XXII AYUNTAMIENTO TIJUANA | INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANEACIÓN

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2019

1ER AVANCE TRIMESTRAL 2019

XXII AYUNTAMIENTO TIJUANA | INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANEACIÓN

INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANEACIÓN DE TIJUANA
ORGANISMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES DEL MES DE MARZO 2019

I) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Efectivo y equivalente de efectivo

Efectivo se forma de Caja y bancos de la siguiente manera:

1111	Efectivo	8,000.00	**(1)**
1113	Banco/ tesorería	253,854.02	**(2)**
1114	Inversiones Temporales(hasta 3 meses)	6,531,929.85	**(3)**
		6,793,783.87	

(1) El Efectivo que se maneja (Caja chica). El Fondo revolvente de caja chica está a cargo del Departamento de Coordinación Administrativa y Financiera para las compras inferiores a las 40 UMAS.

(2) Bancos/Tesorería se integra de la siguiente manera:

1113-01-01	Banamex No.4175/76880	78,562.49	**(a)**
1113-01-02	Banamex No.4175/76899	150,161.76	**(b)**
1113-01-03	Banamex No.4175/77275	14,578.50	**(c)**
1113-01-04	Banamex No.7009/70526	252.19	**(d)**
1113-01-05	Banamex No.4175/79383	10,299.08	**(e)**
		253,854.02	

(a) Cuentas Corrientes del Instituto Metropolitano para pago de nóminas.
(b) Cuenta para pago a proveedores y depósitos de los ingresos propios del IMPLAN.
(c) Cuenta para recibir recursos Estatales.
(d) Cuenta para perfil de Resiliencia Urbana del Municipio de Tijuana.
(e) Cuenta para convenio realizado con el Consejo de Desarrollo Económico de Tijuana.

(3) Inversiones Temporales (hasta 3 meses) se integra de la siguiente manera:

1114-03-01	Banamex 7972553091	1,793,976.53	**(a)**
1114-03-02	Banamex contrato 7948139504	4,737,953.32	**(b)**
		6,531,929.85	

(a) Recursos en inversión relativos a gasto de proyectos.
(b) Recursos en inversión relativos a gasto corriente, gastos de operación de la entidad.

Cuentas por cobrar

Se integra de la siguiente manera:

1122-6-91-01	Trasferencias Internas y Asignaciones al Sector Publico	0.00
1122-91	Transferencias y Asignaciones	0.00
1123-01	Gastos por comprobar	0.00
1123-08	Funcionarios y empleados	12,000.00
1123-09	Otros Deudores	353,729.48
1124-03	Derechos por cobrar	3,600.00
		369,329.48

Bienes Muebles
Los Bienes Muebles se integran de la siguiente manera:

DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS

Marzo-19

CTA.	Concepto	Valor del Activo	Altas	Total de Activos	Depreciación Acumulada	Saldo Final 31/03/2019	
1241	Mob. y Eq. Administración	1,502,125.01	109,837.28	1,611,962.29	1,112,619.16	499,343.13	1
1242	Mob. Y Eq. Educ. y Recreactivo	11,955.57	-	11,955.57	10,760.01	1,195.56	2
1244	Equipo de Transporte	1,128,634.00	-	1,128,634.00	682,406.80	446,227.20	3
1246	Equipo de Aire Acondicionado	-	66,822.96	66,822.96	-	66,822.96	4
		2,642,714.58	**176,660.24**	**2,819,374.82**	**1,805,785.97**	**1,013,588.85**	

3) Equipo de transporte:

1244-1-002	Ford Explorer 2000	68,000.00
1244-1-003	Ford Explorer 1997	38,000.00
1244-1-004	Suburban 2000	173,000.00
1244-1-007	VW Jetta 2013	149,754.00
1244-1-008	VW Gol Sedan 2010	100,000.00
1244-1-009	Chevrolet Aveo 2016	167,900.00
1244-1-010	Vento Volkswagen Estándar	210,990.00
1244-1-011	Vento Volkswagen Automático	220,990.00
		1,128,634.00

