



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Despacho  
Presidencial

Subsecretaría General

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

Lima, 21 de Septiembre de 2020

## INFORME TECNICO N° 000008-2020-DP/SSG-OTI-JFV

**A** : **PEPE HERNANDO DIAZ BAZAN**  
DIRECTOR DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION  
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

**ASUNTO** : Informe Ecoeficiencia  
Consumo de cartuchos de tóner - Agosto 2020

**REFERENCIA:** Acta N° 001-2020-DP Comité de Ecoeficiencia (30ENE2020)

---

Es grato dirigirme a usted en relación al acuerdo considerado por el Comité de Ecoeficiencia en el documento de la referencia.

### I. ANTECEDENTES

Dando cumplimiento a la norma y directiva de Ecoeficiencia se procede a elaborar el Informe sobre el Consumo de cartuchos de tóner en los diferentes Órganos y Unidades Orgánicas del Despacho Presidencial.

- 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).

### II. ANÁLISIS

#### 2.1 Medidas de ecoeficiencia adoptadas

El Despacho Presidencial, ha adoptado las medidas de ecoeficiencia en aplicación a su política de Cero Papel con la digitalización de documentos.

El personal de todas las áreas realiza la emisión de reportes y/o documentos digitales a través del SGD – Sistema de Gestión Documental. La Oficina de Recursos Humanos remite electrónicamente las Boletas de Pago a los correos electrónicos de los colaboradores del Despacho Presidencial. Los pagos son de forma electrónica, además que en los diferentes Órganos y Unidades Orgánicas utilizan el Sistema de Autorización de Ingresos (registro de Visitas), minimizando así, la impresión de documentos.

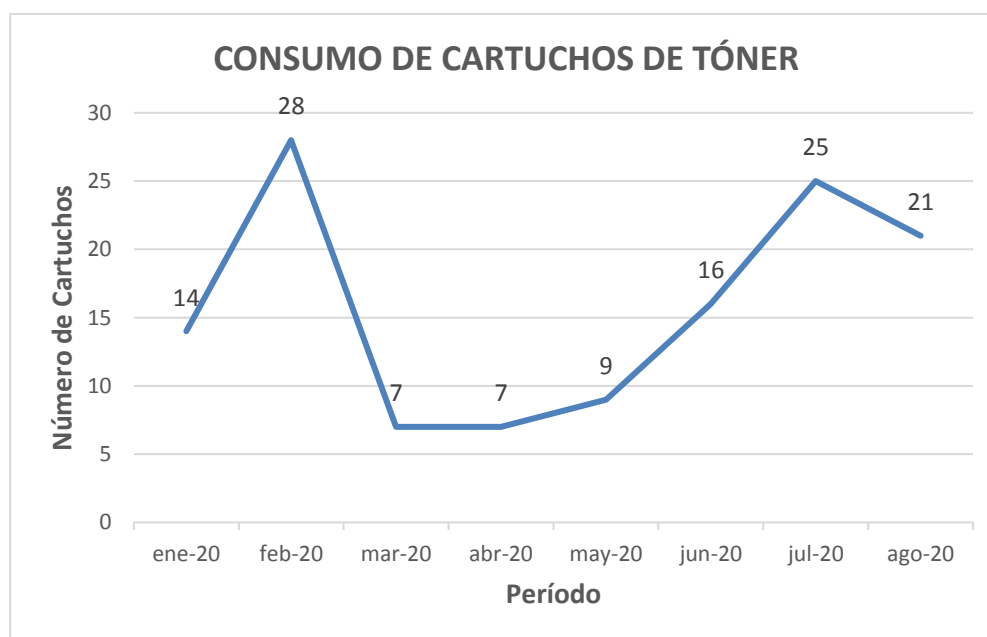
El Despacho Presidencial, ha priorizado el uso de la Mesa de Partes Virtual, que opera en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, recepcionando y derivando documentación de forma virtual de las entidades del Estado que gestionan los trámites a través de la PIDE, logrando celeridad de atención de los documentos y, una mínima impresión de documentos.

## 2.2 Resultados

PERÍODO 2020	SEDE	NÚMERO DE TRABAJADORES	CONSUMO DE CARTUCHO DE TINTA DE IMPRESORA Y TÓNERS	
			UNIDADES	NUEVO SOLES (S/.)
AGOSTO	Palacio de Gobierno	617	20	6,484.95
	Edificio Palacio	73	1	233.97
	Julio Piñeyros	62	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>752</b>	<b>21</b>	<b>6,718.92</b>

## 2.3 Ahorro en el mes de agosto

En el siguiente gráfico se puede apreciar el consumo de cartuchos de tóner en el período de enero a agosto 2020.



Considerando que se viene aplicando la política de "Cero Papel", además del uso del servicio de alquiler de fotocopiadoras en el mes de agosto, existe un descenso del consumo de cartuchos de tóner en relación al mes de julio manteniendo la continuidad de las labores primordiales del Despacho Presidencial.

Cabe señalar que en el mes de agosto, el número de personal que asiste de forma presencial se ha visto disminuido, en comparación al mes anterior, es por ello que se ha reducido el consumo de cartuchos de tóner.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Despacho  
Presidencial

Subsecretaría General

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

### III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se ha tomado como fuente la información de consumo de tóner del mes de agosto entregada por el Área de Almacén del Despacho Presidencial.

Se recomienda seguir aplicando las medidas de ecoeficiencia en el Despacho Presidencial, dando uso de impresión sólo de ser necesario, además de utilizar las impresiones a doble hoja, además de utilizar el servicio de fotocopiadoras que se tiene contratado.

Es todo cuanto tengo que informar, para los fines consiguientes.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

JOSE LUIS FRANCO VEGA  
PROFESIONAL EN SOPORTE TECNICO  
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION