



SERVIU REGION DE ATACAMA	
OF. DE PARTES	
2022-AGO 04 15:35	
Nº FOLIO	247
DERIVADO A	

ORD.: N° 247 /

ANT.: No hay.

MAT.: Remite Informe Final Etapa 1
Programa Estado Verde.

COPIAPO, 01 de agosto de 2022.

**DE : SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DEL MEDIO AMBIENTE
REGION DE ATACAMA**

**A : SR. CRISTIAN TORRES RIVERA
DIRECTOR (S) SERVIU REGION DE ATACAMA**

1. La Seremi del Medio Ambiente Atacama, en el contexto del Programa de Acreditación Estado Verde, se permite hacer llegar a Ud. el **Informe Final de Auditoría Etapa 1 o Pre-Acreditación** a vuestra entidad, donde se informa que el SERVIU Atacama, ha cumplido con el 100% de las exigencias establecidas para obtener la pre acreditación de Estado Verde. En consecuencia, la institución obtiene la Pre-acreditación, dándose por aprobada la primera etapa del proceso.
2. De acuerdo a lo anterior, sírvase encontrar adjunto el Informe de Auditoría citado.
3. Esta SEREMI valora el interés demostrado por el Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Atacama, por generar una cultura ambiental entre los funcionarios públicos, con conductas más amigables con el medio ambiente. Así como instalar un modelo de gestión, donde la orgánica, infraestructura, personal, procedimientos internos y servicios prestados a la comunidad integren el factor ambiental en su quehacer, e insta a todos sus miembros a convertir este esfuerzo en una realidad sostenida en el tiempo.

4. Agradeceré dirigir sus consultas al correo electrónico: agahona.3@mma.gob.cl, o teléfono (52) 2352851.

Sin otro particular le saluda, atentamente a Ud.,



NPA/AGG/ago.

DISTRIBUCIÓN:

- ✓ Destinatario
- ✓ Archivos.-



Programa Estado Verde



INFORME FINAL DE AUDITORIA PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRE - ACREDITACIÓN DE ESTADO VERDE "SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DE ATACAMA" EV 057/NPA/DGAL/MMA2021

DICTAMEN DE AUDITORIA

PORCENTAJE	
<h1>100%</h1>	<p>Se informa que el SERVIU Atacama, ha cumplido con un 100% (Cien por ciento) por sobre el 90% mínimo de las exigencias establecidas para obtener la pre-acreditación de Estado Verde.</p> <p>En consecuencia, la institución obtiene la Pre-acreditación, dándose por aprobada la primera etapa del proceso.</p>

VºBº Auditor y Jefe (S) Depto. GAL MMA.

Nombre: Raúl Vergara

Firma:



VºBº Auditor Profesional MMA.

Nombre: María José Esquivel

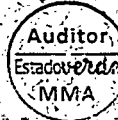
Firma:



VºBº Auditor Profesional MMA.

Nombre: Edith Thompson

Firma:



VºBº Encargado Regional Estado Verde.

Nombre: Alfredo Gahona

Firma:

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

Nombre: Carlos Rungruangsakorn L.

Firma:



Toma Conocimiento el SEREMI del Medio Ambiente de la Región de Atacama

Nombre: Natalia Penroz Acuña

Firma:





ANTECEDENTES Y RESULTADOS DEL PROCESO DE REVISIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DEL AUDITOR(A)	NOMBRE AUDITOR(ES):
	Auditor redactor: Edith Thompson, Profesional del Departamento de Gestión Ambiental Local NC Apoyo: consultor externo – Fundación Tierra Viva
	Audidores revisores: María José Esquivel, Profesional del Departamento de Gestión Ambiental Local NC Alfredo Gahona, Profesional SEREMI Región de Los Ríos Raúl Vergara, Jefe (S) del Departamento de Gestión Ambiental Local NC
	FECHA INICIO DE 1º REVISIÓN: 10.05.22
	FECHA FINAL DE 1º REVISIÓN: XX.05.22
	FECHA INICIO DE 2º REVISIÓN: XX.05.22
	FECHA FINAL DE 2º REVISIÓN: XX.05.2022
CANTIDAD DE HOJAS EXPEDIENTE: Carpetas digitales	
RESPALDO DIGITAL: Entrega digital por Oficio con informe digital adjunto y link de OnDrive con verificadores https://mmambiente-my.sharepoint.com/:f/g/personal/edith_thompson_mma_gob_cl/EqAU8aeE2pMvq79QVHEv3EBhjjqLGv6ivoWm7mrlG0qw?e=RvX0tJ	
REGISTRO: EV 057/NPA/DGAL/MMA2021	

2.- ACCIONES EJECUTADAS	SI	NO	Carpetas digitales
Nombramiento Contraparte Oficial	X		Informe digital adjunto y link de OnDrive con verificadores
Comunicado a todo el personal	X		Informe digital adjunto y link de OnDrive con verificadores
Conformación Comité Oficina Verde (COV)	X		Informe digital adjunto y link de OnDrive con verificadores



Programa Estado Verde



Diagnóstico Institucional Política interna de Autogestión Ambiental Uso de Papel Gestión de Residuos Gestión Hídrica Gestión Energética Transporte Registro en Huella Chile Compras sustentables Capacitación de funcionarios Baja de bienes muebles	X		Informe digital adjunto y link de OnDrive con verificadores
Diseño del Plan Anual	X		En PDF adjunto
Informe de aclaración y rectificación y observaciones	X		No aplica

3. REPORTE DE CUMPLIMIENTO		SI	NO	CI	NA	Observaciones		
Contraparte Oficial y Comunicado masivo								
Instructivo de nombramiento del coordinador(a) del proceso de certificación y difusión.	X				Realizado	X	Difundida al personal	X
					No realizado		No difundida al personal	
Comentario: Se constató tanto en la auditoría in situ como en la auditoría documental la difusión del ingreso al programa Estado Verde a través de mail institucional (14.05.201) y presentación de los integrantes del Comité Estado Verde. Se adjunta Res. Ex N° 595 de 21.04.21 con nombramiento de la contraparte y constitución de CEV, además del comunicado interno con difusión del coordinador.								
Conformación Comité Estado Verde (CEV)								
Acta de conformación con listado de integrantes	X				Realizado	X	Fecha	14.03.2021
					No realizado			
Informativo o comunicado interno masivo	X				Realizado	X	Cant.	Mail Institucional (14.05.21).
					No realizado			
Actas de reuniones	X				Realizado	X	Cant.	6 reuniones ordinarias del CEV (29.03.21-14.04.21-04.05.21-



Programa Estado Verde



									28.10.21-25.11.21-12.01.22)
				No realizado:					
<p>Comentario: Se observa que han cumplido con los requisitos formales establecidos en el manual. Se han adjuntado la Res. Ex. N°385 del 08/03/2021 y su modificación en la Res. Ex. N°595 del 21/04/2021, que crea el Comité de Estado Verde designando a sus integrantes, el acta de constitución, actas y listas de asistencias de reuniones.</p>									
Política Interna de Autogestión ambiental									
Existe una Política interna de autogestión Ambiental	X				Si		Formulada con Participación	No aplica	
					No	X	Formulada sin participación	No aplica	
Vigencia				X	Si		Fecha:		
					No				
Difusión interna				X	Si		Medio		
					No				
<p>Comentario: La institución declaró la inexistencia de una política de autogestión ambiental interna.</p>									
Uso del papel									
Resmas de papel consumidas per cápita.	X				20 resmas/func/año		Se adjunta informe con descripción de unidad a cargo de la compra, planilla con detalle de compras, factura tipo con valor por resma y detalle de funcionarios (91)		
					Gasto \$ 47.412				
Uso de papel reciclado para impresión.	X				Si		Cantidad		
					No	X			
Publicaciones en papel reciclado en la institución.	X				Si		Cantidad		
					No	X			
Publicaciones en CD o digitales en la institución.	X				Si		Cantidad		
					No	X			
Cantidad de papel reciclado per cápita de la institución.	X				Si		Cantidad		
					No	X			
Cantidad de impresiones o fotocopios per cápita (año) de institución.	X				Se declara que el año 2019 la cantidad de impresiones fue de 245.545 cantidad blanco y negro y color. Per cápita 2.767 impresiones por funcionario.				



Programa Estado Verde



Comentario: El consumo de papel se encuentra por sobre el promedio del sector público, que alcanza las 11 resmas por funcionario/año. También se informa que no se realizan publicaciones digitales, ni tampoco en papel reciclado. Se trabajó sobre una base de 91 funcionarios.

Residuos sólidos urbanos

Puntos verdes o Contenedores para reciclaje u otro tipo de instalación.	<input checked="" type="checkbox"/>				Sí		Cantidad				
					Cobertura						
					No		<input checked="" type="checkbox"/>				
Tipo de material reciclado y cantidad	<input checked="" type="checkbox"/>				Orgánico	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	Cantidad P/M	NA	
					PET	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	Cantidad P/M	NA	
					Vidrio	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	Cantidad P/M	NA	
					Latas	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	Cantidad P/M	NA	
					Cartón	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	Cantidad P/M	NA	
Descripción de proceso de gestión de materiales reciclados	<input checked="" type="checkbox"/>				Sí						
					No		<input checked="" type="checkbox"/>		Se declara que no existe reciclaje institucional		
Cuantificación de generación mensual de basura por colaborador en Kg/colaborador?	<input checked="" type="checkbox"/>				Sí		<input checked="" type="checkbox"/>		Cantidad P/M (2021)	870 gramos/personas/día	
					No		Se cuantificó un control de retiro de basura entre la semana del 24 al 28 de mayo del 2021.				
Cantidad de toners o cartuchos de tinta utilizados mensualmente	<input checked="" type="checkbox"/>				Sí		<input checked="" type="checkbox"/>		Cantidad P/M	Tinta 21 - Toner 15	
					No		Se realizó un muestreo de los primeros cuatro meses.				
Descripción de procedimiento y materiales de aseo utilizados por la empresa prestadora de servicios	<input checked="" type="checkbox"/>							Se indican los materiales de aseo utilizados pero no el procedimiento.			
Existencia de un punto limpio y centro de acopio para residuos peligrosos dentro de la institución.	<input checked="" type="checkbox"/>				Sí				Lugar		
					No		<input checked="" type="checkbox"/>				

Comentario: La institución declara que no existe proceso de gestión de materiales reciclados. El material reciclado se ha entregado a distintas organizaciones en una única ocasión. Además la institución indica que se detecta la generación de residuos peligrosos, como lo son los toners de las impresoras, los cuales son depositados en la basura general.

Agua

Identificación de cantidad de agua utilizada por funcionario al año	<input checked="" type="checkbox"/>				Si	<input checked="" type="checkbox"/>	Cantidad	2.93 m3 por funcionario al año para uso de baños y espacio del comedor. 184.6 litros de agua al año para consumo por funcionario.																				
					No																							
Catastro del estado de los baños y llaves de agua	<input checked="" type="checkbox"/>				Si	<input checked="" type="checkbox"/>	Cantidad	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Artefacto</th> <th>Cant.</th> <th>Bueno</th> <th>Tec. Ahorro.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Baño</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Llaves baño</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Llaves cocina</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>21</td> <td>21</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Artefacto	Cant.	Bueno	Tec. Ahorro.	Baño	10	10	0	Llaves baño	10	10	0	Llaves cocina	1	1	0	Total	21	21	0
					Artefacto	Cant.			Bueno	Tec. Ahorro.																		
					Baño	10			10	0																		
					Llaves baño	10			10	0																		
					Llaves cocina	1			1	0																		
Total	21	21	0																									
No																												
No																												
No																												
No																												
Identificación de la composición de los materiales de aseo utilizados	<input checked="" type="checkbox"/>				Si	<input checked="" type="checkbox"/>	Nº de productos	2 productos entregados por la institución y 7 productos entregados por la empresa de aseo.																				
					No	<input checked="" type="checkbox"/>																						

Comentario: La institución declara que en sus instalaciones de Chacabuco N°520, los pisos 3 y 4 corresponden al SERVIU Región de Atacama y para el cálculo de consumo de agua se realiza mediante un prorrateo entre todos los pisos del edificio. Además se indica que el servicio consume agua sólo para el uso de baños y el espacio del comedor. Para beber se utiliza a través de bidones de agua. Los cálculos presentados corresponden al periodo de enero a diciembre del 2019.