DEPRECIACIONES DE ACTIVO FIJO

1263-1	Mobiliario y Equipo de Administración.	1,064,335.58
1263-2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	10,760.01
1263-4	Equipo de Transporte	682,406.80
1263-6	Maquinaria, otros Equipos y Herramientas	48,283.58
		1,805,785.97

Activos Intangibles

CONCEPTO	Saldo Inicial al 01/01/2019	ALTAS	BAJAS	Saldo final al 31/03/2019
Software	285,234.00	19,896.33		305,130.33
Licencias	257,172.96	6,113.20		263,286.16
Otros Activos Intangibles	32,500.00			32,500.00
	574,906.96	**26,009.53**	**0.00**	**600,916.49**

OTROS ACTIVOS

Se integra de la siguiente manera:

1259-1-01	RENTA DE EDIFICIO	**32,500.00**	**(a)**

(a) Anticipo Renta de edificio IMPLAN.

PASIVO

PASIVO CIRCULANTE

Cuentas por pagar a corto Plazo
Se integra de la siguiente manera:

2111	SERVICIOS PERSONALES (a)	32,530.84
2112	PROVEEDORES (b)	328,555.00
2117	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES (c)	702,524.03
2119	OTRAS CUENTAS (d)	23,518.30
2160	FONDOS DE TERCEROS EN GARANTIA CORTO PLAZO (e)	241,503.27
2190	OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO	67,672.00
		1,396,303.44

a) Servicios Personales

2111-2-12101	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	32,530.83
2111-3-13203	Gratificación de Fin de Año	.01
		32,530.84

b) Proveedores por Pagar

2112-1-000383	DAVID CHOY JUY	400.00
2112-1-000424	SMART COPIERS, S.A. DE C.V.	49,107.00
2112-1-000425	GO INTEGRAL SC	278,400.00
2112-1-000444	OCUVISION S.A. DE ,C.V	648.00
		328,555.00

c) Retenciones y Contribuciones

Se integra de la siguiente manera:

2117-5-1	Retenciones ISR por Salarios por Pagar	11,588.66
2117-5-2	Retenciones ISR por Servicios Profesionales	1,637.72
2117-5-3	Retenciones ISR por Arrendamiento	4,200.00
2117-5-4	Retenciones ISR Asimilable a Salarios	30,356.62
2117-5-5	Impuesto Estatal 1.8 sobre nomina	41,434.47
2117-5-6	35% Impuesto del 1.8 Remune trim s/tasa	14,502.00
2117-6-01	Retención Serv Médicos	421,407.79
2117-6-02	Seguro Argos	25,744.84
2117-6-03	Retención 3 % y 5%	140.02
2117-6-04	ISSSTECALI	120,897.61
2117-6-05	Fondo de Defunciones	6,181.41
2117-6-06	Cuota Sindical	4,134.94
2117-6-07	Otras Deducciones	1,174.21
2117-6-08	Fondo de Pensiones	15,653.38
2117-6-09	Reserva Técnica	3,470.36
		702,524.03

d) Otras cuentas por pagar a corto plazo

2119-09-013	Migde Livier Villarreal	27.95
2119-09-017	María Victoria Ernestina Tovar Soots	243.00
2119-09-018	Eloy Martinez Duran	13,766.67
2119-09-019	Miguel Angel Herrera Rocha	9,390.68
2119-9-10	Aplicaciones Tecnicas e Industriales S.A. de C.V.	90.00
		23,518.30

e) Fondos de terceros en garantía a corto plazo:

2165-07	Depósitos en garantía por convenios	241,503.27
		241,503.27

f) Otros pasivos a corto plazo:

2191	Ingresos Recaudados por Clasificar	67,672.00
		67,672.00

II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

INGRESOS DE GESTIÓN

Derechos/ Ingresos de Gestión

41	***40***	*Ingresos por venta de bienes y Servicios producidos en establecimiento de Gobierno*	*747,625.00*

Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas

42	***10***	*Participaciones y Aportaciones*	*0.00*
42	***20***	*Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas*	*2,686,541.67*

