; en este proceso se sugiere la utilización de cartografía participativa como herramienta complementaria.

4.1.10.1 Documentos probatorios para la Certificación:

Documentos

- Listas de asistencia a talleres de diagnóstico participativo.
- Informe de análisis y resultados de los talleres participativos.
- Diagnóstico Municipal del Medio Construido.

Nota importante: En el caso que el municipio no disponga de información o indique inexistencia de uno o más componentes, deberá declararlo en el formato que se encuentra en el dossier de apoyo a entregar por el MMA.

4.1.11. Diagnóstico socioambiental:

Este diagnóstico apunta a esclarecer el nivel de conocimiento, dominio y organización que tienen los habitantes en su vinculación con las temáticas ambientales y a su vez, informar sobre las instituciones y actividades ambientales que influyen en el quehacer comunal.

Para dar cumplimiento a este componente se requerirá:

a. Información asociada a las características socioambientales de la comuna:

- 1 Cantidad de organizaciones vinculadas con el medio ambiente.
- 2 Cursos de capacitación dictados para la comunidad en materia ambiental.
- 3 Catastro de colegios municipales y de establecimientos en el SNCAE.
- 4 Conflictos socioambientales en curso y potenciales (en caso de existir) en la comuna.
- 6 Catastro del patrimonio natural y cultural comunal, este último punto de carácter optativo.

La incorporación de temas patrimoniales dentro del diagnóstico permitirá incorporar pertinencia local a la difusión y sensibilización ambiental que se desarrolle en los niveles siguientes, así como eventualmente proteger algún componente natural del territorio comunal que sea valorado por la población, y/o fomentar elementos culturales asociados directa o indirectamente con la protección del patrimonio natural.

Los municipios a través de su dirección de desarrollo comunitario, secretaría de planificación comunal, DAEM o la corporación de educación y salud poseen la mayor parte de esta información. No obstante, el punto de conflictos ambientales y el punto de patrimonio ambiental deberán ser consultados en el taller participativo.

b. Aplicar encuesta que permita identificar el nivel de conocimiento de la comunidad en materias ambientales.

Para medir el nivel de conocimiento de la población en materias ambientales, se deberá aplicar la encuesta, de manera presencial o digital, que entrega la Subsecretaría del Medio Ambiente mediante la técnica del muestreo de población.

Los temas básicos que deberá abordar la encuesta son:

1. percepción de los problemas ambientales locales.
2. percepción de la actitud hacia el medio ambiente de los vecinos y el resto de los chilenos.
3. evaluación de servicios municipales ambientales, entre otros.

Esta encuesta será provista por la Subsecretaría del Medio Ambiente y se deberán aplicar las técnicas de muestreo indicadas en la Guía de Aplicación de Encuestas, que garanticen la confiabilidad de la misma. Asimismo, se entregarán formatos Excel para la tabulación y generación de estadísticas, los que deberán adjuntarse al expediente en formato digital.

4.1.11.1. Documentos probatorios para la certificación:**Documentos**

- Listas de asistencia a los talleres de diagnóstico participativo.
- Informe de análisis y resultados de los talleres participativos.
- CD o respaldo digital con resultados y estadísticas de la aplicación de la encuesta.
- Informe de resultados e interpretación de la encuesta aplicada.

Nota importante: En el caso que el municipio no disponga de información o indique inexistencia de uno o más componentes, deberá declararlo en el formato que se encuentra en el dossier de apoyo a entregar por el MMA.

4.2. Acciones finales del proceso de diagnóstico:

Una vez recopilada la información, se deberán consolidar todos los medios de verificación que dan cuenta del estado ambiental del municipio y la comuna, según lo exigido en todos los componentes indicados en el punto 4.1, utilizando los formatos y pauta para la entrega de información entregada por la Subsecretaría del Medio Ambiente.

A continuación, se indican las acciones finales para la elaboración del diagnóstico municipal y comunal.

- A. Los resultados del diagnóstico deberán ser presentados en reunión a la máxima autoridad comunal, concejales, directores y jefaturas.

- B. El alcalde o alcaldesa deberá respaldar el diagnóstico dando fe de la veracidad de su contenido (ver dossier de apoyo a entregar por el MMA).

Una vez finalizado el diagnóstico se deberán determinar los compromisos para el cumplimiento de lo exigido en el nivel intermedio.

4.3 Plazo:**Plazo**
(referencial)

- 90 días hábiles para el desarrollo del diagnóstico.

4.4 Acciones y plazos de auditoría:**Acciones**

- Seguimiento de avances en la elaboración del diagnóstico en auditorías in situ.
- Revisión documental del expediente de certificación.

ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS REQUERIDOS PARA EL NIVEL BÁSICO**Desarrollo de productos Nivel Básico**

Además de la elaboración de los diagnósticos a nivel ambiental y comunal, el sistema de certificación incluye el desarrollo de los siguientes productos:

1. Estrategia Ambiental Comunal formulada de manera participativa.
2. Constitución de un Comité Ambiental Comunal.
3. Constitución de un Comité Ambiental Municipal.
4. Compromisos ambientales de gestión.
5. Elaboración de un compromiso presupuestario.

A continuación, se detallan las indicaciones básicas para cada uno de los productos exigidos por el sistema en el Nivel Básico:

1 Estrategia Ambiental Comunal

La estrategia ambiental comunal (EAC) es un instrumento de planificación que busca mejorar la gestión ambiental local en el municipio y su comuna, basado en criterios de sustentabilidad y eficiencia para un desarrollo armónico de los recursos, del territorio y de la población comunal.

La formulación de una estrategia ambiental comunal permite construir un camino sistemático, metódico y eficaz para generar condiciones que fomenten la mantención de un entorno comunal que es motivo de preservación o, en su defecto, realizar los cambios necesarios que permitan hacer sostenible el sistema ambiental comunal.

De esta manera, sobre la base del diagnóstico ambiental comunal, sus componentes (medio natural, construido y social) y los problemas ambientales identificados, el municipio deberá elaborar una propuesta de Estrategia Ambiental Comunal simplificada, a través del CAM, que a su vez estará asesorado por el coordinador ambiental municipal.

Esta estrategia, además, deberá incluir la participación ciudadana en su construcción (a través de la elaboración de un diagnóstico participativo) y la validación del CAC, una vez construida.

Para el cumplimiento de este requisito la Estrategia Ambiental Comunal deberá contener los siguientes elementos:

- a. Líneas estratégicas (Las que deberán asociarse como contribución a alguno

de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en caso que corresponda.

- b. Programa de acción.
- c. Proyectos.
- d. Metas cuantitativas por unidad de tiempo para el cumplimiento de cada proyecto o programa de acción.

Se deberá presentar la estrategia en el siguiente formato:

Línea 1 (declarar línea estratégica y plazo de cumplimiento)	Programa de Acción 1 (Declarar programa de acción)	Proyecto 1 (nombre del proyecto) - Descripción del proyecto - Acciones y financiamiento - Meta: acciones comprometidas x unidad de tiempo
		Proyecto 2 (nombre del proyecto) - Descripción del proyecto - Acciones y financiamiento - Meta: acciones comprometidas x unidad de tiempo
	Programa de Acción 2 (declarar programa de acción)	Proyecto 1 (nombre del proyecto) - Descripción del proyecto - Acciones y financiamiento - Meta: acciones comprometidas x unidad de tiempo
		Proyecto 2 (nombre del proyecto) - Descripción del proyecto, - Acciones y financiamiento - Meta: acciones comprometidas x unidad de tiempo

Nota: La estrategia puede estar constituida por más de una línea estratégica, así como cada línea puede considerar la cantidad de programas y proyectos necesarios para su implementación.

Se recuerda que ninguna de las líneas estratégicas puede coincidir con los compromisos de materia interna para la certificación de nivel Intermedio, por lo tanto, éstas tendrán como objetivo abordar las situaciones o conflictos ambientales propios de la comuna y su territorio, detectados en el proceso de diagnóstico.

La propuesta de Estrategia Ambiental deberá ser presentada al CAC para recoger sus opiniones. Para esto se sugiere realizar talleres con el fin de recibir todas las observaciones ciudadanas.

Se espera que la comunidad pueda establecer el ranking de prioridades de las líneas

estratégicas propuestas por el municipio y agregar otros proyectos o acciones, según su interés.

En este caso el municipio deberá evaluar la viabilidad de los aportes de la comunidad en términos de pertinencia económica, recursos humanos involucrados y sus complejidades. La no inclusión de las iniciativas vecinales debe ser debidamente justificada y comunicada a los interesados.

Luego de la participación ciudadana, el municipio deberá indicar la o las líneas estratégicas, programas y proyectos que conformarán la estrategia ambiental comunal,

detallando cómo se financiarán o ejecutarán durante los siguientes niveles de certificación, así como el apoyo necesario para su cumplimiento.

El municipio deberá entregar como medio de verificación de este proceso, ya sea se haya realizado de manera presencial o virtual, la(s) lista(s) de asistencia de cada reunión/taller de construcción y validación y el detalle del número de personas participantes.

Finalmente, la estrategia deberá ser presentada al Concejo Municipal.

El documento final de Estrategia Ambiental Comunal deberá ser firmado por el Alcalde o Alcaldesa y las Jefaturas de las Direcciones Municipales.

En la tabla siguiente se aprecia una Línea Estratégica simplificada en la que se establece un objetivo, y posteriormente se determina un programa de acción (puede ser más de uno), que implica el desarrollo de uno o más proyectos tendientes a lograr la línea declarada.

1.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	• Estrategia elaborada por CAM en base a resultados del diagnóstico comunal. • Listas de asistencia a reuniones/ talleres de construcción (CAM). • Listas de asistencia a reuniones/ talleres de validación (CAC). • Estrategia firmada por el alcalde y las jefaturas de las direcciones. • Acta municipal de sesión en la que se da a conocer al Concejo la estrategia ambiental comunal. • Otros documentos de respaldo.
------------	--

1.2 Plazo:

Plazo	• 70 a 100 días hábiles. (referencial)
-------	---

1.3 Acciones y Plazos de Auditorías:

Acciones	• Listas de asistencia a talleres de diagnóstico participativo. • Informe de análisis y resultados de los talleres participativos. • Diagnóstico Municipal del Medio Construido.
Plazo	• Segunda auditoría.

2 Comité Ambiental Comunal

La gestión ambiental local constituye un proceso transversal y permanente relacionado con las instancias que involucran la toma de decisiones de índole ambiental, la apropiación y el uso de los recursos naturales y el desarrollo sustentable de la comuna.

En este contexto, el Comité Comunal Ambiental (CAC) constituye un órgano participativo esencial para la gestión ambiental local, cuyos principios fundamentales deberán ser la participación, la responsabilidad, la prevención y el seguimiento.

El Comité debe constituirse en un acto formal y debe estar integrado, en lo posible, por representantes de la comunidad ya sean personas naturales o jurídicas (líderes locales, corporaciones, fundaciones, organizaciones comunitarias, territoriales o funcionales, organizaciones ejecutoras de FPA por ej.), sector educacional y el empresariado local, considerando especialmente el tipo de actividad económica preponderante en la comuna. Con todo, será responsabilidad de la municipalidad fomentar la conformación del CAC y propiciar instancias de inclusión de nuevos participantes, en caso de ser necesario. Para cada reunión efectuada debe utilizarse el modelo de acta que se presenta en el **dossier de apoyo a entregar por el MMA.**

El CAC podrá estar conformado de hecho, pudiendo obtener la personalidad jurídica en los niveles siguientes, si es que se considera necesario. En este contexto, se insta a que se siga manteniendo coordinación permanente con el municipio y con un espíritu de colaboración en el proceso.

Asimismo, en las comunas con presencia de población indígena, será obligatoria la integración de al menos un representante en el comité (ver listado de comunas priorizadas por el Ministerio de Desarrollo Social).

La directiva del CAC será elegida democráticamente a través de los mecanismos que estimen pertinentes, y estará constituida al menos por un presidente y un secretario general. Se podrán generar otros cargos dependiendo de la cantidad de miembros. Se deja presente que los concejales podrán participar de este comité, pero no podrán ser parte de la directiva. Por otro lado, las personas que están postulando a un cargo público (para alcalde, concejal, CORE, etc.), deberán suspender su participación en este comité con al menos 8 meses de anticipación a la elección.

También el municipio podrá optar por otra figura de configuración del CAC, mediante la constitución de un consejo comunal ambiental (CCA). El consejo, será una instancia formal de participación ciudadana la cual será creada mediante decreto municipal que le dará validez institucional. Dicho consejo se encuentra validado en los instrumentos que entrega la ley 20.500 a los servicios públicos del país para poder crear consejos de apoyo en algún tema en específico.

La composición de dicho consejo deberá a lo menos contar con lo siguiente:

- Debe ser representativo de la diversidad comunal.
- Deberá tener un mínimo de 5 integrantes.

La coordinación del consejo dependerá exclusivamente de la contraparte del SCAM; por lo tanto, deberá realizar convocatoria, toma de acta e informar sobre el estado de avance del SCAM. El consejo deberá desarrollar todas las funciones establecidas en este manual para el CAC.

No obstante, en casos excepcionales en los que las figuras propuestas no sean posibles, el municipio podrá proponer una fórmula alternativa para su conformación.

El Comité siempre estará asesorado por el encargado o coordinador ambiental del municipio, quien podrá actuar como secretario/ asesor o apoyo técnico.

El CAC, en relación al proceso de certificación municipal, tendrá como funciones realizar propuestas o proyectos ambientales en la comuna, apoyar las líneas estratégicas y el proceso de implementación del sistema de certificación ambiental en el municipio, además de ser un canal de difusión entre el municipio y la comunidad y asegurar la permanencia de la GAL en caso de cambios en la administración municipal. Lo anterior, sin perjuicio de otras funciones que desee realizar por cuenta propia relacionadas con el apoyo al SCAM. A su vez el municipio deberá considerar el comité como un actor relevante en las distintas actividades ambientales desarrolladas en la comuna, invitándolos a participar de ceremonias, actividades o participar en la elaboración de estas, además de políticas, planes, programas y proyectos ambientales en aquellos casos que sea pertinente. El CAC tendrá derecho a recibir capacitación en los temas ambientales que considere necesarios, así como obtener apoyo para la postulación de proyectos ambientales y decidir (en conjunto con el/la coordinador/a ambiental municipal), el gasto de un tercio del subsidio SCAM en los niveles 2, 3 y 4. (en los casos que el municipio reciba subsidio). Esto sin perjuicio de lo que indique el manual de ejecución presupuestaria del sistema.

Para efectos de orden, la información de la Directiva del CAC se deberá presentar en el siguiente formato:

Cargo	Nombre	Organización que representa	Teléfono-mail
Presidente			
Secretario General			
Tesorero			
Primer Director			
Secretario Técnico*			

* Encargado o coordinador ambiental del Municipio.

Para la nómina de integrantes del CAC se deberá utilizar el siguiente formato:

Nombre	Rut	Organización que representa	Teléfono-mail

2.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	- Acta de constitución y otras reuniones, si es que las hubo. - Nómina de los integrantes. - Detalle de directiva y respectivos cargos. - Convocatoria y resolución de creación del Consejo comunal ambiental (si se eligió ese formato). - Respaldo de convocatoria a población indígena, según sea el caso.
------------	---

2.2 Plazo:

Plazo	90 días hábiles. (referencial)
-------	--

2.3 Acciones y plazos de auditorías:

Acciones	- Registro del proceso de conformación del comité. - Análisis y archivo de documentos.
Plazo	90 a 110 días hábiles.

3 Comité Ambiental Municipal

Este Comité debe constituirse mediante un instructivo o Decreto Alcaldicio y su primera reunión formal deberá celebrarse en un plazo no superior a 20 días hábiles a partir del día 1 del proceso SCAM.

Deberá estar compuesto de preferencia por:

- La máxima autoridad comunal, quien preside el comité.
- Los directores o jefes de departamentos.
- El encargado ambiental, quien actúa como secretario ejecutivo del comité y es el representante municipal en materia ambiental.
- Se sugiere que participe también el encargado municipal de cultura, educación y en las comunas con vocación turística se incluya al encargado municipal de dicha área.

No obstante, en casos excepcionales en los que la fórmula propuesta no sea posible, el municipio podrá proponer una fórmula alternativa para la

constitución del comité. En ese sentido, una propuesta de homologación puede ser la de incorporar temas ambientales en las reuniones periódicas/semanales/mensuales de directores municipales, lo anterior siempre y cuando el Coordinador Ambiental Municipal participe en algún momento de dichas instancias, debiendo quedar en las actas respectivas los acuerdos y compromisos establecidos.

La labor del CAM, en relación al sistema de certificación, será apoyar diligentemente el proceso de certificación, colaborar activamente en las medidas que tiendan a su cumplimiento, deliberar sobre las acciones

relativas al sistema de certificación, apoyar técnicamente al pronunciamiento del Alcalde o Alcaldesa sobre las Declaraciones de Impacto Ambiental y/o Estudios de Impacto Ambiental de proyectos pertinentes al territorio comunal, además de elaborar y desarrollar programas de sustentabilidad al interior de las distintas unidades del municipio, de esta forma, se busca que la temática ambiental se transforme en un componente transversal de la gestión municipal.

Para el desarrollo del Nivel Básico, el Comité Ambiental Municipal deberá reunirse al menos en tres oportunidades, teniendo presente los siguientes objetivos:

Reunión	Objetivo
1	Constituir el equipo de trabajo, informando el motivo de la conformación del CAM y los compromisos que el Municipio adquirió al ingresar al proceso SCAM. Cada integrante del Comité deberá comprometerse a: • Entregar la información asociada a uno o más elementos del Diagnóstico Ambiental Municipal y Comunal que estén relacionados con su dependencia o unidad. • Difundir el proceso de Certificación Ambiental Municipal entre los funcionarios de sus respectivas dependencias o unidades.
2	Entregar al Coordinador Ambiental Municipal la información comprometida en la primera reunión. Además, se hará un reporte de los compromisos por cada miembro para la construcción del Diagnóstico Ambiental Municipal, y se resumirá y comprometerá la entrega de la información faltante.
3	El Coordinador Ambiental Municipal deberá presentar los resultados del Diagnóstico ambiental comunal y priorización de problemas ambientales identificados, con dicho insumo, elaborar la Estrategia Ambiental Comunal que implementará el municipio en los siguientes niveles del proceso. Por tanto, esta reunión deberá celebrarse posterior al taller participativo para el levantamiento de información del diagnóstico.

Para efectos de orden, la información de la conformación del CAM se deberá presentar en el siguiente formato:

Nombre	Área que Representa	Cargo

Para cada reunión efectuada debe utilizarse el modelo de acta que se presenta en el dossier de apoyo a entregar por el MMA. Se advierte

que durante todo el proceso de certificación, en sus niveles Intermedio y de Excelencia, el Comité deberá tener como mínimo reuniones bimensuales.

3.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos

- Instructivo Alcaldicio de creación.
- Acta de constitución formal en primera reunión.
- Nómina de sus integrantes.
- Actas de reuniones realizadas (según formato entregado).
- Otros documentos de respaldo.

3.2 Plazo:

Plazo	20 días hábiles para su constitución.
-------	---------------------------------------

3.3 Acciones y Plazos de Auditorías:

Acciones	• Registro del proceso de conformación del comité. • Análisis y archivo de documentos.
Plazo	• Primera auditoría.

4 Plan de acción para Nivel Intermedio: Orientaciones para su Construcción

Construcción de Compromisos por Componente: El diagnóstico efectuado permite tener un parámetro mediante el cual se desarrollarán las actividades en el nivel siguiente, las que deberán estar incluidas en los compromisos que se realizarán al final del Nivel Básico.

El municipio deberá elaborar una declaración de compromisos en los distintos componentes del SCAM tales como: RRFF, RRLL, RRHH, RRPAC, RRPP, Acciones de Sustentabilidad Interna Municipal, Educación Ambiental, TIC y Unidad Ambiental. El formato a utilizar se indica en el **dossier de apoyo a entregar por el MMA**.

A continuación se muestran distintos escenarios y orientaciones para el desarrollo de los compromisos en el nivel intermedio. No obstante, se recomienda estudiar el capítulo de certificación intermedia previo a la construcción de los compromisos, con el fin de conocer y comprender los objetivos del nivel, actividades y resultados esperados.

1. Recursos Financieros, RRFF: Para el cumplimiento de los compromisos por componente, la municipalidad deberá asegurar

presupuesto para el año siguiente. También podrá valorizar otros recursos, por ejemplo las horas hombre o mujer, recursos informáticos, etc. Esto debe ser formalizado mediante una propuesta de parte del municipio indicando detalladamente los recursos a comprometer, documento que será firmado por el Alcalde o Alcaldesa.

Sin perjuicio de lo anterior, el municipio podrá solicitar a la Seremi del Medio Ambiente respectiva recursos financieros a modo de subsidio para el cumplimiento de los compromisos, lo que también se puede traducir en contratación de asesoría técnica, en los casos en que sea necesario.

2. Recursos Legales, RRLL: Dependiendo del diagnóstico, el municipio deberá realizar una de las siguientes acciones:

- Si el resultado del diagnóstico arroja que no existe ordenanza ambiental, el municipio deberá comprometerse a elaborar éste instrumento de manera participativa, teniendo como base el diagnóstico ambiental y la estrategia ambiental comunal.
- Si el resultado del diagnóstico arroja que existe una ordenanza ambiental no actualizada o no adaptada a la realidad comunal, entonces el municipio deberá comprometer a su revisión y actualización, lo que debe incluir algunos aspectos del diagnóstico ambiental y la estrategia. Considerando instancias de participación ciudadana en su elaboración.
- Si el resultado del diagnóstico arroja que existe una ordenanza ambiental actualizada y adaptada para la comuna, entonces el municipio deberá difundirla a la población.

3. Recursos Humanos, RRHH: El municipio deberá elaborar un plan de capacitación que podrá incluir temáticas de capacitación para los funcionarios en tópicos vinculados

con energía, reciclaje, residuos, evaluación del medio ambiente humano, uso del agua, minimización, institucionalidad ambiental, biodiversidad, educación ambiental, gestión ambiental local, mediación ambiental, consumo responsable, entre otros.

Asimismo, internamente se requiere una difusión profunda del sistema de certificación, lo que implica que todos los funcionarios deben estar informados del proceso.

En las direcciones o departamentos donde se desarrollen proyectos pilotos de sustentabilidad interna, será obligatoria la capacitación para todos los funcionarios.

En la siguiente tabla se indican los porcentajes de funcionarios a capacitar según la cantidad de personal del municipio:

Cantidad de funcionarios	Porcentaje a capacitar
5 a 100	50%
101 a 300	40%
301 a 600	30%
601 a 1000	20%
más de 1000	15%

La cantidad indicada en la tabla será la referencia para lograr la meta de capacitación durante los siguientes niveles. Cabe destacar que el municipio puede proponer temas propios para la capacitación de sus funcionarios y/o acceder a la oferta disponible de capacitación que otorgue la institucionalidad ambiental.

Previo a la firma del convenio nivel Intermedio, y en una fecha acordada entre el municipio y la Seremi MMA, se deberá enviar un plan para el desarrollo de este compromiso. Los detalles del contenido de este plan deberán ser consultados en el capítulo “Capacitación Ambiental” del nivel intermedio del presente manual.

4. Recursos de Participación Ambiental Ciudadana, RRPAC:

La participación ciudadana es otro factor relevante para el proceso de certificación. Según lo arrojado por el diagnóstico, se deberán diseñar o formalizar procesos o mecanismos de participación ciudadana para la comunidad, los cuales deberán abordar los tres niveles básicos, es decir informativo, consultivo y resolutivo.

Los mecanismos de participación ciudadana a elaborar o formalizar deberán permitir que los vecinos (as) puedan informarse y pronunciarse a través de los canales formales, relevando al menos los siguientes mecanismos:

- **Sistemas de información ambiental:** promueve la entrega de información ambiental a la comunidad por medio de canales formales, tales como OIRS, página web municipal, boletines, diarios comunales, publicaciones municipales, entre otros.
- **Cuentas públicas ambientales:** promueve la difusión de la gestión ambiental municipal, incorporando la temática ambiental en la cuenta pública anual presentada por la máxima autoridad edilicia.
- **Mecanismos de denuncias ambientales:** promueve la generación de instancias de pronunciamiento por parte de la comunidad en la temática ambiental, sobre la base de la educación y publicidad hacia la comunidad; confidencialidad; certeza temporal; seguimiento e informe de resultados; y coherencia con la ordenanza ambiental o normativa especial.
- **Promoción de la participación ciudadana** dentro de los estudios y declaraciones de impacto ambiental susceptibles de afectar al territorio comunal.

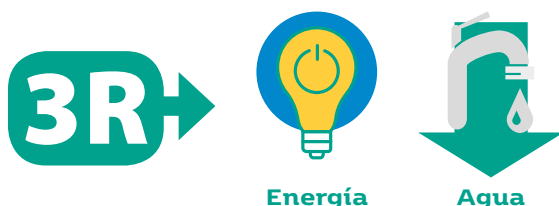
Sin perjuicio de lo anterior, el municipio podrá comprometer el diseño de otros mecanismos de participación ciudadana en materia

ambiental, tales como audiencias públicas ambientales, mediación ambiental, proyectos participativos, consultas ambientales, etc.

5. Plan de Sustentabilidad Interna Municipal:

La certificación ambiental exige tomar medidas con el uso de la energía, el consumo de agua, el reciclaje interno y la minimización. En este marco, en el nivel intermedio se deben desarrollar medidas pilotos dentro del municipio para posteriormente aplicarlos en toda la municipalidad. Se reitera que si el municipio tiene estos temas instalados, deberá indicarlo en el diagnóstico y solicitar su homologación.

Energía: El municipio deberá desarrollar al menos una medida piloto de gestión energética en alguna de sus dependencias, con el fin de desarrollar y validar una metodología de reducción de consumo, la que posteriormente se aplicará en todas las dependencias del municipio, con el fin de alcanzar una meta de reducción cuantitativa al final del nivel de excelencia.



El municipio, por medio del Comité Ambiental Municipal, determinará qué Unidad o Departamento se incorpora a la medida piloto, en el cual se deberá utilizar el catastro de aparatos eléctricos, realizado en el Nivel Básico. Dicho catastro servirá para evaluar el consumo energético en la dependencia piloto escogida y así tomar medidas de reducción, tales como recambio de luminarias, recambio de artefactos ineficientes, implementación de medidas de buenas prácticas para el ahorro energético al interior de las oficinas, entre otras.

En aquellas regiones en que la SEREMI de energía trabaje el programa de Gestión

de Energía Municipal, se podrá homologar el trabajo realizado, a fin de no duplicar información solicitada.

Agua: El municipio deberá desarrollar al menos una medida piloto de gestión hídrica en alguna de sus dependencias, con el fin de desarrollar y validar una metodología de reducción de consumo, la que posteriormente se aplicará en todas las dependencias del municipio, con el fin de alcanzar una meta de reducción cuantitativa al final del nivel de excelencia.

Reciclaje: Se deberá implementar un sistema de separación de residuos orgánicos y/o inorgánicos y declarar cuáles son los materiales que a separar, teniendo presente políticas nacionales como el compostaje, Ley REP, la ENRO, entre otros. Lo ideal es que el programa considere el reciclaje de la mayor parte de los residuos generados en la oficina por funcionario, al final del nivel de excelencia. El municipio, por medio del Comité Ambiental Municipal, determinará qué dependencias se sumarán al programa piloto, debiendo tener en cuenta la trazabilidad de los residuos.

Minimización/Reutilización: El municipio deberá desarrollar un sistema de minimización o de reutilización de los materiales de oficina a fin de disminuir el consumo y la generación de residuos. En este caso, la meta es minimización o reutilizar una cantidad a definir por el municipio que será medida en nivel de excelencia

Como iniciativas de minimización se pueden considerar la elaboración de una política interna de gestión de documentos digitales (evitando imprimirlos), impresión por ambas caras del papel u otros que proponga el municipio. Como iniciativas de reutilización se pueden considerar la impresión por la cara no ocupada de documentos mal impreso, utilización de folletería no entregada u obsoleta, creación de jardineras con neumáticos en desuso, creación de maceteros con residuos en general u otros que proponga el municipio.

Por medio del Comité Ambiental Municipal, el municipio determinará qué oficinas implementarán las medidas en el segundo nivel. Se sugiere a su vez sensibilizar a los funcionarios, e incluir en el trabajo de educación ambiental temas de consumo responsable, de acuerdo a lo que propone la Política Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos como parte de la prevención en la generación de residuos. Para ello se pueden revisar, entre otras cosas, las guías preparadas por el Sernac en: <http://pef.sernaceduca.cl/guias-de-consumo-responsable/>

Compras sustentables: El municipio deberá desarrollar una propuesta de protocolo de compras sustentables para la institución, la cual será puesta en marcha blanca durante el Nivel Intermedio, para consolidar su funcionamiento durante el Nivel de Excelencia.

El protocolo deberá considerar procesos de compra, adquisición y licitaciones de productos y/o servicios que incluyan criterios de eficiencia energética y de bajo impacto ambiental.

Los detalles asociados a la elaboración de este piloto se encuentran en el presente Manual SCAM nivel intermedio, capítulos “Acciones previas al inicio del nivel Intermedio” y “Desarrollo de productos Nivel Intermedio”.

En cada uno de los procesos descritos con anterioridad, se requiere contar con la participación activa de los funcionarios de las oficinas seleccionadas como pilotos. Además deberá tener en cuenta el siguiente cronograma referencial de implementación en el nivel intermedio:

Actividad	Tiempo
Diagnóstico	1 mes
Marcha blanca, mediciones y ajustes	2 meses
Puesta en marcha definitiva y seguimiento.	4 meses
Informe de resultados.	1 mes

En síntesis, el municipio desarrollará en el Nivel Intermedio medidas pilotos que pueden aplicarse en su conjunto en una sola parte de la infraestructura municipal o por dependencias separadas.

Previo a la firma del convenio Nivel Intermedio, y en una fecha acordada entre el municipio y la Seremi MMA, se deberá enviar un plan para el desarrollo de este compromiso. Los detalles del contenido de este plan deberán ser consultados en el capítulo “Programas de sustentabilidad interna” del nivel Intermedio del presente manual.

6. Educación Ambiental: El municipio fomentará la educación ambiental mediante su inclusión en el Plan Anual de Educación Municipal (PADEM). Para ello, en el nivel intermedio deberá incluir en dicho plan acciones que sean coherentes con las líneas estratégicas contenidas en la Estrategia Ambiental Comunal desarrollada por el municipio.

Por otra parte, la municipalidad deberá proponer el ingreso de un número de establecimientos municipalizados al SNCAE del Ministerio del Medio Ambiente (MMA), esto durante el desarrollo del nivel intermedio del SCAM. Asimismo, fomentará que en el nivel de excelencia del SCAM estos establecimientos alcancen un rango superior de certificación ambiental de acuerdo al programa que desarrolla el MMA.

En caso de impedimento de lo anterior, el municipio podrá fomentar la educación ambiental de forma alternativa, promoviendo que los establecimientos municipales desarrollen un Plan Educacional Institucional en concordancia con la estrategia ambiental comunal; o que implementen acciones vinculadas con el reciclaje, la eficiencia hídrica y energética.

El municipio podrá solicitar asistencia técnica al MMA para el logro de estos compromisos

en el desarrollo de los niveles de intermedia y excelencia.

7. Tecnología de la Información, TIC:

De acuerdo al diagnóstico, el municipio deberá desarrollar o actualizar recursos informáticos vinculados con sistemas de información, geográficos o estadísticos, que apunten a la caracterización ambiental y socioeconómica de la comuna, los que deben ser concordantes con la estrategia ambiental comunal. Estos datos son claves para el desarrollo de indicadores que puedan medir el éxito de las líneas estratégicas municipales.

El municipio deberá comprometer el reporte, antes del 30 de marzo de cada año, de los residuos recolectados y dispuestos por los propios municipios o por terceros contratados, durante el año anterior, a través del sistema de ventanilla única del Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes (RETC).

La página web institucional deberá informar sobre la estrategia comunal ambiental, los avances y las tareas del proceso de certificación, la conformación de los comités, los resultados del diagnóstico de instrumentos de planificación y los resultados de la encuesta aplicada a la comunidad y a los funcionarios municipales. Asimismo, deberá incluir información general sobre el proceso SCAM y el logotipo del nivel de certificación obtenido por el municipio (idealmente en la página de inicio). Durante el desarrollo del nivel Básico, el municipio sólo podrá utilizar el logotipo genérico del Sistema.

Se considerará como respaldo en este punto, la utilización de redes sociales como Facebook, instagram u otras.

8. Unidad Ambiental Municipal: De acuerdo a los resultados del diagnóstico, el municipio deberá crear o actualizar la Unidad Ambiental.

La creación de la unidad ambiental en el municipio reporta diversos beneficios, por ejemplo otorga y delega un grado de poder y responsabilidad pública, dando mayor estabilidad tanto para los funcionarios como para la implementación de las políticas sectoriales, sorteando los vaivenes que generan los cambios de autoridades.

Esta Unidad Ambiental debe tener un nivel jerárquico similar al de un departamento con rango directivo o el nivel de asesor con dependencia directa del Alcalde o Alcaldesa. Una posición de esta naturaleza facilita el trabajo con otras direcciones que posean competencia ambiental y hace más expedito el camino hacia la certificación municipal.

Si se crean unidades ambientales con rangos secundarios en la estructura municipal, sus acciones serán de muy bajo impacto, se dificulta enormemente la toma de decisiones oportunas, tan necesarias en el proceso de certificación ambiental y habla de la importancia que se le da a la gestión ambiental en la municipalidad. La transversalidad del tema ambiental requiere unidades políticamente poderosas y profesionales dotados técnicamente, que permitan al municipio efectuar una gestión oportuna y eficiente.

Esta unidad debiese contar con una mayor dotación de funcionarios, profesionales y/o técnicos, dedicados exclusivamente a la temática ambiental en los aspectos de fiscalización, estudios, desarrollo y ejecución de programas y proyectos; así como también en materias ambientales específicas como evaluación de impacto ambiental, ordenamiento territorial, y desarrollo productivo sustentable.

La unidad deberá contemplar un trabajo mancomunado con el Comité Ambiental Comunal tanto en el desarrollo de actividades como en la implementación de la estrategia

ambiental comunal y convertirse en un apoyo técnico de dicho comité.

Funciones mínimas esperadas: Las funciones esenciales de la Unidad Ambiental son las siguientes:

- Asesorar al Alcalde o Alcaldesa en todas las materias ambientales comunales.
- Actuar como secretaría técnica del Comité Ambiental Municipal (CAM).
- Conducir y apoyar, en conjunto con el Comité Ambiental Comunal (CAC) el desarrollo, implementación y/o rediseño de la estrategia ambiental comunal.
- Desarrollar e implementar programas y proyectos para la Gestión Ambiental Local.
- Impulsar la gestión en materia de cambio climático y coordinar diversas unidades del Municipio que pueden tener relación con esta temática.
- Asesorar y coordinar con las direcciones y/o departamentos todas aquellas materias ambientales vinculadas con la GAL y su estrategia ambiental.
- Ejercer el rol coordinador entre el municipio y otros organismos públicos y/o privados.
- Desarrollar e implementar un programa de difusión ambiental.
- Desarrollar e implementar al interior de la estructura municipal, un programa de capacitación y sensibilización medioambiental.
- Desarrollar e implementar y/o aplicar un sistema de indicadores estratégicos de gestión ambiental.
- Desarrollar mecanismos de prevención de riesgos medioambientales, en coordinación

con otros organismos o servicios con competencias ligadas al tema que vayan en búsqueda de realizar acciones en el marco de adaptación al cambio climático.

- Fiscalizar o desarrollar acciones de control territorial sobre el estado del medio ambiente construido, social y natural.
- Realizar estudios y emitir opinión técnica en materias de desarrollo sustentable comunal, ordenamiento territorial ambiental, plan regulador, estudios y declaraciones de impacto ambiental a desarrollarse en la comuna.
- Desarrollar programas de educación ambiental en los distintos grupos de interés en la comuna.
- Desarrollar programas y actividades de fomento del medio ambiente en el sector privado, organizaciones comunitarias, deportivas y culturales.
- Fomentar la cooperación interinstitucional que fortalezca la GAL.
- Tramitar y/o conducir consultas, reclamos y denuncias en materia ambiental provenientes de la comunidad.

Esta unidad ambiental se transforma en parte de la orgánica municipal, que permita proyectar en el tiempo el compromiso con la gestión ambiental local. Desde esta perspectiva, el municipio tiene una mayor capacidad para abordar las temáticas de coordinación, control, fiscalización, fomento y prevención ambiental.

9. Recursos de planificación: El municipio deberá realizar compromisos asociados a:

- Integrar en la página web institucional la información de los distintos instrumentos

de planificación o gestión que incluya temática ambiental.

- Elaborar un diagnóstico de las áreas ecológicamente relevantes del territorio comunal, en conjunto y validado por el CAM.

Si el municipio está en proceso de elaboración o modificación de su Plan Regulador Comunal, cualquiera sea el nivel de certificación en que se encuentre, deberá considerar lo siguiente:

1. Avisar oportunamente a la Seremi MMA para que asesore de manera adecuada el proceso de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE).
2. Una vez sometido a EAE, se deberán aplicar las observaciones metodológicas emitidas por la Seremi, con el objeto de que el municipio cuente con mejor información al momento de tomar decisiones que tengan consecuencias ambientales sobre su territorio.
3. Se deberá integrar al equipo ambiental en el proceso de elaboración o actualización del plan regulador, o en el seguimiento del trabajo de la consultora contratada para dicho efecto, según sea el caso.
4. La Secretaría de Planificación Comunal o la consultora a cargo, según sea el caso, deberán exponer durante el proceso ante el CAM, especialmente sobre cómo se han implementado o no las observaciones recibidas dentro del proceso de EAE, y recibir a su vez las observaciones del CAM.
5. **Homologaciones:** Si el municipio constata que uno o más de los componentes o compromisos del SCAM se han alcanzado previamente, se podrá solicitar su homologación, la que será analizada para su aprobación total, parcial o eventualmente su rechazo.

Para la homologación se deberá presentar el Formulario de Homologación que se encuentra en el dossier de apoyo a entregar por el MMA, adjuntando a su vez los medios de prueba correspondientes.

6. **Resultado de las Auditorías:** Como parte de la evaluación de los avances del proceso de certificación ambiental Nivel Básico, se incluirán los resultados de las auditorías in situ que se lleven a cabo. En este sentido, se solicitarán las siguientes acciones o productos exigidos para cada auditoría:

1. Auditoría In Situ 1:

- i. Instructivo de nombramiento del coordinador ambiental.
- ii. Circular de comunicación interna.
- iii. Instructivo especial para directores.
- iv. Instructivo y acta de reunión de constitución del CAM.
- v. Definición de muestra para aplicación de encuesta a funcionarios.
- vi. Definición de muestra para aplicación de encuesta a comunidad.

1. Auditoría In Situ 2:

- i. Calendario tentativo de talleres de diagnóstico participativo.
- ii. Reporte de avance de la aplicación de encuesta a funcionarios.
- iii. Reporte de avance de la aplicación de encuesta a la comunidad.
- iv. Resultados preliminares de diagnóstico de al menos 3 componentes SCAM.
- v. Verificación avances de gastos del subsidio. (solo si aplica)

7. **Confección del Expediente de Certificación SCAM**

A continuación se detallan las exigencias contempladas en la confección del expediente final de certificación:

- El municipio deberá adjuntar al expediente de certificación una declaración de cumplimiento de las actividades y productos, firmada por el Alcalde o Alcaldesa.
- Debe ser entregado en formato digital, salvo en casos debidamente justificado, indicando nombre del municipio, región, nivel de certificación al que se postula y año.
- Cada tema y componente a informar deberá ser identificado claramente a través del uso de carpetas digitales, que deberán ingresarse a la plataforma www.scam.mma.gob.cl
- Se deberán utilizar las pautas de entrega del expediente y tablas informativas tipo. Éstas serán entregadas al municipio durante el proceso de certificación. (dossier de apoyo a entregar por el MMA)
- El expediente se deberá remitir vía oficio a la Seremi correspondiente para su revisión.
- Si el expediente no cumple con el formato exigido, se descontará al municipio el 5% del porcentaje final obtenido en el proceso.

9. Envío de Expediente Final e Información Complementaria:

Elaborado el expediente final de certificación, incluyendo presentación de todos los medios de prueba de los compromisos, acciones e información exigida en el presente Manual del SCAM, así como los requisitos de formatos de entrega (versión digital o versión física foliada), éste debe ser ingresado en la plataforma e-scam y enviado formalmente a la Seremi respectiva dentro del plazo estipulado por convenio. (el oficio de ingreso).

Sí el Municipio luego de la revisión del expediente por parte de la SEREMI respectiva obtiene el porcentaje requerido para la certificación, se le enviará un oficio indicando del logro de la certificación con el informe final de expediente como respaldo. En el caso de que un municipio no logró el porcentaje requerido luego de la revisión de expediente se procederá por parte de la SEREMI respectiva a comunicar a la Municipalidad de los documentos que restan por ser entregados, esta información deberá ser entregada a la SEREMI en un plazo máximo que no podrá superar los 20 días hábiles.

Guía de criterios para la
**Certificación
Ambiental
Municipal
Intermedia**

Nivel
2



Objetivos

de la Certificación Ambiental Intermedia

GENERAL

Desarrollar los compromisos y las exigencias suscritas por el municipio en el nivel Básico para el adecuado cumplimiento del Sistema de Certificación Ambiental Municipal Nivel Intermedio.

ESPECÍFICOS

- Consolidar el funcionamiento del Comité Ambiental Comunal.
- Consolidar el funcionamiento del Comité Ambiental Municipal y su apoyo en la

ejecución de compromisos y acciones para la implementación de las líneas estratégicas.

- Velar por la correcta ejecución de las líneas estratégicas comprometidas por el municipio.
- Cumplir con el plan de acción ambiental municipal realizado en nivel Básico.
- Diseñar un plan de acción para la implementación de las actividades y acciones a ejecutar en el nivel de excelencia.

Acciones Previas

al inicio del Nivel Intermedio

Dado que el Sistema de Certificación (SCAM) consiste en un proceso de mejora continua que busca instalar la gestión ambiental local en el quehacer municipal de manera sistematizada y gradual, resulta necesario dar continuidad al trabajo realizado en el Nivel Básico mediante la preparación de la planificación de ciertas acciones claves dentro del Nivel Intermedio.

A su vez, el presente nivel es altamente demandante y posee tiempos acotados para su implementación. Por lo tanto, se considera beneficioso para el desarrollo de la misma, adelantar la elaboración de los siguientes productos previo a la firma del convenio de este nivel. La idea es que se incluyan las actividades a realizar dependiendo del escenario que el municipio deba enfrentar.

En los casos de elaboración o modificación de la ordenanza ambiental, se deberán generar instancias de diálogo o consultas a la ciudadanía y CAC. A su vez, en el caso de sólo requerir la difusión de la ordenanza, se deberá diseñar una campaña de información a la comunidad. Para mayor detalle ver componente 7.3, “Ordenanza Ambiental”.

Este plan deberá ser sociabilizado con el CAC previo a su envío a la Seremi MA.

Para la elaboración del plan ver punto 7.3 del presente manual.

1 Plan de Participación Ciudadana de la Ordenanza Ambiental

En el marco de la elaboración, modificación o difusión de la Ordenanza Ambiental, según

corresponda, el municipio deberá diseñar un plan de participación ciudadana.

2 Plan de Capacitaciones

Con el fin de establecer un programa coherente de capacitación, el municipio, con el apoyo de los auditores regionales del SCAM, deberá elaborar un plan de capacitación que debe ser aprobado por el alcalde o alcaldesa. Este plan deberá incluir al menos aspectos como temas o contenidos, modalidad de implementación, plazos tentativos y público objetivo (diversos estamentos de funcionarios y/o miembros del CAC).

Tanto la Seremi MA respectiva como el Departamento de Gestión Ambiental Local del Ministerio apoyarán la gestión para la realización de este plan de capacitaciones. No obstante, el municipio será el responsable de gestionar y llevar a cabo la implementación del mismo.

Para la elaboración del plan ver punto 7.6 del presente manual.

3 Programas Piloto de Sustentabilidad Interna Municipal

El municipio deberá diseñar una propuesta para las medidas pilotos de gestión energética, gestión hídrica, reciclaje, minimización y/o reducción y compras sustentables.

En base al compromiso elaborado en el Nivel Básico y considerando la (s) dependencia (s)

escogida (s) para la implementación de el o los medidas pilotos de este componente, el municipio deberá elaborar una propuesta que incluya las acciones o inversiones que se llevarán a cabo para la ejecución de cada uno. Este plan además debe considerar aspectos tales como la capacitación a los funcionarios beneficiados de la (s) unidad (es) piloto y un cronograma que incluya la marcha blanca,

mediciones, ajustes del programa, puesta en marcha definitiva, seguimientos e informe de resultados.

Los productos antes descritos deberán ser aprobados por el Alcalde o Alcaldesa y enviados para su revisión y aprobación a la SEREMI MMA respectiva en fecha acordada con la contraparte regional, durante el inicio del proceso.

Requisitos y Criterios

para la obtención de la Certificación Ambiental Intermedia

CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL INTERMEDIA

Este nivel da inicio a la implementación de acciones que permitirán contribuir a la solución de los problemas ambientales identificados en el nivel anterior, buscando el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los funcionarios y representantes de la comunidad, propiciando iniciativas que apuntan a generar cambios conductuales en el cuidado del medio ambiente.

Este nivel comienza con el proceso de suscripción del convenio con la Subsecretaría del Medio Ambiente, siendo considerado el día 1 del programa cuando se encuentre totalmente tramitado el convenio por parte de la Subsecretaría del Medio Ambiente (la fecha de la resolución de aprobación del convenio) y

tiene una duración de 11 meses. Si procede, se otorgarán los recursos monetarios al municipio que permitan financiar este nivel.

En las figuras 1 y 2 se pueden observar las distintas actividades esenciales para el cumplimiento de las exigencias de la Certificación Ambiental Intermedia. El inicio del nivel Intermedio tiene como hito la suscripción del convenio y como marco ordenador de los componentes de esta etapa el cronograma de acción. El Comité Ambiental Comunal (CAC) y el Comité Ambiental Municipal (CAM) son el centro de apoyo a las actividades y compromisos que debe cumplir el municipio. Es importante destacar que, para el nivel Intermedio del SCAM.

Figura 1: Esquema general de las acciones y productos para el nivel intermedio

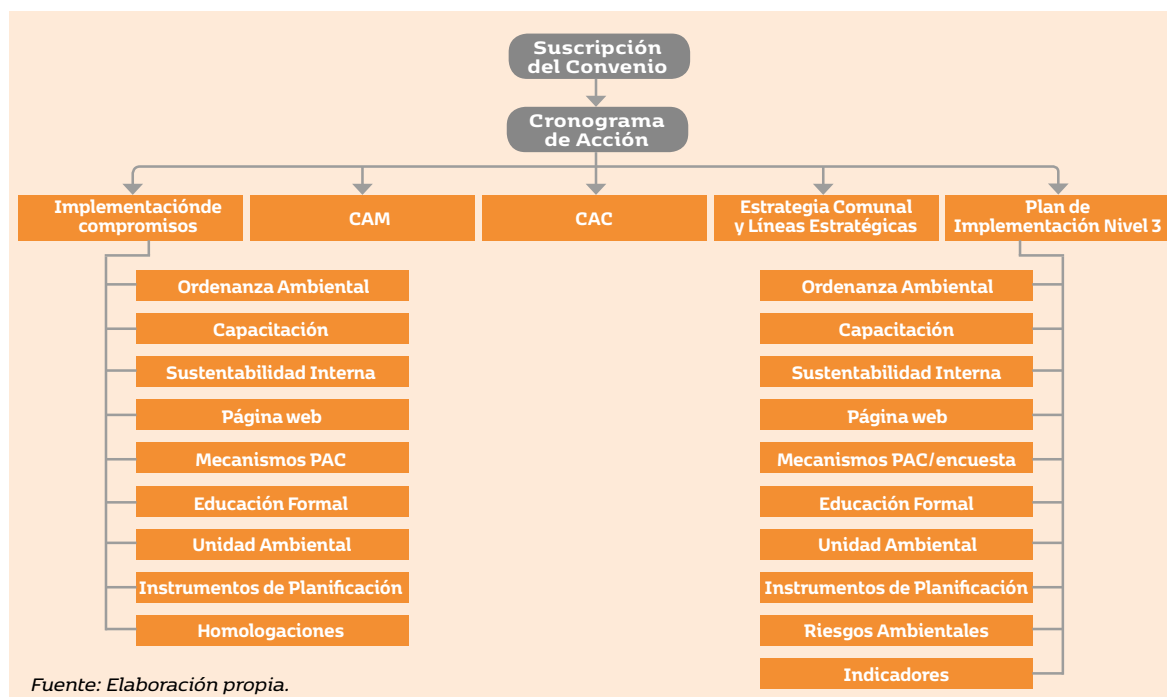
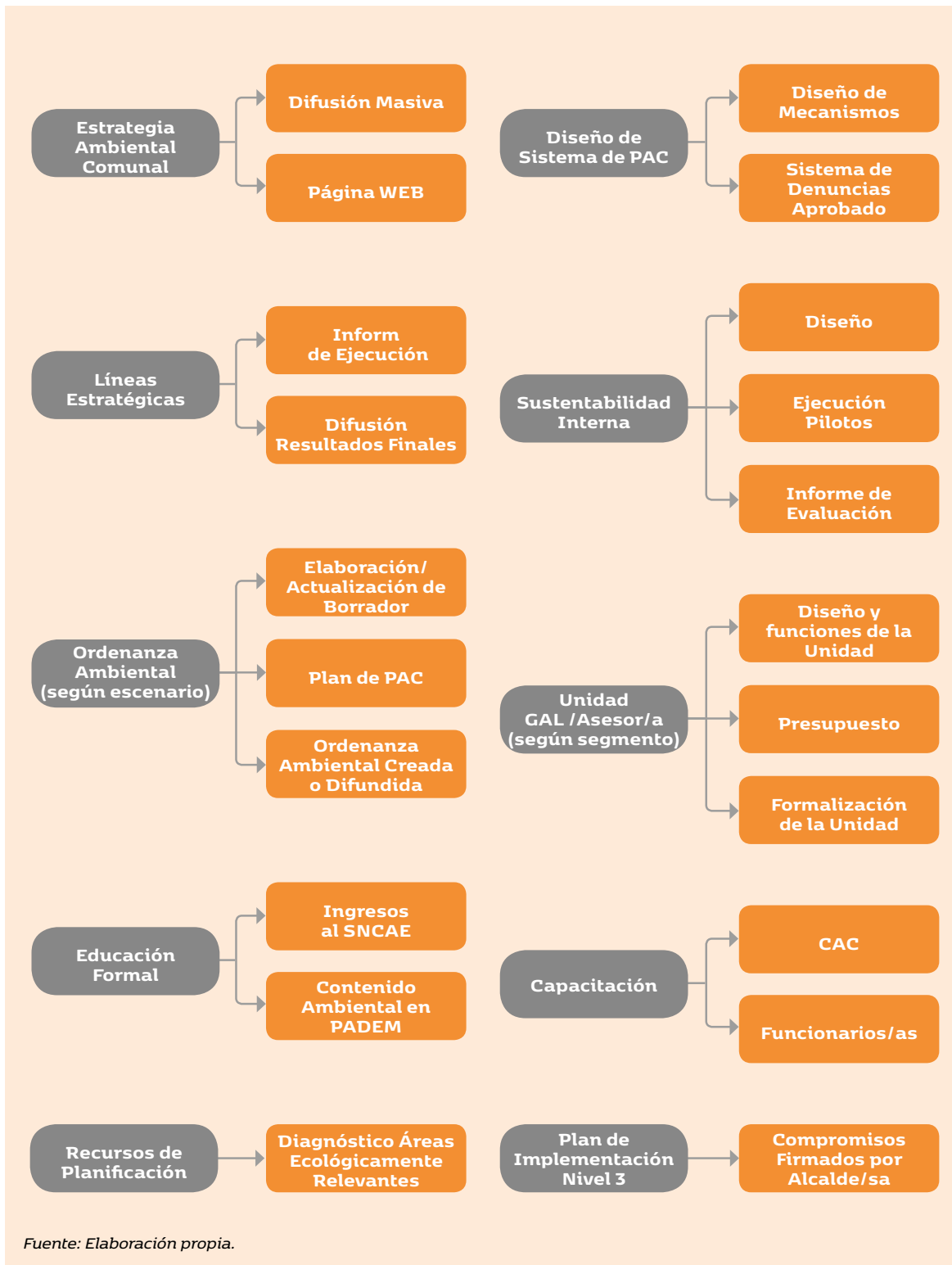


Figura 2: Esquema Resumen de Actividades y Compromisos del nivel intermedio.

La siguiente tabla detalla los plazos referenciales de las acciones a desarrollar en

el Nivel Intermedio. Para efecto de esta línea de tiempo se consideran días hábiles.

Plazo Referenciales (días hábiles)	Actividad o componente
Día 1	Resolución de aprobación por parte de la Subsecretaría del Medio Ambiente.
Día 10	Cronograma elaborado y enviado a Seremi para su revisión.
Día 20	Ficha de proyecto elaborada y enviada a Seremi para su revisión (aplica para municipios con subsidio MMA).
	Cronograma difundido a funcionarios, CAM y CAC.
Días 10- 20	Realización de primera reunión CAM nivel intermedio.
	Realización de primera reunión CAC nivel intermedio.
Días 25-40	Primera auditoría del proceso.
	Difusión web de Estrategia Ambiental Comunal.
Días 30-40	Difusión masiva de Estrategia Ambiental Comunal a la comunidad.
Días 90-110	Segunda auditoría del proceso.
Día 180	Mecanismos de PAC diseñados y aprobados.
Día 180	Propuesta de diseño de Unidad Ambiental elaborada.
Día 180	Propuesta de Plan de implementación de acciones nivel excelencia elaborada.
Días 180-200	Tercera auditoría del proceso.
Día 200	Programa piloto funcionando.
Día 200	Ordenanza Ambiental modificada jurídicamente.
Día 205	Acciones de cumplimiento del componente Educación Ambiental Formal ejecutadas.
Día 200	Plan de capacitación ejecutado.
Día 210	Difusión web y presentación a CAM y CAC de resultados finales de líneas estratégicas.
Día 210	Realización de última reunión CAM nivel intermedio.
Día 210	Realización de última reunión CAC nivel intermedio.
Día 220	Entrega del expediente a Seremi respectiva.

DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES: REQUISITOS Y EXIGENCIAS

A continuación, se describen detalladamente las acciones y los productos establecidos para el cumplimiento del nivel intermedio. Cada acción y componente se explica del siguiente modo: primero, se efectúa una descripción de la actividad o producto; segundo, se indican cuáles son los documentos probatorios o antecedentes a adjuntar que den cuenta del cumplimiento; tercero, se establece un plazo referencial para ejecutar la actividad o contar con el producto; y cuarto, se indican las acciones y los plazos referenciales de auditoría.

1 Suscripción del Convenio y Subsidio SCAM

1.1 Descripción: Para iniciar el proceso de Certificación nivel Intermedio, el Alcalde o Alcaldesa deberá firmar un convenio con el Subsecretario (a) del Medio Ambiente. Allí se establecen los derechos y obligaciones que tiene el municipio para lograr la Certificación Intermedia. Se considera el día 1 del programa cuando se encuentre totalmente tramitado el convenio por parte de la Subsecretaría del Medio Ambiente.

1.2 Subsidio SCAM: Si corresponde, se otorgará una subvención al municipio para apoyar el logro de las acciones. De este aporte, al menos un tercio de los fondos asignados debe destinarse a la realización de las actividades del Comité Ambiental Comunal.

Para todos los efectos de rendición de cuentas, contratos o gastos, éstos deberán estar ceñidos a lo que indican las normas y los procedimientos aprobados por la legislación vigente, Resolución N° 30, de 28 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República y el convenio respectivo. En este sentido, se recuerda que se deberán entregar informes mensuales de rendición a la Seremi respectiva, dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes. La descripción detallada para el gasto y rendición del subsidio SCAM se encuentra en el “Manual de Ejecución Presupuestaria SCAM”, guía para el coordinador ambiental municipal.

El municipio deberá hacer uso de al menos el 90% del monto transferido dentro del periodo de duración del convenio. De lo contrario, el Ministerio del Medio Ambiente se reserva el derecho de evaluar fundadamente la pertinencia de la entrega de la certificación, aun cuando el municipio haya cumplido con las exigencias técnicas y los compromisos según nivel de certificación.

En caso de que se otorgue la certificación, aun cuando el municipio no haya hecho uso del 90% de subsidio SCAM, no se hará entrega de recursos financieros para ejecutar el nivel siguiente.

1.3 Fichas de Proyectos: Los gastos a incurrir por parte del municipio deberán estar enfocados a la realización de los proyectos o actividades propios de este nivel, los que serán respaldados por las “Fichas de Proyectos” cuyo formato se encuentra en el Manual de Ejecución Presupuestaria SCAM.

Las fichas serán elaboradas por la contraparte municipal en función de cada proyecto, los cuales están asociados a los compromisos SCAM y líneas estratégicas a desarrollar. Adicionalmente, se deberá elaborar una Ficha de Proyecto específica para las actividades del CAC (comprometiendo al menos un tercio del subsidio).

1.4 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	• Convenio suscrito por las autoridades. • Fichas de Proyecto elaboradas y aprobadas.
------------	--

1.5 Plazo:

Plazo	• Se considerará el día 1 del programa cuando se encuentre totalmente tramitado el convenio por parte de la Subsecretaría del Medio Ambiente. • Fichas de Proyecto: 20 días hábiles para elaboración y envío a SEREMI MMA.
-------	---

1.6 Acciones y Plazos de Auditoría:

Acción	• Solicitud de copia de convenio y archivo en carpeta municipal. • Revisión de Ficha de Proyecto en cada auditoría in situ.
Plazo	• Auditoría in situ 1, 2 y 3.

2 Cronograma de Acción

2.1 Descripción: El Alcalde o Alcaldesa deberá presentar un cronograma de las acciones o compromisos a efectuar durante el período de duración del nivel intermedio. El (la) coordinador (a) ambiental del municipio deberá elaborar el cronograma teniendo

como referencia las exigencias de la presente guía y la auditoría documental que le permitió obtener la Certificación Básica.

El cronograma deberá contemplar al menos lo siguiente:

- I. Cada componente SCAM (ordenanza ambiental, programa piloto 3R, capacitación ambiental, etc.) y sus actividades asociadas.
- II. Cada línea estratégica y sus actividades asociadas.
- III. Informes de estado de avance del SCAM al concejo municipal (el municipio determinará la cantidad de informes y la modalidad en que desarrollará dicha actividad).
- IV. Otras actividades en el marco del sistema (reuniones CAM y CAC; ejecución de Ficha Proyecto CAC; capacitaciones a la comunidad, talleres, ferias, etc.).

Además, la autoridad comunal deberá comunicar en forma explícita y taxativa a todos los funcionarios municipales, mediante una circular, el cronograma, actividades y productos a desarrollar durante el proceso de nivel intermedio, solicitando a su vez la máxima cooperación de todo el personal.

2.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	• Cronograma de acción nivel Intermedio validado por Seremi y publicado en la web municipal. • Circular informativa emitida por la autoridad municipal.
------------	--

2.3 Plazo:

Plazo	• Cronograma: 10 días hábiles • Circular: 10-20 días hábiles.
-------	--

2.4 Acciones y Plazos de Auditoría:

Acción Se desarrollará una entrevista o encuesta aleatoria al personal municipal para evaluar el nivel de manejo de la información recibida desde la autoridad comunal. Se miden los efectos de la difusión, comunicación interna y el conocimiento del nivel intermedio.

Acción	Se desarrollará una entrevista o encuesta aleatoria al personal municipal para evaluar el nivel de manejo de la información recibida desde la autoridad comunal. Se miden los efectos de la difusión, comunicación interna y el conocimiento del nivel intermedio.
Plazo	25-40 días hábiles

3 Difusión del Cronograma de Acción al CAM

3.1 Descripción: En el entendido que los directores o jefaturas del municipio que integran el CAM son claves en el éxito del proceso de certificación, el/la alcalde o alcaldesa deberá dar a conocer el cronograma de acción en reunión e indicar las exigencias que implica la certificación intermedia.

3.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	Acta y lista de asistencia de la reunión sostenida del CAM.
------------	---

3.3 Plazo:

Plazo	10-20 días hábiles para efectuar la reunión de difusión.
-------	--

3.4 Acciones y Plazos de Auditoría:

Acción	Se desarrollará una entrevista o encuesta aleatoria a los directivos o jefaturas para evaluar el nivel de manejo de la información recibida desde la autoridad comunal. Se mide la comprensión y el conocimiento de los desafíos del presente nivel.
Plazo	25-40 días hábiles

4 Difusión del Cronograma de Acción al CAC

4.1 Descripción: El CAC es una entidad clave en el éxito del proceso de certificación, por lo mismo, el/la alcalde o alcaldesa deberá dar a conocer el cronograma de acción e indicar las exigencias que implica la Certificación Intermedia al Comité y el rol que le compete a esta instancia formal de participación ambiental ciudadana.

4.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	Acta y lista de asistencia de la reunión sostenida con el CAC.
------------	--

4.3 Plazo:

Plazo	10-20 días hábiles para efectuar la reunión de difusión.
-------	--

4.4 Acciones y Plazos de Auditoría:

5 Funcionamiento del CAM

5.1 Descripción: El CAM es la instancia de coordinación del proceso de certificación con los directores o jefaturas del municipio, por lo tanto, tiene un rol esencial para que la institución logre su certificación.

Continuando con el trabajo iniciado en nivel Básico, al CAM le corresponde un papel activo y de apoyo en la toma de decisiones con respecto a varios productos exigibles en este nivel. Por ende, una de las preocupaciones centrales del CAM será apoyar y trabajar conjuntamente con el coordinador ambiental municipal para el cumplimiento de los programas que se ejecuten en el nivel intermedio. Además, deberá velar por el buen logro de las reuniones que se lleven a cabo en relación con las líneas estratégicas y compromisos adquiridos.

La labor básica del CAM en relación al sistema de certificación es **apoyar diligentemente el proceso de certificación; deliberar sobre las acciones relativas al sistema de certificación; apoyar el pronunciamiento del Alcalde o Alcaldesa sobre las Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA) y/o Estudios de Impacto Ambiental (EIA)** que eventualmente se pretendan desarrollar en el territorio comunal y además de los procesos de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE) que eventualmente se desarrollen en su comuna, **con el fin de transversalizar la temática ambiental en la gestión municipal, cimentando el camino hacia la Gobernanza Ambiental – Climática Comunal.** Durante todo el proceso de certificación intermedia deberán reunirse al menos una vez cada dos meses.

Específicamente, durante el Nivel Intermedio, el Comité Ambiental Municipal deberá trabajar activamente tanto para el cumplimiento de los compromisos como para la correcta ejecución de las líneas estratégicas. Cada integrante del comité deberá:

- Adquirir el compromiso y responsabilidad de la correcta ejecución de una o más actividades asociadas a los componentes o líneas estratégicas a desarrollar dentro de este nivel. Ejemplo: El Director Jurídico

adquiere el compromiso de apoyar el proceso de elaboración o actualización de la Ordenanza Ambiental teniendo como indicador de meta su aprobación dentro del plazo de certificación nivel intermedio.

- Reportar en cada reunión los avances en las actividades comprometidas, de acuerdo al punto anterior.
- Difundir el proceso de certificación entre los funcionarios de sus respectivas dependencias municipales.
- Colaborar en la construcción de un informe de análisis ambiental de la planificación del territorio (ver recursos de planificación).

5.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	• Los municipios reportarán reuniones de coordinación sostenidas con el CAM, reuniones bilaterales y acciones conjuntas ordenadas en forma cronológica. • Resumen de la gestión del CAM indicando como las distintas unidades contribuyeron a las exigencias del sistema contempladas en el manual.
------------	--

5.3 Plazo:

Plazo	Cumplimiento de las fechas de las reuniones de acuerdo al cronograma.
-------	---

5.4 Acciones y Plazos de Auditoría:

Acción	Se estudiarán las actas del CAM. Se verificarán avances de las actividades comprometidas por cada miembro. Se verificarán los acuerdos y eventuales pronunciamientos en DIA, EIA o EAE.
Plazo	Auditoría in situ 1, 2 y 3

6 Funcionamiento del CAC

6.1 Descripción: El CAC es la instancia de soporte ciudadano del proceso de certificación. Su rol se concentra en las siguientes acciones dentro del proceso de certificación del municipio:

- Apoyar en la ejecución de la (s) línea (s) estratégica (s);
- Apoyar en la difusión de las actividades ambientales desarrolladas en el marco del SCAM;
- Apoyar el proceso de implementación del SCAM en la municipalidad, a través del seguimiento del cronograma de trabajo y particularmente de la Estrategia Ambiental Comunal y sus líneas;
- Participar en el proceso de elaboración y difusión de la ordenanza de gestión ambiental u otras que el municipio esté trabajando;
- Elaborar en conjunto con el coordinador ambiental municipal, si corresponde, la ficha de proyecto asociada al presupuesto asignado al comité y ejecutar adecuadamente el cumplimiento de sus actividades, de acuerdo a lo indicado en el Manual de Ejecución Presupuestaria SCAM.
- Realizar un balance final del trabajo, el que tendrá que quedar plasmado en un informe de gestión, que deberá ser incorporado en el expediente final elaborado por el municipio.
- Proyectos: con el propósito de favorecer la autonomía del CAC, el municipio deberá colaborar en la gestión de capacitaciones referidas a la elaboración y formulación de proyectos.

Durante todo el proceso de Certificación Intermedia, deberán reunirse al menos una vez cada dos meses. En aquellas comunas en que por sus características geográficas y distribución espacial de la comunidad, se dificulte el traslado y asistencia de los integrantes del CAC a las reuniones, el municipio deberá facilitar y apoyar el transporte y convocatoria, pudiendo utilizar para ello parte de los 2/3 del subsidio SCAM destinado al municipio.

En caso de que se presenten problemas de funcionamiento interno, coordinación con el municipio, u otro, que dificulten el normal desarrollo de este comité, se aconseja aplicar el mecanismo de “mediación ambiental”, descrito en el dossier de apoyo a entregar por el MMA.

Sin perjuicio de lo anterior, de no funcionar el CAC estándar el municipio podrá optar a crear un CAC modo consejo asesor, lo cual deberá ser previamente informado y justificado a la Seremi respectiva. En este caso, el consejo asesor asume indistintamente las funciones de un CAC estándar, solo que las reuniones y actas son llevadas por el municipio.

6.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	● Actas de las reuniones sostenidas por el CAC, incluyendo las acciones conjuntas realizadas entre el municipio y el CAC. ● Informe de la ejecución del presupuesto asignado. ● Informe con “Balance Final” del trabajo del CAC, elaborado por sus integrantes.
------------	---

6.3 Plazo:

Plazo	● Cumplimiento de las fechas de las reuniones de acuerdo al cronograma
-------	--

6.4 Acciones y plazos de auditoría:

Acción	● Si corresponde, se estudiarán las actas del CAC e informe de balance; se verificarán las acciones emprendidas por parte del CAC; se verificará el cumplimiento de los compromisos en el desarrollo de las líneas estratégicas y la ejecución del presupuesto asignado.
Plazo	● Aleatorio, con límite de 20 días hábiles antes del término del proceso de certificación del municipio.

7 Desarrollo de Productos Nivel Intermedio

7.1 Estrategia Ambiental Comunal:

La estrategia ambiental comunal deberá ser informada a la comunidad con el fin de socializar las acciones que desarrolle la comuna en esta materia.

Este compromiso se enfoca en la difusión de la estrategia ambiental, para lo cual se deben desarrollar las siguientes acciones:

- Difusión masiva:** El municipio deberá informar a la comunidad sobre la estrategia ambiental para el año correspondiente, utilizando para ello diferentes medios de comunicación, tales como radio y TV local, periódico municipal, boletines digitales, entre otros.
- Web:** La estrategia y sus correspondientes líneas estratégicas, deberán estar publicadas en la página web institucional. En esta misma se deberán informar además los correspondientes estados de avance referidos al cumplimiento de la estrategia. Lo anterior, sin perjuicio que el municipio haga uso de las redes sociales institucionales o que hayan sido creadas con los fines de difundir el SCAM.

7.1.1 Documentos probatorios para la certificación

Documentos	● Respaldo de material de difusión. ● Información disponible y actualizada en página web municipal.
------------	--

7.1.2. Plazo

Plazo	● Difusión a la comunidad con plazo máximo de 40 días hábiles desde la firma del convenio. ● Página web en funcionamiento con plazo máximo de 40 días hábiles desde la firma del convenio.
-------	---

7.1.3. Acciones y plazos de auditoría

Acción	● Se verificará in situ la difusión hacia la comunidad. ● Se monitoreará en forma permanente la página web municipal.
Plazo	● Aleatorio con límite de 20 días hábiles antes del término del proceso de certificación del municipio

7.2 Las líneas estratégicas: Las líneas estratégicas comprometidas en el nivel básico, deberán, según sea el plazo de cumplimiento, concretarse durante el proceso de Certificación Intermedia.

La verificación del cumplimiento de las líneas estratégicas se desarrollará de acuerdo a la planificación de cada municipio. Sin perjuicio de ello, deberán efectuar las siguientes actividades.

a. Reporte de avance: El municipio deberá informar en las auditorías del proceso los avances que se tengan en la estrategia ambiental, quedando plasmados en los informes de auditorías por parte de la SEREMI respectiva.

b. Informe final de ejecución de la (s) línea (s) estratégica (s): El cumplimiento de las metas y/o los compromisos contemplados en las líneas estratégicas serán reportados mediante un informe final que deberá formar parte del expediente de certificación. Éste debe indicar los productos obtenidos o los servicios prestados; la cantidad de beneficiarios; el cumplimiento de las metas ambientales asociados a los indicadores construidos en el Nivel Básico; y si corresponde, ejecución presupuestaria asociada a la implementación de las líneas estratégicas.

c. Difusión de los resultados finales: El municipio deberá dar cuenta en reunión formal de los resultados finales de las líneas estratégicas tanto al CAC como al CAM. Además, se exigirá su publicación en la página web municipal.

7.2.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	● Informe final de la ejecución de la (s) línea (s) estratégica (s), con sus medios de verificación. ● Acta de reuniones de donde se presentan los resultados al CAM y CAC. ● Informe de resultados en página web.
------------	--

7.2.2. Plazo

Plazo	10 días antes del cierre de proceso de certificación intermedia.
-------	--

7.2.3. Acciones y plazos de auditoría

Acción	● Se efectuará auditoría in situ. ● Se efectuará auditoría documental.
Plazo	Aleatorio con límite de 20 días hábiles antes del término del proceso de certificación del municipio.

7.3 Ordenanza Ambiental: Uno de los productos esenciales para el sistema de certificación es la elaboración de la ordenanza ambiental comunal. Del resultado del diagnóstico del nivel Básico, se pueden desprender los siguientes escenarios:

- Ordenanza ambiental inexistente: El municipio debe elaborar de manera participativa una ordenanza ambiental en el nivel intermedio, teniendo como base el diagnóstico ambiental y la estrategia comunal.
- Ordenanza ambiental no actualizada o no adaptada: El municipio debe realizar su revisión y actualización, lo que incluye algunos aspectos del diagnóstico ambiental y de la estrategia.
- Ordenanza ambiental actualizada y adaptada: El municipio debe realizar su difusión.

Cualquiera sea el escenario que el municipio enfrente, éste deberá considerar la participación ciudadana o pública. En los casos señalados en a) y b), la participación esperada implica la opinión del CAC e instancias ciudadanas o públicas de consulta o diálogo. En el caso de la letra c) se debe generar una campaña de difusión a los vecinos a través de medios impresos y reuniones, entre otros.

Se recuerda que el Plan de Participación deberá ser construido al inicio de este nivel, e incluirá el detalle de las actividades asociadas a este componente.

7.3.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	- Plan de participación ciudadana. - Actas de reuniones, talleres de difusión, u otros. - Ordenanza ambiental creada o modificada jurídicamente.
------------	--

7.3.2. Plazo

Plazo	15 días antes del cierre de proceso de certificación intermedia.
-------	--

7.3.3. Acciones y plazos de auditoría

Acción	- Se efectuará auditoría in situ. - Se efectuará auditoría documental.
Plazo	Aleatorio con límite de 20 días hábiles antes del término del proceso de certificación del municipio.

7.4 Presupuesto GAL: Para el cumplimiento de los compromisos por componente, la municipalidad deberá ejecutar el presupuesto interno comprometido durante el nivel Básico, ya sea en términos de valoración de recursos o utilización de recursos financieros destinados a la unidad (presupuesto municipal y recursos financieros externos, entre otros).

7.4.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	Informe ejecución presupuesto comprometido dentro del período del desarrollo del nivel intermedio.
------------	--

7.4.2. Plazo

Plazo	No aplica.
-------	------------

7.4.3. Acciones y plazos de auditoría

Acción	- Se efectuará auditoría in situ. - Se efectuará auditoría documental.
--------	---

7.5 Educación Ambiental Formal:

Dada la injerencia que tiene el municipio en la educación formal, éste deberá efectuar las siguientes acciones claves, según haya sido el compromiso adquirido en el nivel Básico:

- a. Promover, mientras dure el nivel Intermedio, la inscripción de los establecimientos educacionales públicos comprometidos en el nivel Básico, en el Sistema Nacional de Certificación Ambiental de Establecimientos Educacionales (SNCAE) del Ministerio del Medio Ambiente (MMA), además el municipio deberá apoyar a que los establecimientos que ya están participando del programa se mantengan en este.
- b. Incluir la temática ambiental en el diseño del plan anual de educación municipal (PADEM) del año siguiente al de ejecución del nivel intermedio. Lo anterior se realizará mediante la elaboración de un programa o proyecto coherente con las líneas estratégicas desarrolladas por el municipio o los temas de preocupación ambiental indicados en los diagnósticos ambientales participativos del nivel Básico.
- c. Promover que los establecimientos municipales desarrollen un Plan Educacional Institucional en concordancia con la estrategia ambiental comunal; acciones vinculadas con el reciclaje, la eficiencia hídrica y energética, así como la protección y restauración de la biodiversidad y sensibilización respecto al cambio climático. En lo posible, promover la creación de al menos un club de forjadores ambientales u otra figura similar.

Cabe destacar que el municipio podrá parcializar y distribuir las metas de este componente entre el nivel intermedio y nivel de excelencia en concordancia con el cronograma de acción.

7.5.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	• Copia de ingreso al SNCAE u otro documento que dé cuenta del avance en el proceso. • PADEM con contenido ambiental • Respaldo de acciones para la inclusión de la temática ambiental en el PEI de los establecimientos. • Promoción para crear grupos de forjadores ambientales o afines. • Respaldo de acciones en reciclaje, eficiencia hídrica y energética, biodiversidad y cambio climático en los establecimientos educacionales.
------------	---

7.5.2. Plazo

Plazo	15 días del cierre de proceso de certificación intermedia.
-------	--

7.5.3. Acciones y plazos de auditoría

Acción	• Se efectuará auditoría documental.
Plazo	Al término del procesos de certificación del municipio.

7.6 Capacitación Ambiental: La capacitación en los temas ambientales es uno de los pilares fundamentales en la transformación de los hábitos y costumbres socioambientales de una comunidad determinada.

En el marco anterior, el SCAM requiere que tanto el CAC como los funcionarios municipales sean capacitados en función del sistema de certificación y la (s) línea (s) estratégica (s) que esté desarrollando el municipio.

A continuación se indican las metas de capacitación:

- a. CAC:** Los miembros del CAC deberán estar capacitados en diversas materias. Por

ejemplo, educación ambiental, SCAM, residuos, cambio climático, ahorro de agua, denuncias ambientales, participación ciudadana en la institucionalidad ambiental, ordenanza ambiental, evaluación del medio ambiente humano, formulación de proyectos, resultados del catastro patrimonial y diagnóstico de áreas ecológicamente relevantes, entre otros. El municipio establecerá las prioridades de capacitación y será el responsable de gestionar y llevar a cabo la implementación de las mismas, con el apoyo de la Seremi MMA respectiva.

b. Funcionarios: El municipio deberá elaborar un plan de capacitación que podrá incluir temáticas de capacitación para los funcionarios en tópicos vinculados con energía, reciclaje, residuos, evaluación del medio ambiente humano, uso del agua, minimización, institucionalidad ambiental, biodiversidad, educación ambiental, gestión ambiental local, mediación ambiental, consumo responsable, resultados del catastro patrimonial y diagnóstico de áreas ecológicamente relevantes, entre otros.

Además se recomienda reforzar en el marco de las capacitaciones según estamento las siguientes materias:

- a. Auxiliares y administrativos: sistema de certificación, con el fin de fomentar la cooperación de los funcionarios en la ejecución de éste dentro del municipio.
- b. Técnicos y profesionales: sistema de certificación y temas técnicos asociados a las distintas variables que éste involucra, según sus áreas de competencia.
- c. Directivos y jefes de departamento: reforzamiento en las metas a lograr tanto en materia del sistema de certificación como en términos de fomentar la cooperación de las jefaturas para el éxito del proceso, de acuerdo al convenio firmado por el Alcalde o Alcaldesa con la Subsecretaría del Medio Ambiente.

Asimismo, se refuerza que internamente se requiere una difusión profunda del sistema de certificación, promoviendo que todos los funcionarios deben estar informados del proceso.

En las direcciones o departamentos donde se desarrollen proyectos pilotos de sustentabilidad interna será obligatoria la capacitación para todos los funcionarios.

Se recuerda que el Plan de Capacitación deberá ser construido previo a la firma del convenio de nivel intermedia, e incluirá el detalle de las temáticas y estamentos a capacitar según este componente.

7.6.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	- Plan de capacitación aprobado. - Lista de asistencia, fotografías y/o certificados de los cursos. - Informe final sobre las metas y logros de capacitación.
------------	---

7.6.2. Plazo

Plazo	20 días antes del cierre de proceso de certificación intermedia.
-------	--

7.6.3. Acciones y plazos de auditoría

Acción	- Se efectuará auditoría in situ. - Se efectuará auditoría documental.
Documentos	Aleatoria durante el proceso de certificación y al término del proceso de certificación del municipio.

7.7 Recursos de Participación Ambiental Ciudadana: La transparencia y el involucramiento responsable de la ciudadanía en las decisiones o acciones que desarrolla la administración pública son

aspectos con creciente auge en la gestión local. Siguiendo esta línea, el municipio deberá diseñar un plan de participación ciudadana que incluya los siguientes mecanismos:

- a. Sistema de denuncias ambientales.
- b. Cuentas públicas con contenido ambiental.
- c. Información ambiental comunal (medios informativos).
- d. Difusión SEIA, si es pertinente.
- e. Audiencias públicas ambientales (opcional).
- f. Mediación ambiental (opcional)
- g. Proyectos/Presupuestos participativos (opcional).

En cada uno de los puntos anteriores, el municipio deberá elaborar una propuesta de diseño, la cual deberá contener el objetivo, el procedimiento y la forma de difusión y/o educación para la ciudadanía. Sin perjuicio de lo anterior, según cada caso los municipios podrán proponer mecanismos alternativos.

