CRONOGRAMA DE ACCIÓN

CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL NIVEL AVANZADA O DE EXCELENCIA

LÍNEA ESTRATÉGICA	COMPONENTE	LOGRO ESPERADO	PRODUCTO OBTENIDO	MES											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Institucionalidad y Gestión Ambiental	Creación de Cronograma de Acción.	Documento, el cual detalla los compromisos y/o actividades que se desarrollaran en esta fase.	Cronograma de Acción para Revisión.								X				
		Cronograma de Acción revisado y validado por Seremi.	Documento revisado y validado por Seremi de Medio Ambiente.								X				
		Difusión de Cronograma de Acción.	Memo informativo enviado a cada una de las dependencias municipales.								X				
			Publicación en la web.												

	Difusión Cronograma de Acción y EAC al CAM.	Reunión sostenida por CAM (Comité Ambiental Municipal), para dar a conocer el Cronograma de Acción.	Acta de la reunión sostenida por el CAM con lista de asistencia.								X				
	Difusión Cronograma de Acción y EAC al CAC.	Reunión sostenida por CAC (Comité Ambiental Comunal) para dar a conocer el Cronograma de Acción.	Acta de la reunión sostenida por el CAC con lista de asistencia.								X				
	Difusión masiva Cronograma de Acción y EAC.	Se informara a los funcionarios municipales, CAC y CAM del Cronograma de Acción por medio de un e-mail masivo.	E-mail de difusión del Cronograma de Acción.								X				
	Generar un Decálogo de Buenas Prácticas Ambientales al interior del municipio.	Concientizar a funcionarios municipales sobre el buen uso de los recursos.	Decálogo que será entregado a cada dependencia municipal. Lista firmada de recibo.								X				
	Generar acuerdos y convenios con instituciones públicas o	Ayudar a fortalecer la Gestión Ambiental Local (GAL).	Convenios para fomentar el reciclaje.								X	X	X		

	privadas sobre reciclaje.		Contenedores para reciclar papel en dependencias municipales de Fundación San José.												
	Promover la eficiencia energética en la comunidad.	Capacitación a funcionarios sobre Puntos Limpios y Buenas Prácticas Ambientales.	Plan de capacitación para funcionarios y comunidad.										X		
			Lista de asistencia.												
	Funcionamiento del CAM.	Reunión del CAM para dar a conocer el desarrollo y avance del SCAM.	Actas de 6 reuniones donde aborden el tema SCAM.	X		X		X		X		X		X	
			Velar por el cumplimiento de las líneas estratégicas y compromisos adquiridos.												
	Funcionamiento del CAC.	Reunión con el CAC para dar a conocer el desarrollo y avance del SCAM	Actas de reuniones.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Plan de trabajo para Nivel de Excelencia.												
			Informe de ejecución del presupuesto asignado.												
			Informe con balance final del trabajo del CAC.												

			Acta de reunión con Seremi MMA.												
			Proyecto ambiental elaborado por el CAC.												
			Acta de concejo municipal donde presenta CAC.												
	Ordenanza Ambiental.	Difusión Masiva Ordenanza Ambiental y mecanismos de denuncia.	Acta de concejo que apruebe ordenanza.									X		X	
			Acta de reuniones o talleres de difusión.												
			Ordenanza ambiental en página web.												
2. Educación Ambiental	Generar iniciativas que permitan sensibilizar y educar a la comunidad en temas ambientales.	Capacitar al 30% de los funcionarios municipales.	Elaborar plan de capacitación.								X	X	X	X	
			Plan de capacitación aprobado y validado por Seremi de MMA para funcionarios y comunidad.												
		Capacitación a funcionarios sobre SCAM y los nuevos desafíos para la comunidad.	Plan de capacitación para funcionarios y comunidad.												
			Lista de asistencia.												
	Informar y asesorar a la comunidad sobre fondos o convenios con	Mantener informados a CAM, CAC y participantes de red	E-mail de difusión.	X		X		X							

