



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, 12 de Octubre de 2020

INFORME TECNICO N° 000040-2020-DP/SSG-OTI-GCP

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

ASUNTO : Informe de Ecoeficiencia
Consumo de cartuchos de tóner - Setiembre 2020

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

Es grato dirigirme a usted en atención al acuerdo del Comité de Ecoeficiencia, considerado 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, la documentación se digitaliza.

El personal de todas las áreas emite reportes 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 a los proveedores se realizan de forma electrónica, además que en los diferentes Órganos y Unidades Orgánicas utilizan el Sistema de Autorización de Ingresos (registro de Visitas), minimizando la impresión de documentos.

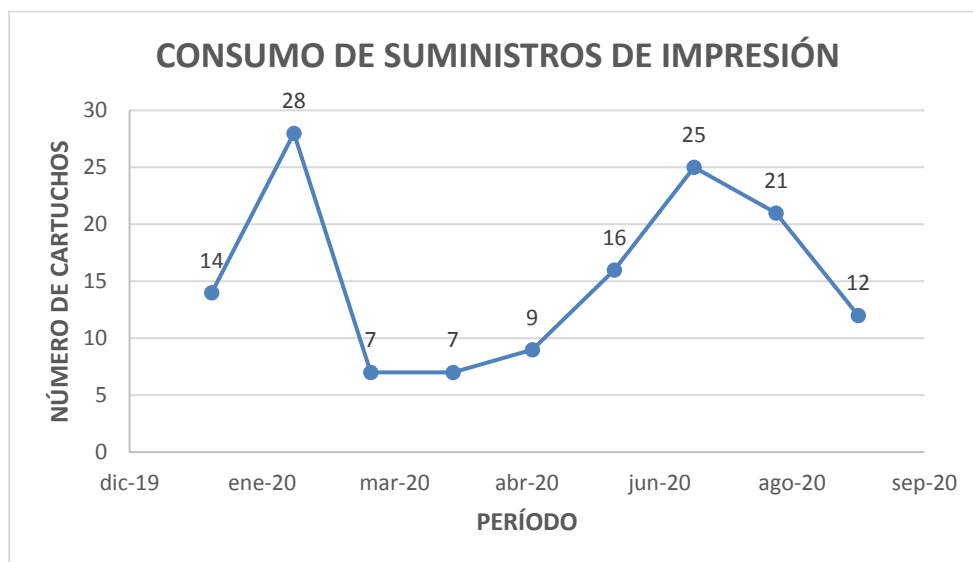
El Despacho Presidencial, ha priorizado el uso de la Mesa de Partes Virtual, que opera en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano – PIDE, recepcionando y derivando documentación virtual de las entidades del Estado que gestionan sus trámites a través de la PIDE, logrando celeridad de atención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

2.2. Resultados

PERÍODO 2020	SEDE	NÚMERO DE TRABAJADORES	CONSUMO DE CARTUCHOS DE TINTA DE IMPRESORA Y TÓNERS	
			UNIDADES	NUEVOS SOLES (S/.)
SETIEMBRE	Palacio de Gobierno	608	12	5,099.50
	Edificio Palacio	76	-	-
	Julio Piñeyros	61	-	-
TOTAL		745	12	5,099.50

2.3. Ahorro en el mes de setiembre

En el siguiente gráfico se puede apreciar el consumo de suministros de impresión (cartuchos de tóner) en el período de enero a setiembre 2020.



Considerando que el Despacho Presidencial viene aplicando la política de "Cero Papel" y utilizando el servicio de alquiler de fotocopiadoras en el mes de setiembre, existe un ahorro en el consumo de suministros de impresión (cartuchos de tóner) en comparación a los meses de julio y agosto, debido a que las áreas se han visto abastecidas del suministro necesario para la atención de impresiones imprescindibles y específicas para dar continuidad a las labores primordiales del Despacho Presidencial.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

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

Se recomienda seguir aplicando las medidas de ecoeficiencia en el Despacho Presidencial, sólo imprimiendo la documentación necesaria, utilizando las impresiones a doble hoja, además de utilizar el servicio de alquiler de fotocopiadoras que tiene contratado el Despacho Presidencial.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General

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

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

GLORIA CECILIA CHAVEZ PISCOYA
TECNICO DE RED
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION