

Municipio: **HUANUSCO**

Ejercicio Fiscal: 2025

Corte al:

INFORMES PRESENTADOS	ASPECTOS REVISADOS.	SITUACIÓN DETERMINADA.	ACCIONES RECOMENDADAS.
ENERO A MARZO.-1RO			
ABRIL A JUNIO.-2DO			
JULIO A SEPTIEMBRE.-3RO	VIGILANCIA, VERIFICACIÓN, REVISIÓN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PROPIOS, FEDERALES Y ESTATALES TRANSFERIDOS AL MUNICIPIO. 1.1 Revisión de los Egresos del mes de Julio. 1.2 Revisión de las Bitácoras de Registro de Matanza del Rastro Municipal. 1.3 Atraso en el pago de Nómina. 1.4 Obras ejecutadas en el Trimestre de Fondo III 2025.	1.1 Al momento de la revisión de los Recopiladores con las Pólizas correspondientes, se pudo detectar la falta de comprobación en 2 Pólizas Nos. C00607 y C00608, por lo cual se le enviaron dichas observaciones a la Tesorería Municipal para su integración inmediata. Cabe mencionar que solo se revisó el mes de julio debido a la inactividad de las cuentas, ya que no hubo ingresos por la congelación de las mismas.	1.1 Completar en tiempo y forma la documentación faltante para que en el momento de las revisiones por parte del OIC estén completos. 1.2 Seguir recomendación que se hizo y poner atención en los pagos que realizan. 1.3 Buscar las maneras de poder solucionar el atraso en el pago de la Prima Vacacional, así como en medida de lo posible buscar soluciones y nuevas alternativas para que los pagos de la Nómina no falten a los Trabajadores. 1.4 Cualquier modificación a un Contrato de Obra Pública debe

		1.2 Se observó atraso en los pagos de aquellos por parte de los carniceros y usuarios del Rastro Municipal, debido a que no se tenía un control en caja de las matanzas que hacía cada carnicero, por lo cual se recomendó y se aplicó de manera inmediata la sugerencia que se hizo al encargado del Rastro y a la Encargada de Caja para que en ese Departamento se tenga una copia del folio semanal de matanza de cada carnicero, para así tener un control y conocimiento de qué es lo que debe cada uno, ya que anteriormente se llevaba 2 copias el carnicero y/o usuario y otra se quedaba en el Rastro dejando sin saber a la Encargada de Caja si se iba al corriente en los respectivos pagos. 1.3 Debido al congelamiento de las Cuentas se dejó de depositar Nómina a Servidores Públicos de esa Institución, acumulando un atraso por 3 quincenas, siendo estas la segunda quincena del mes de julio y las 2 quincenas del mes de agosto, junto con la prima vacacional, el pago de estas	ajustarse estrictamente a los procedimientos y límites establecidos por la legalidad vigente, es fundamental garantizar el cumplimiento normativo en todo cambio contractual para evitar faltas administrativas o responsabilidades. la observancia rigurosa de la Ley es la única vía para preservar la transparencia y la validez del proceso.
--	--	---	---

		quincenas se realizó en el mes de septiembre en el siguiente orden: • Segunda quincena de julio se pagó el 05 de septiembre. • Primer quincena de agosto se pagó el 10 de septiembre. • Segunda quincena de agosto se pagó el 11 de septiembre. • Quedando pendiente a la fecha de la presentación de este informe el pago correspondiente a la Prima Vacacional para todo el personal de esa Dependencia. 1.4 Se revisaron 5 obras que fueron ejecutadas en el presente trimestre las cuales fueron las siguientes: pavimentación de calle en la Comunidad de la Higuera, pavimentación en Calle de la Comunidad de Mexiquito Rancho Nuevo, ampliación de Red de Drenaje en la Calle Abasolo de la Cabecera Municipal, rehabilitación de Red de Agua Potable en Calle Abasolo de la Cabecera Municipal y ampliación de Red Eléctrica en la Calle Abasolo de esa Cabecera Municipal, se levantaron 5 Actas Circunstanciadas de Hechos para dejar constancia del cambio de	
--	--	--	--

