

RESOLUCIÓN EXENTA N°015/

MAT: APRUEBA PROCEDIMIENTO PARA EL USO EFICIENTE DEL PAPEL, V.01, DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES.

SANTIAGO,

VISTOS:

1°) La Ley N°19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado"; **2°)** La Ley N°17.301, de 1970, del Ministerio de Educación, que "Crea Corporación Denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles"; **3°)** Ley 21.180, de 2019, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre "Transformación Digital del Estado"; **4°)** El Decreto Supremo N°1.574, de 1971, del Ministerio de Educación, que "Aprueba Reglamento de la Ley 17.301, que Crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles"; **5°)** El Decreto con Fuerza de Ley N°1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado"; **6°)** El Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que "Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo"; **7°)** El Decreto Exento N°432, de 28 de noviembre de 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 Artículo 6° Ley N°19.553"; **8°)** Resolución Exenta N°015/429, de 2025, de este Servicio, que deja sin efecto lo que indica y "Establece una Nueva Organización Interna de esta Junta Nacional de Jardines Infantiles tanto en Dirección Nacional como en sus Direcciones Regionales; **9°)** La Resolución N°36, de 19 de diciembre de 2024, que "Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón", y la Resolución N°8, de 24 de marzo de 2025, que la modifica y complementa, ambas de la Contraloría General de la República; y demás antecedentes tenidos a la vista

CONSIDERANDO:

1°) Que, el Sistema "Estado Verde", creado a través del Decreto Supremo N°347, de 14 de noviembre de 2022, del Ministerio de Hacienda, y aprobado en el año 2023 para efectos del incremento por desempeño institucional del artículo N°6 de la Ley N°19.553, es un Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG), cuyo objetivo central es 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 materia de cambio climático.

2°) Que, esta Junta Nacional de Jardines Infantiles, en el marco de la ejecución del Sistema Estado Verde, necesita implementar un procedimiento que regule el uso de impresión y fotocopia de documentos en las actividades diarias de la organización que genera un impacto económico y ambiental significativo.

3°) Que, este procedimiento busca establecer lineamientos y buenas prácticas para gestionar de manera óptima la utilización del papel, promoviendo la digitalización de documentos y el uso eficiente de los recursos disponibles. Reducir el uso de impresoras no solo contribuye al ahorro del presupuesto institucional, sino que también minimiza el consumo de papel y energía, alineándose con las políticas de sostenibilidad y eficiencia energética de esta Institución.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

junji.digital.gob.cl/validador/XPK8ZG-545

4º) Que, en virtud de lo expuesto, este Servicio ha elaborado el Procedimiento para el Uso Eficiente del Papel, V.01, el cual debe ser aprobado a través del correspondiente acto administrativo.

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE, el Procedimiento para el Uso Eficiente del Papel, V.01, de esta Junta Nacional de Jardines Infantiles, cuyo texto es del siguiente tenor:



PROCEDIMIENTO PARA EL USO EFICIENTE DEL PAPEL.



VERSIÓN N°01



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
junji.cl/digital.gob.cl/validador/XPK8ZG-545

	PROCEDIMIENTO PARA EL USO EFICIENTE DEL PAPEL	PO-RF0305
Resolución y fecha de Publicación	Departamento de Recursos Financieros	07 páginas
	Versión N ° 01	
PMG Estado Verde		

TABLA DE APROBACIÓN DOCUMENTO

Actividad	Cargo/Función	Nombre
Modificación/Elaboración	Tecnologías de la información, Departamento de Planificación	Luis Gómez Díaz
Revisión Técnica Nacional	Oficina Estado Verde, Departamento de Recursos Financieros	Sara Moya Castillo
Metodológica	Gestión de Procesos, Departamento de Planificación	Richard Llinima
Revisión Normativa	Sección de Estudios y Pronunciamiento, Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica	Carolina Perez Díaz
Aprobación	Vicepresidenta/e	Daniela Triviño Millar



	PROCEDIMIENTO PARA EL USO EFICIENTE DEL PAPEL	PO-RF0305
		Versión N°01
		Página 1 de 7

CONTENIDOS

1	INTRODUCCIÓN.....	1
2	OBJETIVO	1
3	ALCANCE	1
4	NORMATIVA Y DOCUMENTOS APLICABLES	2
5	DATOS INSTITUCIONALES	2
6	PLATAFORMAS UTILIZADAS	2
7	RESPONSABILIDADES	3
8	TERMINOLOGÍA	iError! Marcador no definido.
9	DESARROLLO/ DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	4
10	ANEXOS.....	iError! Marcador no definido.
11	HISTÓRICO MODIFICACIONES.....	6

1 INTRODUCCIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, en el marco de la ejecución del Sistema Estado Verde, necesita implementar un procedimiento que regule el uso excesivo de impresión y fotocopia de documentos en las actividades diarias de la organización que genera un impacto económico y ambiental significativo. Este procedimiento busca establecer lineamientos y buenas prácticas para reducir el uso innecesario de impresoras, promoviendo la digitalización de documentos y el uso eficiente de los recursos disponibles. Reducir la impresión no solo contribuye al ahorro del presupuesto institucional, sino que también minimiza el consumo de papel y energía, alineándose con las políticas de sostenibilidad y eficiencia energética de la organización.

2 OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro y sistemático para reducir el uso de impresoras dentro de la organización, con el fin de:

- Disminuir los costos operativos asociados al consumo de papel, tóner, mantenimiento y equipos.
- Mejorar la eficiencia energética mediante la reducción del uso de dispositivos electrónicos y uso de papel.
- Promover una cultura organizacional orientada a la sustentabilidad y el uso responsable de los recursos.

3 ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las unidades educativas, oficinas, unidades, secciones y departamentos de la Institución que utilicen equipos de impresión en el desarrollo de sus funciones. Abarca el uso de impresoras de red, equipos multifuncionales y cualquier otro dispositivo destinado a la impresión o fotocopias de documentos. También incluye directrices sobre el uso de plataformas digitales para la gestión de documentos y comunicaciones internas, buscando reemplazar progresivamente los procesos que actualmente dependen de la impresión física.



	PROCEDIMIENTO PARA EL USO EFICIENTE DEL PAPEL	PO-RF0305
		Versión N°01
		Página 2 de 7

4 NORMATIVA Y DOCUMENTOS APLICABLES

Normativa

El D.F.L N°1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado".

La Ley N°19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado";

La Ley N°17.301, de 1970, del Ministerio de Educación, que "Crea Corporación Denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles";

Ley 21.180, de 2019, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre "Transformación Digital del Estado".

El Decreto Supremo N°1.574, de 1971, del Ministerio de Educación, que "Aprueba Reglamento de la Ley N°17.301, que Crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles";

Decreto Exento N°432, de 2024, 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 artículo 6° de la Ley N° 19.553".

Resolución Exenta N°015/429, de 2025, de este Servicio, que deja sin efecto lo que indica y "Establece una Nueva Organización Interna de esta Junta Nacional de Jardines Infantiles tanto en Dirección Nacional como en sus Direcciones Regionales.

Oficio Circular N°015/097, de 2023, de este Servicio, que "Instruye lineamientos y orientaciones sobre buen uso del servicio de impresión, en el marco del PMG Sistema Estado Verde y el buen uso de los recursos públicos".

5 DATOS INSTITUCIONALES

No aplica para este Procedimiento.

6 PLATAFORMAS UTILIZADAS

Las plataformas que se usan actualmente en la institución para la digitalización de los procesos son las siguientes:

- Abaco.
- Adobe Sign.
- ARGEDO
- DocDigital.
- GESDEP.



	PROCEDIMIENTO PARA EL USO EFICIENTE DEL PAPEL	PO-RF0305
		Versión N°01
		Página 3 de 7

- Inedis.
- OneDrive.

7 RESPONSABILIDADES

Vicepresidenta Ejecutiva

- Aprobar e impulsar el procedimiento como parte de las políticas institucionales de sostenibilidad y eficiencia operativa.
- Asignar los recursos necesarios para implementar y mantener las medidas de control y seguimiento del uso de impresoras.
- Fomentar una cultura organizacional de responsabilidad ambiental y uso eficiente de los recursos.

Tecnología de la Información (TI)

- Implementar configuraciones predeterminadas en las impresoras (impresión a doble cara, blanco y negro, modo borrador, entre otros).
- Supervisar y restringir el acceso a la impresión según roles o necesidades operativas.
- Promover el uso de soluciones digitales para compartir y archivar documentos (plataformas en la nube, firmas electrónicas, etc.).

Departamento de Recursos Financieros

- Controlar y optimizar la adquisición de insumos de impresión, priorizando criterios de sostenibilidad (papel reciclado, tóner ecológico, etc.).
- Priorizar dentro de lo posible proveedores que cumplan con estándares de eficiencia energética y bajo impacto ambiental.
- Coordinar con TI la adquisición de equipos con certificaciones de bajo consumo energético (Ej. Energy Star).

Directores de Departamento y subdirectores regionales.

- Difundir y hacer cumplir el procedimiento dentro de sus equipos de trabajo.
- Fomentar la digitalización de documentos y minimizar la impresión de documentos no esenciales.
- Identificar oportunidades de mejora en los procesos internos para reducir el uso de papel.

Todos los funcionarios/as.

- Adoptar buenas prácticas de impresión, tales como revisar documentos antes de imprimir, hacer uso de la opción "doble cara", y evitar impresiones innecesarias.
- Reportar cualquier mal uso o desperfecto en los equipos de impresión al área de TI.
- Participar activamente en campañas de concientización sobre el ahorro de recursos y la sostenibilidad institucional.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

junji.cl/digital/gob.cl/validador/XPK8ZG-545

	PROCEDIMIENTO PARA EL USO EFICIENTE DEL PAPEL	PO-RF0305
		Versión N°01
		Página 4 de 7

8 DESARROLLO/ DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Reducción de uso de impresoras

Este procedimiento establece los pasos y lineamientos que deben seguirse para reducir progresivamente el uso de impresoras en la organización, contribuyendo al ahorro presupuestal, al uso eficiente de la energía y a la disminución del consumo de papel. La implementación de este procedimiento es parte de la estrategia institucional de sostenibilidad y optimización de recursos.

8.1.1 Evaluación Inicial del Uso de Impresoras

- Levantar un diagnóstico del parque actual de impresoras (tipo, ubicación, uso promedio, consumo de papel y tóner, consumo eléctrico).
- Identificar impresoras de bajo rendimiento energético o con uso innecesario.

Establecimiento de Directrices de Impresión

- Configurar todas las impresoras para impresión predeterminada en blanco y negro, a doble cara (dúplex) y en modo borrador.
- Reemplazar la impresión de documentos internos por formatos digitales (memorandos, reportes, presentaciones, etc.).

Optimización de la Infraestructura de Impresión

- Eliminar impresoras personales innecesarias y centralizar la impresión en equipos multifuncionales compartidos.
- Priorizar el uso de impresoras con certificación de eficiencia energética (Ej. Energy Star).
- Activar el modo de ahorro de energía en los equipos (suspensión automática en periodos de inactividad).

Digitalización de Procesos

- Fomentar el uso de herramientas digitales para la gestión documental: almacenamiento en la nube, firmas digitales, envío por correo electrónico, entre otros.
- Reemplazar formularios impresos por formularios electrónicos interactivos.
- Establecer flujos de trabajo digitales para revisión y aprobación de documentos.

Concientización y Capacitación

- Capacitar al personal sobre el impacto ambiental y económico del uso excesivo de impresión.
- Difundir buenas prácticas para reducir la impresión innecesaria (verificación antes de imprimir, uso de vista previa, impresión agrupada).

Monitoreo y Control

- Supervisar periódicamente el consumo de papel, tóner y energía de las impresoras, para identificar áreas de alto consumo y oportunidades de mejora.
- Aplicar medidas correctivas en caso de incumplimiento o uso desproporcionado.

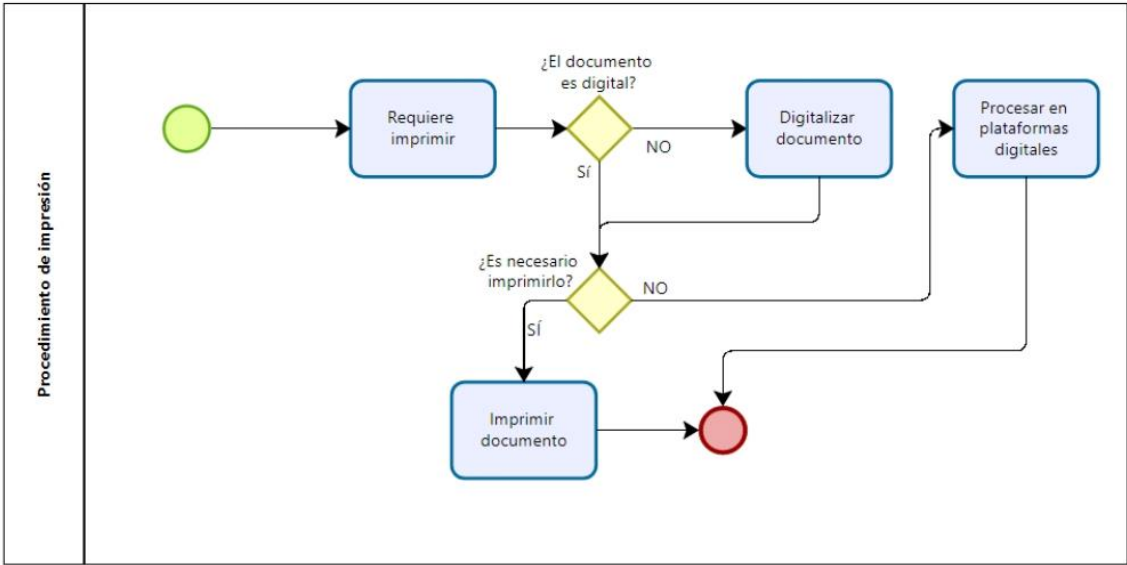


	PROCEDIMIENTO PARA EL USO EFICIENTE DEL PAPEL	PO-RF0305
		Versión N°01
		Página 5 de 7

Mejora Continua

- Revisar anualmente el procedimiento para identificar avances y áreas de mejora.
- Actualizar las políticas de impresión según nuevas tecnologías, prácticas sostenibles o necesidades operativas.

Diagrama N°1: Procedimiento de Impresión



	PROCEDIMIENTO PARA EL USO EFICIENTE DEL PAPEL	PO-RF0305
		Versión N°01
		Página 6 de 7

9 HISTÓRICO MODIFICACIONES

Resumen de Modificaciones						
N°	Versión Vigente	Versión Actualizada	Fecha (Mes/Año)	Título	Subtitulo	Descripción Modificación
1						



II. INCORPÓRASE a esta resolución el documento que por este acto administrativo se aprueba, pasando a formar parte integrante del mismo.

III.- DIFÚNDASE, el Procedimiento para el Uso Eficiente del Papel, contenido en el presente acto administrativo, a todo el personal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, en oficinas administrativas y unidades educativas, a través de los medios de comunicación institucionales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Distribución:

- Vicepresidencia Ejecutiva.
- Direcciones Regionales.
- Secretaría Departamento de Planificación.
- Secretaría Departamento de Recursos Financieros.
- Secretaría Departamento de Calidad Educativa.
- Secretaría Departamento Gestión y Desarrollo de Personas
- Secretaría Departamento de Cobertura y Habilitación de Espacios Educativos
- Secretaría Unidad de Relaciones Gremiales.
- Secretaría Departamento de Comunicaciones y Ciudadanía
- Secretaría Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica.
- Oficina de Partes.
- Ingreso N°1881- 2025.-



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

portal.gob.cl/validador/XPk8ZG-545