

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°432 del 28.11.2024 del Ministerio de Hacienda que APRUEBA PROGRAMA MARCO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS EN EL AÑO 2025 PARA EFECTOS DEL INCREMENTO POR DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL ARTÍCULO 6° LEY N°19.553).

**Requisito técnico N° E1/O2/RT5
La Gestión del Papel**

1. Introducción

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.

Objetivo en el cual se asocia este requisito técnico en el Programa Marco.

Diagnosticar la situación de la gestión ambiental mediante el levantamiento de información y de la existencia de procesos de monitoreo que determinen el desempeño ambiental del Servicio y sus impactos.

Requisito técnico según Programa Marco

La gestión del papel:
Procedimientos formales destinados a disminuir el consumo de papel (impresión a doble cara, con bajo consumo de tinta u otras).
N° de resmas de papel reciclado y no reciclado adquiridas.
Gasto en resmas de papel.

2. Medios de verificación

Reporte de control de carga	En plataforma Red de Experto/as www.gestionaenergia.cl , a más tardar el 31 de diciembre de 2025	Sólo en el Servicio
Permite chequear que todos los requisitos técnicos sean registrados en la plataforma www.gestionaenergia.cl .	Servicios en Etapa 1 por primera vez -2025 y Servicios en Etapa 1 por segunda o tercera vez -2025 - Copia de los procedimientos formales, en caso de existencia. - N° de resmas de papel reciclado y no reciclado adquiridas.	Respaldo de órdenes de compra, facturas o documentos formales de

Programa de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios 2025
Guía de Apoyo - Sistema Estado Verde

	- Gastos del período t en papel. -	resmas adquiridas y gasto asociado, si existen.
Dónde reportar:	<p>Los medios de verificación asociados al cumplimiento de este requisito técnico deberán ser reportados en la plataforma de consumo https://gestionaenergia.minenergia.cl/ en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el primer punto <u>“Procedimientos formales”</u>: módulo “Información” > “Documentos Etapa 1” > “Agregar: Procedimiento formal de papel”, se podrá cargar una copia de los procedimientos formales destinados a disminuir el consumo de papel. • Para <u>“gasto asociado” se declarará para cada unidad del alcance</u>, por lo tanto, en el siguiente submódulo: <ul style="list-style-type: none"> - N° de resmas y gasto: módulo “Gestión de Unidad” > “Gestión de papel “> “Agregar “> Pestaña “Adquisición y gasto de resma” >: se deberá ingresar la cantidad de resmas adquiridas en el período t, pudiendo cargar según compras realizadas o la cantidad anualizada. 	
Cómo reportar	<p>Revisar “Guía de Apoyo para reportar PMG Sistema Estado Verde 2025 – Etapa 1” donde se podrá encontrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instrucciones para cargar información en plataforma para el cumplimiento de los requisitos técnicos. 	

3. Acciones mínimas para cumplir con el requisito técnico

3.1 Reportar la información asociada a la existencia o inexistencia de la gestión de papel del **periodo t** (01/11/2024 al 31/10/2025) en la plataforma GestionaEnergia.

3.2 En caso de que un servicio declare que sí tiene procedimientos formales destinados a disminuir el consumo de papel, se deberán adjuntar procedimientos o documentos como instructivos, protocolos, órdenes de servicio u otro tipo de formalidad, que hayan sido difundidos al interior del servicio y que estén vigente, donde se indique la impresión a doble cara, con bajo consumo de tinta u otras.

3.3 Para la adquisición de resmas de papel reciclado y no reciclado, se deberá sistematizar y conservar respaldo de los registros y medios de verificación asociados a la adquisición del papel en el **periodo t** (01/11/2024 al 31/10/2025). Los registros que considerar son:

3.3.1 Copia de órdenes de compra o documentos formales de respaldo de resmas adquiridas y gasto asociado.

3.3.2 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”).

4. Recomendaciones para servicios que realizan la etapa 1 por primera vez.

4.1 Procedimientos formales destinados a disminuir el consumo de papel.

Es importante indicar que, para los servicios que realizan esta etapa por primera vez, por tratarse de un diagnóstico y levantamiento de información de su gestión ambiental, 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.

En estos servicios, en caso de que no exista un procedimiento formal destinado a disminuir el consumo de papel, se debe fundamentar esta situación en el informe de análisis de existencia o inexistencia. Este informe debe estar incluido en el acta de “Aprobación del Diagnóstico” o adjuntarse como anexo. (Consultar la Guía de Apoyo E102 RT1).

