

**REPORTE DE ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

Periodo: del 01 al 31 de Enero de 2022

Área de trabajo: Departamento de Contabilidad

Nombre del responsable: Cecilia Sillero Flores

Cargo: Auxiliar de Contabilidad

**C. AGUSTINA CRUZ VALENCIA  
CONTRALORA MUNICIPAL DE  
SAN JERÓNIMO XAYACATLA, PUE.  
PRESENTE**

La que suscribe Cecilia Sillero Flores, con cargo de Auxiliar de Contabilidad, por medio de la presente le envió un cordial saludo y al mismo tiempo en respuesta al Oficio Núm. 002/2022, remito las actividades realizadas por parte del Departamento de Contabilidad, correspondiente al mes de Enero de 2022.

## Lista de actividades:

1. Se elaboró y cargo el presupuesto de ingresos y egresos.
2. Se realizaron facturas de participaciones correspondientes al mes de Enero 2022.
3. Se realizaron facturas de ingresos propios (predial, registro civil y otros ingresos) correspondientes al mes de Enero 2022.
4. Se realizaron los timbrados de nómina correspondientes a la primera y segunda quincena del mes de Enero de 2022.
5. Se elaboraron los estados financieros correspondientes al mes Diciembre de 2021.
6. Se elaboró y presento la información solicitada por parte de la Auditoria Superior del Estado de Puebla (ASE), correspondientes a los meses de Agosto, Septiembre y Octubre de 2021.
7. Se realizaron entregas de facturas de participaciones al departamento de deuda pública en finanzas.
8. Se recogieron las Cuentas Liquidadas Certificadas (CLC), correspondiente al mes de Diciembre de 2021.
9. Se cargó la información al Sistema de Participación de Municipios (SPM).
10. Se hace la comprobación de los gastos (formatos de autorización de transferencia, autorización de cheque, solicitud de pago, requisición de materiales e insumos, realizar cotizaciones, descarga de facturación, elaboración de bitácoras de combustible, elaboración de bitácoras de mantenimiento) correspondientes al mes de enero de 2022.
11. Se realizan los pagos que se generaron en el mes de Enero de 2022.



12. Se realizaron las declaraciones de los Impuestos Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal (ISERTP), correspondiente al mes de diciembre de 2021.
13. Se realizaron las declaraciones de los Impuestos Sobre Retenciones de ISR correspondiente al mes de Diciembre de 2021.
14. Elaboración de papeles de trabajo referente al cálculo de nómina del mes.
15. Elaboración de las cédulas de flujo del mes.
16. Recopilación de los gastos internos de tesorería y su comprobación del mes.
17. Se realizaron los registros contables de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
18. Proporcionar información al departamento de transparencia para realizar la carga de dicha información contable.
19. Se elaboraron los reportes e informes del manejo de los recursos de mes.
20. Se proporcionó información solicitada por parte del auditor externo para solventar las observaciones que se identificaron en el mes de diciembre de 2021.
21. Se realizan las altas y bajas del personal de trabajo del mes.
22. Se realizan cotizaciones de los servicios que se van a adquirir en el mes.
23. Se pagan los servicios de luz, teléfono, internet, combustible, servicios profesiones y asesorías, renta de maquinaria y gastos necesarios de mes para el trabajo del municipio.

Las actividades de trabajo que anteriormente se enlistaron fueron realizadas en por parte del departamento de contabilidad de San Jerónimo Xayacatlán, correspondientes al mes de Enero de 2022 bajo la supervisión de Samuel Martínez Mejía Tesorero Municipal.

Cecilia Sillero Flores  
Auxiliar de Contabilidad

  
  
Samuel Martínez Mejía  
TESORERO MUNICIPAL  
SAN JERÓNIMO  
XAYACATLÁN  
PUEBLA  
2021-2024  
Tesorero Municipal

**REPORTE DE ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

Periodo: del 01 al 28 de Febrero de 2022

Área de trabajo: Departamento de Contabilidad

Nombre del responsable: Cecilia Sillero Flores

Cargo: Auxiliar de Contabilidad

**C. AGUSTINA CRUZ VALENCIA  
CONTRALORA MUNICIPAL DE  
SAN JERÓNIMO XAYACATLA, PUE.  
PRESENTE**

La que suscribe Cecilia Sillero Flores, con cargo de Auxiliar de Contabilidad, por medio de la presente le envió un cordial saludo y al mismo tiempo en respuesta al Oficio Núm. 002/2022, remito las actividades realizadas por parte del Departamento de Contabilidad, correspondiente al mes de Febrero de 2022.

Lista de actividades:

1. Se realizaron facturas de participaciones correspondientes al mes de Febrero de 2022.
2. Se realizaron facturas de ingresos propios (predial, registro civil y otros ingresos) correspondientes al mes de Febrero de 2022.
3. Se realizaron facturas del Fondo de Aportación para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), correspondientes al mes de Febrero de 2022.
4. Se realizaron facturas del Fondo de Aportación para el Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF), correspondientes al mes de Febrero de 2022.
5. Se realizaron los timbrados de nómina correspondientes a la primera y segunda quincena del mes de Febrero de 2022.
6. Se elaboró y presento la información solicitada por parte de la Auditoria Superior del Estado de Puebla (ASE), correspondientes a los meses de Noviembre y Diciembre de 2021.
7. Se realizó la entrega de facturas de participaciones al departamento de deuda pública en finanzas.
8. Se recogieron las Cuentas Liquidadas Certificadas (CLC), correspondiente al mes de Enero de 2022.
9. Se cargó la información al Sistema de Participación de Municipios (SPM), correspondiente al mes de Enero de 2022.
10. Se hace la comprobación de los gastos (formatos de autorización de transferencia, autorización de cheque, solicitud de pago, requisición de materiales e insumos, realizar



- cotizaciones, descarga de facturación, elaboración de bitácoras de combustible, elaboración de bitácoras de mantenimiento) correspondientes al mes de Febrero de 2022.
11. Se realizan los pagos de los proveedores que se generaron en el mes de Febrero de 2022.
  12. Se realizó el cálculo y la declaración de los Impuestos Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal (ISERTP), correspondiente al mes de Enero de 2022.
  13. Se realizó el cálculo y la declaración de los Impuestos Sobre Retenciones de ISR correspondiente al mes de Enero de 2022.
  14. Elaboración de papeles de trabajo referente al cálculo de nómina del mes de Febrero de 2022.
  15. Elaboración de las cédulas de flujo del mes de Febrero de 2022.
  16. Recopilación de los gastos internos de tesorería y su comprobación del mes.
  17. Se realizaron los registros contables de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental del mes de Febrero de 2022.
  18. Proporcionar información al departamento de transparencia para realizar la carga de dicha información contable del mes correspondiente.
  19. Se elaboraron los reportes e informes del manejo de los recursos de mes de Febrero de 2022.
  20. Se realizan las altas y bajas del personal de trabajo del mes.
  21. Se realizan cotizaciones de los servicios que se van a adquirir en el mes.
  22. Se pagan los servicios de teléfono, internet, combustible, servicios profesiones y asesorías, renta de maquinaria y gastos necesarios de mes para el trabajo del municipio.

Las actividades de trabajo que anteriormente se enlistaron fueron realizadas en por parte del departamento de contabilidad de San Jerónimo Xayacatlán, correspondientes al mes de Febrero de 2022 bajo la supervisión de Samuel Martínez Mejía Tesorero Municipal.

Cecilia Sillero Flores  
Auxiliar de Contabilidad

  
  
 Samuel Martínez Mejía  
 Tesorero Municipal  
 TESORERO MUNICIPAL  
 SAN JERÓNIMO  
 XAYACATLÁN  
 PUEBLA  
 2021-2024