

# Talleres de Profundización Requisitos técnicos

## Sistema Estado Verde

### 2024

#### Red de Expertos



# Taller 03 SEV

## Profundización Requisitos técnicos

### Etapa 01 – Objetivo 02

### RTs: 04, 05, 06, 07 y 08

Equipo Estado Verde - MMA

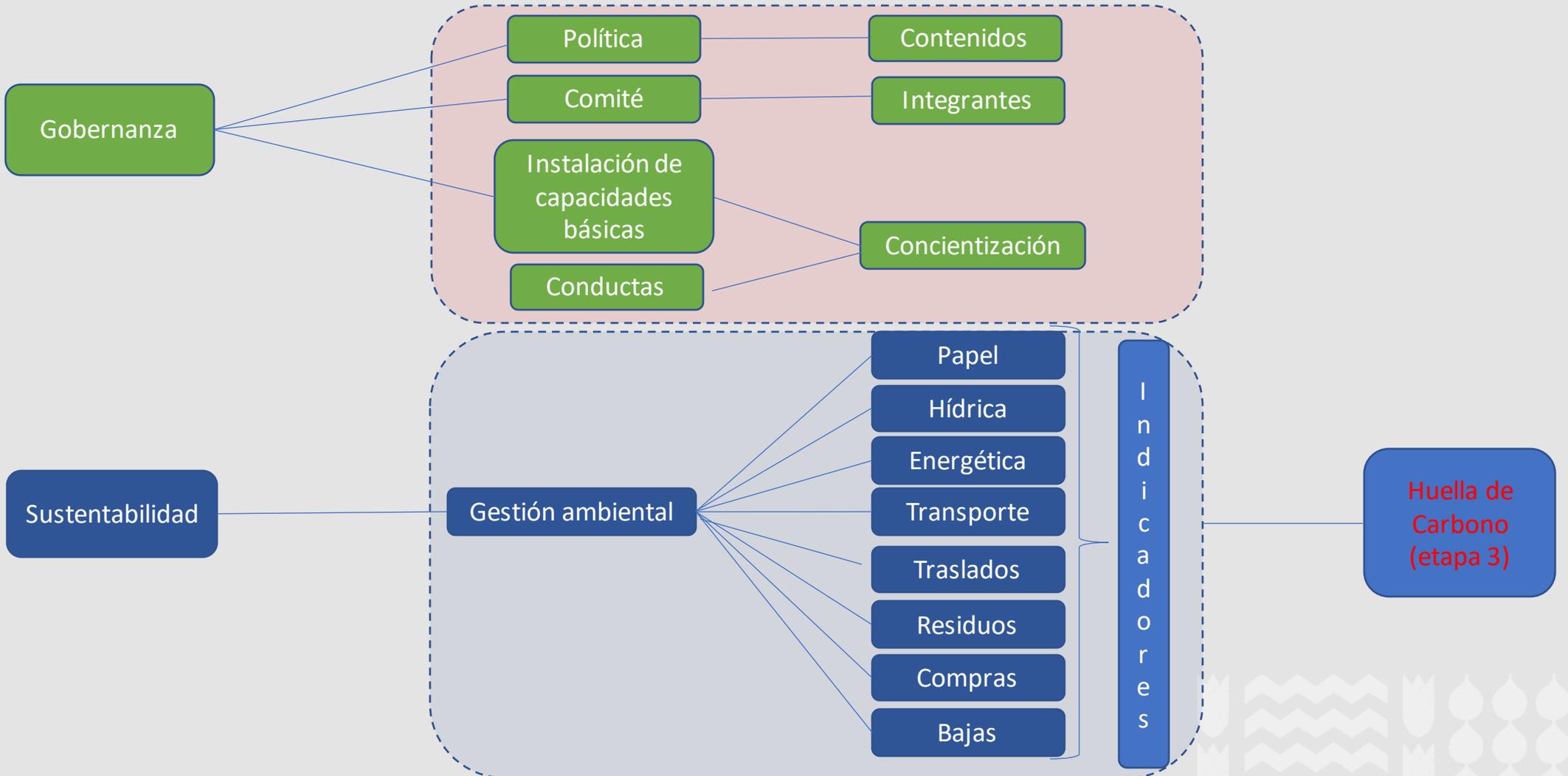


# ETAPA 1

## Objetivo 2



# Mapa conceptual Etapa 1



## ETAPA 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.

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 la Red de Expertos/as respectivas mediante la plataforma [www.gestionaenergia.cl](http://www.gestionaenergia.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, en cada una de las unidades del alcance:



RT1. Aprobar diagnóstico



RT2. Gestión Energética



RT3. Gestión de Vehículos



RT4. Traslado de Personas



RT5. Gestión del Papel



RT6. Gestión Hídrica



RT7. Gestión de Residuos



RT8. Gestión de Bienes Muebles



RT9. Gestión de Compras Sustentables

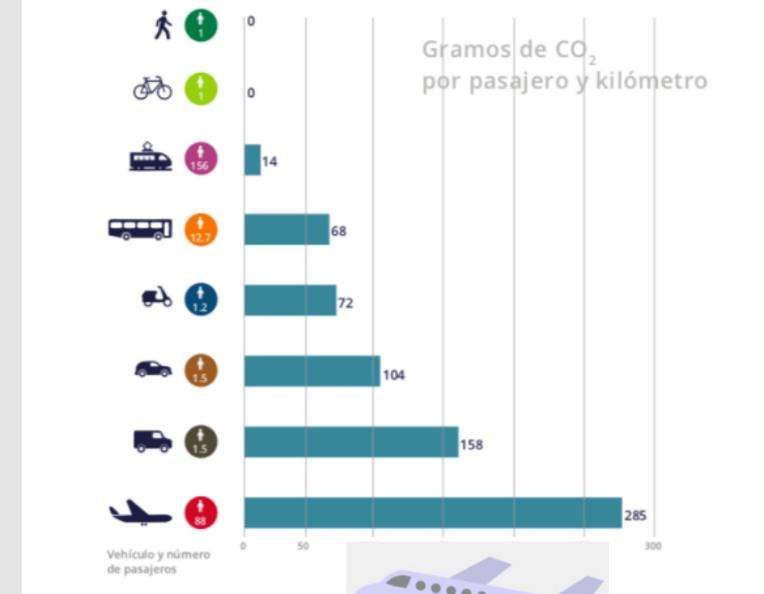
# Requisito técnico N° E1/O2/RT4

## Traslado de personas

- El traslado de personas es un elemento de alta importancia, debido al mayor o menor impacto ambiental de los medios de transporte.
- Los medios de transporte en base a combustibles fósiles (gasolina y diésel principalmente), se caracterizan por ser grandes consumidores de energía y generadores de impacto ambiental en las ciudades.
- El avión es el medio de transporte más contaminante (impactos locales y globales)
- Responsables del Calentamiento global → Cambio Climático
- Levantar información sobre los medios de transporte utilizados por colaboradores para trasladarse de su casa al trabajo y los viajes institucionales junto al impacto ambiental asociado a ellos, refleja la huella de carbono (cantidad de emisiones de Gases Efecto Invernadero – GEI) que generan cada una de las instituciones.



Figura 5. Contaminación según medio de transporte.



# Requisito técnico N° E1/O2/RT4

## Traslado de personas



### Medios de verificación para acreditar cumplimiento del Sistema Servicios Nuevos (Etapa 1 por primera y segunda vez -2024)

- Resultado de la encuesta origen-destino, provista por la Red de Expertos, aplicada al menos al 50% de los colaboradores del alcance definido, en el período t.
- Contabilización del total de viajes por trabajo en avión ida y vuelta en el período t

| En plataforma Red de Experto/as<br><a href="http://www.gestionaenergia.cl">www.gestionaenergia.cl</a>   | Sólo en el Servicio   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Todos los servicios deben cargar el consolidado de los resultados de la aplicación de la encuesta origen-destino provista por la red de Expertos/as, a al menos al 50% de los colaboradores definido, en el período t.</li><li>• Todos los servicios deben cargar el consolidado de la contabilización del total de viajes por trabajo en avión ida y vuelta en el período t.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• RespalDOS de encuestas realizadas a colaboradores.</li><li>• RespalDOS de sistematización de encuestas realizadas a colaboradores.</li><li>• RespalDOS de órdenes de compra o documentos formales de adquisición de pasajes.</li><li>• Sistematización y/o consolidado de la contabilización de los viajes (se sugiere que sea una planilla de cálculo)</li></ul> |

# Requisito técnico N° E1/O2/RT4

## Traslado de personas

### Recomendaciones:

1. Se sugiere iniciar la aplicación de la encuesta lo antes posible, finalizando su aplicación a más tardar **31 de agosto de 2024.**
2. **Es responsabilidad de los servicios** sistematizar y conservar respaldos:
  1. Encuestas aplicadas
  2. Sistematización y consolidado de resultados (se sugiere que sea una planilla de [cálculo](#))
  3. Copia de órdenes de compra o documentos formales de respaldo de los pasajes adquiridos
  4. Sistematización y consolidado de la contabilización de los viajes (se sugiere que sea una planilla de cálculo)



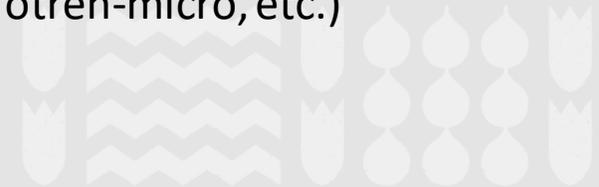
# Requisito técnico N° E1/O2/RT4

## Traslado de personas

### Recomendaciones:

#### Para aplicar la encuesta:

1. Determinar el total de colaboradores del alcance 2024, para luego aplicar al 50% del total. Suma de funcionarios de unidades que están repitiendo etapa 1 y de las nuevas unidades.
2. Generar un listado de posibles encuestados - solicitar directamente su respuesta - gestionar apoyo con las jefaturas de las áreas.
3. Generar acciones de difusión (cumplimiento del PMG, determinación futura de la huella de carbono organizacional, conocimiento del impacto de las distintas formas de traslado, entre otros).
4. Formato de encuesta en guía metodológica provista por la Red.
5. Entregar las siguientes directrices a los colaboradores:
  - a) Tiempo de respuesta varía entre 5 a 10 minutos
  - b) Considerar el medio de transporte más habitual o relevante en su traslado diario al trabajo.
  - c) Se puede marcar más de un medio de transporte, si es que el viaje habitual de ida considera varios medios. (por ejemplo: micro-metro, automóvil – metro, micro – caminando, metrotren-micro, etc.)
  - d) Recordar que la encuesta solicita la distancia **semanal** aproximada.



# Requisito técnico N° E1/O2/RT4

## Traslado de personas

### Reporte:

1. Se deberá realizar en la plataforma [www.gestionaenergía.cl](http://www.gestionaenergía.cl), en el módulo “Información” > “Traslado de Personas”, en distintas pestañas según tipo de transporte utilizado
2. Casilla para declaración del N° de Colaboradores totales encuestados: se deberá cargar el total de colaboradores que respondieron la encuesta

Encuestas Origen-Destino [Viajes cometido avión](#)

Total colaboradores encuestados



# Requisito técnico N° E1/O2/RT4

## Traslado de personas

### Reporte:

3. Pestañas de reporte con los siguientes tipos de medio de transporte: vehículo propio, vehículo compartido, transporte público, bicicleta, motocicleta y otras formas (taxi, colectivo, scooter eléctrico, bicicleta eléctrica, caminado)
4. Se debe apretar guardar en cada una de las pestañas.

Encuestas Origen-Destino [Viajes cometido avión](#)

Total colaboradores encuestados

23

Vehículo Propio [Vehículo Compartido](#) [Transporte público](#) [Bicicleta](#) [Motocicleta](#) [Otras formas](#)

**Vehículo Propio**

Cantidad total de personas

**número de usuarios en vehículos**

|               | 1 | 2 | 3 | 4 | Más de 4 |
|---------------|---|---|---|---|----------|
| Tipo vehículo |   |   |   |   |          |

**Guardar**

## Reporte para Vehículo Propio y Vehículo compartido:

1. Registro de cantidad total de personas que viajan en el vehículo:

El servicio deberá reportar el total de personas encuestadas que viajan, según tipo de vehículo y cantidad de usuarios del vehículo.

Ejemplo: si del total de encuestados, 20 personas indicaron que viajan en automóvil propio, de tipo convencional a gasolina y que en ese automóvil viajan 2 personas, deberán seleccionar la casilla correspondiente y agregar el número 20:

Vehículo Propio   Vehículo Compartido   Transporte público   Bicicleta   Motocicleta   Otras formas

**Vehículo Propio** Guardar

Cantidad total de personas

| Tipo vehículo         | número de usuarios en vehículos |                                 |                                |                                |                                |
|-----------------------|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
|                       | 1                               | 2                               | 3                              | 4                              | Más de 4                       |
| Híbrido               | <input type="text" value="3"/>  | <input type="text" value="0"/>  | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |
| Hidrógeno             | <input type="text" value="0"/>  | <input type="text" value="0"/>  | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |
| Eléctrico             | <input type="text" value="0"/>  | <input type="text" value="0"/>  | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |
| Convencional Diesel   | <input type="text" value="0"/>  | <input type="text" value="0"/>  | <input type="text" value="5"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |
| Convencional Gasolina | <input type="text" value="0"/>  | <input type="text" value="20"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |

## Reporte para Vehículo Propio y compartido:

### 2. Registro de la distancia semanal total recorrida en km:

El servicio deberá reportar la sumatoria del total de kilómetros recorridos en el viaje de ida a la semana, **según tipo de vehículo y cantidad de usuarios del vehículos.**

Ejemplo: Si la suma de las distancia de ida, a la semana, de todas las personas que indicaron que viajan en automóvil propio, de tipo convencional a gasolina y que en ese automóvil viajan 2 personas, suma 180 km, se deberá agregar ese valor en la casilla correspondiente.

La Distancia aproximada total del periodo (KM) es una tabla autocalculada con la sumatoria total (no se debe ingresar información).

La plataforma calcula la distancia anual total viajada ( $\text{km\_ida\_semana} * 2 * 52$ )

### Distancia aproximada de ida total a la semana (KM)

| número de usuarios en vehículos |    |     |    |   |          |
|---------------------------------|----|-----|----|---|----------|
| Tipo vehículo                   | 1  | 2   | 3  | 4 | Más de 4 |
| Híbrido                         | 50 | 0   | 0  | 0 | 0        |
| Hidrógeno                       | 0  | 0   | 0  | 0 | 0        |
| Eléctrico                       | 0  | 0   | 0  | 0 | 0        |
| Convencional Diesel             | 0  | 0   | 90 | 0 | 0        |
| Convencional Gasolina           | 0  | 180 | 0  | 0 | 0        |

### Distancia aproximada total del período (KM)

| número de usuarios en vehículos |      |       |      |   |          |
|---------------------------------|------|-------|------|---|----------|
| Tipo vehículo                   | 1    | 2     | 3    | 4 | Más de 4 |
| Híbrido                         | 5200 | 0     | 0    | 0 | 0        |
| Hidrógeno                       | 0    | 0     | 0    | 0 | 0        |
| Eléctrico                       | 0    | 0     | 0    | 0 | 0        |
| Convencional Diesel             | 0    | 0     | 9360 | 0 | 0        |
| Convencional Gasolina           | 0    | 18720 | 0    | 0 | 0        |

## Reporte Pestaña Transporte público:

El servicio deberá reportar el total de personas encuestadas que viajan y suma total de km de ida a la semana, según tipo de transporte público.

La tercera columna autocalculada (no se debe ingresar información)

Ejemplo: 55 personas indicaron que viajan en metro y la suma de las distancia de ida, a la semana, de quienes viajan en metro es 95 km.

La plataforma calcula la distancia total viajada ( $\text{km\_ida\_semana} * 2 * 52$ )

### Transporte público

Guardar

| Tipo vehículo                      | Cantidad total de personas      | Distancia aproximada de ida total a la semana (KM) | Distancia aproximada total del período (KM) |
|------------------------------------|---------------------------------|--|---|
| Bus interurbano                    | <input type="text" value="0"/>  | <input type="text" value="0"/>                     | 0   |
| Bus local                          | <input type="text" value="0"/>  | <input type="text" value="0"/>                     | 0   |
| Bus Transantiago                   | <input type="text" value="55"/> | <input type="text" value="75"/>                    | 7800  |
| Metro RM                           | <input type="text" value="35"/> | <input type="text" value="95"/>                    | 9880  |
| MetroTren eléctrico                | <input type="text" value="0"/>  | <input type="text" value="0"/>                     | 0   |
| MetroTren a combustible            | <input type="text" value="0"/>  | <input type="text" value="0"/>                     | 0   |
| Tpte. Público eléctrico Aysén      | <input type="text" value="0"/>  | <input type="text" value="0"/>                     | 0   |
| Tpte. Público eléctrico Magallanes | <input type="text" value="0"/>  | <input type="text" value="0"/>                     | 0   |

a. bus interurbano: transporte entre zonas alejadas hasta 200 km (DECRETO 212 REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS NACIONALES DE TRANSPORTE PUBLICO DE PASAJEROS), por ejemplo Santiago - Valparaíso.

b. bus local: transporte local en una misma ciudad o entre comunas cercanas, en regiones distintas a la Región Metropolitana (por ejemplo, Micro con recorrido Viña del mar - Quilpué)



## Reporte Pestaña Bicicleta, Motocicleta y Otras formas

Total de personas encuestadas que viajan y suma total de km de ida a la semana, según tipo de transporte.

La tercera columna autocalculada (no se debe ingresar información)

Vehículo Propio   Vehículo Compartido   Transporte público   **Bicicleta**   Motocicleta   Otras formas

### Bicicleta convencional (tracción humana) Guardar

| Período de uso                  | Cantidad total de personas     | Distancia aproximada de ida total a la semana (KM) | Distancia aproximada total del período (KM) |
|---------------------------------|--------------------------------|--|---|
| Todo el año                     | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/>                     | 0   |
| Estacional (primavera - verano) | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/>                     | 0   |
| Algunos días de la semana       | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/>                     | 0   |

Vehículo Propio   Vehículo Compartido   Transporte público   **Bicicleta**   Motocicleta   Otras formas

### Motocicleta Guardar

| Tipo vehículo | Cantidad total de personas     | Distancia aproximada de ida total a la semana (KM) | Distancia aproximada total del período (KM) |
|---------------|--------------------------------|--|---|
| Eléctrica     | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/>                     | 0   |
| Gasolina      | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/>                     | 0   |

Vehículo Propio   Vehículo Compartido   Transporte público   **Bicicleta**   Motocicleta   Otras formas

### Otras formas Guardar

| Forma               | Cantidad total de personas     | Distancia aproximada de ida total a la semana (KM) | Distancia aproximada total del período (KM) |
|---------------------|--------------------------------|--|---|
| Taxi                | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/>                     | 0   |
| Colectivo           | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/>                     | 0   |
| Caminando           | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/>                     | 0   |
| Scooter eléctrico   | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/>                     | 0   |
| Bicicleta eléctrica | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/>                     | 0   |

# Requisito técnico N° E1/O2/RT4

## Traslado de personas

### IMPORTANTE

Los colaboradores que se encuentren realizando teletrabajo:

- Se deben considerar como parte del universo (n).
- Personas que se encuentren 100% en modalidad teletrabajo: deberán responder como se trasladan habitualmente al trabajo en tiempo normal, indicando medio de transporte y kms que utilizarían/recorrerían si asistieran presencial.
- Personas con jornada híbrida (presencial y teletrabajo): deberán responder la encuesta considerando la distancia semanal aproximada en base a los días que efectivamente asisten a la oficina.

El “Número de Usuarios en Vehículo propio o compartido” es el número de personas que viajan en el trayecto de ida en el vehículo, independiente de que se trate de colegas, familiares, etc., y de que alguna de estas personas tenga un punto de destino diferente al encuestado (se baje antes, por ejemplo).

