

La gestión del papel

Requisito técnico n°: E1/O2/RT7



Programa de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios 2023
Guía Metodológica
Sistema Estado Verde



Programa de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios 2023

Guía Metodológica

Sistema Estado Verde

El siguiente documento se elabora conforme a la implementación del Sistema Estado Verde en el marco de los incentivos institucionales (PMG, MEI, etc.) del año 2023, esto con el fin de ser una herramienta que permita orientar a los servicios para el cumplimiento de los Requisitos Técnicos (RT) de las distintas etapas establecidas. El contenido del capítulo considera una breve reseña del RT (etapa y objetivo a la que pertenece, definición según documento marco de los incentivos institucionales, medio de verificación y dónde reportar); posteriormente se presentan los elementos mínimos a considerar, asimismo se detallan dos categorías de recomendaciones: a) alta importancia, la cual formula sugerencias temporales y de mantención de respaldos; y b) consideraciones generales, donde se entregan las indicaciones y detalles para realizar el reporte del requisito técnico. Respecto al apartado final sobre consideraciones especiales, esta entrega una serie de orientaciones para la eventualidad de que alguna institución tenga procedimientos formales destinados a disminuir el consumo de papel previo a la implementación del sistema.

Por último, cabe destacar que la codificación EX/OX/RTX se refiere al Requisito Técnico N°X del Objetivo N°X de la Etapa N°X según lo establecido en el documento marco de los incentivos institucionales para el Sistema Estado Verde (Decreto Exento N°347 del 14.11.2022 del Ministerio de Hacienda que APRUEBA PROGRAMA MARCO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS EN EL AÑO 2023 PARA EFECTOS DEL INCREMENTO POR DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL ARTICULO 6° LEY N°19.553).

Requisito técnico N° E1/O2/RT7

La gestión del papel

La gestión ambiental debe considerar la reducción de los impactos ambientales que se generan en el marco del funcionamiento y procesos administrativos de la institución, lo que implica identificar aquellos impactos por medio de un diagnóstico, para posteriormente planificar acciones concretas destinadas a mitigarlos.

La gestión del consumo de papel, es probablemente uno de los aspectos más relevantes de la gestión ambiental institucional, debido a que es uno de los insumos de mayor uso en el servicio público, ya que, en promedio, un funcionario público consume anualmente 11 resmas de papel (MMA, 2018), lo que se traduce en un consumo total del aparato público de más de 300.000 árboles al año (MMA, 2022).

El impacto ambiental asociado al uso de papel, tiene relación con los diversos procesos asociados a la cadena productiva que se inicia en las plantaciones forestales y termina en la producción del papel. Algunos de los impactos son: el reemplazo de bosques nativos por plantaciones forestales y la consecuente afectación de los ecosistemas naturales, los procesos de producción de celulosa y blanqueamiento, que generan impactos como efluentes líquidos que pueden contaminar cursos de agua, emisiones de gases contaminantes al aire, generación de olores molestos para las comunidades aledañas a las plantas de celulosa, y otros aspectos de gran importancia, como el gran consumo de agua que implica la producción de papel a partir de madera (CEPAL, 2007). Por eso, es importante comprender que es importante tomar conciencia en lo que se refiere a reducir el

Programa de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios 2023
Guía Metodológica
Sistema Estado Verde

consumo de papel y reciclar la mayor cantidad posible.

A continuación, se indican los siguientes elementos y sugerencias a considerar:

1. Medios de verificación

Etapa	Objetivo	Requisito Técnico	Medios de verificación
1	Objetivo 2: Diagnosticar la situación de la gestión ambiental interna mediante el levantamiento de información y de la existencia de procesos de monitoreo que determinen el desempeño ambiental del Servicio y sus impactos, en lo particular, su huella de carbono.	<p>El Servicio desarrolla -y aprueba a través del Comité Estado Verde- un diagnóstico de su gestión ambiental que permita medir su huella de carbono en el período t (comprendido entre noviembre del año t-1 hasta octubre del año t), y lo reporta a las Redes de Expertos respectivas mediante la plataforma www.gestionaenergia.minenergia.cl a más tardar el 31 de diciembre del año t, de quienes obtiene una opinión técnica sobre la completitud y oportunidad de la información, considerando la existencia o inexistencia de los siguientes aspectos, y sus fundamentaciones:</p> <p>RT 7 La gestión del papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos formales (instructivos, protocolos, órdenes de servicio de uso eficiente del papel, u otro tipo de formalidad) destinados a disminuir el consumo de papel (impresión a doble cara, con bajo consumo de tinta u otras). - Nº de impresiones realizadas y su tipo (en blanco y negro y a color) por impresora y/o fotocopidora. - Nº de resmas de papel reciclado y no reciclado adquiridas - Gasto del período t en papel. 	<ul style="list-style-type: none"> - Copia de los procedimientos formales, en caso de existencia. - Reporte en la plataforma www.gestionaenergia.minenergia.cl del Nº de impresiones realizadas y su tipo (en blanco y negro y a color) por impresora y/o fotocopidora. - Reporte en la plataforma www.gestionaenergia.minenergia.cl del Nº de resmas de papel reciclado y no reciclado adquiridas. - Reporte en la plataforma www.gestionaenergia.minenergia.cl del gasto del período t en papel.

Programa de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios 2023

Guía Metodológica

Sistema Estado Verde

¿Dónde reportar?:

Los medios de verificación asociados al cumplimiento de este requisito técnico, deberán ser reportados en la plataforma de consumo www.gestionaenergia.minenergia.cl en los siguientes módulos:

- Para el primer punto "Procedimientos formales": **módulo "Información" > "Documentación"** >, se podrá cargar una copia de los procedimientos formales destinados a disminuir el consumo de papel.
- Para los puntos segundo, tercero y cuarto (Nº de impresiones, Nº de resmas y gasto) **se declarará para cada unidad del alcance**, por lo tanto, en los siguientes sub módulos:
 - Nº Impresiones: **módulo "Estado Verde" > "Gestión de papel" > "Agregar" > Pestaña "Impresiones"** >: agregar cada impresora y la información sobre el Nº de impresiones.
 - Nº de resmas y gasto: **módulo "Estado Verde" > "Gestión de papel" > "Agregar" > Pestaña "Consumo de papel"** >: se deberá ingresar la cantidad de resmas adquiridas en el año t, pudiendo cargar según compras realizadas o la cantidad anualizada.

2. Recomendaciones de alta importancia:

1. Se recuerda que el Servicio deberá reportar el cumplimiento de los requisitos técnicos asociados a los objetivos nº 1 y 2 de la etapa 1 a la Red de Expertos, mediante la plataforma www.gestionaenergia.minenergia.cl a más tardar el 31 de diciembre del año t..

2. Es responsabilidad de los servicios sistematizar y conservar respaldo de los registros y medios de verificación asociados a la gestión del papel del año t. Los verificadores a considerar son:

- a. Sistematización y consolidado de impresiones (se sugiere que sea una planilla de cálculo).
- b. Copia de órdenes de compra o documentos formales de respaldo de resmas adquiridas y gasto asociado.
- c. Sistematización y consolidado de compras de resmas de papel (se sugiere que sea una planilla de cálculo), cuando se realice la carga en modo "compra agregada anual" (ver punto 2 de la sección "Recomendaciones Generales").

3. Es importante indicar que, en esta etapa, los servicios se encuentran realizando un diagnóstico y levantamiento de información de su gestión ambiental, por lo tanto, no es obligatorio que existan procedimientos destinados a disminuir el consumo de papel, o que se deban diseñar y aprobar durante la etapa 1.

3. Recomendaciones generales:

1. Procedimientos formales destinados a disminuir el consumo de papel:

Programa de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios 2023

Guía Metodológica

Sistema Estado Verde

- a. Se deberán considerar procedimientos como instructivos, protocolos, órdenes de servicio u otro tipo de formalidad, que hayan sido difundidos al interior del servicio y que estén vigentes en plataforma de gestión, la asignación de un vehículo a una unidad se hace desde el módulo Configuración> Unidades.
- b. En la plataforma www.gestionaenergia.minenergia.cl, módulo “Información” > “Documentación” >, se podrá cargar una copia de los procedimientos formales destinados a disminuir el consumo de papel. Para verificar su aplicación y difusión actual (año t), los servicios deberán adjuntar, en el mismo documento del procedimiento, copia de las acciones de difusión asociadas al procedimiento, como correos electrónicos, publicación en intranet u otra modalidad de difusión.

2. Registro de impresiones:

- a. En la plataforma www.gestionaenergia.minenergia.cl, módulo “Estado Verde”> “Gestión de papel”> “Agregar”> Pestaña “Impresiones” >, se deberá realizar el siguiente procedimiento:
 - i. Agregar la impresora a registrar y las características que solicita el formulario:
 - a. Nombre (a fin de individualizar la impresora, por ejemplo: impresora 1, impresora 2, etc., impresora gabinete, impresora 2º piso ala oriente).
 - b. Tipo de impresora: elegir del menú desplegable las opciones: multifuncional, fotocopidora, individual, plotter, otro.
 - ii. Indicar el número de impresiones
 - iii. Seleccionar el porcentaje de impresiones que corresponde a blanco/negro y color
 - iv. Seleccionar el porcentaje de impresiones que corresponde a 1 cara y 2 caras
 - v. Finalmente se deberá pinchar el botón guardar.

3. Consumo de papel:

- a. En la plataforma www.gestionaenergia.minenergia.cl, módulo “Estado Verde” > “Gestión de papel”> “Agregar”>, se deberá realizar el siguiente procedimiento:
 - i. Elegir de la lista desplegable la opción “Consumo de papel”
 - ii. Compra agregada anual: Activar el botón “compra agregada anual” si la información se reportará como una sola compra.
 - a. Indicar el número de resmas de papel no reciclado adquiridas
 - b. Indicar el número de resmas de papel reciclado adquiridas
 - c. Indicar ID Mercado Público de la compra: se podrán agregar múltiples IDs separados por “,” en caso de que se trate de varias compras.
 - d. Indicar año de adquisición
 - e. Indicar gasto
 - f. Finalmente se deberá pinchar el botón guardar.
 - iii. Si la información será reportada por distintas compras realizadas, no se debe activar el botón “compra agregada anual” y se debe cargar de manera individual para cada compra.

Programa de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios 2023

Guía Metodológica

Sistema Estado Verde

- a.** Indicar el número de resmas adquiridas de papel reciclado
- b.** Indicar el número de resmas adquiridas de papel NO reciclado
- c.** Indicar ID Mercado Público de la compra: se podrán agregar múltiples IDs separados por “,” en caso de que se trate de varias compras.
- d.** Indicar fecha de adquisición
- e.** Indicar gasto
- f.** Finalmente se deberá pinchar el botón guardar.

4. Se sugieren las siguientes alternativas para conseguir la información relacionada con la sistematización y consolidado de impresiones.

- a.** Para impresoras multifuncionales: utilizar los reportes de impresión que entrega cada impresora, solicitar al proveedor del contrato de arriendo la información de impresiones por impresora contratada, o solicitar los reportes a la unidad de tecnologías de información de la institución.
- b.** Para las impresoras individuales: se sugiere evaluar si es posible obtener un reporte de impresiones desde el software de cada impresora, o bien, estimar la cantidad de impresiones a partir del rendimiento de catridge o tóner indicado por el fabricante.

5. En caso de que se reporte el consumo de papel por distintas compras realizadas, se debe tener en cuenta que, si en una misma compra se adquiere papel tradicional y papel reciclado, se deberá realizar el reporte, individualizando el tipo de papel. Por ejemplo:

- a.** Compra ID N° XXXXX:
- b.** Detalle de la compra:
 - i.** 300 resmas carta
 - ii.** 50 resmas carta reciclado.
 - iii.** Indicar fecha de adquisición
 - iv.** Indicar gasto
 - v.** Finalmente se deberá pinchar el botón guardar.

6. Definiciones importantes:

- a.** Papel no reciclado o tradicional:
 - i.** papel elaborado a partir de fibras de celulosa, es decir a partir de madera, en un 100%.
- b.** Papel reciclado:
 - i.** papel elaborado a partir de papeles, que pueden ser trozos sobrantes en la manufactura del papel (pre consumo y se recicla en la fábrica de papel) y/o provenientes de aquellos papeles ya utilizados que el consumidor desecha (post-consumo).
 - ii.** Este papel puede ser elaborado a partir de fibras 100% recicladas, o con un porcentaje variable de fibras recicladas.

Programa de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios 2023

Guía Metodológica

Sistema Estado Verde

- c. Papel con certificaciones (FSC – PEFC)
 - i. Se trata de papeles con certificación de bosques manejados de manera sostenible, pudiendo ser reciclados o no reciclados.
 - ii. Las siglas corresponden al nombre de la organización que certifica el producto:
 - a. FSC: Forest Stewardship Council (Consejo de Administración Forestal)
 - b. PEFC: Programme for the Endorsement of Forest Certification (Programa para el Reconocimiento de la Certificación Forestal)

4. Consideraciones especiales:

1. Se reconocerán procedimientos formales destinados a disminuir el consumo de papel, elaborados por los servicios previo al inicio de la implementación del Sistema Estado Verde del Programa de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios 2023, siempre y cuando se pueda verificar su aplicación, ya sea porque existe una difusión actual (año t), para lo cual los servicios deberán adjuntar, en el mismo documento del procedimiento, copia de las acciones de difusión asociadas al procedimiento, como correos electrónicos, publicación en intranet u otra modalidad de difusión, o registros controlados de que el documento se está aplicando.

2. Aquellos servicios que, en marco del levantamiento de la información de la gestión del papel, tengan hallazgos de situaciones especiales, podrán solicitar apoyo técnico a la Red de Expertos.

5. Bibliografía

- Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), 2007. Análisis de la cadena productiva de la celulosa y el papel a la luz de los objetivos de desarrollo sostenible: Estudio de Caso Chile Proyecto ROA/49 sobre “Capacitación en Comercio y Medio Ambiente”. [en línea]: <https://www.unescap.org/sites/default/d8files/Marco%20Luraschi-Papel%20y%20Celulosa-Chile.pdf>
- Ministerio del Medio Ambiente. Portal Estado Verde – Inicio. 2022. [citado 27-02-2023]. Disponible en <https://portalestadoverde.mma.gob.cl/>
- Ministerio del Medio Ambiente. 2018. Informe de Estudio “Propuesta de Programa de Mejoramiento de Gestión Ambiental para la Administración Pública Central”. Pág. 2. [en línea]: <https://portalestadoverde.mma.gob.cl/wp-content/uploads/2023/08/20180313-MEGESTAM-InformePropuestaPMG.pdf>



Programa de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios 2023
Guía Metodológica
Sistema Estado Verde