Uso de la electricidad

Identificación de la cantidad de electricidad utilizada por funcionario al año	<input checked="" type="checkbox"/>				Si	<input checked="" type="checkbox"/>	KW-año per capita	55.25 kwh/f/año (5.028 kWh al año/91 funcionarios 2019)
					No			
Descripción del uso del ascensor	<input checked="" type="checkbox"/>				NA			
Catastro de equipos computacionales y artefactos eléctricos	<input checked="" type="checkbox"/>				Si	<input checked="" type="checkbox"/>	Computadores	81
							Plotter	3
							Impresoras	37
							Luminarias LED	182
							Escáner	9
TV	3							



Programa Estado Verde



						Proyector	1
						Dispensador de agua	13
						Microondas	2
						Refrigerador	1
				No			
Informe de tiempo de uso de computadores, luces encendidas, uso de aire acondicionado por piso en ausencia de personal.	X			SI	X	NO	
				PC encendido promedio	O	NB	56,8% de los computadores encendidos sin utilizar en el servicio (81 equipos en total)
				Luces encendidas promedio			28% de las luces encendidas sin utilizar en el servicio (182 luces en total)
				Aire acondicionado encendido promedio			El sistema de climatización se encuentra instalado y operativo, pero no se utiliza.
				No		Uso	
<p>Comentarios: Se declara que el consumo de electricidad de las dependencias del SERVIU, es 55,25 KWH/funcionario/año, siendo menor al promedio de 800 KWH/funcionario/año. La observación conductual se realizó por dos semanas en horario de colación y fin de jornada laboral. Se adjunta catastro detallado de artefactos eléctricos y computacionales.</p>							
Transporte							
Cantidad de vehículos híbridos y cantidad de vehículos convencionales.	X					Convencionales	5
						Híbridos y eléctricos	0
Declaración de existencia/ausencia de política de fomento en el uso de la bicicleta y vehículo compartido.	X			SI		Vigencia	NA
				No	X		
Informe de análisis de encuesta aplicada a funcionarios sobre traslado al trabajo y para la evaluación de espacio.	X			SI	X		La encuesta fue respondida por 49 funcionarios. Los principales resultados que se obtuvieron son los siguientes: - El medio de transporte más utilizado para llegar al trabajo es el Transporte Público (44,8%). - El 6% de los funcionarios utiliza la bicicleta.
				No			



Programa Estado Verde



demanda de estacionamiento de bicicletas.							- El 22% de los funcionarios indica que no usaría la bicicleta ya que falta equipamiento o infraestructura para asearme, cambiarme de ropa y estacionar la bicicleta.
Informe de análisis de contratos de transporte	X						El Servicio de Vivienda y Urbanización declara que se realizó un análisis de los contratos de transporte y no es posible priorizar autos eléctricos o híbridos. Actualmente se realiza el arriendo de vehículos por Convenio Marco con un proveedor: ZCR E.I.R.L., quienes cuentan con vehículos diésel, 4x2 o superior, solamente. Por lo anterior y debido a las urgencias del día a día, no es posible privilegiar en todos los casos el uso de vehículos eléctricos.
Uso anual de combustible diferenciándolo del petróleo, gas y bencina.	X				Si	X	Se realiza análisis del costo y consumo de combustible realizado por el SERVIU en el 2021, se gastó \$7.512.903 en combustible.
					No		
Comentarios: Se adjuntan medios de verificación asociados a la aplicación de encuestas, detalle de consumos y catastro de vehículos.							
HuellaChile							
Comprobante de inscripción en Huella - Chile	X				Si		Nivel
					No	X	
Comentarios: Se declara que la institución no participa del Programa HuellaChile.							
Compras sustentables							
Existencia/ausencia de política de compras públicas sustentables	X				Si		vigencia
					No	X	
Productos o servicios adquiridos con criterios de sustentabilidad	X				Si		Vehículos bajas emisiones CO2
							Equipos computacionales
							Multifuncionales
							Papel
							Catering
	Otros: Sostenibilidad energética, eficiencia energética, inclusión de género y condiciones laborales.						
	No	X					



Programa Estado Verde



Comentarios: Se declara que no existe una política de compras sustentables, sin embargo se utilizan criterios de sustentabilidad para adquisición de vehículos, computadores, impresoras y servicios de catering pero no están formalizadas, se utiliza la Directiva de contratación Pública N°25 "Recomendaciones para la contratación de bienes y servicios incorporado criterios ambientales y de eficiencia energética"

