

**INFORME DE ACTIVIDADES DE LA RECURSOS FINANCIEROS ENERO 2019.
ELABORADO POR: YARED MORALES VILLANUEVA. // FECHA DE ELABORACIÓN: 31 DE ENERO 2019.**

MES	ACTIVIDAD
Enero 2019	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Supervisar que los registros contables se realicen en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental<input checked="" type="checkbox"/> Coordinar con el Departamento de Recursos Humanos, la realización y la presentación ante el SAT, de las declaraciones relacionadas con la percepción de sueldos.<input checked="" type="checkbox"/> Supervisión de la integración y el correcto archivo de la documentación comprobatoria de cada una de las pólizas generadas.<input checked="" type="checkbox"/> Coordinar y supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento.<input checked="" type="checkbox"/> Integrar la cuenta pública e informes que las dependencias externas, la rectoría y la secretaría administrativa soliciten.

INFORME DE ACTIVIDADES DE LA RECURSOS FINANCIEROS FEBRERO 2019.

ELABORADO POR: YARED MORALES VILLANUEVA. // FECHA DE ELABORACIÓN: 28 DE FEBRERO 2019.

MES	ACTIVIDAD
Febrero 2019	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Realizar el pago de las operaciones requisitadas por el Departamento de Recursos Materiales.<input checked="" type="checkbox"/> Realizar los trámites ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme a lo que estipulan las leyes en la materia.<input checked="" type="checkbox"/> Coordinar con el Departamento de Recursos Humanos, la realización y la presentación ante el SAT, de las declaraciones relacionadas con la percepción de sueldos.<input checked="" type="checkbox"/> Coordinar con los departamentos de Recursos Materiales y Recursos Humanos los pagos a proveedores de bienes y servicios, obra pública y la nómina de la Universidad.<input checked="" type="checkbox"/> Calcular y presentar las declaraciones de impuestos de manera periódica a la que se encuentra obligada la Universidad.<input checked="" type="checkbox"/> Registrar y controlar de manera oportuna los ingresos propios.<input checked="" type="checkbox"/> Supervisión de la integración y el correcto archivo de la documentación comprobatoria de cada una de las pólizas generadas. <p>Integrar la cuenta pública e informes que las dependencias externas, la rectoría y la secretaría administrativa solicitan.</p>

INFORME DE ACTIVIDADES DE LA RECURSOS FINANCIEROS MARZO 2019.

ELABORADO POR: YARED MORALES VILLANUEVA. // FECHA DE ELABORACIÓN: 01 DE ABRIL 2019.

MES	ACTIVIDAD
Marzo 2019	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Hacer el pago de las operaciones requisitadas por el Departamento de Recursos Materiales.<input checked="" type="checkbox"/> Calcular y presentar las declaraciones de impuestos de manera periódica a la que se encuentra obligada la Universidad.<input checked="" type="checkbox"/> Registrar y controlar de manera oportuna los ingresos propios.<input checked="" type="checkbox"/> Supervisión de la integración y el correcto archivo de la documentación comprobatoria de cada una de las pólizas generadas.<input checked="" type="checkbox"/> Coordinar con los departamentos de Recursos Materiales y Recursos Humanos los pagos a proveedores de bienes y servicios, obra pública y la nómina de la Universidad.<input checked="" type="checkbox"/> Supervisar que los registros contables se realicen en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental<input checked="" type="checkbox"/> Coordinar y supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento.<input checked="" type="checkbox"/> Integrar la cuenta pública e informes que las dependencias externas, la rectoría y la secretaría administrativa soliciten.