

INFORME DE ACTIVIDADES DE LA RECURSOS FINANCIEROS NOVIEMBRE 2018.

ELABORADO POR: YARED MORALES VILLANUEVA.

FECHA DE ELABORACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE 2018.

MES	ACTIVIDAD
<p>Noviembre 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Hacer chequeo del 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, el pago de nómina; así como con el departamento de Recursos Materiales los pagos a proveedores de bienes y servicios, obra pública. <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 facturación en trámite de los pagos o servicios pertinentes. <input checked="" type="checkbox"/> Realizar la información financiera requerida para las diferentes instituciones, así como también para las áreas de la Rectoría y la Secretaría Administrativa.

INFORME DE ACTIVIDADES DE LA RECURSOS FINANCIEROS OCTUBRE 2018.

ELABORADO POR: YARED MORALES VILLANUEVA.

FECHA DE ELABORACIÓN: 31 DE OCTUBRE 2018.

MES	ACTIVIDAD
Octubre 2018	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Autorizar 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 información financiera e informes que las dependencias externas, la rectoría y la secretaría administrativa solicitan.

INFORME DE ACTIVIDADES DE LA RECURSOS FINANCIEROS DICIEMBRE 2018.

ELABORADO POR: YARED MORALES VILLANUEVA.

FECHA DE ELABORACIÓN: 31 DE DICIEMBRE 2018.

MES	ACTIVIDAD
Diciembre 2018	<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 facturación en trámite de los pagos o servicios pertinentes.<input checked="" type="checkbox"/> Integrar la cuenta pública e informes que las dependencias externas, la Rectoría y la Secretaría Administrativa soliciten.