	INSPECCIÓN DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL (DISCIPLINA PRESUPUESTAL) 1.1 Egresos al mes de Julio.	inicio y término de ejecución de obra que estaban marcadas en las Actas de Fallo correspondientes, dicho cambio debido al congelamiento de cuentas que tuvo el Municipio, por lo cual se anexan al documento respectivas Actas Circunstanciadas de Hechos y Formatos de registro de obra correspondientes. 1.1 Debido al congelamiento de las Cuentas, los Egresos que se presentaron fueron únicamente del mes de julio, dejando pendiente la presentación y comprobación de los gastos que se generaron en el mes de agosto y septiembre, por el mismo motivo.	1.1 Al momento que se tenga que presentar la comprobación de gasto de esos meses, que se realice lo más pronto posible para no incurrir en una falta por no presentar los Informes Financieros en tiempo y forma.
--	---	---	---

	INSPECCIÓN Y VIGILANCIA QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD LEGAL EN MATERIA DE: A) Sistemas y Registros Contables. B) Contratación y Pago de Personal. C) Contratación de Servicios y Obra Pública. D) Adquisiciones, Arrendamientos, Conservación, Uso, Afectación, Enajenación y Baja de Bienes Muebles e Inmuebles y demás Activos de la Administración Municipal. 1.1 B) Contratación y Pago de Personal. 1.2 C) Contratación de Servicio de Obra Pública. 1.3 D) Adquisiciones, Arrendamientos, Conservación, Uso, Afectación, Enajenación y Baja de Bienes Muebles e Inmuebles y demás Activos de la Administración Municipal.	1.1 B) Se ha detectado que, por parte de los Encargados de las contrataciones de personal, no hay un manual o un proceso a seguir para la contratación de personal a esa Dependencia de Gobierno, ni existe el Comité para que lleve a cabo el debido proceso de contratación. 1.2 C) No se contaba con un Padrón de Contratistas y Proveedores y los requisitos para estar validado se encontraban incompletos, por lo	1.1 B) Con fundamento en el artículo 48 fracción II dela Ley Orgánica del Municipio de Zacatecas, por parte del OIC, buscará la forma y se trabajará para integrar e implementar un manual de contratación de personal apegado a la Ley y procurando respetar los derechos de las y los trabajadores de ese Municipio, así como solicitar la integración del Comité de contratación, el cual quedará integrado por el Síndico, Tesorera y
--	---	---	---

		cual, el OIC tuvo a bien trabajar en actualizar el Padrón de Proveedores, ya que la lista con la que contaba Tesorería era de varias administraciones atrás y en el de Contratistas no estaban los Expedientes completos de cada uno de ellos. 1.3 D) El Órgano Interno de Control hace constar la recepción, aceptación y correcto registro de una donación en especie destinada al fortalecimiento de los activos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal y de la Dirección de Obras Públicas. En la Dirección de Seguridad Pública, se mandaron arreglar 2 Patrullas: Dirección de Obras Públicas: se realizó un donativo en especie destinado a fortalecer las capacidades operativas del área, entre los cuales se encuentran: talaches, picos, barras, arañas, trincheras, carretillas, palas, entre otros.	el encargado de Recursos Humanos, de la misma forma, se cuidará y se velará siempre por cuidar los intereses de esa Dependencia. 1.2 C) Que la Tesorería Municipal, así como la Dirección de Obras Públicas, sigan trabajando en el cumplimiento a cabalidad de los requisitos necesarios para la integración completa del manual de Proveedores y Contratistas del Municipio de Huanusco. 1.3 D) Las herramientas y patrullas que hoy están a su servicio, han sido reparadas y mejoradas gracias al invaluable apoyo y donativo de los migrantes. Les recuerdan la obligación de darles un uso responsable, cuidadoso y exclusivamente oficial, es su deber colectivo proteger y preservar estos bienes para garantizar su máxima durabilidad y seguir brindando un servicio de calidad a la ciudadanía, honrando así la generosidad de quienes contribuyeron.
--	--	---	--