Para el punto C se pueden considerar como ejemplos lo siguiente: difusión por medio de diarios, radios o TV locales, noticias y actividades ambientales actualizadas en la página web, redes sociales, realización de talleres informativos, etc.

Independiente de los medios y formatos seleccionados deberá considerarse en el contenido a difundir los resultados del catastro patrimonial realizado en el Nivel Básico. Por ejemplo aprovechar ciertas fechas y lugares relevantes para la comunidad, asociar el mensaje a la protección de ciertos elementos patrimoniales o bien incorporar éstos en el diseño de la comunicación.

Para las comunas cuya población cumpla con los criterios de representación indígena, deberá considerarse su pertinencia en parte de la difusión ambiental, respecto a los medios utilizados y también al lenguaje, estética y mensaje a transmitir.

7.7.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	• Propuestas desarrolladas. • Propuestas aprobadas.
------------	--

7.7.2. Plazo

Plazo	20 días antes del cierre de proceso de certificación intermedia.
-------	--

7.7.3. Acciones y plazos de auditoría

Acción	• Se efectuará auditoría in situ. • Se efectuará auditoría documental.
Plazo	Aleatoria durante el proceso de certificación y al término del proceso de certificación del municipio.

7.8 Instrumentos de Planificación:

El municipio deberá desarrollar un trabajo en conjunto con los comités para realizar un informe de estado de la planificación ambiental territorial. Esto incluye desde el plan regulador comunal, hasta los distintos instrumentos de planificación con que cuenta la comuna.

También se deberá subir progresivamente a la web los documentos de planificación identificados en el nivel anterior y que hayan sido trabajados, tales como el Plan Regulador, PLADECO, PLADETUR, entre otros.

Elaborar diagnóstico de las áreas ecológicamente relevantes del territorio

comunal con una o más cartografías en base a la información disponible, que informen de manera clara si en su territorio/maritorio existen:

- a) áreas bajo protección oficial tales como Áreas Silvestres Protegidas del Estado (SNASPE), Santuarios de la Naturaleza, Áreas Marinas Costeras Protegidas de Múltiples Usos, Parques o Reservas Marinas;
- b) áreas de protección indicativa como Sitios Prioritarios para la Conservación de la Biodiversidad, identificados por la Estrategia Regional de Biodiversidad respectiva (indicar aquellos con implicancias en el SEIA); áreas de bosque nativo de acuerdo a Ley de bosque nativo; humedales;
- c) otras figuras de gestión ambiental presentes en el territorio comunal tales como Paisajes de Conservación, Sitios Ramsar, Reservas de la Biósfera, Planes de Ordenamiento y Gestión Territorial (POGT), áreas de vigilancia de normas secundarias de calidad de agua, zonas latentes y saturadas de calidad del aire, áreas con iniciativas de restauración, entre otras;
- d) Zonificaciones del Borde Costero, Zonas de Interés Turístico (ZOIT), Áreas de Desarrollo Indígena (ADI), Espacios Costero-Marinos de Pueblos Originarios, Bienes Nacionales Protegidos (BNP), u otro de relevancia ambiental.
- e) Listado de especies (flora y fauna) nativas y endémicas presentes en la comuna, y sus respectivas categorías de conservación; listado de especies exóticas invasoras presentes en el territorio comunal (si cuentan con antecedentes para localizar estas especies en un plano mejor aún); Planes de Recuperación, Conservación y Gestión de Especies (RECOGE) ejecutándose o por ejecutar en la comuna.
- f) Identificar si lo hubiera, las principales amenazas actuales y/o potenciales sobre la biodiversidad nativa, y ecosistemas claves o prioritarios para la comuna (bosques, humedales, playas, dunas, estuarios, ríos, esteros, lagos, lagunas, glaciares, etc.).
- g) Mapas de afectación climática en la comuna.

De manera opcional, el municipio podrá incluir en dichos planos – o bien en unos nuevos – las áreas de su comuna que debieran tener protección oficial, bajo el criterio de “territorio con valor ambiental” incluido en el artículo 8 del reglamento SEIA.

Para la recopilación de los antecedentes mencionados el municipio contará con el apoyo de la Seremi MMA respectiva.

Por último se menciona que si el municipio está en proceso de actualización del Plan Regulador Comunal, durante el Nivel Intermedio deberá considerar lo siguiente:

1. Avisar oportunamente a la Seremi MMA para que asesore de manera adecuada el proceso de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE).
2. Una vez sometido a EAE, se deberán aplicar las observaciones metodológicas emitidas por la Seremi, con el objeto de que el municipio cuente con mejor información al momento de tomar decisiones que tengan consecuencias ambientales sobre su territorio.
3. Se deberá integrar al equipo ambiental en el proceso de elaboración o actualización del plan regulador, o seguimiento del trabajo de la consultora, según el caso.
4. La Secretaría de Planificación Comunal o la consultora a cargo según sea el caso, deberá exponer durante el proceso ante

el CAM, especialmente sobre cómo ha implementado o no las observaciones recibidas dentro del proceso de EAE, y recibir a su vez las observaciones del CAM.

7.8.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	- Respaldo de la página web institucional con información de los distintos instrumentos mencionados en el ítem. - EAE en Plan Regulador Comunal si es pertinente.
------------	--

7.8.2. Plazo

Plazo	20 días antes del cierre de proceso de certificación intermedia.
-------	--

7.8.3. Acciones y plazos de auditoría

Acción	- Se efectuará auditoría in situ. - Se efectuará auditoría documental.
Plazo	Aleatoria durante el proceso de certificación y al término del proceso de certificación del municipio.

7.9 Unidad Ambiental GAL: Según el diagnóstico entregado en el nivel básico, respecto de la Unidad Ambiental, el municipio deberá crear, modificar o mantener la unidad existente. Para el presente nivel el municipio deberá, si corresponde, sólo elaborar una propuesta de diseño de unidad ambiental.

Sin perjuicio de lo anterior, el nivel jerárquico mínimo que debe tener la Unidad debe ser la de un Departamento con rango directivo o a nivel de asesor. En consecuencia, con dependencia directa del Alcalde o Alcaldesa.

La Unidad debería contar con una mayor dotación de funcionarios, profesionales y/o técnicos, dedicados exclusivamente a la temática ambiental, según la realidad organizacional de la

institución. Los aspectos que la Unidad debiera considerar son: fiscalización; estudios, desarrollo y ejecución de programas y proyectos; así como también materias ambientales específicas como evaluación de impacto ambiental; ordenamiento territorial ambiental y desarrollo productivo sustentable. La Unidad deberá contemplar un trabajo mancomunado con el Comité Ambiental Comunal y el Comité Ambiental Municipal tanto en el desarrollo de actividades, como en el de la estrategia ambiental comunal y se convertirá en un apoyo técnico para dichos comités.

Por último, se deberá elaborar un presupuesto para financiar el funcionamiento de la Unidad, como el desarrollo de los programas y/o proyectos.

Funciones mínimas esperadas y sugeridas: Las funciones esenciales de la Unidad Ambiental deberían ser las siguientes:

- Asesorar al Alcalde en todas las materias ambientales comunales.
- Actuar como secretaría técnica de Comité Ambiental Municipal, CAM.
- Conducir y apoyar, en conjunto con el Comité Ambiental Comunal (CAC), el desarrollo, implementación y/o rediseño de la estrategia ambiental comunal.
- Desarrollar e implementar programas y proyectos para la gestión ambiental local (GAL) en conjunto con el CAC.
- Asesorar y coordinar con las direcciones y/o departamentos todas aquellas materias ambientales vinculadas con la GAL y su estrategia ambiental comunal.
- Impulsar la gestión en materia de cambio climático y coordinar diversas unidades del Municipio que pueden tener relación con esta temática.

- Ejercer un rol coordinador entre el municipio y otros organismos públicos y/o privados.
- Resolver y/o conducir consultas, reclamos, denuncias en materia ambiental provenientes de la comunidad.
- Desarrollar programas de educación ambiental en los distintos grupos de interés en la comuna.
- Desarrollar e implementar programas de difusión ambiental con contenido educativo.
- Desarrollar e implementar, al interior de la estructura municipal, un programa de capacitación y educación ambiental.
- Desarrollar, implementar y/o aplicar un sistema de indicadores estratégicos de gestión ambiental.
- Desarrollar mecanismos de prevención de riesgos medioambientales, en coordinación con otros organismos atinentes al tema que vayan en búsqueda de realizar acciones en el marco de adaptación al cambio climático.
- Fiscalizar o desarrollar acciones de control territorial sobre el estado del medio ambiente construido, social y natural.
- Realizar estudios y emitir opinión técnica en materias de desarrollo sustentable comunal, ordenamiento territorial ambiental, plan regulador, estudios de impacto ambiental y declaraciones ambientales a desarrollarse en la comuna.
- Desarrollar programas y actividades de fomento de la protección del medio ambiente en el sector privado, organizaciones comunitarias, deportivas y culturales, entre otros. Fomentar la cooperación interinstitucional que fortalezca la GAL.

En la creación de la Unidad Ambiental los municipios podrán diseñar alternativas al modelo sugerido; sin embargo, en la estructura jerárquica del municipio, esta Unidad deberá estar ubicada en los rangos superiores.

7.9.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	• Propuesta de diseño de unidad ambiental desarrollada. • Propuesta de diseño de unidad ambiental aprobada.
------------	--

7.9.2. Plazo

Plazo	40 días antes del cierre de proceso de certificación intermedia.
-------	--

7.9.3. Acciones y plazos de auditoría

Acción	• Se efectuará auditoría in situ. • Se efectuará auditoría documental.
Plazo	Aleatoria durante el proceso de certificación y al término del proceso de certificación del municipio.

7.10 Acciones de Sustentabilidad Interna: En el nivel intermedio se deberán desarrollar medidas piloto en ciertas dependencias del municipio para posteriormente aplicarlos en toda la institución.

Sin perjuicio de lo anterior, aquellos municipios de tamaño pequeño podrán aplicar su programa piloto en toda su infraestructura municipal durante el nivel intermedio.

Adicionalmente, cabe mencionar que cada medida piloto debe asegurar la participación activa del personal de la Dirección, Departamento o Unidad en donde se desarrolle la iniciativa.

En materias de elaboración de las medidas pilotos, se recomienda que el municipio incluya los siguientes 3 ejes de trabajo:

1. Educación y sensibilización. Capacitación a funcionarios, en especial a aquellos pertenecientes a las dependencias pilotos seleccionadas, en materias asociadas a las medidas pilotos de sustentabilidad interna. Asimismo, incorporar acciones de difusión que apoyen la implementación y éxito de los pilotos.
2. Inversión. En aquellos casos en que los municipios tengan la posibilidad de realizar inversiones o bien sean beneficiarios del subsidio SCAM, se sugiere apoyar la implementación de los programas piloto con la instalación de nuevas tecnologías, equipamiento y/o infraestructura.
3. Gestión y medidas creativas. Dentro de las acciones incorporadas en las medidas piloto se considera relevante la gestión institucional así como las medidas creativas que puedan llevarse a cabo como parte de su implementación. Ejemplos de este eje son instructivos municipales en materia de sustentabilidad interna; nombramiento de funcionarios monitores que promuevan la sustentabilidad al interior del municipio; incorporación de acciones de sustentabilidad en metas institucionales (PMGM); entre otros.

Por último, es importante destacar que los porcentajes comprometidos por el municipio en el nivel básico, en materia de minimización, reducción, reciclaje y eficiencia energética e hídrica serán exigidos como indicadores de meta y éxito de los programas al término del nivel de excelencia de certificación. Por tanto, las medidas pilotos a desarrollar durante el Nivel Intermedio serán monitoreados cualitativamente con el fin de evaluar su aplicación en todo el municipio durante el siguiente nivel.

A continuación, se describen las medidas que el municipio deberá desarrollar para cumplir con los objetivos de este componente:

7.10.1. Programa Piloto de minimización, reutilización y reciclaje: El municipio deberá desarrollar un programa piloto de minimización, reducción y/o reciclaje. Para esto deberá seleccionar una o más dependencias, las que servirán como instancia de evaluación de las medidas implementadas y sus impactos, a fin de diseñar y ajustar un programa integral para su aplicación en todo el municipio en nivel de excelencia. Cabe mencionar que las dependencias pilotos escogidas pueden ser distintas a las definidas para los otros programas.

Ejemplos de acciones que pueden ser implementadas para este Programa Piloto son: minimización, reutilización y reciclaje de papel de oficina; reutilización de toners y cartridges de impresoras; digitalización de firmas y documentos oficiales; instructivos para la impresión por ambas caras; etc.

7.10.2. Programa Piloto para la eficiencia hídrica y energética:

A. Eficiencia hídrica: El municipio deberá desarrollar un programa piloto de eficiencia hídrica, para lo cual seleccionará una o más dependencias, las que servirán como instancia de evaluación de las medidas implementadas y sus impactos, a fin de diseñar y ajustar un programa integral para su aplicación en todo el municipio en nivel de excelencia. Cabe mencionar que las dependencias pilotos escogidas pueden ser distintas a las definidas para los otros programas.

Aquellos municipios que no cuentan con medidores de consumo hídrico o que son “autosuficientes” en esta materia, deberán presentar y ejecutar un plan de mejoras o eficiencia para el uso del agua que deberá contemplar un nivel piloto y un nivel de aplicación general.

Ejemplos de acciones para este programa son: recambio/ revisión de instalaciones sanitarias; adopción de medidas para el ahorro hídrico en el riego de áreas verdes al interior del municipio; instalación de dispositivos de ahorro hídrico en los estanques sanitarios (botella u otro que disminuya el volumen de la descarga); sistema de recolección de aguas lluvia para riego de jardines; etc.

B. Eficiencia energética: En caso de que el municipio participe del Programa Gestiona Energía del Ministerio de Energía, este componente se homologa y se adjuntan como medio de verificación, las principales acciones implementadas a través de dicho programa.

Si el municipio no presentase trabajo anterior en esta temática, deberá desarrollar un programa piloto de eficiencia energética que incluya medidas en respuesta a los resultados del catastro de equipos computadores y artefactos eléctricos, realizado durante el nivel básico.

Para ello, el municipio deberá seleccionar una o más dependencias, las que servirán como instancia de evaluación de las medidas implementadas y sus impactos, a fin de diseñar y ajustar un programa integral para su aplicación en todo el municipio en el nivel de excelencia. Cabe mencionar que las dependencias pilotos escogidas pueden ser distintas a las definidas para los otros programas.

Dado que el consumo energético es de especial relevancia en el funcionamiento del quehacer municipal, el programa piloto de eficiencia energética se deberá desarrollar de acuerdo al Manual incluido en el **dossier de apoyo a entregar por el MMA**, el que contiene una guía metodológica para la elaboración de un diagnóstico de consumo de la dependencia piloto, además de la implementación y evaluación de las medidas adoptadas.

En aquellas regiones en que la SEREMI de energía trabaje el programa de Gestión de Energía Municipal, se podrá homologar el trabajo realizado, a fin de no duplicar información solicitada.

7.10.3. Compras Sustentables

Durante el Nivel Intermedio el municipio deberá elaborar un protocolo o reglamento de compras públicas sustentables, cuyo contenido esté basado en las directrices entregadas por Chile Compra (Revisar Biblioteca SCAM digital), adaptadas según la realidad municipal y comunal. Se deberá – en lo posible – establecer criterios transversales para proveedores y también para los seis bienes y servicios indicados en el Instructivo de Aplicación de Criterios Sustentables desarrollado por el Ministerio de Medio Ambiente (Revisar Biblioteca Digital SCAM): vehículos, computadores, multifuncionales, resmas de papel, servicios de catering y ampolletas.

A lo anterior se pueden considerar los siguientes criterios transversales o específicos (previa evaluación de factibilidad de implementación):

- **Servicios y producción de eventos:** Servicios que no incluyan el uso de artículos desechables (de un solo uso) tales como: bolsas, vasos, platos, cubiertos, bandejas, bombillas entre otros y que en su lugar sean reemplazados por artículos reusables, reciclables o biodegradables/compostables, con opciones de alimentación vegetariana y/o sin ingredientes de origen animal y/o producción local. Para garantizar el adecuado manejo de los residuos derivados de los artículos reciclables y biodegradables/compostables se debería considerar el establecimiento de contenedores para su almacenamiento segregado y posterior reciclaje en lugares autorizados.

- Regalos corporativos: Productos que sean derivados de fuentes renovables, que contengan materiales reciclables y reciclados, que no contengan sustancias peligrosas, que no utilicen envases de ningún tipo o que éste sea reducido y de material reciclado y reciclable, y que cuente con certificaciones de manejo forestal sustentable si corresponde.
- Productos y servicios: adquisición de productos y servicios que incentiven el desarrollo de modelos circulares, orientados a prevenir la generación de residuos e incentivar su reúso y aprovechamiento por parte del proveedor o facilitar su reciclaje al final de su ciclo de uso. Por ejemplo, evitar la adquisición de productos con envases de un solo uso; evitar la compra de productos en envases multicapa que no se pueden reciclar, entre otros. Priorización de compras con proveedores que dispongan entrega de productos a granel (papel higiénico, papel de impresión, entre otros).

Ejemplos de acciones para este programa son: instructivos para la adquisición de insumos de oficina ambientalmente amigables; privilegiar oferentes locales; la compra de insumos reutilizables o compostables por sobre materiales desechables o plásticos; etc.

El municipio deberá tener en cuenta el siguiente cronograma de implementación de los pilotos:

Actividad	Tiempo
Diseño y aprobación del programa piloto	Previo a la Firma de Convenio Nivel Intermedio
Marcha blanca, mediciones y ajustes	5 meses
Puesta en marcha definitiva y seguimiento	5 meses
Informe de resultados	1 mes

7.10.4. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	• Propuesta desarrollada y aprobada previo a la firma de convenio nivel intermedio. • Propuesta de protocolo de compras sustentables y medios de verificación de su puesta en marcha. • Informe final, incluyendo resultados de los programas piloto 3R y compras sustentables.
------------	---

7.10.5. Plazo

Plazo	Hasta el cierre de proceso de Certificación Intermedia.
-------	---

7.10.6. Acciones y plazo de auditoría

Acción	• Se efectuará auditoría in situ. • Se efectuará auditoría documental.
Plazo	Aleatoria durante el proceso de certificación y al término del proceso de certificación del municipio.

7.11 Página WEB Institucional:

Además del informe de resultados de las líneas estratégicas y los instrumentos de planificación comunal, el municipio deberá mantener en la web los contenidos comprometidos en el Nivel Básico.

7.11.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	• Logotipo del nivel de certificación básica de preferencia en página de inicio. • Conformación actualizada de los comités ambientales. • Cronograma de acción nivel intermedia. • Información ambiental • Instrumentos de planificación y todo lo solicitado en otros componentes (EAC, encuesta ciudadana).
------------	---

7.11.2. Plazo

Plazo	Hasta el cierre del proceso de certificación intermedia.
-------	--

7.12 Homologaciones: Las homologaciones aprobadas en el nivel básico deberán, según sea el caso, estar desarrolladas y/o en ejecución al final del período de certificación intermedio. Para ello deberán reportar su cumplimiento según lo indicado en el dossier de apoyo a entregar por el MMA.

7.12.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	Informe final de ejecución de las actividades homologables ejecutadas.
------------	--

7.12.2. Plazo

Plazo	Hasta el cierre de proceso de Certificación Intermedia.
-------	---

7.12.3. Acciones y plazo de auditoría

Acción	- Se efectuará auditoría in situ. - Se efectuará auditoría documental.
Plazo	Aleatoria durante el proceso de certificación y al término del proceso de certificación del municipio.

Nota importante: Los municipios que hayan homologado algunos tópicos con anterioridad a la puesta en marcha de la certificación, deberán ajustar sus procedimientos y recopilar los antecedentes que permitan verificar el correcto funcionamiento de éstos.

7.13 Informe al Concejo Municipal:

El Alcalde o Alcaldesa en conjunto con el Coordinador (a) Ambiental del SCAM, deberán presentar ante el Concejo Municipal el estado de avance del

proceso de certificación del municipio. Se sugiere realizar esta presentación dos meses antes de finalizar el ciclo del nivel Intermedio.

7.13.1. Documentos probatorios para la certificación:

Documentos	Acta de Sesión Concejo Municipal o certificado de Secretario Municipal.
------------	---

7.13.2. Plazo

Plazo	Dos meses antes del cierre del nivel intermedio.
-------	--

7.13.3. Acciones y plazo de auditoría

Acción	Se efectuará auditoría documental.
Plazo	10 días desde el cierre del proceso de certificación ambiental intermedia

7.14 Diseño del Plan para la Implementación de Acciones en el Nivel de Excelencia.

Para trabajar en concordancia con los objetivos propuestos en este nivel, se debe presentar un plan que señale de manera detallada los compromisos nivel de excelencia y la forma en que se llevará a cabo el proceso de continuidad y fortalecimiento de todos los aspectos contenidos en la certificación SCAM. A continuación, se listan los componentes y productos mínimos a incluir en este Plan. Sin perjuicio de esto, al momento de elaborar este Plan, el coordinador SCAM deberá guiarse por los requisitos y criterios para la obtención de la certificación ambiental de Excelencia, indicadas en el manual SCAM nivel de excelencia.

Componente / Producto	Consideraciones
Funcionamiento del CAM	Reanudar el compromiso y responsabilidad de ejecución de actividades asociadas a las líneas estratégicas y mantener la periodicidad de las reuniones de trabajo, así como las funciones descritas en el presente manual.
Funcionamiento del CAC	Mantener la periodicidad de las reuniones de trabajo, así como las funciones descritas en el presente manual.
Estrategia Ambiental	Fortalecimiento de su difusión.
Líneas Estratégicas	Ejecución y elaboración de reportes de avance e informe final; difusión de resultados finales.
Ordenanza Ambiental	Talleres y acciones de difusión; aplicación y funcionamiento en el territorio comunal.
Presupuesto GAL	Asegurar el compromiso presupuestario para la ejecución del nivel de excelencia y las acciones GAL propias del municipio.
Instrumentos de Planificación	Lineamientos municipales de la planificación territorial. Seleccionar un sector o empresas con las cuales diseñar un plan piloto para ejecutar en excelencia sobresaliente.
Educación Ambiental Formal	Fomento SNCAE; fomento 3R en colegios municipales; PADEM con contenido ambiental armónico con estrategia.
Capacitación Ambiental	Cumplimiento de metas de capacitación a funcionarios y CAC; y nueva aplicación de encuesta de percepción y conocimientos a funcionarios.
Mecanismos PAC	Puesta en marcha de diseños nivel Intermedia y funcionamiento del procedimiento de denuncias ambientales y nueva aplicación de encuesta de percepción y conocimientos a comunidad.
Unidad Ambiental	Puesta en marcha de la propuesta de diseño elaborada en nivel intermedio y fortalecimiento de jerarquía de la unidad.
Indicadores	Inicio de trabajo con indicadores ambientales
Riesgos ambientales y climáticos	Realizar un diagnóstico y elaborar un plan de sensibilización
Sustentabilidad Interna	Aplicar en todo el municipio las acciones 3R y compras sustentables.

El Plan de implementación se elaborará por cada componente, utilizando el mismo formato de presentación de compromisos indicado en el dossier de apoyo a entregar por el MMA.

7.14.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	Plan de implementación de acciones para el nivel de excelencia.
------------	---

7.14.2. Plazo

Plazo	Cierre del proceso de certificación intermedia.
-------	---

7.14.3. Acciones y plazo de auditoría

Acción	Se efectuará auditoría documental.
Plazo	10 días desde el cierre del proceso de certificación ambiental intermedia

8 Resultado de Auditorías

Como parte del seguimiento de los avances del proceso de certificación ambiental Nivel Intermedio, se incluirán los resultados de las auditorías in situ 1, 2 y 3 que se lleven a cabo.

En este sentido, se solicitarán las siguientes acciones o productos exigidos para cada auditoría:

1. Auditoría In Situ 1:

- Cronograma elaborado y enviado a Seremi MA para su revisión.
- Difusión de cronograma al CAM.
- Difusión de cronograma al CAC.
- Ficha de proyecto elaborada y enviada a Seremi para revisión (sólo municipios con subsidio).

2. Auditoría In Situ 2:

- Difusión Estrategia Ambiental en página web y difusión masiva.
- 1º Reporte de avance de líneas estratégicas.
- Funcionamiento CAM.
- Funcionamiento CAC.

3. Auditoría In Situ 3:

- Mecanismos PAC diseñados y aprobados.
- Propuesta de diseño de unidad ambiental elaborada.
- Propuesta de plan de implementación de compromisos para nivel de excelencia.
- Funcionamiento CAM.
- Funcionamiento CAC.

9 Elaboración del Expediente SCAM

Para la elaboración del expediente final el municipio deberá utilizar las pautas de entrega del expediente - "Pauta para entrega del informe Final Nivel Intermedio - y tablas

informativas tipo, las cuales serán entregadas al municipio durante el proceso de certificación. Cabe mencionar que este expediente se debe entregar en formato digital, con documentos numerados y carpetas ordenadas por diagnósticos o requerimientos, y subcarpetas debidamente rotuladas por componente. Aquellos documentos que deben ir con firmas tanto del Alcalde/sa o Coordinador/a Municipal, deberán adjuntarse escaneados. Solo en casos justificados se autorizará la entrega del expediente final en formato físico.

10 Envío de Expediente Final e Información Complementaria

Elaborado el expediente final de certificación, incluyendo presentación de todos los medios de prueba de los compromisos, acciones e información exigida en el presente Manual del SCAM, así como los requisitos de formatos de entrega (versión digital), éste debe ser enviado formalmente a la Seremi respectiva dentro del plazo estipulado por convenio.

Sí el Municipio luego de la revisión del expediente por parte de la SEREMI respectiva obtiene el porcentaje requerido para la certificación, se le enviará un oficio informando del logro de la certificación con el informe final de expediente como respaldo.

En el caso de que un municipio no logre el porcentaje requerido luego de la revisión de expediente se procederá por parte de la SEREMI respectiva a indicar a la Municipalidad de los documentos que restan por ser entregados, esta información deberá ser entregada a la SEREMI en un plazo máximo que no podrá superar los 20 días hábiles.

Guía de criterios para la
**Certificación
Ambiental
Municipal
Avanzada o
Excelencia**

Nivel
3



Objetivos

de la Certificación Ambiental Avanzada o Excelencia

En este nivel los municipios deberán profundizar el trabajo en materia ambiental establecido en la Estrategia Ambiental Comunal, dando cuenta de un trabajo colaborativo entre las distintas unidades ambientales, en estrecha relación con la comunidad a través del Comité Ambiental Comunal, sentando las bases para el fortalecimiento de la Gobernanza Ambiental Comunal.

Este nivel de certificación difiere de sus antecesoras por cuanto el municipio podrá obtener una certificación Avanzada o de Excelencia dependiendo del resultado que se obtenga de la revisión del informe final y/o complementario. El porcentaje de cumplimiento para la Certificación Avanzada es de 80% a un 95%, mientras que para la Certificación de Excelencia se encuentra en el rango de 96-100%.

Si el municipio obtiene una Certificación Avanzada y quiere lograr la de Excelencia, en un plazo máximo de 6 meses deberá completar el porcentaje restante (considerando como día uno del proceso la fecha de la resolución aprobatoria del convenio por parte del Ministerio del Medio Ambiente), sin descuidar los aspectos comprometidos que exige el SCAM en este nivel. Por otro lado, el municipio

en Nivel Avanzado no podrá obtener subsidio en el proceso de obtención de la Certificación de Excelencia.

GENERAL

Desarrollar los compromisos y el total de las exigencias suscritas por el municipio en el nivel básico e intermedio para el adecuado funcionamiento del sistema de Certificación Ambiental Municipal en el Nivel de Excelencia.

ESPECÍFICOS

- Consolidar y profundizar la operatividad del Comité Ambiental Comunal y del Comité Ambiental Municipal.
- Velar por la correcta ejecución de las líneas estratégicas comprometidas por el municipio.
- Cumplir con el plan de acción ambiental municipal realizado en nivel Básico e intermedio.
- Desarrollar e iniciar el trabajo con indicadores ambientales.
- Generar los compromisos para Excelencia sobresaliente.

Requisitos y Criterios

para la obtención de la Certificación Ambiental Avanzada o Excelencia

CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL INTERMEDIA

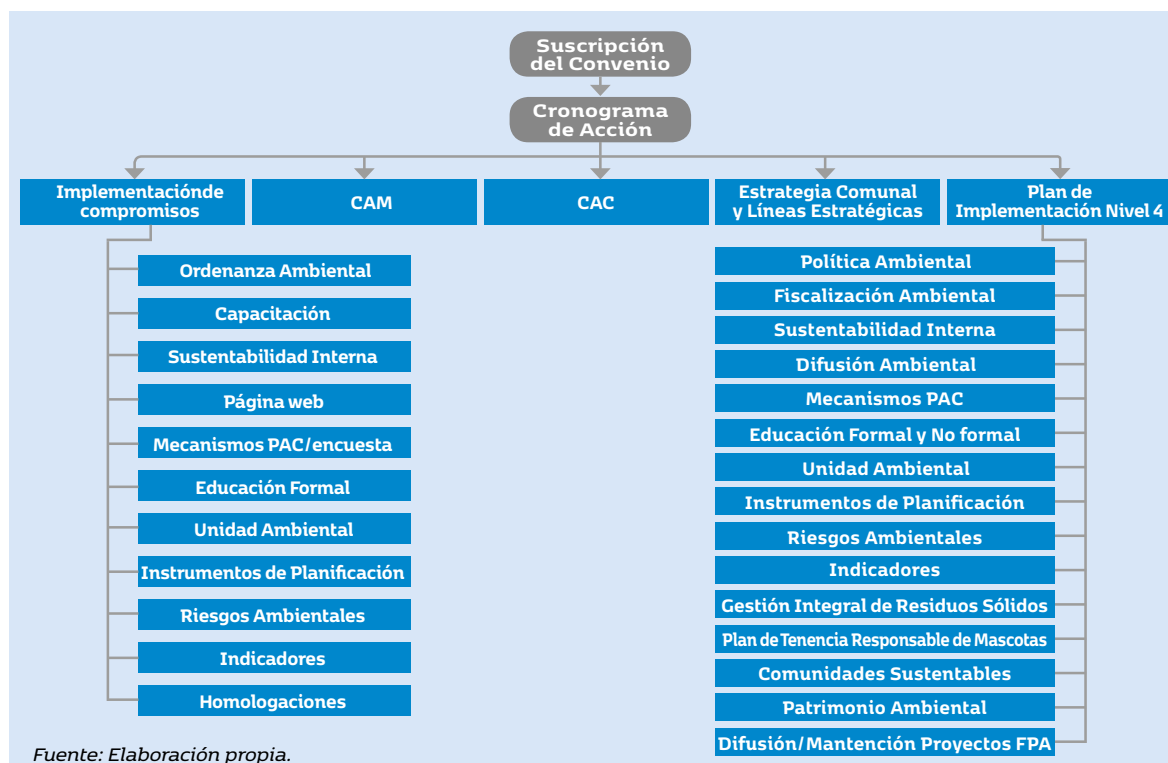
Al inicio del Nivel de Certificación Ambiental Avanzada o Excelencia el municipio deberá elaborar además del cronograma y las fichas de proyecto (en caso de contar con subsidio) lo siguiente:

- Plan de capacitación dirigido al CAC y funcionarios/as municipales
- Plan de difusión de la ordenanza ambiental
- Plan de sustentabilidad interna.

En la figura 1 se pueden observar las distintas actividades esenciales para el cumplimiento

de las exigencias de la Certificación Ambiental de Avanzada o Excelencia. El inicio del nivel de excelencia tiene como hito la suscripción del convenio y como marco ordenador de las actividades durante esta etapa se encuentra el cronograma de acción de la misma. El Comité Ambiental Comunal y el Comité Ambiental Municipal son los entes de apoyo a las actividades y compromisos que debe cumplir el municipio. Es importante destacar que en este nivel del SCAM existe un mayor flujo de información tanto al interior como al exterior del municipio, en comparación con los niveles previos.

Figura 1: Esquema general de las acciones y productos para el nivel intermedio



La siguiente tabla detalla los plazos indicativos de las acciones a desarrollar en el Nivel de

Avanzada o Excelencia. Para efecto de esta línea de tiempo se consideran días hábiles.

Plazo Referenciales (días hábiles)	Actividad o Componente
Día 1	Convenio tramitado MMA.
Día 10	Cronograma elaborado y enviado a Seremi para su revisión.
Días 10- 20	Cronograma difundido a funcionarios, CAM y CAC.
	Realización de primera reunión CAM nivel excelencia.
	Realización de primera reunión CAC nivel excelencia.
Día 20	Ficha de proyecto elaborada y enviada a Seremi para su revisión (aplica para municipios con subsidio MMA).
Día 20	Envío a Seremi de programas sustentabilidad interna.
Día 20	Envío a Seremi de plan de capacitaciones.
Día 40	Inicio de difusión web de ordenanza ambiental comunal.
Días 25-40	Primera auditoría del proceso.
Días 90-110	Segunda auditoría del proceso.
Día 100	Puesta en marcha definitiva y seguimiento de Programa 3R y compras sustentables.
Día 110	Envío a Seremi de reporte de avance de acciones de difusión de ordenanza ambiental.
Día 110	Decreto de ordenamiento territorial.
Día 180	Informe de estado de avance al Concejo Municipal.
Día 180	Envío a Seremi de reporte de avance de acciones de difusión de ordenanza ambiental.
Días 180-200	Tercera auditoría del proceso.
Día 200	Encuesta a funcionarios aplicada.
Día 200	Plan de capacitaciones a funcionarios y CAC ejecutado.
Día 200	Encuesta a comunidad aplicada.
Día 200	Puesta en marcha de mecanismos PAC diseñados.
Día 200	Elaboración de informe de resultados de Plan de sustentabilidad interna y compras sustentables.
Día 205	Acciones de cumplimiento del componente educación ambiental formal ejecutadas.
Día 220	Entrega del expediente SCAM a Seremi respectiva.

DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES: REQUISITOS Y EXIGENCIAS

A continuación se describen detalladamente las acciones y los productos establecidos para el cumplimiento del nivel de excelencia. Cada acción y componente se explican del siguiente modo: primero, se efectúa una descripción de la actividad o producto; segundo, se indican los documentos probatorios o antecedentes

a adjuntar que den cuenta del cumplimiento; tercero, se indica el plazo referencial en el cual debe estar ejecutada la actividad o producto; y cuarto, se establecen las acciones de auditoría y los plazos referenciales para la ejecución que deben tener presente los funcionarios municipales.

1 Suscripción del Convenio y Subsidio SCAM

1.1 Descripción: Para iniciar el proceso de Certificación Nivel de Avanzada o Excelencia, el alcalde o alcaldesa deberá firmar un convenio con el Subsecretario (a) del Medio Ambiente.

En dicho convenio se establecen los derechos y obligaciones que tiene el municipio para lograr la certificación de Avanzada o Excelencia. Si corresponde, se otorgará una subvención para apoyar el logro de las acciones.

1.2 Subsidio SCAM: Si corresponde, se otorgará una subvención al municipio para apoyar el logro de las acciones. De este aporte, al menos un tercio de los fondos asignados debe destinarse a la realización de las actividades del Comité Ambiental Comunal.

Para todos los efectos de rendición de cuentas, contratos o gastos, éstos deberán estar ceñidos a lo que indican las normas y los procedimientos aprobados por la legislación vigente, Resolución N° 30, de 28 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República y el convenio respectivo. En este sentido, se recuerda que se deberán entregar informes mensuales de rendición a la Seremi respectiva, dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes. La descripción detallada para el gasto y rendición del subsidio SCAM se encuentra en el “Manual de Ejecución Presupuestaria SCAM”, guía para el coordinador ambiental municipal.

El municipio deberá hacer uso de al menos el 90% del monto transferido dentro del periodo de duración del convenio. De lo contrario, el Ministerio del Medio Ambiente se reserva el derecho de evaluar fundadamente la pertinencia de la entrega de la certificación, aun cuando el municipio haya cumplido con las exigencias técnicas y los compromisos según nivel de certificación.

En caso de que se otorgue la certificación, aun cuando el municipio no haya hecho uso del 90% de subsidio SCAM, no se hará entrega de recursos financieros para ejecutar el nivel siguiente.

1.2.1. Fichas de Proyectos: Los gastos a incurrir por parte del municipio deberán estar enfocados en la realización de los proyectos o actividades propios de este nivel, los que serán respaldados por las “Fichas de Proyectos” cuyo formato se encuentra en el Manual de Ejecución Presupuestaria SCAM.

Las fichas serán elaboradas por la contraparte municipal en función de cada proyecto, los que están asociados a los compromisos SCAM y líneas estratégicas a desarrollar. Adicionalmente, se deberá elaborar una ficha de proyecto específica para las actividades del CAC (un tercio del subsidio).

1.3 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	• Convenio suscrito por las autoridades. • Fichas de Proyecto elaboradas y aprobadas.
------------	--

1.4. Plazo

Plazo	• Convenio: No se exige plazo. • Fichas de proyecto: 20 días hábiles para elaboración y envío a Seremi MA.
-------	---

1.5. Acciones y plazos de auditoría

Acción	• Solicitud de copia de convenio y archivo en carpeta municipal. • Revisión de Ficha de Proyecto en cada auditoría in situ.
Plazo	• Auditoría in situ 1, 2 y 3. • Seguimiento GAL (nivel 4 y 5)

2 Cronograma de Acción

2.1 Descripción: El Alcalde o Alcaldesa deberá presentar un cronograma de las acciones o compromisos a efectuar durante el año en que se desarrolle el nivel de excelencia. El (la) Coordinador (a) Ambiental del municipio deberá elaborar el cronograma teniendo como referencia las exigencias de la presente guía.

El cronograma deberá contemplar al menos lo siguiente:

- I. Cada componente SCAM (Ordenanza Ambiental, Programa de Sustentabilidad Interna, Capacitación Ambiental, etc.) y sus actividades asociadas.
- II. Cada línea estratégica y sus actividades asociadas a indicadores de cumplimiento de gestión.
- III. Informes de estado de avance del SCAM al Concejo Municipal (el municipio determinará la cantidad de informes y la modalidad en que desarrollará dicha actividad).
- IV. Otras actividades en el marco del sistema (reuniones CAM y CAC; ejecución de Ficha Proyecto CAC; capacitaciones a la comunidad, talleres, ferias, etc.).

Además, la autoridad comunal deberá comunicar en forma explícita y taxativa a todos los funcionarios municipales, mediante una circular, sobre el cronograma, las actividades y productos a desarrollar durante el proceso nivel de excelencia, solicitando a su vez la máxima cooperación de todo el personal.

2.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	• Cronograma de acción nivel de excelencia validado por Seremi y publicado en la web. • Circular informativa emitida por la autoridad comunal.
------------	---

2.3 Plazo:

Plazo	15 Días hábiles
-------	-----------------

2.5. Acciones y Plazos de Auditoría:

Acción	Se desarrollará una entrevista o encuesta aleatoria al personal del municipio para evaluar el nivel de manejo de la información emanada desde el/ la Alcalde/sa. Se miden los efectos de la difusión, comunicación interna y el conocimiento de lo logrado en nivel intermedio y los desafíos para el nivel de excelencia.
Plazo	25-40 días hábiles.

3 Difusión del Cronograma de Acción al CAM

3.1 Descripción: En el entendido que los directores o jefaturas del municipio que componen el Comité Ambiental Municipal (CAM) son claves en el éxito del proceso de certificación, el alcalde o alcaldesa deberá dar a conocer a este Comité en una reunión el cronograma de acción e indicar las exigencias que implica la certificación de Excelencia.

