

**Codificación E1/O2/RT5**

Se refiere al Requisito Técnico N°5 del Objetivo N°2 de la Etapa N°1 según lo establecido en el documento marco de los incentivos institucionales para el Sistema Estado Verde (Decreto Exento N°395 del 07.11.2023 del Ministerio de Hacienda que APRUEBA PROGRAMA MARCO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS EN EL AÑO 2024 PARA EFECTOS DEL INCREMENTO POR DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL ARTÍCULO 6° LEY N°19.553).

## Requisito técnico N° E1/O2/RT5 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 consumo de papel y reciclar la mayor cantidad posible.*

### 1. Descripción del Requisito Técnico y medios de verificación

Todos los Requisitos Técnicos serán registrados en la plataforma [www.gestionaenergia.cl](http://www.gestionaenergia.cl), lo que el Servicio podrá chequear mediante el Reporte de Control de Carga.

Etapa	Objetivo	Requisito Técnico	Medios de verificación para acreditar cumplimiento del Sistema	
1	Objetivo 2: Diagnosticar la situación de la gestión ambiental interna mediante el	RT 5 La gestión del papel: • Procedimientos formales (instructivos, protocolos, órdenes de servicio de uso eficiente del	Servicios Nuevos (Etapa 1 por primera vez -2024)	
			En plataforma Red de Experto/as <a href="http://www.gestionaenergia.cl">www.gestionaenergia.cl</a> , a más tardar el 31 de diciembre de 2024	Sólo en el Servicio

Programa de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios 2024  
 Guía de Apoyo - Sistema Estado Verde

	<p>levantamiento de información y de la existencia de procesos de monitoreo que determinen el desempeño ambiental del Servicio y sus impactos.</p>	<p><b>papel, u otro tipo de formalidad) destinados a disminuir el consumo de papel (impresión a doble cara, con bajo consumo de tinta u otras).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>N° de impresiones realizadas y su tipo (en blanco y negro y a color) por impresora y/o fotocopiadora.</b></li> <li>• <b>N° de resmas de papel reciclado y no reciclado adquiridas</b></li> <li>• <b>Gasto del período t en papel.</b></li> </ul>	<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.minenergia.cl/">https://gestionaenergia.minenergia.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.minenergia.cl/">https://gestionaenergia.minenergia.cl/</a> del N° de resmas de papel reciclado y no reciclado adquiridas</li> <li>- Reporte en la plataforma <a href="https://gestionaenergia.minenergia.cl/">https://gestionaenergia.minenergia.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>
<b>Servicios Antiguos (Etapa 1 por segunda vez -2024)</b>				
<b>En plataforma Red de Experto/as <a href="http://www.gestionaenergia.cl">www.gestionaenergia.cl</a>, más tardar el 31 de diciembre de 2024</b>			<b>Sólo en el Servicio</b>	
<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.minenergia.cl/">https://gestionaenergia.minenergia.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.minenergia.cl/">https://gestionaenergia.minenergia.cl/</a> del N° de resmas de papel reciclado y no reciclado adquiridas</li> <li>- Reporte en la plataforma <a href="https://gestionaenergia.minenergia.cl/">https://gestionaenergia.minenergia.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>	
<b>Dónde reportar:</b>	<p><b>Dónde reportar:</b>                  Los medios de verificación asociados al cumplimiento de este requisito técnico deberán ser reportados en la plataforma de consumo <a href="https://gestionaenergia.minenergia.cl/">https://gestionaenergia.minenergia.cl/</a> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el primer punto <b>“Procedimientos formales”</b>: <b>módulo “Información” &gt; “Documentos Etapa 1” &gt; “Agregar: Procedimiento formal de papel”</b>, se podrá cargar una copia de los procedimientos formales destinados a disminuir el consumo de papel.</li> </ul>			

Programa de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios 2024  
Guía de Apoyo - Sistema Estado Verde

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para “<i>N° de impresiones, N° de resmas y gasto</i> asociado” <b>se declarará para cada unidad del alcance</b>, por lo tanto, en los siguientes submódulos:<ul style="list-style-type: none"><li>○ N° Impresiones: <b>módulo “Gestión de Unidad” &gt; “Gestión de papel “&gt; “Agregar “&gt; Pestaña “Impresiones” &gt;</b>: agregar cada impresora y la información sobre el N° de impresiones.</li><li>○ N° de resmas y gasto: <b>módulo “Gestión de Unidad” &gt; “Gestión de papel “&gt; “Agregar “&gt; Pestaña “Compra de papel” &gt;</b>: se deberá ingresar la cantidad de resmas adquiridas en el período t, pudiendo cargar según compras realizadas o la cantidad anualizada.</li></ul></li></ul>
<b>Cómo reportar</b>	Revisar “ <b>Guía de Apoyo para reportar PMG Sistema Estado Verde 2024 – Etapa 1</b> ” donde se podrá encontrar: <ul style="list-style-type: none"><li>- Instrucciones para cargar información en plataforma para el cumplimiento de los requisitos técnicos.</li></ul>

## 2. Acciones requeridas para cumplir con el requisito técnico:

- 2.1 Reportar el cumplimiento de los requisitos técnicos asociados a los objetivos n° 1 y 2 de la etapa 1 a la Red de Expertos, mediante la plataforma <https://gestionaenergia.minenergia.cl/> a más tardar el 31 de diciembre del año t.
- 2.2 Sistematizar y conservar respaldo de los registros y medios de verificación asociados a la gestión del papel del periodo t. Los verificadores que 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. Recomendaciones:

- 3.1 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, ni compras de papel reciclado.
- 3.2 Procedimientos formales destinados a disminuir el consumo de papel:
  - b.1 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.
- 3.3 Registro de impresiones:
  - a. Se deberán considerar las impresiones de cada una de las unidades del alcance.
  - b. Se sugieren las siguientes alternativas para conseguir la información relacionada con la sistematización y consolidado de impresiones.
    - i. 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.
    - ii. 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 cartidge o tóner indicado por el fabricante.
- 3.4 Adquisición de papel:
  - a. En caso de que se reporten las resmas adquiridas por cada una de las 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:
  - b. Compra ID N° XXXXX:

- Detalle de la compra:
  - 300 resmas carta
  - 50 resmas carta reciclado.
  - Indicar fecha de adquisición
  - Indicar gasto
  - Finalmente se deberá pinchar el botón guardar.
- c. El requisito técnico solicita cantidad de resmas adquiridas en el periodo t (30.11.23 al 31.10.24), por lo tanto, si el servicio no ha adquirido en ese período de tiempo, deberá reportar lo siguiente:
- i. Una carga anualizada con valor 0 en cantidad de resmas y gasto asociado.
  - ii. Adicionalmente, en el módulo de papel puede agregar una observación, indicando que durante el período t no hubo adquisición de resmas, por lo tanto, se reporta 0.
- d. 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:
  - i. Se deben asignar las 30 resmas a cada unidad del alcance.
  - ii. El delta de compra, (que corresponde a resmas asignadas a unidades que están fuera del alcance), **se dejarán fuera del reporte**, pudiendo indicar en las observaciones que, del total de resmas adquiridas (300) en el período 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.

#### **4. Indicaciones especiales para servicios en segundo año de implementación:**

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 2024, es decir, de las unidades que repiten etapa 1 y de las nuevas unidades en alcance 2024.

#### **5. Recomendaciones:**

Definiciones importantes:

- 5.1 Papel no reciclado o tradicional: papel elaborado a partir de fibras de celulosa, es decir a partir de madera, en un 100%.
- 5.2 Papel reciclado: 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). Este papel puede ser elaborado a partir de fibras 100% recicladas, o con un porcentaje variable de fibras recicladas.
- 5.3 Papel con certificaciones (FSC - PEFC):
- a. Se trata de papeles con certificación de bosques manejados de manera sostenible, pudiendo ser reciclados o no reciclados.
  - b. Las siglas corresponden al nombre de la organización que certifica el producto:

- i. FSC: Forest Stewardship Council (Consejo de Administración Forestal)
- ii. PEFC: Programme for the Endorsement of Forest Certification (Programa para el Reconocimiento de la Certificación Forestal)

## 6. **Casos especiales:**

6.1 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 2024, siempre y cuando se pueda verificar su aplicación, ya sea porque existe una difusión actual (período 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.

6.2 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.

## 7. **Apoyo técnico y contacto con la Red de Expertos: (cuadrado)**

- Para dudas y consultas sobre los Requisitos Técnicos (RT) y tomar contacto con la Red de Expertos/as, 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 ticket por cada RT a consultar. Los tickets que tengan más de un RT en sus consultas tendrán un plazo de respuesta mayor al plazo indicado anteriormente.

## 8. **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]: <http://catalogador.mma.gob.cl:8080/geonetwork/srv/spa/resources.get?uuid=1089fceb-05f1-42e7-b165-ca34a19d3ac7&fname=20180313-MEGESTAM-InformePropuestaPMG.pdf&access=public>

Programa de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios 2024  
Guía de Apoyo - 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 2024 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.