En el caso que compartan auto con un compañero/a de trabajo:

El dueño del vehículo contestará que es un vehículo propio, con la cantidad de ocupantes que viajen en el auto, y el colega, contestará que es un vehículo compartido, con la cantidad de ocupantes que viajen en el auto.



# Requisito técnico N° E1/O2/RT4

## Traslado de personas

### Reporte “Contabilización del total de viajes por trabajo en avión ida y vuelta en el período t”

Reportar la sumatoria total de viajes en avión por motivos laborales ida y vuelta en el período t, ingresando aeropuerto de ciudad de origen y aeropuerto de ciudad de destino.

Casos especiales:

| Criterio  | SI SE REPORTAN   | NO SE REPORTAN  |
|---|--|---|
| Pasajes financiados por terceros                  | Si el servicio tiene Control Operacional de estos, es decir el servicio ejecuta el proceso de compra     | Si el servicio no participa del proceso de compra. (recibe los pasajes)   |
| Pasajes financiados por el servicio para terceros | Si el servicio tiene Control Operacional de estos, es decir el servicio ejecuta el proceso de compra.    | Si el servicio no participa del proceso de compra. (entrega los recursos financieros y el tercero ejecuta el proceso de compra) |
| Fecha de compra                                   | Compra fuera del período t, pero realizados (viajados) dentro del periodo t, <b>Si</b> se deben reportar | Compra dentro del período t, pero realizados (viajados) fuera del periodo t, <b>No</b> se deben reportar.                       |

# Requisito técnico N° E1/O2/RT4

## Traslado de personas

### Reporte:

Se deberá realizar en la plataforma [www.gestionaenergia.cl](http://www.gestionaenergia.cl), en el módulo “Información” > “Traslado de Personas”, pestaña Viajes cometido avión > “Agregar”

Inicio Bienvenido Gestor Eficiente Salir

Edificio Unidad Información del Servicio : Subsecretaría de Energía

- Mi Unidad
- Consumo
- Estado Verde
- Reportes
- Información** (1)
- Configuración

- Alcance
- Documentos Etapa 1
- Documentos Etapa 2
- Revisión del Diagnóstico de Gestión Ambiental
- Información Agregada
- Traslado de personas** (2)

Encuestas Origen-Destino **Viajes cometido avión** (3)

Los colaboradores de las unidades definidas para el alcance del período PMG, tienen viajes en avión para e

No tienen  Si tienen

**Agregar** (4)

| Aeropuerto Origen   | Aeropuerto Destino                               | N° Viajes totales | Distancia Total Estimada (km) | Acciones |
|---|--|-------------------|-------------------------------|----------|
| Pudahuel, Aeropuerto Internacional Comodoro Arturo Merino Benitez | Talcahuano, Aeropuerto Internacional Carriel Sur | 20                | 8660                          | Editar   |
| Pudahuel, Aeropuerto Internacional Comodoro Arturo Merino Benitez | BOG-El Dorado International Airport              | 10                | 42630                         | Editar   |

# 1. Módulo de Información > Traslados de personas > Viajes cometido avión> Agregar

En plataforma se deberá cargar el resultado AGREGADO de los viajes entre dos ciudades.

**Agregar cometido en avión** ×

Periodo:

País Origen:

Aeropuerto Origen:

País Destino:

Aeropuerto Destino:

N° de viajes solo ida / solo retorno:

N° de viajes Ida-vuelta:

1. Reportar la sumatoria total de viajes en avión por motivos laborales ida y vuelta (o solo ida/ solo vuelta) en el período t, ingresando aeropuerto de origen y de destino.
2. Para los vuelos por tramos o escalas, se debe registrar cada tramo por separado.
3. La plataforma calculará automáticamente la distancia ida y vuelta recorrida y la indicará en la casilla de distancia aproximada del período.

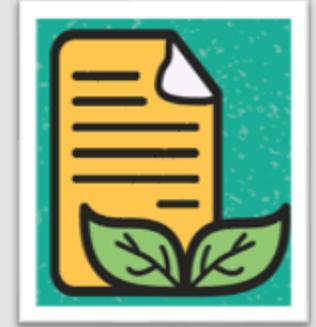
Ejemplo: durante el 2024 el servicio realizó 20 viajes solo ida y vuelta, entre Santiago de Chile y Buenos Aires, Argentina (Ezeiza).

La plataforma calcula automáticamente la distancia total viajada:

| Aeropuerto Origen  | Aeropuerto Destino                           | N° Viajes totales | Distancia Total Estimada (km) | Acciones  |
|--|--|-------------------|-------------------------------|---|
| SCL-Comodoro Arturo Merino Benitez International Airport | EZE-Ministro Pistarini International Airport | 40                | 45520                         | <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> |

# Requisito técnico N° E1/O2/RT5

## Gestión del papel



Impacto ambiental asociado al uso de papel -> Procesos asociados a la cadena productiva

- 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
- Gran consumo de agua que implica la producción de papel a partir de madera (CEPAL, 2007)

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).



# Requisito técnico N° E1/O2/RT5

## Gestión del papel

**Medios de verificación para acreditar cumplimiento del Sistema**  
**Servicios Nuevos (Etapa 1 por primera y segunda vez -2024)**

- 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).

- N° de impresiones realizadas y su tipo (en blanco y negro y a color) por impresora y/o fotocopiadora.

- N° de resmas de papel reciclado y no reciclado adquiridas

- Gasto del período t en papel.

| En plataforma Red de Experto/as<br><a href="http://www.gestionaenergia.cl">www.gestionaenergia.cl</a>  | Sólo en el Servicio  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de los procedimientos formales, en caso de existencia.</li> <li>• Reporte en la plataforma <a href="https://gestionaenergia.mineenergia.cl/">https://gestionaenergia.mineenergia.cl/</a> del N° de impresiones realizadas y su tipo (en blanco y negro y a color) por impresora y/o fotocopiadora.</li> <li>• Reporte en la plataforma <a href="https://gestionaenergia.mineenergia.cl/">https://gestionaenergia.mineenergia.cl/</a> del N° de resmas de papel reciclado y no reciclado adquiridas</li> <li>• Reporte en la plataforma <a href="https://gestionaenergia.mineenergia.cl/">https://gestionaenergia.mineenergia.cl/</a> del gasto del período t en papel.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respaldo de reporte de impresiones (reportes de las empresas proveedoras del servicio de impresión u otros), si existen.</li> <li>• Respaldo de órdenes de compra, facturas o documentos formales de resmas adquiridas y gasto asociado, si existen.</li> </ul> |

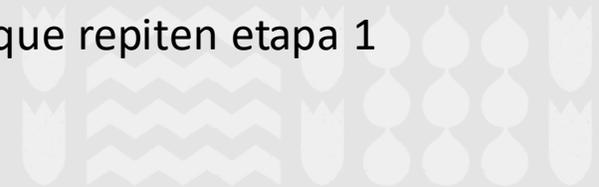


# Requisito técnico N° E1/O2/RT5

## Gestión del papel

### Recomendaciones

- 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.
  - 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”
- No es obligatorio que existan procedimientos destinados a disminuir el consumo de papel, o que se deban diseñar y aprobar durante la etapa 1.
- Los servicios que se encuentren en segundo año de implementación deberán realizar el levantamiento de la información de diagnóstico de todas las unidades del alcance, es decir, de las unidades que repiten etapa 1 y de las nuevas unidades en alcance 2024.



# Requisito técnico N° E1/O2/RT5

## Gestión del papel

- **Módulo de Información > Documentos Etapa 1**

The screenshot shows a web application interface with a blue header bar containing 'Inicio' and 'Bienvenido Gaston Eficiente Salir'. Below the header, there are tabs for 'Edificio' and 'Unidad'. The main content area is titled 'Información del Servicio : Subsecretaría de Energía' and contains several icons representing different services: 'Alcance', 'Documentos Etapa 1' (circled in orange), 'Documentos Etapa 2', 'Información Agregada', and 'Traslado de personas'. On the left side, there is a vertical sidebar with icons for 'Mi Unidad', 'Consumo', 'Estado Verde', 'Reportes', 'Información' (circled in orange), and 'Configuración'.

### Documentos Etapa 1:

- Información de Comité Estado Verde (resolución, integrantes, etc)
- **Información documental (política, papel, residuos, compras sustentables, etc)**
- Concientizados SEV (Listado, Actividad interna de concientización SEV)
- Capacitados MP (Listado)



# Requisito técnico N° E1/O2/RT5

## Gestión del papel

The screenshot shows the main dashboard of the 'Gestiona Energía' web application. At the top left is the logo and name 'Gestiona Energía Ministerio de Energía'. A blue navigation bar contains 'Inicio' and 'Bienvenido Gaston Eficiente Salir'. The main content area is titled 'Documentación' and shows 'Servicio: Prueba2'. There are buttons for 'Agregar' and 'Filtros'. Below this, there are tabs for 'Comité', 'Política', 'Procedimientos', and 'Charlas concientización'. A message states 'No existen registros para mostrar'. On the left sidebar, there are menu items: 'Edificio', 'Unidad', 'Mi Unidad', 'Consumo', 'Estado Verde', 'Reportes', 'Información', and 'Configuración'. The 'Agregar' button and the 'Información' menu item are circled in orange.

The screenshot shows a modal dialog titled 'Agregar Documento'. It features a dropdown menu labeled 'Tipo de documento:' with the following options: '--Seleccione--', 'Resolución Comité', 'Acta de reuniones', 'Lista de Integrantes', 'Políticas', 'Difusión Interna', 'Procedimiento formal de papel', 'Procedimiento Documentación Residuos - Certificados', 'Procedimiento Documentación Residuos - Sistemas', 'Procedimiento para dar de baja los bienes muebles', 'Procedimiento para Compras Sustentables', 'Actividad de concientización', 'Listado de colaboradores concientizados 2023', and 'Procedimiento reutilización de papel'. The option 'Procedimiento formal de papel' is circled in orange.

# Requisito técnico N° E1/O2/RT5

## Gestión del papel

### Reporte

#### Procedimientos formales destinados a disminuir el consumo de papel:

- Instructivos, protocolos, directrices de servicio u otro tipo de formalidad, que hayan sido difundidos al interior del servicio y que estén vigente.
  - Cargar una copia de los procedimientos formales destinados a disminuir el consumo de papel.
  - Para verificar su aplicación y difusión actual (año t), adjuntar en el mismo documento copia de las acciones de (como correos electrónicos, publicación en intranet, etc.)
- 
- **Consideraciones especiales:**  
Se reconocerán procedimientos previos siempre y cuando se pueda verificar su aplicación:
    - difusión actual (año t)
    - registros controlados de que el documento se está aplicando.

### Agregar Documento

Tipo de documento:  
Procedimiento formal de papel

Título:

Fecha:  
dd-mm-aaaa

Adjuntar documento:  
Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Cobertura:  
 Nacional  Nivel Central  Regional

Temas considerados:

|   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Difusión Interna           | <input type="checkbox"/> Reutilización                               |
| <input type="checkbox"/> Digitalización             | <input type="checkbox"/> Impresión a doble Cara                      |
| <input type="checkbox"/> Reducción de consumo papel | <input type="checkbox"/> Formato documento para reducir uso de papel |

Cancelar Guardar

# Requisito técnico N° E1/O2/RT5

## Gestión del papel

### Reporte de impresiones:

- **Módulo “Gestión de Unidad”**> “Gestión de papel”> “Agregar”> Pestaña “Impresiones” >
- Se deberán considerar las impresiones de cada una de las impresoras de unidades del alcance.
- Alternativas para conseguir la información relacionada con impresiones.
  - a. Para impresoras multifuncionales:
    - Utilizar los reportes de impresión
    - Solicitar al proveedor
    - Solicitar los reportes a la unidad TI
  - b. Para las impresoras individuales:
    - Evaluar si es posible obtener un reporte de impresiones desde el software de cada impresora
    - Estimar a partir del rendimiento de cartridge o tóner indicado por el fabricante.



# Módulo Gestión de Unidad > Gestión de Papel

Inicio Bienvenido Gaston Eficiente Salir

Edificio Unidad

## Gestión de Papel

Pedro de Valdivia, Nro. 2360, Pisos 4, Región Metropolitana de Santiago

### Ingreso de observaciones

No  Si

Observación

Guardar Observación

Agregar Filtros

Impresoras Consumo de Papel

| Nombre      | Tipo Impresora | N° Impresiones / año | Acciones        |
|-------------|----------------|----------------------|-----------------|
| Impresora 1 | Multifuncional | 800                  | Editar Eliminar |

Nueva Gestión

Tema:

--Seleccione--

--Seleccione--

Impresoras

Consumo de papel

Cancelar Guardar

**Gestión de Papel:** Para la declaración de impresoras y consumo de papel (E1O2RT5).



# Módulo Gestión de Unidad > Gestión de Papel > Impresoras

**Nueva Gestión** ×

Tema:  
Impresoras ▾

Tipo Impresora:  
--Seleccione-- ▾

Nombre:

Marca:

Modelo:

Potencia:  
 KW

Nº Impresiones / año:

Blanco y negro Color

50%  50%

Una Cara Doble Cara

50%  50%

Cancelar Guardar

Tipo Impresora:

--Seleccione-- ▾

--Seleccione--

Multifuncional

Fotocopiadora

Individual

Plotter

Otro

Opcional

Estimación tipo de impresión anual



# Requisito técnico N° E1/O2/RT5 - Gestión del papel

Opción 1: Ingreso del total anual de resmas

Opción 2: Ingreso detallado de compras de resmas

## Recomendaciones Consumo de papel

Nueva Gestión ×

Tema:  
Consumo de papel ▾

Compra agregada anual:

Cantidad de resmas no recicladas:

Cantidad Resmas recicladas:

Año de Adquisición:

Gasto:

Id Mercado Público:  
si es más de un id de compra, separar por ','

Opcional

Nueva Gestión ×

Tema:  
Consumo de papel ▾

Compra agregada anual:

Cantidad de resmas no recicladas:

Cantidad Resmas recicladas:

Fecha de Adquisición:  
dd-mm-aaaa 📅

Gasto:

Id Mercado Público:  
si es más de un id de compra, separar por ','

Opcional

# Módulo Gestión de Unidad > Gestión de Papel > Consumo

## Recomendaciones

### Consumo de papel - Adquisición de papel

El requisito técnico solicita cantidad de resmas adquiridas en el periodo t (01.11.23 al 31.10.24), por lo tanto, si el servicio no ha adquirido en ese período de tiempo, deberá reportar lo siguiente:

- Una carga anualizada con valor 0 en cantidad de resmas y gasto asociado.
- Adicionalmente, en el módulo de papel puede agregar una observación, indicando que durante el año t no hubo adquisición de resmas, por lo tanto, se reporta 0.

En caso de compras centralizadas y distribución a otras unidades > Se debe asignar la cantidad de resmas correspondientes a cada unidad del alcance.

Ejemplo: Si se compraron 300 resmas para 10 unidades, considerando 30 resmas para cada unidad.

- De las 10 unidades del servicio, 5 se encuentran en el alcance: cada unidad del alcance debe asignar las 30 resmas que se le asignaron.
- El delta de compra, (que corresponde a resmas asignadas a unidades que están fuera del alcance), se dejarán fuera del reporte. Indicar en observaciones que, del total de resmas adquiridas (300) en el periodo t, 150 resmas se asignaron a unidades del alcance (30 resmas para cada una de las 5 unidades del alcance) y 150 fueron asignadas a unidades fuera del alcance 2024.



# Requisito técnico N° E1/O2/RT6

## Gestión Hídrica



# Requisito técnico N° E1/O2/RT6

## Gestión Hídrica



- Catastro de artefactos, señalando cuántos se encuentran en buen estado (funciona según lo esperado); regular (presenta fugas o fallas que lo hacen ineficiente); y mal estado (no funciona), y cuántos usan tecnología de eficiencia hídrica.

- N° de metros cúbicos (m<sup>3</sup>) de agua consumidos

- N° de litros de agua envasada adquiridos por el Servicio.

### Medios de verificación para acreditar cumplimiento del Sistema Servicios Nuevos (Etapa 1 por primera y segunda vez -2024)

| En plataforma Red de Experto/as<br><a href="http://www.gestionaenergia.cl">www.gestionaenergia.cl</a>  | Sólo en el Servicio   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte en la plataforma <a href="http://www.gestionaenergia.cl">www.gestionaenergia.cl</a> del catastro de artefactos, señalando su estado.</li> <li>• Reporte en la plataforma <a href="http://www.gestionaenergia.cl">www.gestionaenergia.cl</a> el N° de metros cúbicos (m<sup>3</sup>) de agua consumidos</li> <li>• Reporte en la plataforma <a href="http://www.gestionaenergia.cl">www.gestionaenergia.cl</a> del N° de litros de agua envasada adquiridos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos formales y sistematización de agua envasada adquirida.</li> <li>• Respaldo de facturas o documentos formales de consumo de agua potable.</li> <li>• Documentos de respaldo con el levantamiento de estado de los artefactos.</li> </ul> |

# Requisito técnico N° E1/O2/RT6

## Gestión Hídrica

- **Contexto del agua**

*La gestión del agua, es probablemente uno de los aspectos más relevantes de la gestión ambiental, ya que se trata de un recurso vital y en riesgo, por eso es fundamental monitorear y gestionar la eficiencia de su uso*

- Elemento cotidiano pero de gran importancia para la vida.
- Cumple una función ecológica desde la parte alta de los ríos hasta el mar:
  - transporta y distribuye elementos químicos esenciales para la vida
  - Sustentar diversos ecosistemas y usos (consumo humano, actividades productivas)
- Efectos del cambio climático en Chile:
  - Aumento de las temperaturas
  - Disminución de las precipitaciones → y del agua disponible.
- Escasez hídrica afecta disponibilidad de agua y su calidad. Y también se da por uso ineficiente.
- En promedio, un funcionario público consume anualmente 10 metros cúbicos de agua (MMA, 2018), lo que se traduce en un consumo total del aparato público de más de 4.000.000 de metros cúbicos al año, o lo equivalente a más de 1.800 piscinas olímpicas. (MMA, 2022).



# Requisito técnico N° E1/O2/RT6

## Gestión Hídrica

- **Medios de verificación**
  - Reporte en la plataforma [www.gestionaenergia.cl](http://www.gestionaenergia.cl) de:
    - Catastro de artefactos
    - N° de metros cúbicos de agua consumidos.
    - N° de litros de agua envasada adquiridos.
- Todo el reporte es en el Módulo “Gestión de Unidad” > “Gestión del Agua “:
- Se reportará para **cada unidad del alcance**, en los siguientes sub módulos:
  - Pestaña Consumo de Agua
  - Pestaña Artefactos de Agua.



### Por unidad:

- Marca comparte medidor sin acceso a factura
- Institución con información de facturación
- Marca comparte medidor con acceso a factura

# Requisito técnico N° E1/O2/RT6

## Gestión Hídrica

### Acciones requeridas para cumplir con el Requisito Técnico

- 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.
  - a) Sistematización y consolidado de consumo de agua potable en M3 y de bidón en lts (se sugiere que sea una planilla de cálculo).
  - b) Copia de órdenes de compra o documentos formales de respaldo de agua consumida y bidones adquiridos.
  - c) Sistematización y consolidado de inventario de artefactos declarados.



# Requisito técnico N° E1/O2/RT6

## Gestión Hídrica

### Acciones requeridas para cumplir con el Requisito Técnico

- Previo a la realización del reporte, los servicios deberán declarar si la unidad tiene o no, **acceso a la factura de consumo de agua potable**, con el fin de determinar si realizarán reporte de consumo o no. El criterio con el que se deberá realizar esta definición es el siguiente:

#### Si deben reportar consumo

Todos los servicios que reciban facturación de su consumo de agua potable.

Si el servicio recibe la información de consumo de agua potable, prorrateada por medio de remarcadores o un sistema que determine con exactitud el consumo de agua.

#### No deben reportar consumo

Cuando no se tiene acceso a la factura o no es posible identificar los m<sup>3</sup> de agua consumida, debido a que **otro servicio o un tercero la paga**, y el pago que realiza el servicio que debe reportar no corresponde a un cobro asociado a consumo, si no que, a un prorrateo por metros cuadrados utilizados, un acuerdo de un pago fijo, o un acuerdo de pago de un porcentaje de la factura, entre otros.

# Requisito técnico N° E1/O2/RT6

## Gestión Hídrica

### Recomendaciones

#### Consumo de agua potable:

- El reporte de consumo de agua potable y agua envasada se realiza para cada unidad del alcance.
- Cuando los servicios **SI tienen acceso a la factura de agua potable:**
  - Para realizar una correcta **carga mensual** deben cumplir con un reporte de **12 meses**, que deben cubrir desde el 1.11.2023 al 31.10.2024.
  - Si un mes no se puede acceder a la información de factura (por ejemplo: no se facturó o la unidad es nueva) se debe **cargar un valor 0 al o los meses que no tenga acceso a la información de la factura**, hasta completar 12 meses de reporte.
  - También puede hacer una carga de consumo anual, donde solo se ingresará un valor.



# Requisito técnico N° E1/O2/RT6

## Gestión Hídrica

### Recomendaciones

#### Consumo de agua en bidones:

- Todos los servicios que **adquieran agua envasada en el período t**, lo deben reportar.
- En el caso de los bidones de agua **adquiridos desde nivel central** y distribuido a otras unidades, se deberá asignar los bidones correspondientes a cada unidad del alcance.
  - *Ejemplo: Si se compraron 300 bidones de agua envasada para 10 unidades, considerando 30 bidones para cada unidad. De las 10 unidades del servicio, 5 se encuentran en el alcance:*
  - *Se deben asignar los 30 bidones a cada unidad del alcance.*
  - *El delta de compra, (que corresponde a bidones asignados a unidades que están fuera del alcance), se dejarán fuera del reporte, pudiendo indicar en las observaciones que, del total de bidones adquiridos (300) en el año t, 150 se asignaron a unidades del alcance (30 para cada una de las 5 unidades del alcance) y 150 fueron asignados a unidades fuera del alcance 2024.*



# Requisito técnico N° E1/O2/RT6

## Gestión Hídrica

### Recomendaciones para reporte de artefactos:

- **Importante:** paso intermedio → inventario realizado, separando por cantidades y estado.
- Se sugiere elaborar una planilla para la sistematización del inventario en base al ejemplo:
- **Estado:**
  - Bueno: funciona según lo esperado;
  - Regular: presenta fugas o fallas que lo hacen ineficiente
  - Mal estado: no funciona.
- **Tecnologías de ahorro hídrico:** con sistemas que permiten ahorrar el consumo de agua
  - Ejemplos: llaves con aireadores, llaves con botón de corte automático, con sensor de movimiento, inodoros con doble descarga, estanques con presión de aire o con sistemas para reducir el volumen de agua descargada, sistemas de reducción de flujo de agua, entre otros.

| Artefacto         | Cantidad          |                   |                   |                   |                   |                   | Total |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------|
|                   | Bueno             |                   | Regular           |                   | Malo              |                   |       |
|                   | C/ Tecnol. Ahorro | S/ Tecnol. Ahorro | C/ Tecnol. Ahorro | S/ Tecnol. Ahorro | C/ Tecnol. Ahorro | S/ Tecnol. Ahorro |       |
| Baño (WC)         |                   |                   |                   |                   |                   |                   |       |
| Llaves Lavamanos  |                   |                   |                   |                   |                   |                   |       |
| Llaves Lavaplatos |                   |                   |                   |                   |                   |                   |       |
| Riego de jardines |                   |                   |                   |                   |                   |                   |       |
| Duchas            |                   |                   |                   |                   |                   |                   |       |
| Urinario          |                   |                   |                   |                   |                   |                   |       |
| Bebedero          |                   |                   |                   |                   |                   |                   |       |
| Otros             |                   |                   |                   |                   |                   |                   |       |
| <b>Total</b>      |                   |                   |                   |                   |                   |                   |       |



# Requisito técnico N° E1/O2/RT6

## Gestión Hídrica

### Indicaciones especiales para servicios en segundo año de implementación

Deberán realizar el levantamiento de la información de diagnóstico en **todas las unidades del alcance**, es decir, las unidades que repiten etapa 1 y las nuevas unidades en alcance 2024.



# Requisito técnico N° E1/O2/RT6

## Gestión Hídrica

- Medios de verificación
- Todo el reporte es en el Módulo “Gestión de Unidad” > “Gestión del Agua “:
- Todo el reporte es en el Módulo “Gestión de Unidad” > “Actualización de Datos Unidad”:



Tiene acceso a las facturas de Agua

Comparte Medidor

Agua:

--Seleccione--

Si

No, Otro servicio público

No, Otra organización (especificar)

- Marca comparte medidor sin acceso a factura
- Institución con información de facturación
- Marca comparte medidor con acceso a factura

# Requisito técnico N° E1/O2/RT6

## Gestión Hídrica

### Gestión de Agua:

, Nro. S/N , Pisos 1,2,3,4, Región de la Araucanía

**Agregar** **Filtros**

¿La unidad tiene artefactos de agua?

No tiene  Si tiene

¿La unidad consume agua en bidones?

No consume  Si consume

Ingreso de observaciones

No  Si

Observación

ñkjbjhb

Guardar Observación

Consumo de Agua

Artefactos de Agua

| Id Compra Agua | Fecha      | Año | Tipo de suministro | Consumo (m <sup>3</sup> / Lts) | Acciones                      |
|----------------|------------|-----|--------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| 3458           | 01-07-2023 | -   | Agua Potable       | 800                            | <b>Editar</b> <b>Eliminar</b> |

Nueva Gestión

Tipo:

--Seleccione--

--Seleccione--

Consumos

Artefactos

Cancelar

Guardar

Nueva Gestión

Tipo:

Consumos

Tipo de suministro:

--Seleccione--

--Seleccione--

Agua Potable

Agua Bidón

# 2. Módulo Gestión de Unidad > Gestión de Agua > Consumos agua potable

Opción 1: Ingreso del total ANUAL de agua potable

Opción 2: Ingreso de consumo MENSUAL de agua potable

**Nueva Gestión** ✕

Tipo:

Tipo de suministro:

Adquisición y gasto anual

Periodo PMG de adquisición

Cantidad:  
 m3

**Costo:**

Opcional

**Nueva Gestión** ✕

Tipo:

Tipo de suministro:

Adquisición y gasto anual

Inicio Lectura:

Fin Lectura:

Cantidad:  
 m3

**Costo:**

Opcional



## 2. Módulo Gestión de Unidad > Gestión de Agua > Consumos agua bidones

Opción 1: Ingreso del total ANUAL de agua en bidones

Nueva Gestión ×

Tipo:  
Consumos ▼

Tipo de suministro:  
Agua Bidón ▼

Agregada Anual/Mensual

Periodo PMG de adquisición  
Período de adquisición:

Cantidad:  
 Lts

Costo:

Cancelar Guardar

Opcional

Opción 2: Ingreso de consumo MENSUAL de agua en bidones

Nueva Gestión ×

Tipo:  
Consumos ▼

Tipo de suministro:  
Agua Bidón ▼

Agregada Anual/Mensual

Fecha:  
dd-mm-aaaa 📅

Cantidad:  
 Lts

Costo:

Cancelar Guardar

Opcional

### 3. Módulo Gestión de Unidad > Gestión de Agua > Artefactos

#### Nueva Gestión ×

Tipo:

Tipo de Artefacto:

Cantidad:

Estado:

Tecnología de Ahorro

Porcentaje de artefactos con Tecnología de Ahorro:

Tipo de Artefacto:

- Baño (wc)
- Seleccione--
- Baño (wc)**
- Lavamanos
- Lavaplatos
- Riego de jardines
- Duchas
- Otro
- Urinarios
- Bebederos

Estado:

- Funcionando
- Seleccione--
- Funcionando**
- Regular
- Malo



# Requisito Técnico N° E1/O2/RT7

## Gestión de Los Residuos



# Requisito técnico N° E1/O2/RT7

## Gestión de los Residuos



- **Procesos de reciclaje** de residuos, que incluya registros de pesaje y la entrega de certificados de disposición y trazabilidad.

- **Catastro de contenedores** que señale su ubicación y tipo de material de reciclaje.

- **Kilogramos de residuos reciclados** por material.

- Descripción de **prácticas de reutilización de papel**, si las hay.

- **Kilogramos de residuos no reciclados**

**Medios de verificación para acreditar cumplimiento del Sistema Servicios Nuevos (Etapa 1 por primera y segunda vez -2024)**

| En plataforma Red de Experto/as<br><a href="http://www.gestionaenergia.cl">www.gestionaenergia.cl</a>   | Sólo en el Servicio  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>•Copia de los <b>procesos de reciclaje</b> de residuos, en caso de existencia.</li> <li>•Copia de <b>descripción de prácticas de reutilización de papel</b>, en caso de existencia</li> <li>•Reporte del <b>catastro de contenedores</b> que señale su ubicación y tipo de material de reciclaje.</li> <li>•Reporte de los <b>Kilogramos de residuos reciclados</b> por material.</li> <li>•Reporte de los <b>Kilogramos de residuos no reciclados</b>.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Documentos de respaldo de catastro de contenedores.</li> <li>•Documentos de respaldo de Kilogramos de residuos reciclados por material.</li> <li>•Documentos de respaldo de Kilogramos de residuos no reciclados.</li> </ul> |

