

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

1. Introducción

Objetivo en al 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: • Resultado del indicador de porcentaje de uso de papel reciclado, cuya fórmula de cálculo es: (total de resmas de papel reciclado adquiridas / total de resmas de papel adquiridas) * 100. • Resultado del indicador de consumo de papel por colaborador al año, cuya fórmula de cálculo es: total de resmas de papel adquiridas / colaboradores totales. • Para el cálculo de dichos indicadores se considerará el N° de resmas de papel reciclado y no reciclado adquiridas.

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 2026	Sólo en el Servicio
Generado por la Red de Expertos con los datos provistos por el servicio en la plataforma www.gestionaenergia.cl . Permite chequear que se haya registrado toda la información respecto del requisito técnico.	Todos los Servicios que comprometieron implementar Etapa 1 - 2026: - N° de resmas de papel reciclado adquiridas. - N° de resmas de papel no reciclado adquiridas.	Respaldo de órdenes de compra, facturas o documentos formales de resmas adquiridas o respaldos de distribución de resmas, según corresponda.
Dónde reportar:	Los medios de verificación asociados al cumplimiento de este requisito técnico deberán ser reportados en la plataforma de consumo www.gestionaenergia.cl y se declarará para cada unidad del alcance, en la ruta: - Módulo “Gestión de Unidad” > Submódulo “Gestión de papel”> “Agregar”> “Adquisición y gasto de resma” >: se deberá ingresar la cantidad de resmas adquiridas en el período t, pudiendo cargar según cantidad anualizada o compras realizadas.	

3. Acciones mínimas para cumplir con el requisito técnico de gestión del papel.

3.1 Reportar la información asociada a la existencia o inexistencia de la gestión de papel del **periodo t** (01/11/2025 al 31/10/2026) en la plataforma www.gestionaenergia.cl.

3.2 Medición del Indicador porcentaje de uso de papel reciclado. Cada servicio debe medirlo. La fórmula de cálculo es $(X/Y) \times 100$ considerando que:

- X= total de resmas de papel reciclado adquiridas
- Y= total de resmas de papel adquiridas

3.3 Medición del Indicador consumo de papel por colaborador al año. Cada servicio debe medirlo. La fórmula de cálculo es: Total de resmas de papel adquiridas / colaboradores totales.

3.4 Respecto al reporte de las resmas de papel reciclado y no reciclado adquiridas.

3.4.1 Se deberán reportar las resmas de papel reciclado y no reciclado adquiridas dentro del **periodo t** (01.11.2025 al 31.10.2026) en la plataforma www.gestionaenergia.cl Módulo “Gestión de Unidad” > Submódulo “Gestión de papel”> “Agregar “> Pestaña “Adquisición de resma”.

3.4.2 En el caso que, en una misma compra se adquieran resmas de papel tradicional (no reciclado) y papel reciclado, se deberá realizar el reporte, individualizando el tipo de papel según el siguiente ejemplo:

Un servicio que realiza una compra de 50 resmas el 25 de noviembre de 2025, 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:*** 25-11-2025 (en el caso que sea mensual), si es anual en la casilla “Periodo PMG de adquisición de resmas” ingresar “2026”, que es el periodo PMG que se está diagnosticando.

3.4.3 Si el servicio no ha adquirido resmas de papel (de ningún tipo) durante el periodo t, pero reporta que la unidad si utiliza papel, deberá reportar de la siguiente forma: **Adquisición anual >Cantidad de resmas no recicladas y recicladas:** ingresar el valor 0.

3.4.4 En caso de compra centralizada y distribución a otras unidades, se debe asignar la cantidad de resmas correspondientes a cada unidad del alcance según el siguiente ejemplo:

Un servicio realiza una compra de 300 resmas para 10 unidades, considerando 30 resmas para cada unidad. De las 10 unidades del servicio, 5 se encuentran fuera del alcance y las otras 5 dentro de este. Por lo tanto, se deben seguir los siguientes pasos:

- Se deben asignar las 30 resmas a cada una de las 5 unidades del alcance, donde se especificará el tipo de resmas adquirida y **el costo asociado debe ser 0**. Adicionalmente, en la casilla “Ingreso de Observación y/o Fundamentación de inexistencia” del submódulo “Gestión de papel”, se debe indicar que fueron adquiridas en una compra centralizada indicando la unidad que hizo la compra.
- El delta de compra, (que corresponde a resmas asignadas a las 5 unidades que están fuera del alcance), **se dejarán fuera del reporte**, indicando en la casilla “Ingreso de Observación y/o Fundamentación de inexistencia” del submódulo “Gestión de papel”, **de la unidad que realiza la compra** 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 2026.
- Para este ejemplo el servicio deberá conservar en su poder los respaldo tanto de la adquisición centralizada de las resmas, como de la distribución de las mismas en las respectivas unidades.

Programa de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios 2026
Guía de Apoyo - Sistema Estado Verde

3.5 En caso de que el servicio reporte que la unidad no utiliza papel o bien que existieron dificultades en la medición de los datos, se deberá reportar en la plataforma www.gestionaenergia.cl, indicando la fundamentación o justificación en la casilla **“Ingreso de Observación y/o Fundamentación de inexistencia”** del Módulo **“Gestión de Unidad”** > Submódulo **“Gestión de papel”**. En caso contrario, se declarará incumplido el requisito.

3.6 Los servicios que se encuentren en segundo, tercer o cuarto año de implementación deberán realizar el levantamiento de la información de diagnóstico de todas las unidades del alcance 2026, es decir, de las unidades que repiten etapa 1 y de las nuevas unidades en alcance 2026.

Control de versiones

N° de versión	Fecha	Descripción de cambios	Páginas intervenidas
01	30.03.2026	NA	NA
02	12.08.2026	Según lo dispuesto en el Circular 25 de fecha 17 de julio de 2026 de la DIPRES, se elimina las secciones: Codificación, Objetivo del Sistema, Definiciones importantes y Apoyo técnico y contacto con la Red de Expertos/as.	Todas