

GUÍA

SCAM - AVAC

ACREDITACIÓN DE VOCACIÓN AMBIENTAL COMUNAL

ETAPA 2: IMPLEMENTACIÓN

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL LOCAL
DIVISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE

2018 - 2019

La dirección y contenido de la guía versión 3.0 para la etapa 2 del nivel de Vocación Ambiental ha sido elaborado por Carlos Rungruangsakorn y Maximiliano Cox, Jefe y Profesional del Departamento de Gestión Ambiental Local del Ministerio del Medio Ambiente, contando además con la cooperación de la siguientes personas:

María José Esquivel, Miguel Santos y Raúl Vergara, profesionales del Departamento de Gestión Ambiental Local. Ministerio del Medio Ambiente.

Índice

Introducción	5
Acreditación de Vocación Ambiental Comunal	6
Figura 1: Esquema General de la Acreditación.....	6
Etapas Contempladas en la Ejecución del Programa.	7
Objetivos de la Etapa de Implementación del AVAC.....	8
Pre-acreditación AVAC: Etapa Implementación.....	10
Figura 2: Esquema General Etapa Implementación - AVAC.	10
Tabla plazos indicativos.....	11
Descripción de los componentes: requisitos y exigencias.....	12
1 Suscripción del Convenio o Protocolo de Acuerdo	12
2 Circular interna para todos los Directores y Jefaturas del Municipio.....	13
3 Propuesta de mantención de EAC.....	13
4 Cronograma.....	14
5 Subsidio SCAM-AVAC.....	14
6 Coordinación de la Mesa AVAC.....	15
7 Ejecución de las líneas temáticas.....	16
8 Eslogan de la Vocación	17
9 Campaña de Comunicación	18
10 Programa de Educación.....	18
11 Diagnóstico de instrumentos de planificación y evaluación de incorporación de vocación(es) ambiental(es)	19
12 Inclusión del AVAC en el PLADECO y Política Ambiental	21
13 Cronograma de Acción etapa AVAC-Consolidación y Compromisos de ejecución	21
14 Compromiso Presupuestario y solicitud presupuestaria para el desarrollo de la siguiente etapa.....	22
MEDIDAS TRANSVERSALES	
15 Huella de Carbono y Registro de Residuos.....	23
16 Gestión sustentable en los procesos administrativos e instalaciones municipales (Programas "3 R").....	24

17	Denuncias/Fiscalización ambiental.....	26
18	Continuidad del CAM y evaluación de impactos territoriales.....	26
19	Continuidad del CAC y participación ambiental ciudadana.....	27
20	Plan de prevención de riesgos ambientales.....	28
21	Comunidades sustentables.....	29
MEDIDAS DE NIVELACIÓN		
22.1	Estrategia prevención y minimización de basurales clandestinos.....	30
22.2	Plan de tenencia responsable de mascotas.....	30
22.3	Programa de fomento a la producción sustentable.....	30
22.4	Catastro patrimonial y aplicación.....	31
22.5	Continuidad de proyectos FPA.....	31
23	Armado del Expediente final.....	32
24	Envío de Expediente Final e Información Complementaria.....	32
	Bibliografía.....	34
	Anexo N° 1: Modelo de acta de reunión.....	36
	Anexo N° 2: Catastro patrimonial.....	38

Introducción

La Acreditación de Vocación Ambiental Comunal (AVAC), se concibe como un instrumento de gestión ambiental territorial que promueve en forma participativa e integrada la contribución de los distintos actores comunales al desarrollo de una vocación ambiental, que permita un mejoramiento del medio ambiente comunal en un contexto de mitigación y adaptación al cambio climático y global.

La presente guía etapa 2 se encuentra destinada a los municipios SCAM-AVAC que han logrado su primera pre-acreditación, y su objetivo es poner en marcha sus compromisos y metas logradas en la etapa 1 del AVAC.

La operación y trabajo de este programa mantiene la misma lógica que los demás niveles del SCAM, por lo tanto resultará altamente familiar a las contrapartes municipales el proceso de implementación del AVAC. Sin embargo como un nuevo desafío posee exigencias y elementos que implican el liderazgo municipal sobre un proceso de gestión ambiental comunal, integrando a distintos actores en pos de un fin ambiental común, el cual deberá considerar los otros programas nacionales existentes para su concretización.

Esta tercera versión seguirá siendo sometida a una permanente revisión en conjunto con los municipios pioneros, lo que permitirá perfeccionar el instrumento de acreditación, adecuándolo a la realidad comunal y generando nuevas iniciativas que aporten a un mejor desarrollo de la GAL en nuestro país.

Departamento de Gestión Ambiental Local

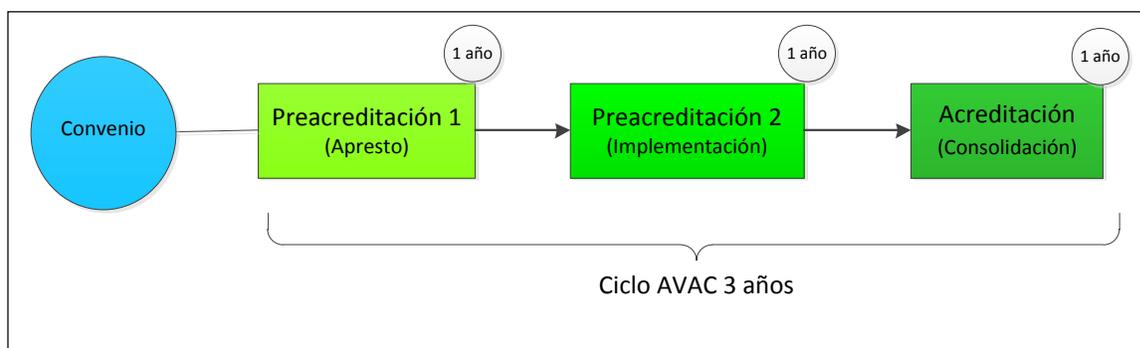
Ministerio del Medio Ambiente de Chile

Acreditación de Vocación Ambiental Comunal

La Acreditación de Vocación Ambiental Comunal (AVAC) es un nivel de continuidad y profundización del Sistema de Certificación Ambiental Municipal (SCAM), al cual los municipios en etapa de Mantenimiento de la Certificación de Excelencia y/o de Excelencia Sobresaliente pueden optar, previa evaluación del equipo ministerial responsable del programa. En este marco podrán o no obtener un subsidio que permita apoyar las actividades que se les exige en el AVAC.

