

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°320 del 27.10.2025 del Ministerio de Hacienda que APRUEBA PROGRAMA MARCO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS EN EL AÑO 2026 PARA EFECTOS DEL INCREMENTO POR DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL ARTÍCULO 6° LEY N°19.553).

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

1. Introducción.

Objetivo del Sistema Estado Verde
Implementar progresivamente una gestión sustentable en los procesos administrativos y en los productos estratégicos de los servicios, con el fin de disminuir los impactos ambientales y contribuir a los compromisos asumidos por el Estado de Chile en materia de cambio climático.
Objetivo en al cual se asocia este requisito técnico en el Programa Marco.
Diseñar y formalizar la política de gestión ambiental y elaborar un plan de gestión ambiental, a partir de los resultados del diagnóstico, que permita abordar las brechas ambientales detectadas.
Requisito técnico según Programa Marco
El servicio elabora, mantiene o actualiza la política de gestión ambiental. Dicha política, propuesta por el Comité Estado Verde, deberá ser aprobada por la jefatura del servicio, mediante resolución, posterior al proceso de participación consultiva a su personal. Dicha política deberá incluir al menos los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> • Relación de ésta con las definiciones estratégicas institucionales. • Gestión de residuos y economía circular (Reducir, Reciclar y Reutilizar, 3R), • Eficiencia energética, • Gestión hídrica, • Gestión del papel, • Compras sustentables, • Así como mecanismos de concientización ambiental para las y los colaboradores.

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 2026	Sólo en el Servicio
Permite chequear que todos los requisitos técnicos sean registrados en la plataforma www.gestionaenergia.cl .	<p>1. En caso de inexistencia de la política se deberá reportar:</p> <p>a) Que se elabora el documento, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de ésta con las definiciones estratégicas institucionales. • Gestión de residuos y economía circular (Reducir, Reciclar y Reutilizar, 3R), • Eficiencia energética, • Gestión hídrica, • Gestión del papel, • Compras sustentables, • Así como mecanismos de concientización ambiental para las y los colaboradores. 	<p>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 cuestión sea seleccionado para Revisión In Situ.</p> <p>Estos registros podrán ser:</p> <p>a. Listas de asistencia a actividades presenciales u online como talleres, conversatorios o similar (listados generados a partir de aplicaciones</p>

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

	<p>b) Minuta del proceso de participación consultiva.</p> <p>c) Acta año 2026 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></p> <p>d) Copia de la política y resolución que la aprueba, incorporando los contenidos requeridos.</p> <p>2. En caso de <u>existencia de la política según la revisión realizada</u>, se deberá reportar:</p> <p>a) Que se <u>actualiza o mantiene</u> el documento, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de ésta con las definiciones estratégicas institucionales. • Gestión de residuos y economía circular (Reducir, Reciclar y Reutilizar, 3R), • Eficiencia energética, • Gestión hídrica, • Gestión del papel, • Compras sustentables, • Así como mecanismos de concientización ambiental para las y los colaboradores. <p>b) Minuta del proceso de participación consultiva que se realizó para su elaboración.</p> <p>c) Acta año 2026 del 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></p> <p>d) Copia de la política y resolución que la aprueba, incorporando los contenidos requeridos.</p>	<p>como Teams, Moodle, Zoom, Meet o similar).</p> <p>b. Registro de correos electrónicos referentes a invitaciones, participación mediante observaciones o iteraciones del texto, etc.</p> <p>c. Registros de participación y resultados en el caso de haber desarrollado una encuesta o formulario de consulta.</p> <p>Estos documentos deben ser consistentes con la información reportada en la Minuta del proceso de participación consultiva cargada en la plataforma.</p>
Dónde reportar	<p>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”.</p>	
Cómo reportar	<p>Revisar “Guía de Apoyo para reportar PMG Sistema Estado Verde 2026 – Etapa 2” donde se podrá encontrar las instrucciones para cargar información en la plataforma.</p>	

3. Acciones mínimas para cumplir con el Requisito Técnico

3.1 Los servicios deberán elaborar, actualizar o mantener la política interna de gestión ambiental según corresponda:

3.1.1. En caso de inexistencia 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. Aspectos mínimos a incluir:
 1. Relación de ésta con las definiciones estratégicas institucionales.
 2. Gestión de residuos y economía circular (Reducir, Reciclar y Reutilizar, 3R),
 3. Eficiencia energética,
 4. Gestión hídrica,
 5. Gestión del papel,
 6. Compras sustentables,
 7. Así como mecanismos de concientización ambiental para las y los colaboradores.
- ii. Haber sido propuesta por el Comité Estado Verde.
- iii. Incluir un proceso de participación consultiva en el proceso de elaboración.
- iv. Haber sido formalizada mediante resolución exenta.

3.1.2. En caso de existencia (elaboración en etapa 2 años t-2 o 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. Aspectos mínimos a incluir:
 1. Relación de ésta con las definiciones estratégicas institucionales.
 2. Gestión de residuos y economía circular (Reducir, Reciclar y Reutilizar, 3R),
 3. Eficiencia energética,
 4. Gestión hídrica,
 5. Gestión del papel,
 6. Compras sustentables,
 7. Así como mecanismos de concientización ambiental para las y los colaboradores.
- ii. Haber sido propuesta por el Comité Estado Verde.
- iii. Incluir un proceso de participación consultiva en el proceso de elaboración.
- iv. 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 que afecten la política ambiental y, por lo tanto, impliquen la modificación de esta.
- 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 - 2026, se debe tener presente que se dará cumplimiento al requisito técnico solamente si esta política considera todos los componentes de los literales i al iv descritos anteriormente, teniendo especial cuidado en los siguiente:

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

- a) Considerando que el requisito técnico, para el año 2026, establece que en el proceso de participación consultiva se debe gestionar de participación del **personal**, se deberá tener en cuenta que, durante la elaboración de la política, se haya convocado a participar al **personal de planta y a contrata, personal a honorarios y personal regido por el código del trabajo de distintas áreas de la institución.**
- b) Por tanto, se deberá revisar y verificar que los medios por los que se comunicó el proceso de consulta, durante años anteriores (t-1 o t-2), 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.
 - 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.
- 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 Participación Consultiva:

3.2.1 Se deberá considerar la **Participación consultiva** como parte del proceso de elaboración/actualización de la política ambiental, **previo a su aprobación**, donde **podrá** participar el personal de distintas áreas de la institución. 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.

3.2.2 Consideraciones de participación consultiva en casos de actualización de la política ambiental:

3.2.2.1 En aquellos casos en que se actualice la política ambiental, modificando sus elementos principales, como el objetivo ambiental institucional, los lineamientos de acción o aspectos de la política que tengan relación con la gestión ambiental de la institución, o bien, existan cambios institucionales

importantes, como la eliminación, creación, modificación o separación de funciones de un servicio público, **será necesario realizar un proceso de participación consultiva previo a su aprobación.**

3.2.2.2 Por otra parte, cuando se trate de cambios de redacción de las definiciones estratégicas– formulario A1, que no afecten la relación que estas tiene con la política ambiental actual, (Misión, Objetivos Estratégicos ministeriales e institucionales, Provisión de bienes y servicios finales, y Usuarios, Beneficiarios o Clientes), o existan modificaciones en resoluciones citadas en la política (por ejemplo, resolución de creación del Comité Estado Verde). Es decir, cambios que no tengan una repercusión directa en las directrices ambientales institucionales, **no será obligatorio realizar el proceso de participación consultiva, siendo el servicio quien deberá tomar de decisión de su realización y asumir la responsabilidad de dicha definición.**

3.2.3 ¿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 al personal del servicio, 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

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

- 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 Acta del Comité Estado Verde (CEV) 2026:

3.3.1. En el caso de inexistencia se deberá explicitar en acta, que el CEV propuso la política, previo a su aprobación por resolución.

3.3.2. Para el caso de existencia de una política ambiental o de sustentabilidad, en el caso de decidir actualizarla, se deberá explicitar en acta, que el CEV propuso la política, previo a su aprobación por resolución.

3.3.3. En el caso de decidir mantener la política ambiental, en el acta del CEV del año 2026 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. Es 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.

3.3.6. Se deberá reportar en módulo **“Información”** > **“Documentos Etapa 2”**> **Agregar documentos** > **“Acta reuniones etapa 2”** > un **Acta del Comité Estado Verde (CEV)** según corresponda.

3.4 Resolución que aprueba la Política:

3.4.1. La copia de la política y de la resolución que la aprueba, se deberá reportar en la plataforma www.gestionaenergia.cl en módulo **“Información”** > **“Documentos Etapa 2”**> **Agregar documentos** > **“Política Ambiental”**.

- Además, deberán informarse en la misma plataforma los siguientes aspectos:
 - Si se elabora, actualiza, actualiza con cambios menores 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:

- a) Se recomienda que, para el caso de elaboración y actualización de la política ambiental, en las secciones de vistos y considerandos de la resolución que aprueba el instrumento, se incluya una mención a la sesión del CEV donde se propuso la política y al proceso participativo realizado.
- b) En el caso de actualización de una política ambiental, se recomienda que:
- Cuando se elabore una resolución que deja sin efecto la resolución anterior y que contenga todo el texto de la política actualizada, se cargue solo la nueva resolución.
 - Cuando se elabore una resolución que modifica la resolución anterior y que contenga solo el texto modificado de la política actualizada, se carguen la resolución antigua y nueva resolución.
- c) 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.
 - **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.

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

- **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.**

El siguiente documento se elabora conforme a la implementación del Sistema Estado Verde en el marco de los incentivos institucionales (PMG, MEI, etc.) del año 2026 esto con el fin de ser una herramienta que permita orientar a los servicios para el cumplimiento de los Requisitos Técnicos (RT) de las distintas etapas establecidas.

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

Control de versiones

N° de versión	Fecha	Descripción de cambios	Páginas intervenidas
0	15.04.2024		