

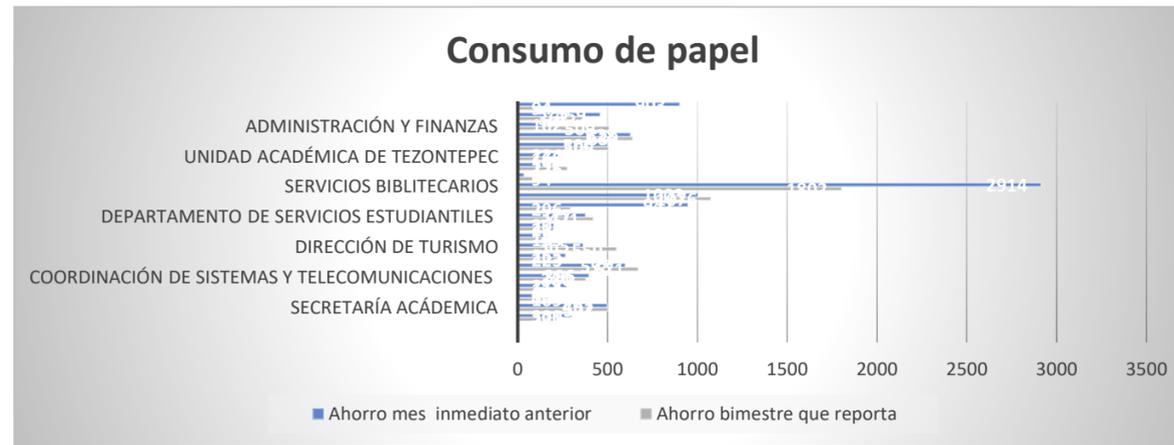


Reporte Ahorro Bimestral de Papel



Unidad Administrativa: Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital Fecha: 07/03/2022

Área	inventario de papel a inicio de mes	Hojas cartas y oficio entregadas	Hojas cartas y oficio utilizadas	Cantidad de fotocopias utilizadas	Cantidad de hojas y tarjetas membretadas utilizadas	Cantidad c.e.p. enviadas digitalmente	Total de papel utilizado bimestre	Total de Ahorro de papel	Reporte mes inmediato anterior
	En esta celda se colocara el no de hojas cartas/oficio que tienen en existencia las direcciones de área y/o unidades administrativas	Es el número de hojas que cada dirección y/o unidad administrativa recibe para usarse durante el mes	Es el número de hojas utilizadas en el periodo de reporte	Si la unidad administrativa cuenta con servicio de fotocopias deberá colocarse el número de fotocopias utilizadas	En caso de que se tenga implementado algún proceso para control de tarjetas y hojas membretadas deberá colocarse el número de hojas utilizado en el periodo	Debe colocarse el número de copias, oficios o tarjetas que se ahorran al enviar a través de correo electrónico	Será la sumatoria de la columna D,E,F	Se suma la celda B y C se le resta el resultado de la columna H y se le suma la columna G	Como dato comparativo debe colocar el total de papel ahorrado reportado en el bimestre anterior
área /unidad administrativa									
Rectoría	0	0	0		0	231	0	231	300
Secretaría académica	0	0	0	0	0	502	0	502	497
Educación continua	0	0	0	0	0	169	0	169	80
Dirección de Administración y evaluación de proyectos	0	0	0	0	0	114	0	114	273
Coordinación de Sistemas y telecomunicaciones	0	0	0	0	0	380	0	380	396
Dirección de Tecnologías de la información y Comunicación	0	0	0	0	0	671	0	671	598
Dirección de Procesos Alimentarios	0	0	0	0	0	223	0	223	265
Dirección de Turismo	0	0	0	0	0	550	0	550	365
Dirección de Mecanica	0	0	0	0	0	135	0	135	180
Dirección de Energías Renovables y Mecatrónica	0	0	0	0	0	215	0	215	202
Departamento de servicios estudiantiles	0	0	0	0	0	421	0	421	377
Vinculación	0	0	0	0	0	296	0	296	947
Planeación y Evaluación	0	0	0	0	0	1076	0	1076	1003
Servicios bibliotecarios	0	0	0	0	0	1802	0	1802	2914
Gestión Tecnológica	0	0	0	0	0	94	0	94	35
Departamento de Investigación		0	0	0	0	276	0	276	192
Unidad académica de Tezontepec	0	0	0	0	0	168	0	168	224
Coordinación de Idiomas	0	0	0	0	0	505	0	505	500
Departamento de Contabilidad	0	0	0	0	0	639	0	639	628
Administración y finanzas	0	0	0	0	0	509	0	509	162
Departamento recursos materiales	0	0	0	0	0	362	0	362	459
Departamento de servicios escolares	0	0	0	0	0	94	0	94	903
Dirección de Servicios Médicos	0	0	0	0	0	121	0	121	11
TOTAL MATERIALES RECIBIDOS	0.00	0	0	0	0	9553	0	9553	11511



Elaboro:

MTRO. CRUZ JUAN JOSÉ PÉREZ HERNÁNDEZ

Enlace Programa
#CeroPapel

Reviso :

LIC. JORGE ALDANA CAMARGO

Enlace Administrativo

FOAP02