	AUDITORÍAS PRACTICADAS Y VIGILANCIA AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN, PRESUPUESTO, INGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, FINANCIAMIENTO, INVERSIÓN, DEUDA, PATRIMONIO, FONDOS, VALORES Y EXENCIONES O DEDUCCIONES DE IMPUESTOS O DERECHOS MUNICIPALES, POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. 1.1 Deuda IMSS. 1.2 Fondo III (obras pendientes de ejecutar).	1.1 El OIC informa sobre la acción estratégica, ejecutada por la Presidencia Municipal para el saneamiento de las finanzas públicas y la regularización de las obligaciones patronales históricas. Se hace constar la celebración del Convenio de reconocimiento de adeudo y pago en parcialidades con el IMSS, conforme a la normativa aplicable. 1.2 El inicio de la ejecución de la obra se ha visto forzosamente retrasado debido al reciente	1.1 Seguimiento puntual al estricto cumplimiento del calendario de pagos pactado para asegurar la cabal liquidación de los créditos fiscales, en estricto apego a los principios de disciplina financiera y transparencia que rigen Administración Pública Municipal. 1.2 La recomendación urgente es iniciar físicamente la obra a la brevedad posible de no hacerlo, existe un riesgo inminente de tener que devolver los Fondos a la Federación, esto no solo significaría la pérdida de los
--	--	--	---

		congelamiento de las Cuentas Bancarias del Municipio, esta situación impidió la movilización oportuna de los Recursos Federales destinados al proyecto.	recursos asignados, sino que nos obligaría a ingresar nuevamente los proyectos a la Plataforma de aprobación, perdiendo el avance y el tiempo ya invertido para su autorización. Acelerar el inicio es la acción clave para asegurar los fondos y evitar un proceso administrativo largo y complejo que ponga en peligro la realización definitiva del proyecto.
	ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS O PARTICULARES CON MOTIVO DE LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN DE CONFORMIDAD CON LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. 1.1 Quejas.	1.1 No se han presentado quejas por parte de Servidores Públicos a compañeros de trabajo, por lo cual	1.1 Que los Directores o Encargados de Área tengan mayor cercanía y contacto directo con el personal a su

		se ha dialogado con el Director a cargo para que ponga la atención correspondiente.	cargo es crucial que se ejerza un liderazgo más presente, que le permita estar constantemente al pendiente de las necesidades operativas, de recursos, humanas que puedan surgir en el día a día, un Director que se mantiene en comunicación abierta y directa es vital para identificar y resolver los problemas con agilidad, asegurar que el equipo tenga lo necesario para trabajar eficientemente y en última instancia, mejorar el desempeño y el clima laboral de toda la dirección.
--	--	--	---

	RELACIÓN DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERÉS Y LA CONSTANCIA DE DECLARACIÓN FISCAL, PRESENTADAS POR SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES (EN SU CASO PROCEDIMIENTOS INICIADOS POR INCUMPLIMIENTO). 1.1 Se notifica que se ha dado cabal cumplimiento al requisito administrativo de la presentación de Declaraciones Patrimoniales, específicamente, se realizaron: (1) una Declaración Inicial y (3) tres Declaraciones Patrimoniales de Conclusión que corresponden a este periodo trimestral, con esta acción, se considera finalizado y solventado este proceso de transparencia para el Trimestre.	1.1 Ninguna.	1.1 Ninguna.
--	--	----------------------------	----------------------------

	ACCIONES Y RESULTADOS DE LA REVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL: A) Plan de Desarrollo Municipal. B) Programas Operativos Anuales 1.1 Plan de Desarrollo Municipal. 1.2 Programas Operativos Anuales.	1.1 El reciente congelamiento de las Cuentas Bancarias del Municipio ha generado un serio impacto en la Gestión Pública. Lamentablemente, esta situación financiera imprevista ha imposibilitado seguir a cabalidad con la ejecución de los objetivos y metas plasmadas tanto en el Programa Operativo Anual (POA) como en el Plan de Desarrollo Municipal (PDM). 1.2 La falta de acceso a los recursos ha provocado retrasos y la paralización de diversas acciones, programas y proyectos esenciales que ya estaban calendarizados para este periodo.	1.1 Trabajar de manera urgente para resolver esta limitación y normalizar el flujo financiero con el compromiso de retomar la trayectoria de planeación en cuanto sea posible.
--	--	--	--

