

Talleres de Profundización Requisitos técnicos

Sistema Estado Verde

2025

Red de Expertos



Taller 04 SEV

Profundización Requisitos técnicos

Etapa 02 – Objetivo 01

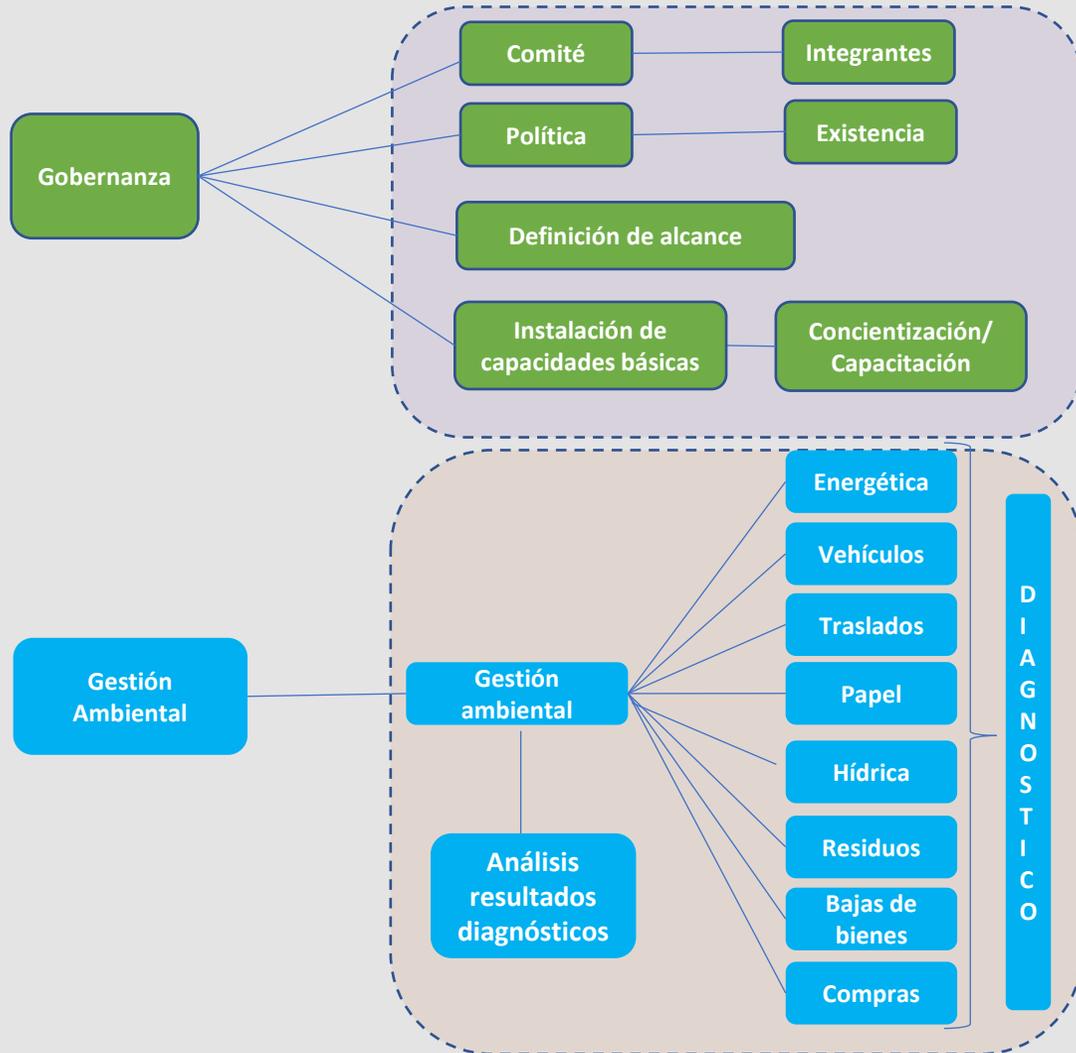
RTs: 01 y 02

Equipo Estado Verde - MMA

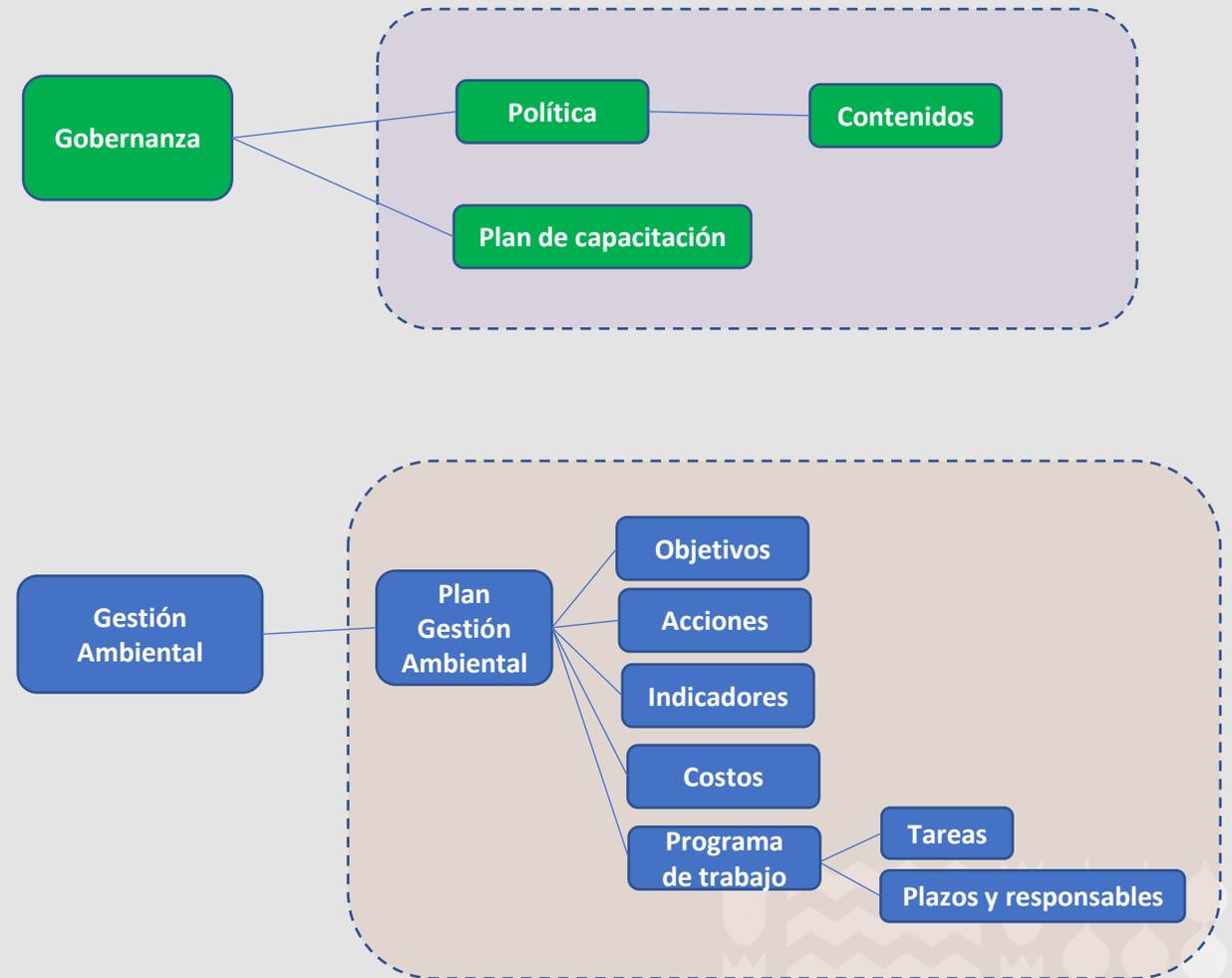


Mapa conceptual (DS N° 432/2024)