Otros Ingresos y Beneficios

43	***11***	*Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros*	*95,079.39*
43	***90***	*Otros Ingresos y Beneficios Varios*	*0.96*
		SUMA	***3,529,247.02***

GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

5100	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		4,372,071.55
		SUMA	**4,372,071.55**

Gastos de Funcionamiento:

Servicios Personales

Son los gastos de la partida 10000 sueldos del personal del Instituto según nómina de 33 plazas enviada por Oficialía Mayor con 6 Departamentos que son Dirección General Ejecutiva, Administrativo, Movilidad, Proyectos Estratégicos, Planeación territorial y Planeación Socioeconómica, se integran de la siguiente manera:

5111-1-11301	Sueldo tabular personal permanente	646,537.63
5112-1-12101	Honorarios asimilables a salarios	514,563.16
5113-1-13202	Prima vacacional	626.57
5113-1-13203	Gratificación de fin de año	1,897.77
5113-1-13401	Compensaciones	714,605.60
5115-1-15201	Indemnizaciones	0.00
5115-1-15401	Canasta básica	4,884.69
5115-1-15402	Bono de transporte	3,750.25
5115-1-15403	Previsión social múltiple	935,086.92
5115-1-15405	Bono por buena disposición	2,996.98
5115-1-15406	Fomento educativo	4,230.78
5115-1-15412	Otras prestaciones contractuales	4,851.90
		2,834,032.25

Materiales Y Suministros

Son los gastos efectuados por el Instituto para el correcto funcionamiento de las instalaciones y se integra de la siguiente manera:

5121-1-21101	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	30,127.93
5121-1-21201	Materiales y útiles de impresión y reproducción	27,962.87
5121-1-21401	Materiales, Útiles y Eq. Menores de Tecnologías de la información y comunicaciones.	7,629.83
5121-1-21601	Material de limpieza	7,012.00
5122-1-22104	Alimentación de personal	689.51
5122-1-22105	Agua y hielo para consumo humano	3,142.90
5122-1-22106	Artículos de cafetería	9,551.72
5126-1-26101	Combustibles	16,754.03
5126-1-26102	Lubricantes y Aditivos	238.60
5129-1-29201	Refacciones y accesorios menores de edificios	9,999.99
5129-1-29401	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1,931.99
5129-1-29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	3,714.99
		118,756.36

Servicios Generales

Se integra de la siguiente forma:

31101	Servicio de energía eléctrica	24,132.00
31301	Servicio de agua potable	4,465.48
31401	Servicio telefónico tradicional	12,323.38
31701	Servicio de acceso a internet, redes y procesamiento de información	12,624.00
31801	Servicio postal, telégrafo y mensajería	175.16
32201	Arrendamientos de edificios y locales	136,080.00
32301	Arrendamiento de mobiliario y eq. De administración, educacional, recreativo y de bienes informáticos	6,706.66
33101	Servicios Legales y Asesorías en materia Jurídica , económica y contable	0.00
33201	Servicios y asesorías en materia de ingeniería, arquitectura y diseño	903,900.28
33301	Servicio de consultoria administrativa y procesos	0.00
33302	Servicios de consultoría en tecnologías de la información	6,500.00
33601	Servicio de apoyo administrativo y fotocopiado	0.00
33602	Servicios de impresión	459.90
33604	Otros servicios de apoyo administrativo	4,999.99
33801	Servicio de vigilancia y monitoreo	4,687.20
34101	Intereses, comisiones y servicios bancarios	1,032.40
34401	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	18,753.46
35101	Cons.y mnto. Menor de edificios y locales	49,999.99
35201	Instalacion, Reparacion y Mantenimineto de Mobiliario y Eqpo	2,000.00
35301	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	0.00
35501	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	24,803.63
35704	Instalación, reparación y mantenimiento de sistemas de aire acondicionado, calefacción y refrigeración.	0.00
35902	Servicios de fumigación	6,264.00
37101	Pasajes aéreos	10,016.00
37201	Pasajes terrestres	252.42
37501	Viáticos en el país	2,759.00
37502	Hospedaje en el país	2,955.24
37902	Peajes	925.00
38101	Gastos ceremoniales	556.00
38501	Reuniones de trabajo	3,078.69
39201	Impuestos y derechos	0.00
39801	Impuesto sobre remuneraciones al trabajo personal	55,860.00
39904	Otros servicios generales	122,973.06
		1,419,282.94

