



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Oficina General de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año de la Universalización de la Salud

Lima, 04 de Marzo de 2020

INFORME TECNICO N° -2020-DP/OGA-OA/AALM

A : **EDWIN LUIS REVILLA GARCIA**
DIRECTOR DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO
OFICINA DE ABASTECIMIENTO

ASUNTO : INFORMTE TECNICO DE ECOEFICIENCIA - MES DE
FEBRERO

REFERENCIA: INFORME N° 000020-2020-DP/OGA-OA/AALM (02MAR2020)

Es grato dirigirme a usted, para informar a su despacho la Ecoeficiencia en la distribución de papel para uso en las fotocopiadoras multifuncionales en alquiler durante el mes de febrero de 2020, de los 17 equipos según del Contrato N° 002-2019-DP – Servicio de Alquiler de Fotocopiadoras.

En ese sentido, el uso del papel bond en los modos de impresión dúplex, salida de impresión de PC's y escaneo de documentos vía red para las unidades orgánicas, se ha logrado el ahorro de papel, optimizando el tiempo del proceso de impresión, aprovechando la alta velocidad de 90 páginas por minuto de los equipos.

Al respecto, es preciso informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM y su modificatoria, el DS N° 011- 2010-MINAM "Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público".
- 1.2 Directiva denominada "Medidas de Ecoeficiencia y mitigación al Cambio Climático en el Despacho Presidencial" Directiva N° 004-2019- DP/SSG, Aprobada con Resolución de Sub Secretaría General N° 035-2019- DP/SSG (22.10.19).

II. ANÁLISIS

2.1. Medidas de Ecoeficiencia adoptadas

El control del papel se inicia desde su recepción e ingreso mensual a nuestro Almacén y la distribución es controlada, mediante entregas graduales teniendo en cuenta el consumo histórico de cada dependencia, evitando entregas innecesarias.

2.2. Resultados

Mediante esta medida, el Área de Almacén supervisa el ingreso del papel suministrado por el Contratista de los equipos en alquiler, que es recibido y distribución a las dependencias usuarias, mediante el



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Despacho Presidencial

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

control de entrega que realiza el Almacén de acuerdo al consumo histórico, con cuyo control se obtienen los siguientes resultados: Cuadro N°1.- Control de Ecoeficiencia por el área de Almacén, del consumo de papel bond A4 para el servicio de alquiler de fotocopiadoras:

MES			FEBRERO		2020	
ENTREGA DE PAPEL AL CENTRO DE COPIA						
EDIFICIO PALACIO	COORDINADOR SOLICITANTE	CANTIDAD				
OFICINA ATENCION AL CIUDADANO (1 y 2)	27 ppa Mariene Aponte Ojeda	15,000				
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	27 ppa Rubén Cortez Huamán	10,000				
PALACIO DE GOBIERNO						
ALMACEN GENERAL	27 ppa Beder Camacho	15,000				
OFICINA DE CONTRATACIONES y CONTABI	27 ppa Miguel Ortiz Calle	30,000				
OFICINA DE ADMINISTRACION/ LOGISTICA	27 ppa Miguel Ortiz Calle	5,000				
CASA MILITAR - DIRSEPRE	27 ppa Angélica Cuadros Figueredo	10,000				
COMISION CONSULTIVA	27 ppa Grace Quiñones					
DESPACHO DE LA PRESIDENCIA	27 ppa Karen Roca Luque					
GABINETE TECNICO	47 ppa Renzo Tinta Cárdenas					
OFICINA DE PRENSA	47 ppa Claudia Aguilar Lilloa	5,000				
SECRETARIA DEL CONSEJO DE MINISTROS	27 ppa Ana Maria Posadas Castañeda	5,000				
SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA	27 ppa Angela Manríjas Flores	10,000				
AREA DE PROTECCION AL PATRIMONIO	17 ppa Juan Sandoval Rodríguez					
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	27 ppa Sandro Valverde Trujillo	5,000				
SUB SECRETARIA GENERAL	27 ppa Anjali Carrón Diaz					
AREA DE TRANSPORTES - JR. LORETO	17 ppa Andrés Calle Mezares	5,000				
TOTAL ENTREGA DE PAPEL A4 DEL MES:		115,000				
INGRESO DE PAPEL A4 DEL CONCESIONARIO						
Fecha	Gula	Referencia	Stock Almacén	Según Gula		
31.01.2020		Transferencia Saldo papel mes anterior	30,000			
11.02.2020	36947	Remesa papel para el mes		120,000		
		Sub total ingreso de papel A4 del mes		120,000		
28.02.2020		Total consumo de papel A4 del mes:		110,000		
SALDO REMANENTE DEL MES - PAPEL A4 DE FOTOCOPIADO			10,000			
01.02.2020	36816	Remesa papel A3		7,500		
28.02.2020		Total consumo de papel A3 del mes:		2,500		
28.02.2020		Saldo de papel A3 para consumo interno:		5,000		
CONTROL DE ALMACEN						
MES DE:	FEBRERO	2,020	2,020			
Verificación y V°B° por Personal de Almacén:						
Transferencia de papel al Stock interno de Almacén:			30,000			
Saldo de papel A3 en Stock de Almacén:			5,000			
Remanente de papel A4 de fotocopiadoras en Febrero			10,000			
Mes de Febrero al 28/02/2020:			10,000			
Papel que se transfiere al Stock interno de Almacén						
APROBACIÓN Y CONFORMIDAD						
 Jefe Responsable del Área de Almacén						

Cuadro N°2.- Resumen del consumo de papel bond A4 por el servicio de alquiler de fotocopiadoras del mes de febrero 2020:

2.3. Ahorro en el mes de febrero

En el mes de febrero, se recibió 115,000 hojas de papel bond A4 que se sumó a las 10,000 hojas remanentes del mes de enero. El Almacén distribuyó 115,000 hojas a las áreas usuarias de acuerdo al reporte de control adjunto, quedando un saldo de 10,000 hojas que se deriva para el consumo interno del Despacho Presidencial, cuyo almacenamiento y stock es controlado por el Área de Almacén.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Oficina General de
Administración


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Cuadro N°3.- Resumen del consumo de papel bond A4 por el servicio de alquiler de fotocopiadoras del mes de febrero 2020:

RESUMEN DEL CONSUMO DE PAPEL BOND A4 POR EL SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MES DE FEBRERO 2020						
PAPEL BOND - A4 (*)				REMANENTE DE PAPEL EN ALMACEN		
UBICACIÓN	Papel Consumido	Precio Unitario (S/.)	Precio Total (S/.)	SALDO SIN CONSUMIR	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
PALACIO DE GOBIERNO	25,000	0.0247	617.50			
EDIFICIO PALACIO	90,000	0.0247	2,223.00			
RESUMEN	115,000	TOTAL	2,840.50			
				AHORRO MENSUAL		
				10,000	0.0247	247.00
				10,000	TOTAL	247.00

(*) Fuente de Información: TAI LOY, Precio de Papel Bond S/. 24.70 Millar

V° B° de Jefe Responsable de Almacén :



III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- De acuerdo a la información alcanzada por el área de Almacén, el presente Informe consolida la información detallada de los indicadores establecidos en la Directiva de Ecoeficiencia vigente, como son: Indicador de papel, de acuerdo a los consumos realizados en el mes de febrero, por lo que informo para los fines correspondientes.

Es todo cuanto tengo que informar.
Atentamente,

Documento firmado digitalmente

BEDER RAMON CAMACHO GADEA
RESPONSABLE DEL AREA DE ALMACEN
AREA DE ALMACEN

(BCG)

C.c:
Se adjunta: