


## 7.1 Anexo 1

### DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPONENTES EXIGIDOS ETAPA 1

<p><b>PRE-ACREDITACIÓN ESTADO VERDE</b></p> <p><b>INSTITUCIÓN: <u>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA (UTEM)</u></b></p>	<p><b>N° Folio:</b></p> <p><b>Expediente:</b></p>
--	---

El jefe del servicio (indicar cargo), Sr(a) Óscar Mercado Muñoz representante de Universidad Tecnológica Metropolitana (UTEM), certifica que se ha dado cumplimiento a los productos exigibles de acuerdo a los requisitos establecidos para la Pre-Acreditación Estado Verde y se ha informado a todos los funcionarios sobre el logro de este compromiso. Se adjuntan los documentos probatorios.

Compromisos desarrollados	Coordinador(a) técnico
Nombramiento del coordinador técnico	Cristopher Toledo Puga
Comunicados a todo el personal	
Conformación Comité Estado Verde (CEV)	
Diagnóstico Ambiental interno <ul style="list-style-type: none"> <li>- Política Interna de Autogestión Ambiental</li> <li>- Uso de Papel</li> <li>- Gestión de Residuos</li> <li>- Gestión Hídrica</li> <li>- Gestión Energética</li> <li>- Transporte.</li> <li>- Registro en Huella Chile</li> <li>- Compras sustentables</li> <li>- Capacitación de funcionarios</li> <li>- Baja bienes muebles</li> <li>- Campaña Comunicacional</li> </ul>	
Diseño del Plan anual	
Cronograma Etapa 2	
Etapa de Acreditación a lograr	
Compromiso Logo y Banner Estado Verde	

## Contraparte Oficial y Comunicado

Antecedentes	SI	NO	RESPALDO*	OBSERVACIONES
Instructivo de nombramiento del coordinador(a) del proceso de certificación.	☑		1. Documento Word "Equipo SGA-CEV" en carpeta evidencia	
Correo electrónico, circular o memo de distribución interna firmado por el Jefe del Servicio.	☑		1. Copia de imagen del mail enviado a la comunidad: "Comunicado 1.jpg" en carpeta evidencia	

\*Indicar cantidad de documento de respaldo

Nombre y firma de Coordinador(a) técnico

Cristopher Toledo Puga



## Conformación Comité Estado Verde (CEV)

Antecedentes	SI	NO	RESPALDO*	OBSERVACIONES
Acta de conformación	☑		1. Documento Word "Equipo SGA-CEV" en carpeta evidencia	
Lista de integrantes indicando División/Departamento/Sección/Oficina/ Otro al que pertenece	☑		1. Documento Word "Equipo SGA-CEV" en carpeta evidencia	
Resolución de aprobación		☑		
Circular interna, informando los integrantes del CEV	☑		1. Copia de imagen del mail enviado a la comunidad: "Comunicado 2.jpg" en carpeta evidencia	
Actas de reuniones	☑		1. Acta N°1 con fecha 15 de julio de 2021 en carpeta evidencia	

\*Indicar cantidad de documento de respaldo

Nombre y firma de Coordinador(a) técnico

Cristopher Toledo Puga



## Política Interna de Autogestión ambiental

Antecedentes	SI	NO	RESPALDO*	OBSERVACIONES
Existe un política interna de autogestión Ambiental	☑		1. Ver en carpeta evidencia, subcarpeta 1. Política.	Existe una Política de Sustentabilidad que incorpora el tema ambiental
Vigencia	☑		1. Ver en carpeta evidencia, subcarpeta 1. Política.	
Difusión interna	☑		<a href="#">» Política de Sustentabilidad (utem.cl)</a>	
Implementación	☑		<a href="https://sustentabilidad.utem.cl">https://sustentabilidad.utem.cl</a>	La implementación de la Política de Sustentabilidad se da a través de la Coordinación de las tres áreas que tiene el Programa de Sustentabilidad
Resumen descriptivo de la política	☑		<a href="#">» Política de Sustentabilidad (utem.cl)</a>	
Copia de política formalizada	☑		1. Ver en carpeta evidencia, subcarpeta 1. Política.	

\*Indicar cantidad de documento de respaldo.

Nombre y firma de Coordinador(a) técnico

Cristopher Toledo Puga



## Uso del papel

Antecedentes	SI	NO	CANTIDAD (indicar unidad de medida)	RESPALDO*	OBSERVACIONES
Identificación del responsable de la compra de papel en la institución	<input checked="" type="checkbox"/>			1. documento Word "DIAGNÓSTICO ESTADO VERDE 07-21" en carpeta evidencia	
Descripción de uso de papel en la institución	<input checked="" type="checkbox"/>				
Descripción del porcentaje de uso de papel reciclado en la institución.	<input checked="" type="checkbox"/>		0%		
Descripción del porcentaje de publicaciones en papel reciclado en la institución.	<input checked="" type="checkbox"/>		0%		
Descripción del porcentaje de publicaciones digital en la institución.	<input checked="" type="checkbox"/>		50%		
Cantidad de papel reciclado por funcionario al año en la institución	<input checked="" type="checkbox"/>		0		
Cantidad de impresiones o fotocopios por funcionario al año en la institución.	<input checked="" type="checkbox"/>		740 impresiones/fotocopios		
Descripción actual del proceso de impresión y fotocopiado	<input checked="" type="checkbox"/>				
Otros aspectos relevantes					

\*Indicar cantidad de documento de respaldo.

Nombre y firma de Coordinador(a) técnico

Cristopher Toledo Puga




## Residuos en general

Antecedentes	SI	NO	CANTIDAD	RESPALDO*	OBSERVACIONES
Existencia, ubicación y tipos de contenedores para reciclaje.	☑			1. documento Word "DIAGNÓSTICO ESTADO VERDE 07-21" en carpeta evidencia	
Cuantificación en Kg de la cantidad de mensual de reciclaje según tipo de material.	☑		En kg para 2019 Aluminio/Latas: 768 Cartón: 3.016 Plástico: 1.019 Vidrio: 2.511 Papel: 3.674	1. Ver documento Excel "RESIDUOS NO PELIGROSOS (GENERAL) 2019", en carpeta "Evidencia", subcarpeta "3. Residuos en general"	
Cuantificación de generación mensual de basura por funcionario en Kg/funcionario.	☑		<b>1,47 KG</b>	1. Ver documento Excel "Estimación de residuos domiciliarios 2017_2019", en carpeta "Evidencia", subcarpeta "3. Residuos en general"	
Cantidad de toners o cartuchos de tinta utilizados mensualmente		☑			
Descripción de proceso de gestión de materiales reciclados	☑			1. Ver documento Word "SGA-P-08 Gestión de Residuos No Peligrosos Reciclables", en carpeta "Evidencia", subcarpeta "3. Residuos en general"	
Descripción del procedimiento y materiales utilizados por	☑			1. Ver documento Word "SGA-P-09	

empresa prestadora de servicios de aseo				Gestión de RESIDUOS Peligrosos en Servicios de Aseo”, en carpeta “Evidencia”, subcarpeta “3. Residuos en general”	
Identificación de existencia de un punto limpio y centro de acopio para residuos peligrosos dentro de la institución.	<input checked="" type="checkbox"/>			1. Ver documento PDF “Reso CENTROACOPIO”, en carpeta “Evidencia”, subcarpeta “3. Residuos en general”	

\*Indicar cantidad de documento de respaldo.

Nombre y firma de Coordinador(a) técnico  
 Cristopher Toledo Puga  


## Agua

Antecedentes	SI	NO	RESPALDO*	OBSERVACIONES
Identificación de cantidad de agua utilizada por funcionario al año	☑		1. documento Word "DIAGNÓSTICO ESTADO VERDE 07-21" en carpeta evidencia 2. Ver documento Excel "Consumo de Agua 2012-2021", en carpeta "Evidencia", subcarpeta "4. agua"	
Catastro del estado de los baños y llaves de agua		☑		
Identificación de la composición de los materiales de aseo utilizados	☑		1. Ver documento Excel "SGA-R29. Catastro insumos de aseo", en carpeta "Evidencia", subcarpeta "4. agua"	

\*Indicar cantidad de documento de respaldo.

Nombre y firma de Coordinador(a) técnico

Cristopher Toledo Puga





## Uso de la electricidad

Antecedentes	SI	NO	RESPALDO*	OBSERVACIONES
Identificación de la cantidad de electricidad utilizada por funcionario al año	☑		1. Ver documento Excel "SGE R-004 Consumo eléctrico 2013-2021", en carpeta "Evidencia", subcarpeta "5. Electricidad"	
Descripción del uso del ascensor		☑		
Catastro de equipos computacionales y artefactos eléctricos	☑		1. Ver documento Excel "SGE-R-003.1 Revisión Energética - UTEM (2019-2020)", en carpeta "Evidencia", subcarpeta "5. Electricidad"	
Informe de tiempo de uso de computadores, luces encendidas, uso de aire acondicionado por piso, en ausencia de personal.		☑		

\*Indicar cantidad de documento de respaldo.

Nombre y firma de Coordinador(a) técnico

Cristopher Toledo Puga



## Transporte

Antecedentes	SI	NO	RESPALDO*	OBSERVACIONES
Cantidad de vehículos híbridos y cantidad de vehículos convencionales.	☑		1. documento Word "DIAGNÓSTICO ESTADO VERDE 07-21" en carpeta evidencia	
Declaración de existencia/ausencia de política de fomento en el uso de la bicicleta y vehículo compartido	☑			
Informe de análisis de encuesta aplicada a funcionarios, para la evaluación de espacio y demanda de estacionamiento de bicicletas utilizadas en términos de la demanda		☑		
Informe de análisis de contratos de transporte		☑		
Uso anual de combustible diferenciándolo del petróleo, gas y bencina en litros o M3 según corresponda.	☑		1. Ver documento Excel "Consumo de combustible 2013-2019", en carpeta "Evidencia", subcarpeta "6. transporte"	

\*Indicar cantidad de documento de respaldo.

Nombre y firma de Coordinador(a) técnico

Cristopher Toledo Puga



## Huella-Chile.

Antecedentes	SI	NO	RESPALDO*	OBSERVACIONES
Comprobante de registro en Huella – Chile	☑		1. Ver documentos, en carpeta “Evidencia”, subcarpeta “7. HuellaChile”	
Comprobante de acreditación recibida	☑			

\*Indicar cantidad de documento de respaldo.

Nombre y firma de Coordinador(a) técnico

Cristopher Toledo Puga



## Compras sustentables y economía circular.

### General

Antecedentes	SI	NO	RESPALDO*	OBSERVACIONES
Protocolo, Reglamento o Compromiso de compras públicas sustentables, de acuerdo con el Anexo 4 y la realidad de la entidad.	☑		<a href="#">Consejos-compras-sustentables.pdf (utem.cl)</a>	Si bien la UTEM no cuenta con una política de compras públicas sustentables, existen consejos publicados en la página del Programa de Sustentabilidad UTEM, respecto de las compras sustentables.
Uso de criterios sustentables para <u>los seis bienes y servicios</u> (considerados en el Instructivo)		☑		
Uso de criterios sustentables para <u>proveedores</u> (sellos considerados en el Instructivo)	☑		1. documento Word "DIAGNÓSTICO ESTADO VERDE 07-21" en carpeta evidencia 2. ver documento PDF: "BASES ADMINISTRATIVAS CON ANTECEDENTES (criterio HuellaChile)" en carpeta "evidencias" subcarpeta "8. Compras"	Se ha solicitado la estimación de huella de carbono a través de HuellaChile, como criterio de evaluación.
Uso de otros criterios sustentables (que no están en el Instructivo)		☑		

\*Indicar cantidad de documento de respaldo.

Nombre y firma de Coordinador(a) técnico

Cristopher Toledo Puga



### Criterios para bienes y servicios (considerados en instructivo)

Producto / servicio	Criterio sustentable	¿Dónde se usa el criterio? (CM / licitación /TD)	¿Obligatorio o de evaluación?
Vehículos	Bajas emisiones de CO <sub>2</sub>		
	Euro 6		
Computadores	Energy star	Licitación/CM	Obligatorio
Impresoras	Energy star		
Papel de impresión	Fsc / pefc o proveniente de residuos agroindustriales		
	Papel reciclado		
Servicios de catering	Menaje reutilizable		

### Criterios para proveedores (considerados en el instructivo)

Criterio sustentable / sello	¿Dónde se usa el criterio? (CM / licitación /TD)	¿Obligatorio o de evaluación?
Compromiso y sellos de huella chile	Licitación	Evaluación
Sello Empresa Mujer		
Sello propyme		

### Otros criterios sustentables

Criterio sustentable / sello	¿En qué productos / servicios se usa?	¿Dónde se usa el criterio? (CM / licitación /TD)	¿Obligatorio o de evaluación?

Nombre y firma de Coordinador(a) técnico


Cristopher Toledo Puga



## Educación Ambiental interna

Antecedentes	SI	NO	RESPALDO*	OBSERVACIONES
Existencia/ausencia de programa de capacitación ambiental para funcionarios	☑		1. documento Word "DIAGNÓSTICO ESTADO VERDE 07-21" en carpeta evidencia 2. Ver carpeta "Evidencia", subcarpeta "9. Capacitaciones"	
Catastro de elementos de difusión ambiental / Estado Verde	☑		1. Copia de imagen del mail enviado a la comunidad: "Comunicado 1.jpg" en carpeta evidencia 2. Copia de imagen del mail enviado a la comunidad: "Comunicado 2.jpg" en carpeta evidencia	
Cantidad total de funcionarios, (planta, contrata, honorario, código del trabajo u otra modalidad de contratación). Separado por género y estamento (Directivos, Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares).	☑		1. documento Word "DIAGNÓSTICO ESTADO VERDE 07-21" en carpeta evidencia	


\*Indicar cantidad de documento de respaldo.

Nombre y firma de Coordinador(a) técnico  
 Cristopher Toledo Puga  


## Baja de bienes muebles

Antecedentes	SI	NO	RESPALDO*	OBSERVACIONES
Procedimiento a seguir para los bienes muebles que han sido dados de baja	☑		1. ver documento PDF: "manual abastecimiento" en carpeta "evidencias" subcarpeta "10. inventario"	

\*Indicar cantidad de documento de respaldo.

Nombre y firma de Coordinador(a) técnico
Cristopher Toledo Puga


## Diseño del Plan Anual

Antecedentes	MEDIDA	META	RESPALDO*	OBSERVACIONES
Política Interna de Autogestión Ambiental	Publicar Política en página web y reforzar con mail masivo	Mantener una difusión permanente de la Política de Sustentabilidad UTEM	» <a href="#">Política de Sustentabilidad (utem.cl)</a>	
Uso del papel	<p>Realizar catastro de impresoras funcionando en la UTEM.</p> <p>Solicitar detalle de cantidad de tonner utilizados mensualmente (incluir en nueva licitación)</p> <p>Implementar registro de impresiones por cada funcionario(a)</p> <p>Promover la compra de papel reciclado</p> <p>Realizar catastro de publicaciones de libros digitales del año 2021</p> <p>Promover la publicación de libros digitales y en papel reciclado</p> <p>Evaluar la digitalización de trabajos de título en las carreras</p> <p>Evaluar y proponer criterios de papel certificado para servicio de arriendo de impresoras y fotocopiadoras (incluir en próxima licitación)</p>	<p>Levantar información acerca del consumo de papel a nivel institucional</p> <p>Evaluar y proponer la digitalización de libros y trabajos de títulos</p> <p>Incorporar la compra de papel reciclado y con certificación</p>	Documento Excel "Plan de Acción EV"	




<p>Gestión de Residuos</p>	<p>Establecer la eliminación de plásticos desechables y/o de un solo uso</p> <p>Diseñar Plan para Incorporar el compostaje de residuos orgánicos en los Campus</p> <p>Instalación de nuevos puntos limpios en los campus</p> <p>Capacitar a las unidades generadoras de RESPEL y REAS en procedimiento institucional</p> <p>Realizar retiro de residuos peligrosos de las dependencias de la UTEM</p> <p>Regularizar almacenamiento de sustancias y residuos peligrosos en las dependencias generadoras</p>	<p>Promover una gestión institucional de los residuos reciclables y domiciliarios</p> <p>Promover una gestión institucional de los RESPEL y REAS</p>	<p>Documento Excel "Plan de Acción EV"</p>	
<p>Gestión hídrica</p>	<p>Calcular huella hídrica insitucional para el año 2019</p> <p>Realizar diagnóstico de con el estado de dispositivos que usan y aquellos que suministran agua en la instalación</p> <p>Evaluar oportunidades de mejora del diagnóstico realizado e implemenatar al menos 2 medidas</p>	<p>Promover el uso eficiente del consumo hídrico por persona</p>	<p>Documento Excel "Plan de Acción EV"</p>	
<p>Gestión energética</p>	<p>Difundir y verificar la aplicación de los controles operacionales</p>	<p>Promover la eficiencia</p>	<p>Documento Excel "SGE-R-001 Plan"</p>	

	<p>Realizar Recambio a iluminación LED y otros proyectos que contribuyan a la Eficiencia Energética en la UTEM</p> <p>Evaluar y proponer criterios de eficiencia energética para impresoras en arriendo (incluir en procedimiento)</p>	energética a nivel institucional	Energético Anual - UTEM-2021”	
Transporte	<p>Diseñar y aplicar herramienta que permita recopilar información sobre el medio de transporte utilizado por la comunidad</p> <p>Evaluar el espacio destinado para el estacionamiento de bicicletas, en comparación a la demanda de los funcionarios (realizar mediante encuesta)</p>	Promover el transporte Sustentable en la comunidad	Documento Excel “Plan de Acción EV”	
Huella-Chile	<p>Solicitar y sistematizar datos para estimación 2020</p> <p>Ingresar datos a la plataforma del Programa HuellaChile</p> <p>Calcular reducciones para el año 2020</p> <p>Redactar informes de cuantificación, reducción y excelencia</p> <p>Verificar estimaciones por empresa externa</p> <p>Compra de bonos de carbono de emisiones directas</p>	Gestionar huella de carbono organizacional 2020	Documento Excel “Plan de Acción EV”	

	<p>Presentar antecedentes al Programa HuellaChile, para postular a reconocimientos</p> <p>Comunicar resultados y realizar campaña de sensibilización</p>			
Compras sustentables	<p>Diseñar protocolo de compras sustentables (incluir criterio de no adquisición de artículos desechables y productos con envases de un solo uso para los casinos)</p> <p>Acordar implementación de protocolo con actores claves</p> <p>Difundir Protocolo de Compras Sustentables</p> <p>Capacitar a las unidades y oficinas en el protocolo de compras sustentables</p> <p>Evaluar y proponer la inclusión de sellos para seleccionar proveedores: Sello HuellaChile, Sello Empresa Mujer, Sello ProPyme</p>	Elaborar un protocolo de compras sustentables y aplicarlo en las oficinas de la UTEM	Documento Excel "Plan de Acción EV"	
Capacitación a los funcionarios	<p>Realizar curso Capacitación "Facilitadores Socio Ambientales 2030" para estamento funcionarios</p> <p>Realizar charla capacitación "Facilitadores Socio Ambientales 2030" para estamento funcionarios auxiliares</p>	Promover la educación para la sustentabilidad	Documento Excel "Plan de Acción EV"	
Baja de Bienes Muebles				

<p>Campaña comunicacional interna</p>	<p>Realizar campaña de sensibilización enfocada en reducir el consumo de papel</p> <p>Realizar campaña de sensibilización para aumentar la segregación de residuos y disminuir los residuos hacia rellenos sanitarios</p> <p>Realizar campaña de sensibilización para reducir el consumo hídrico</p> <p>Comunicar la Política de EE y Sensibilizar a la Comunidad Universitaria a través de campañas comunicacionales</p> <p>Realizar campaña de sensibilización sobre el uso de transporte sustentable</p>	<p>Sensibilizar a la comunidad acerca del impacto ambiental del proceso educativo</p>	<p>Documento Excel "Plan de Acción EV"</p>	
<p>Cronograma Etapa 2</p>			<p>Documento Excel "Plan de Acción EV"</p>	
<p>Etapa de Acreditación a lograr</p>		<p>Excelencia</p>		

\*Indicar cantidad de documento de respaldo.

Nombre y firma de Coordinador(a) técnico  
 Christopher Toledo Puga  


**FORMULARIO DE SOLICITUD DE HOMOLOGACIÓN DE ACTIVIDADES**

**INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA (UTEM)**

**N° Folio:**

**Expediente:**

El jefe del servicio (indicar cargo), Sr. Óscar Mercado Muñoz representante Universidad Tecnológica Metropolitana (UTEM), declara que él o los siguiente(s) componente(s) o actividades(s) a la fecha, se encuentra(n) desarrollado(s) o implementado(s) en la institución. Conforme a ellos solicita su homologación en el programa.

