



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Oficina General de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

Lima, 14 de Febrero de 2022

INFORME N° -2022-DP/OGA-OA

A : JORGE ENRIQUE GAMARRA MENDOZA
DIRECTOR GENERAL
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

ASUNTO : informe técnico del cuarto periodo trimestral -eficiencia

REFERENCIAS : Memorando Múltiple N° 000060-2021-DP/OGA

Es grato dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, para informar a su despacho sobre el monitoreo de eco eficiencia de la distribución y consumo de papel para el cuarto trimestre del 2021, cuyos indicadores informo a continuación.

Al respecto, es preciso indicar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1. Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM "Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública".
- 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 Subsecretaría General N°035-2019-DP/SSG.
- 1.3. Memorando Múltiple N° 000060-2021-DP/OGA, Protocolo para procedimiento de reporte de indicadores de ecoeficiencia.

II. ANÁLISIS

2.1. Medidas adoptadas para mejora la eco eficiencia del consumo

En cumplimiento al marco legal establecido, se implementó medidas de eco eficiencia que permitan la reducción del consumo de papel en las oficinas de las sedes del Despacho Presidencial.

En ese sentido, mediante campañas realizadas dentro del recinto del Despacho Presidencial y a través de correos electrónicos, se sensibiliza al personal de la entidad, para que haga uso adecuado del papel bond:

- Impresión dúplex (ambas caras)
- Priorizar la impresión en las fotocopiadoras multifuncionales antes que las impresoras personales de la oficina.
- Fomentar la comunicación a través del correo electrónico en reemplazo de la comunicación escrita y escaneo de documentos vía red para las unidades orgánicas, optimizándose el tiempo del proceso de impresión y aprovechando la alta velocidad de 90 páginas por minuto de los equipos.

Resultados

Mediante esta medida, la Oficina de Abastecimiento supervisa el ingreso y distribución del papel suministrado por el Contratista para los equipos en alquiler que es para uso de las fotocopiadoras multifuncionales y cuyo ahorro se utiliza para consumo en las impresoras personales, por ello, a través del control se obtienen los siguientes resultados:



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Despacho Presidencial

Oficina General de Administración

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

DESPACHO PRESIDENCIAL

MES DE: Octubre

ENTREGA DE PAPEL A4 EN MILLARES A LAS AREAS USUARIAS POR PEDIDOS PECOSA

REPORTE DEEL INSUMO PAPEL BOND A4 DEL STOCK DE ALMACEN , COMO INDICADOR DE ECOEFICIENCIA POR MILLAR.

DEPENDENCIA	DETALLE	STOCK
ALMACEN GENERAL	PAPEL BOND A4: Cód: 717200050227 Emp x 500	761

META	DEPENDENCIA	CENTROS DE COSTO	ENTREGA	TOTAL
1	OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION			
2	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		
		AREA DE BIENESTAR Y SER.MED.		
		AREA DE DESARROLLO Y CAPACITACION		
		AREA DE PERSONAL		
3	SUBSECRETARIA GENERAL			
4	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION			
5	OFICINA DE TELECOMUNICACIONES			
6	OFICINA DE PROTOCOLO			
7	SECRETARIA GENERAL			
8	OFICINA DE APOYO AL CONYUGE (DAC)			
9	OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA		20	20
10	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	OFICINA DE ABASTECIMIENTO		
		ALMACEN GENERAL		
		AREA DE CONTRATACIONES		
		AREA DE CONTROL PATRIMONIAL		
11	OFICINA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS	OFICINA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS		
		AREA DE CONTABILIDAD		
		AREA DE TESORERIA		
12	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION			
13	OFICINA DE OPERACIONES	OFICINA DE OPERACIONES		
		AREA DE ALIMENTACION		
		AREA DE PROTECCION DE PATRIMONIO		
		AREA DE SERVICIOS GENERALES		
		AREA DE TRANSPORTES		
14	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA			
15	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		10	10
18	SECRETARIA DE COMUNICACION ESTRATEGICA Y PRENSA			
20	RESIDENCIA		4	4
21	JEFATURA CASA MILITAR	JEFATURA CASA MILITAR	7	7
		AREA GESTION RECURSOS CASA MILITAR		
		EDECANES		
22	SECRETARIA DE ACTIVIDADES			
23	SECRETARIA DEL CONSEJO DE MINISTROS			

RESUMEN DEL MES

ALMACEN GENERAL	DETALLE	ENTREGADO	SALDO
STOCK PARA CONSUMO INTERNO	PAPEL BOND A4: Cód: 717200050227	41	720

FECHA: 31.10.2021

Vo.Bo. ALMACEN



Firma Digital

Despacho Presidencial
Firmado digitalmente por RUIZ LOPEZ Cesar FAU 20161704378
adj
Motivo: Day V° B°
Fecha: 11.11.2021 12:54:18 -05:00

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosDespacho
PresidencialOficina General de
Administración*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"***DESPACHO PRESIDENCIAL**MES DE : **NOVIEMBRE****ENTREGA DE PAPEL A4 EN MILLARES A LAS AREAS USUARIAS POR PEDIDOS PECOSA DE ALMACEN**

REPORTE DEEL INSUMO PAPEL BOND A4 DEL STOCK DE ALMACEN , COMO INDICADOR DE ECOEFICIENCIA POR MILLAR.

DEPENDENCIA	DETALLE	STOCK	
ALMACEN GENERAL	PAPEL BOND A4: Cód: 717200050227 Emp x 500	720	

META	DEPENDENCIA	CENTROS DE COSTO	ENTREGA	TOTAL
1	OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION			
2	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		
		AREA DE BIENESTAR Y SER,MED.		
		AREA DE DESARROLLO Y CAPACITACION		
		AREA DE PERSONAL		
3	SUBSECRETARIA GENERAL			
4	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION			
5	OFICINA DE TELECOMUNICACIONES			
6	OFICINA DE PROTOCOLO		5	
7	SECRETARIA GENERAL			
8	OFICINA DE APOYO AL CONYUGE (OAC)			
9	OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA			
10	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	OFICINA DE ABASTECIMIENTO		
		ALMACEN GENERAL		
		AREA DE CONTRATACIONES		
		AREA DE CONTROL PATRIMONIAL		
11	OFICINA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS	OFICINA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS		
		AREA DE CONTABILIDAD		
		AREA DE TESORERIA		
12	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION			
13	OFICINA DE OPERACIONES	OFICINA DE OPERACIONES		
		AREA DE ALIMENTACION		
		AREA DE PROTECCION DE PATRIMONIO		
		AREA DE SERVICIOS GENERALES		
		AREA DE TRANSPORTES		
14	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA			
15	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		10	
18	SECRETARIA DE COMUNICACION ESTRATEGICA Y PRENSA			
20	RESIDENCIA		4	
21	JEFATURA CASA MILITAR	JEFATURA CASA MILITAR		
		AREA GESTION RECURSOS CASA MILITAR	20	
		EDECANES		
22	SECRETARIA DE ACTIVIDADES			
23	SECRETARIA DEL CONSEJO DE MINISTROS			

RESUMEN DEL MES

	ALMACEN GENERAL	DETALLE	ENTREGADO	SALDO
	STOCK PARA CONSUMO INTERNO	PAPEL BOND A4: Cód: 717200050227	39	681
	FECHA: 30.11.2021	Vo.Bo. ALMACEN	39 Emp x 500 hojas equivale 19.5 Millares	



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Despacho Presidencial

Oficina General de Administración

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

DESPACHO PRESIDENCIAL

MES DE : Diciembre

ENTREGA DE PAPEL A4 EN MILLARES A LAS ÁREAS USUARIAS POR PEDIDOS PECOSA

REPORTE DE EL INSUMO PAPEL BOND A4 DEL STOCK DE ALMACEN, COMO INDICADOR DE ECOEFICIENCIA POR MILLAR.