3.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	• Acta y lista de asistencia de la reunión sostenida del CAM.
------------	---

3.3 Plazo:

Plazo	10-20 días hábiles para efectuar la reunión de difusión.
-------	--

3.4 Acciones y Plazos de Auditoría:

Acción	Se desarrollará una entrevista o encuesta aleatoria a los directivos o jefaturas para evaluar el nivel de manejo de la información recibida desde la autoridad comunal. Se mide la comprensión y el conocimiento de los desafíos del presente nivel.
Plazo	25-45 días hábiles

4 Difusión del Cronograma de Acción al CAC

4.1 Descripción: El CAC es una entidad clave en el éxito del proceso de certificación, por lo mismo, el alcalde o alcaldesa deberá dar a conocer el cronograma de acción e indicar las exigencias que implica la certificación de Excelencia al Comité y el rol que le compete a esta instancia formal de participación ambiental ciudadana.

4.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	Acta y lista de asistencia de la reunión
------------	--

4.3 Plazo:

Plazo	10-20 días hábiles para efectuar la reunión de difusión.
-------	--

4.4 Acciones y Plazos de Auditoría:

Acción	Se desarrollará una entrevista o encuesta aleatoria a los integrantes del CAC para evaluar el nivel de manejo de la información emanada desde el/la Alcalde /sa. Se mide la comprensión y el conocimiento de los desafíos del presente nivel; además se evalúa el trabajo conjunto con el municipio.
Plazo	90-110 días hábiles.

5 Funcionamiento del CAM

5.1 Descripción: El CAM es la instancia de coordinación del proceso de certificación con los Directores y/o Jefaturas del municipio, por lo tanto, este comité cumple un papel esencial para que el municipio logre su certificación. En concordancia con el trabajo realizado en los niveles anteriores, al CAM le corresponde un rol de apoyo e involucramiento en la aplicación global de las medidas que durante el nivel intermedio funcionaron como pilotos y que en este nivel se aplican en todo el municipio, en el edificio consistorial y en las demás reparticiones. Por ende, los focos de atención del CAM serán verificar el cumplimiento de los programas, proyectos o actividades que se ejecuten globalmente en el nivel de excelencia; velar por el cumplimiento de las líneas estratégicas y compromisos adquiridos y sostener reuniones periódicas de sus integrantes.

Específicamente, durante el Nivel de Excelencia, el Comité Ambiental Municipal deberá trabajar activamente tanto para el cumplimiento de los compromisos de este nivel, como de la correcta ejecución de las líneas estratégicas.

Cada integrante del Comité deberá:

- Adquirir el compromiso y responsabilidad de la correcta ejecución de una o más actividades asociadas a los componentes o líneas estratégicas a desarrollar dentro de este nivel. Ejemplo: El DIDECO adquiere el compromiso de apoyar el proceso de difusión de la ordenanza ambiental en las JJVV de la comuna, teniendo como indicador de meta la realización de charlas y talleres (cantidad definida por el municipio).
- Reportar en cada reunión los avances en las actividades comprometidas, de acuerdo al punto anterior.

- Difundir el proceso de certificación entre los funcionarios de sus respectivas dependencias municipales.
- Realizar a lo menos una reunión de trabajo con el Comité Ambiental Comunal.
- Liderar la inclusión de criterios ambientales en otros instrumentos de planificación municipal y territorial.

Sin perjuicio de lo anterior, la labor básica del CAM en relación al sistema de certificación será apoyar diligentemente el proceso de certificación; deliberar sobre las acciones relativas al sistema de certificación; pronunciarse sobre las Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA) y/o Estudios de Impacto Ambiental (EIA), dar su opinión sobre la evaluación estratégica ambiental (EAE) que eventualmente se pretenda desarrollar en la comuna y ejecutar las medidas del SCAM en sus respectivas áreas. De esta forma, se busca que la temática ambiental se transforme en un componente transversal de la gestión municipal.

Durante todo el proceso de Certificación de Excelencia el CAM deberá reunirse al menos una vez cada dos meses.

5.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	• Los municipios reportarán reuniones de coordinación sostenidas con el CAM, reuniones bilaterales y acciones conjuntas ordenadas en forma cronológica. • Resumen de la gestión del CAM indicando como las distintas unidades contribuyeron a las exigencias del sistema contempladas en el manual. • Pronunciamientos Municipales en el marco SEIA.
------------	--

5.3 Plazo:

Plazo	Cumplimiento de las fechas de las reuniones de acuerdo al cronograma.
-------	---

5.4. Acciones y Plazos de Auditoría:

Acción	• Se estudiarán las actas del CAM. Se verificarán avances de las actividades comprometidas por cada miembro del CAM. • Se verificarán los acuerdos y eventuales pronunciamientos en DIA, EIA o EAE. • Auditoría in situ 1, 2 y 3.
Plazo	Auditoría in situ 1, 2 y 3.

6 Funcionamiento del CAC

6.1 Descripción: El CAC es la instancia de apoyo ciudadano al proceso de certificación y su rol se concentra en la cooperación para la ejecución de la (s) líneas (s) estratégicas (s); la difusión ambiental, y el apoyo al proceso de implementación del SCAM en la municipalidad. Asimismo, debe participar en los procesos de elaboración de instrumentos de gestión ambiental, y ejecutar, si corresponde, adecuadamente el presupuesto asignado para el cumplimiento de sus actividades.

Durante todo el proceso de Certificación de Excelencia, el CAC deberá:

- Reunirse al menos una vez cada dos meses. Una de estas reuniones debe ser realizada en conjunto con el CAM.
- Generar un plan de trabajo en conjunto con el municipio para el apoyo de las distintas líneas de trabajo durante el presente nivel (difusión ordenanza ambiental y mecanismos de participación ciudadana, involucramiento en la Estrategia Ambiental Comunal, capacitaciones, entre otros).
- Reunirse al menos una vez con el SEREMI del Medio Ambiente, lo cual será gestionado con la respectiva contraparte ministerial.

- Emitir balance final sobre su cooperación en el desarrollo de las líneas estratégicas y las actividades ejecutadas como agrupación.
- Reunirse con el concejo municipal para presentar el trabajo realizado durante los años de la certificación y su visión del estado del medioambiente en su comuna.
- Por último y en el marco de la profundización del trabajo realizado durante los procesos anteriores, se deberá instar al CAC a realizar un proyecto como organización, el que podrá ser postulado a diferentes fondos existentes, tanto públicos como privados (Importante es señalar que de no ser adjudicado el o los proyectos presentados, se deberá tomar como una instancia de aprendizaje y mejora para siguientes oportunidades).

En caso que se presenten problemas de funcionamiento interno, coordinación con el municipio u otros, que dificulten el normal desarrollo de este comité, se aconseja aplicar el mecanismo de “mediación ambiental”, descrito en el dossier de apoyo a entregar por el MMA.

Sin perjuicio de lo anterior, de no funcionar el CAC estándar el municipio podrá optar a crear un CAC modo consejo asesor, lo cual deberá ser previamente informado y justificado a la Seremi respectiva. En este caso, el consejo asesor asume indistintamente las funciones de un CAC estándar, solo que las reuniones y actas son llevadas por el municipio.

6.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	• Actas de las reuniones sostenidas por el CAC, incluyendo las acciones conjuntas realizadas entre el municipio y el CAC. • Informe de la ejecución del presupuesto asignado. • Informe con “Balance Final” del trabajo del CAC, elaborado por sus integrantes. • Acta de reunión con Seremi MMA. • Proyecto ambiental elaborado por el CAC. • Acta de Concejo Municipal en donde presenta CAC.
------------	--

6.3 Plazo:

Plazo	Cumplimiento de las fechas de las reuniones de acuerdo al cronograma.
-------	---

6.4 Acciones y Plazos de Auditoría:

Acción	Se estudiarán las actas del CAC y el informe de balance; se verificarán las acciones emprendidas por parte de la CAC, se verificará el cumplimiento de los compromisos en el desarrollo de las líneas estratégicas, la elaboración idealmente del proyecto ambiental y la ejecución del presupuesto asignado.
Plazo	Aleatorio, con límite de 20 días hábiles antes del término del proceso de certificación del municipio.

7 Desarrollo de productos Nivel Excelencia

7.1 Estrategia Ambiental Comunal:

La estrategia ambiental comunal deberá ser informada a la comunidad para socializar las acciones que tiene el municipio en esta materia y debe considerar:

a. Difusión masiva: Informar a la comunidad sobre la estrategia ambiental para el correspondiente año y los avances logrados durante el proceso anterior, utilizando para ello diferentes medios de comunicación o vías directas.

b. Web: La estrategia y sus correspondientes líneas estratégicas y los avances logrados y los desafíos pendientes, deberán estar publicadas en la página web de la municipalidad.

7.1.2. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	• Respaldo de material de difusión. • Información disponible y actualizada en página Web municipal.
------------	--

7.1.3. Plazo

Plazo	• Difusión a la comunidad durante todo el proceso. • Página web en funcionamiento y actualizada de forma permanente.
-------	---

7.1.4. Acciones y plazos de auditoría

Acción	• Se verificará in situ la difusión hacia la comunidad. • Se monitoreará en forma permanente la página web municipal.
Plazo	Aleatorio con límite de 20 días hábiles antes del término del proceso de certificación del municipio.

7.2 Las Líneas Estratégicas: Las líneas estratégicas comprometidas en el nivel básico deberán, según sea el plazo de cumplimiento, concretarse durante el proceso de Certificación de Excelencia.

Si resulta necesario y en situaciones debidamente justificadas, el municipio podrá, en conjunto con el CAM y el CAC, revisar y actualizar una o más líneas estratégicas, considerando que éstas siempre deben atender las problemáticas ambientales levantadas en el diagnóstico participativo elaborado en el Nivel Básico. Este acto de revisión de las líneas estratégicas debe ser informado a la Seremi para su aprobación y deberá considerar al menos un acta de reunión celebrada con estos fines, como documento probatorio de la certificación. Cabe mencionar que durante el nivel siguiente el municipio deberá obligatoriamente revisar y actualizar sus líneas estratégicas.

La verificación del cumplimiento de la (s) línea (s) estratégica (s), se realizará de acuerdo a la situación de cada municipio. Sin perjuicio de ello, deberán efectuar las siguientes actividades:

a. Reporte de avance: El municipio deberá informar en las auditorías del proceso los

avances que se tengan en la estrategia ambiental, quedando plasmados en los informes de auditorías por parte de la SEREMI respectiva.

b. Indicadores ambientales asociados a la estrategia: El municipio deberá dar cuenta del total de los indicadores desarrollados en el Nivel Básico.

c. Evaluación de la (s) línea (s) estratégica (s): El cumplimiento de las metas y/o los compromisos contemplados en las líneas estratégicas deberá ser reportado en un informe final. Este documento debe indicar los productos obtenidos o los servicios prestados; la cantidad de beneficiarios; el cumplimiento de las metas ambientales, oportunidades de mejoras, dificultades en su cumplimiento y, si corresponde, la rendición de cuentas respectiva.

d. Difusión de los resultados finales: El municipio deberá dar cuenta de los resultados finales de las líneas estratégicas en reunión formal tanto al CAC como al CAM. Además, se exigirá su publicación en la página web del municipio.

7.2.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	• Informe final de la ejecución de la (s) línea (s) estratégica (s), con sus medios de verificación, asociados a los indicadores elaborados. • Acta de reuniones para actualización de líneas estratégicas con CAM y CAC (sólo si corresponde en casos justificados). • Acta de reuniones en donde se presentan los resultados al CAM y CAC. • Informe de resultados en página web.
------------	--

7.2.2. Plazo

Plazo	10 días antes del cierre de proceso de certificación de excelencia.
-------	---

7.2.3. Acciones y plazos de auditoría

Acción	• Se efectuará auditoría in situ. • Se efectuará auditoría documental.
Plazo	Aleatorio con límite de 20 días hábiles antes del término del proceso de certificación del municipio.

7.3 Ordenanza Ambiental: Teniendo presente que la ordenanza ambiental fue elaborada o actualizada de manera participativa durante el nivel intermedio, en esta última etapa se debe poner énfasis en su difusión, utilizando para ello la web institucional y/o talleres educativos u otros medios masivos. Para estos efectos el municipio deberá:

- Elaborar un cronograma con los talleres para la difusión, dando prioridad a las juntas de vecinos, clubes del adulto mayor, agrupaciones indígenas y otras, y se favorecerá también la participación de escuelas y colegios. Este cronograma deberá estar integrado en el plan de difusión.
- Difundir la ordenanza ambiental en la página web del municipio. Se considerará como una adecuada difusión el que la ordenanza ambiental se encuentre publicada en el sitio web institucional, utilizando para ello un banner destacado que deberá mantenerse mientras dure el proceso de certificación. El municipio podrá utilizar otros medios complementarios, tales como mensajes radiales, boletines o cartas a la comunidad, todos los cuales deberán estar consignados en el reporte final.

Un aspecto altamente relevante es la información que se le entrega al Juez de Policía Local de esta ordenanza ambiental, tanto como a Carabineros e Investigaciones, esto con el fin de dar la adecuada efectividad a la norma.

Asimismo, el municipio deberá elaborar un plan de fiscalización ambiental anual (bajo un diagnóstico dentro de componente PAC), considerando:

- Calcular frecuencias y porcentajes de las denuncias recibidas para identificar los temas que más se repiten, sus fechas y qué tipo de solución se brindó y en qué plazo.
- Georreferenciarlas, dentro de las posibilidades, para identificar sectores por temas.
- De acuerdo a los resultados obtenidos, se recomienda revisar la eficiencia y eficacia del flujo definido para el tratamiento de las denuncias, evaluando las responsabilidades para eventualmente hacer las mejoras que se estimen necesarias.

Por último, es imprescindible que los inspectores municipales cumplan con su aplicación, razón por la cual se recomienda desarrollar uno o varios talleres de inducción.

7.3.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	• Plan de difusión (primera auditoría). • Acta de reuniones o talleres de difusión. • Plan de fiscalización elaborado. • Ordenanza ambiental en página web.
-------------------	--

7.3.2. Plazo

Plazo	• 30 días para la difusión de la ordenanza en web. • 15 días antes del cierre de proceso de Certificación de Excelencia.
--------------	---

7.3.3. Acciones y plazos de auditoría

Acción	• Se efectuará auditoría in situ. • Se efectuará auditoría documental. • Se efectuará una revisión constante a la página web.
Plazo	Aleatorio hasta el término del proceso de certificación del municipio.

7.4 Presupuesto GAL: Para el cumplimiento de los compromisos por componente, la municipalidad deberá ejecutar el presupuesto interno comprometido durante el nivel intermedio, ya sea en términos de valorización de recursos o utilización de recursos financieros (presupuesto municipal, recursos financieros externos, entre otros) destinados a la unidad.

7.4.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	Informe ejecución presupuesto comprometido dentro del período del desarrollo del nivel de excelencia.
------------	---

7.4.2. Plazo

Plazo	No aplica.
-------	------------

7.4.3. Acciones y plazos de auditoría

Acción	- Se Se efectuará auditoría in situ. - Se efectuará auditoría documental.
--------	--

7.5 Educación Ambiental Formal: Dada la injerencia que tiene el municipio en la educación formal, la institución deberá efectuar las siguientes acciones claves, según haya sido el compromiso adquirido en el nivel básico:

- Fomentar la inscripción en el Sistema de Certificación Ambiental de Escuelas, durante el nivel de excelencia, del 100% de los establecimientos municipalizados que fueron comprometidos. Si la comuna se encuentra en proceso de traspaso de colegios municipalizados al MINEDUC, se solicita apoyar de igual forma de manera indirecta la incorporación y mantención de los establecimientos públicos en el SNCAE, siempre que sea posible.

- Ejecutar el Plan Anual de Educación Municipal (PADEM) con contenido ambiental.

- Los establecimientos municipales deberán haber ejecutado el Plan Educacional Institucional en concordancia con la estrategia ambiental comunal; las acciones vinculadas con el reciclaje, la eficiencia hídrica y energética, biodiversidad, cambio climático y de Estrategia Ambiental Comunal.

- El municipio deberá comenzar a desarrollar un plan de trabajo enfocado en educación ambiental no formal, ya sea charlas, capacitaciones u otras a la comunidad.

7.5.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	- Copia de ingreso al SNCAE. - PADEM con contenido Ambiental ejecutado. - PEI de los establecimientos ejecutados. - Respaldo de acciones de sustentabilidad en los establecimientos educacionales comprometidos. - Plan de trabajo territorial de educación ambiental no formal.
------------	--

7.5.2. Plazo

Plazo	15 días antes del cierre de proceso de certificación.
-------	---

7.5.3. Acciones y plazos de auditoría

Acción	Se efectuará auditoría documental.
Plazo	Al término del proceso de certificación del municipio.

7.6 Capacitación Ambiental: Para cambiar los hábitos y costumbres socio ambientales de una comunidad determinada, este punto cobra particular relevancia.

En el marco anterior, el SCAM requiere que tanto el CAC como los funcionarios municipales sean capacitados en función del sistema de certificación y la (s) línea (s) estratégica (s) que está desarrollando el municipio, además será necesario incorporar al menos una charla o taller sobre cambio climático.

A continuación, se indican las metas de capacitación:

- a. CAC: Los miembros del CAC deberán estar capacitados en las siguientes áreas: SCAM, residuos, ahorro energético, ahorro de agua, denuncias ambientales, participación ciudadana en la nueva institucionalidad ambiental, gestión de riesgos ambientales y climáticos, ordenanza ambiental y evaluación del medio ambiente humano, entre otros. El municipio establecerá las prioridades de capacitación y será el responsable de gestionar y llevar a cabo la implementación de las mismas, con el apoyo de la Seremi MMA respectiva.
- b. Funcionarios: La capacitación de los funcionarios se medirá en dos aspectos: primero, en el número de personas capacitadas y, segundo, en las materias o contenidos tratados. Los funcionarios que no fueron capacitados durante el nivel intermedio, podrán ahora participar del programa de capacitación correspondiente al nivel de excelencia.
- c. Aplicación de encuesta de conocimiento a funcionarios: El municipio aplicará nuevamente a sus funcionarios la encuesta de percepción y conocimiento ambiental realizada en Nivel Básico. Los resultados deberán ser procesados del mismo modo y entregados en el reporte final.

En orden de establecer un sistema coherente de capacitación para los funcionarios,

el municipio desarrollará, con apoyo del profesional de la Seremi MMA respectiva, el plan de capacitación que deberá ser aprobado por el Alcalde o Alcaldesa.

Este plan deberá servir como herramienta de difusión interna del sistema de certificación, promoviendo que todos los funcionarios se informen del proceso, lo anterior se deberá complementar con el rol del CAM en términos de dar a conocer el proceso entre los funcionarios, para lo cual también se deberán aprovechar las tecnologías con que cuenta el municipio.

Se deberá tener presente la siguiente referencia temporal:

Actividad	Tiempo
Diseño y aprobación del plan de capacitación	1 mes
Selección de beneficiarios	1 mes
Ejecución del plan	8 meses
Informe de resultados	1 mes

7.6.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	• Plan de capacitación aprobado al inicio del proceso de excelencia. • Lista de asistencia, y/o certificados de los cursos. • Informe final sobre las metas y logros de capacitación y análisis. • Informe de aplicación de encuesta, y análisis comparativo de resultados respecto a encuestas aplicadas en Nivel Básico. • Respaldo digital con resultados y estadísticas de la aplicación de la encuesta a funcionarios.
------------	---

7.6.2. Plazo

Plazo	1 mes antes del cierre de proceso de certificación.
-------	---

7.6.3. Acciones y plazos de auditoría

Acción	• Se efectuará auditoría in situ. • Se efectuará auditoría documental.
Plazo	Aleatoria durante el proceso de certificación y al término del proceso de certificación del municipio.

7.7 Mecanismos de Participación Ciudadana y Encuesta Ciudadana:

La transparencia y el involucramiento responsable del ciudadano en las decisiones o acciones que desarrolla la administración pública, es una corriente que cada vez toma mayor preponderancia dentro de la gestión local.

En ese sentido, para el fortalecimiento de la gestión ambiental local el municipio deberá poner en marcha los mecanismos creados en los niveles anteriores para el fomento de la participación ciudadana: a) Denuncias ambientales; b) Cuentas públicas ambientales de carácter participativo; c) Información ambiental comunal; d) Fomento de participación en procesos SEIA (si aplica); e) Audiencias públicas ambientales (opcional); f) Mediación ambiental (opcional); y g) Proyectos/presupuestos participativos (opcional).

Respecto de la encuesta de percepción y conocimientos ambientales, el municipio deberá nuevamente aplicar aquella que fue desarrollada en el nivel básico. Los resultados deberán ser procesados del mismo modo y entregados en el reporte final.

Algunos ejemplos de mecanismos de información ambiental comunal son difusión por medio de diarios, radios o TV locales, noticias y actividades ambientales actualizadas en la página web, redes sociales, realización de talleres informativos o consejos comunales periódicos, etc.

Independiente de los medios y formatos seleccionados, deberá considerarse en el contenido a difundir los resultados del catastro patrimonial realizado en el Nivel Básico. Por ejemplo, aprovechar ciertas fechas y lugares relevantes para la comunidad, asociar el mensaje a la protección de ciertos elementos patrimoniales o bien incorporar estos en el diseño de la comunicación.

Para las comunas cuya población cumpla con los criterios de representación indígena, deberá considerarse su pertinencia en parte de la difusión ambiental, respecto a los medios utilizados y también al lenguaje, estética y mensaje a transmitir.

7.7.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	• Denuncias ambientales: informe de estadísticas y procedimientos desarrollados. • Extracto de contenido ambiental en cuenta pública o actas y listas de asistencia de cuentas públicas ambientales desarrolladas. • Respaldo sobre información ambiental compartida con los vecinos, con observaciones de su pertinencia cultural. • Respaldo de convocatoria SEIA, si es pertinente. • Informe de los resultados de la encuesta ciudadana. • Respaldo digital con resultados y estadísticas de la aplicación de la encuesta ciudadana. • Medios de verificación de otros mecanismos de participación ciudadana ejecutados, según sea el caso.
-------------------	---

7.7.2. Plazo

Plazo	20 días antes del cierre de proceso de certificación de excelencia.
--------------	---

7.7.3. Acciones y plazos de auditoría

Acción	Se efectuará auditoría documental.
Plazo	Aleatoria durante el proceso de certificación y al término del proceso de certificación del municipio.

7.8 Unidad Ambiental GAL: Según el diseño entregado por el municipio, se espera que al final del proceso de certificación la Unidad Ambiental alcance al menos el status de Departamento con rango directivo, a nivel de asesor, con dependencia directa del Alcalde o Alcaldesa, lo que deberá quedar formalizado en el Reglamento Interno del municipio.

Sin perjuicio de ello, la relevancia que tiene la Unidad Ambiental debería manifestarse en una mayor cantidad de recursos, programas, proyectos y personal, y/o la asignación de nuevas funciones que pueden estar respaldadas en la ordenanza ambiental.

Además, la unidad deberá demostrar, mediante un informe al final del período, el trabajo mancomunado con el Comité Ambiental Comunal y el Comité Ambiental Municipal, tanto en el desarrollo de actividades, como en el desarrollo de la estrategia ambiental comunal en su calidad de apoyo técnico de dichos comités.

Por último, se deberá elaborar el presupuesto explícito del financiamiento de la unidad, el que deberá incluir su funcionamiento, programas y/o proyectos.

Las funciones descritas de la Unidad Ambiental deberán ser conocidas por la comunidad y por todos los funcionarios. Por ende, deberá desarrollar talleres o elaborar mecanismos de difusión que permitan a la comunidad conocer su labor.

Sin perjuicio de lo anterior, se evaluará caso a caso la factibilidad de la creación de la Unidad.

7.8.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	- Informe anual de actividades y asistencia técnica en el territorio. - Decreto Alcaldicio de creación de la Unidad Ambiental indicando su respectivo rango jerárquico.
-------------------	--

7.8.2. Plazo

Plazo	30 días antes del cierre de proceso de certificación de excelencia
--------------	--

7.8.3. Acciones y plazos de auditoría

Acción	Se efectuará auditoría documental.
Plazo	Aleatoria durante el proceso de certificación y al término del proceso de certificación del municipio.

7.9 Programas de Sustentabilidad

Interna: Durante el nivel intermedio se desarrollaron medidas pilotos en ciertas dependencias del municipio, los cuales deberán ser implementados en todas las dependencias y sedes del municipio durante el presente nivel.

Este punto es esencial, pues se instala y consolida el concepto de “Oficina Verde” dentro de las dependencias municipales y, por ende, se requiere contar con la participación activa de todo el personal de las distintas direcciones, departamentos y oficinas del municipio para su total éxito.

El municipio deberá confeccionar un documento que dé cuenta de la implementación generalizada del plan de sustentabilidad interna y compras sustentables los cuales deben ser enviados a la Seremi MMA respectiva dentro del primer mes de Certificación de Excelencia; éstos deberán mantener los tres ejes de trabajo considerados en los programas piloto del nivel precedente, es decir:

- I. Educación y sensibilización. Capacitación a funcionarios en materias asociadas a los programas piloto 3R. Asimismo, incorporar acciones de difusión que permitan el éxito de la implementación generalizada de los programas.
- II. Inversión. En aquellos casos en que los municipios tengan la posibilidad de realizar inversiones o bien sean beneficiarios del subsidio SCAM, se sugiere apoyar la implementación generalizada de los programas con la instalación de nuevas tecnologías, equipamiento e/o infraestructura.
- III. Gestión y medidas de innovación. Se considera relevante la gestión institucional así como las medidas creativas que puedan llevarse a cabo como parte de la implementación total de los programas. Ejemplos de este eje son instructivos municipales en materia 3R; nombramiento de funcionarios monitores que promuevan las 3R al interior del municipio; incorporación de acciones 3R en metas institucionales (PMGM); entre otros. Según lo anterior, se sugiere considerar un enfoque de economía circular para el desarrollo de los programas que se describen a continuación, los cuales el municipio deberá desarrollar para cumplir con los objetivos de este componente:

7.9.1. Programa de minimización, reutilización y reciclaje: El municipio deberá desarrollar un programa de minimización, reducción y/o reciclaje al interior de sus dependencias, siguiendo las acciones y mejoras a éstas implementadas en la etapa piloto del nivel intermedio.

7.9.2. Programa para la eficiencia hídrica y energética

A. Eficiencia hídrica: El municipio deberá desarrollar un programa de eficiencia hídrica para todas las dependencias municipales.

Aquellos municipios que no cuentan con medidores de consumo hídrico o que son “autosuficientes” en esta materia, deberán presentar y ejecutar un plan de mejoras o eficiencia para el agua de aplicación general, de acuerdo a lo aprendido de la etapa piloto de aplicación (nivel intermedio).

B. Eficiencia energética: El municipio deberá desarrollar un programa de eficiencia energética que debe incluir medidas en respuesta a los resultados del catastro de equipos computacionales y artefactos eléctricos, realizado durante el nivel básico, y en base a los resultados y aprendizaje obtenidos de la etapa piloto de aplicación durante el nivel intermedio.

7.9.3. Compras Sustentables: Las compras sustentables son aquéllas en cuyo proceso de contratación se consideran no solamente las variables económicas, sino también las variables ambientales.

En este contexto, se puede señalar que estas variables se consideran durante los procesos de identificación de necesidades, definición de bases y/o términos de referencia, y selección de ofertas.

Durante el Nivel Intermedio el municipio diseñó un protocolo de compras sustentables para la institución, el que deberá consolidarse en términos de funcionamiento durante el Nivel de excelencia, considerando un enfoque de economía circular.

El municipio deberá tener en cuenta el siguiente cronograma de implementación de los pilotos:

Actividad	Tiempo
Diseño y aprobación del programa de sustentabilidad interna	1 mes
Marcha blanca, mediciones y ajustes	4 meses
Puesta en marcha definitiva y seguimiento	5 meses
Informe de resultados	12 meses

7.9.4. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	- Programa de implementación de sustentabilidad interna en general aprobado por la Seremi. - Informe final de resultados de los planes de sustentabilidad interna.
------------	---

7.9.5. Plazo

Plazo	Hasta el cierre de proceso de certificación de excelencia.
-------	--

7.9.6. Acciones y plazo de auditoría

Acción	- Se efectuará auditoría in situ. - Se efectuará auditoría documental
Plazo	Aleatoria durante el proceso de certificación y al término del proceso de certificación del municipio

7.10 Recursos de Planificación:

Se deberá elaborar en conjunto con el CAM y CAC un informe con propuestas de contenido ambiental que se puedan agregar a los instrumentos de planificación comunal, de acuerdo a lo diagnosticado en los niveles anteriores.

Además, deberá complementar el diagnóstico de producción sustentable de la comuna elaborado durante el proceso de Nivel Básico, y definir un sector o empresas para diseñar un plan piloto de fomento de producción sustentable, y ejecutarlo en el Nivel de excelencia sobresaliente. En caso que en la comuna exista algún Acuerdo de Producción Limpia (APL), el municipio podrá homologar este punto siempre y cuando esté apoyando dicha iniciativa. Asimismo, podrán homologarse acciones que se desarrollen en conjunto con PRODESAL, Desarrollo Económico Local o con Unidad de Fomento Productivo municipal.

7.10.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	- Informe con propuestas de contenido ambiental que se puedan agregar a la planificación comunal. - Definir un sector o empresas con las cuales diseñar un plan piloto de producción sustentable para ejecutar en excelencia sobresaliente.
------------	--

7.10.2. Plazo

Plazo	Hasta el cierre de proceso de certificación de excelencia
-------	---

7.10.3. Acciones y plazo de auditoría

Acción	- Se efectuará auditoría in situ. - Se efectuará auditoría documental.
Plazo	Aleatoria durante el proceso de certificación y al término del proceso de certificación del municipio

7.11 Riesgos Ambientales y Climáticos:

Los riesgos ambientales y climáticos son considerados como la probabilidad de que un individuo, localidad o ciudad presenten una mayor incidencia de efectos adversos por exposición al peligro (EPA, 2001). En ese sentido, los municipios deben estar preparados para generar un plan de riesgos que les permita enfrentar las emergencias ambientales de manera preventiva, en un contexto de cambio climático. Por lo mismo, durante el Nivel de excelencia se le solicitará al municipio que realice las siguientes acciones:

- Diagnóstico de “Áreas de Riesgo” dentro del territorio comunal, tomando como base lo requerido por el artículo 2.1.17 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC) para la elaboración de los planes reguladores. A saber, a) zonas potencialmente inundables, b) zonas propensas a avalanchas, c) zonas con peligro

de ser afectadas por actividad volcánica y d) terrenos con riesgos generados por la actividad o intervención humana. Esto deberá ser complementado como mínimo con las e) zonas con peligro de ser afectadas por incendios y f) zonas propensas a sequías. Se deberá considerar no solamente el riesgo de afectación antrópica sino también a las especies vegetales y animales y al ecosistema en su conjunto dentro del territorio comunal.

- Diagnóstico de las causas naturales y antrópicas de cada uno de los riesgos identificados, lo cual servirá como base para la gestión futura de su mitigación y adaptación. Ej.: Empresa X, deficiente planificación urbana, cambio climático, etc.
- La información deberá ser levantada de manera participativa, convocando a diversos actores municipales y locales del ámbito institucional (Ej. Bomberos, Carabineros, instituciones de educación superior, etc.), comunitario y gremial (Ej. Asociación de canalistas, representantes de Comités de Agua Potable Rural, CAC, Unión Comunal de Juntas de Vecinos, dirigentes vecinales, vecinos en general). Se sugiere desarrollar como metodología una cartografía participativa, utilizando como base información disponible en el municipio, trabajos académicos y eventualmente planes de riesgo del sector privado, siendo deseable la conformación de un Comité de Emergencia Comunal o su homologación en caso de que exista.
- Planificar una campaña de sensibilización sobre los riesgos ambientales y climáticos en la comuna, incorporando los elementos de información disponibles tanto comunicativos como pedagógicos.

En caso que la comuna sea parte de la Red de Municipios ante el Cambio Climático, este componente será homologado por su Plan Local de Cambio Climático, y se hará

seguimiento de su implementación en los siguientes niveles.

7.11.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	• Diagnóstico de áreas de riesgo ambiental y sus causas. • Copia de cartografías realizadas. • Respaldo de la participación ciudadana realizada (fotografía de actividades, lista de asistencia, entre otros). • Respaldo de campaña de sensibilización sobre riesgos ambientales y climáticos para su aplicación en excelencia sobresaliente.
------------	---

7.11.2. Plazo

Plazo	Hasta el cierre de proceso de certificación de excelencia.
-------	--

7.11.3. Acciones y plazo de auditoría

Acción	• Se efectuará auditoría in situ. • Se efectuará auditoría documental
Plazo	Aleatoria durante el proceso de certificación y al término del proceso de certificación del municipio

7.12 Indicadores Ambientales:

Constituyen herramientas de apoyo para la correcta implementación de sistemas de gestión ambiental, pues facilitan la presentación de un panorama claro de la situación ambiental, y a su vez permiten visualizar avances o retrocesos en materias ambientales a nivel comunal.

Es importante señalar que la elaboración de indicadores ambientales en nivel de excelencia permitirá establecer la base para desarrollar un sistema de indicadores ambientales en los niveles de certificaciones posteriores.

Inicialmente, en el nivel de excelencia, el municipio deberá implementar un indicador para la temática de gestión de calidad de servicios ambientales que presta en municipio.

Para la elaboración de estos indicadores, el municipio podrá apoyarse de información recabada anteriormente, como lo obtenido en el punto de riesgos ambientales y climáticos, instrumentos de planificación trabajados en nivel intermedio y excelencia, entre otros.

7.12.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	Respaldo de elaboración de indicador ambiental.
------------	---

7.12.2. Plazo

Plazo	Hasta el cierre de proceso de certificación de excelencia.
-------	--

7.12.3. Acciones y plazo de auditoría

Acción	- Se efectuará auditoría in situ. - Se efectuará auditoría documental
Plazo	Aleatoria durante el proceso de certificación y al término del proceso de certificación del municipio

7.13 Página WEB Institucional: Además del informe de resultados de las líneas estratégicas, el municipio deberá mantener en la web institucional los contenidos comprometidos en los Niveles básico e intermedio.

7.13.1 Documentos probatorios para la certificación

Documentos	- Logotipo del nivel de certificación Intermedia, de preferencia en página de inicio. - Conformación actualizada de los comités ambientales. - Resultados de la encuesta aplicada a la comunidad y a los funcionarios ambientales. - Sistema de denuncias ambientales. - Cronograma de acción Nivel de Excelencia.
------------	--

7.13.2. Plazo

Plazo	Hasta el cierre de proceso de certificación de excelencia.
-------	--

7.14 Homologaciones: Las homologaciones aprobadas en el nivel básico deberán, según sea el caso, estar desarrolladas y ejecutadas al final del período de certificación. Para ello deberán reportar su cumplimiento según lo indicado por el equipo auditor.

Cada auditor tendrá presente el expediente correspondiente y verificará los compromisos adquiridos voluntariamente por el municipio.

7.14.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	Informe final de ejecución de la actividad con homologación.
------------	--

7.14.2. Plazo

Plazo	Hasta el cierre de proceso de certificación de excelencia.
-------	--

7.14.3. Acciones y plazo de auditoría

Acción	- Se efectuará auditoría in situ. - Se efectuará auditoría documental
Plazo	Aleatoria durante el proceso de certificación y al término del proceso de certificación del municipio

Nota importante: Los municipios que hayan implementado algunos tópicos con anterioridad a la puesta en desarrollo de la certificación, deberán ajustar sus procedimientos y acumular los antecedentes que permitan la verificación del correcto funcionamiento de estos.

7.15 Informe al Concejo Municipal:

El Alcalde o Alcaldesa, en conjunto con el Coordinador Ambiental del SCAM, deberán presentar ante el Concejo Municipal el estado

de avance del proceso de certificación del municipio, antes de dos meses del cierre del ciclo nivel de excelencia.

7.15.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	Acta de registro en el Concejo.
------------	---------------------------------

7.15.2. Plazo

Plazo	Dos meses antes del cierre del nivel excelencia.
-------	--

7.15.3. Acciones y plazo de auditoría

Acción	- Se efectuará auditoría in situ. - Se efectuará auditoría documental.
Plazo	Aleatoria durante el proceso de certificación y hasta el cierre del mismo.

7.16 Compromisos para la Certificación de Excelencia Sobresaliente: El municipio redactará un documento con el compromiso institucional de continuar manteniendo al 100% los estándares alcanzados en el proceso de certificación ambiental, el que deberá ser firmado por el Alcalde o Alcaldesa, los miembros del CAM y del CAC.

Este documento será incorporado en el expediente final para la revisión documental de este nivel.

Para lograr la certificación de Excelencia Sobresaliente, el municipio será auditado tres veces en el proceso y deberá dar las facilidades a los auditores para supervisar los siguientes aspectos: la mantención de los sistemas

creados para la sostenibilidad de la gestión ambiental municipal; el cumplimiento de la actualización y realización de la estrategia ambiental comunal; y las instancias de participación formal expresadas en el CAM y el CAC.

La certificación de excelencia tiene una duración de dos años, siempre y cuando se obtenga un resultado positivo de las auditorías de seguimiento.

Para los municipios que no generen compromiso de Excelencia Sobresaliente, la certificación durará sólo un año, desde la fecha de la resolución que le otorga la distinción. Sin perjuicio de ello, durante este tiempo será igualmente auditado.

7.16.1. Documentos probatorios para la certificación.

Documentos	Propuestas de compromisos.
------------	----------------------------

7.16.2. Plazo

Plazo	Cierre del proceso de certificación de excelencia.
-------	--

8 Elaboración y Envío del Expediente SCAM

Al momento de armar el expediente de certificación, el municipio deberá utilizar el documento “pauta para la entrega del informe final Nivel Excelencia” que será proporcionado por el Ministerio de Medio Ambiente al inicio del nivel. Para todo lo demás guiarse por los puntos 9 y 10 del Nivel Intermedio.

Guía de criterios para la
**Certificación
Ambiental
Municipal de
Excelencia
Sobresaliente**

Nivel
4



Objetivos

de la Certificación Ambiental de Excelencia Sobresaliente

GENERAL

Cumplir con los compromisos obligatorios y opcionales que suscriba el municipio para la excelencia sobresaliente del sistema de certificación ambiental municipal.

ESPECÍFICOS

- Desarrollar una gestión sustentable o sostenible en los procesos administrativos y en las instalaciones municipales.
- Desarrollar una Política Ambiental del Municipio, que permita dar a conocer su declaración de principios y posición oficial frente a los temas ambientales que enfrenta el territorio.
- Integrar indicadores ambientales en la planificación de los distintos compromisos.
- Actualizar la estrategia ambiental comunal.
- Ejecutar el plan de trabajo para temas de riesgos ambientales y climáticos.
- Mantener la institucionalidad creada en el proceso de certificación como mecanismo de apoyo a la GAL del municipio.
- Involucrar a la población de la comuna en las acciones o iniciativas ambientales que desarrolle el municipio.
- Incorporar un sistema de administración y/o tratamiento de los residuos sólidos domiciliarios.
- Mantener en forma continua la educación ambiental, como eje transformador de hábitos y generadora de conciencia ambiental en la población comunal.
- Difundir los temas ambientales en la comuna.
- Preparar al municipio y el territorio comunal para la implementación de programas avanzados de Gestión Ambiental Local, de enfoque territorial como el nivel de “Gobernanza Ambiental-Climática Comunal”.

Requisitos y Criterios

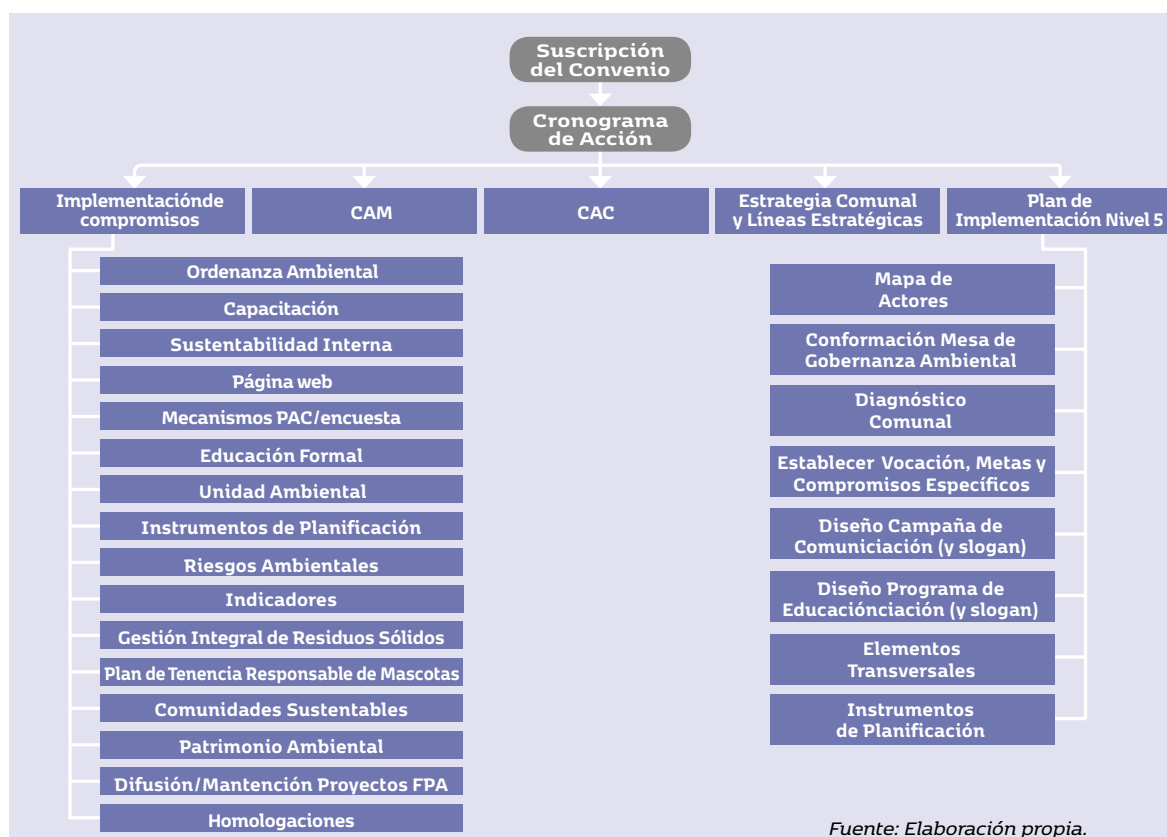
para la obtención de la Certificación Ambiental de Excelencia Sobresaliente

CERTIFICACIÓN AMBIENTAL DE EXCELENCIA SOBRESALIENTE

El nivel de Excelencia Sobresaliente de la certificación ambiental comienza con el proceso de suscripción del convenio entre la municipalidad representada por el Alcalde o Alcaldesa y la Subsecretaría del Medio Ambiente. Será considerado el día 1 del programa cuando se encuentre totalmente tramitado el convenio por parte de la Subsecretaría del Medio Ambiente. Asimismo, si procede, se otorgarán los recursos monetarios al municipio que permitan financiar este proceso.

La certificación de Excelencia Sobresaliente tendrá una duración de 18 meses para el cumplimiento de las actividades, compromisos y auditorías, en ese sentido, la fecha de la resolución de aprobación por parte de la subsecretaría se considera como el día uno del proceso. Es importante destacar que durante el período se realizarán un mínimo de 3 auditorías y el municipio deberá entregar un expediente con la descripción de las actividades realizadas durante el período.

Figura 1: Esquema general de las acciones y productos para el nivel de Excelencia Sobresaliente.



La siguiente figura detalla los plazos referenciales de las acciones a desarrollar

durante la Excelencia Sobresaliente en días hábiles.

Plazo Días Hábiles	Actividad o Componente
Día 1	Cuando se encuentre totalmente tramitado el convenio por parte de la Subsecretaría del Medio Ambiente.
Día 20	Cronograma elaborado y enviado a Seremi para su revisión.
Día 30	Fichas de proyecto elaboradas y enviadas a Seremi para su revisión (aplica para municipios con subsidio MMA).
Días 40-50	Cronograma difundido a funcionarios, CAM y CAC.
30-60	Primera auditoría del proceso.
120-200	Segunda auditoría del proceso.
250-350	Tercera auditoría del proceso.
Día 360	Entrega de expediente.

DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES: REQUISITOS Y EXIGENCIAS

A continuación se describen detalladamente las acciones y los productos establecidos para el cumplimiento de la certificación de Excelencia Sobresaliente. Cada acción y componente se explican del siguiente modo: primero, se efectúa una descripción de la actividad o producto; segundo, se indican los documentos probatorios o antecedentes a adjuntar que den cuenta del cumplimiento; tercero, se indica el plazo en el cual debe estar ejecutada la actividad o producto; y cuarto, se establecen las acciones de auditoría y los plazos para la ejecución que deben tener presente los funcionarios municipales.

1 Suscripción del Convenio

1.1 Descripción: Para dar inicio a la certificación Nivel de Excelencia Sobresaliente, el Alcalde o Alcaldesa deberá firmar un convenio con el Subsecretario del MMA. En dicho convenio se establecen los derechos y obligaciones que tiene el municipio para el logro de la certificación de Excelencia Sobresaliente. Si corresponde,

se otorgará una subvención para apoyar las acciones del nivel. Para todos los efectos de rendición de cuentas, contratos o gastos, éstos deberán estar ceñidos a lo que indican las normas y los procedimientos aprobados por la legislación vigente.

1.2 Subsidio SCAM: Si corresponde, se otorgará una subvención al municipio para apoyar el logro de las acciones. De este aporte, al menos un tercio deberá ir destinado al funcionamiento del CAC.

Para todos los efectos de rendición de cuentas, contratos o gastos, éstos deberán estar ceñidos a lo que indican las normas y los procedimientos aprobados por la legislación vigente (Circular N°30, año 2015, de la Contraloría General de la República) y el convenio respectivo. En este sentido, se recuerda que se deberán entregar informes mensuales de rendición a la Seremi MMA respectiva, dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes. La descripción detallada para el gasto y rendición del subsidio SCAM se encuentra en el “Manual

de Ejecución Presupuestaria SCAM”, guía para el coordinador ambiental municipal.

1.3 Fichas de Proyectos: Los gastos a incurrir por parte del municipio deberán estar enfocados a la realización de los proyectos o actividades propios del estado de Excelencia Sobresaliente, los que serán respaldados por las “Fichas de Proyectos” cuyo formato se encuentra en el Manual de Ejecución Presupuestaria SCAM.

Las fichas serán elaboradas por la contraparte municipal en función de cada proyecto, las cuales están asociadas a los compromisos SCAM y líneas estratégicas a desarrollar. Adicionalmente, se deberá elaborar una Ficha de Proyecto específica para las actividades del CAC, esto sin perjuicio por lo indicado en el manual de Manual de Ejecución Presupuestaria SCAM.

1.4 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	• Convenio suscrito por las autoridades. • Fichas de Proyecto elaboradas y aprobadas.
------------	--

1.5 Plazo:

Plazo	Convenio: No se exige plazo, sin embargo el día 1 del programa se considerará cuando se encuentre totalmente tramitado el convenio por parte de la Subsecretaría del Medio Ambiente. Fichas de Proyecto: 20 días hábiles para elaboración y envío a Seremi MMA.
-------	---

1.6 Acciones y Plazos de Auditoría:

Acción	Cierre del proceso de certificación de excelencia
--------	---

2 Cronograma de Acción

2.1 Descripción: El Alcalde o Alcaldesa deberá presentar un cronograma para el proceso de Excelencia Sobresaliente de las acciones o compromisos a efectuar. El coordinador (a) ambiental del municipio deberá elaborar el cronograma teniendo como referencia los formatos utilizados con anterioridad en el sistema.

El cronograma deberá contemplar al menos lo siguiente:

- Cada componente indicado en el presente capítulo del manual y sus actividades asociadas.
- Política ambiental, estrategia ambiental y sus líneas, junto a las actividades asociadas.
- Informes de estado de avance del SCAM al Concejo Municipal (el municipio determinará la cantidad de informes y la modalidad en que se desarrollará dicha actividad).
- Reuniones CAM y CAC.
- Otras actividades en el marco del sistema (ejecución de Ficha Proyecto CAC; capacitaciones a la comunidad, talleres, ferias, etc.).

Asimismo, la autoridad deberá comunicar en forma explícita y taxativa a todos los funcionarios municipales, mediante una circular, sobre los cronogramas, actividades y productos a desarrollar durante el proceso, solicitando a su vez la máxima cooperación.

2.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	• Cronograma de acción validado por Seremi y publicado en la web. • Circular informativa.
------------	--

2.3 Plazo:

Plazo	20 Días hábiles.
-------	------------------

2.4 Acciones y Plazos de Auditoría:

Acción	Se desarrollará una entrevista o encuesta aleatoria al personal del municipio para evaluar el nivel de manejo de la información emanada desde el Alcalde.
--------	---

3 Difusión del Cronograma de Acción al CAM

3.1 Descripción: En el entendido que los directores o jefaturas del municipio que componen el CAM son claves en Excelencia Sobresaliente, el alcalde o alcaldesa deberá dar a conocer el cronograma de acción en reunión e indicar las exigencias que implica la Excelencia Sobresaliente.

3.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	Acta y lista de asistencia de la reunión sostenida del CAM.
------------	---

3.3 Plazo:

Plazo	30 días hábiles para efectuar la reunión de difusión.
-------	---

3.4 Acciones y Plazos de Auditoría:

Acción	Se desarrollará una entrevista o encuesta aleatoria a los directivos o jefaturas para evaluar el nivel de manejo de la información emanada desde el Alcalde.
--------	--

4 Difusión del Cronograma de Acción al CAC

4.1 Descripción: El CAC, como entidad clave en el SCAM, deberá ser informado del cronograma Excelencia Sobresaliente, indicándose cuáles son los compromisos de la certificación y el rol que le compete en esta instancia.

4.2. Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	Acta y lista de asistencia de la reunión sostenida del CAC.
------------	---

4.3 Plazo:

Plazo	30 días hábiles para efectuar la reunión de difusión.
-------	---

4.4 Acciones y Plazos de Auditoría:

Acción	Se desarrollará una entrevista o encuesta aleatoria a los miembros del CAC para evaluar la coordinación con la municipalidad y el nivel de manejo de la información entregada por el Municipio.
--------	---

5 Funcionamiento del CAM

5.1 Descripción: El CAM es la instancia de coordinación del proceso de certificación con los directores o jefaturas del municipio o sus representantes. Por lo tanto, este comité posee un rol esencial para que el municipio obtenga su certificación.

En concordancia con el trabajo realizado en los niveles anteriores de certificación, al CAM le corresponde un rol de apoyo e involucramiento en la continuidad de la aplicación global de las medidas. Por ende, los focos de atención del CAM serán:

- Cada dirección o departamento que compone el CAM deberá desarrollar uno o más compromisos ambientales de acuerdo a su área de responsabilidad (Ejemplo: Oficina de Partes se compromete a entregar la correspondencia interna en forma digital para reducir el consumo de papel, Comunicaciones se compromete a difundir la Política Ambiental del municipio, etc.).
- Reportar en cada reunión los avances en las actividades comprometidas, de acuerdo al punto anterior.
- Realizar a lo menos una reunión de trabajo con el Comité Ambiental Comunal.
- Difundir el proceso de Excelencia Sobresaliente entre los funcionarios de sus respectivas dependencias municipales.
- Trabajar activamente tanto para la correcta ejecución de las líneas estratégicas, en base a la misma metodología aplicada en el nivel intermedio y de excelencia.
- Pronunciarse sobre las Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA) y/o Estudios de Impacto Ambiental (EIA).
- Dar su opinión sobre la Evaluación Estratégica Ambiental (EAE) que eventualmente se pretenda desarrollar en la comuna.

Durante todo el proceso de Excelencia Sobresaliente CAM deberá reunirse al menos una vez cada dos meses.

5.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	• Actas de las reuniones sostenidas con el CAM.
------------	---

5.3 Plazo:

Plazo	Cumplimiento de las fechas de las reuniones de acuerdo al cronograma.
-------	---

5.4 Acciones y Plazos de Auditoría:

Acción	Se estudiarán las actas del CAM. • Se verificarán avances de las actividades comprometidas por cada miembro del CAM. • Se verificarán los acuerdos y eventuales pronunciamientos de DIA, EIA o EAE.
Plazo	Auditoría in situ 1, 2, 3 y 4.

6 Funcionamiento del CAC

6.1 Descripción: El CAC es la instancia de apoyo ciudadano al proceso de Excelencia Sobresaliente de la certificación y su rol en su nueva etapa se concentra en la cooperación de: la revisión e implementación de la (s) línea (s) estratégica (s); la difusión ambiental; cooperación en la gestión integral de residuos; realizar a lo menos una reunión de trabajo con el CAM, participar en los procesos de elaboración de instrumentos de gestión ambiental, presentar un informe de actividades al final del proceso al Concejo Municipal. Asimismo, deberá presentar un proyecto a algún fondo concursables que sea pertinente con su solicitud o presentar con apoyo del municipio alguna propuesta para los recursos asociados a los gobiernos regionales (FNDR). También, ejecutar, si corresponde, adecuadamente el presupuesto asignado para el cumplimiento de sus actividades y ser un ente que vele por el cumplimiento de las políticas públicas ambientales locales. Durante todo el proceso de certificación de Excelencia Sobresaliente, deberán reunirse al menos una vez cada dos meses.

6.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	Informe de la ejecución del presupuesto asignado (si corresponde). • Actas de las reuniones sostenidas con el CAC (ver anexo N°4 Nivel Básico). • Balance final de trabajo del comité. • Presentar informe de actividades al Concejo Municipal. • Respaldo de reuniones o actividades.
------------	--

6.3 Plazo:

Plazo	Aleatorio
-------	-----------

6.4 Acciones de Auditoría:

Acción	Se estudiarán las actas del CAC, los informes y balance, se verificarán las acciones emprendidas por parte de la CAC, se verificará el cumplimiento de los compromisos en el desarrollo de las líneas estratégicas y la ejecución del presupuesto asignado.
--------	---

7 Compromisos Obligatorios para Obtener la Excelencia Sobresaliente

El municipio deberá desarrollar los siguientes componentes obligatorios para la Excelencia Sobresaliente de la certificación:

7.1 Gestión Sustentable o Sostenible en los Procesos Administrativos e Instalaciones Municipales:

Propósito: Mantener y profundizar lo alcanzado en los temas de eficiencia energética, hídrica, minimización y reciclaje.

Aspectos obligatorios para la Excelencia Sobresaliente:

a. Eficiencia energética: El municipio propondrá un programa de mantención de lo

alcanzado en materia de Eficiencia Energética y desarrollará un plan de profundización en esta temática, el que podrá incluir desde capacitación hasta el desarrollo de proyectos de infraestructura.

b. Eficiencia hídrica: el municipio propondrá un programa de mantención de lo alcanzado en materia de Eficiencia Hídrica y desarrollará un plan de profundización en esta temática, el que podría incluir desde capacitación hasta el desarrollo de proyectos de infraestructura. Además, deberá implementar medidas especiales para la eficiencia en el riego de las áreas verdes y el arbolado urbano, partiendo al menos por la sensibilización de los operarios a cargo del riego, y complementando con las siguientes medidas de acuerdo a las capacidades y pertinencia local:

- Selección de especies de bajo consumo hídrico, plan de supervisión y arreglo de fugas de agua en sistema de riego, control del horario de riego (para reducir evaporación), mecanismos de captura y reutilización del agua para riego, mecanismos de captura y utilización para riego de aguas lluvias, uso de fuentes de agua alternativa al agua potable, tecnificación del riego (por ejemplo por goteo o aspersión), utilización de mulch o afines (para reducir evaporación), mejorar la retención de humedad del sustrato por medio de compost, humus o afines, disposiciones técnicas para las tazas de los árboles para reducir la dispersión del riego. Por último, el municipio deberá registrar periódicamente el consumo de agua destinado exclusivamente a riego de áreas verdes y arbolado urbano.

El número de medidas será pactado con el equipo auditor durante la primera auditoría in situ del proceso.

c. Reciclaje: Además de mantener el sistema de reciclaje, el municipio, de acuerdo a su

realidad, podrá incorporar nuevos elementos en el ciclo de reciclaje. En este marco deberá definir los nuevos elementos que serán añadidos, desarrollando para ello un plan de acción y el mecanismo de gestión.

d. Compras sustentables: En los procesos de todas las licitaciones o compras, se deberán agregar en los términos de referencia criterios ambientales reportando su funcionamiento (como por ejemplo la minimización del embalaje, eficiencia energética, etc.) para la adjudicación de los mismos. Para ello se deberá desarrollar un plan de cambio en las compras públicas, el cual debe incluir un período de información y concientización para el oferente, un procedimiento piloto y finalmente un procedimiento definitivo.

e. Los proyectos de infraestructura: Todos aquellos proyectos presentados al FNDR, PMU u otros con cargo de cada municipio, deberán contemplar criterios ambientales. Se acordará con el auditor/a la incorporación de criterios de diseño en la arquitectura e instalaciones de estos proyectos, y medidas de gestión ambiental durante la etapa de construcción, de acuerdo a lo que se presenta a continuación:

- **Etapas de Diseño del proyecto:** Aporte luz natural, aislación térmica, ventilación natural, mecanismos de eficiencia hídrica en instalaciones, mecanismos de eficiencia hídrica en el proyecto de paisajismo, reutilización de aguas grises, utilización de aguas lluvias, manejo integral de residuos, minimización de isla de calor, aporte de ERNC, diseño adaptado al paisaje
- **Etapas de Construcción del proyecto:** Manejo integral de residuos durante la construcción, medidas de eficiencia energética, medidas de eficiencia hídrica, minimización de la contaminación (aire, suelo, agua, ruidos, olores, lumínica), uso de materiales locales, uso de materiales reciclados, uso de materiales reciclables.

La pertinencia de cada criterio deberá ser fundamentada de acuerdo a la zona geográfica donde se emplace el proyecto. El número de medidas será pactado con el equipo auditor durante la primera auditoría in situ del proceso.

Se homologará este subcomponente (e) si el municipio reporta financiamiento y/o gestión técnica para instalar infraestructura que resuelva aspectos de saneamiento ambiental, tales como disposición final de residuos o tratamiento de aguas servidas, entre otros.

Todos los puntos anteriores deberán tener en su planificación productos concretos dentro de los 18 meses de Excelencia Sobresaliente.

7.1.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	• Planes de EE., Eh, Reciclaje y Compras Sustentables. • Extracto de contenido ambiental en TDR de los proyectos y compromiso de fiscalización. • Balance final de los resultados y obtención de productos finales.
------------	---

7.2 Política Ambiental Municipal, Estrategia y Líneas Estratégicas:

Propósitos: Desarrollar una Política Ambiental del Municipio que permita dar a conocer su declaración de principios y posición oficial frente a los temas ambientales del municipio en relación con el territorio, en un horizonte a largo plazo.

El documento puede abordar desde los proyectos de inversión productiva considerados conforme el contenido ambiental en las estrategias regionales, los temas vinculados con el comercio, evaluación estratégica ambiental, residuos, protección de la biodiversidad, planes o proyectos públicos y privados, temas inmobiliarios,

educación, planificación y ordenamiento del territorio, imagen comunal, patrimonio ambiental, entre otros. Es importante considerar el informe con propuestas a incluir en la planificación comunal, elaborada por el CAM y el CAC en el nivel anterior.

También se deberá revisar y actualizar la estrategia ambiental comunal en forma participativa con la comunidad y el CAC.

Aspectos obligatorios para la Excelencia Sobresaliente:

a. Formulación de la política: Esta deberá estar aprobada por el Concejo Municipal y Decreto Alcaldicio, para luego incorporarla como anexo al PLADECO y publicarla en la página web.

b. Revisión de la estrategia: Con respecto a la estrategia, ésta deberá ser revisada participativamente con los comités ambientales y además se deberá revisar la mantención o la modificación de las líneas estratégicas. La estrategia ambiental deberá ser armónica con la política ambiental. La metodología a utilizar dependerá de la forma en que el municipio plantee la actualización de la estrategia, pudiendo utilizar metodologías participativas como Talleres Delphi, Metodología MAPP (Método Altadir de Planificación Popular) o Café Mundial.

Elaboración de metas asociadas a la estrategia ambiental: Se solicitará que las distintas líneas de acción sean acompañadas por la elaboración de indicadores que puedan permitir una evaluación de las actividades realizadas.

Una vez concluido el proceso de revisión, la estrategia en conjunto con sus líneas deberá ser presentada al Concejo y publicada en la web. Las líneas estratégicas serán bases fundamentales para el posible financiamiento de proyectos.

7.2.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	• Política ambiental desarrollada. • Medios de prueba asociados a la revisión/actualización/ modificación de estrategia ambiental y sus líneas estratégicas. • Elaboración y desarrollo de indicadores. • Balance final de los resultados
------------	--

7.2.2. Acciones de auditoría

Acción	Se estudiarán los informes y se verificarán las acciones emprendidas por parte del municipio en estas materias.
--------	---

7.3 Participación Ciudadana:

Propósito: Involucrar a la población en las acciones o iniciativas ambientales que desarrolle el municipio en favor de la comuna.

Aspectos obligatorios para la Excelencia Sobresaliente:

a. Propuesta de PAC: debido a que la fiscalización y la difusión ambiental constituyen componentes apartes en este nivel, el municipio deberá profundizar el involucramiento ciudadano en los temas ambientales generando un plan de participación (desagregada) a nivel de localidades, barrios o villorrios, en conjunto con DIDECO, de manera de descentralizar la gestión ambiental comunal incluyendo diversos mecanismos tales como jornadas reflexivas, cuentas públicas participativas, audiencias públicas, mediaciones entre el sector privado y la comunidad, presupuestos y proyectos participativos, actividades telemáticas, etc. Se deberá dar continuidad a su vez, a la promoción desde el municipio para el ingreso de observaciones ciudadanas a proyectos o iniciativas en el marco del SEIA.

7.3.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	• Mecanismos de participación ciudadana a desarrollar. • Balance final de los resultados.
------------	--

7.3.2. Acciones de auditoría

Acción	Se estudiarán los informes y se verificarán las acciones emprendidas por parte del municipio en estas materias.
--------	---

7.4 Gestión Integral de Residuos Sólidos:

Propósito: Elaborar un Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Domiciliarios (RSD) de la comuna, con el propósito de implementar en forma gradual el reciclaje, reutilización y minimización de los RSD en el sector urbano y rural de la comuna. Esto en armonía con la Política Nacional de Gestión Integral de Residuos y la Estrategia Nacional de Residuos Orgánicos. Además, se debe considerar al menos la prevención de basurales clandestinos en dicho plan. Si se está trabajando lo anterior dentro de la Estrategia Ambiental Comunal, se deberá tomar como base para la elaboración del plan.

Aspectos obligatorios para la Excelencia Sobresaliente:

a. Plan de Gestión Integral de RSD: Para la correcta instalación de un sistema de gestión de RSD en concordancia con la política ambiental y la Estrategia Ambiental Comunal.

b. Puesta en marcha: Este Plan deberá implementarse a partir del inicio del segundo año de la Excelencia Sobresaliente.

c. Reporte SINADER: El municipio deberá mantener actualizado su reporte en el Sistema Nacional de Declaración de Residuos, idealmente incluyendo la cuantificación de todos los residuos valorizados a través de gestión municipal.

7.4.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	• Plan de Gestión integral de los RSD. • Reporte en Sistema Nacional de Declaración de Residuos. • Balance final de los resultados.
------------	---

7.4.2. Acciones de auditoría

Acción	Se estudiarán los informes y se verificarán las acciones emprendidas por parte del municipio en estas materias.
--------	---

7.5 Educación Ambiental Formal y no Formal:

Propósito: Mantener en forma continua la educación ambiental como eje transformador de hábitos y generadora de conciencia ambiental en la población comunal.

Aspectos obligatorios para la Excelencia sobresaliente:

a. Contenido Ambiental PADEM: El municipio deberá mantener contenidos ambientales en el PADEM que deben ser concordantes con la estrategia ambiental y la política ambiental del municipio. El PADEM con contenido ambiental debe tener asociadas actividades concretas y debidamente financiadas.

Se debe profundizar la incorporación de la educación ambiental en el PADEM, integrando conceptos y estrategias de educación ambiental idealmente en la definición de los

objetivos comunales de educación, además de los planes y programas de acción del DAEM/Corporación de Educación y de cada establecimiento municipal inscrito en el SNCAE.

Si la comuna se encuentra en proceso de traspaso de colegios municipalizados al MINEDUC, se solicita apoyar de igual forma de manera indirecta la incorporación y mantención de los establecimientos públicos en el SNCAE, siempre que sea posible.

b. Establecimientos Educativos en el SNCAE: El municipio deberá fomentar que al menos el 70% de los establecimientos en el SNCAE pertenecientes a la comuna desarrollen un Proyecto Educativo Institucional, PEI, en armonía con el diagnóstico y la estrategia ambiental comunal.

Asimismo, el municipio deberá fomentar la instalación de medidas de eficiencia energética, hídrica, minimización y reciclaje en los establecimientos educativos escogidos.

c. Capacitación Ambiental: El municipio deberá desarrollar programas de capacitación ambiental para funcionarios municipales y la comunidad en general, enfocados en la difusión y la capacitación de la ordenanza ambiental comunal, aspectos relativos a los riesgos ambientales y climáticos para la comunidad, resultados del catastro patrimonial y diagnóstico de áreas ecológicamente relevantes, entre otros.

7.5.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos

- Plan de capacitación para funcionarios.
- Plan de Fomento de PEI.
- PADEM con contenido ambiental y acciones de ejecución.
- Balance final de los resultados

7.5.2. Acciones de auditoría

Acción

Se estudiarán los informes y se verificarán las acciones emprendidas por parte del municipio en estas materias.

7.6 Difusión de los Temas Ambientales en la Comuna:

Propósito: Dar cuenta de las acciones realizadas en el marco de la Excelencia Sobresaliente tanto a la comunidad como al Concejo Municipal.

Aspectos obligatorios para la Excelencia Sobresaliente:

a. Publicación de contenido ambiental en página web: El municipio deberá mantener contenidos ambientales en la página web, el logotipo de certificación de Excelencia, la política ambiental del municipio, la estrategia y líneas estratégicas en dicho medio, ordenanza ambiental, entre otros.

b. Logo SCAM: Incorporar el logo SCAM de Excelencia en la documentación oficial y en los emails institucionales de la certificación de excelencia, o a lo menos dentro de la dependencia que corresponda al SCAM.

c. Informe al Concejo Municipal: El encargado ambiental deberá informar al Concejo Municipal, al Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil (COSOC), de acuerdo a la Ley N° 20.500 de Participación Ciudadana, y al CAC sobre el estado de la implementación del SCAM en la comuna.

Si un municipio no cuenta con COSOC, podrá presentar el estado de avance de SCAM a la Unión Comunal de Juntas de Vecinos u Organizaciones representativas de la Sociedad Civil.

d. Cuenta Pública: Incluir en la cuenta pública anual del Alcalde o Alcaldesa las acciones ambientales de la comuna.

e. Eventos masivos: El municipio deberá desarrollar eventos ambientales de carácter masivo (seminarios, ferias, simposios, etc.) al menos 1 vez al año, dirigidos a la comunidad y actores relevantes de la comuna, con invitación de asistencia de autoridades representantes de la Seremi MMA y/o del Ministerio del Medio Ambiente.

f. Considerar resultados del catastro patrimonial y pertinencia indígena, si corresponde (ver Nivel Excelencia).

7.6.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	• Contenido Página web. • Actas de constancia de información del SCAM. • Verificación de uso del logo SCAM en documentos. • Cuenta Pública anual con contenido ambiental • Respaldos de presentación al Consejo Municipal y COSOC. • Medios de prueba de eventos ambientales comunales.
------------	--

7.6.2. Acciones de auditoría

Acción	Se estudiarán las actas y se verificarán las acciones emprendidas por parte del municipio en estas materias.
--------	--

7.7 Fiscalización Ambiental:

Propósito: El municipio debe poner en marcha el plan de fiscalización ambiental sobre la base de las ordenanzas vigentes y la coordinación de las distintas instituciones con competencia ambiental, además en lo posible fortalecer un trabajo en conjunto con

la Superintendencia del Medio Ambiente. Este plan de fiscalización deberá estar en pleno conocimiento de los inspectores municipales y deberá considerar el historial de denuncias recibidas. Finalmente se recomienda presentar el plan al Juzgado de Policía Local, Carabineros, Comité Ambiental Municipal y Comité Ambiental Comunal.

Se recomienda que el municipio pueda identificar las Resoluciones de Calificación Ambiental (RCA) emitidas por el Servicio de Evaluación Ambiental (SEA) vigentes en el territorio comunal, y qué medidas el municipio podría supervisar o apoyar para su cumplimiento adecuado.

En caso de que la comuna tenga vigente un Plan de Prevención y Descontaminación Atmosférica (PPDA), deberá tener claridad de las medidas adoptadas por dicho instrumento y haber incorporado debidamente las que sean de competencia municipal, al igual que con las normas de emisiones y calidad ambiental, tanto primarias como secundarias.

El municipio deberá generar instancias de mediación ambiental para la resolución de conflictos socio ambientales en caso de existir.

7.7.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	• Plan Nivel de Excelencia. • Informes de fiscalización. • Resultado de fiscalización. • Convenio con Superintendencia o instituciones de apoyo (solo si corresponde).
------------	---

7.8 Patrimonio Ambiental:

Propósito: Se deberá profundizar en el catastro patrimonial realizado en el Nivel

Básico por medio de una reunión ampliada del CAC, donde éste estará encargado de citar previamente a actores claves según lo indicado en el anexo 13 del Nivel Básico. Además de mejorar o complementar este catastro, se deberán mapear los elementos patrimoniales identificados por medio de una cartografía participativa. Esto permitirá visualizar la relación material e inmaterial (o simbólica) de la población comunal con su territorio.

Con esta información, más los resultados de la encuesta aplicada en el Nivel de Excelencia, el municipio deberá diseñar y comenzar a implementar una estrategia para proteger el patrimonio natural relevado por la población, así como el patrimonio cultural asociado directa o indirectamente con el patrimonio natural, como por ejemplo prácticas tradicionales que favorezcan la sustentabilidad del territorio, o actividades que sensibilicen a la población sobre la importancia de la conservación de la biodiversidad local, entre otras. Para ello podrá evaluar acciones normativas, económicas y/o educativas de acuerdo con las posibilidades institucionales y la naturaleza de los elementos patrimoniales priorizados.

7.8.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	- Medios de prueba de participación ciudadana y copia de cartografías desarrolladas. - Estrategia de protección del patrimonio local e informe que dé cuenta de su implementación.
------------	---

7.9 Riesgos Ambientales y Climáticos:

Propósito: El municipio deberá trabajar en ejecutar la campaña de sensibilización de los riesgos ambientales y climáticos

comprometidos durante el Nivel de Excelencia, esto con el fin de ir entregando herramientas a la comunidad en este punto y permitir generar un conocimiento necesario para enfrentar riesgos y emergencias que afecten a la comunidad, incluyendo también al medio ambiente y sus elementos.

Aspectos obligatorios para la Excelencia Sobresaliente:

El municipio deberá realizar durante el presente nivel una campaña de sensibilización, para lo cual se solicitará respaldo de las actividades o materiales de difusión entregados a la comunidad con la información solicitada en este ítem.

Es importante que este trabajo de difusión incluya la afectación del medio ambiente en cualquier desastre natural, lo que debe ser considerado al momento de trabajar en riesgos y emergencias ambientales.

7.9.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	Informe de implementación de campaña de sensibilización.
------------	--

7.10 Formular e Implementar Plan Tenencia Responsable de Mascotas:

Propósito: Desarrollar un plan de educación comunal masiva para la tenencia responsable de mascotas y, si corresponde, deberá desarrollar una ordenanza que regule la tenencia, el trato y fije procedimientos claros para esterilización, adaptación y eutanasia. En concordancia con la normativa actual.

Aspectos obligatorios para la Excelencia Sobresaliente:

Se elaborará un plan que contemplará cuatro momentos: campaña informativa; educación de tenencia, puesta en marcha blanca de la ordenanza y ejecución definitiva de la ordenanza. Si se está trabajando lo anterior dentro de la Estrategia Ambiental Comunal, se homologará este componente.

En caso que el municipio ya cuente con un plan, este deberá ser homologado.

7.10.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	• Plan de educación comunal. • Ordenanza validada y aprobada. • Informe de puesta en marcha blanca. • Reporte final de los resultados globales.
------------	--

7.10.2. Acciones de auditoría

Acción	Se estudiarán el plan y la ordenanza.
--------	---------------------------------------

7. 11 Continuidad de Proyectos FPA en la Comuna:

Propósito: Apoyar en la postulación de organizaciones que requieran ayuda en la elaboración del proyecto y mantener en el tiempo proyectos o programas financiados por FPA en la comuna, en caso de que el municipio haya participado como organismo asociado.

Aspectos obligatorios para la Excelencia Sobresaliente:

El municipio deberá difundir las convocatorias, apoyar técnicamente la postulación y dar continuidad en el tiempo con todos aquellos proyectos y/o programas FPA en los que participe como organismo asociado, factibles

de mantener en la comuna. Se incluirán aquellas iniciativas comprendidas entre la obtención de la Certificación de Intermedia hasta el proceso de Excelencia Sobresaliente.

7.11.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos	• Respaldos de difusión y/o apoyo a postulación. • Listado de FPA a sostener. • Acciones del municipio en relación a la mantención del FPA.
------------	---

7.11.2. Acciones de auditoría

Acción	Se auditará los FPA y las acciones desarrolladas para su continuidad.
--------	---

7. 12 Indicadores Ambientales:

Propósito: En este nivel se requiere que el municipio cuente con información ambiental actualizada de distintas variables, de manera tal que pueda gestionar u orientar el desarrollo comunal en forma integral. Para ello debe elaborar un sistema de indicadores de sustentabilidad comunal, el cual necesita cierto nivel de institucionalización que facilite una adecuada coordinación municipal entre diferentes direcciones claves que aporten información relevante (DOM, SECPLAN, Aseo y Ornato, Medio Ambiente, etc.). Este trabajo se deberá realizar en el marco del Comité Ambiental Municipal (CAM).

Estos indicadores se organizan de tal manera que permitan reportar sus resultados. El modelo generalmente utilizado y ampliamente difundido es el modelo PER (Presión Estado Respuesta). Este sistema dirigido fundamentalmente a aportar datos concretos sobre el estado de gestión municipal en materias ambientales, se desagrega en un subconjunto de indicadores que pretende medir lo siguiente:

Presión: Describen los impactos producidos por las actividades humanas de forma directa o indirecta.

Estado: Muestran la calidad del medio ambiente y de los recursos naturales. Dan una visión global de la situación del medio ambiente y su evolución.

Repuesta: Acciones individuales o colectivas que tienen como propósito evitar o corregir las repercusiones negativas para el medio ambiente como consecuencia de la actividad humana.

7.12.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos

- Informe de elaboración del sistema de indicadores.
- Reporte de resultados.

Aspectos Importantes a considerar:

El municipio deberá elaborar a lo menos dos indicadores, considerando indicadores de presión, estado y respuesta según corresponda, en alguna de las siguientes áreas:

- Agua
- Residuos Sólidos Domiciliarios
- Suelo
- Biodiversidad
- Educación Ambiental
- Gestión Municipal.

7.13 Comunidades Sustentables:

Propósito: El municipio deberá apoyar la implementación de un programa de

educación ambiental que promueva el desarrollo de conductas sustentables a nivel de barrios y hogares. Este programa permite a los municipios desarrollar gestión ambiental y apoyar a los vecinos en la búsqueda de una mejor calidad de vida a través del cuidado del medio ambiente.

Aspectos obligatorios para la Excelencia Sobresaliente:

- a. El municipio deberá actuar como gestor técnico en apoyo del programa.
- b. El municipio deberá fomentar la formación de al menos 1 monitor ambiental para comunidades sustentables al año.
- c. Deberá trabajar con al menos un barrio, villorrio, caleta, comunidades indígenas o unidades territoriales.

7.13.1: Documentos probatorios para la certificación

Documentos

- Certificados de formación de monitores (provisto por el MMA o de manera externa).
- Informe sobre la comunidad en que se desarrolló el programa y lista de asistencia.

7.14 Unidad Ambiental:

Propósito: Mantener el nivel alcanzado que permita posicionar de mejor manera la unidad de gestión ambiental en la orgánica municipal. Tal como se señala en el nivel de excelencia, el municipio ya debe haber decretado y fortalecido su unidad o departamento de medioambiente. Por ello se solicita que para el nivel de Excelencia Sobresaliente se manifieste la continuidad del proceso anterior, haciendo énfasis a nivel presupuestario y de recursos humanos y donde se considere la implementación de refuerzos, ya sea por medio de un

aumento en su presupuesto anual o bien por la contratación del personal a honorario (promoviendo el personal a contrata).

7.14.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos

Informe que detalle análisis comparativo de presupuesto asignado, funciones y dotación de personal asignado a la unidad con respecto al proceso anterior.

de evaluar las dificultades y oportunidades tanto desde el punto de vista ambiental como económico, deberá diseñar en lo posible un programa de fomento a la producción sustentable, que vaya incorporando nuevos rubros con el tiempo (homologable por los APL). La idea es que el municipio comprometa un apoyo económico y/o logístico, de difusión, asesoría técnica, etc.

7.15.1. Documentos probatorios para la certificación

Documentos

Informe de plan piloto de fomento a la producción sustentable en la comuna.

7.15 Recursos de Planificación:

Propósito: El municipio deberá ejecutar el plan piloto de producción sustentable diseñado en el nivel de excelencia, y luego

ASPECTOS RELEVANTES DE LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL DE EXCELENCIA SOBRESALIENTE

1 Compromiso de la Certificación Ambiental de Excelencia Sobresaliente

El compromiso para la certificación de Excelencia Sobresaliente deberá ser informado a todos los vecinos de la comuna mediante la página web institucional, boletines, dípticos u otros canales. Es importante reiterar que el logotipo de certificación de Excelencia del SCAM deberá estar incorporado en todos los documentos, correos electrónicos, página web del municipio y otros elementos gráficos de difusión.

La certificación de Excelencia sobresaliente tiene una duración de 18 meses, siempre y cuando se obtenga un resultado positivo de las 3 auditorías de seguimiento.

La certificación durará 18 meses, desde la fecha de la resolución que le otorga la distinción. Sin perjuicio de ello, durante este tiempo será igualmente auditado.

2 Auditorías In-situ

El objetivo de las auditorías es conocer el grado de avance alcanzado por el municipio en el desarrollo de los compromisos obligatorios y voluntarios del Nivel de Excelencia Sobresaliente, así como la continuidad del trabajo e institucionalidad creada. Para esto se realizará un mínimo de 3 auditorías durante los 18 meses que dura la etapa.

Asimismo, se monitoreará el manejo de la información que poseen distintos grupos de interés a nivel local como funcionarios municipales y sus asociaciones, CAC, COSOC, organizaciones ambientales presentes en la comuna y comunidad en general, sobre el proceso de Excelencia Sobresaliente y la ejecución de los compromisos ambientales al interior del municipio y del desarrollo comunal.

