

INFORME DE ACTIVIDADES SEGUNDO TRIMESTRE DE 2021

RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

FECHA	ACTIVIDAD	BENEFICIOO IMPACTO
Abril 30, 2021	Adquisición y suministro de bienes y servicios.	Proveer al personal Docente, Académico, Administrativo y de Servicios, el equipo, consumibles, materiales y servicios requeridos, para que desarrollen oportuna y eficientemente sus actividades.
Abril 30, 2021	Registro y control del patrimonio universitario.	Mantener actualizado y controlado el sistema de inventarios, de tal forma que se cuente con resguardos actualizados que permitan saber en cualquier momento dónde se ubican y quien responde por los bienes.
Abril 30, 2021	Suministro de servicios generales.	Proveer con oportunidad y calidad los servicios básicos, que permitan contar con instalaciones en óptimas condiciones de operación.
Abril 30, 2021	Control y registro de bitácoras de mantenimiento y recorrido automotriz.	Mantener el parque vehicular en condiciones óptimas de operación, que permitan y den seguridad al personal de la universidad en el cumplimiento de sus deberes y comisiones asignadas.

Abril 30, 2021	Tramite de contratos.	Tramitar contratos de adquisiciones y servicios ante el área jurídica con el propósito de que se firmen a la brevedad posible y se cuente con prontitud con lo adquirido.
Abril 30, 2021	Pago a proveedores	Recepción de facturas, documentos de alta, evidencias fotográficas y contratos para realizar tramite de pago ante el Departamento de Recursos Financieros y este se atienda en tiempo y forma.
Abril 30, 2021	Verificación de parque vehicular	Cumplir con los estándares ecológicos, que permitan cuidar el medio ambiente y la universidad cuente con vehículos que cumplen con tal requisito que es indispensable para circular sin ser molestado por la autoridad ecológica en el interior del país.
Mayo 31, 2021	Adquisición y suministro de bienes y servicios.	Proveer al personal Docente, Académico, Administrativo y de Servicios el equipo, consumibles, materiales y servicios requeridos, para que desarrollen oportuna y eficientemente sus actividades.
Mayo 31, 2021	Registro y control del patrimonio universitario.	Mantener actualizado y controlado el sistema de inventarios, de tal forma que se cuente con resguardos actualizados que permitan saber en cualquier momento dónde se ubican y quien responde por los bienes.
Mayo 31, 2021	Suministro de servicios generales.	Proveer con oportunidad y calidad los servicios básicos, que permitan contar con instalaciones en óptimas condiciones de operación para así contribuir en el mejor aprovechamiento de aprendizaje estudiantil.
Mayo 31, 2021	Control y registro de bitácoras de mantenimiento y recorrido automotriz.	Mantener el parque vehicular en condiciones óptimas de operación, que permitan y den seguridad al personal de la universidad en el cumplimiento de sus deberes y comisiones asignadas.

Mayo 31, 2021	Tramite de contratos.	Tramitar contratos de adquisiciones y servicios ante el área jurídica con el propósito de que se firmen a la brevedad posible y se cuente con prontitud con lo adquirido.
Mayo 31, 2021	Pago a proveedores	Recepción de facturas, documentos de alta, evidencias fotográficas y contratos para realizar tramite de pago ante el Departamento de Recursos Financieros y este se atienda en tiempo y forma.
Mayo 31, 2021	Suministro en almacén de material de limpieza y papelería.	Contar con aulas y espacios de trabajo limpios, así como proveer con prontitud el material y papelería a las diferentes áreas que integran a la universidad para el desarrollo de sus actividades cotidianas.
Mayo 31, 2021	Verificación de parque vehicular	Cumplir con los estándares ecológicos, que permitan cuidar el medio ambiente y la universidad cuente con vehículos que cumplen con tal requisito que es indispensable para circular sin ser molestado por la autoridad ecológica en el interior del país.
Junio 30, 2021	Adquisición y suministro de bienes y servicios.	Proveer al personal Docente, Académico, Administrativo y de Servicios el equipo, consumibles, materiales y servicios requeridos, para que desarrollen oportuna y eficientemente sus actividades.
Junio 30, 2021	Registro y control del patrimonio universitario.	Mantener actualizado y controlado el sistema de inventarios, de tal forma que se cuente con resguardos actualizados que permitan saber en cualquier momento dónde se ubican y quien responde por los bienes.
Junio 30, 2021	Suministro de servicios generales.	Proveer con oportunidad y calidad los servicios básicos, que permitan contar con instalaciones en óptimas condiciones de operación.
Junio 30, 2021	Control y registro de bitácoras de mantenimiento y recorrido automotriz.	Mantener el parque vehicular en condiciones óptimas de operación, que permitan y den seguridad al personal de la

		universidad en el cumplimiento de sus deberes y comisiones asignadas.
Junio 30, 2021	Tramite de contratos.	Tramitar contratos de adquisiciones y servicios ante el área jurídica con el propósito de que se firmen a la brevedad posible y se cuente con prontitud con lo adquirido.
Junio 30, 2021	Pago a proveedores	Recepción de facturas, documentos de alta, evidencias fotográficas y contratos para realizar tramite de pago ante el Departamento de Recursos Financieros y este se atienda en tiempo y forma.
Junio 30, 2021	Suministro en almacén de material de limpieza y papelería.	Contar con aulas y espacios de trabajo limpios, así como proveer con prontitud el material y papelería a las diferentes áreas que integran a la universidad para el desarrollo de sus actividades cotidianas.
Junio 30, 2021	Verificación de parque vehicular	Cumplir con los estándares ecológicos, que permitan cuidar el medio ambiente y la universidad cuente con vehículos que cumplen con tal requisito que es indispensable para circular sin ser molestado por la autoridad ecológica en el interior del país.

FECHA DE ELABORACIÓN:

30 DE JUNIO DE 2021

ELABORADO POR:

Leticia Moreno Dávila