

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

**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°320 del 27.10.2025 del Ministerio de Hacienda que APRUEBA PROGRAMA MARCO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS EN EL AÑO 2026 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**

<b>Objetivo del Sistema Estado Verde</b>
Implementar progresivamente una gestión sustentable en los procesos administrativos y en los productos estratégicos de los servicios, con el fin de disminuir los impactos ambientales y contribuir a los compromisos asumidos por el Estado de Chile en materia de cambio climático.
<b>Objetivo en al cual se asocia este requisito técnico en el Programa Marco.</b>
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.
<b>Requisito técnico según Programa Marco</b>
<p>La gestión del papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Resultado del indicador de consumo de papel por colaborador al año, cuya fórmula de cálculo es: total de resmas de papel adquiridas / colaboradores totales.</li> <li>• Para el cálculo de dichos indicadores se considerará el N° de resmas de papel reciclado y no reciclado adquiridas.</li> </ul>

**2. Medios de verificación**

<b>Reporte de control de carga</b>	En <b>plataforma Red de Experto/as</b> <a href="http://www.gestionaenergia.cl">www.gestionaenergia.cl</a> , a más tardar el <b>31 de diciembre de 2026</b>	<b>Sólo en el Servicio</b>
Permite chequear que todos los requisitos técnicos sean registrados en la plataforma <b>y también permite revisar el resultado de los indicadores porcentaje de uso de papel reciclado y consumo de papel, según la información cargada en la plataforma <a href="http://www.gestionaenergia.cl">www.gestionaenergia.cl</a>.</b>	<b>Todos los Servicios que comprometieron implementar Etapa 1 - 2026:</b> - 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 y gasto asociado o respaldos de distribución de resmas, según corresponda.
<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="http://www.gestionaenergia.cl">www.gestionaenergia.cl</a> y <b>se declarará para cada unidad del alcance,</b> en la ruta: - <b>Módulo “Gestión de Unidad” &gt; “Gestión de papel “&gt; “Agregar “&gt; “Adquisición y gasto de resma” &gt;</b> : se deberá ingresar la cantidad de resmas adquiridas en el período t, pudiendo cargar según compras realizadas o la cantidad anualizada.	
<b>Cómo reportar</b>	Revisar <b>“Guía de Apoyo para reportar PMG Sistema Estado Verde 2026 – Etapa 1”</b> donde se podrá encontrar las instrucciones para cargar información en la plataforma.	

### 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** (01/11/2025 al 31/10/2026) en la plataforma [www.gestionaenergia.cl](http://www.gestionaenergia.cl).

#### 3.2 Medición del Indicador porcentaje de uso de papel reciclado

3.2.1 Cada servicio debe medir el indicador porcentaje de uso de papel reciclado, cuya fórmula de cálculo  $(X/Y) \times 100$  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

3.3.1 Cada servicio debe medir indicador de consumo de papel por colaborador al año, cuya fórmula de cálculo es:

- total de resmas de papel adquiridas / colaboradores totales

3.4 La Red de Expertos/as dispondrá un reporte en formato Excel (Reporte de Control de Carga), donde los servicios podrán encontrar toda la información ingresada en la plataforma [www.gestionaenergia.cl](http://www.gestionaenergia.cl), de cada una de las unidades de la institución, y según esto el resultado de la medición de los indicadores para las unidades del alcance, por lo tanto, es responsabilidad del servicio revisar y corroborar que la información cargada y los resultados sean coherente con sus registros.

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

3.5.1 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](http://www.gestionaenergia.cl) Módulo “Gestión de Unidad” > “Gestión de papel” > “Agregar” > Pestaña “Adquisición y gasto de resma”.

3.5.2 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.
- **Gasto:** \$215.000
- **Id Mercado Público:** Dato opcional

3.5.3 Si el servicio no ha adquirido resmas de papel (de ningún tipo) durante el periodo t, deberá reportar de la siguiente forma:

- **Cantidad de resmas no recicladas y recicladas:** ingresar el valor 0.
- **Adquisición y gasto anual:** ingresar valor 0.
- Adicionalmente, en la casilla “Ingreso de Observación y/o Fundamentación de inexistencia” del sub-modulo “Gestión de papel”, se deberá indicar que no hubo adquisición de resmas en el período t, por lo tanto, se reportó valor 0.

3.5.4 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 sub-modulo “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 sub-modulo “Gestión de papel”, 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 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.*

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.

3.7 Es responsabilidad de los servicios sistematizar y conservar respaldo de los registros y medios de verificación asociados a la adquisición de resmas de papel reciclado y no reciclado en el **período t** (01/11/2025 al 31/10/2026). Los registros a considerar son:

- 3.7.1 Copia de órdenes de compra o documentos formales de respaldo de resmas adquiridas y gasto asociado.
- 3.7.2 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”.
- 3.7.3 Sistematización y consolidado de respaldos de la adquisición de las resmas en el caso de compras centralizadas y de su distribución en las unidades según corresponda.

#### 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/as 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.**

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 2026 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
01	30.03.2026	NA	NA