

INFORME TECNICO N° 0037-2014-Log

A : José Antonio Gonzales Clemente
Director de Logística

Asunto : Eco eficiencia en el Despacho Presidencial

Referencia : Directiva N° 001-2011-DP/JCJOB

Fecha : Lima, 16 de Setiembre de 2014

De acuerdo al Capítulo II, Artículo 5º, Numeral 5.4 Impresiones y Fotocopiado del documento de la referencia, se adjunta la información sobre eco eficiencia en el uso de papel, impresión y fotocopiado durante el mes de agosto de 2014, en 12 copiadoras en alquiler instaladas en el Despacho Presidencial.

En este servicio implementado por la Dirección de Logística, se ha privilegiado el acceso a los modos de impresión dúplex, salida de impresión de PCs y escaneo de documentos vía red para las unidades orgánicas y dependencias, cuyo uso permite una recuperación del papel bond suministrado por el proveedor de este servicio según contrato suscrito y se logra optimizar el tiempo de proceso de impresión aprovechando la alta velocidad de 90/120 páginas por minuto del equipo, que reduce el factor hora-hombre utilizando este servicio.

Medidas de eco-eficiencia ejecutadas:

El control de calidad del gasto se inicia desde la recepción mensual de papel que ingresa a nuestro Almacén proporcionado por el proveedor, cuya distribución y consumo es controlado mediante verificación mensual del registro codificado del contómetro digital en cada copiadora que registra la cantidad de hojas copiadas en modo de fotocopiado, en modo de impresión desde cada PC y en escaneo, lo cual permite controlar y graduar la utilización del papel de acuerdo a la real necesidad de cada dependencia, generando un ahorro de papel.

Resultados:

Mediante este sistema de servicio, el Área de Logística supervisa los puntos de copiado del Despacho Presidencial, en que se obtiene los siguientes ahorros:

Ahorro en el mes de agosto:

En recuperación de papel, S/. 2,665.18 y en ahorro de tóner de impresora personal, S/.,2,254.95, que en total representa S/.,4,920.13 según el siguiente cuadro:

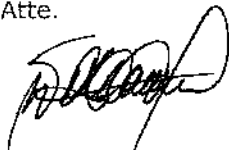
RECUPERACIÓN DE PAPEL BOND A/4 DE 75 gr. EN COPIADORAS EN ALQUILER					
CONSUMO AGOSTO 2014					
CONTROL DE PAPEL UTILIZADO EN LOS CENTROS DE COPIADO					
UBICACIÓN DEL CENTRO DE COPIADO	UND.MED	ENTREGA ALMACEN	CANTIDAD COPIAS	SALDO DE PAPEL	IMPRESIÓN DESDE PC
ALMACEN GENERAL	Und.	11,000	6,854	-4,146	2,658
BIENESTAR Y ACCION SOCIAL - ALA ESTE	Und.	2,000	2,477	477	0
BIENESTAR Y ACCION SOCIAL - 4º PISO	Und.		2,343	2,343	0
DESPACHO DE PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	Und.		374	374	0
SERVICIOS GENERALES/ OPERACIONES	Und.	5,000	5,031	31	2,050
GABINETE DE CONSEJEROS	Und.	5,000	2,795	-2,205	0
SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA	Und.	5,000	9,914	4,914	2,267
SECRETARIA DEL CONSEJO DE MINISTROS	Und.	10,000	22,230	12,230	1,904
SECRETARIA DE PROTOCOLO	Und.		2,706	2,706	0
GABINETE TECNICO DE SECRETARIA GENERAL	Und.	10,000	9,824	-176	4,951
TRAMITE DOCUMENTARIO - Edificio Palacio	Und.	10,000	13,513	3,513	1,524
CONTABILIDAD / RR. HH.- Edificio Palacio	Und.	13,000	33,917	20,917	8,575
COMPROMISOS PRESIDENCIALES	Und.		6,548	6,548	2,134
ABASTECIMIENTO - Edificio Palacio	Und.		15,727	15,727	21,193
ADMINISTRACION LOGISTICA - Edificio Palacio	Und.	25,000	21,911	-3,089	7,679
		96,000	156,164	51,672	54,935

