

INFORME DE ACTIVIDADES DE LA RECursos FINANCIEROS ABRIL 2019.
ELABORADO POR: YARED MORALES VILLANUEVA. // FECHA DE ELABORACIÓN: 03 DE MAYO 2019.

MES	ACTIVIDAD
ABRIL	<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 secretaria administrativa soliciten.
2019	

INFORME DE ACTIVIDADES DE LA RECURSOS FINANCIEROS MAYO 2019.
ELABORADO POR: YARED MORALES VILLANUEVA. // FECHA DE ELABORACIÓN: 03 DE JUNIO 2019.

MES	ACTIVIDAD
MAYO 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 JUNIO 2019.
ELABORADO POR: YARED MORALES VILLANUEVA. // FECHA DE ELABORACIÓN: 01 DE JULIO 2019.

“2019 Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”

MES	ACTIVIDAD
<p>JUNIO 2019</p>	<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. <input checked="" type="checkbox"/> Integrar la cuenta pública e informes que las dependencias externas, la rectoría y la secretaría administrativa solicitan.