



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  
26 AGO. 2016  
Hora: 10:25  
Recibido por: TATIENE

**INFORME N° 021-2016-DP-DGA/DL**

A : **Econ. Rossana Rivero Iberlco**  
Directora General de Administración  
Asunto : Ecoeficiencia uso de papel, impresión y fotocopiado.  
Ref. : Informe técnico N° 038-2016-DP-Log  
Fecha : Lima, 25 de agosto de 2016

**DESPACHO PRESIDENCIAL**  
Dirección de Tecnología de Información y Sistemas  
31 AGO. 2016  
Hora: 15:19  
Recibido por: [Signature]

Es grato dirigirme a usted, para remitir el Informe Técnico N° 038-2016-LOG, donde se da cuenta la ecoeficiencia en el uso de papel, impresión y fotocopiado correspondiente al mes de julio del año 2016, cuyo ahorro representa el importe total de S/8,083.92 (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 Dirección de Información de Sistemas para su publicación en el Portal de Transparencia del Despacho Presidencial.

Sin otro particular, me despido de usted.

Atentamente,

**BÁRBARA LEM CONDE**  
Directora de Logística  
Despacho Presidencial

Proveído N° 00518 Fecha: 31 AGO. 2016

Dirigido A: JEFE DEL AREA DE DESARROLLO Y SISTEMAS PUBLICAR E INFORMAR

DIRIGIDO A: FECHA: .....  
D. LOGÍSTICA  D. CONTABILIDAD   
D. RRHH  D. OPERACIONES   
D. TELECOMUNIC.  D. SISTEMAS   
PROVEÍDO N° ..... -201 -DP/DGA

Se debe publicar conforme la normativa legal

BLC.gt



**INFORME TECNICO N° 038-2016-Log**

A : Dra. Bárbara Lem Conde  
Directora de Logística

Asunto : Eco eficiencia en el Despacho Presidencial

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

Fecha : Lima, 19 de Agosto 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 julio de 2016 en 15 copiadoras en alquiler y 2 adicionales 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 julio**

Por eficiencia en recuperación de papel, S/. 3,199.95 y en ahorro de tóner de impresora personal, S/. 4,883.97, que en total asciende a **S/.8,083.92** cuyo detalle se aprecia en el siguiente cuadro:

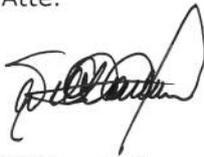
RECUPERACIÓN DE PAPEL BOND A/4 DE 75 gr. EN COPIADORAS EN ALQUILER					
CONSUMO JULIO ( 25 de Junio al 22 de Julio 2016)					
CONTROL DE PAPEL UTILIZADO EN LOS CENTROS DE COPIADO					
UBICACIÓN DEL CENTRO DE COPIADO	UND.MED.	ENTREGA ALMACEN	CANTIDAD COPIAS	SALDO POR PAPEL	IMPRESIÓN DESDE PC
ABASTECIMIENTO - Edificio Palacio	Und.	35,000	30,970	-4,030	8,835
ADMINISTRACIÓN LOGISTICA - Edificio Palacio	Und.	5,000	35,715	30,715	13,205
CONTABILIDAD Y FINANZAS	Und.	20,000	20,554	554	10,419
RECURSOS HUMANOS	Und.	15,000	16,081	1,081	8,010
TRAMITE DOCUMENTARIO - Edificio Palacio	Und.	0	7,628	7,628	4,357
TRAMITE DOCUMENTARIO - Edificio Palacio	Und.	0	3,382	3,382	1,670
TRAMITE DOCUMENTARIO - Edificio Palacio - Sótano	Und.	0	120	120	45
ALMACEN GENERAL	Und.	17,000	19,440	2,440	2,712
DESPACHO DE PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	Und.	0	2,000	2,000	0
BIENESTAR Y ACCION SOCIAL - ALA ESTE	Und.	0	2,253	2,253	0
COMPROMISOS PRESIDENCIALES	Und.	5,000	4,207	-793	2,038
GABINETE DE CONSEJEROS	Und.	7,000	6,864	-136	0
GABINETE DE SECRETARÍA GENERAL	Und.	4,000	4,392	392	3,333
SECRETARÍA DE PROTOCOLO	Und.	3,000	265	-2,735	0
SECRETARIA DEL CONSEJO DE MINISTROS	Und.	20,000	33,465	13,465	9,763
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA	Und.	5,000	10,073	5,073	3,453
SERVICIOS GENERALES/ OPERACIONES	Und.	8,000	6,042	-1,958	707
		<b>144,000</b>	<b>203,451</b>	<b>59,451</b>	<b>68,547</b>

**AHORRO VALORIZADO MES JULIO 2016**

ECOEFICIENCIA EN PAPEL BOND A/4					
			Costo Millar A/4: S/. 25.00	Costo x hoja: 0.025	
MODO DE COPIADO E IMPRESIÓN	UND.MED.	REMANENTE PAPEL	EN MILLAR	COSTO X HOJA	TOTAL S/.
DESCARGA DE FOTOCOPIADO DUPLEX	Und.	59,451	59.5	0.025	1,486.28
RECUPERACIÓN POR IMPRESIÓN DESDE PC	Und.	68,547	68.5	0.025	1,713.68
<b>TOTAL</b>		<b>127,998</b>			<b>3,199.95</b>

ECOEFICIENCIA EN TONER PARA IMPRESORA LASER					
			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.	68,547	8.57	0.111	7,625.85
DEDUCCIÓN COSTO SERVICIO DE ALQUILER X COPIA	Und.	68,547	0.065	0.025	-2,741.88
<b>TOTAL</b>			<b>8.50</b>	<b>Und.</b>	<b>4,883.97</b>

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.**

- Ahorro de consumo de tóner HP P3010 - PCL6 en impresora LaserJet
- No empleo de papel bond del stock perteneciente al DP.
- Aprovechamiento del menor costo de copiado por hoja del contrato suscrito, que a todo costo involucra el equipo, papel, tóner, grapa y servicio de mantenimiento como alquiler de servicio.
- Mayor eficacia en tiempo por velocidad de operación. Proceso de fotocopiado a velocidad estándar de 90/120 ppm en lugar de 40 ppm.

Información referencial sobre rendimiento:

**Cartuchos de impresora de tóner láser blanco y negro HP**



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.

**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/learnaboutequipment>