ETAPA 1



ETAPA 2



ETAPA 2

Objetivo 1:

Diseñar y formalizar la política de gestión ambiental y la capacitación requerida



*RT 01 Elaborar, actualizar mantener
Política Interna de Gestión Ambiental*



RT 02 Plan anual de capacitación



Requisito técnico N° E2/O1/RT1

Elaborar /Actualizar /Mantener

Política Interna de Gestión Ambiental



- El Servicio, como resultado de la revisión realizada en la etapa 1, **elabora, mantiene o actualiza la política de gestión ambiental** y la relación de ésta con las **definiciones estratégicas institucionales**. Dicha política **propuesta por el Comité Estado Verde** deberá ser aprobada por la jefatura del servicio, mediante **resolución exenta**, posterior al proceso de participación consultiva al personal de planta y a contrata, personal a honorarios y personal regido por el código del trabajo de distintas áreas de la institución, con exclusión del personal subcontratado.



Requisito técnico N° E2/O1/RT1

Elaborar /Actualizar /Mantener Política Interna de Gestión Ambiental

Medios de verificación para acreditar cumplimiento del Sistema



En plataforma Red de Experto/as www.gestionaenergia.cl

1. EN CASO DE **INEXISTENCIA** DE LA POLÍTICA (ETAPA 1, AÑO t-1):

a) Reportar y seleccionar en la plataforma que durante la etapa 2 se **ELABORA** el documento, considerando que:

1. Debe incluir al menos los aspectos de acuerdo a lo indicado en el E1/O1/RT2
2. Debe estar en relación con las definiciones estratégicas institucionales.
3. Su elaboración incluyó un proceso de participación consultiva.

b) Minuta del **proceso de participación consultiva**.

c) **Acta año 2025 del Comité Estado Verde (CEV)** en la que consta explícitamente que el Servicio elaboró la política de sustentabilidad a través de dicho Comité.

d) Copia de la **política y resolución que la aprueba**, incorporando los contenidos requeridos y su relación con las definiciones estratégicas institucionales

2. EN CASO DE **EXISTENCIA** DE LA POLÍTICA (ETAPA 1, AÑO t-1):

a) Reportar y seleccionar en la plataforma que durante la etapa 2 se **ACTUALIZA o MANTIENE** el documento, considerando que:

1. Debe incluir al menos los aspectos de acuerdo a lo indicado en el E1/O1/RT2
2. Debe estar en relación con las definiciones estratégicas institucionales.
3. Su elaboración incluyó un proceso de participación consultiva.

b) Minuta del **proceso de participación consultiva**.

c) **Acta año 2025 del Comité Estado Verde (CEV)** en la que consta explícitamente que el Servicio **actualizó o mantuvo** (en el caso de cumplir con todos los requerimientos) la política de sustentabilidad a través de dicho Comité.

d) Copia de la **política y resolución que la aprueba**, incorporando los contenidos requeridos, y su relación con las definiciones estratégicas institucionales.

Requisito técnico N° E2/O1/RT1

Elaborar /Actualizar /Mantener Política Interna de Gestión Ambiental

Medios de verificación para acreditar cumplimiento del Sistema



Sólo en el Servicio

- ✓ Los servicios deberán mantener en su poder los **respaldos del proceso de participación consultiva**, definido y utilizado, los que serán solicitados en los procesos de validación externa de cumplimiento del sistema, en caso de que este requisito y el Servicio en cuestión sea seleccionado para Revisión In Situ.
- ✓ Estos registros podrán ser:
 - a. **Listas de asistencia** a actividades presenciales u online como talleres, conversatorios o similar (listados generados a partir de aplicaciones como Teams, Moodle, Zoom, Meet o similar).
 - b. **Registro de correos electrónicos** referentes a invitaciones, participación mediante observaciones o iteraciones del texto, etc.
 - c. **Registros de participación** y resultados en el caso de haber desarrollado una encuesta o formulario de consulta.
- ✓ Estos documentos deben ser consistentes con la información reportada en la minuta cargada en la plataforma.