III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACION EN LA HACIENDA PÚBLICA

HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO

Resultado Ejercicio 2011	549,062.33
Resultado Ejercicio 2012	1,765,760.17
Resultado Ejercicio 2013	-281,281.16
Resultado Ejercicio 2014	3,978,833.38
Resultado Ejercicio 2015	3,713,819.94
Resultado Ejercicio 2016	559,738.63
Resultado Ejercicio 2017	-853,900.77
Resultado Ejercicio 2018	-931,700.75
Resultado Ejercicio FEBRERO 2019	-842,824.53
Saldo Neto Ejercicio Actual	7,657,507.24

Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido

Origen	Cargo	Abono
Movimientos de Bienes Muebles	0.00	0.00
Afectaciones en el Periodo	0.00	0.00

Hacienda Pública/ Patrimonio Generado

origen	Cargo	Abono
Ahorro		0.00
Ahorro		**0.00**

IV) NOTAS AL FLUJO DE EFECTIVO

Efectivo y equivalente

Concepto	2019
Efectivo en Cajas	8,000.00
Efectivo en bancos Tesorería	253,854.02
Inversiones Temporales (hasta 3 meses)	6,531,929.85
Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes	369,329.48
	7,163,113.35

CONCILIACIÓN DE LOS FLUJOS DE EFECTIVO

	Flujo de Efectivo de actividades de Operación	
(+)	**Origen de los recursos**	**2,686,541.67**
	Derechos	0.00
	Participaciones y aportaciones	0.00
	Transferencias internas y asignaciones al sector público.	2,686,541.67
	Otros orígenes de operación.	0.00
(-)	**Aplicación de los recursos**	**4,481,505.93**
	Servicios Personales	2,801,501.42
	Materiales y Suministros	118,756.36
	Servicios Generales	1,418,234.94
	Otras Aplicaciones de operacion	143,013.21
	Flujo neto de efectivo de las Actividades de Operación	**-1,794,964.26**
	Flujo de Efectivo de actividades de Inversión	
	Aplicación	**16,315.67**
	Bienes muebles	10,202.47
	Otras aplicaciones de inversión	6,113.20
	Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	**-16,315.67**
	Flujo de Efectivo de la Actividades de Financiamiento	
	Origen de Financiamiento	0.00
	Aplicación de financiamiento	0.00
	Flujos Netos de Efectivo por Actividad de Financiamiento	**0.00**
	Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes	**-1,811,279.93**
	Efectivo y equivalentes al inicio del Ejercicio	8,605,063.80
	Efectivo y equivalentes al final del Ejercicio	6,793,783.87

V) Conciliación entre los egresos presupuestales y contables.

INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANEACIÓN DE TIJUANA
BAJA CALIFORNIA
Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables
Correspondiente Del 01/ene./2019 al 31/mar./2019

Usr: esperanza
Rep: rptConciliacionPresupuestal

Fecha y hora de impresión: 04/abr./2019 12:51 p. m.