Actividad	Indicar medio de prueba.
Compra de contenedores para aumentar la cantidad de “puntos limpios” de segregación de residuos reciclables en los Campus	Guía de despacho de contenedores
Habilitación de un total de 86 estacionamientos para bicicletas en los 3 Campus	Bases técnicas de la licitación y evidencia fotográfica en: <a href="#">Facebook</a>
Recibimiento de los sellos de reconocimientos en cuantificación, reducción, neutralización y excelencia por parte del Programa HuellaChile para el año 2019	Ver sitio web del Programa HuellaChile <a href="#">Organizaciones con reconocimientos – Huella Chile (mma.gob.cl)</a>  Ver noticia relacionada en <a href="#">» UTEM obtiene Sello de Reconocimiento organizacional de Excelencia 2019</a>
Actividad con la comunidad: “Premio Sustenta” es un reconocimiento para las empresas que se destaquen por su impacto positivo en la sociedad a través de la implementación de prácticas sustentables	Ver sitio web del premio en: <a href="https://sustenta.udem.cl/">https://sustenta.udem.cl/</a>
Actividad con la comunidad: “voluntariado Reforestación Cerro Colorado”	Ver noticia relacionada en: <a href="#">» Voluntariado Programa de Sustentabilidad (udem.cl)</a>
Actividad con la comunidad: curso “Huerta y Salud Mental” para funcionarios(as) UTEM y vecinos(as) de la comuna de La Pintana	<a href="#">Curso de Huerta y Salud Mental en tiempos de pandemia finalizó con entrega de kit de autocultivo - Noticias UTEM</a>
Campaña comunicacional de difusión y sensibilización en temáticas de sustentabilidad permanente en RRSS	Ver publicación en RRSS en: <a href="#">» Campañas de Difusión (udem.cl)</a>

<p>Campaña “Cierra la llave”. Se entregaron a la comunidad botellas de acero inoxidable con la leyenda “tomar agua nos dará vida, tomar conciencia nos dará agua”; el día 22 de noviembre de 2018 se realizó esta campaña, complementando con videos por las pantallas de la UTEM y gráficas por redes sociales.</p>	<p>Boletín 2018 del Programa de Sustentabilidad, disponible en: <a href="#">Boletin 2018 (utem.cl)</a></p>
<p>Campaña de transporte sustentable. El 7 de julio de 2018 comenzó la campaña “Pedalea a la UTEM”, con la entrega de chalecos reflectantes para la comunidad, llamando a hacer un responsable uso de la bicicleta.</p>	<p>Boletín 2018 del Programa de Sustentabilidad, disponible en: <a href="#">Boletin 2018 (utem.cl)</a></p>
<p>Entrega de tazones reutilizables para eventos. Para evitar el uso de vasos desechables que generan residuos de difícil eliminación y con la finalidad de que sean utilizados en seminarios u otros, en agosto se realizó la entrega de 700 tazones corporativos con la leyenda “Cuida lo Nuestro”, a las facultades de Humanidades y Tecnologías de la Comunicación Social, Administración y Economía, Ingeniería, Ciencias Naturales, Matemática y del Medio Ambiente, y Ciencias de la Construcción y Ordenamiento Territorial.</p>	<p>Ver noticia relacionada en: <a href="#">Programa de Sustentabilidad UTEM entregó primeros tazones reutilizables para su uso en actividades institucionales - Noticias UTEM</a></p>
<p>Campaña En tiempos difíciles UTEM Sustentable te acompaña y recomienda 2020</p>	<p>Boletín 2020 del Programa de Sustentabilidad, disponible en: <a href="#">Boletin 2020 Programa de Sustentabilidad (utem.cl)</a></p>
<p>Concurso buenas prácticas sustentables en tu hogar</p>	<p>Boletín 2020 del Programa de Sustentabilidad, disponible en: <a href="#">Boletin 2020 Programa de Sustentabilidad (utem.cl)</a></p>
<p>Procedimiento para la baja de bienes muebles</p>	<p>Documento PDF: Manual Abastecimiento</p>
<p>Medidas de reducción de emisiones según acciones implementadas los años 2018 y 2019 e Implementación inversión mayor para la gestión energética.</p>	<p>Documento PDF: Informe_de_reducción_GEI_2018 Informe_de_reducción_GEI_2019</p>

Nombre y firma de Coordinador(a) técnico

Cristopher Toledo Puga



Fecha:

Cantidad de hojas:

Nombre y firma de auditor