	REVISIÓN DE PROGRAMAS Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. 1.1 Inicio de auditoría al Rastro Municipal.	1.1 Las Bitácoras de: guías y aretes del ganado.	1.1 Aunque no se determina la auditoría al Rastro Municipal, se emiten las siguientes recomendaciones: seguir con la observación que se hizo anteriormente en el punto I, inciso B) de este informe, que el encargado del Rastro Municipal, el C. Manuel Antonio, no permita la matanza de animales sin que los introductores le presenten las guías correspondientes.
--	---	--	--

Fecha de Autorización: 31 / 01 / 2019

	1.2 Derivado que el Informe Individual se recibió el 18 de agosto del año en curso, está en proceso de apertura del Expediente, ya que se está dando mayor prioridad a las observaciones de la Cuenta Publica 2022, ya que de lo contrario al final de este Ejercicio Fiscal quedarán prescritas. RELACIÓN Y ESTADO QUE GUARDAN LOS PROCEDIMIENTOS INICIADOS DERIVADOS DE LAS FACULTADES DEL OIC Y LAS PROMOCIONES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA “PRA” REMITIDOS POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO Y OTRAS AUTORIDADES.		que prescriban, así como plasmar en el anexo I de punto XI del Informe trimestral, el estado que guardan las acciones presentadas por parte de la ASE, correspondientes a las Cuentas Públicas 2020, 2021, 2022 y 2023, así como iniciar con las recomendaciones en los que tenga la intervención correspondiente el OIC de la Cuenta Pública 2024.
	1.1 Presenta anexos.	1.1 Ninguna.	1.1 Ninguna.

	RESULTADOS DE LA PROGRAMACIÓN Y AUDITORÍAS PRACTICADAS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. 1.1 Auditoría al Rastro Municipal.	1.1 Encargado del Rastro Municipal, C. Manuel Antonio Medina Sandoval.	1.1 Aunque aun no se concluye la auditoría al Rastro Municipal, se realiza una recomendación urgente para la remoción inmediata del C. Manuel Antonio Sandoval Medina, del cargo de Veterinario, responsable del Rastro Municipal. La medida se fundamenta en la carencia de los documentos profesionales obligatorios para el ejercicio de dicho cargo, ya que el ciudadano no cuenta con el título ni la cédula profesional que lo acrediten como médico veterinario zootecnista legalmente facultado.
--	--	--	---

	RESULTADOS Y ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO CON EL ENVÍO DE LA CUENTA PÚBLICA ANUAL, LOS INFORMES MENSUALES Y TRIMESTRALES A LOS QUE SE REFIERE LA LEY, LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES JURÍDICAS SOBRE LA MATERIA, REGLAMENTOS Y ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO. 1.1 Seguimiento a la entrega de Informes Mensuales y Trimestrales.	1.1 Se han establecido y fortalecido los canales de comunicación y coordinación Institucional con las diversas áreas y dependencias de la Administración Pública Municipal, en especial con aquellas que administran recursos. Esta acción tiene como objetivo asegurar la entrega oportuna, completa y veraz de la información financiera y de gestión requerida para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y Rendición de Cuentas del Municipio.	1.1 Eliminar el riesgo de observaciones, requerimientos y posibles sanciones derivadas del incumplimiento en los tiempos y formatos oficiales de la información financiera y de gestión.
--	---	--	--

	ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS U OMISIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES QUE NO SEAN MIEMBROS DEL CABILDO. 1.1 Relación de Procedimientos: • Expediente 01/HUA/25 • Expediente 02/HUA/25 ASUNTOS DIVERSOS. 1.1 El OIC del Municipio de Huanusco, Zacatecas, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Fiscalización y Rendición Cuentas del Estado de Zacatecas, así como por el Reglamento Interior del propio Ayuntamiento, emite el presente informe respecto	1.1 En investigación. 1.1 Ninguna.	1.1 No aplica. 1.1 Ninguna.
--	--	--	---

	a los hechos administrativos derivados del adeudo histórico que el Municipio mantenía con el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y las consecuencias legales y financieras que se suscitaron con motivo del mismo. 1.2 En atención a antecedentes documentales, se constató que el Municipio de Huanusco arrastraba desde administraciones anteriores diversos adeudos históricos con el IMSS, relativos al incumplimiento de obligaciones patronales, específicamente en materia de cuotas obrero-patronales correspondientes a personal adscrito al Ayuntamiento. 1.3 Durante el Ejercicio Fiscal 2025, el IMSS efectuó múltiples notificaciones y requerimientos formales de pago dirigidos al Municipio, en los cuales se advirtió sobre las posibles medidas coercitivas en caso de no solventarse las obligaciones pendientes, no obstante,		
--	--	--	--