1. TOTAL DE EGRESOS PRESUPUESTARIOS	**$4,388,387.22**
2. MENOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS NO CONTABLES	**$16,315.67**
2.1 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	$0.00
2.2 MATERIALES Y SUMINISTROS	$0.00
2.3 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	$10,202.47
2.4 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	$0.00
2.5 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	$0.00
2.6 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	$0.00
2.7 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	$0.00
2.8 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	$0.00
2.9 ACTIVOS BIOLOGICOS	$0.00
2.10 BIENES INMUEBLES	$0.00
2.11 ACTIVOS INTANGIBLES	$6,113.20
2.12 OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO	$0.00
2.13 OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS	$0.00
2.14 ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	$0.00
2.15 COMPRA DE TITULOS Y VALORES	$0.00
2.16 CONCESION DE PRESTAMOS	$0.00
2.17 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS	$0.00
2.18 PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	$0.00
2.19 AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	$0.00
2.20 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	$0.00
2.21 OTROS EGRESOS PRESUPUESTARIOS NO CONTABLES	$0.00
3. MÁS GASTOS CONTABLES NO PRESUPUESTARIOS	**$0.00**
3.1 ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	$0.00
3.2 PROVISIONES	$0.00
3.3 DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS	$0.00
3.4 AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	$0.00
3.5 AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES	$0.00
3.6 OTROS GASTOS	$0.00
3.7 OTROS GASTOS CONTABLES NO PRESUPUESTARIOS	$0.00
4. TOTAL DE GASTOS CONTABLES	**$4,372,071.55**

VI) Conciliación entre los ingresos presupuestales y contables.

INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANEACIÓN DE TIJUANA
BAJA CALIFORNIA
Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables
Correspondiente Del 01/ene./2019 al 31/mar./2019

Usr: esperanza
Rep: rptConciliacionPresupuestal

Fecha y hora de impresión: 04/abr./2019 12:56 p. m.

1.-TOTAL DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS	**$2,686,641.67**
2. MÁS INGRESOS CONTABLES NO PRESUPUESTARIOS	**$0.96**
2.1 INGRESOS FINANCIEROS	$0.00
2.2 INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS	$0.00
2.3 DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	$0.00
2.4 DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE PROVISIONES	$0.00
2.5 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	$0.96
2.6 OTROS INGRESOS CONTABLES NO PRESUPUESTARIOS	$0.00
3. MENOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS NO CONTABLES	**$0.00**
3.1 APROVECHAMIENTOS PATRIMONIALES	$0.00
3.2 INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	$0.00
3.3 OTROS INGRESOS PRESUPUESTARIOS NO CONTABLES	$0.00
4. TOTAL DE INGRESOS CONTABLES	**$2,686,642.63**

NOTAS DE MEMORIA

VII) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1.- INTRODUCCIÓN.

En los años noventa existía la llamada "Dirección de Planeación de Desarrollo Urbano y Ecología", esta dirección cambia de nombre al fusionarse Administración Urbana y Catastro en 1997 y se denomina "Dirección de Planeación y Control Ecológico"; en conjunto con la creación de la Asociación Mexicana de Instituto Municipales de Planeación con el fin de estar a la vanguardia del crecimiento y necesidades de la ciudad se decide crear el Instituto Municipal de Planeación el 28 de diciembre de 1998.

Ante la creciente demografía de la Ciudad y la desconcentración de actividades del Gobierno del Estado hacia el Ayuntamiento de Tijuana surge la necesidad de contar con una Entidad dedicada exclusivamente a la planeación de la Infraestructura del Municipio. Y el 29 de diciembre del 2010 se liquidan las Dependencias del Implan y de COPLADEM y se crea el Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana para concentrar las actividades antes separadas en una sola Institución.

2.- PANORAMA ECONÓMICO Y FINANCIERO.

El Instituto metropolitano se esfuerza en la diaria labor del quehacer gubernamental, y continua trabajando en el desarrollo de estrategias encaminadas a generar una planeación estratégica metropolitana incluyente de los diferentes sectores ciudadanos y de los diferentes órdenes de gobierno con el fin de impulsar una cultura urbana - ambiental que permita mejorar la calidad de vida de sus habitantes

El IMPLAN cuenta con un techo financiero que es aprobado por el H. Cabildo de la Ciudad de Tijuana B.C; mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del estado en fecha 12 de enero de 2018.

3.- AUTORIZACIÓN E HISTORIA.

Creación.
Se crea el organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal de Tijuana, Baja California, denominado "Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana" -IMPLAN- dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en los términos de los artículos 73 y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de baja California. Derivado del artículo 1 de su Reglamento Interior, sustentado por la publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado, de fecha once de febrero del dos mil once, del Acuerdo de Cabildo que lo creó; y en el artículo 84 fracción VII del Reglamento Interior para el Ayuntamiento de Tijuana y la Administración Pública Municipal.