# Requisito técnico N° E1/O2/RT7

## Gestión de los Residuos

### Contexto

- Tema asociado a gran impacto ambiental:
  - Vida útil restante de los rellenos sanitarios 12 años (2017)
  - Disposición inadecuada: contaminan espacios públicos y privados, como sitios abandonados, calles, quebradas, esteros o el mar. (3.735 sitios ilegales)
  - Entre el año 2000 y el 2017, la generación per cápita aumentó en promedio un **49%**
  - Año 2019: 1,13 kilos de residuos al día PP.
- Todos estos antecedentes, demuestran la importancia que tiene incorporar una adecuada gestión de residuos → incluir el concepto de “economía circular”:
  - **... compartir, alquilar, reutilizar, reparar, renovar y reciclar materiales y productos existentes todas las veces que sea posible, para darle valor agregado**
  - reducir los residuos al mínimo y cuando un producto llega al final de su vida, sus materiales se mantienen dentro de la economía gracias al reciclaje o la incorporación a otros procesos productivos
  - Constituye un cambio profundo en las formas de producción y consumo
  - Se sale de la lógica lineal: **extraer - producir - consumir-botar.**
- Componente fundamental de la gestión ambiental, donde se parte conociendo cantidad y tipo de residuos, para posteriormente planificar estrategias de reducción / reutilización / reciclaje



# Requisito técnico N° E1/O2/RT7

## Gestión de los Residuos

Acciones requeridas para cumplir con el Requisito Técnico:

Reporte en la plataforma [www.gestionaenergia.cl](http://www.gestionaenergia.cl) :

- **Módulo información → Documentos Etapa 1:**
  - Existencia de procesos de reciclaje de residuos:
    - ✓ **Que incluya registros de pesaje, certificados de disposición y trazabilidad:** cargar Informe descriptivo y certificados juntos en un mismo documento.
    - ✓ **Que NO incluya registros de pesaje, certificados de disposición y trazabilidad:** cargar Informe descriptivo.
    - ✓ Carga de **Informe descriptivo de prácticas de reutilización de papel,** si las hay.
- **Módulo Gestión de Unidad → Gestión de Residuos:**
  - ✓ Reporte del catastro de contenedores que señale su ubicación y tipo de material de reciclaje.
  - ✓ Reporte de los Kilogramos de residuos reciclados por material.
  - ✓ Reporte de los Kilogramos de residuos no reciclados.



# Requisito técnico N° E1/O2/RT7

## Gestión de los Residuos

### Acciones requeridas para cumplir con el Requisito Técnico

- Es responsabilidad de los servicios sistematizar y conservar respaldo de los registros y medios de verificación asociados a la gestión de los residuos del año t.
  - a) Procesos de reciclaje de residuos, registros de pesaje y certificados de disposición y trazabilidad (en caso de existencia)
  - b) Sistematización y consolidado de Kilogramos de residuos reciclados por material. (en caso de existencia)
  - c) Sistematización y consolidado de Kilogramos de residuos no reciclados



# Requisito técnico N° E1/O2/RT7

## Gestión de los Residuos

### Recomendaciones

- a) No es obligatorio que existan o se desarrollen sistemas de reciclaje en esta etapa.
- b) Aquellos servicios que tengan uno o varios sistemas de reciclaje operando, pero no cuenten con registros de pesaje y/o certificados de disposición y trazabilidad, podrán elaborar una descripción del proceso de reciclaje en la plataforma.



# • Módulo de Información > Documentos Etapa 1

The screenshot shows a web application interface with a blue header bar containing 'Inicio' and 'Bienvenido Gaston Eficiente Salir'. Below the header, there are two tabs: 'Edificio' and 'Unidad'. The main content area is titled 'Información del Servicio : Subsecretaría de Energía' and contains several icons representing different services: 'Alcance', 'Documentos Etapa 1' (circled in orange), 'Documentos Etapa 2', 'Información Agregada', and 'Traslado de personas'. On the left side, there is a vertical sidebar with icons for 'Mi Unidad', 'Consumo', 'Estado Verde', 'Reportes', 'Información' (circled in orange), and 'Configuración'.

## Documentos Etapa 1:

- Información de Comité Estado Verde (resolución, integrantes, etc)
- **Información documental (política, papel, residuos, compras sustentables, etc)**
- Concientizados SEV (Listado, Actividad interna de concientización SEV)
- Capacitados MP (Listado)



# Requisito técnico N° E1/O2/RT7

## Gestión de los Residuos

The screenshot shows the 'Gestiona Energía' web application. At the top left is the logo and name 'Gestiona Energía Ministerio de Energía'. A blue navigation bar contains 'Inicio' and 'Bienvenido Gaston Eficiente Salir'. The main content area is titled 'Documentación' and shows 'Servicio: Prueba2'. Below this are buttons for 'Agregar' and 'Filtros'. A horizontal menu includes 'Comité', 'Política', 'Procedimientos', and 'Charlas concientización'. The main message states 'No existen registros para mostrar'. On the left sidebar, there are icons for 'Mi Unidad', 'Consumo', 'Estado Verde', 'Reportes', 'Información', and 'Configuración'. The 'Agregar' button and the 'Información' icon are circled in orange.

The 'Agregar Documento' modal dialog is open, showing a dropdown menu for 'Tipo de documento:'. The dropdown is currently set to '--Seleccione--' and is open, displaying a list of document types:

- Seleccione--
- Resolución Comité
- Acta de reuniones
- Lista de Integrantes
- Políticas
- Difusión Interna
- Procedimiento formal de papel
- Procedimiento Documentación Residuos - Certificados
- Procedimiento Documentación Residuos - Sistemas
- Procedimiento para dar de baja los bienes muebles
- Procedimiento para Compras Sustentables
- Actividad de concientización
- Listado de colaboradores concientizados 2023
- Procedimiento reutilización de papel

## Agregando procedimiento: Residuos - Proceso con certificado

Agregar Documento ×

Tipo de documento:  
Procedimiento Documentación Residuos - Certificado ▼

Título:

Fecha:  
 📅

Adjuntar documento:  
Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Temas considerados:

- Entrega de certificados/registro de retiro
- Entrega de certificados/registro de disposición y trazabilidad
- Entrega de certificados/registro de cantidades (pesaje)

Cancelar Guardar

- Se podrán seleccionar las casillas correspondientes, según los tipos de certificados o registros
  - **Certificados / registro de retiro:** documentos entregados por un tercero, que indican que los residuos fueron retirados, individualizando a quien entrega y quien recibe. Además, se entrega detalle del tipo de residuo entregado.
  - **Certificados / registro de disposición y trazabilidad:** documentos entregados por un tercero, que indican que los residuos fueron dispuestos en un lugar adecuado y autorizado para gestionar el tipo de residuo, y que es posible trazar o dar seguimiento a esta acción, individualizando a quien entrega y quien recibe. Además, se entrega detalle del tipo de residuo entregado.
  - **Certificados / registro de pesajes:** documentos entregados por un tercero, que indican el peso de los residuos retirados o entregados, individualizando a quien entrega y quien recibe. Además, se entrega detalle del tipo de residuo entregado.

## Agregando procedimiento: Residuos - Proceso sin certificado

Agregar Documento ×

Tipo de documento:

Título:

Fecha:

Adjuntar documento:  
 Ninguno archivo selec.

Temas considerados:

Reducción       Reutilización  
 Reciclaje

Seleccionar las casillas correspondientes, según los tipos de acciones:

- **Reciclaje**: Empleo de un residuo como insumo o materia prima en un proceso productivo, incluyendo el coprocesamiento y compostaje. (Ley N° 20.920) Considera separación en origen, clasificación de los residuos por tipo, recolección diferenciada y valorización (Conjunto de acciones cuyo objetivo es recuperar un residuo, uno o varios de los materiales que lo componen) principalmente.
- **Reutilización**: Acción mediante la cual productos o componentes de productos desechados se utilizan de nuevo, sin involucrar un proceso productivo. (Ley N° 20.920)



## Agregando procedimiento: Prácticas de reutilización de papel

Agregar Documento ×

Tipo de documento:

Título:

Fecha:

Adjuntar documento:  
 Ninguno archivo selec.

Para el cumplimiento del **E1O2RT7**:  
Gestión de Residuos > Declarar prácticas de  
reutilización de papel (si es que hay)

**“NOTA:** Se permite subir un solo archivo.  
**CUIDADO:** en el caso de subir un nuevo documento, este  
reemplazará al anterior.”



# Requisito técnico N° E1/O2/RT7

## Gestión de los Residuos

### Reporte de residuos y contenedores

The screenshot shows a web application interface. At the top, a blue navigation bar contains a home icon and the text 'Inicio' on the left, and 'Bienvenido Hernan Sepulveda' with a 'Salir' button on the right. Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with a 'Unidad' tab and an 'Edificio' sub-tab. The sidebar contains four menu items: 'Mi Unidad' (with a lightbulb icon), 'Gestión de Unidad' (with a bar chart icon), 'Generación' (with a solar panel and gear icon), and 'Gestión de Unidad' (with a lightbulb icon). The main content area is titled 'Gestión de Unidad' and contains six icons arranged in two rows. The top row includes 'Consumos Energía' (lightbulb), 'Gestión de Papel' (three people), 'Gestión de Residuos' (lightbulb, circled in orange), and 'Gestión de Agua' (lightbulb and people). The bottom row includes 'Gestión de vehículos' (lightbulb) and 'Actualización Datos Unidad' (three people).

# Módulo Gestión de Unidad > Gestión de Residuos

Bienvenido Gaston Eficiente [Salir](#)

## Gestión de Residuos

Pedro de Valdivia, Nro. 2360, Pisos 4, Región Metropolitana de Santiago

¿La unidad cuantifica residuos generados? (recilados y no reciclados)

No  Si

[Guardar Justificación](#)

Ingreso de observaciones

No  Si

[Guardar Observación](#)

[Agregar](#) [Filtros](#)

Ministerio Prueba  Prueba2  Pedro de Valdivia, Nro. 2360, I

Generación de Residuos [Inventario de Contenedores](#)

| Fecha | Año  | Tipo de Residuo | Cantidad | Acciones  |
|-------|------|-----------------|----------|---|
|       | 2023 | Cartón          | 1000     | <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a> |

### Nueva Gestión

Tema:

--Seleccione--

--Seleccione--

Residuos

Contenedores

[Cancelar](#) [Guardar](#)

**Gestión de Residuos:** Para la declaración de contenedores y generación de residuos (E1O2RT7).



# Módulo Gestión de Unidad > Gestión de Residuos > Residuos NO reciclado

## Opción 1: Ingreso del total ANUAL

Nueva Gestión ×

Tema:  
Residuos ▾

Cuantificación agregada anual

Periodo PMG

Cantidad:  
 Kg

Asignar a procedimiento:  
--Seleccione-- ▾

Cancelar Guardar

Opcional

## Opción 2: Ingreso de residuos por retiro

Nueva Gestión ×

Tema:  
Residuos ▾

Cuantificación agregada anual

Fecha de carga  
dd-mm-aaaa 📅

Cantidad:  
 Kg

Asignar a procedimiento:  
--Seleccione-- ▾

Cancelar Guardar

Opcional

**Carga agregada anual:** significa que el servicio realizará la sumatoria de todos los registros, certificados o retiros de un mismo residuo, y los declarará una sola vez en la plataforma.