La duración del proceso de la acreditación es de 3 años. Los dos primeros años el municipio obtiene una pre-acreditación, en tanto que la acreditación definitiva se obtiene en el tercer año, en donde el Ministerio del Medio Ambiente reconoce que se ha dado cumplimiento a los compromisos establecidos en la vocación escogida. Una vez finalizado el ciclo, el municipio podrá continuar por otros 3 años, profundizando aún más la vocación ambiental escogida o trabajar en una nueva línea, ya sea alguna de las descritas en el manual SCAM o bien una vocación diferente previa aprobación de la Seremi del Medio Ambiente respectiva (en adelante SEREMI), y el equipo de Gestión Ambiental Local (GAL) del nivel central.

Figura 1: Esquema General de la Acreditación



Fuente Elaboración propia.

Etapas Contempladas en la Ejecución del Programa

Pre-acreditación 1, Apresto: esta etapa implica el desarrollo del diagnóstico ambiental comunal en los ejes establecidos en el AVAC; elección de la vocación ambiental comunal y definición de acciones y metas a desarrollar; la constitución de la mesa AVAC; generación de la campaña comunicacional; definir las acciones educativas; mantención del trabajo con el CAM y CAC; compromiso presupuestario; desarrollo del cronograma para la próxima etapa; y la firma de un convenio anual donde la autoridad se compromete con el cumplimiento de los componentes exigidos en el programa de acreditación, involucrando para ello recursos financieros y/o humanos.

Pre-acreditación 2, Implementación: esta etapa implica instalar de forma inicial el modelo que permite desarrollar la vocación ambiental escogida en forma sistematizada, estandarizada, participativa, gradual y realista. En concreto deberá realizar los ajustes al cronograma propuesto en el Apresto; mantener en funcionamiento la Mesa AVAC, el CAM y el CAC; realizar la campaña masiva comunicacional y los planes de educación formal y no formal; dar cumplimiento y seguimiento a las metas escogidas; generar un diagnóstico y un plan de riesgo ambiental; integración de la vocación elegida en instrumentos de planificación territorial y comunal; y desarrollo del cronograma para la siguiente etapa.

Acreditación, Consolidación: Esta etapa considera la ejecución total de lo comprometido en la vocación y sus respectivas metas; consolidación de la Mesa AVAC y mantención del trabajo con el CAM y CAC; finalizar la campaña masiva comunicacional y los planes de educación formal y no formal; puesta en marcha de los instrumentos de planificación modificados; desarrollo de las acciones concretas según el plan de riesgo ambiental desarrollado; generar un diagnóstico salubro-ambiental; e instalar un hito urbano en relación a la vocación escogida. En esta etapa el municipio podrá optar por una nueva vocación o seguir profundizando la escogida, con la incorporación de nuevas acciones de metas.

La exigencia para el logro de la pre-acreditación y acreditación involucra el cumplimiento de un mínimo de 85% de los requisitos exigibles según cada etapa, esto en un plazo máximo de 12 meses. Para efectos del mérito en el proceso, se ha contemplado la siguiente escala de distinción proporcional al porcentaje logrado:

Porcentaje	Nivel de distinción
85%-89%	Logrado
90-94%	Logrado con un voto de distinción
95-98%	Logrado con dos votos de distinción
99%-100%	Logrado con distinción máxima.

Objetivos de la Etapa Implementación del AVAC

General

Desarrollar las acciones para la puesta en marcha de la(s) vocación(es) ambiental(es) comunal(es) comprometidas en la etapa de Apresto y ejecución de los compromisos adicionales correspondientes a la etapa de Implementación.

Específicos

- Revisar el cronograma de trabajo para el desarrollo de la etapa de Implementación.
- Recordar compromisos del CAM y la mesa AVAC, y realizar seguimiento de estos.
- Mantener en funcionamiento la mesa AVAC, 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 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.
- Desarrollar un Plan de fiscalización ambiental.
- Ejecutar el programa Comunidades Sustentables y el resto de medidas de nivelación SCAM.
- Elaborar un cronograma de acción y compromisos de ejecución para la etapa AVAC-Consolidación.
- Generar compromiso presupuestario y solicitud presupuestaria para el desarrollo de la siguiente etapa.

Requisitos y criterios para la obtención de la Pre-acreditación AVAC: Etapa Implementación

