

**ACTUALÍCESE EL COMITÉ ESTADO VERDE  
DEL GOBIERNO METROPOLITANO DE  
SANTIAGO**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°: 1012**

**SANTIAGO, 10-06-2024**

**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° 395 de fecha 07 noviembre de 2023 que aprueba el programa marco de los programas de mejoramiento de la gestión de los servicios en el año 2024 para los efectos del incremento por desempeño institucional del artículo 6° Ley 19.553, 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, el Comité Estado Verde constituye un instrumento participativo esencial, cuyos principios rectores fundamentales deberán ser la participación colaborativa, la responsabilidad y la convicción, la prevención, la coordinación, el realismo y el gradualismo.

6. Que, el Comité Estado Verde constituye un instrumento participativo esencial, cuyos principios rectores fundamentales deberán ser la participación colaborativa, la responsabilidad y la convicción, la prevención, la coordinación, el realismo y el gradualismo.

7. Que, para el año 2024 las funciones del Comité Estado Verde se han incrementado de acuerdo al cumplimiento de la etapa 1, generando nuevas funciones y ajustes para el cumplimiento de la etapa 2.

**RESUELVO:**

1. **DÉJESE SIN EFECTO** la Resolución Exenta N°711 de 28 de abril de 2023 que crea el Comité Estado Verde del Gobierno Regional Metropolitano.

2. **ACTUALÍCESE** el Comité Estado Verde cuyo objetivo 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, unidades y áreas 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 de Modernización, Planificación Estratégica y Control de Gestión
10. Jefatura Departamento de Gestión de Abastecimiento
11. Jefatura Departamento de Servicios Generales
12. Jefatura Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
13. Jefatura Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Climático
14. Jefatura Departamento de Movilidad, Transportes y Telecomunicaciones
15. Encargada Unidad de Comunicaciones Internas
16. Jefatura Unidad de Control
17. 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, se deberá coordinar la asistencia de su subrogante.

3. **ESTABLÉZCANSE** las siguientes funciones, principios rectores y forma de funcionamiento del Comité Estado Verde:

a) Funciones del Comité:

1. Aprobar el alcance gradual de la implementación del Sistema Estado Verde, explicitando a cuáles de los inmuebles y sus respectivos colaboradores se aplicará el Sistema, en el primer, segundo y/o tercer año, en gestión energética, de vehículos, de traslado de personas, de papel, hídrica, de residuos y de bienes inmuebles.
2. Determinar la campaña de concientización y la capacitación incremental –respecto de la etapa 1- de los porcentajes de colaboradores concientizados y de jefaturas y/u operadores y supervisores de Mercado Público.
3. Desarrollar y aprobar un diagnóstico de la gestión ambiental en el periodo t (comprendido entre noviembre del año t-1 hasta octubre del año t), respecto de lo reportado a la Red de Expertos/as mediante la plataforma [www.gestionaenergia.cl](http://www.gestionaenergia.cl) a más tardar el 31 de diciembre del año.
4. Elaborar la política interna de gestión ambiental según los resultados obtenidos en la etapa 1 y la relación con las definiciones estratégicas institucionales, con participación consultiva, y su formalización mediante Resolución Exenta del Servicio.
5. Elaborar y aprobar el Plan de Gestión Ambiental, y reportarlo a la Red de Expertos/as mediante la plataforma [www.gestionaenergia.cl](http://www.gestionaenergia.cl) a más tardar el 31 de diciembre del año t, de quienes se obtiene una opinión técnica favorable sobre la completitud y oportunidad de la información.

b) Principios rectores:

1. **Participación Colaborativa:** instancia en que los/as funcionarios/as, las jefaturas y los/as colaboradores/as 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, unidades y áreas generen asociatividad y se involucren en la gestión ambiental de la institución.
2. **Responsabilidad y Convicción:** no recae exclusivamente en los/as coordinadores del Sistema, sino que también se extiende a todos los/as funcionarios/as y los/as colaboradores/as, quienes participan activamente en modificar sus hábitos y conductas laborales. A todos les toca asumir un rol en el proceso de instalación del Sistema 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, unidades y áreas 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 del Sistema 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.

c) Funcionamiento del Comité:

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

4. **NÓMBRESE** 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. **DESÍGNESE** a la Jefatura del Departamento de Modernización, Planificación Estratégica y Control de Gestión en la función de Secretaría 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. Sistematizar la documentación del funcionamiento del Sistema Estado Verde.
4. Levantar las actas de las sesiones del Comité.
5. Coordinar la comunicación y concientización del Sistema Estado Verde, el cambio climático y la importancia de la gestión ambiental de la institución.