	debido a la magnitud del adeudo y la falta de recursos disponibles, no fue posible cumplir con la totalidad de los montos requeridos dentro de los plazos establecidos por la autoridad federal. 1.4 En consecuencia, el día 30 de junio de 2025, el IMSS procedió a ordenar el bloqueo de las Cuentas Bancarias del Municipio de Huanusco, Zacatecas, correspondientes a las Instituciones Financieras Banorte y Bancomer (BBVA) con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pendientes. 1.5 Dicho bloque generó una afectación directa a las operaciones financieras y administrativas del Ayuntamiento, provocando retrasos en los pagos de Nómina, suspensión temporal de ciertos servicios municipales, así como dificultades para cumplir con compromisos económicos con Proveedores y Contratistas. 1.6 Derivado de la situación anterior, y en seguimiento a		
--	--	--	--

	las gestiones realizadas por la Tesorería Municipal y la Presidencia, se iniciaron diversas mesas de diálogo y negociaciones administrativas con el IMSS, con la finalidad de analizar el adeudo, determinar los mecanismos de regularización y establecer los términos de un acuerdo que permitiera la reactivación de las Cuentas Bancarias bloqueadas. 1.7 Como resultado de dichas gestiones, se suscribió un convenio de pago y colaboración entre el Municipio de Huanusco, Zacatecas y el IMSS, en el cual se acordó la aplicación de recursos provenientes del Fondo IV, a fin de cubrir parcialmente el adeudo y cumplir con los compromisos establecidos con la Institución Federal. 1.8 Una vez formalizado el convenio, se procedió de manera gradual al desbloqueo de las Cuentas pertenecientes a Banorte, mismas que son utilizadas para el manejo de		
--	---	--	--

	Nómina, pagos operativos y gastos generales del Ayuntamiento, sin embargo, a la fecha del presente informe, continúan bloqueadas las Cuentas Bancarias de Bancomer (BBVA), correspondientes a los recursos del Fondo III, Fondo IV y la Cuenta destinada al Programa de “Carros Choclates”, las cuales representan una parte significativa del flujo financiero municipal y son indispensables para la operatividad y cumplimiento de metas institucionales. 1.9 El OIC mantiene un seguimiento permanente al desarrollo de este proceso administrativo y financiero, verificando que todas las acciones emprendidas por las áreas correspondientes del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a los principios de legalidad, honradez, transparencia, eficiencia y rendición de cuentas, conforme a la normatividad aplicable en materia de		
--	--	--	--

	administración pública y disciplina financiera. 1.10 Así mismo, ese órgano exhorta a las áreas involucradas, particularmente a la Tesorería Municipal y Sindicatura, a continuar realizando las gestiones necesarias ante las instancias competentes para lograr la liberación total de los recursos, asegurando que dichos fondos sean utilizados única y exclusivamente para los fines públicos que establece la Ley. ANEXOS. 1.1 Varios.	1.1 Ninguna.	1.1 Ninguna.
--	--	----------------------------	----------------------------

OCTUBRE A DICIEMBRE.-4TO	VIGILANCIA, VERIFICACIÓN, REVISIÓN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PROPIOS, FEDERALES Y ESTATALES TRANSFERIDOS AL MUNICIPIO. 1.5 Revisión de los Egresos del mes de Julio. 1.6 Revisión de las Bitácoras de Registro de Matanza del Rastro Municipal. 1.7 Atraso en el pago de Nómina. 1.8 Obras ejecutadas en el Trimestre de Fondo III 2025.		
---------------------------------	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

	INSPECCIÓN DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL (DISCIPLINA PRESUPUESTAL) 1.2 Egresos al mes de Julio. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD LEGAL EN MATERIA DE: A) Sistemas y Registros Contables. B) Contratación y Pago de Personal. C) Contratación de Servicios y Obra Pública.		
--	--	--	--

	D) Adquisiciones, Arrendamientos, Conservación, Uso, Afectación, Enajenación y Baja de Bienes Muebles e Inmuebles y demás Activos de la Administración Municipal. 1.4 B) Contratación y Pago de Personal. 1.5 C) Contratación de Servicio de Obra Pública. 1.6 D) Adquisiciones, Arrendamientos, Conservación, Uso, Afectación, Enajenación y Baja de Bienes Muebles e Inmuebles y demás Activos de la Administración Municipal.		
--	--	--	--

	AUDITORÍAS PRACTICADAS Y VIGILANCIA AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN, PRESUPUESTO, INGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, FINANCIAMIENTO, INVERSIÓN, DEUDA, PATRIMONIO, FONDOS, VALORES Y EXENCIONES O DEDUCCIONES DE IMPUESTOS O		
--	---	--	--

	DERECHOS MUNICIPALES, POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. 1.3 Deuda IMSS. 1.4 Fondo III (obras pendientes de ejecutar).		
--	---	--	--

**ATENCIÓN A QUEJAS Y
DENUNCIAS PRESENTADAS POR
LOS SERVIDORES PÚBLICOS O
PARTICULARES CON MOTIVO DE
LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN DE
CONFORMIDAD CON LA LEY
GENERAL DE
RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS.**

1.2 Quejas.

	RELACIÓN DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERÉS Y LA CONSTANCIA DE DECLARACIÓN FISCAL, PRESENTADAS POR SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES (EN SU CASO PROCEDIMIENTOS INICIADOS POR INCUMPLIMIENTO).		
--	---	--	--

	1.2 Se notifica que se ha dado cabal cumplimiento al requisito administrativo de la presentación de Declaraciones Patrimoniales, específicamente, se realizaron: (1) una Declaración Inicial y (3) tres Declaraciones Patrimoniales de Conclusión que corresponden a este periodo trimestral, con esta acción, se considera finalizado y solventado este proceso de transparencia para el Trimestre. ACCIONES Y RESULTADOS DE LA REVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL: C) Plan de Desarrollo Municipal. D) Programas Operativos Anuales 1.3 Plan de Desarrollo Municipal.		
--	---	--	--

	1.4 Programas Operativos Anuales. REVISIÓN DE PROGRAMAS Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. 1.2 Inicio de auditoría al Rastro Municipal.		
--	---	--	--

**RESULTADOS DE LAS
AUDITORÍAS Y REVISIONES A LOS
ESTADOS FINANCIEROS Y
CUENTAS PÚBLICAS
MUNICIPALES.**

1.2 Cuenta Pública 2024.

	ACCIONES IMPLEMENTADAS DERIVADO DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA EN LOS INFORMES INDIVIDUAL E INFORME GENERAL EJECUTIVO NITIFICADOS POR LA ASEZAC. 1.3 Presenta Lista de Observaciones y Acciones a promover de las Cuentas Públicas 2023 y 2024. 1.4 Derivado que el Informe Individual se recibió el 18 de agosto del año en curso, está en proceso de apertura del Expediente, ya que se está dando mayor prioridad a las observaciones de la Cuenta Pública 2022, ya que de lo contrario al final de este Ejercicio Fiscal quedarán prescritas.		
--	--	--	--

RELACIÓN Y ESTADO QUE GUARDAN LOS PROCEDIMIENTOS INICIADOS DERIVADOS DE LAS FACULTADES DEL OIC Y LAS PROMOCIONES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA “PRA” REMITIDOS POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO Y OTRAS AUTORIDADES.

1.2 Presenta anexos.

RESULTADOS DE LA PROGRAMACIÓN Y AUDITORÍAS PRACTICADAS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

1.2 Auditoría al Rastro Municipal.

	RESULTADOS Y ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO CON EL ENVÍO DE LA CUENTA PÚBLICA ANUAL, LOS INFORMES MENSUALES Y TRIMESTRALES A LOS QUE SE REFIERE LA LEY, LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES JURÍDICAS SOBRE LA MATERIA, REGLAMENTOS Y ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO.		
--	--	--	--

Fecha de Autorización: 31 / 01 / 2019

ASUNTOS DIVERSOS.