4.2 N° de resmas de papel reciclado, no reciclado adquiridas y gasto en resmas de papel.

Se deberán reportar las resmas de papel reciclado y no reciclado adquiridas dentro del periodo t (01.11.2024 al 31.10.2025). A continuación, se presentan casos y ejemplos que se podrían dar en un servicio:

- En el caso que, en una misma compra se adquiera papel tradicional (no reciclado) y papel reciclado, se deberá realizar el reporte, individualizando el tipo de papel.

Por ejemplo:

Si el servicio realiza una compra de 50 resmas el 25 de noviembre de 2024, de las cuales 35 son de papel no reciclado y 15 de papel reciclado, debe ingresar la siguiente información en plataforma:

- **Tema:** Adquisición y gastos de resmas
 - **Adquisición y gasto anual:** se deberá indicar si el gasto es anual o mensual.
 - **Cantidad de resmas no recicladas:** 35
 - **Cantidad de resmas recicladas:** 15
 - **Fecha de adquisición de resmas:** 25-11-2024 (en el caso que sea mensual), si es anual en la casilla “Periodo PMG de adquisición de resmas” ingresar “2025”, que es el periodo PMG que se está diagnosticando.
 - **Gasto:** \$215.000
 - **Id Mercado Público:** Dato opcional
- Si el servicio no ha adquirido en ese período de tiempo, deberá reportar lo siguiente: Como en el ejemplo anterior en los ítems “Cantidad de resmas no recicladas y recicladas” se debe ingresar el valor 0 y también en “Adquisición y gasto anual” se debe ingresar valor 0. Adicionalmente, en la casilla correspondiente en plataforma, se debe indicar que no hubo adquisición de resmas en el período t, por lo tanto, se reportó valor 0.

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

Por Ejemplo:

Si el servicio realiza una compra de 300 resmas para diez unidades, considerando 30 resmas para cada unidad. De las diez unidades del servicio, cinco se encuentran fuera del alcance y las otras cinco dentro de este. Por lo tanto, se deben seguir los siguientes pasos:

- Se deben asignar las 30 resmas a cada unidad del alcance, donde se especificará el tipo de resmas adquirida y el costo asociado debe ser 0, en la casilla correspondiente en plataforma, se debe indicar que fueron adquiridos en una compra centralizada indicando la unidad que hizo la compra.
- El delta de compra, (que corresponde a resmas asignadas a unidades que están fuera del alcance), **se dejarán fuera del reporte**, indicando en la casilla correspondiente en plataforma, de la unidad que realiza la compra 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 2025.

4.3 Indicaciones especiales para servicios que realizan la etapa 1 por segunda o tercera vez

Los servicios que se encuentren en segundo o tercer año en el SEV deberán realizar el levantamiento de la información de diagnóstico de todas las unidades del alcance 2025, es decir, de las unidades que repiten etapa 1 y de las nuevas unidades en alcance 2025.

Si un servicio se encuentra **realizando la etapa 1 por tercera vez** y, como parte del diseño de su Plan de Gestión Ambiental, comprometió la elaboración y aprobación, o actualización de un procedimiento formal destinado a disminuir el consumo de papel para el año t en curso (2025), al finalizar el diagnóstico deberá reportar el procedimiento nuevo o actualizado.

4.4 Definiciones Importantes

- **Papel no reciclado o tradicional:** papel elaborado a partir de fibras de celulosa, es decir a partir de madera, en un 100%.
- **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.
- **Papel con certificaciones (FSC - PEFC):**
 - Se trata de papeles con certificación de bosques manejados de manera sostenible, pudiendo ser reciclados o no reciclados.
 - 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).

5. Apoyo técnico y contacto con la Red de Expertos/as

- 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.**
- **Se recomienda que el título del Ticket tenga el nombre del RT a consultar, además en el texto indicar la unidad que tenga problema y agregar la mayor cantidad de antecedentes posibles.**

6. 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 Oficina Verde - Inicio. 2022. [citado 27-02-2023]. Disponible en <https://portaloficinaverde.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>

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 2025 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.

Control de versiones

N° de versión	Fecha	Descripción de cambios	Páginas intervenidas
0	31/03/2025	-	-