

**REPORTE DE ACTIVIDADES DE LA TESORERIA MUNICIPAL**

Periodo: del 01 al 31 de Enero de 2022

Área de Trabajo: Tesorería Municipal

Nombre del responsable: Luis Ángel Morales Sánchez

Cargo: Auxiliar en Tesorería Municipal

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

El que suscribe C.P. Luis Ángel Morales Sánchez, con cargo de Auxiliar de Tesorería Municipal, 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 de la Tesorería Municipal, correspondiente al mes de Enero de 2022.

Lista de actividades:

1. Recaudar y administrar los ingresos que legalmente corresponden al cobro de los impuestos prediales del año 2022 y anteriores.
2. Recaudar y administrar los ingresos que legalmente corresponden al cobro de formatos de registro civil del mes de Enero 2022.
3. Recaudar y administrar los ingresos que legalmente corresponden al cobro de expedición de constancias por parte de secretaria general del mes de Enero 2022.
4. Recaudar y administrar los ingresos que legalmente corresponden al cobro de otros ingresos (mercado municipal, sindicatura) del mes de Enero 2022.
5. Llevar los registros y libros contables, financieros y administrativos del H. Ayuntamiento del mes de Enero 2022.
6. Pago de nómina al personal de trabajo del H. Ayuntamiento de la primera y segunda quincena del mes de Enero 2022.
7. Elaboración de recibos de nómina de la primero y segunda quincena del mes de Enero de 2022.
8. Cortes de caja de todos los días sobre los ingresos e impuestos recaudados del mes de Enero 2022.
9. Se elaboró el último del mes de Enero 2022 un balance general, corte de caja en general de los ingresos el cual se aprobó por el Presidente Municipal y su honorable cabildo.
10. Recopilación de información sobre el personal de trabajo para su expediente personal.



11. Proponer al H. Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, que la recepción del pago y la expedición de comprobantes.
12. Pago a los proveedores sobre los servicios que adquiere la presidencia del mes de Enero 2022.
13. Se realizan cotizaciones de los servicios que se van a adquirir en el mes Enero de 2022.
14. Elaboración de papeles de trabajo para realizar los reporte de agua y predial del mes de Enero 2022.
15. Se realizar arquezos de caja por parte del tesorero municipal al finalizar el día.
16. Se hace la recopilación de información para realizar aclaraciones de alguna regularización de predios.
17. Se expiden cheques a los presidentes de las juntas auxiliares del municipio de San Jerónimo Xayacatlán referente a sus participaciones del mes de Enero 2022.
18. Se verifica la documentación comprobatoria de los gastos ocurridos del mes por parte las de las juntas auxiliares.
19. Se expiden vales combustible para las unidades oficiales de la presidencia del mes Enero de 2022.
20. Se expiden vales de matariles de construcción para las unidades oficiales de la presidencia del mes de Enero 2022.
21. Se tomaron cursos en materia de archivo histórico.
22. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor del patrimonio municipal.
23. Cumplir, en el control interno de los recursos públicos que ejerzan las Juntas Auxiliares, con las normas, procedimientos, métodos y sistemas contables y de auditoría que al efecto establezca la Auditoría Superior del Estado.
24. Las demás que le confieran Ley y disposiciones aplicables.

Las actividades de trabajo que anteriormente se enlistaron fueron realizadas en la tesorería municipal de San Jerónimo Xayacatlán, correspondientes al mes de Enero de 2022 bajo la supervisión de Samuel Martínez Mejía como Tesorero Municipal.

Luis Ángel Morales Sánchez  
Auxiliar en Tesorería municipal

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

**REPORTE DE ACTIVIDADES DE LA TESORERIA MUNICIPAL**

Periodo: del 01 al 28 de Febrero de 2022

Área de trabajo: Tesorería Municipal

Nombre del responsable: Luis Ángel Morales Sánchez

Cargo: Auxiliar en Tesorería Municipal

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

El que suscribe C.P. Luis Ángel Morales Sánchez, con cargo de Auxiliar de Tesorería Municipal, 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 de la Tesorería Municipal, correspondiente al mes de Febrero de 2022.

Lista de actividades:

1. Recaudar y administrar los ingresos que legalmente corresponden al cobro de los impuestos prediales del año 2022 y anteriores.
2. Recaudar y administrar los ingresos que legalmente corresponden al cobro de formatos de registro civil del mes de Febrero 2022.
3. Recaudar y administrar los ingresos que legalmente corresponden al cobro de expedición de constancias por parte de secretaria general del mes de Febrero 2022.
4. Recaudar y administrar los ingresos que legalmente corresponden al cobro de otros ingresos (mercado municipal, sindicatura) del mes de Febrero 2022.
5. Llevar los registros y libros contables, financieros y administrativos del H. Ayuntamiento del mes de Febrero 2022.
6. Pago de nómina al personal de trabajo del H. Ayuntamiento de la primera y segunda quincena del mes de Febrero 2022.
7. Elaboración de recibos de nómina de la primero y segunda quincena del mes de Febrero de 2022.
8. Cortes de caja de todos los días sobre los ingresos e impuestos recaudados del mes de Febrero 2022.
9. Se elaboró el último del mes de Febrero 2022 un balance general, corte de caja en general de los ingresos el cual se aprobó por el Presidente Municipal y su honorable cabildo.
10. Recopilación de información sobre el personal de trabajo para su expediente personal.



11. Proponer al H. Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, que la recepción del pago y la expedición de comprobantes.
12. Pago a los proveedores sobre los servicios que adquiere la presidencia del mes de Febrero 2022.
13. Se realizan cotizaciones de los servicios que se van a adquirir en el mes Febrero de 2022.
14. Elaboración de papeles de trabajo para realizar los reporte de agua y predial del mes de Febrero 2022.
15. Se realizar arqueo de caja por parte del tesorero municipal al finalizar el día.
16. Se hace la recopilación de información para realizar aclaraciones de alguna regularización de predios.
17. Se expiden cheques a los presidentes de las juntas auxiliares del municipio de San Jerónimo Xayacatlán referente a sus participaciones del mes de Febrero 2022.
18. Se verifica la documentación comprobatoria de los gastos ocurridos del mes por parte las de las juntas auxiliares.
19. Se expiden vales combustible para las unidades oficiales de la presidencia del mes Febrero 2022.
20. Se expiden vales de matariles de construcción para las unidades oficiales de la presidencia del mes de Febrero 2022.
21. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor del patrimonio municipal del mes.
22. Cumplir, en el control interno de los recursos públicos que ejerzan las Juntas Auxiliares y en el municipio con las normas, procedimientos, métodos y sistemas contables y de auditoría que al efecto establezca la Auditoría Superior del Estado.
23. Las demás que le confieran Ley y disposiciones aplicables.

Las actividades de trabajo que anteriormente se enlistaron fueron realizadas en la tesorería municipal de San Jerónimo Xayacatlán, correspondientes al mes de Febrero de 2022 bajo la supervisión de Samuel Martínez Mejía como Tesorero Municipal.

  
Luis Ángel Morales Sánchez  
Auxiliar en Tesorería municipal

  
Samuel Martínez Mejía  
Tesorero Municipal  