Requisito técnico N° E2/O1/RT1

Elaborar /Actualizar /Mantener Política Interna de Gestión Ambiental

Acciones mínimas para cumplir con el requisito técnico

En caso de inexistencia (según etapa 1, año t-1), los servicios deberán **ELABORAR** una Política interna de gestión ambiental la que deberá cumplir con los requerimientos indicados en el programa marco, esto es:

- ✓ **Incluir al menos los siguientes aspectos que en la etapa 1 se indicó revisar:**
 - *Gestión de residuos y economía circular (Reducir, Reciclar y Reutilizar, 3R)*
 - *Eficiencia energética*
 - *Gestión hídrica*
 - *Gestión del papel*
 - *Compras sustentables*
 - *Mecanismos de concientización ambiental para las y los colaboradores.*
- ✓ Deberá estar **en relación con las definiciones estratégicas institucionales.**
- ✓ Haber sido **propuesta por el Comité Estado Verde.**
- ✓ Incluir un **proceso de participación consultiva** en el proceso de elaboración.
- ✓ Haber sido formalizada mediante **resolución exenta.**



Requisito técnico N° E2/O1/RT1

Elaborar /Actualizar /Mantener Política Interna de Gestión Ambiental

Acciones mínimas para cumplir con el requisito técnico

En caso de existencia (según etapa 1, año t-1), los servicios que cuenten con una política ambiental o de sustentabilidad formalizada por resolución previo al inicio de la implementación de la etapa 2 del Sistema Estado Verde, deberán REVISAR si es **pertinente ACTUALIZAR O MANTENER la política**, esto ya que el documento debe cumplir con los requerimientos indicados en el programa marco, esto es:

- ✓ **Incluir al menos los siguientes aspectos que en la etapa 1 se indicó revisar:**
 - *Gestión de residuos y economía circular (Reducir, Reciclar y Reutilizar, 3R)*
 - *Eficiencia energética*
 - *Gestión hídrica*
 - *Gestión del papel*
 - *Compras sustentables*
 - *Mecanismos de concientización ambiental para las y los colaboradores.*
- ✓ Deberá estar **en relación con las definiciones estratégicas institucionales.**
- ✓ Haber sido **propuesta por el Comité Estado Verde.**
- ✓ Incluir un **proceso de participación consultiva** en el proceso de elaboración.
- ✓ Haber sido formalizada mediante **resolución exenta.**

Ejemplos de situaciones en que aplica **ACTUALIZAR** la política:

1. Cambios en definiciones estratégicas 2025
2. Algún cambio estructural del servicio

En caso que un **servicio defina MANTENER** una política ambiental formalizada, debe tener presente que **se dará cumplimiento al requisito técnico solamente si esta política considera todos los componentes descritos arriba.**

Requisito técnico N° E2/O1/RT1

Elaborar /Actualizar /Mantener Política Interna de Gestión Ambiental

Acciones mínimas para cumplir con el requisito técnico

Para la elaboración/actualización/mantenimiento del **documento final** de la Política interna de gestión ambiental:

- ✓ El documento debe ser una **declaración** en la cual se establece la **posición y compromiso de la institución** con respecto a la protección y conservación del medio ambiente y que, **proporciona una directriz** para la implementación de acciones y prácticas sostenibles dentro de sus operaciones y actividades del Servicio.
- ✓ Su **alcance deberá ser a nivel institucional**, considerando todas las oficinas, unidades y dependencia que pueda tener el servicio, tanto dentro del territorio nacional, como fuera de este. Esto quiere decir, que la política de sustentabilidad no tiene restricción de alcance territorial.
- ✓ Debe ser **formalizada mediante una resolución exenta**.



