



DIRECCIÓN MEDIO AMBIENTE, ASEO Y  
ORNATO



# CRONOGRAMA DE ACCIÓN

Representa la hoja de ruta temporal  
con la cual trabajaremos en el  
contexto de certificación ambiental  
municipal.

Alguno de sus ejes son:

- Acciones correspondientes a la Etapa Excelencia
- Sustentabilidad interna: eficiencia energética y ambiental en el municipio
- Comité Ambiental Comunal
- Comité Ambiental Municipal
- Educación Ambiental formal y no formal
- Ordenanza ambiental: difusión e implementación

| COMPONENTE SCAM/ Línea Estratégica                    |   |  | Año 2023- 2024                 |              |     |     |     |     |     |   |   |    |   |   |   |  |  |
|---|---|--|--------------------------------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|----|---|---|---|--|--|
| ACTIVIDAD   | DESCRIPCION DE LOGRO ESPERADO   | VERIFICADOR(ES)                              | Meses duración excelencia (13) |              |     |     |     |     |     |   |   |    |   |   |   |  |  |
|   |   |  | Octu                           | Nov          | Dic | Ene | Feb | Mar | Abr | M | J | Ju | A | S | O |  |  |
| COMPONENTES SCAM                                      |   |  |                                |              |     |     |     |     |     |   |   |    |   |   |   |  |  |
| 1) SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO Y SUBSIDIO SCAM           |   |  |                                |              |     |     |     |     |     |   |   |    |   |   |   |  |  |
| 1.1. Suscripción convenio SCAM                        |   | Suscripción convenio SCAM                    | X                              |              |     |     |     |     |     |   |   |    |   |   |   |  |  |
| 2) CRONOGRAMA DE ACCIÓN                               |   |  |                                |              |     |     |     |     |     |   |   |    |   |   |   |  |  |
| 2.1. Elaboración de Cronograma                        | Desarrollo del cronograma de actividades nivel intermedio                     | Cronograma de actividades a realizar         | X                              |              |     |     |     |     |     |   |   |    |   |   |   |  |  |
| 2.2. Presentación del cronograma al CAM               | Presentar el cronograma de acción en una reunión CAM                          | Acta de reunión CAM                          | X<br>(30.10)                   |              |     |     |     |     |     |   |   |    |   |   |   |  |  |
| 2.3. Presentación del cronograma CAC                  | Presentar el cronograma de accion en una reunion CAC                          | Acta de reunión CAC                          |                                | X<br>(09.10) |     |     |     |     |     |   |   |    |   |   |   |  |  |
| 2.4. Presentación del cronograma al Concejo Municipal |   | Acta de reunión Concejo Municipal            | X<br>(25.10)                   |              |     |     |     |     |     |   |   |    |   |   |   |  |  |
| 2.5. Aprobación por SEREMI MMA                        |   | Oficio o mail aprobación SEREMI              | X                              |              |     |     |     |     |     |   |   |    |   |   |   |  |  |
| 2.6. Aprobación del cronograma esperado               |   | Cronograma con firma del Alcalde             | X                              |              |     |     |     |     |     |   |   |    |   |   |   |  |  |
| 2.7. Indicar porcentaje de cumplimiento cronograma    | Porcentaje de cumplimiento del cronograma al finalizar las acciones descritas | Porcentaje en formulario de pauta de entrega |                                |              |     |     | X   |     |     |   | X |    |   |   |   |  |  |

| 3) FUNCIONAMIENTO DEL CAM   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |  |  |   |   |
|---|---|---|--|---|---|---|---|---|---|--|--|---|---|
| 3.1. Reuniones periódicas del CAM   | Realización de al menos 6 reuniones: reportar acciones/ hacer seguimiento acciones con lineas estratégicas / actas              | Actas de reuniones                      |  | X | X |   |   | X | X |  |  | X | X |
| 3.2. Reunión con el CAC   | trabajo en conjunto el CAC  | Actas de reuniones                      |  |   | X | X |   | X | X |  |  | X | X |
| 4) FUNCIONAMIENTO DEL CAC   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |  |  |   |   |
| 4.1. Reuniones periódicas del CAC   | Realización de al menos 6 reuniones: reportar acciones/ hacer seguimiento acciones con lineas estratégicas / actas de reuniones | Actas de reuniones                      |  | X | X | X | X | X | X |  |  | X | X |
| 4.2. Elaboración proyecto ambiental para el presente nivel                        |   | Proyecto ambiental                      |  | X |   |   |   |   |   |  |  |   |   |
| 4.3. Balance final de trabajo del CAC   | Elaborar un informe con el balance final de las acciones realizadas por el CAC  | Informe de balance                      |  |   |   |   |   | X | X |  |  |   | X |
| 4.4. Elaboración de informe de ejecución de presupuesto asignado (si corresponde) |   | Informe de la ejecución del presupuesto |  |   |   |   |   | X | X |  |  |   | X |
| 5) ESTRATEGIA AMBIENTAL   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |  |  |   |   |
| 5.1. Difusión por página web comunal  | Difundir la EAC a través de la página web del municipio   | Estrategia en la pagina web             |  |   | X | X | X | X | X |  |  |   |   |