Cada una de las auditorías in situ contemplará la revisión de los medios de prueba que den cuenta de los avances declarados.

3 Elaboración de Expediente de Excelencia Sobresaliente

Al final de la ejecución de Nivel de Excelencia Sobresaliente, el municipio deberá elaborar un expediente que incluya un reporte de todos los avances y logros obtenidos.

Al momento de elaborar el expediente de Excelencia Sobresaliente, el municipio deberá incluir todos los puntos mencionados anteriormente, de manera ordenada y con la misma secuencia mostrada en el presente manual.

A continuación, se detallan las exigencias contempladas en la elaboración del expediente, para cada componente de la Excelencia sobresaliente.

Exigencias

- Resultados y/o productos obtenidos.
- Beneficiarios.
- Presupuesto ejecutado.
- Estrategia de continuidad.
- Descripción de las actividades realizadas (con respaldos incluidos).
- Antecedentes adicionales que el municipio considere relevantes.

4 Envío de Expediente Final e Información Complementaria

Al momento de armar el expediente de certificación, el municipio deberá utilizar el documento “pauta para la entrega del informe final Nivel Excelencia Sobresaliente” que será proporcionado por el ministerio de medio ambiente al inicio del nivel. Para todo lo demás guiarse por los puntos 9 y 10 del Nivel intermedio.

Guía de criterios para la
**Certificación
Ambiental Municipal
de Gobernanza
Ambiental Climática.
Etapa Apresto**

Nivel
5^a



Objetivos

de la Certificación Ambiental de Gobernanza Ambiental Climática. Etapa Apresto

GENERAL

Generar las condiciones institucionales con los actores comunales en términos de comprender las bases conceptuales del proceso y establecer las acciones previas para el desarrollo del modelo de Gobernanza Ambiental-Climática Comunal.

ESPECÍFICOS

- Establecer con la mesa comunal de Gobernanza Ambiental las metas y compromisos para desarrollar durante las siguientes etapas.
- Diseñar una campaña de comunicación ambiental y generación del eslogan sobre la base de la vocación elegida.
- Diseñar un programa de educación ambiental formal y no formal
- Elaborar un cronograma de trabajo para el desarrollo del apresto y enviar fichas de proyecto para gastar el subsidio SCAM (si corresponde).
- Mantener activos los Comités Ambientales Municipal y Comunal, así como las gestiones de sustentabilidad interna y el plan de fiscalización ambiental.
- Generar un mapa de actores comunales y pre alianzas de trabajo.
- Presentar una propuesta para la mantención de su Estrategia Ambiental Comunal.
- Conformar la mesa comunal de Gobernanza Ambiental.
- Comprometer medidas de nivelación de acuerdo a los componentes pendientes de los niveles anteriores.
- Levantar información sobre la situación ambiental de la comuna, y aplicar el Diagnóstico de Madurez para la vocación ambiental previamente consensuada con los actores comunales.
- Generar compromiso presupuestario municipal y desarrollo del cronograma para la ejecución de la etapa 2. Este cronograma deberá detallar las metas e indicadores acordados para dar cumplimiento a la vocación escogida.

Requisitos y Criterios

para la obtención de la Certificación Ambiental de Gobernanza Ambiental Climática Comunal Nivel Aprestó

CERTIFICACIÓN AMBIENTAL DE GOBERNANZA AMBIENTAL CLIMÁTICA COMUNAL. NIVEL APRESTO

El inicio de la etapa de apresto, comienza con el proceso de suscripción del convenio entre el Alcalde o Alcaldesa y el Subsecretario(a) del Medio Ambiente. Asimismo, si procede, se entregan los recursos monetarios al municipio que permitan financiar esta etapa. A partir de ello, el municipio tiene 15 meses

de plazo para cumplir con cada una de las exigencias de la presente guía.

La siguiente tabla detalla los plazos indicativos de las acciones a desarrollar en la etapa de Aprestó. Para efecto de esta línea de tiempo se consideran días hábiles.

Plazo (días hábiles)	Actividad o Componente
Día 1	Cuando se encuentre totalmente tramitado el convenio por parte de la Subsecretaría del Medio Ambiente
Día 5	Nombramiento contraparte oficial, comunicación a funcionarios(as) e instructivo especial para directores o jefaturas
Día 15	Primera reunión del CAM
Día 20	Envío de cronograma y fichas de proyecto (si corresponde) a SEREMI
Días 50-70	Mapa de actores elaborado Primera auditoría in situ
Días 100-160	Mesa comunal de Gobernanza Ambiental constituida Diagnóstico comunal realizado Vocación ambiental elegida
Día 190 (plazo máximo)	Segunda auditoría in situ
Días 190-240	Definición de metas e indicadores de la vocación escogida Elaboración de campaña de comunicación y programa de educación
Día 280 (plazo máximo)	Tercera auditoría in situ Propuesta de mantención EAC y ejecución presupuestaria para próxima etapa
Día 300	Entrega de expediente

En la figura 1, se detallan los distintos hitos, productos y acciones a desarrollar, durante

la etapa Apresto, ubicados en una cronología referencial.

Figura 1: Esquema General Componentes Básicos Etapa Apresto.

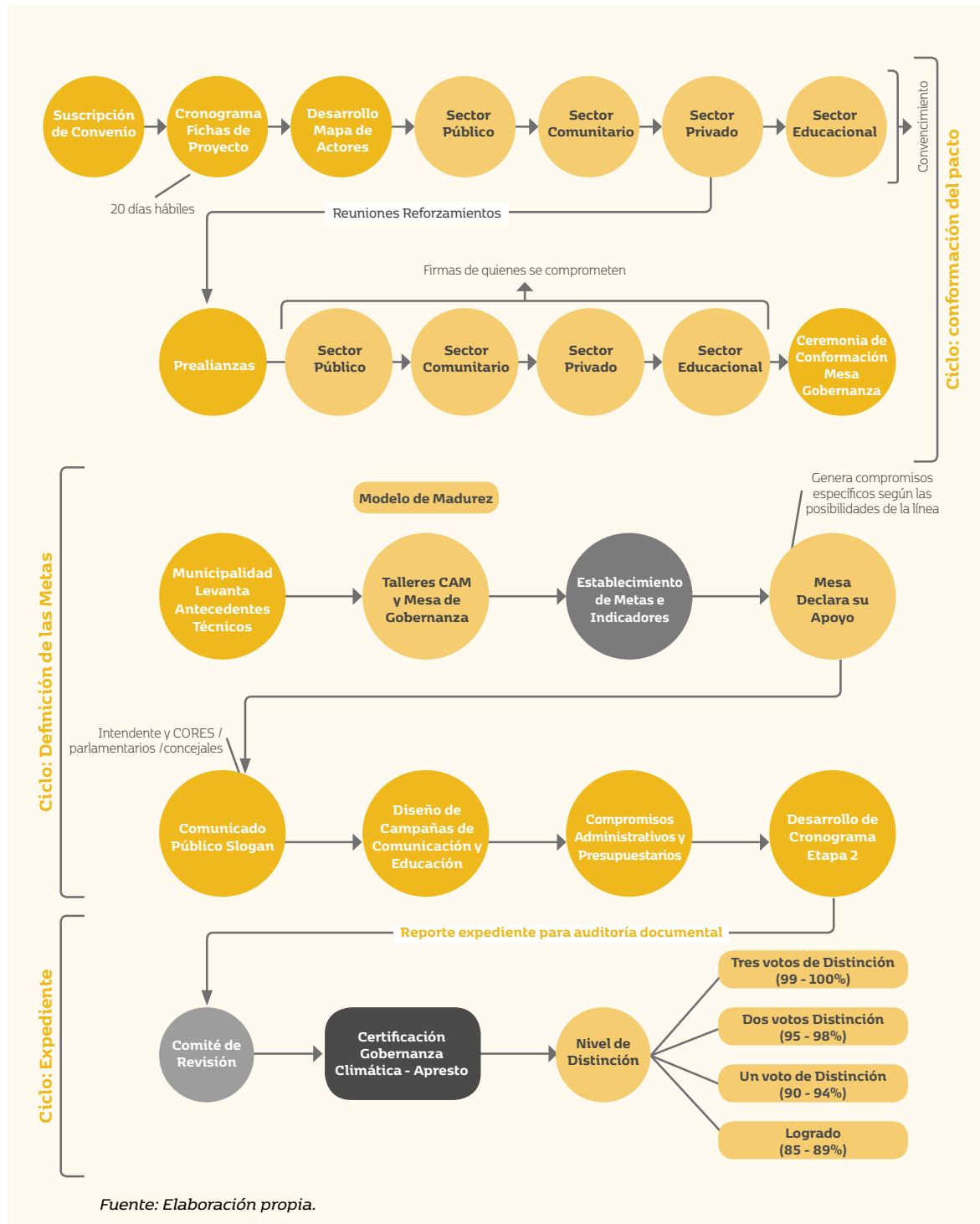
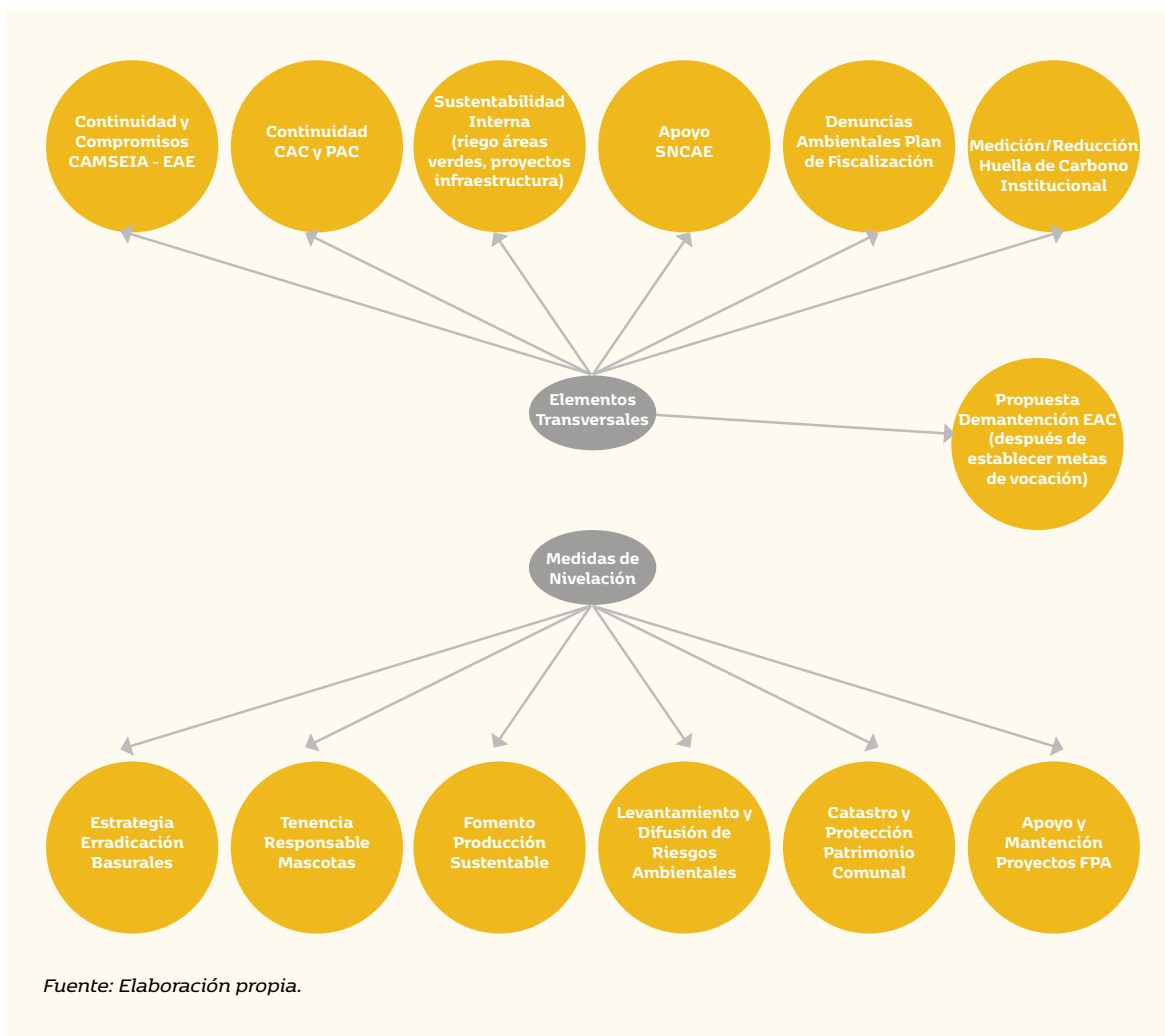


Figura 2: Esquema General componentes transversales y de nivelación Etapa Aprestó.



DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES: REQUISITOS Y EXIGENCIAS

A continuación, se describen detalladamente las exigencias y los requisitos establecidos para el cumplimiento del apresto. Cada componente se explica del siguiente modo: primero, se efectúa una descripción del componente; segundo, se indican los documentos probatorios o antecedentes a adjuntar que den cuenta del proceso; tercero, se indica el plazo en el cual se debe cumplir con lo solicitado; cuarto, se indican las actividades de auditoría.

1 Suscripción del Convenio

1.1 Descripción: El Alcalde o Alcaldesa, para dar inicio al proceso de este nivel deberá firmar un convenio con el Subsecretario(a) del Medio Ambiente. En dicho convenio se establecen los derechos y obligaciones que tiene el municipio para cumplir con la etapa de apresto. Si corresponde, se otorgará una subvención para apoyar el logro de la meta, esto estará sujeto a un análisis previo de

la situación económica municipal y de las características del territorio, cuyo examen ya habrá sido efectuado en el proceso de selección.

1.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	Convenio suscrito por las autoridades.
------------	--

1.3 Plazo:

Plazo	No hay plazo establecido para la suscripción del convenio, sin embargo, el plazo del inicio oficial de la etapa comienza desde la resolución exenta que aprueba el convenio.
-------	--

2 Contraparte Oficial Responsable

2.1 Descripción: El Alcalde o Alcaldesa, deberá nombrar a un encargado(a) oficial para coordinar el proceso a nivel municipal y ser contraparte del Ministerio del Medio Ambiente. En este contexto, se sugiere nombrar al encargado(a) de la unidad ambiental municipal.

Además, la autoridad deberá comunicar en forma explícita a todos los funcionarios(as) municipales, mediante una circular, el nombramiento del encargado(a) del proceso. Es importante mencionar que se puede aprovechar esta instancia para dar a conocer el nuevo desafío a todo el personal municipal, invitándolos a participar en esta iniciativa.

2.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	● Instructivo de nombramiento del coordinador(a) del proceso al interior del municipio. ● Circular de comunicación interna firmada por el Alcalde/sa.
------------	--

2.3 Plazo:

Plazo	5 días hábiles para nombrar a la contraparte oficial y comunicarlo a los funcionarios(as).
-------	--

2.4 Acciones y Plazos de Auditoría:

Acciones	Se desarrollará una entrevista o encuesta aleatoria al personal del municipio para evaluar el nivel de manejo de la información relativa al presente nivel. Se miden los efectos de la difusión, la comunicación interna y el reconocimiento del coordinador(a) ambiental.
----------	--

3 Instructivo Especial para todos los Directores o Jefaturas del Municipio

3.1 Descripción: En el entendido que los directores o jefaturas del municipio son claves para el éxito del proceso de certificación, la autoridad deberá emitir una instrucción de carácter especial, con el propósito de que tanto directores como jefaturas puedan dar las facilidades administrativas al coordinador(a) ambiental para realizar las actividades relativas al presente nivel y al equipo de auditores de la Seremi del Medio Ambiente de la región respectiva, cuando corresponda. Se deberá efectuar una reunión del Alcalde/sa con las directores/as y jefaturas del municipio al inicio oficial del proceso, dándoles a conocer las bases de este nuevo nivel y presentando oficialmente al coordinador(a) ambiental designado(a).

3.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	● Instructivo especial para directores o jefaturas. ● Acta o lista de asistencia de la reunión sostenida del Alcalde con los Directores o Jefes de Departamento (válida como primera reunión del CAM)
------------	--

3.3 Plazo:

Plazo	● 5 días hábiles para emitir el instructivo. ● 10 días hábiles para efectuar la reunión.
-------	---

4.2 Plazo:

Plazo	● 20 días hábiles para el envío del cronograma a la Seremi ● Envío de circular informativa dentro de los 5 días posteriores a la aprobación del cronograma
-------	---

3.4 Acciones y Plazos de Auditoría:

Acciones	Se desarrollará una entrevista o encuesta aleatoria, a los directivos o jefaturas para evaluar el nivel de manejo de la información relativa al nuevo nivel. Se miden los efectos de la difusión, la comunicación interna y el reconocimiento del coordinador(a) ambiental.
----------	---

4 Cronograma

Descripción: El Alcalde o Alcaldesa, deberá presentar un cronograma de las acciones o compromisos a efectuar durante el proceso de apresto, el cual debe ser enviado a la Seremi respectiva para su aprobación.

Asimismo, luego de la aprobación por parte de la Seremi, la autoridad deberá comunicar en forma explícita y taxativa a todos los funcionarios(as) municipales, mediante una circular el cronograma, actividades y productos a desarrollar durante el año, solicitando a su vez, la máxima cooperación de todos los funcionarios(as).

4.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	● Cronograma de acción y copia de oficio enviado a la Seremi ● Circular informativa.
------------	---

5 Subsidio SCAM (si corresponde)

Si corresponde, se otorgará una subvención al municipio para apoyar el logro de las acciones. Para todos los efectos de rendición de cuentas, contratos o gastos, éstos deberán estar ceñidos a lo que indican las normas y los procedimientos aprobados por la legislación vigente, Resolución N° 30, de 28 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la Republica y el convenio respectivo. En este sentido, se recuerda que se deberán entregar informes mensuales de rendición a la SEREMI MA respectiva, dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes. La descripción detallada para el gasto y rendición del subsidio SCAM se encuentra en el “Manual de Ejecución Presupuestaria SCAM”, guía para el coordinador/a ambiental municipal.

5.1 Fichas de Proyectos: Los gastos a incurrir por parte del municipio deberán estar enfocados a la realización de los proyectos o actividades propios de esta etapa, los que serán respaldados por las “Fichas de Proyectos” cuyo formato se encuentra en el Manual de Ejecución Presupuestaria SCAM. Estas fichas serán revisadas en detalle dentro de la primera auditoría in situ.

5.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	Fichas de Proyecto elaboradas y aprobadas
------------	---

6 Conformación del Acuerdo o Pacto

Esta etapa se caracteriza por el establecimiento de acuerdos con los socios que se comprometerán a apoyar en distintas formas y grados el proceso de Gobernanza Climática, por lo tanto se requiere de un trabajo de persuasión, convencimiento e integración de los actores que quieran participar de los sectores público, privado y sociedad civil. Esta etapa finaliza con la constitución de la mesa comunal de Gobernanza Ambiental.

6.1 Mapa de Actores: El municipio deberá generar un mapa de actores que potencialmente podrían participar de la mesa comunal de Gobernanza Ambiental. En este marco deberá tener en consideración los siguientes sectores:

Sector público: conformado por todas aquellas instituciones públicas que operan en la comuna pudiendo tener oficina o no en esta, por ejemplo: Gobierno Provincial, Corporación de Desarrollo Social, Registro Civil, SII, SAG, CONAF, Tesorería, INDAP, SERNATUR, Consultorios, entre otras.

Sector privado: conformado por todas aquellas instituciones privadas, agrupaciones empresariales o comerciantes que operan en la comuna. Por ejemplo: Cámara de Comercio, Asociaciones de Industriales, empresas de diferentes rubros, comunidades de aguas, medios de comunicación locales, entre otras.

Sector comunitario: conformado por todas aquellas instituciones sin fines de lucro, funcionales o territoriales. Ejemplo: Juntas de Vecinos, Uniones Comunales, Organizaciones Comunitarias, ONG's,

Asociación de Funcionarios Municipales, sindicatos, entre otras. Cabe destacar que es obligatoria la invitación de al menos un miembro del Comité Ambiental Comunal (CAC). Para las comunas con población indígena, se solicitará al menos un representante de este grupo en la mesa comunal de Gobernanza Ambiental.

Sector académico/educativo: instituciones de educación pre-escolar, básica, media y superior, ya sean públicas o privadas, u organismos asociados. Ejemplo: jardines infantiles, escuelas o liceos, universidades, institutos técnicos, centros de padres, etc.

Se sugiere el involucramiento de actores relacionados con el mundo cultural y/o artístico de la comuna, que aporten para incorporar creatividad y pertinencia cultural en los ámbitos comunicacional, educacional y las líneas de acción en general, tales como representantes de bibliotecas, centros culturales, cultores tradicionales, etc.

El mapa de actores implica tanto la identificación de la institución, nombre de quien la dirige y una evaluación de posibilidades de cooperar en el proyecto, sin importar si su giro es ambiental o no, según se muestra en un ejemplo en la tabla 1. La lista de actores final que se invitará a participar de la mesa comunal de Gobernanza Ambiental debe estar visada por ambos comités.

Debe tomarse en cuenta que el número de integrantes de la Mesa comunal de Gobernanza Ambiental será determinado por cada municipio, sin embargo, se sugiere que no supere las 15 a 20 personas para efectos de coordinación logística de las reuniones. Idealmente que cada participante tenga un/a reemplazante previamente definido, en caso de no poder asistir a una reunión.

Tabla 1: Identificación de los Actores.

Sector	Nombre	Posibilidades de Cooperación	Tipo de Cooperación
Público	INDAP	Alta	Involucramiento en todo el proceso.
Público	Carabineros	Alta	Apoyo en la difusión de la vocación escogida.
Público	Corporación de Salud	Alta	Coordinación con centros de salud municipales.
Público	SII	Baja	No se prevé.
Privado	Empresa Local XXX	Alta	Inclusión de la vocación en su gestión y difusión tanto interna como externa.
Privado	Filial de Empresa XXX	Media	Aporte monetario para la ejecución de proyectos.
Privado	Cámara de Comercio Comunal	Media	Difusión interna y medidas administrativas para el logro de XXX.
Comunitario	Junta de Vecinos XXXX	Media	Apoyo en la organización y difusión de actividades.
Comunitario	Centro de Padres Escuela XXX	Media	Apoyo en la organización y difusión de actividades.
Comunitario	ONG Ambiental XXX	Alta	Ejecución de actividad semestral de sensibilización respecto a la vocación.
Educativo	Instituto Profesional XXXXX	Alta	Capacitación de los participantes de la mesa.
Educativo	Escuela básica XXXXXX	Alta	Postulación a proyectos en relación a la vocación.

El municipio deberá previamente chequear en el Sistema Nacional de Información de Fiscalización Ambiental (<http://snifa.sma.gob.cl/>), la situación de cada actor a incorporar en la Mesa. En caso de tener una sanción vigente, no podrá ser incorporado en la mesa hasta regularizar su situación. En el caso que la sanción ocurra durante el funcionamiento normal de la mesa, la institución afectada deberá suspender su participación hasta cumplir con la resolución sancionatoria.

6.1.1. Documentos probatorios para la certificación:

Documentos

- Mapa de actores.
- Revisión en Fiscalización Ambiental.
- Actas de V°B° del CAM y CAC.

6.2 Reunión de Explicación e Invitación a ser Parte de la Mesa Comunal de Gobernanza Ambiental:

Descripción: El municipio coordinará las reuniones con todos los actores pertenecientes a los sectores, se deberá en lo posible, tener una reunión por sector.

Las temáticas a ser tratada en las reuniones son las siguientes:

- Explicación del proceso de Gobernanza Climática como parte del proceso SCAM.
- Explicar cómo pueden apoyar o involucrarse los miembros de la Mesa comunal de Gobernanza Ambiental. Es importante que a cada actor le quede claro que al momento de comprometerse, deberá incorporar los lineamientos de la vocación escogida en su propia gestión y planificación.

- c) Explicar cómo se conforma la mesa comunal de Gobernanza Ambiental e indicar sus funciones.

Se espera que como producto de la reunión se logre comprometer a algunos de los actores para que sean partícipes de la Mesa comunal de Gobernanza Ambiental, para lo cual se deja comprometida una segunda reunión para el involucramiento final.

6.2.1. Documentos probatorios para la certificación:

Documentos

- Reporte de información.
- Invitaciones.
- Lista de asistencia.

6.3 Reunión de Compromiso para Conformar la Mesa comunal de Gobernanza Ambiental (opcional):

Descripción: En caso de ser necesario, el municipio coordinará una segunda cita con todos los actores, la que deberá ser idealmente una por sector.

Las temáticas a ser tratada en las reuniones son las siguientes:

- Formalizar los actores que van a participar en la Mesa comunal de Gobernanza Ambiental.
- Los actores deberán escoger al menos un representante para integrar la Mesa comunal de Gobernanza Ambiental, y un reemplazo en caso de que este no esté disponible (de no realizarse la reunión, esto debe ser comunicado mediante oficio o correo electrónico). Para el caso de medianas o grandes empresas lo ideal es que participe en la mesa el encargado/a del área de Sustentabilidad, en caso de tenerlo.

Se espera que producto de la reunión se logre tener el listado de los y las representantes de la Mesa comunal de Gobernanza Ambiental y

a su vez, se les indique a los actores del sector que deben desarrollar compromisos según su realidad y posibilidades.

6.3.1. Documentos probatorios para la certificación (Sólo si procede):

Documentos

- Reporte de información.
- Invitaciones.
- Lista de asistencia.

6.4 Conformación de la Mesa Comunal de Gobernanza Ambiental:

Descripción: La constitución de la mesa comunal de Gobernanza Ambiental debe realizarse mediante un acto de carácter formal y público, deberá estar conformada por los actores que son representantes de los diferentes sectores.

La mesa será presidida por el Municipio, idealmente por el Alcalde/sa o quien este/a designe.

El rol de la Mesa comunal de Gobernanza Ambiental en relación al proceso de certificación es apoyar y opinar sobre las acciones realizadas en el marco de la vocación escogida; involucrar a los actores que representan en el proceso de Gobernanza Climática; sesionar en forma ordinaria al menos 4 veces al año (en fase Apresto se pedirán un mínimo de 3 reuniones); informarse de los avances del proceso y promover la difusión de la vocación ambiental. El Municipio podrá asignar otros roles adicionales que estime pertinente.

Se espera que la constitución de la mesa comunal de Gobernanza Ambiental se haga en una ceremonia pública y que tenga cobertura comunicacional, al menos a nivel comunal.

Es importante destacar que independiente del funcionamiento de la Mesa comunal de Gobernanza Ambiental, el municipio deberá informar a todos los actores comprometidos

sobre los avances de su implementación e ir recordando permanentemente sus compromisos.

6.4.1. Documentos probatorios para la certificación:

Documentos

- Acta de constitución.
- Nómina de miembros.
- Otros documentos de respaldo.
- Registro fotográfico.

7 Diagnóstico y Elección de la Vocación

La definición de la vocación determinará el trabajo que se realizará durante los próximos dos años e implicará concentrar los esfuerzos y el trabajo en el cumplimiento de la línea temática elegida.

Dos son los momentos claves de la definición: el diagnóstico y la elección de la vocación en un primer momento, y la definición de las metas con los indicadores respectivos a desarrollar en las próximas dos etapas, las cuales deben incluir tanto los aportes municipales como los de cada actor de la mesa (punto siguiente), y deben ser concretos, medibles y verificables.

Los pasos para desarrollar el diagnóstico se encuentran detallados en el documento “Guía Técnica para la aplicación del Modelo de Madurez SCAM”, incluyendo a) nivelación del informe con contenido ambiental en los instrumentos de planificación comunal y el catastro de las áreas ecológicamente relevantes de la comuna, b) reporte de los indicadores comunales de estado del medio ambiente, y c) aplicación de la fichas respecto a la vocación ambiental escogida tanto al CAM como a la nueva mesa comunal de Gobernanza Ambiental. Los resultados de a) y b) deberán ser publicados en la página web institucional del municipio.

La elección de una vocación ambiental pasa por las prioridades establecidas desde el municipio, pero debe tener la aprobación de la mesa comunal de Gobernanza Ambiental,

registrada en acta de reunión. Se aclara que el tema escogido tendrá vigencia durante el primer ciclo de Gobernanza Climática (4 a 5 años), para luego escoger entre todos los actores involucrados una nueva vocación ambiental para el segundo ciclo.

7.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos

- Mapa de actores.
- Revisión en Fiscalización Ambiental.
- Actas de V°B° del CAM y CAC.

A continuación, se presentan propuestas de vocaciones y metas específicas que una comuna puede desarrollar en el marco de este nivel:

7.2 Vocación Energía:

Las necesidades y los desafíos de la política energética nacional, se encuentran íntimamente relacionadas con la temática ambiental. El Ministerio de Energía cuenta con programas que permiten un desarrollo profundo al respecto, como por ejemplo el Programa Comuna Energética, mediante el cual los municipios elaboran la Estrategia Energética Local que debe desarrollarse con participación pública, privada y comunitaria. Dicha iniciativa se puede complementar de forma sinérgica con el nivel de Gobernanza Climática, o bien el municipio puede liderar por medio de esta vocación una forma de trabajo preliminar para luego aceptar desafíos mayores en el ámbito energético.

En el marco de la presente vocación, la dinámica de trabajo se caracteriza por el desarrollo del plan comunal energético en forma obligatoria y optar por una de las otras metas con actividades específicas. Sin perjuicio de lo anterior, el municipio podrá proponer otras metas y actividades según su realidad, las cuales deberán estar debidamente operacionalizadas en indicadores concretos de cumplimiento.

Tabla referencia de vocación de energía

Meta	Descripción	Acciones de la Meta	Adaptación al cambio climático	Mitigación del cambio climático	Posibilidades de financiamiento
1 Recambio del alumbrado público con tecnología de EE.	Implementar un programa de recambio del alumbrado público en la comuna, por sistemas de eficiencia energética o de energización con paneles solares.	Se espera que el municipio desarrolle un levantamiento sobre la situación en esta materia y a partir de ello, se comprometa con un porcentaje de recambio por año, de acuerdo a sus posibilidades y recursos.	No	Sí	Sí, con fondos del Ministerio de Energía
2 Uso de EE y ERNC en viviendas.	La comuna compromete o promueve la instalación de tecnologías de eficiencia energética en un porcentaje de casas de la comuna.	Se espera que el municipio se comprometa a un número de barrios o comunidades en donde se fomentará la eficiencia energética y/o el uso de energías renovables mediante algunas de las siguientes medidas: ● Subsidio al cambio de luminarias. ● Construcción y/o Asistencia técnica para hogares con eficiencia energética. ● Asistencia para postular y ejecutar proyectos de instalación de ERNC. Además, se deberá incorporar en los proyectos de construcción u obras que se desarrollen en la comuna, el componente de eficiencia energética y/o ERNC (puede involucrar los tres sectores: servicios públicos, sociedad civil y sector privado).	No	Sí	Sí, con fondos del Ministerio de Energía, MINVU (PPPF) http://www.minenergia.cl/pfinanciamiento/
		Indicador de cobertura (Medidas ejecutadas / medidas comprometidas) *100			

Tabla referencia de vocación de energía (continuación)

Meta	Descripción	Acciones de la Meta	Adaptación al cambio climático	Mitigación del cambio climático	Posibilidades de financiamiento
3 Compromiso ahorro 10/XX.	Los sectores comprometen un ahorro del 10% de la energía consumida para un año objetivo.	La aplicación de esta variable se puede desarrollar en forma gradual, requerirá que los actores firmantes de los sectores participantes se comprometan en metas progresivas, por ejemplo: 2% año 202X 4% año 202X 6% año 202X 8% año 202X 10% año 202X Sin perjuicio de lo anterior, al igual que para la sustentabilidad interna del municipios (Programa 3R), estas medidas de ahorro energético deberán estar acompañadas tanto de elementos educativos y administrativos como de elementos de inversión, esto último siempre y cuando sea posible.	No	Sí	Sí, con fondos del FNDR
4 Plan comunal energético.	La comuna se compromete a generar un diagnóstico, para luego elaborar e implementar un plan energético.	Analizar y determinar el consumo eléctrico y térmico de la comuna, la oferta energética y el potencial de energías renovables y de eficiencia energética de la comuna. Definir una visión energética a largo plazo para la comuna. Definir un plan de acción con proyectos energéticos necesarios para alcanzar el plan. Implementar el plan.	No	Sí	Sí, con fondo del Ministerio de Energía
		Indicador de resultado Compromiso realizado: Sí – No - Parcial			

✳ La implementación de un PC aporta tanto a la mitigación como a la adaptación ante el Cambio Climático

✳ El MMA brindará guías metodológicas para apoyar la elaboración del diagnóstico y diseño del Plan Estratégico, además de un seguimiento desde las áreas de EDUPAC y biodiversidad de la Seremi respectiva.

7.3 Vocación Gestión de Residuos Sólidos:

Siendo que la gestión de residuos es una función privativa de los municipios, se encuentra confrontada al desarrollo de un

estado de mayor complejidad y refinación en las técnicas y el tratamiento de los mismos. Esta vocación contempla 4 metas, entre las cuales se deben escoger al menos 2, y considerar que las acciones dentro de cada meta serán elegibles por la comuna.

Tabla de referencia Vocación de Residuos Sólidos

Meta	Descripción	Acciones de la Meta	Adaptación al cambio climático	Mitigación del cambio climático	Posibilidades de financiamiento
1 Gestión integral de residuos inorgánicos o secos.	La comuna se compromete a generar una gestión que promueva acciones para prevenir la generación de residuos inorgánicos, su reutilización y reciclaje en todos los sectores comprometidos, enmarcándose en la implementación de la Ley 20.920 cuando corresponda.	Se espera que la comuna desarrolle un levantamiento sobre la situación en esta materia y a partir de ello, generar los siguientes compromisos: a Aumento en una cantidad definida de puntos verdes y/o limpios en la comuna. b Campaña de reutilización de muebles, materiales de la construcción, aceites usados, entre otros. c Sistema de recolección diferenciada de residuos inorgánicos. d Capacitaciones, talleres o charlas que fomenten la prevención en la generación de residuos.	No	Sí	Sí, con el Fondo para el Reciclaje, FNDR
		Metas de cobertura y de procesos: XX puntos limpios o verdes operativos. XX hogares incluidos en sistema de recolección diferenciada. Sistema de reutilización funcionando. Toneladas de residuos inorgánicos valorizados. Disminución de residuos llevados a disposición final. XX charlas/talleres ejecutados. XX vecinos/as capacitados/sensibilizados.			
2 Gestión integral de residuos orgánicos o húmedos, incluyendo gestión de ferias libres	La comuna se compromete a desarrollar medidas que contribuyan a gestionar los residuos orgánicos domiciliarios, de las ferias libres y provenientes de las podas municipales, en línea con la Estrategia Nacional de Residuos Orgánicos.	La comuna fomenta la disminución en el desperdicio de alimentos y/o implementa acciones concretas de compostaje o lombricultura, ya sea domiciliario, barrial o bien centralizado en una planta comunal, o en su defecto desarrollará acuerdos con terceros para reciclar sus residuos orgánicos fuera del territorio comunal. Metas de cobertura y de procesos: Sistema de gestión de residuos orgánicos funcionando. XX hogares incluidos en sistema de recolección diferenciada. Toneladas de residuos orgánicos valorizados. Disminución de residuos llevados a disposición final. XX charlas/talleres ejecutados. XX vecinos/as capacitados/sensibilizados.	Sí	Sí	Sí, con el Fondo para el Reciclaje, FNDR, financiamiento municipal

Tabla de referencia Vocación de Residuos Sólidos (continuación)

Meta	Descripción	Acciones de la Meta	Adaptación al cambio climático	Mitigación del cambio climático	Posibilidades de financiamiento
3 Comuna limpia de basurales clandestinos.	La comuna se compromete a la erradicación progresiva de los basurales clandestinos	La comuna desarrollará un diagnóstico sobre la cantidad de basurales, identificando la superficie, tipo de residuo, si están emplazados en la vía pública o en terrenos privados. Asimismo, se deben identificar aquellos basurales críticos, por ejemplo, por estar próximo a laderas de un río.	No	Sí	Sí, con financiamiento municipal
		Sobre esa base desarrollará una estrategia, enmarcada en la implementación de la Ley N° 20.879 (promulgación y fiscalización de ordenanza específica), y por consiguiente un compromiso de los sectores participantes en que se defina una meta, en forma gradual de erradicación, por ejemplo: 10% año 20XX 30% año 20XX 50% año 20XX Acciones específicas que pueden aportar al respecto son la instalación de cámaras de vigilancia, y la solicitud de un certificado de disposición final de escombros para recepción definitiva de obras.			
4 Implementación de la Ley de Prohibición de Bolsas Plásticas	La comuna se compromete al seguimiento de las fiscalizaciones realizadas para dar cumplimiento a dicha Ley y a la promoción de la sensibilización de la comunidad, comercios y tiendas.	La Municipalidad promulga una ordenanza, establece un protocolo de fiscalización y capacitación a establecimientos de comercio, juzgado de policía local e inspectores municipales. Asimismo se deberá difundir con la ciudadanía la normativa.	No	Sí	Sí, con financiamiento municipal, FNDR
		Metas de cobertura y de procesos: XX% de los comercios comunales que no entregan bolsas plásticas. XX charlas/talleres ejecutados. XX vecinos/as y comercios capacitados/sensibilizados.			

* La implementación de un PC aporta tanto a la mitigación como a la adaptación ante el Cambio Climático

* El MMA brindará guías metodológicas para apoyar la elaboración del diagnóstico y diseño del Plan Estratégico, además de un seguimiento desde las áreas de EDUPAC y biodiversidad de la Seremi respectiva.

7.4 Vocación Biodiversidad:

Una gran parte de las comunas del país poseen áreas naturales de alta relevancia para la biodiversidad, inclusive dentro de la ciudad se pueden observar espacios que albergan a distintas especies, generando importantes sistemas socio-ecológicos.

La vocación biodiversidad se centra en generar o redoblar los esfuerzos que se hacen en esta materia y que la comuna desea priorizar.

La comuna podrá optar como mínimo a dos de las metas descritas, y para aquellas que impliquen un plan este deberá ser presentado antes de su puesta en marcha al Ministerio del Medio Ambiente.

