

INFORME DE ACTIVIDADES TERCER TRIMESTRE DE 2020

RECURSOS MATERIALES

FECHA	ACTIVIDAD	BENEFICIOO IMPACTO
Julio 31, 2020	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.
Julio 31, 2020	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.
Julio 31, 2020	Suministro de servicios generales.	Proveer con oportunidad y calidad los servicios básicos, que permitan contar con instalaciones en óptimas condiciones de operación.
Julio 31, 2020	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.

Julio 31, 2020	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.
Julio 31, 2020	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.
Julio 31, 2020	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.
Agosto 31, 2020	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.
Agosto 31, 2020	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.
Agosto 31, 2020	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.
Agosto 31, 2020	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.

Agosto 31, 2020	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.
Agosto 31, 2020	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.
Agosto 31, 2020	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.
Agosto 31, 2020	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.
Septiembre 30, 2020	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.
Septiembre 30, 2020	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.
Septiembre 30, 2020	Suministro de servicios generales.	Proveer con oportunidad y calidad los servicios básicos, que permitan contar con instalaciones en óptimas condiciones de operación.
Septiembre 30, 2020	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.
Septiembre 30, 2020	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.
Septiembre 30, 2020	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.
Septiembre 30, 2020	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.
Septiembre 30, 2020	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 SEPTIEMBRE DE 2020

ELABORADO POR:

Leticia Moreno Dávila