# Módulo Gestión de Unidad > Gestión de Residuos > Residuos Reciclados

Opción 1: Ingreso del total ANUAL de residuos (por tipo)

Nueva Gestión

Tema: Residuos

Cuantificación agregada anual

Periodo PMG

Tipo de residuo: --Seleccione--

Cantidad:  Kg

Asignar a procedimiento: --Seleccione--

Cancelar Guardar

Opcional

**Carga agregada anual:** significa que el servicio realizará la sumatoria de todos los registros, certificados o retiros de un mismo residuo, y los declarará una sola vez en la plataforma.

Opción 2: Ingreso de residuos por retiro (por tipo)

Nueva Gestión

Tema: Residuos

Cuantificación agregada anual

Fecha: dd-mm-aaaa

Tipo de residuo: --Seleccione--

Cantidad:  Kg

Asignar a procedimiento: --Seleccione--

Cancelar Guardar

Opcional

**Carga según retiros o registros de pesaje realizados:** el servicio podrá reportar cada una de las instancias de retiro y registros, o cada uno de los certificados recibidos, ya sea por retiro, pesaje, o disposición final y trazabilidad.

Tipo de residuo:

- Seleccione--
- Papel
- Cartón
- Vidrio
- Latas aluminio
- Plástico PET 1 (Botellas bebida)
- Plástico HDPE 2 (Botellas detergentes)
- Plástico LDPE 4 (Bolsas plásticas)
- Plástico PP 5 (tapas de bebidas)
- Plástico PS 6 (Poliestireno/ plumavit)
- Plástico Otro
- Baterías/pilas
- Orgánico
- Tetrapack
- Residuos electrónicos



# Requisito técnico N° E1/O2/RT7

## Gestión de los Residuos

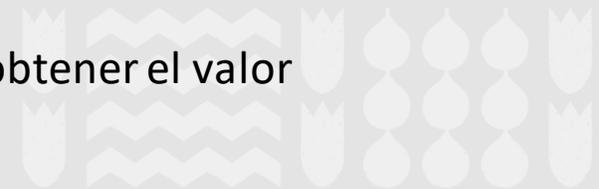
**Mecanismos simples para estimar la generación de residuos no reciclados:**

**1. Pesaje de muestra:** período de tiempo definido y de una muestra, con el fin de extrapolar a toda la unidad y que permita una estimación confiable. Se sugiere:

- ✓ Definir un mes de funcionamiento normal del servicio
- ✓ Realizar pesaje de las bolsas de basura, previo a su disposición en contenedores
- ✓ Realizarlo día por medio, durante un mes calendario.
- ✓ Elaborar una planilla de registros de pesaje
- ✓ Se deberá conversar con el personal de aseo o supervisores y explicar la necesidad de apoyo por parte del personal durante este muestreo.
- ✓ Uso de balanzas o romanas, las que generalmente se encuentran en oficina de partes.

Una vez que se complete el proceso de pesaje y el tiempo establecido:

- ✓ Realizar la sumatoria total
- ✓ Determinar un promedio diario de peso: por ejemplo, si el pesaje se realizó durante 12 días (considerando día por medio por 4 semanas), el total de kilos se deberá dividir por 12 para obtener el promedio diario.
- ✓ Multiplicar resultado por la cantidad de días hábiles del mes o del año t, con el fin de obtener el valor final.



## Ejemplo planilla de registro:

| N° de Día | Fecha      | Bolsa | Kilos | Nombre Responsable | Observaciones  |
|-----------|------------|-------|-------|--------------------|--|
| 1         | 02-06-2023 | 1     | 2     | XXXX               |  |
|           |            | 2     | 2,4   | XXXX               |  |
|           |            | 3     | 2,8   | XXXX               |  |
|           |            | 4     | 2,5   | XXXX               |  |
|           |            | 5     | 2     | XXXX               |  |
|           |            | 6     | 1,9   | XXXX               |  |
| 2         | 05-06-2023 | 1     | 2,1   | XXXX               |  |
|           |            | 2     | 2,7   | XXXX               |  |
|           |            | 3     | 2     | XXXX               |  |
|           |            | 4     | 2     | XXXX               |  |
|           |            | 5     | 2,6   | XXXX               |  |
| 3         | 07-06-2023 | 1     | 2     | XXXX               |  |
|           |            | 2     | 1,9   | XXXX               |  |
|           |            | 3     | 2,1   | XXXX               |  |
|           |            | 4     | 2,7   | XXXX               |  |
|           |            | 5     | 2,2   | XXXX               |  |
| 4         | 09-06-2023 | 1     | 1,8   | XXXX               |  |
|           |            | 2     | 2     | XXXX               |  |
|           |            | 3     | 1,9   | XXXX               |  |
|           |            | 4     | 2,1   | XXXX               |  |
| 5         | 12-06-2023 | 1     | 2     | XXXX               |  |
|           |            | 2     | 2,4   | XXXX               |  |
|           |            | 3     | -     | XXXX               | No se pudo medir   |
|           |            | 4     | 2,5   | XXXX               |  |
|           |            | 5     | 2     | XXXX               |  |
|           |            | 6     | 1,9   | XXXX               |  |
| 6         | 14-06-2023 | 1     | 2     | XXXX               | día con actividad adicional que generó más residuos de lo habitual |
|           |            | 2     | 1,9   | XXXX               |  |
|           |            | 3     | 2,1   | XXXX               |  |
|           |            | 4     | 2,7   | XXXX               |  |
|           |            | 5     | 2     | XXXX               |  |
|           |            | 6     | 1,9   | XXXX               |  |
|           |            | 7     | 2     | XXXX               |  |

|    |            |   |     |      |                  |      |  |
|----|------------|---|-----|------|------------------|------|--|
|    |            | 8 | 1,9 | XXXX |                  |      |  |
| 7  | 16-06-2023 | 1 | 2   | XXXX |                  |      |  |
|    |            | 2 | 2,4 | XXXX |                  |      |  |
|    |            | 3 | -   | XXXX | No se pudo medir |      |  |
|    |            | 4 | 2,5 | XXXX |                  |      |  |
|    |            | 5 | 2   | XXXX |                  |      |  |
|    |            |   |     | 1    | 1,9              | XXXX |  |
| 8  | 19-06-2023 | 2 | 2   | XXXX |                  |      |  |
|    |            | 3 | 2,4 | XXXX |                  |      |  |
|    |            | 4 | 2,8 | XXXX |                  |      |  |
|    |            | 5 | 2,5 | XXXX |                  |      |  |
|    |            |   |     | 1    | 2                | XXXX |  |
| 9  | 21-06-2023 | 2 | 1,9 | XXXX |                  |      |  |
|    |            | 3 | 2   | XXXX |                  |      |  |
|    |            | 4 | 1,9 | XXXX |                  |      |  |
|    |            | 5 | 2,1 | XXXX |                  |      |  |
|    |            |   |     | 1    | 2,7              | XXXX |  |
| 10 | 23-06-2023 | 2 | 2,1 | XXXX |                  |      |  |
|    |            | 3 | 2   | XXXX |                  |      |  |
|    |            | 4 | 2,4 | XXXX |                  |      |  |
|    |            | 5 | 2,8 | XXXX |                  |      |  |
|    |            |   |     | 1    | 2,5              | XXXX |  |
| 11 | 26-06-2023 | 2 | 2   | XXXX |                  |      |  |
|    |            | 3 | 1,9 | XXXX |                  |      |  |
|    |            | 4 | 2   | XXXX |                  |      |  |
|    |            | 5 | 1,9 | XXXX |                  |      |  |
|    |            |   |     | 1    | 2,1              | XXXX |  |
| 12 | 28-06-2023 | 2 | 2,7 | XXXX |                  |      |  |
|    |            | 3 | -   | XXXX | No se pudo medir |      |  |
|    |            | 4 | 2,8 | XXXX |                  |      |  |
|    |            | 5 | 2,5 | XXXX |                  |      |  |
|    |            | 6 | 2   | XXXX |                  |      |  |
|    |            |   |     | 1    | 1,9              | XXXX |  |
|    |            |   |     | 1    | 1,9              | XXXX |  |

## Mecanismos simples para estimar la generación de residuos no reciclados:

**2. Estimación:** consiste estimar un valor confiable, sin realizar un proceso de pesaje:

### A partir del volumen de los contenedores de acopio:

- Será necesario conocer la capacidad y cantidad de contenedores con que cuenta la institución, así como la frecuencia de recolección del camión.
- Ejemplo: si un servicio cuenta con 4 contenedores de 1.000 litros cada uno, que son retirados a su capacidad máxima (llenos) 2 veces por semana, se podrá determinar que el servicio genera, 8.000 litros a la semana, es decir 32.000 litros al mes, lo que equivale a 32 metros cúbicos al mes.
- La fórmula de cálculo sería:
  - $(4 \times 1000) \times 2 = 8.000$  litros a la semana
  - $8.000 \times 4$  semanas = 32.000 litros al mes
  - $32.000 / 1.000 = 32$  metros cúbicos al mes
- La densidad de los residuos:
  - corresponde al porcentaje de materia sólida que contienen: en Chile indican 150kg/m<sup>3</sup> para bolsas de basura recién sacadas.
- Considerando el ejemplo anterior:
  - Si un servicio genera 32 metros cúbicos al mes, al multiplicar por 150 kilos, se puede determinar un peso mensual de generación de:  $32 \times 150 = 4.800$  kilos al mes.
  - Luego el peso mensual se multiplica por 12 (meses), y se obtendrá un valor anual:  $4.800 \text{ kilos} \times 12 \text{ meses} = 57.600$  kilos al año



