

**APRUEBÁSE ACTUALIZACION Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ESTADO  
VERDE DEL GOBIERNO METROPOLITANO  
DE SANTIAGO**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°: 844**

**SANTIAGO, 30-04-2025**

**VISTOS:**

El Acta de Proclamación del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 13 de diciembre de 2024; lo dispuesto en las letras h) y ñ) de artículo 24 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones; lo dispuesto en el D.F.L. N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; lo dispuesto en la Ley N°19.880, sobre Bases Generales de los Procedimientos Administrativos; el Decreto Exento N°432 de fecha 28 noviembre de 2024 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 artículo 6º Ley N°19.553; la Resolución Exenta N°1012/2024 que actualiza el Comité Estado Verde, la Resolución N°36 de 2024 de la Contraloría General de la República, y

**CONSIDERANDO:**

1. Que, se requiere poner en funcionamiento un marco de gobernanza para el Sistema Estado de Verde que fomente el desarrollo de la gestión sustentable institucional en los órganos de la Administración del Estado.

2. Que, se requiere implementar progresivamente una gestión sustentable en los procesos administrativos y en los productos estratégicos de las instituciones tiene como fin disminuir los impactos ambientales y contribuir a los compromisos asumidos por el Estado de Chile en material de cambio climático.

3. Que, se debe instalar la gestión ambiental en los órganos de la Administración del Estado, fomenta la autogestión sustentable y promueve 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 de las instituciones.

**5.** Que, el Sistema Estado Verde en su afán de fomentar el desarrollo de la gestión ambiental, establece como condición base la conformación del Comité Estado Verde (CEV), el cual se constituye dentro del Sistema como un instrumento participativo esencial para su correcto funcionamiento y desarrollo.

**6.** Que, el Comité Estado Verde se constituye como una instancia esencialmente participativa, 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, la gestión ambiental institucional es un proceso transversal, que integra la sustentabilidad ambiental en el funcionamiento organizacional, involucrando a toda la estructura jerárquica de una institución, siendo su base fundamental los miembros que la componen.

**8.** Que, para el año 2025, el Gobierno de Santiago se encuentra en etapa 3 en el Sistema Estado Verde, lo que conlleva nuevos requisitos técnicos.

**RESUELVO:**

**1. APRUEBÁSE ACTUALIZACION Y FUNCIONAMIENTO** del Comité Estado Verde, el cual será el órgano de carácter propositivo y consultivo que representa a los funcionarios y las funcionarias incentivando la participación y compromiso con el cuidado del medio ambiente conformado por los siguientes miembros:

Nº	Área que representa	Cargo	Rol	Suplente
1	Gobernador Regional	Jefe de Servicio	Jefatura de Servicio	Administrador Regional
2	Administración Regional	Administrador Regional	Directivo	Asesor/a Administración Regional
3	División de Desarrollo Social y Humano	Jefatura División de Desarrollo Social y Humano	Directivo	Profesional División de Desarrollo Social y Humano
4	División de Fomento e Industria	Jefatura División de Fomento e Industria	Directivo	Jefe Departamento de Ciencia, Tecnología e Innovación
5	División de Infraestructura y Transportes	Jefatura División de Infraestructura y Transportes	Directivo	Profesional División de Infraestructura y Transportes
6	División de Administración y Finanzas	Jefatura División de Administración y Finanzas	Directivo Coordinador Comité Representante de Jefatura de Servicio	Jefatura Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
7	División de Presupuesto e Inversión	Jefatura División de Presupuesto e Inversión Regional	Directivo	Jefatura Departamento de Presupuesto