1.11 El OIC del Municipio de Huanusco, Zacatecas, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Fiscalización y Rendición Cuentas del Estado de Zacatecas, así como por el Reglamento Interior del propio Ayuntamiento, emite el presente informe respecto a los hechos administrativos derivados del adeudo histórico que el Municipio mantenía con el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y las consecuencias legales y financieras que se suscitaron con motivo del mismo.

1.12 En atención a antecedentes documentales, se constató que el Municipio de Huanusco arrastraba

	desde administraciones anteriores diversos adeudos históricos con el IMSS, relativos al incumplimiento de obligaciones patronales, específicamente en materia de cuotas obrero-patronales correspondientes a personal adscrito al Ayuntamiento. 1.13 Durante el Ejercicio Fiscal 2025, el IMSS efectuó múltiples notificaciones y requerimientos formales de pago dirigidos al Municipio, en los cuales se advirtió sobre las posibles medidas coercitivas en caso de no solventarse las obligaciones pendientes, no obstante, debido a la magnitud del adeudo y la falta de recursos disponibles, no fue posible cumplir con la totalidad de los montos requeridos dentro de los plazos establecidos por la autoridad federal. 1.14 En consecuencia, el día 30 de junio de 2025, el IMSS procedió a ordenar el bloqueo de las Cuentas Bancarias del Municipio de Huanusco, Zacatecas, correspondientes a		
--	--	--	--

	las Instituciones Financieras Banorte y Bancomer (BBVA) con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pendientes. 1.15 Dicho bloque generó una afectación directa a las operaciones financieras y administrativas del Ayuntamiento, provocando retrasos en los pagos de Nómina, suspensión temporal de ciertos servicios municipales, así como dificultades para cumplir con compromisos económicos con Proveedores y Contratistas. 1.16 Derivado de la situación anterior, y en seguimiento a las gestiones realizadas por la Tesorería Municipal y la Presidencia, se iniciaron diversas mesas de diálogo y negociaciones administrativas con el IMSS, con la finalidad de analizar el adeudo, determinar los mecanismos de regularización y establecer los términos de un acuerdo que permitiera la reactivación de las Cuentas Bancarias bloqueadas.		
--	--	--	--

	1.17 Como resultado de dichas gestiones, se suscribió un convenio de pago y colaboración entre el Municipio de Huanusco, Zacatecas y el IMSS, en el cual se acordó la aplicación de recursos provenientes del Fondo IV, a fin de cubrir parcialmente el adeudo y cumplir con los compromisos establecidos con la Institución Federal. 1.18 Una vez formalizado el convenio, se procedió de manera gradual al desbloqueo de las Cuentas pertenecientes a Banorte, mismas que son utilizadas para el manejo de Nómina, pagos operativos y gastos generales del Ayuntamiento, sin embargo, a la fecha del presente informe, continúan bloqueadas las Cuentas Bancarias de Bancomer (BBVA), correspondientes a los recursos del Fondo III, Fondo IV y la Cuenta destinada al Programa de “Carros Chocolates”, las cuales representan una parte		
--	--	--	--

	significativa del flujo financiero municipal y son indispensables para la operatividad y cumplimiento de metas institucionales. 1.19 El OIC mantiene un seguimiento permanente al desarrollo de este proceso administrativo y financiero, verificando que todas las acciones emprendidas por las áreas correspondientes del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a los principios de legalidad, honradez, transparencia, eficiencia y rendición de cuentas, conforme a la normatividad aplicable en materia de administración pública y disciplina financiera. 1.20 Así mismo, ese órgano exhorta a las áreas involucradas, particularmente a la Tesorería Municipal y Sindicatura, a continuar realizando las gestiones necesarias ante las instancias competentes para lograr la liberación total de los recursos, asegurando que dichos fondos sean utilizados		
--	---	--	--

	única y exclusivamente para los fines públicos que establece la Ley. ANEXOS. 1.2 Varios.		
--	---	--	--

Nota: Contiene un resumen de lo más relevante que informa el (la) C. Contralor (a) Municipal.

ELABORÓ:

SUPERVISÓ:

PD. MA. DEL ROCÍO RUVALCABA ALVARADO.

LIC. ALEJANDRO IVÁN HERNÁNDEZ CASTAÑEDA

LIC. HILDA LORENA ANAYA ÁLVAREZ

