

Codificación E2/O1/RT1

Se refiere al Requisito Técnico N°1 del Objetivo N°1 de la Etapa N°2 según lo establecido en el documento marco de los incentivos institucionales para el Sistema Estado Verde (Decreto Exento N°432 del 28.11.2024 del Ministerio de Hacienda que APRUEBA PROGRAMA MARCO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS EN EL AÑO 2025 PARA EFECTOS DEL INCREMENTO POR DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL ARTICULO 6°LEY N°19.553).

Requisito Técnico N° E2/O1/RT1
Elaborar, actualizar o mantener una Política Interna de Gestión Ambiental

1. Introducción.

Una política de gestión ambiental es una declaración oficial adoptada por una organización o institución, que establece los objetivos y compromisos en relación con la protección y conservación del medio ambiente dentro de sus propias operaciones y actividades.

Esta política es un marco general para la toma de decisiones sobre temas ambientales y está diseñada para guiar y orientar a funcionarios(as), colaboradores y partes interesadas dentro de la organización. La política interna de gestión ambiental establece las directrices para abordar y minimizar el impacto negativo de las actividades organizacionales en el medio ambiente, así como para promover la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales.

Cada institución tiene la responsabilidad de establecer una política ambiental sólida que guíe sus acciones y decisiones, y promueva la utilización responsable de los recursos naturales, integrando la dimensión ambiental en todas las actividades, proyectos y programas, con el fin de contribuir a la protección y preservación del medio ambiente para las generaciones futuras.

Objetivo en al cual se asocia este requisito técnico en el Programa Marco.
Diseñar y formalizar la política de gestión ambiental y la capacitación requerida
Requisito técnico según Programa Marco
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.

2. Medios de verificación.

Reporte de control de carga	En plataforma Red de Expertos/as www.gestionaenergia.cl , a más tardar el 31 de diciembre de 2025	Sólo en el Servicio
Permite chequear que todos los requisitos técnicos sean registrados en la plataforma www.gestionaenergia.cl .	1. En caso de inexistencia de la política según la revisión realizada en etapa 1, se deberá reportar: a) Que durante la etapa 2 se elabora el documento, considerando que: - Debe incluir al menos los aspectos de acuerdo a lo indicado en el E1/O1/RT2 ¹	Los servicios deberán mantener en su poder los respaldos del proceso de participación consultiva, definido y utilizado, los que podrán ser solicitados en los procesos de validación externa de cumplimiento del sistema, en caso de que este requisito y el Servicio en

¹ El Comité Estado Verde revisa la existencia de una resolución que apruebe la política ambiental o de sustentabilidad, que incluya al menos los siguientes aspectos: gestión de residuos y economía circular (Reducir, Reciclar y Reutilizar, 3R), eficiencia energética, gestión hídrica, gestión del papel y compras sustentables, así como mecanismos de concientización ambiental para las y los colaboradores

Programa de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios 2025
Guía de Apoyo - Sistema Estado Verde

	-Debe estar en relación con las definiciones estratégicas institucionales. -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 <u>a través de dicho Comité</u>. - Copia de la política y resolución que la aprueba, incorporando los contenidos requeridos², y su relación con las definiciones estratégicas institucionales 2. En caso de <u>existencia</u> de la política según la revisión realizada en etapa 1, se deberá reportar: a) Que durante la etapa 2 se <u>actualiza o mantiene</u> el documento, considerando que: - Debe incluir al menos los aspectos de acuerdo a lo indicado en el E1/O1/RT2.³ -Debe estar en relación con las definiciones estratégicas institucionales. -Su elaboración incluyó un proceso de participación consultiva. b) Minuta del proceso de participación consultiva. c) Acta año 2025del 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 <u>a través de dicho Comité</u>. d) Copia de la política y resolución que la aprueba, incorporando los contenidos requeridos⁴ , y su relación con las definiciones estratégicas institucionales.	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 del proceso de participación consultiva cargada en la plataforma.
Dónde reportar	Estos medios de verificación deberán ser cargados en la plataforma de consumo https://gestionaenergia.minenergia.cl/ en módulo “Información” > “Documentos Etapa 2”> Agregar documentos > “Acta reuniones etapa 2” > cargar acta CEV y marcar check box Define elaborar/actualizar/mantener Política Ambiental “Política Ambiental”> marcar check box si se elabora/actualiza/mantiene, incorporar información sobre resolución que aprueba Política y cargar copia de la política y resolución que la aprueba. Cargar Minuta del proceso de participación consultiva en casilla con título “Adjuntar respaldo proceso participativo”.	

² Ídem

³ Ídem

⁴ Ídem

Cómo reportar	Revisar “Guía de Apoyo para reportar PMG Sistema Estado Verde 2025 – Etapa 2” donde se podrá encontrar las instrucciones para cargar información en la plataforma.
---------------	--

3. Acciones mínimas para cumplir con el Requisito Técnico

3.1 Como en la etapa 1 (años t-1 y t-2), los servicios se encontraban realizando un diagnóstico de su gestión ambiental y, por lo tanto, no era obligatorio que existiese una política de gestión ambiental o sustentabilidad, **es importante indicar que para esta etapa 2, como resultado de la revisión realizada en la etapa anterior, los servicios deberán elaborar, actualizar o mantener la política interna de gestión ambiental según los resultados obtenidos.**

3.1.1. En caso de inexistencia (según etapa 1, años t-1 y t-2), los servicios deberán **elaborar una Política interna de gestión ambiental** la que deberá cumplir con los requerimientos indicados en el programa marco, esto es:

- i. Incluir al menos los siguientes aspectos que en la etapa 1 se indicó revisar (E1/O1/RT2):
 - 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.
- ii. Estar en relación con las definiciones estratégicas institucionales.
- iii. Haber sido propuesta por el Comité Estado Verde.
- iv. Incluir un proceso de participación consultiva en el proceso de elaboración.
- v. Haber sido formalizada mediante resolución exenta.

3.1.2. 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**, debido a que el documento debe cumplir con los requerimientos indicados en el programa marco para cumplir con el requisito técnico, esto es:

- i. Incluye al menos los siguientes aspectos que en la etapa 1 (E1/O1/RT2) se indica revisar: gestión de residuos y economía circular (Reducir, Reciclar y Reutilizar, 3R), eficiencia energética, gestión hídrica, gestión del papel y compras sustentables, así como mecanismos de concientización ambiental para las y los colaboradores.
- ii. Está en relación con las definiciones estratégicas institucionales.
- iii. Su elaboración incluyó un proceso de participación consultiva.
- iv. Haber sido propuesta por el Comité Estado Verde.
- v. Haber sido formalizada mediante resolución exenta.

3.1.2.1. Ejemplos de situaciones en que aplica la actualización de la política:

- Cambios en definiciones estratégicas 2025
- Algún cambio estructural del servicio

3.1.2.2. En caso de que un **servicio defina mantener** una política ambiental formalizada por resolución previo al inicio de la implementación de la etapa 2, se debe tener presente que se dará cumplimiento al requisito técnico solamente si esta política considera todos los componentes de los literales i al v descritos anteriormente, teniendo especial cuidado en los siguiente:

- a) Considerando que el requisito técnico, para el año 2025, establece que en el proceso de participación consultiva se debe gestionar de participación del ***“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 revisar que, durante el año 2024, en las convocatorias a participar del proceso se haya incluido a todos estos estamentos mencionados y de las distintas áreas.
- b) Por tanto, se deberá revisar y verificar que los medios por los que se comunicó el proceso de consulta, durante el año 2024, por ejemplo, correos masivos enviados o publicaciones en intranet, hayan considerado a todos los estamentos y áreas, sin exclusiones.
- c) Ejemplos:
 - i. Si en el proceso de consulta, se envió un correo para revisión de la política, solamente a los funcionarios de contrata y planta, excluyendo a honorarios y código del trabajo (si es que existen en el servicio), no se estaría dando cumplimiento al proceso participativo descrito en el requisito técnico del año 2025.
 - ii. Si en el proceso de consulta, se excluyó un área del servicio, no se estaría dando cumplimiento al proceso participativo descrito en el requisito técnico del año 2025.
- d) **En los casos en que se haya excluido a un estamento o área, se deberá realizar nuevamente el proceso de participación consultiva, considerando al menos, dichos estamentos o áreas.**

3.1.3. El documento final de la Política interna de gestión ambiental deberá:

- i. 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, proporcionando una directriz para la implementación de acciones y prácticas sostenibles dentro de las operaciones y actividades del Servicio.
- ii. Tener alcance 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.
- iii. Ser formalizada mediante una resolución exenta.

3.2 Considerar la **Participación consultiva** como parte del proceso de elaboración/actualización 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. Por lo anterior, el servicio deberá realizar gestiones necesarias para que se consulte a todas las calidades jurídicas y las distintas áreas de la institución, de acuerdo a lo indicado en el requisito técnico.

3.2.1 ¿Qué se entiende por participación consultiva?