Tabla de reerencia Vocación de Biodiversidad

Meta	Descripción	Acciones de la Meta	Adaptación al cambio climático	Mitigación del cambio climático	Posibilidades de financiamiento
1 Protección de humedales	La comuna se compromete a la gestión y protección de los humedales de la comuna.	La comuna desarrolla un catastro de los humedales, prioriza aquel de mayor relevancia para la comuna y desarrolla un plan de conservación/acción del mismo. Para el caso de los humedales urbanos las acciones deberán estar enmarcadas en la Ley N°21.202 y su reglamento correspondiente.	Sí	Sí	No
		Indicador de cobertura (Total de humedales protegidos / total de humedales comprometido) ✱ 100			
2 Biodiversidad urbana	Biodiversidad urbana.	La comuna en las áreas verdes bajo su administración generará una caracterización de las especies de flora y fauna. Para una parte predefinida del total de las áreas verdes comunales, se generará un plan de conservación y promoción de biodiversidad urbana que puede incluir calles, hogares o empresas en el sistema, tendiendo a generar una infraestructura ecológica mejor conectada.	Sí	Sí	Sí, con financiamiento municipal
		Indicador de cobertura (Total de áreas verdes públicas y privadas con programa de biodiversidad / total de áreas comprometidas) ✱ 100			
3 Desarrollo de acciones de restauración	Se buscará institucionalizar acciones focalizadas de restauración en base a las prioridades identificadas.	La comuna desarrollará un diagnóstico sobre la cantidad de basurales, identificando la superficie, tipo de residuo, si están emplazados en la vía pública o en terrenos privados. Asimismo, se deben identificar aquellos basurales críticos, por ejemplo, por estar próximo a laderas de un río.	No	Sí	Sí, con financiamiento municipal
		Metas de cobertura y de procesos Plan elaborado/en ejecución/ejecutado Instrumentos elaborados Campañas ejecutadas			

Tabla de reerencia Vocación de Biodiversidad (continuación)

Meta	Descripción	Acciones de la Meta	Adaptación al cambio climático	Mitigación del cambio climático	Posibilidades de financiamiento
4 Protección y Restauración de quebradas y bordes de cuerpos de agua y cabeceras de cuenca	Se desarrollará un plan de protección de quebradas y reforestación de las mismas siempre y cuando sea necesario, que mejore las condiciones de deforestación, la degradación y la pérdida de la biodiversidad.	La comuna desarrolla un catastro de las quebradas, cabeceras de cuenca y bordes de cuerpos de agua y prioriza aquellas de mayor relevancia para la comuna, desarrolla un plan de conservación/restauración acción de la misma, contemplando también factores de riesgo por incendios.	No	Sí	No
		Indicador de meta (Total de quebradas/cabeceras de cuencas/ riberas protegidas o en restauración / total de quebradas comprometidas) * 100			
5 Protección de especies, control de especies exóticas invasoras (EEI)	La comuna optará por la protección/control de una o más especies sobre las cuales desarrollará acciones de conservación/erradicación de la misma.	La comuna genera un compromiso de conservación de especies, elige una o más de una especie y desarrolla un plan de conservación de la(s) especie(s), o bien desarrolla instrumentos normativos, administrativos, económicos, de educación/comunicación y/o investigativos para la prevención/control/erradicación de EEI que afecten la biodiversidad nativa de su territorio.	No	Sí	No
		Metas de cobertura y de procesos Plan elaborado/en ejecución/ejecutado Instrumentos elaborados Campañas ejecutadas			
6 Protección de áreas ecológicamente relevantes	La comuna podrá liderar o colaborar para la formalización/administración de figuras de conservación en sitios prioritarios que puedan existir en el territorio comunal u otra área de alto valor ecológico.	La comuna genera un compromiso de conservación y restauración de áreas relevantes tales como bosque nativo, presencia de especies en distintas categorías de conservación, corredores biológicos, etc.	Sí	Sí	Sí, con fondos del MMA o FNDR
		Metas de cobertura y de procesos M ² ó % del territorio comunal protegido Formalización o compromiso de apoyo a la administración de figuras tales como Parques/Reservas Naturales, Santuarios de la Naturaleza, RENAMU, AMCP-MU, Reservas de la Biósfera, etc.			

* La implementación de un PC aporta tanto a la mitigación como a la adaptación ante el Cambio Climático

* El MMA brindará guías metodológicas para apoyar la elaboración del diagnóstico y diseño del Plan Estratégico, además de un seguimiento desde las áreas de EDUPAC y biodiversidad de la Seremi respectiva.

7.5 Vocación Gestión Hídrica:

La gestión hídrica representa un desafío clave para casi todo el país, las nuevas condiciones climáticas han generado escenarios de extensas sequías y requiere de un nuevo modo de relación y conducta ante este vital recurso. Para el nivel de Gobernanza

Climática se considera que la gestión hídrica a escala local es un +eje fundamental a ser considerado en la gestión ambiental comunal.

En el marco de la presente vocación el municipio deberá ejecutar al menos 2 de las siguientes metas, o bien podrá proponer otras metas y actividades según su realidad.

Tabla de referencia de Vocación de Gestión Hídrica

Meta	Descripción	Acciones de la Meta	Adaptación al cambio climático	Mitigación del cambio climático	Posibilidades de financiamiento
1 Promoción de eficiencia hídrica en viviendas	La comuna compromete o promueve la instalación de tecnologías de eficiencia hídrica en un porcentaje de casas o edificios públicos.	Se espera que el municipio se comprometa a un número de barrios o comunidades en donde se fomentará la eficiencia hídrica mediante las siguientes medidas: • Subsidio al cambio de aparatos ineficientes. • Reutilización de aguas grises. • Captación de aguas lluvia. • Asistencia técnica para hogares en eficiencia hídrica. Además, se deberá incorporar en los proyectos de construcción u obras que se desarrollen en la comuna, el componente de eficiencia hídrica (puede involucrar los tres sectores: servicios públicos, sociedad civil y sector privado).	Sí	No	No
		Indicador de cobertura (Medidas ejecutadas / medidas comprometidas) *100			
2 Compromiso ahorro agua 10/XX	Los sectores comprometen un ahorro de 10% del agua consumida para un año objetivo.	La aplicación de esta variable se puede desarrollar en forma gradual, requerirá que los actores firmantes de los sectores participantes se comprometan en metas progresivas, por ejemplo: 2% año 202X 4% año 202X 6% año 202X 8% año 202X 10% año 202X Sin perjuicio de lo anterior, al igual que para la sustentabilidad interna del municipios (Programa 3R), estas medidas de ahorro hídrico deberán estar acompañadas tanto de elementos educativos y administrativos como de elementos de inversión, esto último siempre y cuando sea posible.	Sí	No	Sí, con fondos del INDAP, Comisión Nacional de Riego

Tabla de referencia de Vocación de Gestión Hídrica (continuación)

Meta	Descripción	Acciones de la Meta	Adaptación al cambio climático	Mitigación del cambio climático	Posibilidades de financiamiento
3 Plan hídrico comunal	La comuna se compromete en etapa apresto a generar un diagnóstico preliminar o base para el desarrollo de un plan hídrico comunal, incluirá en dicho plan el concepto de “pobreza del agua”.	Analizar y determinar el consumo y oferta hídrica de la comuna. Definir una visión hídrica a largo plazo para la comuna. Definir un plan de acción con proyectos hídricos que permitan a la población más carenciada desarrollar un sistema de autogestión del agua.	Sí	No	No
		Metas de cobertura y de procesos Plan elaborado y proyectos ejecutados/ en ejecución			
4 Gestión Integral de Microcuenca	La comuna se compromete en fase de Apresto a generar un diagnóstico del estado de las principales microcuencas, asociado a asentamientos humanos que vivan de o en el sector de las microcuencas.	Analizar y determinar el estado de la microcuenca en relación a procesos de erosión, degradación, gestión de áridos, sistemas productivos, explotación por las comunidades locales, ecotecnias, uso del suelo, análisis del medio humano. Elegir una o más microcuencas para el desarrollo de un plan de trabajo de recuperación de la microcuenca, y la integración de ecotecnias para la gestión del agua.	Sí	Sí	Sí, con fondos del FNDR, DGA, AVGC
		Metas de cobertura y de procesos Diagnóstico realizado: Si – No – Parcial Microcuenca comprometida.			
5 Protección de borde costero y/o lacustre	En caso de que sea una comuna con borde costero y/o lacustre dentro de su territorio, se comprometen a generar/ institucionalizar acciones que promuevan su protección	Implica desarrollar planes/ programas/proyectos/convenios para control de contaminación hídrica, gestión de aceites y otros residuos líquidos, limpieza de playas, sensibilización de actores relevantes (pescadores, turistas, etc.), incluyendo tratamiento de aguas servidas en caso de ser posible.	Sí	Sí	Sí, con fondos del FNDR
		Metas de cobertura y de procesos Plan/Programa/Proyectos/Convenios ejecutado o en ejecución Área comprometida Campañas ejecutadas			

* La implementación de un PC aporta tanto a la mitigación como a la adaptación ante el Cambio Climático

* El MMA brindará guías metodológicas para apoyar la elaboración del diagnóstico y diseño del Plan Estratégico, además de un seguimiento desde las áreas de EDUPAC y biodiversidad de la Seremi respectiva.

7.6 Vocación Urbanismo Sustentable:

Las ciudades generan un impacto ambiental significativo en términos de los recursos y energía que demandan, y de los residuos que generan, por lo cual es fundamental promover una gestión urbana que mitigue sus efectos sobre el cambio climático. Además en Chile más del 85% de la población reside en zonas urbanas, entonces

también es prioritario mejorar las condiciones ambientales al interior de estas para permitir una mejor adaptación de sus residentes a los fenómenos impulsados por su propio desarrollo.

En el marco de la presente vocación el municipio deberá ejecutar al menos 2 de las siguientes metas, o bien proponer otras metas y actividades según sus problemas y capacidades específicas.

Tabla de referencia Vocación de Urbanismo sustentable

Meta	Descripción	Acciones de la Meta	Adaptación al cambio climático	Mitigación del cambio climático	Posibilidades de financiamiento
1 Movilidad sustentable	Promoción del transporte público, el uso de la bicicleta y las vías peatonales; desincentivo del automóvil privado.	Se espera que la mesa comunal de Gobernanza Ambiental se comprometa con un número determinado de las siguientes acciones, de acuerdo a sus competencias institucionales: Promoción del transporte público: ampliar cobertura espacial y/o frecuencia de los recorridos; mejorar conexión de los distintos medios de transporte Promoción del uso de bicicletas: aumentar kms de ciclovías, su calidad y la articulación de estas; aumentar la cantidad de estacionamientos para bicicletas, considerando especialmente que estén vigilados; implementar un sistema de bicicletas públicas; aumentar la cantidad de señalética de protección al ciclista; inclusión en ordenanza municipal de una normativa de tránsito para bicicletas Promoción del peatonismo: aumentar la cantidad de vías peatonales y las bancas de descanso; ampliar el ancho de las aceras y mejorar su estado; ampliar la cantidad de focos de iluminación pública y mejorar su estado; aumentar el porcentaje de espacio público en relación a superficie comunal; aumentar la cantidad de señalética de protección al peatón; ampliar las facilidades de acceso a personas con movilidad reducida Desincentivo en el uso de automóviles: aumentar la cantidad de vías exclusivas para el transporte público; ampliar las zonas de prohibición para estacionar Sensibilización a la población: promoción de una cultura de movilidad sustentable Ordenamiento territorial: reducción de desplazamientos por combinación de zonas residenciales, laborales y acceso a servicios; aumentar la densidad de ocupación (modelo ciudad compacta vs ciudad difusa). Indicadores de la meta El municipio deberá realizar o actualizar una encuesta origen-destino al inicio y término de la vocación, para medir el logro de: - Aumento del uso de transporte público - Aumento del uso de bicicleta - Aumento del peatonismo - Disminución del uso de vehículo privado (Medidas ejecutadas / medidas comprometidas) *100	Sí	Sí	Sí, con FNDR, fondos internacionales

Tabla de referencia Vocación de Urbanismo sustentable (continuación)

Meta	Descripción	Acciones de la Meta	Adaptación al cambio climático	Mitigación del cambio climático	Posibilidades de financiamiento
2 Cobertura vegetal (áreas verdes)	Aumento de áreas verdes y arbolado público y privado.	Se espera que el municipio se comprometa con un aumento de los metros cuadrados de cobertura vegetal por habitante y/o de la cantidad de árboles en espacio público (privilegiar árboles perennes en zona norte). Además la mesa comunal de Gobernanza Ambiental deberá comprometer un aumento de la cobertura vegetal en zonas privadas y/o de la cantidad de árboles en espacio privado (si bien no tienen acceso público proveen beneficios ambientales a la comuna). Indicador de Meta: Compromiso de aumento de XX% año 20XX	Sí	Sí	Sí, con fondos de Subdere, MINVU, Conaf, GORE
3 Gestión de las islas de calor	Estudio de islas de calor, optimización en la producción de sombra, promoción de pavimento, azoteas, techos y fachadas verdes o con alta reflexión.	Se espera que la mesa comunal de Gobernanza Ambiental se comprometa con un número determinado de las siguientes acciones: Aumentar la superficie cubierta por sombra Aumentar los m ² de pavimentos, fachadas, techos y/o azoteas verdes o con alta reflexión Sensibilización a la población; talleres prácticos para construcción de muros y techos verdes Indicador de Meta: El municipio deberá realizar o actualizar un diagnóstico sobre la isla de calor diurna y nocturna en el centro urbano de su comuna, o al menos en un sector representativo de este, aplicado al inicio y término de la vocación para medir el logro de reducir la temperatura del aire urbano. (Medidas ejecutadas / medidas comprometidas) *100	Sí	Sí	Sí, con fondos de Subdere, MINVU, GORE
4 Prevención y control del ruido ambiental	Gestión para el control del ruido ambiental a nivel local a partir de diagnósticos, instrumentos normativos, económicos, administrativos y de ordenamiento territorial, además de sensibilización a la comunidad.	Se deberán implementar las 4 medidas mínimas consideradas para la vocación "Aire" (ver pág. 39). Adicionalmente, la mesa comunal de Gobernanza Ambiental podrá comprometer algunas de las siguientes medidas: a Establecimiento de zonas con prohibición del uso de bocina, con señalética instalada. b Evaluación previa de impacto acústico mediante estimaciones y/o mediciones empíricas para otorgar patentes comerciales, permisos de actos públicos, proyectos de infraestructura, permisos de construcción, etc. c Fomento de aislamiento acústico tanto en locales ruidosos (discotecas, talleres, imprentas, etc.) como locales que requieren silencio (hospitales, establecimientos educacionales, etc. d Exigir medidas de mitigación de ruido para actividades de construcción y para obras realizadas en la vía pública, las cuales pueden establecerse de antemano en los TDR de las obras. e Considerar la variable ruido ambiental para el ordenamiento territorial (por ej. protección de zonas sensibles como escuelas y jardines infantiles, hospitales, hogares de ancianos, alejamiento de actividades ruidosas de zonas residenciales, etc.) Indicador de resultado El municipio deberá realizar un diagnóstico, aplicado al inicio y término de la vocación, que sea comparable, y que permita medir el logro del control y en el mejor de los casos la reducción del porcentaje de la población expuesta a niveles de ruido ambiental perjudiciales. (Medidas ejecutadas / medidas comprometidas) *100	No	No	Sí, por medio del FNDR

* La implementación de un PC aporta tanto a la mitigación como a la adaptación ante el Cambio Climático

* El MMA brindará guías metodológicas para apoyar la elaboración del diagnóstico y diseño del Plan Estratégico, además de un seguimiento desde las áreas de EDUPAC y biodiversidad de la Seremi respectiva.

Además de estos temas, se valorará el desarrollo de iniciativas innovadoras en relación a la gestión y prevención de la contaminación lumínica, electromagnética y/o visual (regulación de letreros de publicidad por ejemplo).

Para la implementación de cada meta seleccionada deberá considerarse el co-diseño del espacio público junto con la población, lo cual permitirá incorporar componentes de la identidad local en la infraestructura y gestión urbana, y generará con el tiempo un mayor involucramiento y cuidado por parte de los vecinos. Lo anterior se asocia a la introducción de la perspectiva de “Derecho a la Ciudad” en la relación de la administración municipal con la población comunal.

En lo concreto se solicita que se implemente la participación ciudadana temprana, procurando como requisito para la etapa consultiva o deliberativa la entrega de información masiva y por distintas vías antes, durante (convocatoria) y después (resultados) del proceso.

De manera opcional el municipio podrá evaluar según su pertinencia, la aplicación de medidas de discriminación positiva en la convocatoria de mujeres, población indígena y sectores de bajos ingresos económicos, así como profundizar el proceso mediante políticas de planificación participativa y/o presupuesto participativo.

7.7 Vocación Descontaminación Atmosférica:

Debido a sus condiciones geográficas y la falta de una planificación adecuada, las ciudades chilenas son propensas a concentrar altos niveles de material particulado (MP2,5-10), así como algunos compuestos químicos (CO₂, SO₂, NO_x, entre otros) y olores nocivos para la salud, y catalizadores del cambio climático. Debido a lo anterior, la contaminación atmosférica es el problema ambiental más relevado por la población nacional según las encuestas nacionales de medio ambiente.

Si el municipio selecciona esta vocación para desarrollar, deberá optar por al menos 2 de

las metas presentes en el siguiente recuadro, de acuerdo a las causas de la contaminación atmosférica diagnosticadas en su comuna, o bien proponer otras metas y actividades según sus problemas y capacidades específicas. Si se escoge la segunda meta se sugiere desarrollarla junto a la meta “Movilidad sustentable” de la vocación Urbanismo Sustentable.

Para cada meta seleccionada se deberán implementar como mínimo las siguientes medidas:

- 1 Profundizar el diagnóstico de la situación comunal de acuerdo a estudios y datos disponibles, análisis de las denuncias recibidas por los distintos organismos implicados, y si es posible realizar un estudio propio de la mesa comunal de Gobernanza Ambiental o encargado a un tercero. Se sugiere que se localicen las fuentes y población afectada.
- 2 Coordinar una mesa técnica específica con la participación de los organismos públicos con atribuciones en el tema. Como parte de esta instancia se deberá generar un plan de fiscalización.
- 3 Actualización participativa de un capítulo de la ordenanza ambiental que aborde este tema.
- 4 Plan de capacitación sobre los resultados de los puntos 2.- y 3.-, dirigido de manera diferenciada a inspectores institucionales (municipales y organismos con atribución específica), y vecinos en general. Para estos últimos considerar instrucciones para realizar adecuadamente una denuncia ambiental. Recordar que la sensibilización de la comunidad y el sector privado se abordarán en la campaña comunicacional y los programas de educación ambiental formal y no formal.

Junto con lo anterior, la mesa comunal de Gobernanza Ambiental deberá comprometer un número determinado de las siguientes medidas específicas de acuerdo a las metas seleccionadas:

Tabla de referencia Vocación Descontaminación Atmosférica

Meta	Descripción	Acciones de la Meta	Adaptación al cambio climático	Mitigación del cambio climático	Posibilidades de financiamiento
1 Calefacción sustentable	Levantamiento de información, gestión preventiva y fiscalización por medio de instrumentos normativos, económicos, administrativos y educativos.	aApoyo logístico o levantamiento de financiamiento para la implementación del programa de recambio de calefactores. bFomento al recambio de calefactores, a través de incentivos regulatorios, tales como la prohibición gradual de uso de calefactores a leña en establecimientos municipales. c Incentivo y aplicación de medidas de eficiencia energética en edificaciones de uso público (por ej. a través de modelos ESCO, los cuales no requieren gastos adicionales para la municipalidad). dGeneración de instancias de monitoreo con implementación de instrumentos cuantitativos que permitan visibilizar la aislación térmica de las viviendas y dependencias municipales (cámara termográfica). eIncentivos para mejorar la aislación térmica en viviendas. f Incentivo al buen uso de leña y su venta formal. Aumento de centros de acopio y secado de leña. gIncentivo al uso de biocombustibles distintos a la leña, como el pellet, chips de madera o biogás. hApoyo a la instalación de estaciones de monitoreo. i Incentivo a la construcción en altura dentro de la comuna, como medida para reducir el consumo de leña e incentivar la calefacción centralizada (más eficiente y menos contaminante). j Incentivo a la planificación urbana con barrios mixtos, y de una densidad suficiente para generar instancias donde se pueda aplicar la calefacción distrital.	No	Sí	Sí, con FNDR, MINVU (PPPF), Ministerio de Energía (fondo Más Leña Seca)
		Indicadores de la meta (Medidas ejecutadas / medidas comprometidas) *100. Compromiso de reducción de MP o algún compuesto químico en específico (si es que se cuenta con estación de monitoreo). (Cantidad de viviendas con mejoras / Cantidad de Viviendas comprometidas).			

* La implementación de un PC aporta tanto a la mitigación como a la adaptación ante el Cambio Climático

* El MMA brindará guías metodológicas para apoyar la elaboración del diagnóstico y diseño del Plan Estratégico, además de un seguimiento desde las áreas de EDUPAC y biodiversidad de la Seremi respectiva.

Tabla de referencia Vocación Descontaminación Atmosférica (continuación)

Meta	Descripción	Acciones de la Meta	Adaptación al cambio climático	Mitigación del cambio climático	Posibilidades de financiamiento
2 Control de emisiones atmosféricas de fuentes móviles	Levantamiento de información, gestión preventiva y fiscalización por medio de instrumentos normativos, económicos, administrativos y educativos.	a Renovación de la flota de transporte público y/o municipal. b Aumento de flota de transporte de cero o bajas emisiones (buses a gas, híbridos o eléctricos). c Plan de movilidad sustentable (ver meta movilidad sustentable en vocación Urbanismo Sustentable). d Pavimentación de calles; disposiciones para el barrido de calles. e Apoyo a la instalación de estaciones de monitoreo.	No	Sí	Sí, con FNDR, fondos internacionales (por ej. NAMA)
		Indicador de Meta: (Medidas ejecutadas / medidas comprometidas) *100. Compromiso de reducción de MP o algún compuesto químico en específico (si es que se cuenta con estación de monitoreo).			
3 Control de emisiones atmosféricas industriales	Sistematización de información, gestión preventiva y fiscalización por medio de instrumentos normativos, económicos, administrativos y de ordenamiento territorial.	a Incentivos/restricciones por medio de patentes municipales. b Disposiciones especiales para obras de construcción en la comuna. c Consideración de dirección del viento para uso de suelo en ordenamiento territorial. d Apoyo a la instalación de estaciones de monitoreo.	No	Sí	Sí, con FNDR, fondos internacionales
		Indicador de resultado (Medidas ejecutadas / medidas comprometidas) *100. Compromiso de reducción de MP o algún compuesto químico en específico (si es que se cuenta con estación de monitoreo).			

Tabla de referencia Vocación Descontaminación Atmosférica (continuación)

Meta	Descripción	Acciones de la Meta	Adaptación al cambio climático	Mitigación del cambio climático	Posibilidades de financiamiento
4 Prevención y control del olor ambiental	Gestión para la prevención y control del olor ambiental a nivel local.	a Elaboración e implementación de un Plan de Acción de olores a fuentes de menor tamaño, que conlleve la identificación de puntos de olor y medidas de prevención y control (ver meta ruido en “Urbanismo Sustentable”). b Considerar en ordenamiento territorial (por ej. protección de zonas sensibles como escuelas y jardines infantiles, hospitales, hogares de ancianos, etc.).	No	No	Sí, por medio del FNDR
		Indicador de resultado El municipio deberá realizar diagnósticos, aplicado al inicio y término de la vocación, los cuales permitan medir el logro del control y en el mejor de los casos la reducción del porcentaje de la población expuesta a niveles de olor ambiental perjudiciales. (Medidas ejecutadas / medidas comprometidas) *100			

* La implementación de un PC aporta tanto a la mitigación como a la adaptación ante el Cambio Climático

* El MMA brindará guías metodológicas para apoyar la elaboración del diagnóstico y diseño del Plan Estratégico, además de un seguimiento desde las áreas de EDUPAC y biodiversidad de la Seremi respectiva.

7.8 Vocación Paisaje de Conservación:

Una Paisaje de Conservación (PC) se define como un área que posee un patrimonio natural y valores culturales y paisajísticos asociados de especial interés regional o local para su conservación y que, en el marco de un acuerdo promovido por uno o más municipios, es gestionado a través de un acuerdo de adhesión voluntaria entre los miembros de la comunidad local. El objetivo de su establecimiento es la promoción del uso sustentable de territorios con biodiversidad de relevancia, complementando otros esfuerzos de conservación, en particular, los realizados a través de áreas protegidas y la incorporación de prácticas productivas más amigables con la naturaleza. Expresa una visión compartida de desarrollo sustentable con una clara opción de protección de la biodiversidad.

En el caso de que un municipio decida elegir esta vocación, lo primero que deberá evaluar es la pertinencia de asociarse con otros municipios

aledaños, considerando la gestión integral de los ecosistemas a abordar (por ej. enfoque de gestión de cuencas, borde costero, protección de humedales, corredores biológicos, etc.), más allá de los límites administrativos existentes (el resto de los municipios deberá incorporar el Paisaje de Conservación dentro de su Estrategia Ambiental Comunal, en caso de estar ejecutando el Programa SCAM). En segundo lugar, el municipio que ejecutará esta vocación en el marco del nivel de Gobernanza Climática, deberá evaluar si es pertinente homologar el Consejo de Desarrollo Territorial a la Mesa comunal de Gobernanza Ambiental de la comuna, lo cual tendrá que contar con la autorización del equipo auditor del MMA; en caso de hacerlo, deberá fortalecer el trabajo con su CAC de manera de darle continuidad a la participación ciudadana con representatividad para todo el territorio comunal (y no solo para el área del PC).

Se aclara que para el logro de esta vocación es necesario cumplir con todas las metas descritas a continuación, en orden cronológico.

Tabla de referencia Vocación Descontaminación Atmosférica (continuación)

Meta	Descripción	Acciones de la Meta	Tiempo estimado	Posibilidades de financiamiento
1 Generación de diagnóstico socio-económico-ambiental focalizado	Se genera diagnóstico especializado para establecer un PC.	Se espera que la comuna evalúe la zona más apropiada para implementar el Paisaje de Conservación (pudiendo ser todo el territorio comunal) identificando: a Definición de polígono del territorio comunal, identificando áreas relevantes para la conservación y restauración de la biodiversidad local, figuras de protección y/o cuerpos de agua, en caso de ser pertinente. b Levantamiento de antecedentes a modo de línea de base ambiental por medio de información secundaria disponible (aspectos tanto naturales como socio-culturales). c Identificación de las principales actividades productivas que se desarrollan en el territorio delimitado. d Realizar mapeo de actores claves del PC. e Análisis FODA de la implementación de un PC en el territorio. f Identificar (si corresponde) zonas a ser restauradas dentro del polígono definido. Es importante que el CAM participe activamente en este diagnóstico, especialmente las unidades de Medio Ambiente, Fomento productivo, Prodesal, Cultura y Secplac.	3 mes	Sí, con FNDR, SUBDERE, CORFO, APL, INDAP, FIA, fondo municipal, actores locales, fondos internacionales
2 Gestión de las islas de calor	En reunión del Concejo Municipal se aprueba la propuesta de establecer un PC comunal	a Presentación del diagnóstico para establecer el PC b Acta del Concejo que aprueba interés municipal para creación del PC Se deberá invitar a los consejeros regionales asociados a la comuna, y en lo posible a otras autoridades regionales relevantes.	1 mes	
3 Constitución Consejo de Desarrollo Territorial	Conformación de instancia formal que agrupará a los actores participantes	a Acto formal de constitución (iniciar mediante Resolución Municipal, para luego evaluar otra figura como por ejemplo una Corporación) b Designación de un encargado/a municipal, o idealmente una comisión articuladora dentro del municipio que incluya al menos a la unidad ambiental, fomento productivo (o Prodesal) y Secplac. Se debe incluir a los actores públicos, privados y comunitarios relevantes para el territorio definido, según diagnóstico. Especialmente relevantes son los propietarios o asociaciones de propietarios de los terrenos incluidos en el PC. Este Consejo se homologará a la Mesa de Gobernanza.	1 mes	
4 Diseño Plan Estratégico	Diseñar un plan estratégico del PC,	Reunir al Consejo de Desarrollo al menos en 4 oportunidades para definir colectivamente: - Valores; visión; misión; objetivos; líneas estratégicas del PC y posibles proyectos a desarrollar. - Definir una estrategia de financiamiento de las acciones. - Definir una estrategia de ajuste adaptativo del Plan de acuerdo a los avances que experimente. - Identificación de las unidades piloto demostrativas. Se sugiere contratar apoyo o facilitadores externos para esta etapa.	4 meses	
5 Manifestación de voluntad	Se acuerda un documento que incluye el Plan, metas e indicadores a 5 y 10 años.	a Firma pública de la "Carta o Plan del Paisaje". b Establecimiento de indicadores de cumplimiento de metas, con plazos y responsables	1 mes	
6 Unidades piloto demostrativas (UPD)	Se establecen ciertos predios y/o áreas como unidades de prueba y demostrativas	a Implementación de unidades pilotos. b Definición de estrategia de comunicación y difusión de resultados de UPD.	Inicio de trabajo a fines de etapa Apresto o posterior	

Es importante recalcar que la mesa comunal de Gobernanza Ambiental podrá proponer, si lo desea, metas de trabajo propias y hasta una vocación diferente a las descritas en el presente capítulo, lo cual deberá ser presentado previamente en este formato y aprobado por la SEREMI respectiva, con acuerdo del nivel central.

8 Establecimiento de las Metas, Acciones e Indicadores, y Comunicado Público

Después de acordar la vocación a trabajar, se deberán determinar las metas con las que se comprometerá para abordarla, así como las acciones e indicadores respectivos de acuerdo a los ejemplos detallados en el punto anterior. Se sugiere establecer acciones prioritarias y secundarias para el cumplimiento de las metas, y según ello definir su logro para la siguiente etapa o bien para la etapa de Consolidación.

Una vez realizado este paso, el municipio deberá elaborar un informe que justifique la vocación escogida, detallando las metas, acciones e indicadores comprometidos. Todas las acciones de la meta deberán indicar si aportan o no a la mitigación y a la adaptación ante el Cambio Climático, y la posibilidad de su financiamiento por medio de fondos públicos o privados, nacionales o internacionales. Se debe aclarar que las posibilidades de financiamiento presentadas son solo referenciales, cada mesa comunal de Gobernanza Ambiental deberá averiguar la disponibilidad de fondos que puedan apoyar sus metas específicas.

Este informe tiene que ser aprobado formalmente por la mesa comunal de Gobernanza Ambiental, para luego ser presentado al Alcalde y al Consejo Municipal, y enviado al Intendente y al Consejo Regional, y a los senadores y diputados de las circunscripciones y distritos correspondientes. En el caso de requerirlo, funcionarios del MMA

podrán acompañar a la unidad ambiental en su presentación al Consejo Municipal, ya sea durante o al término de la etapa Aprestó, para comprometer su apoyo en el desarrollo de la vocación escogida durante las próximas dos etapas.

Por otro lado, se deben incluir en el informe los **compromisos específicos** que desarrollará cada participante de la mesa para dar cumplimiento a lo anterior, con presupuesto asociado de ser posible o aportes valorizados. Estos compromisos serán corroborados al inicio de la etapa siguiente (ver ejemplo en Anexo N° 1).

El ejercicio que se debe hacer para evaluar la pertinencia de cada compromiso es preguntarse si la organización realizaría dichas actividades si no perteneciera a la mesa comunal de Gobernanza Ambiental, en caso de respuesta positiva se deberá exigir un compromiso adicional. La idea es que las organizaciones involucradas se sientan parte de un territorio, que su responsabilidad se enfoque hacia eso y no solo al sector que está directamente afectado por su faena o ámbito de influencia directa. Además, el espíritu de la participación en la mesa comunal de Gobernanza Ambiental implica no solo asumir compromisos hacia el entorno, lo ideal es que cada actor incorpore la sustentabilidad en su gestión interna de manera transversal, considerando especialmente la vocación escogida; para ello el municipio los puede invitar a participar de diversas iniciativas como el Programa Huella Chile, el Programa Estado/Oficina Verde, entre otros.

Cabe mencionar que en caso de cumplir con los requisitos mínimos para el logro de esta etapa, se realizará una ceremonia donde se entregará un reconocimiento al municipio por el logro de la certificación Aprestó; en dicha jornada se entregará también un reconocimiento a cada participante de la mesa de acuerdo a los compromisos suscritos.

8.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos

Informe elaborado de la vocación elegida.
Actas de reuniones con V°B° de la Mesa comunal de Gobernanza Ambiental y acta de presentación al Consejo.
Compromisos específicos firmados por cada actor.
Comunicados al Intendente y CORE, y a senadores y diputados.

9 Generación del Slogan de la Vocación

Además de lo anterior y como base para la difusión masiva, se deberá generar un slogan que permita a todos los y las habitantes de la comuna generar empatía e identificación en el abordaje de esta causa común. Por ejemplo, “Por una Comuna Sin Microbasurales”, “Comuna que cuida el Agua”, “Sembramos conciencia y cosechamos futuro” (Calera de Tango), “Energía limpia y libre de residuos” (Colina), “San Antonio limpio y sustentable, súmate”, entre otros.

Se sugiere contar con opiniones de expertos, considerar la pertinencia natural y cultural local, y eventualmente realizar una consulta vía web a la población comunal para que esta decida entre varias opciones disponibles. El slogan escogido deberá ser visado por la Mesa comunal de Gobernanza Ambiental y el CAM, y comunicado al Consejo Municipal y Consejo Regional.

Por otro lado, el slogan deberá ser comunicado en forma masiva a toda la comuna, con ideas complementarias que ayuden a explicar lo que se pretende hacer para la vocación, pidiéndole a la población involucrarse y apoyar al municipio en la vocación escogida.

Por último, en la página web institucional del municipio y en aquellas de las

instituciones miembros de la mesa comunal de Gobernanza Ambiental, deberá estar presente la vocación y el slogan alojados en el sitio, de modo de informar a la comunidad de este proceso. Se exceptúan aquellas instituciones u organismo que tengan página web centralizada. Cabe mencionar que el uso de este slogan se debiera implementar desde que la mesa comunal de Gobernanza Ambiental esté constituida, no así el logo del nivel de Gobernanza Climática, el cual podrá ser utilizado de manera formal solo a partir de que el municipio logre la certificación Apresto. En todo caso se permitirá el uso de dicho logo de manera interna para ir involucrando a los funcionarios/as municipales en esta nueva fase.

9.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos

- Slogan e ideas fuerzas que ayuden a abordar la temática.
- Informe de metodología aplicada para su construcción.
- Actas de V°B° del CAM y la mesa comunal de Gobernanza Ambiental.
- Comunicación formal del slogan al CORE y Consejo Municipal.

10 Diseño de la Campaña de Comunicación

El municipio deberá preparar para la siguiente etapa una campaña de difusión del proceso de Gobernanza Climática y sensibilización sobre la vocación escogida, la cual deberá considerar los resultados del catastro del patrimonio ambiental local y contener al menos los siguientes elementos:

Descripción del público objetivo: Definir los destinatarios de la campaña de difusión, para cada destinatario existe un lenguaje y formas de acercamiento distintos para unos y otros.

Descripción del ámbito geográfico:

Establecer el alcance geográfico de la campaña, si es toda la comuna o solo el sector urbano por ejemplo.

Estrategia de comunicación: Establecer los objetivos comunicacionales de la campaña. Definir los objetivos cuantitativos o económicos relacionados con la campaña. Responsables y forma de seguimiento.

Elección de medios de comunicación:

Establecer cuáles medios de comunicación serán los más pertinentes para la campaña, de acuerdo a lo definido en los puntos anteriores.

Soportes: Se deberá determinar qué canales o formatos específicos dentro de dichos medios serán posibles y pertinentes de utilizar. Estas actividades, el municipio deberá plasmarlas en el cronograma de acción a desarrollar para la fase siguiente. Se aconseja establecer una coordinación formal con la unidad municipal a cargo de las comunicaciones para desarrollar este punto, o bien contratar a honorarios a algún especialista en el área si es necesario.

Para las comunas cuya población cumpla con los criterios de representatividad indígena, se recomienda adaptar el material de difusión respecto a los medios a utilizar y al lenguaje, estética y el mensaje a transmitir, de modo de generar un ambiente intercultural de inclusión.

10.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos

Campaña de comunicación detallada

11 Programa de Educación

El programa educativo, es un eje clave que promueve una cultura ambiental, por ello el municipio deberá diseñar un programa educativo tanto para el ámbito formal y no formal.

Ámbito formal: El municipio como mínimo fomentará la educación ambiental mediante su inclusión en el Plan Anual de Educación Municipal (PADEM), o bien establecer las acciones que sean coherentes con la vocación ambiental escogida en caso de pertenecer a un Servicio Local de Educación Pública.

Ámbito no Formal: El municipio deberá preparar un programa de capacitación o charlas de concientización sobre la vocación elegida, según los siguientes grupos objetivos:

- Funcionarios municipales.
- Actores de la Mesa comunal de Gobernanza Ambiental.
- Juntas de Vecinos y organizaciones comunitarias.

Estas actividades, el municipio deberá plasmarlas en el cronograma de acción a desarrollar para la fase siguiente. Llegados a este nivel de gestión ambiental se espera que el municipio desarrolle métodos innovadores de educación ambiental, aplicando enfoques teórico-prácticos, participativos y ojalá ampliando la persuasión puramente racional al incorporar elementos emocionales, experienciales, intuitivos y motivacionales mediante salidas a terreno, obras artístico-ambientales, contextualización sociocultural, etc. En este sentido es importante apelar tanto a la conciencia planetaria como a la realidad local (ver Catastro Patrimonial en “Medidas de nivelación”).

Por otro lado, en el contexto actual de nativos digitales se hace imprescindible un trabajo activo con las nuevas tecnologías de información y comunicación (TICs), respecto a la vocación escogida y el involucramiento de la ciudadanía con la gestión ambiental municipal en general.

Se deberá incluir en este programa al menos un seminario masivo y capacitaciones especializadas en la vocación escogida para funcionarios municipales y participantes de la mesa comunal de Gobernanza Ambiental, para lo cual pueden solicitar el apoyo tanto de la Seremi como del nivel central del MMA.

Por último, se sugiere incluir en este programa temas asociados al consumo responsable, de acuerdo a lo que propone la Política Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos como parte de la prevención en la generación de residuos, y también en base a criterios de eficiencia energética, huella de carbono, huella hídrica, etc.².

11.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	Programa de educación formal y no formal detallado.
------------	---

ELEMENTOS TRANSVERSALES

12 Propuesta de Mantención de Estrategia Ambiental Comunal (EAC)

El municipio deberá presentar una propuesta de mantención de la EAC actualizada durante el nivel anterior, de

acuerdo a sus capacidades de gestión, con una visión realista y responsable frente a los compromisos asumidos en los niveles anteriores del SCAM.

12.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	Documento con propuesta firmada por el Alcalde/sa
------------	---

13 Huella de Carbono y Registro de Residuos

Los siguientes aspectos son considerados como obligatorios dentro del nivel de Gobernanza Climática:

a Medición de la Huella de Carbono

Con el afán de aportar a las metas nacionales ante el Cambio Climático, los municipios deberán generar un diagnóstico sobre su Huella de Carbono institucional. Además deberán invitar a los participantes de la mesa comunal de Gobernanza Ambiental a que hagan lo propio, si bien la participación de estos tiene carácter opcional.

El diagnóstico deberá incorporar al menos las siguientes variables:

- Emisiones directas por compra de combustibles fósiles: Gas Licuado, Gas Natural, Diésel, Gasolina, Gases refrigerantes.
- Emisiones indirectas por consumo eléctrico.

Opcionalmente se podrán incluir:

- Emisiones indirectas por: transporte de carga y personas, consumo de papel, consumo de leña, abastecimiento de

² Para ello se pueden revisar, entre otras cosas, las guías preparadas por el Sernac en: <http://pef.sernaceduca.cl/guías-de-consumo-responsable/>.

agua potable y otros productos, generación de residuos.

Una vez realizado el diagnóstico, el municipio se comprometerá en la disminución de su Huella de Carbono a realizarse al año siguiente y subsiguiente.

El registro del diagnóstico, deberá ser realizado en el portal <http://www.huellachile.cl/>

b Registro de Residuos

El municipio deberá reportar en la plataforma del Sistema Ventanilla Única del Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes (RETC) <http://vu.mma.gob.cl> los residuos generados por la comuna, estos deberán mantenerse al día, según lo requerido en la plataforma y lo estipulado en la ley. El municipio deberá especificar en el reporte, en lo posible, los residuos valorizados que no llegan a disposición final (reciclaje, tratamiento de residuos orgánicos, valorización energética, etc.).