	entidades públicas o privadas que apoyen el desarrollo de actividades medio ambientales.	ambiental.													
	Iniciar, promover y apoyar el desarrollo de actividades de carácter ambiental en jardines y colegios que permitan a futuro postular al SNCAE.	Capacitación a personal del Departamento de Educación Municipal sobre SNCAE.	Plan de capacitación para funcionarios y comunidad.								X	X	X		
			Lista de asistencia.												
			Registro fotográfico.												
			Copia de ingreso al SNCAE.												
		Huertos en jardines infantiles.	Lista de asistencia.								X	X	X		
			Registro fotográfico.												
	Incorporar la dimensión medio ambiental en el PADEM 2019.	Concientizar a la comunidad escolar sobre el cuidado del medio ambiente.	Registro PADEM.										X		
	Aplicación de encuesta de conocimientos personal municipal.	Encuestar a funcionarios municipales para evaluar su percepción y conocimiento sobre el SCAM.	Informe con los resultados y estadísticas de la encuesta en base a la realizada en el Nivel Básico.											X	
	Mecanismo de participación ciudadana y encuesta ciudadana.	Difusión del mecanismo de denuncia ambiental.	Memo informativo a todas las dependencias municipales.											X	

			Sistema de denuncia ambiental en página web.												
		Aplicación de encuesta de percepción y conocimiento a la comunidad.	Informe con los resultados de la encuesta ciudadana.												
		Cuenta pública con dimensión medio ambiental.	Cuenta pública.												
			Registro fotográfico.												
3. Gestión de Residuos	Puntos Limpios y Buenas Prácticas Ambientales.	Capacitación a funcionarios sobre Puntos Limpios y Buenas Prácticas Ambientales.	Plan de capacitación para funcionarios y comunidad.										X		
			Lista de asistencia.												
			Registro fotográfico.												
		Capacitación a funcionarios sobre Ley de Bolsas Plásticas y Ley REP.	Plan de capacitación para funcionarios y comunidad.												
			Lista de asistencia.												
			Registro fotográfico.												
	Entrega Punto Limpio Comunal.	Funcionamiento punto limpio abierto a la comunidad.	Documentos de entrega.												X
			Registro fotográfico.												

	Potenciar Unidad ambiental.	Apoyo técnico en el trabajo mancomunado con CAM y CAC en el desarrollo de actividades y estrategia ambiental comunal.	Decreto de alcaldía para creación de la Unidad ambiental indicando respectivo rango jerárquico.											X	
			Elaboración presupuesto año 2019.												
	Compras Sustentables.	Creación de un protocolo de compras sustentables.	Protocolo de compras sustentables.										X		
		Documento revisado y validado por Seremi de Medio Ambiente.	Protocolo de compras sustentables validado por Seremi de Medio Ambiente.										X		
		Difusión de protocolo de compras sustentables.	Memo informativo.										X		
			E-mail de difusión.												
	Programas 3R.	Creación de Programa 3R.	Programa 3R.										X		
		Documento revisado y validado por Seremi de Medio Ambiente.	Programa 3R validado por Seremi de Medio Ambiente.										X		
		Difusión de Programa 3R.	Memo informativo.										X		
			E-mail de difusión.												
		Implementar en las dependencias de DIDESE campaña que permita ahorrar energía.	Informe final de campaña.											X	

		Implementar en las dependencias de OOCC campaña que permita ahorrar agua.	Informe final de campaña.											X	
		Implementar en DEM campaña que permita reciclar papel.	Convenio para fomentar reciclaje. Registro fotográfico.										X		
4. Áreas Verdes y Espacios Urbanos	Control de microbasurales y recuperación de Espacios públicos.	Disminución de microbasurales en la comuna. Apoyo de la comunidad.	Informe de Departamento de Aseo y Ornato.											X	
	Aumento y manejo de población arbórea.	Generar iniciativas de trabajo con la comunidad para lograr mayor aumento de población arbórea.	Convenios. Registros fotográficos.											X	
5. Tenencia Responsable de Mascotas	Programa de esterilización canina.	No aumentar la población canina de la comuna.	Informe de esterilizaciones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6. Líneas Estratégicas	Informe de evaluación ejecución de Líneas estratégicas.	Medición de avances y cumplimiento SCAM.	Informe de evaluación.				X						X		
	Informe final ejecución de Líneas estratégicas	Medición final de cumplimiento SCAM.	Informe final.												X