Educación Ambiental interna

Existencia/ausencia de programa de capacitación ambiental para funcionarios	X				Si		3 R y	
							reducción	
							Energía	
							Agua	
							Políticas ambientales	
		Otros						
		No X						
Catastro de elementos de difusión ambiental	X				Si		Carteles	
							Pantallas	
							Multimedios	
							Afiches informativos	
							Campañas	
		Otros						
		No X						
Cantidad total de funcionarios	X				Si	X	Directivos	5
							Autoridades	
							Profesionales	68
							Técnicos	10
							Administrativos	6
		Auxiliares	2					
		Total	91					
		No						

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

Bienes dados de baja

Existencia/ausencia de política respecto al destino de los bienes dados de baja	X				Si	X	Procedimiento	Orden de servicio N° 30 de 2014, Reglamento sobre Bienes Muebles Fiscales.
					No			

Comentarios: Se declara que en la actualidad se procede según lo indicado en el Orden de servicio N°30 Del 02/05/2014. Se dispone la baja con enajenación en la cual se detallan de propiedad de SERVIU Atacama, por haber cumplido su vida útil, los cuales se encuentran en la bodega ubicada en las canteras comuna de Copiapó. El encargado de inventario deberá eliminar del sistema las especies indicadas precedentemente que cuentan con registro de inventario. Se envía copia a la



Programa Estado Verde



DIAREP Copiapó a fin de proceder la visita inspectiva de peñito de esa repartición pública para revisión del material correspondiente con el objetivo que determine si procede el proceso de remate de las citadas especies.

Diseño del Plan Anual

Plan Anual Elaborado	X			Se adjunta documento con Plan Anual.	
Item				Medida	Meta
Política Interna de Autogestión Ambiental	X			La estrategia interna de autogestión considerará capacitaciones, boletines informativos, buenas prácticas sustentables y conceptos y definiciones en consideración del contexto laboral y ambiental.	Diseñar e implementar una estrategia interna de autogestión para generar conciencia ambiental
Uso del papel	X			Campana comunicacional dirigida a los funcionarios/as de SERVIU fomentar el uso del papel por ambas caras, en todos los documentos posible, tales como informes técnicos, resoluciones, memorándums, para lo que deberá difundir la disminución del uso de papel.	Poder lograr la reducción de la cantidad de resmas de papel utilizados por funcionario en el año. La disminución del uso de papel debe ser el resultado y consecuencia de acciones que tienen que ver con la implementación de nuevas formas de desarrollar la gestión documental.
				Compromiso de configuración de las impresoras para impresión doble cara.	
				Generar un acta de compromiso y regulación de las configuraciones realizadas mediante la unidad de Servicios Generales del SERVIU Atacama.	
				Los memos y oficios que se generen, dentro lo posible, realizar todas sus correcciones y envíos vía correo u otro medio digital.	
Gestión de Residuos	X			La instalación de al menos un contenedor de reciclaje para materiales tales como: pilas, papeles y cartones en las dependencias de SERVIU	Fomentar el reciclaje de distintos residuos en las dependencias del SERVIU

				La conformación de al menos un convenio con al menos una institución para el manejo de residuos tales como papeles y cartones.	
Gestión hídrica	X			Se desarrollará una campaña comunicacional dirigida a las distintas unidades del SERVIU con el objeto de incentivar el buen uso del recurso y mantenimiento de los artefactos sanitarios e higiene.	Forjar una campaña de concientización para el correcto uso del consumo de agua en las dependencias de SERVIU Chacabuco #520.
				Regular válvulas de descarga en los estanques de los baños ubicados en el 3er piso Chacabuco #520 para reducir la cantidad de agua que se utiliza.	Reducir la cantidad de agua que se utiliza.
Gestión energética	X			Se configurarán los equipos para la suspensión automática cuando se encuentren sin uso.	Implementar buenas prácticas de acuerdo al uso y consumo de la energía eléctrica de SERVIU.
				Se incentivará el apagado de los PC mediante boletines informativos al término de la jornada laboral.	
				Se promoverá el apagado de luces mediante boletines informativos e indicaciones a personal de aseo considerando el adecuado uso de la electricidad en espacios comunes.	
Transporte	X			Fomentar el uso del bicicletero y mecanismos y estrategias de protección tales como medidas de seguridad casco, guantes, coderas, luces, etc.	La instauración de una política de fomento para el uso de bicicletas.
Huella Chile	X			Gestionar en el Ministerio del Medio Ambiente capacitación Huella Chile para SERVIU.	Capacitación Huella Chile para SERVIU en el programa nacional Huella Chile.

Compras Sustentables	X			<p>Desarrollar un compromiso sobre compras sustentables, deberá considerar para la contratación de bienes y servicios incorporar criterios ambientales.</p> <p>En compras de productos de línea blanca se sugiere sello de eficiencia energética en compras públicas sustentables.</p>	<p>La creación de un compromiso que sugiera a la institución, la compra de bienes y servicios con criterios de sustentabilidad según la realidad institucional.</p>
Campaña comunicacional interna	X			<p>Invitación mediante correos electrónicos a todo medio de difusión interna, dirigida a los funcionarios/as de SERVIU a participar de las jornadas de charlas informativas de temas medio ambientales.</p> <p>Nombramiento de monitores, líderes verdes, que promuevan las prácticas en las oficinas.</p> <p>Incorporar señales informativas que llamen al cuidado de temáticas medioambientales.</p>	<p>La ejecución de promover comunicación interna y de forma permanente para los funcionarios/as de SERVIU, con la finalidad de fomentar conciencia ambiental para la institución.</p>
Capacitación a los funcionarios	X			<p>Se incluirá un módulo de inducción al nuevo personal en materia de sostenibilidad, medio ambiente y sustentabilidad.</p> <p>Se establecerá jornada de taller de acuerdo a buenas prácticas sustentables y cambio climático.</p>	<p>Fomentar la educación y capacitación de funcionarios y funcionarias del servicio.</p>
Baja de Bienes Muebles	X			<p>Se elaborará una resolución que sancione el protocolo integrando acciones y directrices para la gestión y bajas de bienes muebles, considerando, además, la Orden de Servicio N°30/2014.</p>	<p>Generar protocolo de bienes muebles al interior del servicio.</p>
Compromiso Logo y Banner Estado Verde	X			<p>Se solicitará al informático del servicio para incorporar el banner en la web del SERVIU.</p> <p>Se gestionará con Comunicaciones del SERVIU para solicitar a nivel central la</p>	<p>Implementar el logo y banner de Estado Verde en la documentación y web del servicio.</p>

			incorporación del logo en la documentación.	
			Se gestionará con Comunicaciones del SERVIU la incorporación y difusión del logo para que este sea incorporado por los funcionarios y funcionarias.	
Cronograma Etapa 2	X		Se adjunta correctamente	
Nivel de Certificación a que postula	X		Se declara la intención de optar al nivel Básico de Acreditación .	

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

COMPONENTES	SI	NO	PEN	OBSERVACIONES
Convenio de reciclaje de papel blanco y cartones	X			

5- COMENTARIO FINAL DEL AUDITOR

Se destaca el trabajo realizado por el CEV liderado por la contraparte técnica, entregando un expediente ordenado y bien estructurado.

También se releva el trabajo permanente y comprometido por parte de los integrantes del Comité de Estado Verde, lo que se pudo constatar tanto en auditorías in situ, como en la revisión del expediente.

En cuanto al Diseño del Plan Anual, se indica que todas las medidas y metas se encuadran en los principios y acciones del Programa Estado Verde. Sin embargo, se insta a que durante la ejecución del plan, se incorporen desafíos y metas tendientes a reducir consumos y a formalizar la incorporación de la sustentabilidad en la cultura organizacional, ya sea por medio de instructivos, procedimientos o protocolos que den cuenta de la voluntad institucional y de promover hábitos en colaboradores.

6- TABLA FINAL DE PUNTAJE PENDIENTE

COMPONENTE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
Diagnóstico Ambiental	35% de 35%	Sin observaciones
Comité Estado Verde	30% de 30%	Sin observaciones
Diseño del Plan Anual y cronograma	35% de 35%	Sin observaciones.
TOTAL	100% de 100%	