Acciones mínimas para cumplir con el requisito técnico

Se deberá considerar la **Participación consultiva** como parte del proceso de elaboración, actualización o mantención de la política ambiental, previo a su aprobación, donde podrán participar el personal de planta y a contrata, personal a honorarios y personal regido por el código del trabajo de distintas áreas de la institución, con exclusión del personal subcontratado.

Se deberá realizar gestiones necesarias para que se consulte a **todas las calidades jurídicas y las distintas áreas de la institución**

➤ PARTICIPACIÓN CONSULTIVA:

- **Modalidad de colaboración** => abrir un espacio de opiniones u observaciones para los colaboradores, para realizar sugerencias o mejoras en el proceso de elaboración de la política ambiental.
- **Consolidar la gobernanza** al incluir opiniones e intereses de las personas que serán parte de los procesos y acciones que deriven de la política.
- **Fortalecer el sentido de pertenencia y apropiación** de un instrumento institucional.
- Aprovechar **intereses, conocimientos, experticia** y promover un ambiente de trabajo colaborativo.
- Las instancias consultivas deben fomentar y disponer las facilidades para lograr de manera efectiva la participación de los colaboradores.
- **Las instancias de difusión que no cuenten con procesos de retroalimentación por parte de los colaboradores para recoger sus opiniones, no constituyen participación consultiva.**

➤ MINUTA DEL PROCESO PARTICIPATIVO:

- ✓ **Se deberá cargar en la plataforma www.gestionaenergia.cl según el formato Word provisto por la red de Expertos.**
- ✓ **Descripción del proceso participativo**, las actividades o medios utilizados por el servicio para cumplir con este punto del requisito técnico, por ej:
 - Las actividades podrán ser: consultas, reuniones, talleres, grupos de trabajo, difusión/publicación del borrador, instancias para observaciones, y otras actividades que permitan la participación activa (retroalimentación).
 - Podrán realizar actividades abiertas a quien quiera sumarse, o focalizadas con representantes de las distintas unidades.
- ✓ **Difusión del proceso**: debe ser correcta y oportunamente difundido entre los funcionarios(as) y colaboradores, con el fin de contar con la mayor participación posible. Atender a que sea abierto a todas las calidades jurídicas en las que se encuentre el personal del servicio, y las distintas áreas.
- ✓ **Fechas de actividades**
- ✓ **Descripción de resultados** en cuanto a cantidad de participantes, unidades o estamentos, síntesis de las opiniones recibidas, opiniones convergentes y divergentes si las hubiera, aspectos que pudieron ser incluidos en la política y los que no y sus razones, entre otras cosas que pueda aportar el Servicio.
- ✓ **Listado de participantes** con detalles de nombre, área de la institución representada y calidad jurídica.

Requisito técnico N° E2/O1/RT1

Elaborar /Actualizar /Mantener Política Interna de Gestión Ambiental

Acciones mínimas para cumplir con el requisito técnico

Acta 2025 del Comité Estado Verde (CEV) ETAPA 2

En el caso de inexistencia se deberá explicitar que el CEV resuelve **elaborar el documento**.

En el caso de existencia se deberá explicitar la revisión y decisión de **actualizar o mantener el documento**. La revisión deberá incluir que el documento de Política existente se encuentra en relación con las definiciones estratégicas del servicio y tuvo un proceso participativo en su elaboración.

En el caso de decidir mantener la política ambiental, se deberá **ratificar explícitamente** que la política vigente fue elaborada con conocimiento del CEV, y que éste la propuso/iteró/revisó sus contenidos para ser aprobada por resolución.

Marcar check box con opción si define: elaborar/actualizar/mantener Política Ambiental

Importante que el Acta del CEV se encuentre **firmada por todos los miembros asistentes a la reunión**. En caso de ser vía remota, el Servicio debe grabar dicha reunión como respaldo de su realización y respaldar la asistencia con el listado de asistencia entregado por la plataforma digital utilizada.

Recomendaciones

Se sugiere que el documento contenga al menos los siguientes acápite:

1. **Introducción:** contextualizar, resaltar relevancia y establecer los objetivos del documento.
2. **Fundamentos / Marco Normativo y Legal de la Política Ambiental:** identificación de la normativa y políticas que dan marco a la implementación de la presente política y sus contenidos.
3. **Relación con las Definiciones estratégicas institucionales:** detallar como se relacionan los objetivos y lineamientos de la política con las definiciones estratégicas de la institución (Misión, Objetivos Estratégicos ministeriales e institucionales, Productos Estratégicos (bienes y/o servicios) y Usuarios, Beneficiarios o Clientes)
4. **Objetivo Ambiental Institucional:** la meta principal que se pretende alcanzar en términos de gestión y protección del medio ambiente. Es el propósito principal que guía todas las acciones y decisiones tomadas en el marco de la política ambiental.
5. **Principios de la Política Ambiental:** descripción de los principios rectores a considerar para la implementación de la política dentro de la institución.



Recomendaciones

6. **Lineamientos de Acción:** son las pautas o directrices establecidas para orientar y guiar las acciones y decisiones en la implementación de las políticas y objetivos establecidos. Entregan un marco de referencia para desarrollar planes y programas de gestión ambiental, asignar recursos adecuados y asegurar la efectiva ejecución de las medidas ambientales propuestas. La líneas de acción deberán estar orientadas al menos en los siguientes aspectos: gestión de residuos y economía circular (Reducir, Reciclar y Reutilizar, 3R), eficiencia energética, gestión hídrica, gestión del papel y compras sustentables. De manera complementaria a los anteriores se debe incluir un lineamiento particular que refiera al desarrollo de mecanismos de concientización ambiental para las y los colaboradores. **Este contenido es un requisito técnico, por lo tanto, debe estar explícito en el documento.**
7. **Estructura institucional para la Gestión Ambiental:**
 6. Relevar al Comité Estado Verde como el ente de gobernanza institucional, con un rol estratégico en el proceso de elaboración, actualización, cumplimiento de directrices, entre otros.
 7. Incluir las unidades/áreas que serán responsables de la implementación de acciones que deriven de las directrices entregadas por la política (Por ejemplo, Unidad de Medio Ambiente, Depto. De Gestión Ambiental, División de Administración y Finanzas, Servicios Generales, Unidad de Operaciones, entre otros) y los roles a cumplir.
 8. Rol del funcionariado, especialmente en relación con la concientización ambiental.
8. **Definición de Conceptos:** *acápites que permitirá comprender la información contenida de manera más eficiente.*
9. **Revisión y vigencia de la Política Ambiental:** detalle de temporalidad para una nueva revisión/actualización.
10. **Proceso de elaboración de la Política y participación consultiva:** con un breve relato detallar de qué manera participaron funcionarios(as) y colaboradores en la elaboración del documento.
11. **Otros aspectos que considere el servicio.**



Reporte: Módulo de Información > Documentos Etapa 2

Inicio Bienvenido Tulio triviño Salir

Edificio Unidad

Información del Servicio : Prueba2

- Mi Unidad
- Gestión unidad
- Reportes
- Información**
- Configuración

- Alcance
- Documentos Etapa1
- Documentos Etapa2**
- Información Agregada
- Traslado de personas
- Diseño Plan de gestión Ambiental - Etapa 2