DEPENDENCIA	DETALLE	STOCK
ALMACEN GENERAL	PAPEL BOND A4: Cód: 717200050227 Emp x 500	681

META	DEPENDENCIA	CENTROS DE COSTO	ENTREGA	TOTAL
1	OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION			
2	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		
		AREA DE BIENESTAR Y SER,MED.		
		AREA DE DESARROLLO Y CAPACITACION		
		AREA DE PERSONAL		
3	SUBSECRETARIA GENERAL			
4	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION			
5	OFICINA DE TELECOMUNICACIONES		10	10
6	OFICINA DE PROTOCOLO		5	5
7	SECRETARIA GENERAL			
8	OFICINA DE APOYO AL CONYUGE (DAC)			
9	OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA			
10	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	OFICINA DE ABASTECIMIENTO		10
		ALMACEN GENERAL		
		AREA DE CONTRATACIONES		
		AREA DE CONTROL PATRIMONIAL	10	
11	OFICINA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS	OFICINA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS	1	1
		AREA DE CONTABILIDAD		
		AREA DE TESORERIA		
12	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION			
13	OFICINA DE OPERACIONES	OFICINA DE OPERACIONES		
		AREA DE ALIMENTACION		
		AREA DE PROTECCION DE PATRIMONIO		
		AREA DE SERVICIOS GENERALES		
		AREA DE TRANSPORTES		
14	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA			
15	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL			
18	SECRETARIA DE COMUNICACION ESTRATEGICA Y PRENSA			
20	RESIDENCIA			
21	JEFATURA CASA MILITAR	JEFATURA CASA MILITAR		11
		AREA GESTION RECURSOS CASA MILITAR		
		EDECANES	11	
22	SECRETARIA DE ACTIVIDADES			
23	SECRETARIA DEL CONSEJO DE MINISTROS			

RESUMEN DEL MES

ALMACEN GENERAL	DETALLE	ENTREGADO	SALDO
STOCK PARA CONSUMO INTERNO	PAPEL BOND A4: Cód: 717200050227	37	644
FECHA: 30.12.2021	Vo.Bo. ALMACEN	37 Emp x 500 hojas equivale 18.5 millones	

VoBo. César Ruiz



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Despacho Presidencial

Oficina General de Administración

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

DESPACHO PRESIDENCIAL

CONTRATO DE SERVICIO N° 0012-2020-DP - RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 00035-2021-DP/OGA

SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS

SERVICENTRO SRL

REPORTE DE CONTROL DE CONSUMO DE FOTOCOPIADO

Table with columns: CENTRO DE COPADO, FOTOCOPIADORAS LAMER, CONTROL FISICO DE CONTOMETRO DIGITAL POR EL CONTRATISTA, and CONTROL MANUAL DE CONTOMETRO DIGITAL. Includes a handwritten signature on the right.

CONTROL DEL CONTOMETRO DIGITAL POR EL AREA DE SOPORTE DE OTI A NIVEL DE USUARIO, CONSOLIDADO CON EL REGISTRO DEL CONTRATISTA

Summary table for October 2021 with columns: CENTRO DE COPADO, FOTOCOPIADORAS LAMER, CONTADOR DIGITAL, REPORTE DEL CONTADOR ELECTRONICO, and TOTAL COPIAS. Includes a handwritten signature on the right.

DESPACHO PRESIDENCIAL

CONTRATO DE SERVICIO N° 0012-2020-DP - RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 00035-2021-DP/OGA

SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS

SERVICENTRO SRL

REPORTE DE CONTROL DE CONSUMO DE FOTOCOPIADO

Table with columns: CENTRO DE COPADO, FOTOCOPIADORAS LAMER, CONTROL FISICO DE CONTOMETRO DIGITAL POR EL CONTRATISTA, and CONTROL MANUAL DE CONTOMETRO DIGITAL. Includes a handwritten signature on the right.

CONTROL DEL CONTOMETRO DIGITAL POR EL AREA DE SOPORTE DE OTI A NIVEL DE USUARIO, CONSOLIDADO CON EL REGISTRO DEL CONTRATISTA

Summary table for November 2021 with columns: CENTRO DE COPADO, FOTOCOPIADORAS LAMER, CONTADOR DIGITAL, REPORTE DEL CONTADOR ELECTRONICO, and TOTAL COPIAS. Includes a handwritten signature on the right.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Despacho Presidencial

Oficina General de Administración

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

DESAPACHO PRESIDENCIAL
 CONTRATO DE SERVICIO N° 0012-2020-DP - RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 00035-2021-07/05A SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS SERVICENTRO SRL

REPORTE DE CONTROL DE CONSUMO DE FOTOCOPIADO

REFERENCIA: MES DE DICIEMBRE 2021

CENTRO DE COPiado		FOTOCOPIADORAS LÁSER			CONTROL FÍSICO DE CONTÓMETRO DIGITAL			CONTÓMETRO INICIAL		CIERRE MANUAL DE CONTÓMETRO DIGITAL	
Ubicación	Piso	Modelo	Serie	Fecha	Carta	Scanner	Fecha	Servicentro SRL	Total		
ATENCIÓN AL CIUDADANO 3 - (Edificio Palacio)	3º	WECOH 9003-SF	0456L400070	30/11/2021	463.989	448	28/12/2021	463.989	1.707		
ATENCIÓN AL CIUDADANO (Subano)	5	WECOH 9003-SF	0456L400453	30/11/2021	343.219	31	28/12/2021	343.249	222		
RECURSOS HUMANOS - (Edificio Palacio)	2º	WECOH 9003-SF	0456L400046	30/11/2021	83.961	13.083	28/12/2021	83.969	8.287		
PRESIDENCIA	4º	WECOH 9003-SF	0456L400072	30/11/2021	384.222	0	28/12/2021	384.222	1.238		
ADMINISTRACIÓN / ABASTECIMIENTO	3º	WECOH 9003-SF	0456L4000013	30/11/2021	13.993	13.549	28/12/2021	349.214	11.363		
ALMACÉN GENERAL	1º	WECOH 9003-SF	0456L4000086	30/11/2021	348.839	249	28/12/2021	62.981	4.825		
CASA MILITAR - (IRISFRE)	2º	WECOH 9003-SF	0456L400473	30/11/2021	309.959	1.787	28/12/2021	307.169	11.185		
CONSULTORIOS DE LA SECRETARÍA GENERAL	2º	WECOH 9003-SF	0456L4000005	30/11/2021	796.386	0	28/12/2021	796.386	3.072		
CONTABILIDADES / CONTABILIDAD	3º	WECOH 9003-SF	0456L4000111	30/11/2021	509.900	83.281	28/12/2021	509.900	15.126		
GABINETE DE CONSULTORES TÉCNICOS	4º	WECOH 9003-SF	0456L400484	30/11/2021	407.771	30	28/12/2021	407.771	850		
OFICINA DE PRENSA	4º	WECOH 9003-SF	0456L400448	30/11/2021	1.184.461	89	28/12/2021	1.184.461	1.347		
OFICINA ADMINISTRATIVA DE CASA MILITAR	1º	WECOH 9003-SF	0456L4000075	30/11/2021	956.249	369	28/12/2021	956.249	2.334		
SECRETARÍA DEL CONSEJO DE MINISTROS	2º	WECOH 9003-SF	0456L4000090	30/11/2021	5.077.818	13.309	28/12/2021	5.077.818	13.762		
SUB SECRETARÍA GENERAL	3º	WECOH 9003-SF	0456L4000270	30/11/2021	1.089.111	799	28/12/2021	1.089.111	5.523		
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA	3º	WECOH 9003-SF	0456L4000002	30/11/2021	3.819.001	84	28/12/2021	3.819.001	7.082		
SERVICIOS GENERALES / OPERACIONES	1º	WECOH 9003-SF	0456L4000040	30/11/2021	2.943.403	1.040	28/12/2021	2.943.403	2.821		
TRANSPORTES - (B. LINDO)	5	WECOH 9003-SF	0456L4000481	30/11/2021	1.931.024	1.111	28/12/2021	1.931.024	3.629		
CONTROL MENSUAL CONSOLIDADO DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO											
INICIO: 30/11/2021		CIERRE AL: 28/12/2021				MES: DICIEMBRE		TOTAL			
Ubicación	Piso	MODELO	SERIE	DIGITAL	COPIADO	SCANNER	SUB TOTAL	DIF. Contómetro	TOTAL COPIAS	TOTAL SOLES	
ATENCIÓN AL CIUDADANO 3	3º	WECOH 9003-SF	0456L400070	1.707	544	444	5,275	1,707	0	1,707	162,57
ATENCIÓN AL CIUDADANO (Subano)	5	WECOH 9003-SF	0456L400453	222	112	31	330	222	0	222	21,09
RECURSOS HUMANOS	2º	WECOH 9003-SF	0456L400046	8.287	1.722	13.083	5,375	8.287	0	8.287	787,27
PRESIDENCIA	4º	WECOH 9003-SF	0456L400072	1.238	0	0	0	1,238	0	1,238	119,06
ADMINISTRACIÓN / ABASTECIMIENTO	3º	WECOH 9003-SF	0456L4000013	12.904	5,721	13,549	7,179	12,904	0	12,904	1,325,89
ALMACÉN GENERAL	1º	WECOH 9003-SF	0456L4000086	4.825	5,315	249	1,320	4,825	0	4,825	463,13
CASA MILITAR - (IRISFRE)	2º	WECOH 9003-SF	0456L400473	11,185	2,787	1,787	13,288	11,185	0	11,185	1,442,16
CONSULTORIOS DE LA SECRETARÍA GENERAL	2º	WECOH 9003-SF	0456L4000005	3,072	0	0	0	3,072	0	3,072	296,84
CONTABILIDADES / CONTABILIDAD	3º	WECOH 9003-SF	0456L4000111	15,126	5,849	83,281	9,377	15,126	0	15,126	1,450,97
GABINETE DE CONSULTORES TÉCNICOS	4º	WECOH 9003-SF	0456L400484	850	31	30	850	850	0	850	80,75
OFICINA DE PRENSA	4º	WECOH 9003-SF	0456L400448	1,347	416	89	833	1,347	0	1,347	128,47
OFICINA ADMINISTRATIVA DE CASA MILITAR	1º	WECOH 9003-SF	0456L4000075	2,334	398	369	2,738	2,334	0	2,334	240,73
SECRETARÍA DEL CONSEJO DE MINISTROS	2º	WECOH 9003-SF	0456L4000090	13,762	3,452	13,309	9,890	13,762	0	13,762	1,362,74
SUB SECRETARÍA GENERAL	3º	WECOH 9003-SF	0456L4000270	5,523	1,270	799	4,283	5,523	0	5,523	527,54
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA	3º	WECOH 9003-SF	0456L4000002	7,082	1,301	84	5,782	7,082	0	7,082	672,79
SERVICIOS GENERALES / OPERACIONES	1º	WECOH 9003-SF	0456L4000040	2,821	2,336	1,040	4,75	2,821	0	2,821	282,45
TRANSPORTES - (B. LINDO)	5	WECOH 9003-SF	0456L4000481	3,629	1,040	1,111	2,580	3,629	0	3,629	344,89
CONTROL MENSUAL CONSOLIDADO DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO											
SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y MOVIMIENTO DEL PAPEL PARA FOTOCOPIADORAS DE ALQUILER		DICIEMBRE				Control Interno		Ecoeficiencia - Consumo de papel por Almacén			
CONTROL DE PAPEL AH EN ALMACÉN		CONSOLIDADO DE STOCK EN ALMACÉN				28/12/2021		STOCK INICIAL Y RECEPCIÓN ALMACÉN			
EN TRÁNSITO		INGRESO DE PAPEL AL ALMACÉN DEL MES				302,309		RECEPCIÓN PRODUCCIÓN			
CONTROL DIGITAL DE FOTOCOPIADORAS		ECONOMÍA DEL MES Y CONSUMO DE PAF				28,283		SALDO DE PAPEL EN ALMACÉN A (15/01/2022)			
CONTROL DIGITAL EN CONSULTA OCTUBRE 2021		RECEPCIÓN DE PAPEL AL CIERRE DEL MES				302,309		REGISTRO DE SERVICIOS			
								MAYOR			
								MAYOR DEL SERVICIO E/			

INDICADORES DE ENTREGA PAPEL BOND SERVICIO FOTOCOPIADO

PERIODO 4° TRIMESTRE 2021	SEDE	DISTRIBUCIÓN PAPEL BOND HOJAS	CONSUMO DE PAPEL BOND	
			PESO ¹ (KG.)	NUEVO SOL ² (S/)
Octubre	Edificio Palacio	7,070	33.07	174.63
	Palacio de Gobierno	56,240	263.08	1389.13
Noviembre	Edificio Palacio	6,540	30.59	161.54
	Palacio de Gobierno	31,030	145.15	766.44
Diciembre	Edificio Palacio	5,216	24.40	128.84
	Palacio de Gobierno	23,067	107.90	569.75

INDICADORES DE ENTREGA PAPEL BOND STOCK ALMACÉN

PERIODO 4° TRIMESTRE 2021	SEDE	DISTRIBUCIÓN PAPEL BOND HOJAS	CONSUMO DE PAPEL BOND	
			PESO (KG.)	NUEVO SOL (S/)
Octubre	Edificio Palacio	10,000	46.78	247.00
	Palacio de Gobierno	10,500	49.12	259.35
Noviembre	Palacio de Gobierno	19,500	91.22	481.65
Diciembre	Edificio Palacio	5,000	23.39	123.50
	Palacio de Gobierno	13,500	63.15	333.45

¹ Factor peso por hoja: 0.00467775 kg.

² Factor precio por hoja: 0.0247 nuevos soles.

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosDespacho
PresidencialOficina General de
Administración*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

RESUMEN			
Periodo 4° Trimestre 2021	Sede	Consumo de papel bond	
		Peso (kg)	Nuevo sol (S/)
Octubre	Edificio Palacio	79.85	S/ 421.63
	Palacio de Gobierno	312.20	S/ 1648.48
Noviembre	Edificio Palacio	30.59	S/ 161.54
	Palacio de Gobierno	236.37	S/ 1,248.09
Diciembre	Edificio Palacio	47.79	S/ 252.34
	Palacio de Gobierno	171.05	S/ 903.20

2.2. Análisis de la distribución y consumo de papel

De acuerdo a los resultados obtenidos en el cuarto trimestre 2021, durante este cuarto periodo se ha distribuido 187,663 hojas de papel bond, que corresponde 153,837 hojas a la sede del Edificio Palacio y 33,826 hojas a la sede de Palacio de Gobierno. Cabe resaltar que, el almacenamiento del servicio de fotocopiado y el stock almacenado es custodiado por el Área de Almacén lo cual es informado al Asistente de Eco eficiencia de la OGA.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El presente informe consolida la información detallada de los indicadores cuantitativos de consumo y gasto de papel bond A4 como insumo para el cuarto trimestre, que corresponde a los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2021.

En ese sentido, por causa de la declaración del Estado de Emergencia Nacional por el brote del COVID-19, de acuerdo al D.S. N°044-2020- PCM y el D.S. N°116-2020-PCM, se limitó el aforo para el personal desde el 16 de marzo 2020, hasta la fecha, priorizando el trabajo remoto, trayendo consigo, la reducción de consumo de papel y priorizando la comunicación digital.

Finalmente, se recomienda seguir aplicando las medidas de eco eficiencia en el Despacho Presidencial, promoviendo el uso adecuado del papel, imprimiendo sólo la documentación necesaria, concientizando al personal en el uso de impresiones a doble hoja, priorizando la comunicación digital (correos, carpetas compartidas, documentos escaneados, sistemas digitales), además de optimizar el uso del servicio de alquiler de fotocopiadoras que tiene contratado el Despacho Presidencial.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

HERBERT HENRY RODRIGUEZ ARIZA
DIRECTOR DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO(e)
OFICINA DE ABASTECIMIENTO

(HRA)