



## CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA ACREDITACIÓN "OFICINA VERDE"

ENTRE

MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE

Y

SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA

En **Santiago de Chile**, a **23 de septiembre de 2019**, entre el **Ministerio del Medio Ambiente – Subsecretaría del Medio Ambiente**, RUT N° 61.979.930-5, representado por el Subsecretario (S) del Medio Ambiente, don **Marcelo Fernández Gómez**, Cédula de Identidad N° 11.256.831-K, ambos domiciliados en calle San Martín N° 73, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte; y por la otra, el **Servicio de Cooperación Técnica**, RUT N° 82.174.900-K, representado por su Gerente General, don **Juan Cristóbal Leturia Infante**, Cédula de Identidad N° 13.922.014-5, ambos domiciliados en calle Huérfanos N° 1117, piso 9, comuna de Santiago, Región Metropolitana, se ha convenido lo siguiente:

### PRIMERO: ANTECEDENTES

El Ministerio del Medio Ambiente se encuentra implementando el **Programa de Acreditación "Oficina Verde"**, en adelante e indistintamente **"la Acreditación"**, cuyo objeto es instalar la gestión ambiental institucional en las Entidades Privadas, fomentando la autogestión ambiental, y promoviendo que, tanto en las instalaciones físicas como en los procesos administrativos, se reflejen políticas y principios de cuidado ambiental y conservación de recursos.

Los objetivos de la Acreditación son:

- a. Empoderar a los(as) colaboradores(as) para que incorporen en sus hábitos laborales la variable ambiental, propendiendo a la eficiencia en el uso de materiales de oficinas, residuos sólidos, agua, energía, entre otros;
- b. Disminuir los impactos ambientales de las Entidades Privadas, principalmente la huella de carbono de éstas;





- c. Generar un plan de educación y capacitación permanente para los(as) colaboradores(as) en materias ambientales en general.

El aludido proceso de acreditación, se basa en la implementación de un programa de trabajo que considera un conjunto de requisitos mínimos que deben cumplir las Entidades Privadas, incorporando la gestión ambiental en el uso de materiales, adquisición de productos y servicios, manejo de residuos, uso racional del agua y energía eléctrica, capacitación y sensibilización de colaboradores (as) y del personal en general, entre otros, a fin de generar una disminución de la huella de carbono. Lo anterior, se desarrolla en dos (2) etapas de acreditación, conforme a las "Bases de Funcionamiento de los Programas Estado Verde y Oficina Verde", aprobadas por Resolución Exenta N° 216, de fecha 18 de marzo de 2019, de la Subsecretaría del Medio Ambiente.

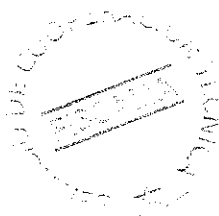
Por su parte, el **Servicio de Cooperación Técnica**, Corporación de Derecho Privado, dependiente del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, se ha organizado para efectos de incorporar buenas prácticas medioambientales en sus labores diarias, que permitan adquirir conocimientos y compromisos con la sustentabilidad, a través de la educación de sus colaboradores, la optimización de sus procesos y la inclusión de sus colaboradores.

## SEGUNDO: OBJETO

Por el presente convenio, las partes acuerdan ejecutar **la Acreditación**, conforme a las exigencias establecidas en el Manual Estado Verde y/o Oficina Verde ciñéndose a los siguientes términos.

## TERCERO: COMPROMISOS DE LAS PARTES

1. El Servicio de Cooperación Técnica se compromete a implementar la Acreditación, la que es coordinada por el Ministerio del Medio Ambiente a través del Departamento de Gestión Ambiental Local de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana, para lo cual se obliga a:





- Implementar la Acreditación en la siguiente dependencia de la institución:
    - **Nivel Central, ubicado en Huérfanos N° 1117, piso 9, Santiago, Región Metropolitana.**
  - Constitución y funcionamiento de un Comité Oficina Verde;
  - Elaborar un diagnóstico acerca de la gestión y políticas ambientales internas, de acuerdo a lo indicado en el Manual Oficina Verde entregado por el Ministerio del Medio Ambiente, en los tópicos de uso de papel, residuos, agua, energía, transporte, compras sustentables, Huella-Chile y educación ambiental;
  - Confeccionar e implementar una política interna de autogestión ambiental;
  - Confeccionar una estrategia de gestión ambiental institucional;
  - Elaborar e implementar compromisos de gestión ambiental institucional con sus respectivas metas e indicadores de cumplimiento;
  - Velar que se realice una difusión interna y externa de la Acreditación por diversos medios, que aseguren que todos los(as) colaboradores(as) y usuarios(as) conozcan del Programa y se logre el involucramiento del mayor número de éstos en el proceso.
  - Proceder según lo estipulado en las “Bases de Funcionamiento de los Programas Estado Verde y Oficina Verde”, aprobadas por Resolución Exenta N° 216, de fecha 18 de marzo de 2019, de la Subsecretaría del Medio Ambiente.
2. El Ministerio del Medio Ambiente, a través del Departamento de Gestión Ambiental Local de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana, se compromete a brindar apoyo técnico al Servicio de Cooperación Técnica en las distintas actividades contempladas para la ejecución del presente convenio, relacionadas a la implementación de la Acreditación, sujetándose a lo dispuesto en el Manual Oficina Verde.