## Mecanismos simples para estimar la generación de residuos no reciclados:

**2. Estimación:** consiste estimar un valor confiable, sin realizar un proceso de pesaje:

### A partir de la dimensión de las Bolsas de Basura

Ejemplo de una marca instalada en mercado que informa las dimensiones de sus bolsas:

Dimensiones: 50x70 cm /Capacidad: 30 Litros

Dimensiones: 70x90 cm /Capacidad: 70 Litros

Dimensiones: 80x110 cm /Capacidad: 120 Litros

Dimensiones: 80x120 cm /Capacidad: 140 Litros

- Ejemplo: si un servicio contabiliza que genera 100 bolsas de 70 litros a la semana, es decir 28.000 litros al mes, lo que equivale a 28 metros cúbicos al mes
- La densidad de los residuos:
  - corresponde al porcentaje de materia sólida que contienen: en Chile indican 150kg/m<sup>3</sup> para bolsas de basura recién sacadas.
- Considerando el ejemplo anterior:
  - Si un servicio genera 28 metros cúbicos al mes, al multiplicar por 150 kilos, se puede determinar un peso mensual de generación de:  $28 \times 150 = 4.200$  kilos al mes.
  - Luego el peso mensual se multiplica por 12 (meses), y se obtendrá un valor anual:  $4.200 \text{ kilos} \times 12 \text{ meses} = 50.400$  kilos al año



# Reporte de contenedores

1. Nombre: a fin de individualizar el contendor
2. Ubicación: por ejemplo: segundo piso, casino, lobby.
3. Tipo de residuo: seleccionar de la lista desplegable,
  - ✓ Papel (papel de impresión, revistas, páginas de libros o cuadernos, folletos, afiches, entre otros)
  - ✓ Cartón (cajas, envases)
  - ✓ Vidrio (botellas de vidrio)
  - ✓ Latas aluminio (latas de bebida)
  - ✓ Plástico PET 1 (Botellas de bebida)
  - ✓ Plástico HDPE 2 (Botellas de detergentes)
  - ✓ Plástico LDPE 4 (Bolsas plásticas)
  - ✓ Plástico PP 5 (tapas de bebidas)
  - ✓ Plástico PS 6 (Poliestireno/ plumavit)
  - ✓ Plástico Otro (plásticos sin separación)
  - ✓ Baterías/pilas
  - ✓ Orgánico (residuos de frutas y vegetales, cascaras de huevo, restos de poda y jardines, bolsas de té, borra de café, entre otros)
  - ✓ Tetra pack (envases de leche o jugo con capas superpuestas de aluminio, cartón y plástico)
  - ✓ Residuos electrónicos (residuos que derivan de productos conocidos como Aparatos Eléctricos y Electrónicos)
1. Propiedad: se deberá seleccionar de la lista desplegable, con las opciones:
  - Propio:.
  - Compartido: contenedores comunes, que pueden ser administrados por otro servicio o por la administración del edificio.



# Reporte de contenedores

**Nueva Gestión** ✕

Tema:

Nombre:

Ubicación:

Propiedad de contenedores:

Numero de recipientes:

Tipo de residuo:

Capacidad:  
 Mt<sup>3</sup>

Opcional

Opcional

Opcional

Propiedad de contenedores:

Propio

Compartido

Tipo de residuo:

Papel

Cartón

Vidrio

Latas aluminio

Plástico PET 1 (Botellas bebida)

Plástico HDPE 2 (Botellas detergentes)

Plástico LDPE 4 (Bolsas plásticas)

Plástico PP 5 (tapas de bebidas)

Plástico PS 6 (Poliestireno/ plumavit)

Plástico Otro

Baterías/pilas

Orgánico

Tetrapack

Residuos electrónicos

Residuos NO reciclados



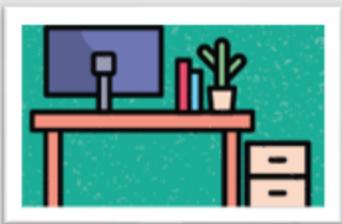
# Requisito Técnico N° E1/O2/RT8

## La Gestión de Bienes Muebles



# Requisito técnico N° E1/O2/RT8

## La Gestión de Bienes Muebles



- Procedimiento para dar de baja los bienes muebles.

- Inclusión de acciones para su reciclaje o reutilización en dicho procedimiento.

Medios de verificación para acreditar cumplimiento del Sistema  
Servicios Nuevos (Etapa 1 por primera y segunda vez -2024)

| En plataforma Red de Experto/as<br><a href="http://www.gestionaenergia.cl">www.gestionaenergia.cl</a>  | Sólo en el Servicio |
|--|---------------------|
| •Reporte en la plataforma <a href="http://www.gestionaenergia.cl">www.gestionaenergia.cl</a> la copia del procedimiento para dar de baja los bienes muebles. | -                   |



# Requisito técnico N° E1/O2/RT8

## La Gestión de Bienes Muebles

- Contexto Baja Bienes Mueble

*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 identificarlos por medio de un diagnóstico, para posteriormente planificar acciones concretas destinadas a mitigarlos*

En este contexto, el proceso de adquisición de bienes, y su gestión y baja, cuando finalizan su vida útil, o se encuentran deteriorados, dañados u obsoletos, cobra gran relevancia, ya que muchas veces el proceso de baja genera externalidades negativas, asociadas a generación de residuos de gran tamaño (mobiliario) o contaminación (destrucción por quema, por ejemplo), o aumenta la presión de uso de los rellenos sanitarios, al eliminarlos como residuos comunes.



# Requisito técnico N° E1/O2/RT8

## La Gestión de Bienes Muebles

### Recomendaciones

- Es importante indicar que, en esta etapa, los servicios se encuentran realizando un diagnóstico de su gestión ambiental, por lo tanto, **no es obligatorio que exista un procedimiento destinado a dar de baja los bienes muebles que incluya acciones de sustentabilidad, o que se diseñe y apruebe durante la etapa 1.**
- Se deberán considerar procedimientos formales y en funcionamiento, que hayan sido difundidos al interior del servicio.
- En caso de existencia, se sugiere que, al momento de analizar los contenidos del procedimiento, además se realice un análisis de los siguientes aspectos:
  - Vigencia: se refiere a la fecha de su aprobación, validez actual y plazos determinados para su actualización, así como también, respaldos documentados de su aplicación, entre otros.
  - Inclusión de acciones para reciclaje o reutilización de bienes en dicho procedimiento.



# Requisito técnico N° E1/O2/RT8

## La Gestión de Bienes Muebles

The screenshot shows a web application interface with a blue header bar containing 'Inicio' and 'Bienvenido Gaston Eficiente Salir'. Below the header, there are two tabs: 'Edificio' and 'Unidad'. The main content area is titled 'Información del Servicio : Subsecretaría de Energía' and contains six service modules arranged in a 2x3 grid:

- Alcance (Icon: scales and gears)
- Documentos Etapa 1 (Icon: document with seal, circled in orange)
- Documentos Etapa 2 (Icon: document with seal)
- Información Agregada (Icon: document with seal)
- Traslado de personas (Icon: person silhouette)
- Información (Icon: bar chart and pie chart, circled in orange)

A sidebar on the left contains several menu items: 'Mi Unidad', 'Consumo', 'Estado Verde', 'Reportes', 'Información', and 'Configuración'. The 'Información' item in the sidebar is also circled in orange.

### Reporte:

1- Ir al Módulo “Información”, módulo “Información” > “Documentos Etapa1” >.



# Requisito técnico N° E1/O2/RT8

## La Gestión de Bienes Muebles

The screenshot displays the 'Gestiona Energía' web application. The header includes the logo and 'Ministerio de Energía'. A navigation bar shows 'Inicio' and 'Bienvenido Gaston Eficiente'. The main content area is titled 'Documentación' and shows 'Servicio: Prueba2'. A sidebar on the left contains various menu items, with 'Información' at the bottom circled in red. In the main area, the 'Agregar' button is circled in red. A modal window titled 'Agregar Documento' is open, showing a dropdown menu for 'Tipo de documento:'. The option 'Procedimiento para dar de baja los bienes muebles' is highlighted with a red box.

### Reporte:

2- Seleccionar "Agregar"

3- Se desplegará una lista de documentos, seleccionar "Procedimiento para dar de baja los bienes muebles"



# Requisito técnico N° E1/O2/RT8

## La Gestión de Bienes Muebles

### Agregar Documento ×

Tipo de documento:

Procedimiento para dar de baja los bienes muebles ▾

Título:

Fecha:

dd-mm-aaaa 📅

Adjuntar documento:

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Reciclaje  Reutilización

Donación

Destrucción

Reparacion

Cancelar Guardar

### Reporte:

4- Tipo de documento: Seleccionar Procedimiento para dar de baja los bienes muebles

5-Título: Título formal del documento

6- Fecha: fecha de aprobación o publicación del procedimiento.

7- Adjuntar documento: se deberá cargar una copia

8- Seleccionar las casillas que correspondan a los contenidos del procedimiento:

- Reciclaje:
- Donación
- Destrucción
- Reparación:
- Reutilización:



## CONTACTO RED DE EXPERTOS SEV

- Para dudas y consultas sobre los Requisitos Técnicos (RT) y tomar contacto con la Red de Expertos, debe ingresar a la Plataforma Ticket de soporte <https://soporte.gestionaenergia.cl/>, seleccionando el tema de ayuda que corresponda.
- Cada solicitud de soporte se le asigna un número de Ticket único que se puede utilizar para rastrear el progreso y respuesta en línea.
- La Red de Expertos dispondrá de 10 días hábiles para responder el ticket.
- Se debe enviar **UN SOLO TICKET POR CADA RT** a consultar, los tickets cuya consulta sea por más de un RT demorarán mayor tiempo del plazo indicado.