Posteriormente se realizan dos modificaciones importantes a la estructura del IMPLAN aprobadas por Cabildo Municipal, la primera queda publicada con fecha de once de octubre de 2014 y la última modificación es aprobada el día treinta de octubre del 2017.

4.- ORGANIZACIÓN Y OBJETO SOCIAL.

a) Objeto Social:

El organismo público descentralizado denominado Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana (IMPLAN), tiene como objetivo actuar como un ente integrador de las funciones de planeación municipal, para vincular a los diferentes órganos y autoridades de los tres órdenes de gobierno, responsables de la formulación, instrumentación, control y evaluación de los planes y programas derivados del Sistema Estatal de Desarrollo.

b) Principal actividad:

Formular y proponer al Ayuntamiento políticas en materia de desarrollo urbano mediante la elaboración de planes, programas y normas técnicas necesarias respecto de infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos, para instrumentar la zonificación urbana, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente de los centros de población, y definir los criterios de desarrollo urbano en la materia; además Formular y actualizar el sistema normativo del desarrollo urbano; generar y proponer al Ayuntamiento, para su discusión y aprobación, instrumentos de planeación tales como reglamentos y normas técnicas en materia de desarrollo urbano, equilibrio ecológico y protección del ambiente, para la implementación de edificaciones y acciones de urbanización.

c) Ejercicio Fiscal:

Enero – Diciembre 2019.

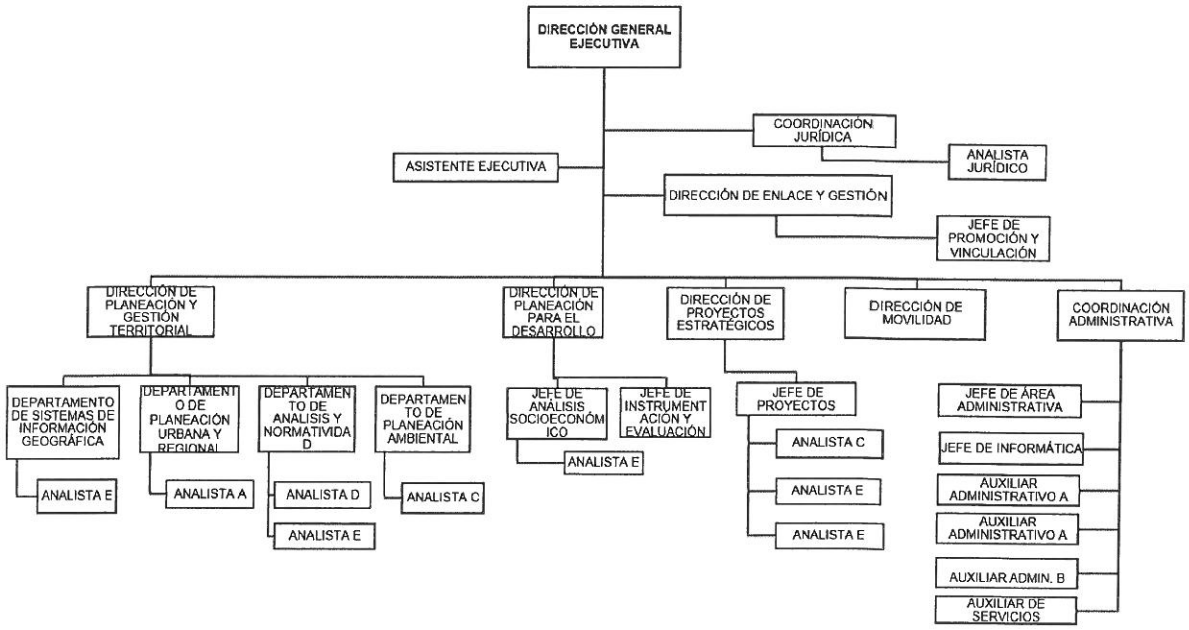
d) Régimen Jurídico:

Administración Pública Municipal en General.

e) Consideraciones Fiscales del Ente:

Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones de impuesto sobre la renta (ISR) y del impuesto sobre el producto al trabajo.

f) Estructura Organizacional Básica.



g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.
No aplica para el IMPLAN.

