



DEPENDENCIA

Dirección de Finanzas y
Tesorería

SECCIÓN:

Correspondencia

NÚMERO DE OFICIO:

804

EXPEDIENTE:

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">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.2. Recepción de pagos en las cajas recaudadoras de: predial, tramites de registro civil, Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y de los diferentes servicios que presta la Administración Municipal, etc.3. Recepción, atención y trámite respectivo a las diversas solicitudes dirigidas a esta Dirección.4. Recepción y revisión de expedientes de obra y proveedores para su programación de pago.5. Proyección y programación semanal de pagos a Proveedores y Contratistas y de las diferentes obligaciones financieras.6. Asistencia y atención a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Comisión de Hacienda.7. Asistencia y atención a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Cabildo.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. |
|-----------------------|---|

"2024. Año de la paz en Zacatecas"

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



II AYUNTAMIENTO
2021-2024



Julio a
Septiembre

9. Asistencia a las sesiones de los comités de compras de obras y adquisiciones.
10. Entrega de apoyos económicos a los Delegados Municipales, Banda Municipal y Consejeros.
11. Atención y seguimiento a los convenios y/o contratos contraídos por este Municipio.
12. Atención y seguimiento al pliego de observaciones preliminares emitidas por la Auditoria Superior del Estado y la Federación.
13. Preparación y Entrega de Documentación de la cuenta pública Municipal 2024 a la Auditoria Superior del Estado de Zacatecas.
14. Coordinar las actividades inherentes al proceso de Entrega – Recepción de la Administración Municipal.
15. Coordinar y organizar la documentación interna de acuerdo a lo establecido por las normas del Archivo Municipal.

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

ATENTAMENTE
"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.