|  |   |  |   |   |   |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|---|---|---|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 11.3. Elaboración programa 3R                          | Aplicación del piloto en todas las dependencias municipales   |  |   | X |   |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 12) UNIDAD AMBIENTAL                                   |   |  |   |   |   |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 12.1. Puesta en marcha de la unidad ambiental          |   | Decreto municipal                        | X | X |   |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 13) DIFUSIÓN   |   |  |   |   |   |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 13.1. Información ambiental en la página web           | Contenido ambiental incorporado a la página web del municipio, como: logotipo de certificación, cronograma de acción, información ambiental e instrumentos de planificación | página web actualizada                   |   | X | X |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 13.2. Informar de estado de avance a Concejo Municipal |   | Acta presentación a Concejo              |   |   | X |  |  | X |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |
| 14) RECURSOS DE PLANIFICACIÓN                          |   |  |   |   |   |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 14.1. Respaldo en página web                           | Subir documentos de planificación identificados en el nivel anterior a la página web  | Página web con recursos de planificación | X | X | X |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 14.2. Verificación EAC de instrumentos                 | Identificar EAC en instrumentos pendientes  | Sección EAE en instrumentos              |   | X | X |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 15) RIESGOS AMBIENTALES                                |   |  |   |   |   |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |

|   |  |  |  |   |   |   |   |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|---|---|---|---|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 15.1. Elaboración de diagnóstico de riesgos ambientales | Desarrollar un informe de diagnóstico frente a riesgos ambientales de la comuna, considerando su causa, y también la participación ciudadana, mediante una cartografía participativa | diagnóstico actualizado/ insumar concartografía participativa (catastro UCH/ FONDECYT Claudia Cerda) |  | X | X |   |   |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15.2. Elaboración de campaña de sensibilización         | Elaborar campaña de sensibilización respecto a riesgos ambientales   | Plan de campaña  |  |   | X | X | X |  | X |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16) INDICADORES AMBIENTALES                             |  |  |  |   |   |   |   |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16.1. Elaboración de indicadores ambientales            |  | Respaldo de Indicadores  |  | X | X |   |   |  |   | X |  |  |  |  |  |  |  |  |

| LINEAS ESTRATÉGICAS   |  |   |  |   |  |  |   |   |   |  |  |  |
|---|--|---|--|---|--|--|---|---|---|--|--|--|
| 1. GESTION DE RESIDUOS  |  |   |  |   |  |  |   |   |   |  |  |  |
| 1.1. GESTION DE RESIDUOS DOMICILIARIOS: PLAN PILOTO VIVERO II QMB |  |   |  |   |  |  |   |   |   |  |  |  |
| 1.1. Reunión contrapartes involucradas                            | Reunión equipo SECPLA, QMB, Consejo consultivo, MMA. Para revisión diagnóstico y cronograma de trabajo | Acta de reunión/ lista asistencia             |  | X |  |  |   |   |   |  |  |  |
| 1.1. Apoyo en elaboracion proyecto                                |  | proyecto reciclaje Vivero II                  |  |   |  |  |   |   |   |  |  |  |
| 1.2. Catastro de domicilios interesados en participar             | realizar catastro para incorporación de beneficiados   | Lista de asistencia evidencias fotográficas   |  | X |  |  |   |   |   |  |  |  |
| 1.3. Encuesta de Proceso  | Monitoreo de implementación plan piloto/ equipo QMB  | Ficha de proceso completada por beneficiarios |  |   |  |  | X |   |   |  |  |  |
| 1.4. Informe de resultados  | Elaboración informe resultados, propuestas de mejora, mecanismos para la sostenibilidad de iniciativa  | Informe                                       |  |   |  |  |   | X |   |  |  |  |
| 1.4. Actividad de Cierre Proyecto                                 | Contrapartes/ informe de resultados  | Lista de asistencia evidencias fotográficas   |  |   |  |  |   |   | X |  |  |  |
| 1.2. GESTION DE RESIDUOS EMPRESAS Y ACTIVIDADES AGRICOLAS         |  |   |  |   |  |  |   |   |   |  |  |  |





