13.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	Campaña de comunicación detallada
------------	-----------------------------------

14 Acciones de Sustentabilidad Interna

Los municipios que lleguen a este nivel de gestión ambiental deberán mantener y si es posible profundizar lo alcanzado en las etapas anteriores del SCAM, por lo cual se supervisará tanto in situ como en el expediente final las gestiones y resultados logrados en las áreas de:

- Eficiencia energética
- Eficiencia hídrica (considerar lo indicado en el punto 7.1 del capítulo anterior, sobre riego eficiente de áreas verdes)
- Reciclaje
- Compras sustentables
- Criterios ambientales para proyectos de infraestructura (considerar lo indicado en el punto 7.1 del capítulo anterior)
- Contenido ambiental en página web actualizado

14.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	Campaña de comunicación detallada
------------	-----------------------------------

15 Denuncias/Fiscalización Ambiental

El municipio deberá reportar la continuidad del mecanismo de atención y derivación de denuncias ambientales, y elaborar un informe con las estadísticas asociadas a la recepción y atención de denuncias. Para las denuncias directamente asociadas a la vocación escogida deberá especificar la información incluyendo al menos horario, periodicidad y localización.

Con esta información deberá diseñar un plan de fiscalización activa sobre la base de las ordenanzas con competencia ambiental vigente y la coordinación con distintas instituciones, y en lo posible fortalecer un trabajo en conjunto con la Superintendencia de Medio Ambiente. Este plan deberá empezar a ejecutarse a partir de la próxima etapa.

15.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	Campaña de comunicación detallada
------------	-----------------------------------

16 Continuidad del CAM y Evaluación de Impactos Territoriales

Es fundamental mantener la periodicidad de las reuniones del Comité Ambiental Municipal en esta etapa, para asumir transversalmente los compromisos manifestados por el municipio en relación a un mayor involucramiento con la gestión ambiental territorial. En este sentido se solicitará acreditar un mínimo de 5 reuniones durante el periodo, y se seguirá atentamente el papel del CAM para abordar de manera inter o transdisciplinaria los

problemas ambientales planteados por Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA) y Evaluaciones de Impacto Ambiental (EIA) susceptibles de afectar el territorio comunal. En estas observaciones deberá considerarse especialmente los aspectos asociados directamente a la vocación escogida.

Por otro lado, si el municipio está en proceso de elaboración o modificación sustancial de su Plan Regulador Comunal o Intercomunal, deberá considerar lo indicado para los niveles anteriores del SCAM.

Por último, para abordar los compromisos municipales adquiridos para dar cumplimiento a la vocación escogida, cada participante del CAM deberá comprometer acciones específicas para las siguientes etapas, debidamente operacionalizadas en indicadores concretos, medibles y verificables, y registradas mediante sus firmas correspondientes. A continuación se presenta un formato como ejemplo para la vocación de residuos:

Compromiso	Meta de la Vocación asociada	Indicador	Plazos	Responsable	Firma
Instalación de 6 puntos limpios	Fomentar el reciclaje en la comuna	Infraestructura instalada para 6 puntos limpios	3 puntos limpios durante etapa Implementación y 3 PL durante etapa Consolidación	SECPLAC	
Operación de puntos limpios	Fomentar el reciclaje en la comuna	Puntos limpios nuevos en operación	3 PL nuevos operando durante etapa Implementación y otros 3 durante etapa Consolidación	Aseo y Ornato	
Difusión de PL nuevos	Fomentar el reciclaje en la comuna	18 actividades de difusión para las zonas contiguas a los PL nuevos	9 actividades durante etapa Implementación y otros 9 durante etapa Consolidación	DIDECO	
Difusión de PL nuevos por medios locales	Fomentar el reciclaje en la comuna	6 avisos en medios locales y presencia en página web institucional	3 avisos en cada etapa y presencia constante en página web institucional	Relaciones Públicas	

16.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos

- Actas de al menos 5 reuniones del CAM (ver formato en Anexo N° 4 Nivel Básico).
- Informe sobre observaciones a las DIA y EIA presentadas por el municipio durante el periodo.
- Si corresponde informe sobre el proceso de EAE y acta de su presentación ante el CAM.
- Compromisos firmados por cada participante.

17 Continuidad del CAC y Participación Ambiental Ciudadana

Al igual que el CAM, es importante la continuidad en las reuniones del Comité Ambiental Comunal para esta etapa, para apoyar el proceso especialmente en cuanto a la incorporación de demandas ciudadanas ambientales dentro del diagnóstico, y la representatividad del sector comunitario en la mesa comunal de Gobernanza Ambiental. El CAC debe ser considerado para los procesos participativos y de capacitación que se desarrollen durante esta etapa.

Se espera que a estas alturas el CAC esté formalizado con personalidad jurídica propia (en caso de no tener la figura de consejo asesor), lo cual le permitirá postular a diversos fondos y así lograr una cierta independencia económica. Será deber de la contraparte SCAM asesorar al CAC al respecto y apoyarlo en las iniciativas que se relacionen con el fortalecimiento de algún aspecto de la gestión ambiental comunal. Se solicitarán al menos 5 reuniones durante el periodo.

Aquellos municipios cuyos CAC no estén funcionando adecuadamente, podrán mantener al sector comunitario participando en la mesa comunal de Gobernanza

Ambiental, sin la necesidad de dar continuidad al Comité Ambiental Comunal, previa evaluación del equipo auditor del MMA.

Por otro lado, además del trabajo con el CAC, el municipio deberá reportar en qué medida ha propiciado el involucramiento ciudadano en la gestión ambiental de otros temas no relacionados directamente con la vocación escogida, ya sea por medio de cuentas públicas participativas, audiencias públicas, mediaciones, presupuestos y proyectos participativos, etc. Se deberá incluir en este punto, la promoción desde el municipio para el ingreso de observaciones ciudadanas a proyectos o iniciativas en el marco del SEIA.

17.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos

- Actas de al menos 5 reuniones del CAC (ver formato en Anexo N° 4 Nivel Básico).
- Balance final del trabajo firmado por el/la presidente del CAC.
- Informe PAC.

18 Medidas de Nivelación

En el caso de que el municipio no tenga los siguientes componentes, deberá desarrollarlos, pudiendo en algunos casos hacerlo durante las etapas de implementación o consolidación, previo acuerdo con el equipo auditor:

- a. Plan de Gestión Integral de los RSD (ver 7.4 del capítulo anterior).
- b. Catastro patrimonial y aplicación en medidas de difusión y protección ambiental (ver 7.8 del capítulo anterior y 4.1.11 del primer capítulo).
- c. Plan de tenencia responsable de mascotas (ver 7.11 del capítulo anterior).

- d. Mantenición de proyectos FPA (ver 7.12 del capítulo anterior).
- e. Programa de fomento a la producción sustentable: diagnóstico-piloto-programa (ver 7.15 del capítulo anterior).

18.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos

- Informes de implementación con medios de verificación
- Compromisos firmados por el Alcalde/sa para logro de cada medida

19 Cronograma de Acción Etapa Implementación y Compromisos de ejecución

El municipio, deberá presentar un cronograma de las acciones o compromisos a efectuar durante la etapa siguiente. Sin perjuicio de lo anterior, la autoridad deberá comunicar en forma explícita y taxativa a todos los funcionarios municipales y al CAC, los hitos claves que se desarrollarán en la vocación escogida, solicitando la máxima cooperación de todos. El objetivo de socializar con la debida anticipación, es para fomentar la coordinación y eventual complemento con la planificación de los actores municipales y comunitarios.

Junto con ello, en el expediente final se deben adjuntar los siguientes compromisos firmados por el Alcalde/sa para desarrollar durante la etapa Implementación:

- Cumplimiento de cronograma de acción [incluye indicadores de cumplimiento de vocación escogida].
- Coordinación de mesa comunal de Gobernanza Ambiental con un mínimo de 5 reuniones durante la etapa.

- Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos por la mesa comunal de Gobernanza Ambiental.
- Desarrollo de la Campaña de Comunicación Ambiental y difusión del slogan.
- Desarrollo del Programa de Educación Ambiental (formal y no formal).
- Inclusión de la vocación escogida en PLADECO y Política Ambiental, y evaluar su incorporación en ordenanza municipal, indicadores PMGM a cumplir por los funcionarios municipales y otros instrumentos de planificación territorial y comunal.
- Continuidad del CAM con un mínimo de 5 reuniones.
- Continuidad del CAC con un mínimo de 5 reuniones.
- Desarrollo Programa Huella Chile (nueva Cuantificación u obtención Sello Reducción).
- Continuidad de procesos de Sustentabilidad Interna.
- Elaboración de un plan de gestión de riesgo ambiental.
- Coordinación de mesa comunal de Gobernanza Ambiental con un mínimo de 5 reuniones durante la etapa.

19.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos

- Cronograma de acción.
- Comunicación al CAC y funcionarios municipales.
- Compromisos específicos firmados por el Alcalde/sa

20 Compromiso Presupuestario (municipal) para el Desarrollo de la Siguiente Etapa

Para el cumplimiento de los compromisos mencionados, el municipio deberá comprometer presupuesto para el año siguiente. También podrá valorizar otros recursos como por ejemplo: horas/persona, recursos informáticos, etc. Esto debe ser formalizado mediante una propuesta de parte del municipio indicando detalladamente los recursos a comprometer y firmados por el Alcalde/sa.

20.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	Compromiso presupuestario firmado por el Alcalde/sa.
------------	--

21 Homologaciones

Los municipios podrán homologar el trabajo que ya hayan desarrollado a nivel territorial, lo cual debe ser evaluado por el equipo auditor SCAM, y respaldado con los antecedentes que den cuenta del proceso y resultados.

22 Resultado de Auditorías

Como parte del seguimiento de los avances del proceso de certificación ambiental etapa

Apresto, se incluirán los resultados de las auditorías in situ 1, 2 y 3 que se lleven a cabo.

En este sentido, se solicitarán las siguientes acciones o productos exigidos para cada auditoría:

1.- Auditoría in situ 1 (3° mes aprox.):

- Revisión de Fichas de proyecto para gasto del subsidio
- Mapa de actores / Pre alianzas

2.- Auditoría in situ 2 (6° mes aprox.):

- Mesa comunal de Gobernanza Ambiental constituida
- Resultados diagnóstico comunal
- Elección de vocación

3.- Auditoría in situ 3 (9° mes aprox.):

- Borrador de campaña comunicacional y programa de educación
- Borrador de expediente final
- Revisión de propuesta de mantención de EAC

23 Elaboración del Expediente Final

Al momento de elaborar el expediente de certificación, el municipio deberá utilizar el documento “Pauta para la entrega del expediente final etapa Aprestó” que será proporcionado por el Ministerio del Medio Ambiente al inicio del nivel. En este documento se encuentran los formatos de declaración de cumplimiento de cada producto y componente, en el orden de presentación solicitado.

Guía de criterios para la
Certificación
Ambiental Municipal
de Gobernanza
Ambiental Climática.
Etapas Implementación

Nivel
5
b



Objetivos

de la Certificación Ambiental de Gobernanza Ambiental Climática. Etapa Implementación

GENERAL

Desarrollar las acciones para la puesta en marcha de la(s) vocación(es) ambiental(es) comunal(es) comprometida(s) en la etapa de Apresto y ejecución de los compromisos adicionales correspondientes a la etapa de Implementación.

ESPECÍFICOS

- Actualizar el cronograma de trabajo para el desarrollo de la etapa de Implementación.
- Recordar compromisos del CAM y la mesa comunal de Gobernanza Ambiental, y realizar seguimiento de estos.
- Mantener en funcionamiento la mesa, CAM y CAC.
- Ejecutar la campaña de comunicación ambiental y la difusión del eslogan de vocación ambiental de la comuna sobre la base de la(s) vocación(es) elegida(s).
- Ejecutar el programa de educación ambiental formal y no formal.
- Realizar un diagnóstico de los instrumentos de planificación e incorporar como mínimo en el Pladeco y la Política Ambiental las metas comprometidas.
- Generar un diagnóstico de los riesgos ambientales y climáticos de la comuna y un plan de prevención.
- Mantener la ejecución de la EAC, así como la gestión sustentable en los procesos administrativos e instalaciones municipales.
- Ejecutar el Plan de fiscalización ambiental.
- Ejecutar el resto de medidas de nivelación SCAM.
- Elaborar un cronograma de acción y compromisos de ejecución para la etapa Consolidación.
- Generar compromiso presupuestario para el desarrollo de la siguiente etapa.

Requisitos y Criterios

para la obtención de la Certificación Ambiental de Gobernanza Ambiental Climática Comunal Nivel Implementación

CERTIFICACIÓN AMBIENTAL DE GOBERNANZA AMBIENTAL CLIMÁTICA COMUNAL. NIVEL IMPLEMENTACIÓN

El inicio de la etapa de Implementación, comienza con el proceso de suscripción del convenio entre el Alcalde o Alcaldesa y el Subsecretario(a) del Medio Ambiente. Asimismo, si procede, se entregan los recursos monetarios al municipio que permitan financiar esta etapa.

A partir de ello, el municipio tiene 15 meses de plazo para cumplir con cada una de las exigencias del presente capítulo.

En la figura 1, se detallan los distintos hitos, productos y acciones a desarrollar, durante la etapa Implementación, ubicados en una cronología referencial.

Figura 1: Esquema General componentes básicos Etapa Implementación.

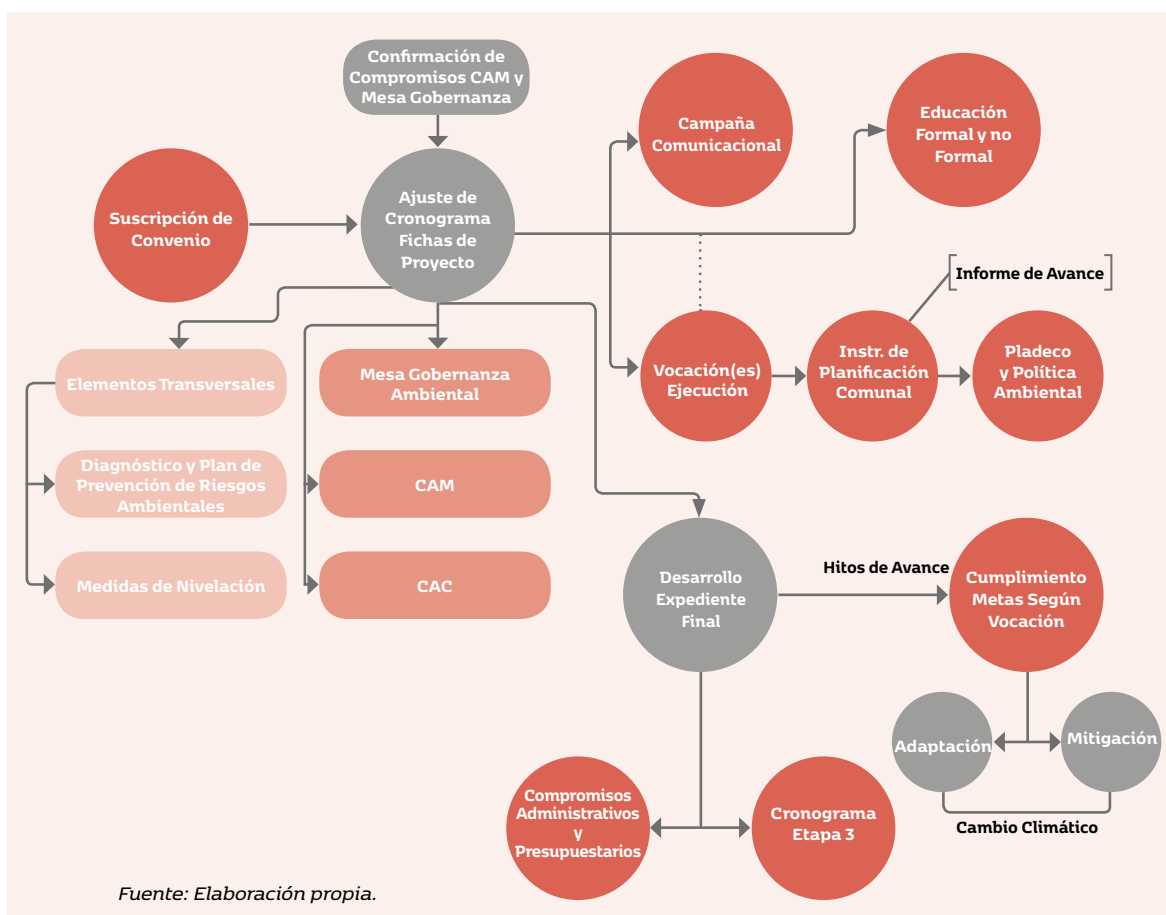
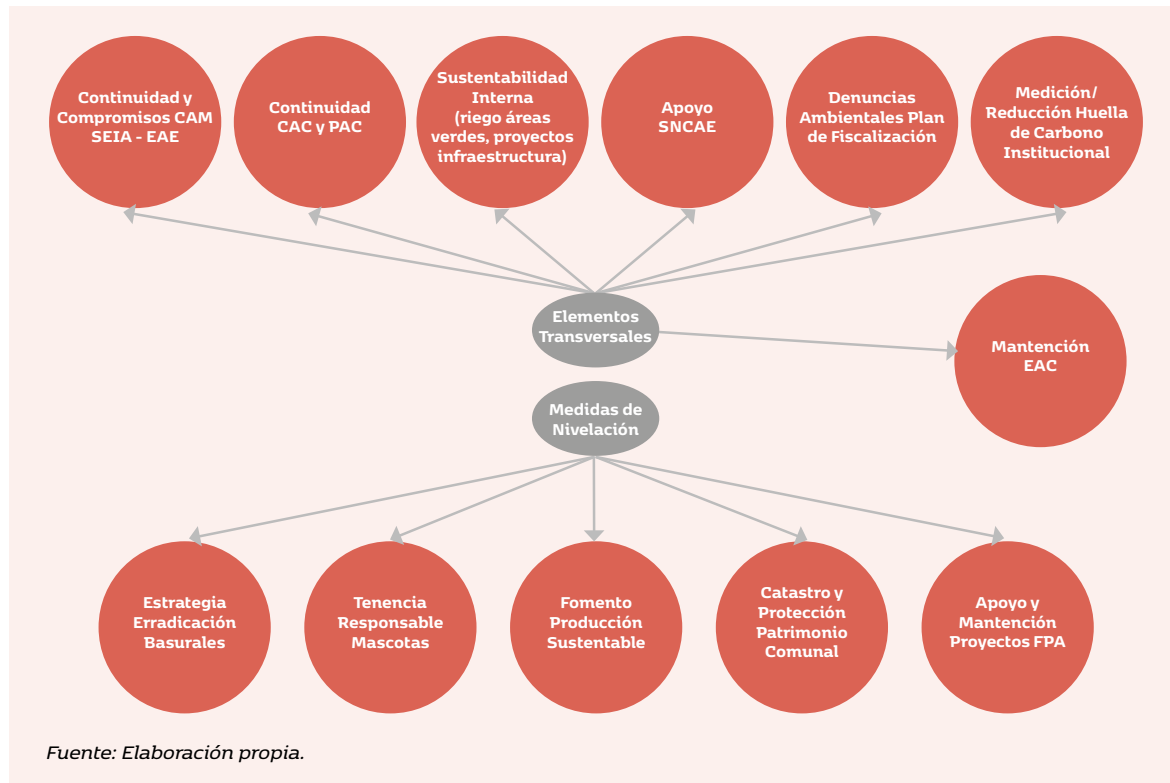


Figura 2: Esquema General componentes transversales y de nivelación Etapa Implementación.

La siguiente tabla detalla los plazos indicativos de las acciones a desarrollar en la etapa Implementación. Para efecto de esta línea de tiempo se consideran días hábiles.

Plazo (días hábiles)	Actividad o Componente
Día 1	Cuando se encuentre totalmente tramitado el convenio por parte de la Subsecretaría del Medio Ambiente
Día 30 (plazo máximo)	Envío de actualización del cronograma, propuesta de mantención EAC (si corresponde) y fichas de proyecto (si corresponde) a SEREMI. Circular recordatoria de compromisos internos y primera reunión del CAM. Recordatorio compromisos mesa comunal de Gobernanza Ambiental.
Días 60-80	Primera auditoría in situ: ajustes del proceso y medidas de sustentabilidad interna
Día 140 (plazo máximo)	Envío informe de avance de vocación(es)
Días 160-180	Segunda auditoría in situ. Presentación Plan de riesgo climático (o borrador).
Día 280 (plazo máximo)	Tercera auditoría in situ. Propuesta s para incorporación de la(s) vocación(es) ambiental(es) en la planificación comunal. Propuesta de ejecución presupuestaria para próxima etapa.
Día 300 (plazo máximo)	Ejecución subsidio (si corresponde) y entrega de expediente final.

DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES: REQUISITOS Y EXIGENCIAS

A continuación, se describen detalladamente las exigencias y los requisitos establecidos para el cumplimiento de la etapa Implementación. Cada componente se explica del siguiente modo: primero, se efectúa una descripción del componente; segundo, se indican los documentos probatorios o antecedentes a adjuntar que den cuenta del proceso; tercero, se indica el plazo en el cual se debe cumplir con lo solicitado. En aquellos componentes donde no se especifica un plazo, el municipio deberá auto determinarlo, lo cual debe quedar registrado en el cronograma.

MEDIDAS PRELIMINARES

1 Suscripción del Convenio o Protocolo de Acuerdo

1.1 Descripción: El Alcalde o Alcaldesa, para dar inicio al proceso de certificación deberá firmar un convenio con el Subsecretario(a) del Medio Ambiente. En dicho convenio se establecen los derechos y obligaciones que tiene el municipio para cumplir con la etapa de Implementación. Si corresponde, se otorgará una subvención para apoyar el logro de la etapa, esto estará sujeto a un análisis previo de la situación económica municipal y de las características del territorio, cuyo examen ya habrá sido efectuado en el proceso de selección.

1.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	Convenio suscrito por las autoridades.
------------	--

2 Circular Interna para todos los Directores y Jefaturas del Municipio

2.1 Descripción:

En el entendido que los directores y jefaturas del municipio son claves para el éxito del proceso de certificación, la autoridad deberá emitir una instrucción de carácter especial, con el propósito de:

- Informar que ha entrado en vigencia la segunda etapa del nivel de Gobernanza Climática.
- Recordar el nombre y contacto de la persona contraparte oficial del proceso.
- Recalcar que tanto directores como jefaturas puedan dar las facilidades administrativas para realizar adecuadamente las actividades relativas esta etapa.
- Citar a la primera reunión del CAM de la etapa (dentro de los primeros 20 días hábiles).
- Recordar las acciones específicas comprometidas por cada unidad para el cumplimiento de la(s) vocación(es) escogida(s).

2.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	Copia de Circular.
------------	--

2.3 Plazo:

Plazo	● 30 días hábiles.
-------	--------------------

2.4 Acciones y Plazos de Auditoría:

Acciones	Se desarrollará una entrevista o encuesta aleatoria, a los directivos o jefaturas para evaluar el nivel de manejo de la información asociada a este nivel. Se miden los efectos de la difusión, la comunicación interna y el reconocimiento del coordinador(a) ambiental.
----------	---

3 Cronograma

El Alcalde o Alcaldesa deberá corroborar el cronograma de las acciones o compromisos efectuados en el proceso de Implementación, incorporando cada uno de los componentes presentes en esta guía.

Asimismo, la autoridad deberá comunicar en forma explícita y taxativa a todos los funcionarios(as) municipales, mediante una circular el cronograma, actividades y productos a desarrollar durante el año, solicitando a su vez, la máxima cooperación de todos los funcionarios(as).

3.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	● Cronograma enviado por oficio a la Seremi. ● Circular informativa.
------------	---

3.2 Plazo:

Plazo	30 días hábiles para el envío del cronograma y circular de difusión interna a la Seremi.
-------	--

**4 Subsidio SCAM
(Si corresponde)**

Si corresponde, se otorgará una subvención al municipio para apoyar el logro de las acciones. Para todos los efectos de rendición de cuentas, contratos o gastos, estos deberán estar ceñidos a lo que indican las normas y los procedimientos aprobados por la legislación vigente, Resolución N° 30 del 28 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República y el convenio respectivo. En este sentido, se recuerda que se deberán entregar informes mensuales de rendición a la SEREMI respectiva, dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes. La descripción detallada para el gasto y rendición del subsidio SCAM se encuentra en el “Manual de Ejecución Presupuestaria SCAM”, guía para el coordinador ambiental municipal. Cabe mencionar que las órdenes de compra asociadas a los gastos efectuados con este subsidio, no podrán sobrepasar del onceavo mes a partir del día 1 de ejecución de la presente etapa.

4.1 Fichas de Proyectos: Los gastos a incurrir por parte del municipio deberán estar enfocados a la realización de los proyectos o actividades propios de esta etapa, los que serán respaldados por las “Fichas de Proyectos” cuyo formato se encuentra en el Manual de Ejecución Presupuestaria SCAM. Estas fichas serán revisadas en detalle dentro de la primera auditoría in situ.

4.2 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	● Convenio suscrito por las autoridades ● Fichas de Proyecto elaboradas y aprobadas
------------	--

4.3 Plazo:

Plazo

Fichas de Proyecto: 30 días hábiles para elaboración y envío a Seremi.

5 Mantención de Estrategia Ambiental Comunal (EAC)

En caso de que el municipio no lo haya hecho en la etapa Apresto, deberá presentar una propuesta de continuidad de la EAC de acuerdo a sus capacidades de gestión, con una visión realista y responsable frente a los compromisos asumidos en los niveles anteriores del SCAM. En cualquier caso, el municipio deberá recopilar todos los antecedentes respecto a la ejecución de las líneas estratégicas durante esta etapa, para presentarlos en expediente final.

5.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos

- Documento con propuesta firmada por el Alcalde y visada por el CAM y CAC (si aplica).
- Informe final de ejecución de las líneas estratégicas comprometidas.
- Reporte de indicadores elaborados en niveles de certificación anteriores.

5.2 Plazo:

Plazo

30 días hábiles para propuesta de mantención (si aplica).

VOCACIÓN AMBIENTAL.

6 Coordinación de la Mesa Comunal de Gobernanza Ambiental

El rol de la Mesa en relación al proceso de certificación es apoyar y opinar sobre las acciones realizadas en el marco de la(s) vocación(es) escogida(s); involucrar a los

actores que representan en el proceso de Gobernanza Climática; sesionar en forma ordinaria al menos 4 veces al año; informarse de los avances del proceso; promover la difusión de la vocación ambiental y el slogan; y ejecutar el compromiso pactado por cada integrante. El Municipio podrá asignar otros roles adicionales que estime pertinente.

Durante las primeras semanas de ejecución, el municipio deberá recordar los compromisos asumidos por cada actor durante la etapa Apresto, para luego apoyar y realizar seguimiento en la implementación de estos. Se recuerda la necesidad de realizar seguimiento también a cada actor en el Sistema Nacional de Información de Fiscalización Ambiental (SNIFA); en caso de tener alguna sanción vigente, la institución correspondiente deberá suspender su participación en la mesa hasta subsanar el problema.

Si se considera pertinente, se propone designar a un/a encargado/a de educación y/o comunicación dentro de la mesa, de manera de descentralizar responsabilidades y promover un involucramiento más activo. Se recuerda a su vez que durante esta etapa los informes de auditoría son socializados por correo electrónico con los actores de la mesa.

6.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos

- Respaldo de recordatorio compromisos
- Actas y listas de asistencia de cada reunión sostenida por la mesa

6.2 Plazo:

Plazo

El recordatorio de los compromisos de cada integrante de la mesa deberán ser enviados en un plazo máximo de 20 días hábiles

7 Ejecución de las Líneas Temáticas

La(s) vocación(es) elegida(s) y sus líneas temáticas deberán ser implementadas según lo comprometido en la etapa de Apresto aplicando el siguiente cuadro de control de avance de la vocación.

Vocación (indicar el nombre de la vocación)		
Meta(s)	Acciones	Indicadores de logro
Indicar la meta.	Indicar las acciones o hitos claves.	Descripción del indicador y alcance de la etapa de Implementación.
		Indicador de cobertura: Presentar los avances a la fecha.

Se deberán colocar tantos cuadros de control de avance de la vocación (CAV) como vocaciones a desarrollar y tantas metas según lo comprometido en cada vocación escogida. Los hitos e indicadores serán los aspectos que guiarán en forma objetiva la ejecución de la vocación.

Esta información deberá ser incluida en 2 informes: uno en la mitad del proceso (durante el séptimo u octavo mes), y otro al término de esta etapa, incorporado al expediente final. Los cuadros CAV tienen que ser complementados con un seguimiento de los compromisos de la mesa (punto 6), y de los compromisos del CAM (punto 18).

7.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	● Informe de avance publicado en la página WEB municipal. ● Informe final con medios de prueba, publicado en la página WEB municipal.
------------	--

7.2 Plazo:

Plazo	● Primer informe: durante el séptimo mes de ejecución. ● Segundo informe: adjuntado al expediente final.
-------	---

8 Eslogan de la Vocación

El eslogan desarrollado en la etapa de Apresto, permitirá a todos los habitantes de la comuna generar empatía e identificación con la(s) vocación(es) ambiental comunal escogida.

El eslogan a difundir deberá ser comunicado en forma masiva a toda la comuna, con ideas complementarias que ayuden a explicar lo que se pretende hacer para la vocación, pidiéndole a la población involucrarse y apoyar a su comuna en la vocación escogida.

Es obligatorio que el eslogan esté en toda impresión y en la página web institucional del municipio, y las instituciones miembros de la mesa deberán de apoyar la difusión del eslogan ya sea en su sitio web u otros mecanismos que determine la mesa comunal de Gobernanza Ambiental. Sin perjuicio de lo anterior, si es que hubiere dificultades para cumplir con lo primero, el municipio podrá proponer en qué documentos o espacios oficiales se incluirá el eslogan. El plazo para esta propuesta es hasta la auditoría in situ uno.

8.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos	● Cronograma de acción. ● Actas con VºBº del CAM y la Mesa comunal de Gobernanza Ambiental.
------------	--

9 Campaña de Comunicación

El municipio deberá poner en marcha la campaña de comunicación desarrollada en el Apresto. La campaña de comunicación apuntará a llegar a la máxima población posible y deberá incluir el eslogan. A su vez tiene que ir acompañada con el logo Gobernanza Climática-Apresto del Ministerio del Medio Ambiente. Este ítem se evaluará según el documento de Planificación preparado por el municipio en la etapa de Apresto.

9.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos

- Cronograma de acción.
- Actas con VºBº del CAM y la Mesa comunal de Gobernanza Ambiental.

10 Programa de Educación

El programa educativo es un eje clave que promueve una cultura ambiental, por ello el municipio sobre la base del programa educativo desarrollado en la etapa de Apresto, deberá ejecutar las acciones correspondientes para abordar la(s) vocación(es) escogida(s).

a) Ámbito formal: El municipio deberá incorporar en el Plan Anual de Educación Municipal (PADEM), contenidos y actividades curriculares coherentes con la vocación ambiental escogida. También deberá realizar, según lo planificado, actividades ambientales en/con los establecimientos educativos, ya sean de nivel pre-escolar, escolar y superior, incluyendo el apoyo para su certificación ambiental.

b) Ámbito no Formal: El municipio deberá ejecutar el programa de capacitación sobre la(s) vocación(es) elegida(s), según los grupos objetivos definidos en la etapa de

Apresto, procurando desarrollar un enfoque teórico-práctico y participativo.

El municipio debería asumir un rol coordinador de las diversas iniciativas comprometidas por la mesa en la etapa anterior, se sugiere al respecto que se convoque a una reunión donde se acuerden los enfoques a utilizar, conceptos, metodologías, herramientas, etc., donde cada actor pueda aportar de acuerdo a su experiencia específica. Si es necesario el municipio podrá contratar algún especialista en el área para guiar y sistematizar esta coordinación.

Estas actividades, el municipio deberá plasmarlas en el cronograma. Este programa incluye al menos un seminario masivo dirigido a la comunidad (población adulta) y una capacitación especializada a funcionarios municipales que aborden la vocación escogida, para lo cual pueden solicitar el apoyo tanto de la Seremi como del nivel central del MMA.

10.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos

- PADEM con contenido de la vocación.
- Informe de actividades educativas en/con los establecimientos educativos.
- Informe de actividades tales como seminarios, charlas o talleres en el municipio, en las instituciones miembros de la mesa o comunidad en general.

11 Evaluación de Incorporación de Vocación(es) Ambiental(es) en Instrumentos Normativos y de Planificación Comunal

Sobre la base del diagnóstico realizado en la etapa Apresto, el municipio deberá evaluar la pertinencia y posibilidad de incluir la(s) vocación(es) ambiental(es) en sus

ordenanzas, instrumentos de planificación territorial y/o comunal, tales como Plan Regulador Comunal/Intercomunal, Plan de Desarrollo Turístico (PLADETUR), Plan Municipal de Cultura, Plan Municipal de Salud, Planes Maestros o programas ambientales municipales, etc.

Este informe deberá ser presentado al CAM, CAC y mesa comunal de Gobernanza Ambiental, para recoger observaciones y apoyo técnico o político.

Por último, durante la 3era auditoría in situ se deberán presentar estas propuestas sistematizadas para incorporar la(s) vocación(es) ambiental(es) en la planificación comunal, lo cual se evaluará caso a caso para materializarse en la próxima etapa.

11.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos

- Informe de contenido ambiental en instrumentos de planificación y cartografías, publicado en la web.
- Actas de reuniones con CAM, CAC y mesa.
- Propuestas para incorporación de la(s) vocación(es) ambiental(es) en la planificación comunal

11.2 Plazo:

Plazo

Propuestas para incorporación de la(s) vocación(es) ambiental(es) en la planificación comunal: 3^{era} auditoría in situ (novenio mes aprox.)

12 Inclusión de Vocación(es) en PLADECO y Política Ambiental

Sin perjuicio del resultado que se obtenga del componente anterior, la(s) vocación(es) ambiental(es) deberá ser incorporada al PLADECO y a la Política Ambiental. Esto permitirá al municipio tener la debida

justificación para la presentación de proyectos o destinar presupuesto para apoyar la ejecución de la vocación ambiental escogida.

Lo anterior deberá ser implementado con la participación de al menos el CAM.

12.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos

- Extracto de incorporación de contenidos en PLADECO y Política ambiental.
- Acta del concejo municipal que aprueba la incorporación de la(s) vocación(es) en Pladeco.

13 Cronograma de Acción Etapa Consolidación y Compromisos de Ejecución

El municipio, deberá presentar un cronograma de las acciones o compromisos a efectuar durante la etapa siguiente.

Si bien no se puede determinar previamente el inicio exacto de la etapa siguiente, la autoridad deberá comunicar en forma explícita y taxativa a todos los funcionarios municipales y al CAC, los hitos claves que se desarrollarán en la vocación escogida, solicitando la máxima cooperación de todos. El objetivo de socializar con la debida anticipación, es para fomentar la coordinación y eventual complemento con la planificación de los actores municipales y comunitarios.

Junto con ello, en el expediente final se deben adjuntar los siguientes compromisos firmados por el Alcalde/sa para desarrollar durante la etapa Consolidación (15 meses de ejecución) del nivel de Gobernanza Climática:

- Cumplimiento de cronograma de acción [incluye indicadores de cumplimiento de vocación escogida]

- Coordinación de mesa con un mínimo de 5 reuniones y realizar seguimiento a los compromisos adquiridos por esta
- Cumplimiento final de la Campaña de Comunicación Ambiental y difusión del slogan
- Cumplimiento final del Programa de Educación Ambiental (formal y no formal)
- Modificación de instrumentos de planificación según diagnóstico etapa Implementación (si corresponde)
- Desarrollo de las acciones concretas según el plan de riesgo climático elaborado
- Instalación de un hito urbano en relación a la vocación escogida
- Continuidad del CAM con un mínimo de 5 reuniones
- Continuidad del CAC con un mínimo de 5 reuniones
- Continuidad de la sustentabilidad interna y criterios ambientales en procesos claves en gestión municipal
- Aplicación de encuestas a funcionarios y comunidad
- Evaluación de profundización de vocación ambiental o elección de una nueva

13.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos

- Cronograma de Acción.
- Comunicación al CAC y funcionarias/os municipales.
- Compromisos específicos firmados por el alcalde/sa.

14 Compromiso Presupuestario para el Desarrollo de la Siguiete Etapa

Para el cumplimiento de los compromisos mencionados, la institución municipal deberá comprometer presupuesto para el año siguiente, sin perjuicio de que otros actores de la mesa también lo hagan. De igual forma podrá valorizar otros recursos como por ejemplo: horas hombre/mujer, recursos informáticos, etc. Esto debe ser formalizado mediante una propuesta de parte del municipio indicando detalladamente los recursos a comprometer y firmados por el Alcalde/sa.

14.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos

Compromiso presupuestario firmado por el Alcalde/sa.

MEDIDAS TRANSVERSALES

El municipio deberá dar continuidad, de acuerdo a lo desarrollado y comprometido en la etapa de Apresto, a los siguientes componentes:

15 Huella de Carbono y Registro de Residuos

16 Sustentabilidad Interna (Programas “3 R”)

17 Denuncias/Fiscalización Ambiental

18 Continuidad del CAM y Evaluación de Impactos Territoriales

19 Continuidad del CAC y Participación Ambiental Ciudadana

20 Planes de Adaptación en Riesgos Climáticos

El municipio deberá liderar el desarrollo de un plan de riesgo ambiental, el cual deberá contemplar dos aspectos, un diagnóstico y el plan propiamente tal. Los contenidos básicos que deberá abordar son los siguientes:

a) Diagnóstico:

Diagnóstico retrospectivo: historial de eventos climáticos y geológicos, incendios forestales, emergencias químicas, etc.

Diagnóstico prospectivo: proyecciones futuras de temperatura, precipitaciones y humedad, vientos, nivel del mar, eventos climáticos, etc.

Amenazas: Identificar amenazas actuales y potenciales, tanto naturales como antrópicas.

Vulnerabilidad: Identificar vulnerabilidad tanto humana como del ambiente natural y construido en cuanto a: exposición (localización respecto a zonas diagnosticadas), sensibilidad (nivel de fragilidad) y capacidad adaptativa (características culturales, educacionales y organizativas que ayudan a enfrentarse mejor a los cambios).

b) Plan:

Ejes de acción para instituciones públicas, privadas, sector comunitario y académico/educacional.

Incorporación en Instrumentos de Planificación Comunal, de acuerdo a resultados del punto 11.

Incorporación a campaña comunicacional y programa de educación.

Como ejes transversales se deberá considerar la participación ciudadana y el uso de Sistemas de Información Geográfica (SIG), tanto para el diagnóstico como para la elaboración del plan. El Ministerio del Medio Ambiente por su parte asistirá técnicamente en caso de ser necesario.

Si el municipio ya ha elaborado un Plan Local de Cambio Climático o afín (en el marco de la Red de municipios ante el Cambio Climático, Onemi u otros), se homologará este componente y se solicitará su presentación durante la segunda auditoría in situ, para luego desarrollar un seguimiento de su ejecución durante el resto del nivel de Gobernanza Climática.

20.1 Documentos Probatorios para la Certificación:

Documentos

- Actas y listas de asistencia de participación ciudadana.
- Informe de diagnóstico y documento final del plan.
- Presentación del documento al concejo municipal.
- Publicación en la página web del municipio.

21 Medidas de Nivelación

En el caso de que el municipio no tenga los siguientes componentes, deberá desarrollarlos durante las etapas de Implementación y Consolidación:

- Estrategia para la prevención y minimización de basurales clandestinos.
- Plan de tenencia responsable de mascotas.
- Programa de fomento a la producción sustentable (diagnóstico-piloto-programa).
- Catastro patrimonial y aplicación en medidas de difusión y protección ambiental.
- Continuidad de proyectos FPA.

22 Armado del Expediente Final

Al momento de armar el expediente de certificación, el municipio deberá utilizar el documento “Pauta para la entrega del expediente final etapa Implementación”

que será proporcionado por el Ministerio del Medio Ambiente al inicio del nivel. En este documento se encuentran los formatos de declaración de cumplimiento de cada producto y componente, en el orden de presentación solicitado.



Departamento de Gestión Ambiental Local
DIVISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA