

**INFORME DE ACTIVIDADES DE LA RECURSOS FINANCIEROS FEBRERO 2018.**

**ELABORADO POR: YARED MORALES VILLANUEVA.**

**FECHA DE ELABORACIÓN: 30 DE ABRIL 2018.**

<b>MES</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
ABRIL 2018	<ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Autorizar el pago de las operaciones requisitadas por el Departamento de Recursos Materiales.</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Realizar los trámites ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme a lo que estipulan las leyes en la materia.</li><li><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.</li><li><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.</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Calcular y presentar las declaraciones de impuestos de manera periódica a la que se encuentra obligada la Universidad.</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Registrar y controlar de manera oportuna los ingresos propios.</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Supervisión de la integración y el correcto archivo de la documentación comprobatoria de cada una de las pólizas generadas.</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Integrar la cuenta pública e informes que las dependencias externas, la rectoría y la secretaría administrativa solicitan.</li></ul>

**INFORME DE ACTIVIDADES DE LA RECURSOS FINANCIEROS FEBRERO 2018.**

**ELABORADO POR: YARED MORALES VILLANUEVA.**

**FECHA DE ELABORACIÓN: 31 DE MAYO 2018.**

<b>MES</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
MAYO 2018	<ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Supervisión de la integración del correcto archivo de la documentación comprobatoria de cada una de las pólizas generadas.</li><li><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.</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Actualizar el pago de las operaciones requisitadas por el Departamento de Recursos Materiales.</li><li><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.</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Calcular y presentar las declaraciones de impuestos de manera periódica a la que se encuentra obligada la Universidad.</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Registrar y controlar de manera oportuna los ingresos propios.</li></ul>



**INFORME DE ACTIVIDADES DE LA RECURSOS FINANCIEROS FEBRERO 2018.**

**ELABORADO POR: YARED MORALES VILLANUEVA.**

**FECHA DE ELABORACIÓN: 30 DE JUNIO 2018.**

<b>MES</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
JUNIO 2018	<ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Hacer el pago de las operaciones requisitadas por el Departamento de Recursos Materiales.</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Calcular y presentar las declaraciones de impuestos de manera periódica a la que se encuentra obligada la Universidad.</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Registrar y controlar de manera oportuna los ingresos propios.</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Supervisión de la integración y el correcto archivo de la documentación comprobatoria de cada una de las pólizas generadas.</li><li><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.</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Supervisar que los registros contables se realicen en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Coordinar y supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento.</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Integrar la cuenta pública e informes que las dependencias externas, la rectoría y la secretaría administrativa soliciten.</li></ul>