Inicio Bienvenido Tulio triviño Salir

Edificio Unidad

Documentación Etapa 2

Servicio: Prueba2

Agregar Filtros

Año Documento:
2025

Comité Política Ambiental E2 PAC para año t+1 PGA - Resolución

No existen registros para mostrar

Soporte

Reporte: Módulo de Información > Documentos Etapa 2

Agregando Actas de reuniones

Agregar Documento

Tipo de documento:
Acta de reuniones Etapa 2

Nº de resolución de la creación del Comité Estado Verde:
--Seleccione--
Debe seleccionar una opción

Título:

Fecha de reunión CEV-E2:
dd-mm-aaaa

Política Ambiental Etapa 2
Definición Política
--Seleccione--
Debe seleccionar una opción

Acuerda versión final del Plan de Gestión Ambiental
Descargar Formato: [FORMATO_Acta_CEV_2025.docx](#)

Adjuntar documento:
Elegir archivo No se ha selecci...o ningún archivo X

Observaciones:

Cancelar Guardar

Definición Política

--Seleccione--

--Seleccione--

- Define elaborar Política Ambiental
- Define actualizar Política Ambiental
- Define mantener Política Ambiental

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



Reporte: Módulo de Información > Documentos Etapa 2

- a) Reportar en la plataforma si:
ELABORA , ACTUALIZA O MANTIENE.
- b) Copia de la **política y resolución que la aprueba.**
- c) Minuta del **proceso de participación consultiva.**

Agregar Documento

Tipo de documento:
Política Ambiental Etapa 2

Elabora Actualiza Mantiene

Fecha Resolución Política Ambiental-E2:
dd-mm-aaaa

N° de Resolución Política:

Descargar Formato:
[E201_RT1FORMATO_Minuta_Participacion_consultiva_2025.docx](#)

Adjuntar copia Resolución. Política:

Volver a subir resolución de política si se mantiene la de etapa 1

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo X

Adjuntar respaldo proceso participativo:

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

En el proceso de participación consultiva: ¿se consultó al personal de planta y a contrata, personal a honorarios y personal regido por el código del trabajo de distintas áreas de la institución, con exclusión del personal subcontratado?(según corresponda a su servicio)

No Si

Cumple con:

- Contiene aspectos de acuerdo a lo indicado en el E1O1RT2.
- Existe relación con las definiciones estratégicas institucionales.
- Incluyó un proceso de participación consultiva

Otras(Indicar):

Cancelar Guardar

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



Requisito técnico N° E2/O1/RT2

Plan anual de capacitación

Medios de verificación para acreditar cumplimiento del Sistema

Servicios Etapa 2 por primera y segunda vez 2025



- El Servicio incorpora la temática medioambiental en su **Plan Anual de Capacitación (PAC)**.

En plataforma Red de Experto/as www.gestionaenergia.cl	Sólo en el Servicio
<p>Plan anual de capacitación 2026 o documento de la jefatura superior del servicio que instruye de manera oficial la <u>inclusión de la temática ambiental en el Plan Anual de Capacitación (PAC) 2026.</u></p>	<p>✓ Respaldo de que la Propuesta del Plan Anual de Capacitación con la temática ambiental incorporada está en la plataforma de la Dirección Nacional del Servicio Civil https://www.sispubli.cl/</p>



Requisito técnico N° E2/O1/RT2

Plan anual de capacitación

Acciones mínimas para cumplir con el requisito técnico

Se debe adjuntar **copia del Plan Anual de Capacitación 2026** (para ser implementado en etapa 3), si este se encuentra aprobado al 31 de diciembre de 2025.

Si al 31 de diciembre de 2025 **NO se encuentra diseñado el PAC 2026**, se debe adjuntar respaldo de documento de la **jefatura del servicio donde** instruye de manera oficial la **inclusión de la temática ambiental en el PAC 2026** al área del servicio responsable de su elaboración (este documento debe emitirse durante el AÑO t), por ejemplo, un memorando.



