



DEPENDENCIA

Dirección de Finanzas y

SECCIÓN:

Tesorería

NÚMERO DE OFICIO:

Correspondencia

EXPEDIENTE:

804

804/2024

**C. MERSEDES REYES SILVA****TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y  
OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES****P R E S E N T E**

Por medio del presente le envío un cordial saludo y en alcance a su similar con número de oficio 451, donde solicita el informe de actividades correspondiente al Tercer Trimestre del 2024; le informo lo siguiente:

Julio a Septiembre	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Integración de expedientes y recopilación de firmas que integran la documentación comprobatoria de los diferentes expedientes que se manejan en esta Dirección de Finanzas y Tesorería.</li><li>2. Recepción de pagos en las cajas recaudadoras de: predial, trámites de registro civil, Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y de los diferentes servicios que presta la Administración Municipal, etc.</li><li>3. Recepción, atención y trámite respectivo a las diversas solicitudes dirigidas a esta Dirección.</li><li>4. Recepción y revisión de expedientes de obra y proveedores para su programación de pago.</li><li>5. Proyección y programación semanal de pagos a Proveedores y Contratistas y de las diferentes obligaciones financieras.</li><li>6. Asistencia y atención a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Comisión de Hacienda.</li><li>7. Asistencia y atención a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Cabildo.</li><li>8. Presentación del informe mensual y seguimiento de las actividades de las áreas recaudadoras del municipio a la Presidenta Municipal, Dra. Rita Rocío Quiñones de Luna.</li></ol>
--------------------	---

**"2024. Año de la paz en Zacatecas"**

Av. Plateros No. 1103 · Col. Arboledas · C.P. 99056 · Fresnillo, Zacatecas.



Fresnillo Municipio

<https://www.fresnillo.gob.mx/>



II AYUNTAMIENTO  
2021-2024

Julio a Septiembre	<ul style="list-style-type: none"><li>9. Asistencia a las sesiones de los comités de compras de obras y adquisiciones.</li><li>10. Entrega de apoyos económicos a los Delegados Municipales, Banda Municipal y Consejeros.</li><li>11. Atención y seguimiento a los convenios y/o contratos contraídos por este Municipio.</li><li>12. Atención y seguimiento al pliego de observaciones preliminares emitidas por la Auditoria Superior del Estado y la Federación.</li><li>13. Preparación y Entrega de Documentación de la cuenta pública Municipal 2024 a la Auditoria Superior del Estado de Zacatecas.</li><li>14. Coordinar las actividades inherentes al proceso de Entrega – Recepción de la Administración Municipal.</li><li>15. Coordinar y organizar la documentación interna de acuerdo a lo establecido por las normas del Archivo Municipal.</li></ul>
--------------------	--

Sin otro particular por el momento, quedo de usted para cualquier duda o aclaración al respecto.

A T E N T A M E N T E  
**“FRESNILLO, TIENE RUMBO”**  
Fresnillo, Zac., a 13 de septiembre del 2024

**L.C. y M.A. SILVIA EUGENIA HERNANDEZ MARQUEZ**  
DIRECTORA DE FINANZAS Y TESORERÍA



c.c.p. Archivo  
LC y MA SEHM/Lsc jsc

**“2024. Año de la paz en Zacatecas”**

Av. Plateros No. 1103 · Col. Arboledas · C.P. 99056 · Fresnillo, Zacatecas.