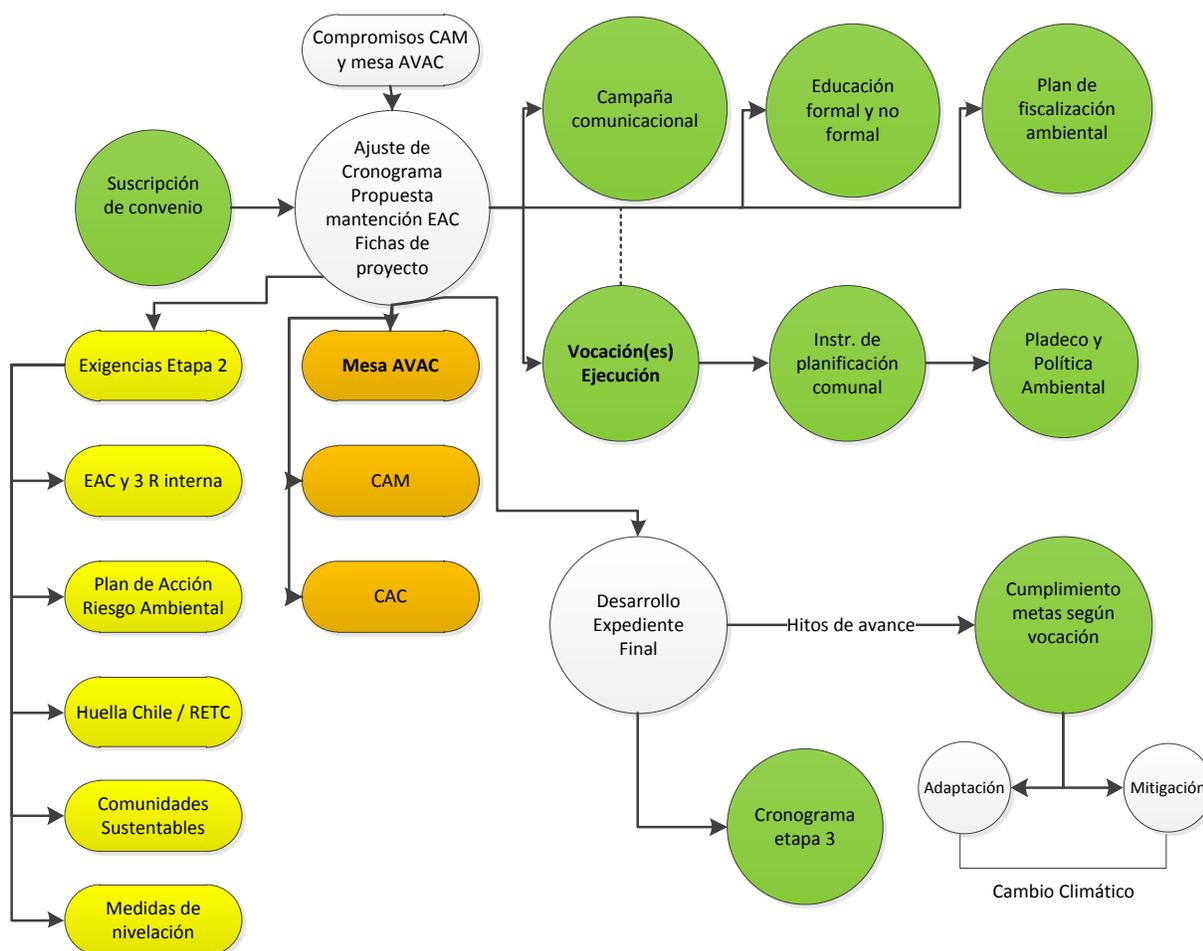
ETAPA IMPLEMENTACIÓN

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 12 meses¹ de plazo para cumplir con cada una de las exigencias de la presente guía; **se debe tener presente que la ejecución presupuestaria tendrá un plazo máximo y perentorio de 11 meses.**

En la figura 1, se pueden observar los distintos hitos, productos y acciones a desarrollar, durante la etapa de Implementación.

Figura 2: Esquema General Etapa Implementación.



Fuente: Elaboración propia.

¹ El día uno se rige por las bases generales del SCAM.

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 (plazo máximo)	Envío de actualización del cronograma, propuesta de mantención EAC y fichas de proyecto (si corresponde) a SEREMI Circular recordatoria de compromisos internos y primera reunión del CAM Recordatorio compromisos mesa AVAC
Días 50-70	Primera auditoría in situ: medidas de eficiencia hídrica en riego y criterios ambientales en proyectos de infraestructura
Día 130 (plazo máximo)	Segunda auditoría in situ Presentación Plan de riesgo climático (o borrador)
Día 140 (plazo máximo)	Envío informe de avance de vocación(es)
Día 190 (plazo máximo)	Tercera auditoría in situ Propuestas para incorporación de la(s) vocación(es) ambiental(es) en la planificación comunal Propuesta de ejecución presupuestaria para próxima etapa
Día 220 (plazo máximo)	Ejecución subsidio AVAC (si corresponde)
Día 240 (plazo máximo)	Entrega de expediente AVAC-Implementación

La siguiente tabla detalla los plazos indicativos de las acciones a desarrollar en la etapa AVAC-Implementación. Para efecto de esta línea de tiempo se consideran días hábiles.

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.

1. Suscripción del Convenio o Protocolo de Acuerdo

1.1 Descripción: El Alcalde o Alcaldesa, para dar inicio al proceso de acreditación 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 acreditación:

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

1.3 Plazo:

Plazo	El plazo del inicio oficial de la etapa corre desde la resolución exenta que aprueba el convenio.
-------	---

1.4 Acciones y plazos de auditoría:

Acción	Solicitud de copia de convenio y archivo en carpeta municipal.
--------	--

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 acreditación, la autoridad deberá emitir una instrucción de carácter especial, con el propósito de:

- Informar que ha entrado en vigencia la segunda etapa del nivel AVAC.
- 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 al AVAC
- 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 acreditación:

Documentos	<ul style="list-style-type: none">• Copia de circular
------------	---

2.3 Plazo:

Plazo	20 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 del AVAC. Se mide los efectos de la difusión, la comunicación interna y el reconocimiento del coordinador(a) ambiental.
----------	---

3. Propuesta de mantención de Estrategia Ambiental Comunal (EAC)

El municipio 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.

3.1 Documentos probatorios para la certificación:

Documentos	<ul style="list-style-type: none">• Documento con propuesta firmada por el Alcalde y visada por el CAM y CAC.• Informe final de ejecución de las líneas estratégicas comprometidas en expediente final.• Reporte de indicadores elaborados en niveles de certificación anteriores.
------------	--

3.2 Plazo:

Plazo	20 días hábiles
-------	-----------------

4. Cronograma

El Alcalde o Alcaldesa deberá corroborar el cronograma de las acciones o compromisos efectuados en el proceso de Apresto, 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).