AHORRO VALORIZADO AGOSTO 2014

ECOEficiENCIA EN PAPEL BOND A/4					
		Costo Millar A/4:	S/ 25.00	Costo x hoja:	0.025
MODO DE COPIADO E IMPRESIÓN	UND.MED.	REMANENTE PAPEL	EN MILLAR	COSTO X HOJA	TOTAL S/.
DESCARGA DE FOTOCOPIADO DUPLEX	Und.	51,672	51.7	0.025	1,291.80
RECUPERACIÓN POR IMPRESIÓN DESDE PC	Und.	54,935	54.9	0.025	1,373.38
TOTAL		106,607			2,665.18

ECOEficiENCIA EN TONER PARA IMPRESORA LASER					
		Rendimiento cartucho toner HP Laser Jet Pro P1605DN - CE 278A - 2,100 hojas / Costo por cartucho:	S/ 229.00	Costo x hoja:	S/ 0.109
AHORRO CONSUMO DE TONER POR IMPRESIÓN EN MULTIFUNCIONAL EN LUGAR DE IMPRESORA PERSONAL	UND.MED.	IMPRESIÓN DESDE PC	CARTUCHOS	COSTO X HOJA	TOTAL S/.
CONSUMO EN IMPRESORA LASERJET HP CE278A	Und.	54,935	6.87	0.109	5,990.53
DEDUCCIÓN COSTO SERVICIO DE ALQUILER X COPIA	Und.	54,935	0.093	0.025	-3,735.58
TOTAL					2,254.95

Atte.



William F. Yon
Área de Logística

Eficiencia en uso de opción de impresión desde PC en la Fotocopiadora multifuncional en lugar de Impresora Personal HP.

- Ahorro de consumo de tóner HP 78 A en impresora LaserJet
- No empleo de papel bond del stock perteneciente al DP.
- Aprovechamiento del menor costo de copiado por hoja del contrato suscrito, que a todo costo involucra el equipo, papel, tóner, grapa y servicio de mantenimiento como alquiler de servicio.
- Mayor eficacia en tiempo por velocidad de operación. Proceso de fotocopiado a velocidad estándar de 90/120 ppm en lugar de 20 ppm.

Información referencial sobre rendimiento:

Cartuchos de impresora de tóner láser blanco y negro HP



Cartucho de tóner HP 78A LaserJet, negro(CE278A)

Cartucho Tóner Negro Hp 78a Laserjet (ce278a) – 230 soles (S/. 229.⁹⁹)

Especificaciones técnicas

Color(es) de cartuchos de impresión

Negro

Tecnología de impresión

Láser

Rendimiento de la página (blanco y negro)

El rendimiento del cartucho medio es de 2100 páginas al 5% de cobertura. Rendimiento declarado de acuerdo con ISO/IEC 19752.- Promedio estimado estándar: 1500 págs.

Nota a pie de página sobre el rendimiento de páginas

Los rendimientos reales varían considerablemente, en función de las Imágenes que se impriman y otros factores.

Para obtener más información visite <http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies>

CARGO

"Atención de las prioridades más importantes en el Perú"
"Año de la promoción de la industria responsable y del consumo responsable"

16 SET. 2014

Lima,

16 SEP 2014



OFICIO N° 491 -2014-DP-DGA-DO



Señor
José Ernesto Montalva De Falla
Director General de Administración
Presente

Asunto : Ecoeficiencia –agosto 2014

Referencia : Informe N° 0253-2014-DP-DGA-DO-sdsg/Transportes

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para alcanzarle los resultados obtenidos luego de haber implementado las medidas de ecoeficiencia en el área de Transportes correspondiente al mes de agosto del 2014, lo que hacemos de su conocimiento para los fines consiguientes.

Atentamente,



.....
Lic. Renato García Arribasplata
Director de Operaciones
Despacho Presidencial

1714

DESPACHO PRESIDENCIAL Dirección de Operaciones
16 SET. 2014
Hora: 11-47
Recibido por: [Firma]

"Decidir de los problemas con disciplina en el Perú"
"A la fecha promueven de la industria responsable y del comp"

INFORME N° 0253-2014-DP-DGA-DO-sdsg/Transportes

Señor : Lic. Renato Ricardo, GARCIA ARRIBASPLATA
Director de Operaciones

Asunto : Informe de Ecoeficiencia agosto 2014

Referencia : Directiva N° 001-2011-DP/JCJOB "sobre Ecoeficiencia en el Despacho Presidencial"

Fecha : Lima, 12 de septiembre del 2014

Me dirijo usted, en cumplimiento a lo dispuesto por la Directiva de disciplina y racionalidad y austeridad presupuestaria -Dir -SSGPR-DP-016, para informar de las acciones realizadas por el Área de Transportes

MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA.

CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Se continúa reiterando al personal del área de Transportes sobre el uso racional de la energía eléctrica.

AHORRO DE PAPEL Y MATERIALES CONEXOS

Se sigue induciendo al personal del Área de Transportes en el ahorro de papel en las impresiones, así como utilizar las hojas reciclables para los efectos de la rendición de gastos. Asimismo se utiliza con mayor frecuencia la comunicación electrónica en reemplazo de la escrita, sobre todo en documentación preliminar.

SEGREGACION Y RECICLADO DE RESIDUOS SOLIDOS

Para lograr la ecoeficiencia el Área de Transportes ha implementado operaciones de segregación en fuente a fin de agrupar residuos con características similares, en lo relacionado con cartones, plásticos, cartuchos de tinta y tóner de impresión.

CONSUMO DE AGUA

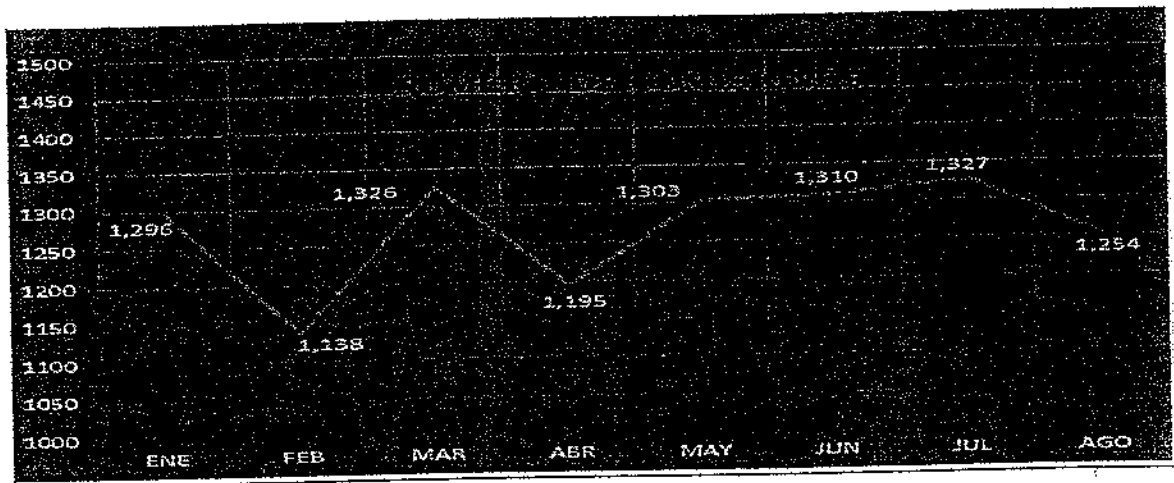
Se hace la verificación constante de los grifos que no goteen así como que no exista ninguna fuga en el uso de los servicios higiénicos, en caso de presentarse alguna de estas fallas, se reporta inmediatamente a la Sub Dirección de Servicios Generales (supervisor de Talleres), para que tomen las acciones pertinentes, por intermedio de nuestros técnicos.

CONSUMO DE COMBUSTIBLE

El Personal de Mecánicos del Área de Transportes recolectan el aceite quemado o lubricantes de los vehículos en un depósito destinado para este fin con el propósito de que este líquido contaminante no sea desechado por ninguna de las cañerías de agua o desagüe y, periódicamente es eliminado, dándosele el tratamiento de producto tóxico.

A la fecha y con el objetivo de un mejor control sobre el abastecimiento de combustible de los Vehículos, se viene trabajando con el Sistema MULTIFLOTA, como un sistema paralelo el mismo que permitirá una mejor información para la administración, control, monitoreo y pago del gasto de Combustible, Permitiendo un alto nivel de supervisión,

Decretos de las personas con discapacidad a el Perú
Año de la promoción de la industria responsable y del emprendimiento dinámico



RECOMENDACIONES

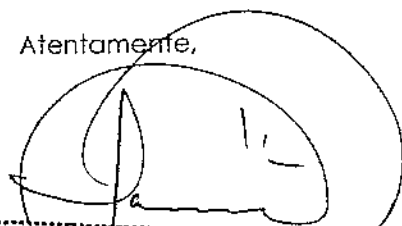
- Reiterar el procedimientos de devolución de unidades al CONABI, en vista que la presencia de estas en el DP., generan gastos.
- Finiquitar los procedimientos de BAJA de unidades requerido por al área de Transportes, de manera tal que deben permanecer en la flota solo unidades con menos de 15 años de fabricación y propias de la institución.
- Recomendar a todos los trabajadores del Despacho Presidencial sobre la necesidad de uso austero y racional de los recursos, a fin de evitar gastos innecesarios, así mismo el respeto a los conductores, reglamentación de tránsito y las correspondientes rutas establecidas en las correspondientes PAPELETAS de salida de vehículos.
- Dar la debida importancia a los procedimientos de mantenimiento preventivo en lo relacionado con la compra de lubricantes y accesorios necesarios para tal procedimiento, con el objeto de ejecutar estos dentro de los plazos que técnicamente recomiendan las marcas y alcanzar mayor rendimiento y duración de las maquinas. Consiguiendo con esto preservar las máquinas y ahorro para el Despacho Presidencial.
- Capacitación al personal de mecánicos del área con la finalidad de realizar trabajos dentro del taller, evitando con ello el sobre costo de los servicios de terceros.
- Adquisición de equipos para un mejor servicio en el taller de mecánica.

PUBLICACIÓN EN EL PORTAL

Mensualmente el área de Transportes remite el kilometraje mensual de los vehículos, con un aproximado en los precios de combustible, esta información se remite por correo a la Dirección de Tecnología de la información y Sistemas para su publicación en la Página Web del Despacho Presidencial.

Es todo cuanto informo a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,



ANDRÉS CALLE MEZARES

DESPACHO PRESIDENCIAL
 Dirección de Operaciones
 09 OCT. 2014
 Hora:
 Recibido por:

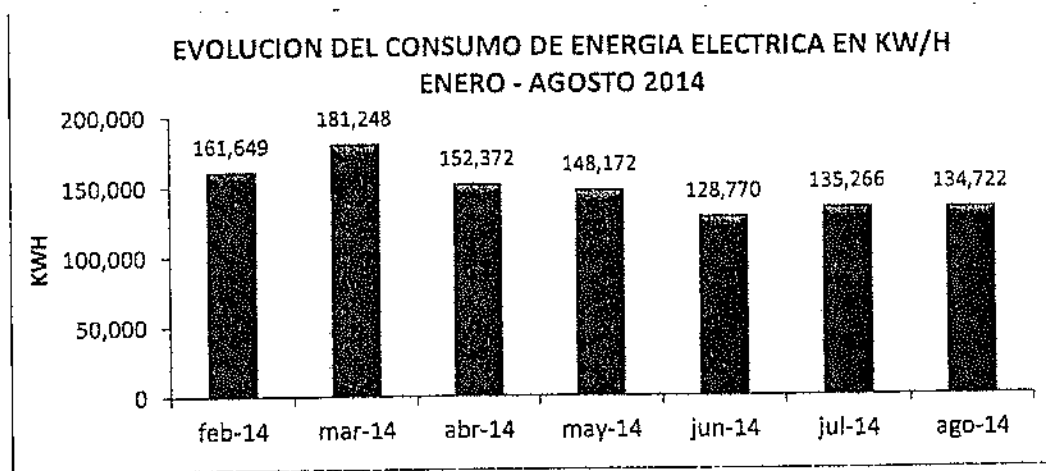
INFORME N° 0252-2014-DP-DGA-DO/sdsg

Para : Lic. Renato García Arribasplata
 Director de Operaciones
 Asunto : Ecoeficiencia – agosto 2014
 Fecha : Lima, 09 de octubre de 2014.

Me dirijo a usted para saludarlo y a la vez remitirle adjunto al presente los resultados obtenidos luego de haber implementado las medidas de Ecoeficiencia en el área de Servicios Generales del Despacho Presidencial correspondiente al mes de agosto del 2014; según detalle:

Energía eléctrica

MES	CONSUMO DE ENERGIA ACTIVA (KW.h)		
	HORA PUNTA (KW.h)	FUERA DE PUNTA HORA (KW.h)	TOTAL (KW.h)
Enero - 14	27,126.00	125,396.40	152,522
Febrero - 14	28,914.00	132,735.00	161,649
Marzo - 14	33,802.00	147,446.00	181,248
Abril - 14	26,883.20	125,489.00	152,372
Mayo - 14	27,949.20	120,222.60	148,172
Junio - 14	25,111.60	103,658.00	128,770
Julio - 14	24,642.00	110,624.00	135,266
Agosto - 14	25,181.00	118,007.00	134,722



- El consumo de energía eléctrica ha decrecido ligeramente con relación al mes de julio debido a que se continua apagando las luces en los ambientes donde no circula el personal.
- El personal del taller de electricidad realiza diariamente la revisión de los sistemas eléctricos del DP para detectar posibles fallas y repararlas inmediatamente.

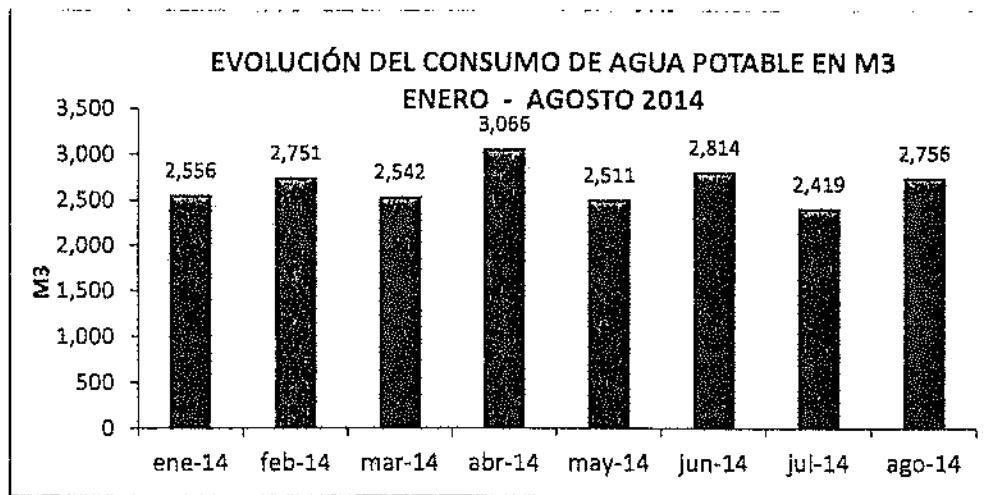


Nota:

- El área de Servicios Generales solo informa los consumos en KW/H, los importes en soles pagados por este concepto deben ser otorgados por las áreas competentes (Logística y/o Contabilidad).
- La cantidad de personal que labora en el Despacho Presidencial lo debe proporcionar la DRH

Agua potable

MES	CONSUMO (M3)
ENERO - 2014	2,556
FEBRERO - 2014	2,751
MARZO - 2014	2,542
ABRIL - 2014	3,066
MAYO - 2014	2,511
JUNIO - 2014	2,814
JULIO - 2014	2,419
AGOSTO - 2014	2,756

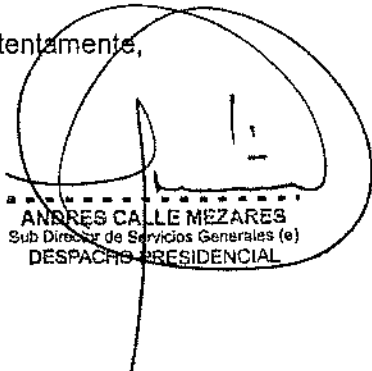


- En el mes de agosto ha incrementado el consumo de agua con respecto al mes anteriores, debido a las limpiezas programadas de patios y fachadas del Palacio de Gobierno
- Se continúa con los recorridos cotidianos de personal del taller de gasfitería para reparar en el acto posibles fallas encontradas, y para recomendar a los usuarios racionalizar el uso de este recurso.

Nota:

- El área de Servicios Generales solo informa los consumos en M3, los importes en soles pagados por este concepto deben ser otorgados por las áreas competentes (Logística y/o Contabilidad).
- La cantidad de personal que labora en el Despacho Presidencial lo debe proporcionar la DRH

Atentamente,


ANDRÉS CALLE MEZARES
Sub Director de Servicios Generales (e)
DESPACHO PRESIDENCIAL