Requisito técnico N° E2/O1/RT2

Plan anual de capacitación

Recomendaciones

Es importante recordar que en Etapa 3, Objetivo 1, requisito técnico 2 (E3O1RT2) se indica que “El Servicio realiza las capacitaciones asociadas a la temática medioambiental, de acuerdo con su plan Anual de Capacitación (PAC)”, por lo tanto, **en los módulos de la etapa 3 se realizará el reporte del PAC 2025 y los verificadores de las actividades ejecutadas, en marco de su implementación.**



Requisito técnico N° E2/O1/RT2

Plan anual de capacitación

Recomendaciones

- **Las actividades de concientización provistas por la Red de Expertos/as**, que se proveen para dar cumplimiento a los requisitos técnicos E1O1RT5, **no constituyen capacitaciones**, ya que conceptualmente son procesos distintos.
- **Las concientizaciones** son procesos que buscan fomentar la **toma conciencia** o, dicho de otra forma “darse cuenta de algo” y desarrollar una actitud frente a eso, de manera que las personas **internalicen valores y conductas** necesarias para una convivencia armónica con su entorno o medio ambiente. (MMA, 1994).
- **Las capacitaciones**, si bien contienen estos elementos, **buscan desarrollar aptitudes y entregar conocimientos concretos en una temática en específico**.
- **Por lo tanto, las concientizaciones provistas por la Red NO pueden ser incorporados en el PAC a fin de dar cumplimiento al presente requisito técnico.**



Requisito técnico N° E2/O1/RT2

Plan anual de capacitación

Recomendaciones

- Es altamente recomendable que el **Comité Estado Verde participe en el diseño y/o gestión** para la incorporación de la temática medioambiental en su Plan Anual de Capacitación, este trabajo lo podrán reportar mediante la carga de un acta del Comité Estado Verde en la que se determina incorporar la temática medioambiental en el Plan Anual de Capacitación del servicio.
- **Temas ambientales:** las temáticas ambientales a considerar deben estar en línea con los aspectos que se abordan en el Sistema Estado Verde.
- El servicio podrá definir si las actividades a incorporar en el PAC **requerirán o no un presupuesto** para su ejecución, o bien serán autogestionadas. Asimismo, se podrá determinar si las capacitaciones serán realizadas en **modalidad virtual, presencial o híbrida, y la cantidad de personas a capacitar**. No obstante, para dichas actividades se deberá definir una duración de **al menos 1 hora cronológica**.



Reporte: Módulo de Información > Documentos Etapa 2

Inicio Bienvenido Tulio triviño Salir

Edificio Unidad

Información del Servicio : Prueba2

- Mi Unidad
- Gestión unidad
- Reportes
- Información**
- Configuración

- Alcance
- Documentos Etapa1
- Documentos Etapa2**
- Información Agregada
- Traslado de personas
- Diseño Plan de gestión Ambiental - Etapa 2

Inicio Bienvenido Tulio triviño Salir

Edificio Unidad

Documentación Etapa 2

Servicio: Prueba2

Agregar Filtros

Año Documento:
2025

Comité **Política Ambiental E2** **PAC para año t+1** PGA - Resolución

No existen registros para mostrar

Soporte

Reporte: Módulo de Información > Documentos Etapa 2

Reportar en la plataforma PAC t+1

Agregar Documento ×

Tipo de documento:

Plan anual de capacitación a implementar año t+1 ▼

Fecha de carga-E2:

dd-mm-aaaa 📅

Adjuntar documento con el Plan Anual de capacitación para Etapa 3:

Elegir archivo No se ha selecci...o ningún archivo X

Adjuntar respaldo compromiso jefe/a de servicio:

Elegir archivo No se ha selecci...o ningún archivo X

Debe adjuntar solo uno de los documentos solicitados

Cancelar Guardar

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



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.



**Talleres de Profundización
Requisitos técnicos**

Sistema Estado Verde 2025



VOLVEMOS A LAS 12:05hrs





ADELANTE!!!!

**PUEDES HACER TUS
CONSULTAS**



