



Despacho Presidencial

Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

DESPACHO PRESIDENCIAL
Dirección General de Administración

18 OCT. 2016

Hora:

Recibido por: *Rafael*

INFORME N°272-2016-DP-OGA/OA

A : **Econ. Rossana Rivero Iberico**
Directora de la Oficina General de Administración

Asunto : Ecoeficiencia uso de papel, impresión y fotocopiado.

Ref. : Informe técnico N° 048-2016-DP-Log

Fecha : Lima, 18 de octubre de 2016

DESPACHO PRESIDENCIAL
Dirección de Tecnología de Información y Sistemas

19 OCT. 2016

Hora: *10:44*

Recibido por: *[Signature]*

Es grato dirigirme a usted, para remitir el Informe Técnico N° 048-2016-LOG, donde se da cuenta la ecoeficiencia en el uso de papel, impresión y fotocopiado correspondiente al mes de setiembre del año 2016, cuyo ahorro representa el importe total de S/6,676.29 (Recuperación de papel y toner).

Por tal motivo, en cumplimiento a lo establecido por la Directiva DIR-DGA-DP-004 "Ecoeficiencia en el Despacho Presidencial", agradeceré derivar el citado informe a la Oficina de Tecnologías de la Información para su publicación en el Portal de Transparencia del Despacho Presidencial.

Sin otro particular, me despido de usted.

Atentamente,

BARBARA LEM CONDE
Directora de la Oficina de Abastecimiento
Despacho Presidencial

19 OCT. 2016

Proveído N° *00695* Fecha:

Dirigido A:

JEFE DE SISTEMAS

PUBLICAR E INFORMAR



DIRIGIDO A: FECHA: *18/10/16.*

D. LOGÍSTICA D. CONTABILIDAD

D. RRHH D. OPERACIONES

D. TELECOMUNIC. D. SISTEMAS

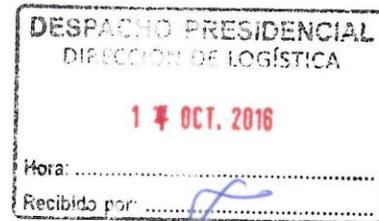
PROVEÍDO N° -201 -DP/OGA

BLC.gt

*Acciones correspondientes
conforme la normatividad
vigente*



INFORME TECNICO N° 048-2016-Log



A : Dra. Bárbara Lem Conde
Directora de Logística

Asunto : Eco eficiencia en el Despacho Presidencial

Referencia : Directiva N° 001-2011-DP/JCOB

Fecha : Lima, 14 de Octubre de 2016

De acuerdo al Capítulo II, Artículo 5º, Numeral 5.4 Impresiones y Fotocopiado del documento de la referencia, se adjunta la información sobre eco eficiencia en el uso de papel, impresión y fotocopiado durante el mes de setiembre de 2016 en 15 copiadoras en alquiler y 2 adicional del Despacho Presidencial

En este servicio implementado por la Dirección de Logística, se ha privilegiado el acceso a los modos de impresión dúplex, salida de impresión de PCs y escaneo de documentos vía red para las unidades orgánicas y dependencias, cuyo uso permite una recuperación del papel bond suministrado por el proveedor de este servicio según contrato suscrito y se logra optimizar el tiempo de proceso de impresión aprovechando la alta velocidad de 90/120 páginas por minuto del equipo, que reduce el factor hora-hombre utilizando este servicio.

Medidas de eco-eficiencia ejecutadas:

El control de calidad del gasto se inicia desde la recepción mensual de papel que ingresa a nuestro Almacén proporcionado por el proveedor, cuya distribución y consumo es controlado mediante verificación mensual del registro codificado del contómetro digital en cada copiadora que registra la cantidad de hojas copiadas en modo de fotocopiado, en modo de impresión desde cada PC y en escaneo, lo cual permite controlar y graduar la utilización del papel de acuerdo a la real necesidad de cada dependencia, generando un ahorro de papel.

Resultados:

Mediante este sistema de servicio, el Área de Logística supervisa los puntos de copiado del Despacho Presidencial, con lo que se obtienen los siguientes resultados:

Ahorro en el mes de setiembre

Por eficiencia en recuperación de papel por función de modo dúplex S/. 2,021.88 y en ahorro de tóner como función de impresora personal, S/. 4,654.41, que en total asciende a **S/.6,676.29** cuyo detalle se aprecia en el siguiente cuadro:

RECUPERACIÓN DE PAPEL BOND A/4 DE 75 gr. EN COPIADORAS EN ALQUILER					
CONSUMO AGOSTO (26 de Agosto al 28 de Setiembre 2016)					
CONTROL DE PAPEL UTILIZADO EN LOS CENTROS DE COPIADO					
UBICACIÓN DEL CENTRO DE COPIADO	UND.MED.	ENTREGA ALMACEN	CANTIDAD COPIAS	SALDO POR PAPEL	IMPRESIÓN DESDE PC
ABASTECIMIENTO - Edificio Palacio	Und.	70,000	20,644	-49,356	6,977
ADMINISTRACIÓN LOGISTICA - Edificio Palacio	Und.	5,000	27,588	22,588	7,301
CONTABILIDAD Y FINANZAS	Und.	10,000	24,529	14,529	9,522
RECURSOS HUMANOS	Und.	5,000	18,695	13,695	8,778
TRAMITE DOCUMENTARIO - Edificio Palacio	Und.	20,000	20,111	111	8,805
TRAMITE DOCUMENTARIO - Edificio Palacio	Und.	0	6,089	6,089	4,131
TRAMITE DOCUMENTARIO - Edificio Palacio - Sótano	Und.	0	657	657	108
ALMACEN GENERAL	Und.	15,000	20,421	5,421	4,311
DESPACHO DE PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	Und.	0	2,336	2,336	528
SUB SECRETARIA GENERAL	Und.	7,000	6,956	-44	0
SECRETARÍA DE PRENSA	Und.	5,000	5,107	107	3,935
GABINETE DE CONSEJEROS	Und.	3,000	3,511	511	0
GABINETE DE SECRETARÍA GENERAL	Und.	13,000	12,435	-565	7,651
SECRETARÍA DE PROTOCOLO	Und.	0	841	841	0
SECRETARIA DEL CONSEJO DE MINISTROS	Und.	5,000	7,429	2,429	2,075
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA	Und.	10,000	6,573	-3,427	708
SERVICIOS GENERALES/ OPERACIONES	Und.	5,000	4,628	-372	495

173,000.00	188,550.00	15,550	65,325
------------	------------	--------	--------

AHORRO VALORIZADO SETIEMBRE 2016

ECOEFICIENCIA EN PAPEL BOND A/4

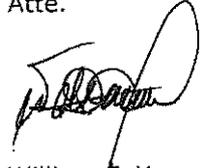
MODO DE COPIADO E IMPRESIÓN	UND.MED.	REMANENTE PAPEL	EN MILLAR	COSTO X HOJA	TOTAL S/.
DESCARGA DE FOTOCOPIADO DUPLEX	Und.	15,550	15.6	0.025	388.75
RECUPERACIÓN POR IMPRESIÓN DESDE PC	Und.	65,325	65.3	0.025	1,633.13
TOTAL		80,875			2,021.88

ECOEFICIENCIA EN TONER PARA IMPRESORA LASER

Rendimiento cartucho toner HP Laser Jet P 3010 - 55A: 4,000 hojas / Costo por cartucho: S/. 445.00 Costo x hoja: S/. 0.111
 Costo por hoja de contrato vigente que incluye Toner de fotocopiado S/. 0.065

AHORRO CONSUMO DE TONER POR IMPRESIÓN EN FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL POR USO COMO SALIDA DE IMPRESIÓN.	UND.MED.	IMPRESIÓN DESDE PC	CARTUCHOS	COSTO X HOJA	TOTAL S/.
CONSUMO EN IMPRESORA LASERJET HP P301 0- 55A	Und.	65,325	8.17	0.111	7,267.41
DEDUCCIÓN COSTO SERVICIO DE ALQUILER X COPIA	Und.	65,325	0.065	0.025	-2,613.00
TOTAL			8.10		4,654.41

Atte.



William F. Yon
 Área de Logística

REFERENCIAS:

Eficiencia en uso de opción de impresión desde PC en la Fotocopiadora multifuncional en lugar de Impresora Personal HP.

- Reducción de empleo de papel bond del stock perteneciente al DP en la función de impresora personal desde PCs..
- Aprovechamiento del menor costo de copiado por hoja según contrato suscrito, y reducción de consumo de tóner en impresoras personales del DP al direccionar impresiones en las multifuncionales en alquiler cuyo costo de S/. 0.65 involucra el equipo, papel, tóner, grapas y servicio de mantenimiento como alquiler de servicio.
- Mayor eficiencia y ahorro del tiempo del usuario por velocidad de operación en la multifuncional cuyo proceso de fotocopiado es a velocidad estándar de 90/120 ppm en lugar de 40 ppm de las convencionales.
- La eficacia en tiempo de operador también se refleja al utilizar las opciones de compaginado automático, engrapado. Impresión dúplex, escaneado, entre otros.

Información referencial para comparativo de rendimiento de tóner :

- Cartucho de tóner de impresora láser HP, impresión negro



Cartucho de tóner HP P3010 LaserJet, negro (PCL6) (S/. 445.00 precio aprox.)

Especificaciones técnicas

Color(es) de cartuchos de impresión

Negro

Tecnología de impresión

Láser

Rendimiento de la página (blanco y negro)

El rendimiento del cartucho medio es de 6000 páginas al 5% de cobertura. Rendimiento declarado de acuerdo con ISO/IEC 19752.- Promedio estimado estándar: 4000 págs.

- Cartucho de tóner de fotocopiadora multifuncional en alquiler

Incluido en el costo del servicio

Nota a pie de página sobre el rendimiento de páginas

Los rendimientos reales varían considerablemente, en función de las imágenes que se impriman y otros factores.

Para obtener más información visite <http://www.hp.com/go/learnaboutsups>