4.1 Documentos probatorios para la certificación:

Documentos	<ul style="list-style-type: none">• Cronograma enviado por oficio a la Seremi.• Circular informativa.
------------	--

4.2 Plazo:

Plazo	20 días hábiles para el envío del cronograma y circular de difusión interna a la Seremi
-------	---

5. Subsidio SCAM-AVAC (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-AVAC 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.

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	<ul style="list-style-type: none"> • Convenio suscrito por las autoridades • Fichas de Proyecto elaboradas y aprobadas
------------	--

5.3 Plazo:

Plazo	Fichas de Proyecto: 20 días hábiles para elaboración y envío a SEREMI
-------	---

VOCACIÓN AMBIENTAL

6. Coordinación de la Mesa AVAC

El rol de la Mesa AVAC en relación al proceso de acreditación 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 del AVAC; 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 Aprestó, para luego apoyar y realizar seguimiento en la implementación de estos. Se deberán realizar 2 informes detallando los avances logrados en cada compromiso, y firmado por la directiva de la mesa o algunos participantes en caso de no contar con directiva.

En caso de ser 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 acreditación

Documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Respaldo de recordatorio compromisos • Actas y listas de asistencia de cada reunión sostenida por la mesa AVAC • 2 informes sobre el trabajo de la mesa durante esta etapa.
------------	---

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. <hr/> Indicador de cobertura:

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 vocación.

Esta información deberá ser incluida en 2 informes de avance: uno en la mitad del proceso (durante el séptimo 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 acreditación

Documentos	<ul style="list-style-type: none"> • 2 informes de avance con sus respectivos medios de prueba y publicados en la WEB
------------	--

7.2 Plazo:

Plazo	Primer informe: durante el 7mo 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 AVAC. 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 acreditación:

Documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Eslogan e ideas fuerzas que ayudan a abordar la temática. • Sitios web con eslogan incluido
------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Impresiones del Municipio • Mecanismos de difusión comprometidos por la mesa AVAC.
--	---

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 AVAC-Apresto del Ministerio del Medio Ambiente. Este ítem se evaluará según el documento de Planificación preparado por el municipio en la etapa de Apresto.

En el caso de los municipios que reciben un subsidio por parte del MMA, deberán destinar al menos un 20% de este para este componente, incluyendo difusión del eslogan.

9.1 Documentos probatorios para la acreditación:

Documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Informe detallado de la campaña de comunicación, con medios de prueba asociados • Muestras gráficas y audiovisuales de la campaña
------------	--

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).

- 1) **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 educacionales, ya sean de nivel pre-escolar, escolar y superior, incluyendo el apoyo para su certificación ambiental.
- 2) **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 debiera asumir un rol coordinador de las diversas iniciativas comprometidas por la mesa AVAC 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 adultos 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 acreditación:

Documentos	<ul style="list-style-type: none">• PADEM con contenido de la vocación• Informe de actividades educativas en/con los establecimientos educacionales• Informe de actividades tales como seminarios, charlas o talleres en el municipio, en las instituciones miembros de la mesa AVAC o comunidad en general.
------------	--

11. Diagnóstico de instrumentos de planificación y evaluación de incorporación de vocación(es) ambiental(es)

A modo de actualización y complemento del diagnóstico realizado por el municipio en el nivel Básico del SCAM, se deberá

a) elaborar un informe que reporte la presencia de contenido ambiental (con énfasis en los temas asociados directa o indirectamente con la(s) vocación(es) escogida(s)), en los siguientes instrumentos de planificación comunal que se encuentren vigentes a la fecha de ejecución de la presente etapa: Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), Plan Anual de Educación Municipal (PADEM), ordenanzas municipales, Plan de Desarrollo Turístico (PLADETUR), Plan Municipal de Cultura (PMC), Plan Municipal de Salud y Planes Maestros o programas ambientales municipales en caso de ser pertinente. 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, o Plan Regulador Intercomunal o Metropolitano).

b) elaborar cartografía(s) que informen de manera clara si en su territorio existen zonas de protección oficial tales como Áreas Silvestres Protegidas (SNASPE), Santuarios de la Naturaleza, Monumentos Naturales, Áreas Marinas Costeras Protegidas, Reservas o Parques Marinos, Zonificaciones del Borde Costero, Sitios Prioritarios para la Conservación, Sitios Ramsar, Zonas de Interés Turístico (ZOIT), Áreas de Desarrollo Indígena (ADI), Bienes Nacionales Protegidos, etc., además de otras figuras de gestión tales como Paisajes de Conservación y Reservas de la Biósfera, entre otras.

Cada uno de los extractos de los instrumentos vigentes identificados, junto al informe escrito y cartográfico elaborado, deberá ser publicado en la página web institucional.

En un segundo paso, este informe deberá ser presentado al CAM, CAC y mesa AVAC, para recoger observaciones que apoyen la incorporación de la(s) vocación(es) ambiental(es) en la planificación comunal (u otros temas de índole ambiental).

Por último, durante la 3era auditoría in situ se deberán presentar propuestas de incorporación de 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	<ul style="list-style-type: none">• Informe de contenido ambiental en instrumentos de planificación, publicado en la web.• Actas de reuniones con CAM, CAC y mesa AVAC.• 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: 3era auditoría in situ (novenos meses aprox.)
-------	--

12. Inclusión del AVAC en el 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 la **Política Ambiental**, y luego publicada en la página web. Esto permitirá al municipio tener la debida justificación para la presentación de proyectos o destinar presupuesto para apoyar la línea AVAC.

Lo anterior deberá ser implementado con la participación de al menos la mesa AVAC, el CAM y el CAC.

12.1 Documentos probatorios para la acreditación:

Documentos	<ul style="list-style-type: none">• 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• Registro de participación
------------	---

13. Cronograma de Acción etapa AVAC-Consolidación y Compromisos de ejecución

El municipio, deberá presentar un cronograma de las acciones o compromisos a efectuar durante la etapa siguiente. Este cronograma deberá ser visado por el CAM y la Mesa AVAC.

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 AVAC-Consolidación (15 meses de ejecución):

- Cumplimiento de cronograma de acción [incluye indicadores de cumplimiento de vocación escogida]

- Coordinación de mesa AVAC con un mínimo de 4 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 AVAC-Implementación (si corresponde)
- Desarrollo de las acciones concretas según el plan de riesgo climático elaborado
- Elaboración de un diagnóstico salubro-ambiental
- 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	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de acción. • Actas con VºBº del CAM y la Mesa AVAC. • Comunicación al CAC y funcionarios municipales. • Compromisos específicos firmados por el Alcalde(sa)
------------	---

14. Compromiso Presupuestario (municipal) y solicitud presupuestaria (MMA) para el desarrollo de la siguiente etapa

Para el cumplimiento de los compromisos del AVAC, 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).

Junto con lo anterior, el municipio deberá adjuntar una solicitud presupuestaria que será considerada para la asignación del subsidio por parte del Ministerio para ejecutar la siguiente etapa. Esta solicitud deberá contar con el visto bueno de la mesa AVAC, y detallar el destino de los montos de acuerdo a los requerimientos necesarios, según los compromisos de ejecución.

14.1 Documentos probatorios para la certificación:

Documentos	<ul style="list-style-type: none">• Compromiso presupuestario firmado por el Alcalde(sa).• Solicitud presupuestaria con V°B° mesa AVAC.
------------	--

MEDIDAS TRANSVERSALES

15. Huella de Carbono y Registro de Residuos

Los siguientes aspectos son considerados como obligatorios por parte del AVAC:

a) Gestión de la Huella de Carbono

Realizado el proceso de cuantificación de la huella de carbono, el municipio deberá proceder a obtener el sello de reducción, ejecutando las medidas comprometidas en la etapa de Apresto que permitan una disminución del aporte de la huella de carbono. Esto deberá estar registrado 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 los residuos valorizados que no llegan a disposición final (reciclaje, tratamiento de residuos orgánicos, valorización energética, etc.).

15.1 Documentos probatorios para la acreditación:

Documentos	Impresión de sitio web en que se constate el registro de la Huella Chile Impresión de sitio web en que se constate el registro de RETC
------------	---

16. Gestión sustentable en los procesos administrativos e instalaciones municipales (Programas “3 R”)

Se deberá continuar y 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: se deberán 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, 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.

- Gestión integral de residuos
- Compras sustentables
- Criterios ambientales para proyectos de infraestructura municipal: todos aquellos proyectos presentados al FNDR, PMU u otros con cargo a presupuesto municipal o fondos públicos, 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:

-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

-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 (por ejemplo escombros como relleno) / uso de materiales reciclables

La pertinencia de cada criterio deberá ser fundamentada de acuerdo a la zona geográfica donde se emplace el proyecto, y serán pactadas con el equipo auditor durante la primera auditoría in situ.

Se sugiere que llegados a este nivel se incluya la vocación y otros criterios ambientales dentro de los indicadores de cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMGM).

- Página web e información ambiental general: el municipio deberá conservar y actualizar la información ambiental en su página web, además de aprovechar otros medios y canales para mantener a la población informada, lo cual es un requisito para detonar procesos de participación significativos.

16.1 Documentos probatorios para la acreditación:

Documentos	<ul style="list-style-type: none">• Informe final que contenga al menos reporte de las medidas implementadas y balance final de resultados• Medios de verificación: fotos, documentos oficiales tales como extractos de TDR o compromiso de fiscalización de las medidas, entre otros.
------------	---

17. 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.

17.1 Documentos probatorios para la acreditación:

Documentos	<ul style="list-style-type: none">• Informe de denuncias ambientales• Plan de fiscalización activa
------------	---

18. 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 asumidos 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, convocando a la primera durante el primer mes de ejecución, donde se recordarán los compromisos asumidos por cada unidad municipal durante la etapa Apresto.

Por otro lado, 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 próximo a, o en proceso de elaboración o modificación sustancial de su Plan Regulador Comunal o Intercomunal, deberá considerar lo siguiente:

- Avisar oportunamente a la SEREMI para que asesore adecuadamente el proceso de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE).

- 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.
- Se deberá integrar a la contraparte SCAM-AVAC en el proceso de elaboración o actualización del plan regulador, o seguimiento del trabajo de la consultora según el caso.
- Asimismo, los municipios que se encuentren en esta situación deberán incluir criterios ambientales acordes con su vocación ambiental.
- 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 han implementado o no las observaciones recibidas dentro del proceso de EAE, y recibir a su vez las observaciones del Comité.

18.1 Documentos probatorios para la acreditación:

Documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de al menos 5 reuniones del CAM (ver formato en Anexo N° 1). • Informe sobre observaciones a las DIA y EIA presentadas para el territorio comunal durante el periodo. • Si corresponde informe sobre el proceso de EAE y acta de su presentación ante el CAM.
------------	---

19. Continuidad del CAC y participación ambiental ciudadana

Al igual que el CAM, para esta etapa es importante la continuidad en las reuniones del Comité Ambiental Comunal para apoyar el proceso de manera permanente, así como su representación del sector comunitario en la mesa AVAC. El CAC debe ser considerado para los procesos participativos y de capacitación que se desarrollen durante esta etapa.

Se espera que el CAC esté formalizado con personalidad jurídica propia, lo cual le permitirá postular a diversos fondos. Será deber de la contraparte SCAM-AVAC 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.

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.

19.1 Documentos probatorios para la acreditación:

Documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Actas y listas de asistencia de al menos 5 reuniones del CAC (ver formato en anexo N° 1). • Balance final del trabajo firmado por el/la presidente del CAC. • Informe y medios de respaldo de otros mecanismos PAC.
------------	---

20. Plan de prevención de riesgos ambientales

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:

- 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.
 - Identificar amenazas actuales y potenciales, tanto naturales como antrópicas.
 - 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).
- 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 AVAC.