#### **CUARTO: ACREDITACIÓN “OFICINA VERDE”**

El Servicio de Cooperación Técnica se obliga a realizar las actividades y entregar el expediente final de acreditación, dentro del plazo establecido

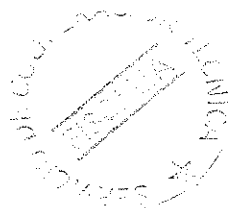




en el Manual Oficina Verde, el cual no podrá exceder de los 18 meses posteriores a la total tramitación de la resolución de la Subsecretaría del Medio Ambiente que apruebe el presente convenio.

Para obtener la Acreditación, el Servicio de Cooperación Técnica deberá cumplir las siguientes exigencias:

1. **Pre - Acreditación:** Supone cumplir con, al menos, el 90% de los requisitos de esta etapa, los cuales, según el Manual Oficina Verde, corresponden a:
  - i) Constitución y funcionamiento de un Comité Oficina Verde;
  - ii) Elaboración de un diagnóstico acerca de la gestión y políticas ambientales internas, contemplando levantamiento de información acerca del uso de materiales (papel, tintas de impresoras, etc.), adquisiciones de productos y servicios, manejo de residuos, uso del agua y energía, acciones de capacitación en temas ambientales, etc.;
  - iii) Diseño de un Plan de Gestión Ambiental Institucional, con medidas y metas, con el fin de abordar las brechas y desafíos diagnosticados;
  - iv) Diseño de una campaña comunicacional; y
  - v) Elaboración de un cronograma de implementación de cada una de las acciones.
  
2. **Acreditación:** Existen tres niveles de Acreditación, los que se diferencian por los compromisos y metas alcanzadas por la Entidad durante el proceso.
  1. Nivel "Básico": supone haber alcanzado entre 90 y 95 puntos de los requisitos exigidos en el Manual Oficina Verde para este nivel, correspondiendo éstos a:
    - i) Desarrollar y aprobar una Política Interna de Autogestión Ambiental;
    - ii) Definir y ejecutar al menos una medida y su correspondiente meta, para cada uno de los siguientes ámbitos: uso de papel, gestión de residuos, gestión hídrica y energética, compras sustentables y transporte;





- iii) Realizar el registro en Huella-Chile y cuantificar sus gases de efecto invernadero;
  - iv) Cumplir con ciclos de capacitación de colaboradores(as); y
  - v) Ejecutar una campaña comunicacional acerca de la Acreditación.
- II. Nivel "Intermedio": Supone haber cumplido con todos los compromisos definidos para el Nivel Básico, además de realizar al menos cinco (5) de las siguientes acciones:
- i) Desarrollar y aprobar la Política Interna de Autogestión Ambiental, haciendo extensiva la aplicación de la Política en algunas oficinas regionales, provinciales, anexas, etc.;
  - ii) Definir y ejecutar al menos dos (2) medidas y sus respectivas metas, para cada una de las siguientes materias: uso de papel, gestión de residuos, gestión hídrica y energética, compras sustentables y transporte;
  - iii) Implementar al menos una (1) inversión menor dirigida a la gestión energética y/o hídrica (compra de termos, contenedores de reciclaje, interruptores, grifería para ahorro hídrico, etc.);
  - iv) Cuantificar sus gases de efecto invernadero y diseñar un plan de reducción de sus emisiones;
  - v) Cumplir con ciclos de capacitación, involucrando al menos al 70% de los(as) colaboradores(as) de la oficina, y considerar a proveedores o prestadores de servicios; y
  - vi) Ejecutar una campaña comunicacional, enfatizando las materias contempladas en la Acreditación (como ahorro de agua, uso eficiente del papel, ahorro de energía, etc.).
- III. Nivel de "Excelencia": Supone haber cumplido con todos los compromisos definidos para el Nivel Básico, además de realizar al menos siete (7) de las siguientes acciones:





- i) Desarrollar y aprobar la Política Interna de Autogestión Ambiental, haciendo extensiva la aplicación de la Política a todas las oficinas de la Entidad a nivel nacional;
- ii) Definir al menos tres (3) medidas y sus respectivas metas, para cada una de las siguientes materias: uso de papel, gestión de residuos, gestión hídrica y energética, compras sustentables y transporte. Las medidas deben ser aplicadas en el nivel central y en otras oficinas de la Entidad (regionales, provinciales, anexas, etc.);
- iii) Implementar tecnologías para la gestión energética y /o hídrica (como paneles fotovoltaicos, vehículos híbridos, climatización eficiente, termopaneles, sistemas de monitoreo de consumo de agua, sistemas de riego inteligente, captación de aguas lluvia, etc.);
- iv) Implementar medidas de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero, a partir de la ejecución de su plan de trabajo;
- v) Cumplir con ciclos de capacitación, involucrando al 100% de los(as) colaboradores(as) de la oficina, y considerar a proveedores o prestadores de servicios;
- vi) Ejecutar una campaña comunicacional, enfatizando las materias contempladas en la Acreditación (ahorro de agua, uso eficiente del papel, ahorro de energía, etc.) y efectuar una campaña para la protección de una especie nativa vulnerable;
- vii) Definir al menos una (1) medida de sustentabilidad y su respectiva meta, en relación a actividades en terreno, o en atención de usuarios, o en intervenciones territoriales, etc.;
- viii) Proponer compromisos de gestión ambiental institucional a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo a las actividades específicas de la Institución, considerando plazos, metas e indicadores de cumplimiento; y
- ix) Incorporar en sus indicadores de desempeño institucional, acciones de sustentabilidad en la oficina, con plazos, metas e indicadores de cumplimiento.





El Servicio de Cooperación Técnica obtendrá la Acreditación en el nivel que corresponda, según los compromisos y metas alcanzadas.

#### **QUINTO: SUPERVISIÓN**

La supervisión de las actividades requeridas para la Acreditación, se efectuará por parte del Ministerio del Medio Ambiente, a través del Departamento de Gestión Ambiental Local de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana.

El Servicio de Cooperación Técnica, a través de su **Unidad de Administración**, se obliga a prestar su cooperación para que los(as) profesionales del Ministerio del Medio Ambiente encargados de supervisar este programa, puedan ejercer cabalmente sus funciones.

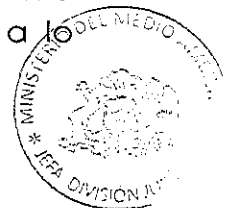
#### **SEXTO: INCUMPLIMIENTOS**

Las partes convienen que, en caso de producirse incumplimientos en la Acreditación, o en caso de ocurrir situaciones que pongan en peligro la ejecución íntegra y oportuna de las actividades asociadas a la misma, estos hechos se pondrán en conocimiento de la otra parte dentro de los diez (10) días posteriores de haberse producido, a objeto de acordar en un plazo de veinte (20) días, las medidas conducentes a resolver dichas situaciones.

Si la Entidad abandona el proceso, o producto de la instancia de seguimiento final no obtiene la Acreditación, se podrán aplicar las sanciones establecidas en los puntos 25 y 26 del Título VII., sobre "Sanciones por Incumplimientos o Abandono del Proceso" de las "Bases de Funcionamiento de los Programas Estado Verde y Oficina Verde".

#### **SÉPTIMO: AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO**

En la eventualidad que la Entidad requiriese ampliar los plazos establecidos por el programa para dar cumplimiento a los requisitos impuestos para la Acreditación, deberá solicitarlo por escrito antes del vencimiento del plazo establecido en la cláusula cuarta del presente convenio, conforme a lo





dispuesto en el Título VI., sobre “Ampliación de Plazos” de las “Bases de Funcionamiento de los Programas Estado Verde y Oficina Verde”.

### OCTAVO: DOMICILIO

Para todos los efectos legales derivados del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago, sometiéndose a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

### NOVENO: PERSONERÍAS

La personería de don **Marcelo Fernández Gómez** para actuar en representación del Ministerio de Medio Ambiente – Subsecretaría del Medio Ambiente, consta en el Decreto Exento RA N° 118894/292/2018, de 2018, del Ministerio del Medio Ambiente.



Por su parte, la personería de don **Juan Cristóbal Leturia Infante** para actuar en representación del Servicio de Cooperación Técnica, consta en Copia del Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio N° 653, Servicio de Cooperación Técnica, de fecha 10 de abril de 2018, reducida a Escritura Pública, Repertorio N° 2619/2018, ante la Novena Notaria de Santiago, de Pablo González Caamaño.

### DÉCIMO: EJEMPLARES DEL CONVENIO

Se deja constancia que este convenio se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.



**MARCELO FERNÁNDEZ GÓMEZ**  
SUBSECRETARIO (S)  
MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE



**JUAN CRISTÓBAL LETURIA INFANTE**  
GERENTE GENERAL  
SERCOTEC

