



**CREASE EL COMITE ESTADO VERDE DEL  
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE  
SANTIAGO**

**RESOLUCION EXENTA N°: 711**

**SANTIAGO, 28-04-2023**

**VISTOS:**

El Acta de Proclamación del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 9 de julio de 2021; la Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus posteriores modificaciones; las Resoluciones N° 6 y N° 7 de 2019 y la Resolución N° 16 de 2020 que fija normas sobre exención de toma de razón, todas de la Contraloría General de la República; Decreto Exento N° 347 de fecha 14 noviembre de 2022 que aprueba el programa marco de los programas de mejoramiento de la gestión de los servicios en el año 2023 para los efectos del incremento por desempeño institucional del artículo 6° Ley 19.553, la Resolución Exenta N° 1433 de fecha 03 septiembre de 2021 que designa orden de subrogación que indica en el cargo de Gobernador Regional de la Región Metropolitana de Santiago, y

**CONSIDERANDO:**

1. Que, se busca poner en funcionamiento un marco de gobernanza para el Sistema Estado de Verde que fomente el desarrollo de gestión ambiental institucional en los órganos de la Administración del Estado.
2. Que, se hace imprescindible implementar progresivamente una gestión sustentable en los procesos administrativos, y en los productos estratégicos de las instituciones, con el fin de disminuir los impactos ambientales y contribuir a los compromisos asumidos por el Estado de Chile en material de cambio climático.
3. Que, se requiere instalar la gestión ambiental en los órganos de la Administración del Estado, fomentando la autogestión sustentable y promoviendo que, tanto en las instalaciones físicas como en los procesos administrativos, se reflejen políticas y principios de cuidado ambiental y conservación de recursos.
4. Que, incorporando la gestión ambiental en el uso de materiales, adquisición de productos y servicios, manejo de residuos, uso racional del agua y energía eléctrica, capacitación y sensibilización de funcionarios (as) y del personal en general, se aporta a generar una disminución de la huella de carbono.
5. Que, la gestión ambiental institucional es un proceso transversal que involucra a toda la estructura jerárquica de la institución y, por ende, a todos/as sus funcionarios/as.
6. Que, el Comité Estado Verde constituye un



**DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA**  
**Y CONTROL DE GESTION**

instrumento participativo esencial, cuyos principios rectores fundamentales deberán ser la participación colaborativa, la responsabilidad y convicción, la prevención, la coordinación, el realismo y el gradualismo.

**RESUELVO:**

1. **CREASE** el Comité Estado Verde cuya función es supervisar el avance de las metas ambientales, apoyar las líneas de trabajo priorizadas y cooperar en la implementación progresiva de una gestión sustentable en los procesos administrativos y en los productos estratégicos en las respectivas divisiones, departamentos y unidades del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, con el fin de contribuir a los compromisos asumidos por el Estado de Chile en materia de cambio climático, el cual estará constituido:

1. Gobernador/a Regional
2. Administrador/a Regional
3. Jefatura División de Desarrollo Social y Humano
4. Jefatura División de Fomento e Industria
5. Jefatura División de Infraestructura y Transportes
6. Jefatura División de Administración y Finanzas
7. Jefatura División de Presupuesto e Inversión Regional
8. Jefatura División de Planificación y Desarrollo Regional
9. Jefatura Departamento Jurídico y Fiscalía
10. Jefatura Departamento de Modernización, Planificación Estratégica y Control de Gestión.
11. Jefatura Departamento de Gestión de Abastecimiento
12. Jefatura Departamento de Servicios Generales
13. Jefatura Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
14. Jefatura Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Climático
15. Jefatura Departamento de Movilidad, Transportes y Telecomunicaciones
16. Encargada Unidad de Comunicaciones Internas
17. Jefatura Unidad de Control
18. Un/a Director/a de cada Asociación de Funcionarios del Servicio

Precisar que en caso de no poder asistir a cualquier sesión de este Comité alguno/a de los/as titulares anteriormente señalados, deberán designar otro/a funcionario/a en su reemplazo.

2. **DETERMINENSE** los siguientes principios rectores y formas de funcionamiento del Comité Estado Verde del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

a) Principios Rectores

1. **Participación-Colaborativa:** Instancia en que los funcionarios y jefaturas puedan expresar sus opiniones e involucrarse con mayor profundidad en el proceso de cambio e integración de factores ambientales que afectarán las tareas diarias de la institución. Este principio busca promover que las distintas divisiones, departamentos y unidades generen asociatividad y se involucren en la gestión ambiental de la

**DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA  
Y CONTROL DE GESTION**

institución.

2. **Responsabilidad y Convicción:** no recae exclusivamente en los/as coordinadores del Programa, sino que también se extiende a todos los/as funcionarios/as, quienes participan activamente en modificar sus hábitos y conductas laborales. A todos les toca asumir un rol en el proceso de instalación del Estado Verde.
3. **Prevención:** cuyo propósito es colaborar para evitar la generación de problemas o deterioros ambientales por medio de diversas acciones anticipadas.
4. **Coordinación:** se debe generar transversalidad y sinergia entre las divisiones, departamentos y unidades involucradas, para desarrollar asociaciones múltiples que potencien la gestión ambiental institucional.
5. **Realismo:** es fundamental en el desarrollo de la planificación y el éxito de la gestión de un Estado Verde, por cuanto las metas deben ser alcanzables teniendo presente los recursos, la capacidad y la factibilidad de los logros.
6. **Gradualismo:** contempla la necesidad de que progresiva y permanentemente se vaya estructurando, construyendo o reformando la gestión ambiental institucional.

b) Funcionamiento del Comité

1. Sesionar a lo menos 3 veces al año.
2. Supervisar el cumplimiento de las metas ambientales acordadas.
3. Registrar las reuniones del Comité en actas.

3. **ASIGNESE** al Comité Estado Verde del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago las siguientes funciones:

1. Instalar la gestión ambiental institucional como un proceso transversal que integra la sustentabilidad ambiental en el funcionamiento organizacional.
2. Involucrar a las personas que son parte de la Institución, ya sea que se trate de funcionarias y funcionarios públicos, como también las personas externas que son parte de su funcionamiento.
3. Efectuar reuniones de carácter propositivas y deliberativas.
4. Apoyar las líneas de trabajo priorizadas y cooperar para que el proceso de implementación del Sistema Estado Verde se instale exitosamente en las respectivas divisiones, departamentos y unidades.
5. Proponer las acciones y medidas de carácter ambiental que permitan instalar el Sistema Estado Verde en la institución.
6. Determinar las actividades de concientización del Sistema Estado Verde y de cambio climático para desarrollar acciones que promuevan que las personas internalicen valores y conductas necesarias para una convivencia armónica con su medio ambiente.

4. **NOMBRESE** a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas la función de Coordinadora de este Comité y representante de la Jefatura de Servicio.

5. **DESIGNESE** a la Jefatura del Departamento de

**DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA**  
**Y CONTROL DE GESTION**

Modernización, Planificación Estratégica y Control de Gestión en la función de Secretaria Ejecutiva de este Comité, quien deberá realizar las siguientes funciones:

1. Convocar a las sesiones del Comité.
2. Exponer sobre los progresos de las metas ambientales y resultado de los indicadores del Sistema.
3. Levantar las actas de las sesiones del Comité.
4. Coordinar la comunicación y concientización del Sistema Estado Verde, el cambio climático y la importancia de la gestión ambiental de la institución.

6. **DESIGNESE** al Analista del Departamento de Inversiones de la División de Presupuesto e Inversión Regional en las funciones de Coordinación Técnica del Comité Estado Verde y como Gestor del Servicio y Encargado del Comité Estado Verde en la Plataforma [www.gestionaenergia.cl](http://www.gestionaenergia.cl), quién deberá realizar las siguientes funciones:

1. Apoyar técnicamente a los gestores de datos y verificadores y a las respectivas áreas para dar cumplimiento al Sistema Estado Verde.
2. Trabajar cooperativamente y colaborativamente con los gestores en la recolección de los datos y verificadores para alimentar los indicadores.
3. Revisar los datos y verificadores entregados por los gestores de cada área responsable, de acuerdo a los requisitos técnicos, antes de su publicación en la Plataforma.
4. Coordinar y cargar los datos y verificadores en la Plataforma.
5. Comunicar el avance de las metas ambientales y el resultado de los indicadores a la Secretaria Ejecutiva del Comité Estado Verde.

7. **ESTABLEZCANSE** a los gestores las siguientes responsabilidades, de acuerdo a los requisitos técnicos del Sistema Estado Verde, para diagnosticar la situación de la gestión ambiental interna, mediante el levantamiento de información con sus respectivos verificadores y de monitoreo, que determinen el desempeño ambiental del Servicio y sus impactos, en lo particular, su huella de carbono, de acuerdo a los criterios generales que se señalan a continuación y que deben ser reportado al Gestor del Servicio para su carga en la Plataforma:



**DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA**  
**Y CONTROL DE GESTION**

Indicador	Requisito Técnico	Consideración	Información y datos	Gestor del dato y verificador
Catastro de inmuebles (unidades)	Catastro de todos los inmuebles que utiliza el Servicio independiente de su propiedad	<p>Se excluyen bodegas, estacionamientos y superficies no construidas.</p> <p>Las unidades deben ser aquellas que se hayan comenzado a operar antes de noviembre 2022 para tener los 12 meses de medición.</p> <p>Informar si las unidades tienen acceso a las facturas para reportar consumos energéticos.</p> <p>Justificar si no se pueden reportar consumos de electricidad o de gas.</p>	<p><u>Datos edificio:</u> región, provincia, comuna, dirección.</p> <p><u>Datos unidad:</u> institución, Servicio, nombre unidad, tipo de uso, pisos, construcción, n° de colaboradores, acceso a las facturas de sus consumos, asignación de vehículos, climatización/calefacción, si se posee medidores compartidos.</p>	Jefatura Departamento de Servicios Generales
Acerca de colaboradores	Número de colaboradores Servicio y por inmueble	Funcionarios/as de la dotación del Servicio, personal a honorarios, personal contratado bajo el Código del Trabajo, subcontratados y contratados bajo cualquier otra modalidad, incluyendo	<u>Colaboradores del Servicio:</u> corresponde al número de funcionarios a honorarios, a contrata, planta o personal contratado bajo el código del trabajo presentes en el Servicio, que cumplan sus funciones en la unidad seleccionada.	Jefatura Departamento de Servicios Generales/Jefatura Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas

**DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA  
Y CONTROL DE GESTION**

Indicador	Requisito Técnico	Consideración	Información y datos	Gestor del dato y verificador
		personal externo que ocupe las dependencias del Gobierno Regional al 30 de junio.	<u>Otros colaboradores:</u> corresponde al número de personas contratadas externamente, ya sea por servicios de aseo, conserjería u otro tipo de contrato que involucre a personas dentro de la unidad, en forma permanente, aunque no necesariamente trabajando horario completo.	
Revisión del alcance, compromisos por inmueble	Seleccionar los inmuebles y sus respectivos colaboradores a los cuales se le aplicará el diagnóstico en el primer, segundo y/o tercer año.	Seleccionar a fines de mayo.  Analizar las unidades que puedan medir consumos de agua, papel, registrar los artefactos y las impresoras.	Cargar todas las unidades que utiliza el Servicio.  Marcar las unidades que puedan medir consumos de agua, papel, registrar los artefactos y las impresoras.	Jefatura Departamento de Servicios Generales/Jefatura Departamento de Tecnologías de la Información
Gestión energética	Medición de huella de carbono a través de indicador de eficiencia energética.	Se considera el consumo de electricidad y gas natural o de cañería (gas ciudad o gas licuado), excluyendo la electricidad que provenga de sistemas fotovoltaicos del autoconsumo.	Medición en el periodo t que comprende entre noviembre del año t-1 hasta octubre del año t a través de la plataforma a más tardar el 31 de diciembre.  Registrar el consumo de electricidad y gas natural o de cañería por medidor.	Jefatura Departamento de Servicios Generales

**DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA  
Y CONTROL DE GESTION**

Indicador	Requisito Técnico	Consideración	Información y datos	Gestor del dato y verificador
Gestión de los vehículos	Medición de huella de carbono a través: 1) Inventario de vehículos propios del Gobierno Regional 2) Registro de kilómetros recorridos de cada vehículo.	No se considerarán vehículos en comodato, arriendo o leasing.	Medición en el periodo t que comprende entre noviembre del año t-1 hasta octubre del año t a través de la plataforma a más tardar el 31 de diciembre.  Registrar los vehículos propios y sus kilómetros recorridos en el año t asociados a unidades.	Jefatura Departamento de Servicios Generales
Traslados de personas	Medición de huella de carbono a través: 1) Transporte utilizados por colaboradores para trasladarse de su casa al trabajo 2) Los viajes institucionales.	A más tardar 30 de septiembre de 2023 se debe aplicar la encuesta origen-destino, provista por la Red de Expertos, aplicada al menos al 50% de los colaboradores del alcance definido, en el período t.	Medición en el periodo t que comprende entre noviembre del año t-1 hasta octubre del año t a través de la plataforma a más tardar el 31 de diciembre.  Resultado de la encuesta origen-destino, provista por la Red de Expertos, aplicada al menos al 50% de los colaboradores del alcance definido, en el período t.  Contabilización del total de viajes por trabajo en avión ida y vuelta en el período t.	Jefatura Departamento de Movilidad, Transportes y Telecomunicaciones
La gestión del papel	Medición de huella de carbono a través del consumo del papel.	Acciones de difusión.	Medición en el periodo t que comprende entre noviembre del año t-1 hasta octubre del año t a través de la plataforma a más tardar el 31 de diciembre.	Jefatura Departamento de Tecnologías de la Información/ Jefatura Departamento de Servicios Generales



**DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA**  
**Y CONTROL DE GESTION**

Indicador	Requisito Técnico	Consideración	Información y datos	Gestor del dato y verificador
			<p>Procedimientos formales (instructivos, protocolos, órdenes de servicio de uso eficiente del papel, u otro tipo de formalidad) destinados a disminuir el consumo de papel (impresión a doble cara, con bajo consumo de tinta u otras).</p> <p>N° de impresiones realizadas y su tipo por impresora y/o fotocopidora.</p> <p>N° de resmas de papel reciclado y no reciclado.</p> <p>Gasto del período t en papel.</p>	
La gestión hídrica	Medición de huella de carbono a través del consumo del agua.	Sistematización y consolidado de consumo de agua potable en M3 (metros cúbicos) y de bidón en lts en una planilla de cálculo.	<p>Medición en el periodo t que comprende entre noviembre del año t-1 hasta octubre del año t a través de la plataforma a más tardar el 31 de diciembre.</p> <p>Catastro de artefactos, señalando cuántos se encuentran en buen estado (funciona según lo esperado); regular (presenta fugas o fallas que lo hacen ineficiente); y mal</p>	Jefatura Departamento de Servicios Generales



**DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA**  
**Y CONTROL DE GESTION**

Indicador	Requisito Técnico	Consideración	Información y datos	Gestor del dato y verificador
			estado (no funciona), y cuántos usan tecnología de eficiencia hídrica.  N° de metros cúbicos (M3) de agua consumidos.  N° de litros de agua envasada adquiridos.	
La gestión de los residuos	Medición gestión ambiental de los residuos que incluya la economía circular	No es obligatorio que existan o se desarrollen sistemas de reciclaje.	Medición en el periodo t que comprende entre noviembre del año t-1 hasta octubre del año t a través de la plataforma a más tardar el 31 de diciembre.  Procesos de reciclaje de residuos, que incluya registros de pesaje y la entrega de certificados de disposición y trazabilidad.  Catastro de contenedores que señale su ubicación y tipo de material de reciclaje.  Kilogramos de residuos reciclados por material.  Descripción de prácticas de reutilización de papel, si las hay.	Jefatura Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Climático/Jefatura Departamento de Servicios Generales



**DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA**  
**Y CONTROL DE GESTION**

Indicador	Requisito Técnico	Consideración	Información y datos	Gestor del dato y verificador
			Kilogramos de residuos no reciclados.	
La gestión de bienes muebles	Medición de huella de carbono a través del proceso de adquisición de bienes, y su gestión y baja incorporando el concepto de ciclo de vida de los productos	Disminuir la huella ambiental o ecológica de cada servicio, incorporando el concepto del ciclo de vida de los productos que se utilizan, el que incluye su diseño, producción, uso y desecho.  No es obligatorio un procedimiento destinado a dar de baja los bienes muebles que incluyan acciones de sustentabilidad, o que se diseñe y apruebe.	Medición en el periodo t que comprende ente noviembre del año t-1 hasta octubre del año t a través de la plataforma a más tardar el 31 de diciembre.  Procedimiento para dar de baja los bienes muebles.  Inclusión de acciones para su reciclaje o reutilización en dicho procedimiento.	Jefatura Departamento de Servicios Generales
Gestión de compras sustentables	Las compras sustentables buscan que los procesos de contratación pública logren un adecuado equilibrio entre los aspectos sociales, económicos y ambientales de las contrataciones.	Considerar la participación en las capacitaciones de al menos un funcionario/a designado por el/la Jefe/a de Servicio perteneciente a la planta directiva o que desempeñe funciones de jefatura en la Institución, o el representante de la Jefatura del Servicio nombrado en Comité Estado Verde.	Reportar, a través de la plataforma, a más tardar el 31 de diciembre.  Participación de al menos el 30% de los usuarios de la Institución registrados en Mercado Público ( <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> ), en rol de supervisor y operador en las capacitaciones que provee la Dirección de Compras y Contratación Pública.	Jefatura Departamento de Gestión de Abastecimiento/Jefatura Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas



**DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA**  
**Y CONTROL DE GESTION**

Indicador	Requisito Técnico	Consideración	Información y datos	Gestor del dato y verificador
		La temática de estas capacitaciones son las compras sustentables, en base al Instructivo del Ministerio de Medio Ambiente.	El representante de la Jefatura del Servicio será verificado mediante el campo "cargo" del formulario de inscripción al curso, por lo cual deberá señalar en el mismo que cumple el rol de jefatura. Quien participe bajo este rol, deberá ser una persona distinta a quienes cumplen el rol de supervisor u operador en Mercado Público que se considera para el 30% de participantes.	

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**



**FIRMADO**

**GABRIELA ELGUETA POBLETE**

**CARGO : GOBERNADOR/A REGIONAL (S)**

**SERIE : 5656418815743156209**

MRT/CHM/vgt

Distribución :

- Administración Regional
- División de Desarrollo Social y Humano
- División de Fomento e Industria
- División de Infraestructura y Transportes
- División de Administración y Finanzas
- División de Presupuesto e Inversión Regional
- División de Planificación y Desarrollo Regional
- Departamento de Modernización, Planificación Estratégica y Control de Gestión
- Oficina de Auditoría Interna
- Departamento de Gestión de Abastecimiento
- Departamento de Servicios Generales
- Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Climático
- Departamento de Movilidad, Transportes y Telecomunicaciones
- Unidad de Control
- Elías Martínez, Analista Departamento de Inversiones
- Carlos Basaletti, Analista Departamento de Inversiones
- Directivas Asociaciones de Funcionarios
- Oficina de Partes

**ID DOC 58520**