



Reporte Ahorro Bimestral de Papel

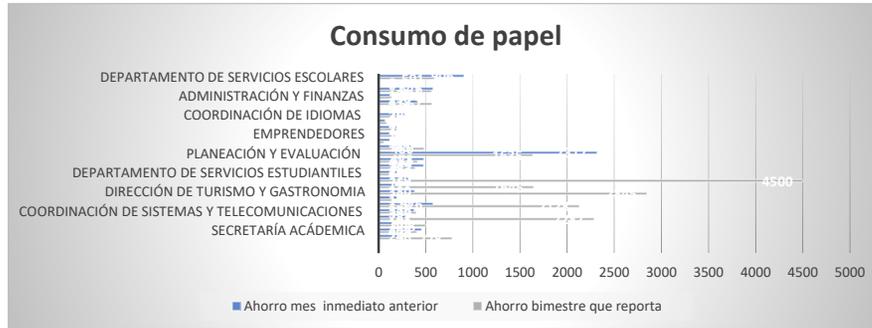


Unidad Administrativa: Universidad Tecnologica del Valle del Mezquital Fecha: 04/11/2022

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
	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	2000	1500		0	278	1500	778	248
Secretaría académica	0	0	0	0	0	405	0	405	455
Educación continua	0	1000	1000	0	0	498	1000	498	153
Dir. de Administración y evaluación de proyectos	0	5000	3000	0	0	287	3000	2287	287
Coordinación de Sistemas y telecomunicaciones	0	0	0	0	0	399	0	399	376
Dir. de Tecnologías de la información y Comunicación	0	5000	3500	0	0	628	3500	2128	576
Dirección de Procesos Alimentarios	0	500	500	0	0	148	500	148	196
Dirección de Turismo y Gastronomía	0	5000	2500	0	0	345	2500	2845	380
Dirección de Mecánica	0	2500	1000	0	0	145	1000	1645	172
Dirección de Energías Renovables y Mecatrónica	0	5000	3000	0	0	2500	3000	4500	320
Departamento de servicios estudiantiles	0	0	0	0	0	114	0	114	210
Vinculación	0	0	0	0	0	387	0	387	477
Dpto. de Actividades Culturales y Dep.	0	1000	800	0	0	212	800	412	478
Planeación y Evaluación	0	0	0	0	0	1635	0	1635	2317
Servicios bibliotecarios	0	0	0	0	0	480	0	480	345
Gestión Tecnológica	0	1000	1000	0	0	55	1000	55	132
Emprendedores	0	0	0	0	0	172	0	172	130
Departamento de Investigación		0	0	0	0	204	0	204	194
Unidad académica de Tezontepec	0	0	0	0	0	84	0	84	68
Coordinación de Idiomas	0	0	0	0	0	263	0	263	290
Departamento de Prensa y Difusión		1000	500	0	0	212	500		
Departamento de Contabilidad	0	1000	1000	0	0	567	1000	567	412
Administración y finanzas	0	0	0	0	0	158	0	158	131
Departamento recursos materiales	0	0	0	0	0	562	0	562	576
Departamento de Programación y Presupuesto		500	500	0	0	236	0	0	0
Departamento de servicios escolares	0	0	0	0	0	591	0	591	906
Dirección de Servicios Bibliotecarios		2000	1000			287			345
Departamento de Información y estadísticas		1500	800			189			
Departamento de Servicios Médicos	0	500	400	0	0	78	400	178	52

TOTAL MATERIALES RECIBIDOS	0.00	34500	22000	0	0	12119	19300	21495	10226
----------------------------	------	-------	-------	---	---	-------	-------	-------	-------

anexar



Elaboro:

MTRO. CRUZ JUAN JOSÉ PÉREZ HERNÁNDEZ

Enlace Programa
#CeroPapel

Reviso :

LIC. JORGE ALDANA CAMARGO

Enlace Administrativo

FOAP02