



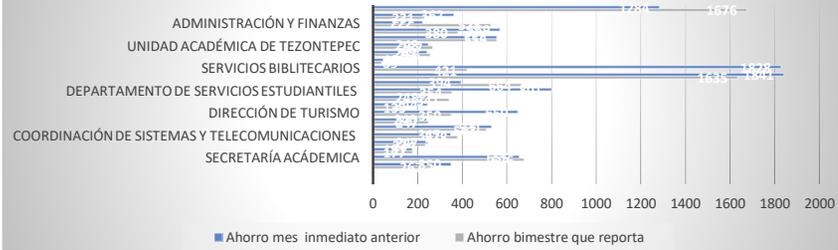
Reporte Ahorro Bimestral de Papel



Unidad Administrativa: Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital Fecha: 04/07/2021

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	267	0	267	350
Secretaría académica	0	0	0	0	0	676	0	676	655
Educación continua	0	0	0	0	0	177	0	177	181
Dirección de Administración y evaluación de proyectos	0	0	0	0	0	234	0	234	247
Coordinación de Sistemas y telecomunicaciones	0	0	0	0	0	378	0	378	347
Dirección de Tecnologías de la información y Comunicación	0	0	0	0	0	507	0	507	531
Dirección de Procesos Alimentarios	0	0	0	0	0	247	0	247	240
Dirección de Turismo	0	0	0	0	0	350	0	350	650
Dirección de Mecánica	0	0	0	0	0	135	0	135	244
Dirección de Energías Renovables y Mecatrónica	0	0	0	0	0	341	0	341	248
Departamento de servicios estudiantiles	0	0	0	0	0	354	0	354	801
Vinculación	0	0	0	0	0	664	0	664	394
Planeación y Evaluación	0	0	0	0	0	1635	0	1635	1841
Servicios bibliotecarios	0	0	0	0	0	421	0	421	1828
Gestión Tecnológica	0	0	0	0	0	39	0	39	46
Departamento de Investigación	0	0	0	0	0	256	0	256	242
Unidad académica de Tezontepec	0	0	0	0	0	267	0	267	248
Coordinación de Idiomas	0	0	0	0	0	555	0	555	554
Departamento de Contabilidad	0	0	0	0	0	380	0	380	569
Administración y finanzas	0	0	0	0	0	528	0	528	222
Departamento recursos materiales	0	0	0	0	0	231	0	231	362
Departamento de servicios escolares	0	0	0	0	0	1676	0	1676	1284
Dirección de Servicios Médicos	0	0	0	0	0	74	0	74	354
TOTAL MATERIALES RECIBIDOS	0.00	0	0	0	0	10392	0	10392	12438

Consumo de papel



Elaboro:

MTRO. CRUZ JUAN JOSÉ PÉREZ HERNÁNDEZ

Enlace Programa
#CeroPapel

Reviso :

MTRO. DANIEL JAVIER FLORES VERGARA

Enlace Administrativo

FOAP02