- Se trata de una modalidad de colaboración transversal cuyo énfasis está en abrir un espacio de opiniones u observaciones para los funcionarios(as) y colaboradores, con el fin de que puedan realizar sugerencias, mejoras o aportes en el proceso de elaboración de la política ambiental.
- Fomenta la consolidación de la gobernanza al incluir las opiniones e intereses de las personas que serán parte de los procesos y acciones que deriven de la política.
- Este involucramiento además fortalece el sentido de pertenencia y apropiación de un instrumento institucional.
- Permite aprovechar intereses, conocimientos, experiencia y promueve un ambiente de trabajo colaborativo.
- Se deberá considerar que la/s acción/es a desarrollar como 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.**

3.2.2. Medio de verificación: Minuta del proceso participativo. Deberá contener una descripción del proceso participativo, explicando las actividades o medios utilizados por el servicio para cumplir con este punto del requisito técnico. Se deberá elaborar según el formato Word provisto por la red de Expertos. A modo de ejemplo, se sugiere considerar los siguientes aspectos en el informe:

- i. Descripción del proceso participativo
 - 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).
 - Los servicios podrán realizar actividades abiertas a quien quiera sumarse, o focalizadas con representantes de las distintas unidades.
 - ii. Difusión del proceso participativo: 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.
 - iii. Fechas de actividades
 - iv. Descripción de resultados en cuanto a: cantidad de participantes, 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.
 - v. Listado de participantes con detalles de nombre, área de la institución representada y calidad jurídica.
- La carga de la Minuta del proceso participativo se deberá realizar, según el formato Word provisto por la red de Expertos, disponible en la plataforma www.gestionaenergia.cl modulo “Información” > “Documentos Etapa 2”> Agregar documentos > “Política Ambiental”> casilla con título “Adjuntar respaldo proceso participativo”.

3.3 Reportar en módulo “Información” > “Documentos Etapa 2”> Agregar documentos > “Acta reuniones etapa 2” > un Acta del Comité Estado Verde (CEV) según corresponda:

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

3.3.2. Para el caso de existencia de una política ambiental o de sustentabilidad, 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.

3.3.3. En el caso de decidir mantener la política ambiental, en el acta del CEV del año 2025 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.

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

3.3.5. 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.

3.4 Reportar la Política en plataforma www.gestionaenergia.cl en módulo “**Información**” > “**Documentos Etapa 2**”> **Agregar documentos** > “**Política Ambiental**”> copia de la política y resolución que la aprueba.

- Además, se deberá informar los siguientes aspectos del proceso de elaboración:
 - Si se elabora, actualiza o mantiene la Política
 - Fecha de la resolución que la aprueba
 - N° de resolución que la aprueba
 - Si cumple con requerimientos indicados en el programa marco
- Cargar Minuta del proceso participativo en casilla correspondiente

4. Recomendaciones:

Se sugiere que el documento de Política contenga al menos los siguientes acápite (para mayor detalle revisar borrador como ejemplo provisto por la Red de Expertos):

- **Introducción:** contextualizar sobre la política, resaltar su relevancia y establecer los objetivos del documento, proporcionando una idea clara de lo que se va a tratar.
- **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.
- **Relación con las Definiciones estratégicas institucionales:** detallar como se relacionan los objetivos y lineamientos de la política con las definiciones estratégicas de la institución, las que se enmarca en las orientaciones gubernamentales y ministeriales, corresponden a: Misión, Objetivos Estratégicos ministeriales e institucionales, Provisión de bienes y servicios finales, y Usuarios, Beneficiarios o Clientes. (Revisar Guía Metodológica de DIPRES https://www.dipres.gob.cl/598/articles-3666_doc_pdf2.pdf). Este contenido es un requisito técnico, por lo tanto, debe estar explícito en el documento.

Programa de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios 2025
Guía de Apoyo - Sistema Estado Verde

- **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.
- **Principios de la Política Ambiental:** descripción de los principios rectores a considerar para la implementación de la política dentro de la institución.
- **Lineamientos de Acción:** son las pautas o directrices que se establecen en la política ambiental para orientar y guiar las acciones y decisiones en la implementación de las políticas y objetivos establecidos. Estos lineamientos ofrecen 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. Las 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.
- **Estructura institucional para la Gestión Ambiental:**
 - a. 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.
 - b. 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.
 - c. Rol del funcionariado, especialmente en relación con la concientización ambiental.
- **Definición de Conceptos:** acápite que permitirá comprender la información contenida en la política de manera más eficiente.
- **Revisión y vigencia de la Política Ambiental:** detalle de temporalidad definida para hacer una nueva revisión y actualización del documento.
- **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.
- Otros aspectos que considere el servicio.

5. Casos especiales:

Aquellos servicios que, en marco del levantamiento de la información para elaborar, actualizar o mantener su Política Interna de Gestión Ambiental, tengan hallazgos de situaciones especiales, podrán solicitar apoyo técnico a la Red de Expertos/as.

6. 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 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.**

7. Bibliografía

- Ministerio del Medio Ambiente. División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana. Departamento de Gestión Ambiental Local. 2021. Manual Estado Verde. Pág. 14. <https://portalestadoverde.mma.gob.cl/wp-content/uploads/2022/09/Manual-Estado-Verde.pdf>

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 2025 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
0	24.04.2025		