Nº	Área que representa	Cargo	Rol	Suplente
	Regional			
8	División de Planificación y Desarrollo Regional	Jefatura División de Planificación y Desarrollo Regional	Directivo	Jefatura Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones
9	Departamento de Modernización, Planificación Estratégica y Control de Gestión	Jefatura Departamento de Modernización, Planificación Estratégica y Control de Gestión	Profesional función directiva de jefatura Secretaria Ejecutiva	Profesional Departamento de Modernización, Planificación Estratégica y Control de Gestión
10	Departamento de Gestión de Abastecimiento	Jefatura Departamento de Gestión de Abastecimiento	Profesional función directiva de jefatura	Profesional Departamento de Gestión de Abastecimiento
11	Departamento de Servicios Generales	Jefatura Departamento de Servicios Generales	Profesional función directiva de jefatura Gestora Servicio	Profesional Departamento de Servicios Generales
12	Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas	Jefatura Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas	Profesional función directiva de jefatura	Profesional Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
13	Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática	Jefatura Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática	Profesional función directiva de jefatura Coordinadora Técnica Comité Gestora Servicio Encargada Sistema Estado Verde	Profesional Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática
14	División de Infraestructura y Transportes	Jefatura Departamento de Movilidad, Transportes y Telecomunicaciones	Profesional función directiva de jefatura	Profesional Departamento de Movilidad, Transportes y Telecomunicaciones
15	Administración Regional	Encargada Unidad de Comunicaciones Internas	Profesional encargada unidad	Asesor/a Administración Regional
16	Unidad de Control	Jefatura Unidad de Control	Directivo	Profesional Unidad de Control
17	Representante de Asociación Funcionarios/as Patricio Osorio	Presidente/a Asociación de Funcionarios/as Patricio Osorio	Representante Personal	Secretario/a Asociación de Funcionarios/as Patricio Osorio

Nº	Área que representa	Cargo	Rol	Suplente
	Zúñiga	Zúñiga		Zúñiga
18	Representante de Asociación Funcionarios/as del Gobierno Regional	Tesorero Asociación de Funcionarios/as del Gobierno Regional	Representante Personal	Secretario/a Asociación de Funcionarios/as del Gobierno Regional

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

a) Funciones del Comité:

1. Revisar la existencia de una resolución que apruebe la política de gestión 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.
2. Elaborar, actualizar o mantener 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.
3. Determinar el alcance territorial de la implementación del Sistema Estado Verde explicitando a cuáles de los inmuebles y sus respectivos colaboradores se aplicará la gestión energética, la gestión de los vehículos, traslados de personas, la gestión del papel, la gestión hídrica, la gestión de los residuos y la gestión de bienes inmuebles.
4. Determinar las actividades de concientización que se llevarán a cabo para cumplir con la meta de asistencia de al menos un 70%, de forma incremental, de los colaboradores del Servicio en las siguientes materias específica: Sistema Estado Verde y Cambio Climático.
5. 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), y reportarlo mediante la plataforma [www.gestionaenergia.cl](http://www.gestionaenergia.cl) a más tardar el 31 de diciembre del año t.
6. Elaborar -y proponer para su aprobación al jefe de servicio- 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.

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

**3. NÓMBRESE** a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas la función de Coordinadora del Comité Estado Verde y representante de la Jefatura de Servicio.

**4. DESÍGNENSE** 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 requisitos técnicos 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.

**5. DESÍGNENSE** a la Jefatura del Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática en las funciones de Coordinadora Técnica del Comité Estado Verde y como Gestora del Servicio y Encargada 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. Monitorear el estado de cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental de la institución.
6. Comunicar el avance de las metas ambientales y el resultado de los indicadores a

la Secretaría Ejecutiva del Comité Estado Verde.

**6. DESÍGNENSE** a la Analista Natalia Garay Pizarro, del Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática, a Claudio Muñoz Abraham, Jefe del Departamento de Servicios Generales y a Cristóbal Parra Retamal, Analista del Departamento de Modernización, Planificación Estratégica y Control de Gestión como subrogantes de las funciones de Gestor del Servicio y Encargado del Sistema Estado Verde en la Plataforma [www.gestionaenergia.cl](http://www.gestionaenergia.cl).

**7. 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 a la Gestora del Servicio para su carga en la Plataforma:



GOBIERNO DE SANTIAGO

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

Indicador	Requisito Técnico	Consideración	Información y datos	Responsable 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/Jefatura Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas

Indicador	Requisito Técnico	Consideración	Información y datos	Responsable del dato y verificador
Revisión del alcance, compromisos por inmueble	Seleccionar los inmuebles y sus respectivos colaboradores a los cuales se le aplicará el diagnóstico en 2023, 2024 y 2025.	<p>Seleccionar a más tardar el 13 de junio del año t.</p> <p>Analizar las unidades que puedan medir consumos de agua, papel, traslados de personas, residuos, registrar los artefactos hídricos y contenedores.</p>	<p>Cargar todas las unidades que utiliza el Servicio.</p> <p>Marcar las unidades que puedan medir consumos de agua, papel, registrar los artefactos hídricos y contenedores.</p>	Jefatura Departamento de Servicios Generales
Actividades de concientización	Desarrollar campaña de concientización a sus colaboradores	<p>Se debe cumplir al menos el 70% de los colaboradores concientizados, de forma acumulativa del periodo t-1 y t. La concientización debe ser en materia de Estado Verde a sus colaboradores.</p> <p>Los servicios que coordinen actividades de concientización de manera interna deberán entregar, en plataforma, una propuesta de los temas a abordar en sus concientizaciones. Estas temáticas serán revisadas por la Red de Expertos, pudiendo entregar su OTF.</p>	<p>Cargar listado de colaboradores concientizados según formato provisto por Red, donde se indique el año de concientización, porcentaje de cumplimiento y detalle de participación.</p> <p>En caso de realizar actividad interna, se deberán cargar medios de verificación de la realización de las actividades.</p>	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	Responsable del dato y verificador
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, independiente si es compartido o no.	Jefatura Departamento de Servicios Generales
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.  No se consideran vehículos que no cumplan con el periodo t, es decir, debe tener los 12 meses de reporte, de lo contrario no permitirá hacer un correcto diagnóstico.	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

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

Indicador	Requisito Técnico	Consideración	Información y datos	Responsable del dato y verificador
Traslados de personas	Medición de huella de carbono a través: 1) Transportes 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 través del consumo del papel.	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 tardar el 31 de diciembre.  Procedimientos formales destinados a disminuir el consumo de papel ( impresión a doble cara, con bajo consumo de tinta u otras).	Jefatura Departamento de Servicios Generales

Indicador	Requisito Técnico	Consideración	Información y datos	Responsable del dato y verificador
			<p>Nº 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.	Considera el catastro de artefactos hídricos y la sistematización y consolidado de consumo de agua potable en m <sub>3</sub> 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 estado (no funciona), y cuántos usan tecnología de eficiencia hídrica.</p> <p>Nº de metros cúbicos (m<sub>3</sub>) de agua consumidos.</p> <p>Nº de litros de agua envasada adquiridos.</p>	Jefatura Departamento de Servicios Generales



GOBIERNO DE SANTIAGO

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

Indicador	Requisito Técnico	Consideración	Información y datos	Responsable 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



GOBIERNO DE SANTIAGO

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

Indicador	Requisito Técnico	Consideración	Información y datos	Responsable del dato y verificador
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	<p>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.</p> <p>No es obligatorio un procedimiento destinado a dar de baja los bienes muebles que incluyan acciones de sustentabilidad, o que se diseñe y apruebe.</p>	<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>Procedimiento para dar de baja los bienes muebles.</p> <p>Inclusión de acciones para su reciclaje o reutilización en dicho procedimiento.</p>	Jefatura Departamento de Servicios Generales



GOBIERNO DE SANTIAGO

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° de compras a través de licitación pública adjudicadas y compras ágiles realizadas que utilicen criterios de evaluación y/o requisitos sustentables / N° 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



GOBIERNO DE SANTIAGO

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

**8. DÉJESE SIN EFECTO** la Resolución Exenta N°1012 de 10 de junio de 2024 que actualiza el Comité Estado Verde del Gobierno de Santiago.

**ANOTESE, PÚBLIQUESE Y COMUNÍQUESE.**



**FIRMADO**

**CLAUDIO ORREGO LARRAÍN**

**CARGO : GOBERNADOR REGIONAL**

**SERIE : 434252947977786441**

**MGS/JNS/PPV/CHM/CPR/VGT**

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
- Natalia Garay, Analista Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática
- Jefe Departamento de Movilidad, Transportes y Telecomunicaciones
- Jefatura Unidad de Control
- Encargada Unidad de Comunicaciones Internas
- Directivas Asociaciones de Funcionarios
- Oficina de Partes

**ID DOC 212858**