20.1 Documentos probatorios para la acreditación:

Documentos	<ul style="list-style-type: none"> • 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. Comunidades sustentables

El municipio deberá desarrollar al menos una experiencia de Comunidades Sustentables del MMA en la comuna. En dicho proceso, deberá incorporar una sesión de educación y difusión de la(s) vocación(es) ambiental(es) escogidas, o fortalecer un módulo en caso de coincidir con la vocación cuando corresponda.

21.1 Documentos probatorios para la acreditación:

Documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Actas y listas de asistencia • Fotografías • Ceremonia de cierre.
------------	---

MEDIDAS DE NIVELACIÓN

En el caso de que el municipio no tenga los siguientes componentes, deberá desarrollarlos durante las etapas de Implementación y Consolidación, es decir, en dos años:

22.1 Estrategia para la prevención y minimización de basurales clandestinos

Dentro del Plan de Acción para la instalación de una gestión integral de residuos sólidos domiciliarios (GIRSD), se debe considerar al menos una estrategia para la prevención y orientación para la erradicación definitiva de lugares irregulares de acopio de residuos (basurales). Para ello podrá contemplar medidas educativas, normativas, administrativas, económicas, etc.

22.2 Plan de tenencia responsable de mascotas

Desarrollar un plan de educación comunal masiva para la tenencia responsable de mascotas y en el caso que el municipio no lo haya contemplado, elaborar participativamente una ordenanza que regule la tenencia y el trato, de acuerdo a lo indicado en el nuevo reglamento asociado a la ley "Sobre Tenencia Responsable de Macotas y Animales de Compañía".

22.3 Programa de fomento a la producción sustentable (diagnóstico-piloto-programa)

a) Se debe indicar si el municipio desarrolla algún tipo de fomento a la sustentabilidad en las actividades económicas dentro de los planes, programas y proyectos comunales, tales como agricultura (considerar huertos urbanos), pesca o ganadería sustentable, buenas prácticas industriales o comerciales, apoyo a empresas recicladoras, etc. Para ello hay que considerar por lo menos a las unidades de Fomento Productivo, PRODESAL, PRODEL y otros programas alojados en DIDECO.

b) Luego el municipio deberá seleccionar un sector, emprendimiento o empresas determinadas con las cuales iniciar un plan piloto de fomento a la producción sustentable. c) Posteriormente, luego de evaluar las dificultades y oportunidades tanto desde el punto de vista ambiental como económico, se deberá implementar un programa de fomento a la producción sustentable, que en lo posible vaya incorporando nuevos rubros con el tiempo.

22.4 Catastro patrimonial y aplicación en medidas de difusión y protección ambiental

a) Se deberá realizar un catastro del patrimonio ambiental de la comuna (natural y cultural), de acuerdo a lo estipulado en el anexo N° 2. El municipio levantará la información internamente y luego b) se deberá complementar con un taller participativo, donde el CAC estará encargado de citar a actores claves de acuerdo al tema de convocatoria. En este taller lo ideal es que se mapeen 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. Por último, se agregará a estos antecedentes la valoración del patrimonio comunal de la población local, por medio de un par de preguntas incluidas en la encuesta SCAM que el municipio deberá aplicar a vecinos y funcionarios municipales durante la etapa AVAC-Consolidación.

Con esta información, en primer lugar, el municipio agregará pertinencia local a la difusión ambiental, independiente de los medios y formatos seleccionados para su campaña comunicacional. 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.

c) Por otro lado, 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 a las posibilidades institucionales y la naturaleza de los elementos patrimoniales priorizados.

22.5 Continuidad de proyectos FPA

El municipio deberá dar continuidad en el tiempo a todos aquellos proyectos y/o programas FPA en los que haya participado como organismo asociado en el último tiempo, de acuerdo a la factibilidad y naturaleza de los proyectos.

22.6 Documentos probatorios para la acreditación:

Documentos	<ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico subido a la página web.• Informes de implementación con medios de verificación• Compromisos firmados por el Alcalde/sa para logro de cada medida
------------	--

23. Armado del Expediente final

Al momento de armar el expediente de pre-acreditación, el municipio deberá utilizar el documento “Pauta para la entrega del expediente final AVAC-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.

A continuación se detallan las exigencias contempladas en el armado del expediente final de certificación:

- El municipio deberá adjuntar al expediente de pre-acreditación una declaración de cumplimiento de las actividades y productos, firmada por el alcalde o alcaldesa.
- El expediente debe ser entregado en una carpeta o archivador debidamente rotulado en tapa y lomo, 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 separadores en cuya lengüeta se indicará el nombre del componente.
- El municipio deberá foliar cada hoja del expediente una vez armado.
- Si el expediente no cumple con el formato exigido o no viene foliado, se descontará al municipio el 5% del porcentaje final logrado en el proceso.

El expediente también podrá ser entregado en formato digital, en cuyo caso deberá contener un orden adecuado que facilite su revisión.

24. Envío de Expediente Final e Información Complementaria

Elaborado el expediente final de pre-acreditación, incluyendo presentación de todos los medios de prueba de los compromisos, acciones e información exigida en la presente Guía AVAC-Implementación, y cumpliendo con los requisitos de formato de entrega (versión digital o versión física foliada), éste debe ser enviado formalmente a la SEREMI respectiva dentro del plazo estipulado por convenio.

Posteriormente, la SEREMI tendrá la opción de remitir mediante oficio al Alcalde o Alcaldesa el Informe final de respuesta sin observaciones -es decir que el municipio ha dado respuesta al 100% de las exigencias-, o bien, remitir un informe con observaciones, entregándole al municipio un plazo entre 10 a 20 días hábiles para completar, corregir o explicar las observaciones efectuadas.

Una vez realizado lo anterior, el municipio deberá responder vía oficio las observaciones realizadas, mediante la entrega de información complementaria adjuntando los antecedentes si los hubiere.

Bibliografía

- ADAPT-CHILE (2014) "Guía de Certificación de Cambio Climático para los Gobiernos Locales en Chile".
- Armisen, J.P. (2014) "Propuesta de indicadores del hábitat residencial para la certificación ambiental de barrios". Actividad formativa equivalente para optar al grado de Magíster en Hábitat Residencial, Universidad de Chile.
- Asociación Chilena de Municipalidades (2015) "Guía de los Recursos Hídricos para Municipios". Santiago de Chile: <http://www.munitel.cl/PublicacionesAChM/GuiaHidrica.pdf>
- BID (2013) "Guía metodológica Indicadores de la iniciativa ciudades emergentes y sostenibles": <https://www.dropbox.com/s/nf115w3dhehmic9/Anexo%20%20-%20Indicadores%20ICES.pdf>
- CEDEUS (2014) "Carbono municipal": http://carbonomunicipal.cl/wp-content/uploads/2014/12/manual_gestion_carbono3.0.pdf
- Cittero et al. (2005) "Italian Experiences in Environmental Certification Processes". Milan, Italia.
- CONAMA (2008) "Sistematización de la Gestión Ambiental Local en Chile". Santiago de Chile: <https://www.mejillones.cl/wp-content/uploads/2011/12/SGAL-CHILE-CONAMA-2007.pdf>
- CONAMA (2005) "Guía de certificación Ambiental GALDS". Lima-Perú: <http://www.ingenieroambiental.com/4014/guiafinal.pdf>
- CONAMA (2004) "Gestión Ambiental Local; Orientaciones para Concejos municipales". Santiago de Chile.
- Edwards, J (2007) "ISO 14001 Environmental Certification, step by step". Ed. ELSEVIER. US: http://dliia.ir/Scientific/e_book/Technology/Manufactures/TS_155_194_Production_Management_Operations_Management_/024546.pdf
- Gobierno de Chile (2002) "Ley Orgánica constitucional de Municipalidades, N° 18.695". Chile: <http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=251693>
- ICLEI (1994) "Guía Europea para la Planificación de las Agenda 21 Local". Galicia- España.
- Institute of International Education (2002) "Application of ISO 14.000 Environmental Management Systems (EMS) for Municipalities" Washington, DC-USA: http://pdf.usaid.gov/pdf_docs/Pnacq957.pdf
- Menéndez, P. (2016) "Ambiente humano para ciudades felices". ECOE Ediciones. Bogotá, Colombia.
- Ministerio de Energía (2015) "Guía metodológica para el desarrollo de Estrategias Energéticas Locales". Chile: <http://www.minenergia.cl/comunaenergetica/wp->

content/uploads/2016/09/Gui%CC%81a-metodolo%CC%81gica-EEL-OK-final.pdf

- MINVU – Corporación Desarrollo Tecnológico (2015) “Manual Elementos Urbanos Sustentables”: <http://csustentable.minvu.cl/proyecto-desarrollo-de-estandares-y-pilotos-para-elementos-urbanos-sustentables/>
- Ministerio de Vivienda y urbanismo (2014) “Código de Construcción Sustentable para Viviendas”. Chile: <http://csustentable.minvu.cl/wp-content/uploads/2015/09/C%3%B3digo-de-Construcci%C3%B3n-Sustentable-Primera-Versi%C3%B3n-esp%C3%B1ol.pdf>
- MMA (2016) “Manual del Sistema de Certificación Ambiental Municipal”. Chile: <http://educacion.mma.gob.cl/wp-content/uploads/2015/11/MANUAL-SCAM-2016.pdf>
- MMA (2015) “Guía de orientación para incorporar la dimensión ambiental en procesos de ordenamiento territorial sustentable”. Chile: http://portal.mma.gob.cl/wp-content/uploads/2016/03/Guia-OTS-final_04-09-2015.pdf
- MMA (2013) “Estrategia para la Gestión del Control de Ruido Ambiental (2010 - 2014)”: http://www.socha.cl/wp-content/uploads/2013/06/0_Estrategia-Control-Ruido-Ambiental-MMA-Seminario-Ruido-Valdivia-2011.pdf
- MOP, MINVU, MINENERGÍA, MMA (2013) “Estrategia Nacional de Construcción Sustentable (2013-2020)”: http://csustentable.minvu.cl/wp-content/uploads/2014/11/Estrategia-Construccion-Sustentable_ENERO-2014_VF_Baja.pdf
- Murga, et al. (2006) “Desarrollo Local y Agenda 21”. Ed. Pearson. España.
- Ruiz, C. (2005) “Metodología para la Determinación de Capacidad Ambiental”. Ministerio del Medio Ambiente del Ecuador.
- Rungruangsakorn, C. (2006) “Gestión Ambiental Local: Estrategia, modelos e indicadores”. Universidad Andrés Bello. Santiago de Chile.
- Susténtate / Konrad Adenauer (2017) “Seguridad climática. Reducción de riesgos desde la adaptación” http://www.kas.de/wf/doc/kas_49635-1522-4-30.pdf?170720165215
- Unión Europea – Silence (2009) “Manual del profesional para la elaboración de planes de acción contra el ruido en el ámbito local” http://www.silence-ip.org/site/fileadmin/SP_J/E-learning/Planners/SILENCE_Handbook_ES_-_LR.pdf

Anexo N° 1: Modelo de acta de reunión

ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO	
Comité o Grupo:	Acta N°
Citada por:	Fecha:
Coordinador/a:	Hora inicio: Fin:
Secretario/a:	Lugar:

PARTICIPANTES					
N°	Nombre	Cargo / Rol	Fono	Correo	Firma
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

PRINCIPALES ACUERDOS Y/O TEMAS TRATADOS	
1	
2	
3	
4	
5	
6	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

(La segunda hoja se puede complementar posteriormente de forma digital)

Observaciones.