6. **DESÍGNESE** al Analista Carlos Basaletti Alvarado del Departamento de Inversiones de la División de Presupuesto e Inversión Regional en las funciones de Coordinador Técnico del Comité Estado Verde y como Gestor del Servicio y Encargado del Sistema Estado Verde en la Plataforma [www.gestionaenergia.cl](http://www.gestionaenergia.cl), quien 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 el cumplimiento de 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 de 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. **DESÍGNESE** al Analista Elías Martínez Fernández, Analista del Departamento de Inversiones y a Claudio Muñoz Abraham, Jefe del Departamento de Servicios Generales como subrogantes de las funciones de Coordinadores Técnicos del Comité Estado Verde y como Gestores del Servicio y Encargados del Sistema Estado Verde en la Plataforma [www.gestionaenergia.cl](http://www.gestionaenergia.cl).

8. **ESTABLÉZCANSE** a los gestores técnicos las siguientes responsabilidades, de acuerdo a los requisitos técnicos del



Sistema Estado Verde, para el diagnóstico de la gestión ambiental interna, mediante el levantamiento y reporte de información con sus respectivos verificadores, 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 reportados al Gestor del Servicio para su carga en la Plataforma:



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**Y CONTROL DE GESTIÓN**

GOBIERNO DE SANTIAGO

Indicador	Requisito Técnico	Consideración	Información y datos	Gestor técnico del dato y verificador
Catastro de inmuebles (unidades)	Catastro de todos los inmuebles que utiliza el Servicio independiente de la condición jurídica de su propiedad	<p>Se excluyen bodegas, estacionamientos y superficies no construidas.</p> <p>Las unidades deben ser aquellas que hayan comenzado a operar antes de noviembre del año t-1 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> ingreso o actualización de la dirección (calle, número y comuna).</p> <p><u>Datos unidad:</u> institución, nombre unidad, tipo de uso, pisos, superficie, tipo de propiedad, n° de rol, año de construcción, n° de colaboradores y n° de otros colaboradores, acceso a las facturas de sus consumos, declarar si posee medidores compartidos, asignación de vehículos, climatización/calefacción, y declaración de si la unidad hace gestión de bienes muebles para el periodo.</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 personal externo que ocupe las dependencias del Gobierno de Santiago al 31 de julio del año t.	<p><u>Colaboradores del Servicio:</u> Corresponde al número de funcionarios a honorarios, a contrata o de planta presentes en el Servicio, que cumplan sus funciones en la unidad seleccionada.</p> <p><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.</p>	Jefatura Departamento de Servicios Generales/Jefatura Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**Y CONTROL DE GESTIÓN**

Indicador	Requisito Técnico	Consideración	Información y datos	Gestor técnico del dato y verificador
Actividades de concientización	Desarrollar campaña de concientización a sus colaboradores	Se debe cumplir al menos el 50% de los colaboradores concientizados, de forma acumulativa del periodo t-1 y t. La concientización debe ser en temas ambientales, a fin de transmitir conocimientos y enseñanzas, respecto a la protección de nuestro entorno natural, la importancia fundamental sobre resguardar el medio ambiente y el impacto que cada uno de nosotros tiene sobre el mismo.	Cargar listado de colaboradores concientizados según formato provisto por Red, donde se indique el año de concientización, porcentaje de cumplimiento y detalle de participación. En caso de realizar actividad interna, se deberán cargar medios de verificación de la realización de las actividades.	Jefatura Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
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 más tardar el 15 de junio del año t.  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
Capacitación en compras sustentables roles de supervisor y operador	Las compras sustentables buscan que los procesos de contratación pública logren un adecuado	Se consideran usuarios registrados aquellos que fueron creados y están activos en la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .  La Red de Expertas ChileCompra	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 en la	Jefatura Departamento de Gestión de Abastecimiento



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**Y CONTROL DE GESTIÓN**

Indicador	Requisito Técnico	Consideración	Información y datos	Gestor técnico del dato y verificador
	equilibrio entre los aspectos sociales, económicos y ambientales de las contrataciones que realicen las instituciones del Estado.	dispondrá, mediante la plataforma Gestiona Energía, el listado oficial de operadores y supervisores registrados hasta el 30 de abril en Mercado Público, para revisar y cifrar el universo sobre el cual se realiza la medición del 30% de capacitados.	charla virtual “Compras sustentables: avanzando hacia un Estado Verde”	
Capacitación en compras sustentables Jefaturas	Las compras sustentables buscan que los procesos de contratación pública logren un adecuado equilibrio entre los aspectos sociales, económicos y ambientales de las contrataciones que realicen las instituciones del Estado.	La participación de al menos al menos el 20% de las funcionarias y funcionarios que pertenecen a la planta directiva o son jefaturas de segundo o tercer nivel jerárquico, se calcula en base al universo total de las jefaturas de la Institución reportadas.  En el caso de una jefatura que tenga perfil en la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> con rol operador y/o supervisor será considerado también en el grupo de usuarios capacitados del Requisito Técnico 7.	Al menos el 20% de las funcionarias y funcionarios que pertenecen a la planta directiva o son jefaturas de segundo o tercer nivel jerárquico participa en dichas capacitaciones.	Jefatura Departamento de Gestión de Abastecimiento/Jefatura Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
Gestión energética	Medición de huella de carbono a	Se considera el consumo de electricidad y gas natural o de cañería (gas ciudad o gas licuado),	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	Jefatura Departamento de Servicios Generales





**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**Y CONTROL DE GESTIÓN**

Indicador	Requisito Técnico	Consideración	Información y datos	Gestor técnico del dato y verificador
	través de indicador de eficiencia energética.	excluyendo la electricidad que provenga de sistemas fotovoltaicos del autoconsumo.	tardar el 31 de diciembre.  Registrar el consumo de electricidad y gas natural o de cañería por medidor, independiente si es compartido o no.	
Gestión de vehículos	Medición de huella de carbono a través de: 1) Inventario de vehículos propios 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 31 de agosto del año t 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/Jefatura Departamento de Gestión de Abastecimiento
La gestión del papel	Medición de huella de carbono a	Considera acciones de difusión, instructivos, protocolos, entre otros, sobre el uso de papel.	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	Jefatura Departamento de Tecnologías de la Información/Jefatura



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**Y CONTROL DE GESTIÓN**

GOBIERNO DE SANTIAGO

Indicador	Requisito Técnico	Consideración	Información y datos	Gestor técnico del dato y verificador
	través del consumo del papel.		tardar el 31 de diciembre.  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).  N° de impresiones realizadas y su tipo por impresora y/o fotocopidora.  N° de resmas de papel reciclado y no reciclado.  Gasto del período t en papel.	Departamento de Servicios Generales
La gestión hídrica	Medición de huella de carbono a través del consumo del agua.	Considera el catastro de artefactos hídricos y la sistematización y consolidado de consumo de agua potable en m <sup>3</sup> y de bidón en lts en una planilla de cálculo.	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.  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 estado (no funciona), y cuántos usan tecnología de eficiencia hídrica.  N° de metros cúbicos (m <sup>3</sup> ) de agua consumidos.  N° de litros de agua envasada adquiridos.	Jefatura Departamento de Servicios Generales



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**Y CONTROL DE GESTIÓN**

Indicador	Requisito Técnico	Consideración	Información y datos	Gestor técnico del dato y verificador
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.  Kilogramos de residuos no reciclados.	Jefatura Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Climático/Jefatura Departamento de Servicios Generales
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 entre 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



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**Y CONTROL DE GESTIÓN**

Indicador	Requisito Técnico	Consideración	Información y datos	Gestor técnico del dato y verificador
La gestión de las compras sustentables	Medición de la gestión ambiental a través de los procesos de contratación pública	<p>La licitación pública adjudicada es aquella que, a partir de la evaluación de las ofertas presentadas, se adjudica al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo a los criterios de evaluación.</p> <p>Una compra ágil es una modalidad en la cual los organismos públicos pueden adquirir de manera expedita bienes y/o servicios por un monto igual o inferior a 30 UTM, incluyendo IVA y todos los costos asociados a la adquisición (ej: despacho, flete) según lo establecido en el artículo 10 bis del Reglamento de Compras Públicas.</p>	Medición para el periodo t del indicador "Licitaciones públicas adjudicadas y compras ágiles realizadas con requisitos de sustentabilidad", cuya fórmula de cálculo es $(N^{\circ} \text{ de compras a través de licitación pública adjudicadas y compras ágiles realizadas que utilicen criterios de evaluación y/o requisitos sustentables} / N^{\circ} \text{ de compras a través de licitación pública adjudicadas y compras ágiles realizadas en rubros factibles de aplicar criterios de sustentabilidad}) * 100$	Jefatura Departamento de Gestión de Abastecimiento

**ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE****FIRMADO****CLAUDIO ORREGO LARRAÍN****CARGO : GOBERNADOR REGIONAL****SERIE : 43425294797786441****MGS/JNS/CHM/CPR****Distribución:**

- Administración Regional
- Jefaturas de División
- Jefa Departamento de Modernización, Planificación Estratégica y Control de Gestión
- Jefe Departamento de Tecnologías de la Información
- Jefe Departamento de Gestión de Abastecimiento
- Jefe Departamento de Servicios Generales
- Jefa Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- Jefe Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática
- Jefe Departamento de Movilidad, Transportes y Telecomunicaciones
- Encargado Unidad de Control
- Encargada Unidad de Comunicaciones Internas
- Directivas Asociaciones de Funcionarios
- Carlos Basaletti, Analista Departamento de Inversiones
- Elías Martínez, Analista Departamento de Inversiones
- Oficina de Partes

**ID DOC 137668**