

INFORME TECNICO N° 038-2019-Log

A : Edwin Revilla García
Director de la Oficina de Abastecimiento

Asunto : Eco eficiencia en el Despacho Presidencial

Referencia : Directiva N° 02-2017-DP/SSG

Fecha : Lima, 05 de noviembre de 2019

De acuerdo al Capítulo III, Artículo 10°, "Sobre uso de papel y materiales conexos" de la Directiva N° 002-2017-DP/SSG, se informa sobre la eco eficiencia en la distribución de papel para uso de fotocopiado durante el mes de octubre de 2019 en los 17 equipos del Contrato N° 002-2019-DP – Servicio de Alquiler de Fotocopiadoras.

Este servicio implementado por la Oficina de Abastecimiento, ha privilegiado el uso del papel bond suministrado por el contratista en los modos de impresión dúplex, salida de impresión de PCs y escaneo de documentos vía red para las unidades orgánicas, con lo que se logra optimizar el tiempo de proceso de impresión al reducirse el factor tarea- hora-hombre aprovechando la alta velocidad de 90 páginas por minuto de los equipos.

Medidas de eco-eficiencia adoptadas:

El control de calidad del gasto se inicia desde la recepción mensual de papel que ingresa a nuestro Almacén, cuya distribución y consumo es controlado por el Área de Almacén mediante entregas graduales de acuerdo a la necesidad histórica de cada dependencia, procurando generar un ahorro del papel por entregas innecesarias.

Resultados:

Mediante esta opción, la Oficina de Abastecimiento supervisa el ingreso del papel proporcionado por el Contratista de los equipos en alquiler que es recibido y almacenado en el Área de Almacén y las salidas a los usuarios mediante entregas que realiza el Almacén a los puntos de copiado del Despacho Presidencial, con cuyo control se obtienen los siguientes resultados:

Ahorro en el mes de octubre

**CONTROL DE ALMACEN, ECOEFICIENCIA EN DISTRIBUCIÓN DE PAPEL A4
SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS.**

CONTROL DE ALMACEN - MES DE OCTUBRE 2019

Mes	Referencia	Stock en Almacén	Entrega a Usuarios	Distribución por Áreas	Saldo por Distribuir
ALMACEN					
Octubre	Saldo del mes anterior	10,000			
	Remesa del Concesionario	120,000			
				20,000	
	EDIFICIO PALACIO				
	OFICINA ATENCION AL CIUDADANO (1 y 2)		20,000		
	OFICINA. DE RECURSOS HUMANOS				
	PALACIO DE GOBIERNO			100,000	
	ALMACEN GENERAL		10,000		
	OFICINA DE CONTRATACIONES y CONTABILIDAD		15,000		
	OFICINA DE ADMINISTRACION/ LOGISTICA		15,000		
	CASA MILITAR - DIRSEPRE		5,000		
	COMISION CONSULTIVA		5,000		
	DESPACHO DE LA PRESIDENCIA				
	GABINETE TECNICO		5,000		
	OFICINA DE PRENSA		5,000		
	SECRETARIA DEL CONSEJO DE MINISTROS		15,000		
	SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA		5,000		
	AREA DE PROTECCIÓN AL PATRIMONIO		5,000		
	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES		5,000		
	SUB SECRETARIA GENERAL		5,000		
	AREA DE TRANSPORTES - JR. LORETO		5000		
TOTAL		130,000		120,000	10,000

RESUMEN ECOEFICIENCIA MES DE OCTUBRE

DISTRIBUCION DE PAPEL POR ALMACEN

Mes	Detalle	Entrada al Almacen	Salida a Usuarios	Ingreso saldo mes anterior	Reponer saldo anterior	Saldos
Octubre	Movimiento del papel	120,000	120,000			0
	Reposición Almacén			10,000	10,000	0
	TOTAL OCTUBRE	120,000	120,000	10,000	10,000	0
	SALDO PAPEL DE OCTUBRE					0

AHORRO VALORIZADO EN CONSUMO DE PAPEL

RESUMEN ECOEFICIENCIA DISTRIBUCIÓN PAPEL A4		Hojas	Precio x hoja	S/. Ecoeficiencia
OCTUBRE	SALDO DE PAPEL	0	0.016	0.00
	TOTAL OCTUBRE			S/ 0.00

En el mes de octubre, el ingreso de papel bond A4 al Almacén para uso en las fotocopiadoras en alquiler fue de 120,000 hojas y distribuyó 120,000 hojas a las áreas usuarias, según la copia de control adjunta.

**CONTROL DE ECOEFICIENCIA POR EL ALMACEN, DEL CONSUMO DE PAPEL BOND A4 PARA EL SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS.
DISTRIBUCIÓN DE PAPEL BOND A/4 PARA FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES
RESUMEN DE INGRESO DE PÁPEL A4 AL ALMACEN Y ENTREGA A CADA CENTRO DE COPIADO**

MES	OCTUBRE	2019	PERIODO DEL 27/09/2019 AL 29/10/2019
-----	---------	------	--------------------------------------

ENTREGA DE PAPEL AL CENTRO DE COPIADO

EDIFICIO PALACIO		COORDINADOR SOLICITANTE		CANTIDAD
OFICINA ATENCION AL CIUDADADO (1 y 2)	1º piso	Marlene Aponte Ojeda	5978	20,000
OFICINA. DE RECURSOS HUMANOS	2º piso	Ruitor Cortez Huamán	4724	0
PALACIO DE GOBIERNO				
ALMACEN GENERAL	1º piso	Beder Camacho	4612	10,000
OFICINA DE CONTRATACIONES y CONTABILIDAD	3º piso	Miguel Ortiz Calle	4621	15,000
OFICINA DE ADMINISTRACION/ LOGISTICA	3º piso	Miguel Ortiz Calle	4621	15,000
CASA MILITAR - DIRSEPRE	2º piso	Angélica Cuadros Figueredo	4104	5,000
COMISION CONSULTIVA	2º piso	Grace Quiñones	5605	5,000
DESPACHO DE LA PRESIDENCIA	1º piso	Karem Roca Luque	7405	0
GABINETE TECNICO	4º piso	Renzo Tinta Cárdenas	5920	5,000
OFICINA DE PRENSA	4º piso	Claudia Aguilar Ulloa	5104	5,000
SECRETARIA DEL CONSEJO DE MINISTROS	3º piso	Ana María Posadas Castañeda	5204	15,000
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA	2º piso	Angela Mariños Flores	5904	5,000
AREA DE PROTECCIÓN AL PATRIMONIO	1º piso	Juan Sandoval Rodríguez	4508	5,000
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	1º piso	Sandro Valverde Trujillo	4520	5,000
SUB SECRETARÍA GENERAL	3º piso	Anaí Carrión Díaz	5704	5,000
AREA DE TRANSPORTES - JR. LORETO	1º piso	Andrés Calle Mezares	7033	5,000

TOTAL ENTREGA DE PAPEL A4 DEL MES: 120,000

INGRESO DE PAPEL A4 DEL CONCESIONARIO

Fecha	Guía	Referencia	Guía
01.10.19		Saldo papel mes anterior	10,000
11-10-19	35615	Remesa papel para el mes	90,000
28-10-19	35786	Remesa papel para el mes	30,000

STOCK PAPEL DEL MES EN ALMACEN: 130,000

ECOEFICIENCIA DE CONSUMO DE PAPEL A4 DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADORAS DE ALQUILER					
MES	MOVIMIENTO DEL PAPEL	Saldo anterior	Ingreso del mes	Salida del mes	Saldo
Octubre	Saldo de Stock en Almacén	10,000	120,000		130,000
Octubre	Salida de Almacén			120,000	120,000

SALDO DE PAPEL A4 EN ALMACEN 10,000

CONTROL DE ALMACEN

MES DE: OCTUBRE 2,019

Verificación y V°B° de Personal de Almacén:

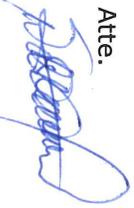
Beder Camacho Gadea
 Beder Camacho Gadea
 Responsable del Área de Almacén
 Despacho Presidencial

APROBACIÓN Y CONFORMIDAD

Beder Camacho Gadea
 Beder Camacho Gadea
 Responsable del Área de Almacén
 Despacho Presidencial

Jefe Responsable del Área de Almacén

Atte.



William F. Yon

Oficina de Abastecimiento