CONCLUSIONES

N°	Tarea	Responsable	Período de cumplimiento	Observaciones

NOMBRE Y FIRMA PRESIDENTE COMITÉ: _____

NOMBRE Y FIRMA SECRETARIO/A ACTA: _____

FECHA: _____

Anexo N° 2: Catastro patrimonial²

Debido a que la Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente, incorpora elementos naturales y artificiales dentro de la definición de medio ambiente, de naturaleza física, química, biológica, sociocultural y sus interacciones (Art. 2° LL), y a la importancia asignada desde diversas perspectivas a la identidad local en el desarrollo de un territorio, es importante indagar sobre lo que los vecinos consideran como parte de su patrimonio local. El patrimonio se entiende como la herencia (de la naturaleza y de nuestros antepasados) que es constitutiva y propia de la identidad de un territorio específico, en este caso la comuna, y que será transmitida a nuestra descendencia.

Para determinar cuál es ese patrimonio se debe considerar especialmente:

- a) Ampliar la mirada que encasilla el patrimonio con una identidad que ya es parte del pasado. Las culturas locales se encuentran en permanente cambio y se reinventan y reconocen en respuesta a distintos procesos, por lo que se debe identificar cuál es el "patrimonio vivo", de un modo inclusivo con respecto al territorio.
- b) Una manera de contar con una mirada inclusiva del patrimonio, es procurar construir una definición participativa de este, es decir considerar por patrimonio lo que cada actor social indique, con ello la sugerencia es no dejarse llevar exclusivamente por lo que dicta la historia oficial o por los intereses o valores de un grupo minoritario dentro de la comuna, o por criterios puramente técnicos o académicos de lo que es o debiera ser considerado como patrimonial.
- c) Se consideran parte del patrimonio natural los lugares y elementos del paisaje que son valorados por su belleza natural, por su interés científico, ambiental o de conservación. Respecto al patrimonio cultural, puede ser material (o tangible) o inmaterial (o intangible). El patrimonio cultural material puede ser mueble, es decir puede ser trasladado de un lugar a otro, como una obra de arte o artesanía, o bien puede ser inmueble, como una casa antigua o una salitrera. El patrimonio cultural inmaterial si bien puede expresarse materialmente en algunos casos, refiere a hábitos, prácticas, valores, signos y símbolos, instituciones, creencias y expresiones orales incluido el lenguaje, además de conocimientos y usos relacionados con la naturaleza, como por ejemplo la gastronomía o alguna técnica de producción local.

El contar con información de calidad sobre todas estas categorías relacionadas con el patrimonio en cada comuna posibilitará, por un lado, (i) contar con un insumo para adecuar la difusión y sensibilización ambiental con una apropiada pertinencia natural y cultural, desde la propia realidad comunal; (ii) promover la protección de elementos naturales, y en el caso de que se asocien directa o

² Para esta sección se contó con la colaboración de la ONG Espacio Patrimonio.

indirectamente con el patrimonio natural, de elementos culturales también, que sean relevantes para los vecinos de la comuna, enmarcando esta promoción y las posibilidades de salvaguarda respectivas dentro de las facultades normativas municipales, así como por medio de la sensibilización de la población; y (iii) disponer de una suerte de línea base sobre la relación material e inmaterial de los vecinos con su territorio, para considerarla dentro de la planificación territorial así como para evaluar el impacto de proyectos que eventualmente pudieran afectarla.

Entonces lo que se solicita en lo concreto es responder algunas preguntas, con la participación de al menos el CAM y los encargados de cultura y turismo en el municipio, para luego complementar la información en un taller participativo con una serie de actores estratégicos en el plano local, tales como los encargados de bibliotecas o museos, profesores, comunicadores, artistas o miembros de organizaciones artístico-culturales, cultores tradicionales o referentes en el área validados por la comunidad. Las preguntas a responder son las siguientes:

1.- ¿Cuáles son las festividades, conmemoraciones y celebraciones propias de esta comuna? (Enumerar y enlistar de enero a diciembre, considerando festividades religiosas, carnavales, fiestas municipales, festividades agrícolas, conmemoración de un hito histórico relevante, etc.) ¿Dónde se realizan? ¿Quién es el encargado de organizarlas?

2.- ¿Cuáles son los espacios naturales (por ejemplo una cascada, una cueva, etc.) y culturales (por ejemplo una iglesia, un monumento, etc.) propios o relevantes de la comuna? ¿Qué se lleva a cabo o realiza en este espacio? (puede ser alguna de las anteriores) ¿Quién está a cargo de su protección? ¿En qué estado de conservación se encuentra? Aquí se pueden incluir plantas, animales o elementos propios del paisaje, los cuales podrán ubicarse en un mapa de acuerdo a su distribución dentro del territorio comunal.

3.- ¿Cuáles son las prácticas tradicionales propias de la comuna? ¿Cómo se organiza la gente, dónde se reúne? ¿Cuáles son los medios de producción propios de la comuna? ¿Dónde se desarrollan? ¿Quién los lleva a cabo o es su responsable? Indagar en prácticas económicas, vida comunitaria, política, salud, educación, gastronomía, etc. Por ejemplo si hay una comida que sea propia del lugar, ¿con qué se elabora? ¿Dónde se obtienen los ingredientes? ¿Quién sabe hacerlo?, etc.

4.- ¿Cuáles son las artes y artesanías locales? ¿De dónde sacan los elementos para trabajar o construir dicho elemento? ¿Quiénes están a cargo de transmitirlo? Por otro lado si hay cantos o bailes típicos, o bien obras artísticas destacadas que hayan sido creadas por algún vecino de la comuna. También incluir mitos o leyendas locales.

5.- ¿Se usa otra lengua en la comuna que no sea el castellano oficial? ¿Quiénes la practican? ¿Qué expresiones y dichos locales se pueden identificar?

De forma paralela, se consultará a los funcionarios municipales y vecinos en general por medio de la encuesta de diagnóstico socio-ambiental, acerca de los elementos patrimoniales que consideran propios de su comuna. Esta información mostrará la representatividad en la población de algunos elementos identificados en la recopilación anterior, además de aportar eventualmente con temas nuevos.