5.- BASES DE PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

La información financiera del Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana se elaboró apegándose a la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCC), así como a lo establecido en las Normas Contables y lineamientos emitidos por el órgano de coordinación para la Armonización de la Contabilidad Gubernamental en este caso el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). Así como utilizando las demás disposiciones legales aplicables.

La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación para el registro de los bienes muebles e inmuebles son a costo de adquisición, no aplica el caso de bienes inmuebles y las donaciones de bienes se registran a valor de histórico o de avalúo.

Así mismo en la preparación de la información financiera se observó la aplicación de los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, tales como Sustancia económica, Entes Públicos, existencia permanente, revelación suficiente, importancia relativa, registro e integración presupuestaria, consolidación de información financiera, devengo contable, valuación, dualidad económica y consistencia. No se aplica Normatividad supletoria.

Se está utilizando el sistema denominado SIACG NET en el que se implementa la base del devengado y se apega a las Leyes y Normas de la Armonización Contable y Financiera. Se aclara que los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada fueron hasta el 31 de diciembre de 2013 con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengados.

6.- POLÍTICAS DE CONTABILIDAD SIGNIFICATIVAS.

a) Actualización: Al no contar con Bienes Inmuebles no se aplica actualización de valor.
b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental: No se registran operaciones en el extranjero, sin embargo en caso de realizar operaciones en moneda extranjera se registran al tipo de cambio bancario en la fecha de las transacciones.
c) Método de valuación de la inversión en acciones en el sector Paraestatal: No Aplica.
d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido: Existe un inventario de activo propiedad de IMPLAN, el cual está valorado a precio de adquisición.
e) Beneficios a empleados: Revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros. No Aplica para IMPLAN
f) Provisiones: No aplica para el IMPLAN
g) Reservas: No aplica para el IMPLAN
h) Cambios en políticas contables y corrección de errores: Cambio a la Armonización Contable.
i) Reclasificaciones: Existe reclasificación de activo fijo para cargarse en la cuenta armonizada correcta.
j) Depuración y Cancelación de saldos: Se realizan revisiones con el fin de depurar saldos de cuentas.

7.- POSICIÓN DE MONEDA EXTRANJERA Y PROTECCIÓN POR RIESGO CAMBIARIO.

a) Activos
b) Pasivos en moneda extranjera. No Aplica.
c) Posición en moneda extranjera. No aplica
d) Tipo de cambio. Al tipo de cambio bancario en la fecha de las transacciones, los depósitos se reciben en moneda nacional.
e) Equivalente a moneda Nacional. Al tipo de cambio bancario en la fecha de las transacciones.

8.- REPORTE ANALÍTICO DEL ACTIVO.

En lo que respecta a Lineamientos de Depreciación, se observó para su aplicación contable las disposiciones contenidas en los acuerdos emitidos por el CONAC, de principales reglas de registro y valoración del patrimonio, en las cuales se contiene este tema.

- Vida útil o porcentaje de depreciación: A la fecha se ha aplicado depreciación del activo de los bienes cuya vida útil ha sido agotada.
- Cambios en el porcentaje: A la fecha se ha aplicado depreciación del activo al 100% en los casos donde la vida útil ha sido agotada, para el resto de activo se ha aplicado el porcentaje de acuerdo a la fecha de adquisición y en apego a los parámetros de estimación de vida útil sugeridos por la CONAC.
- Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo. Al no existir bienes inmuebles de activo no se aplica gastos financieros de capitalización, pero si se aplica en activos fijos mnrs. que requieran.
- Riesgos por el tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras. No aplica.
- Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad. No aplica

9.- FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANÁLOGOS.

No aplica.

10.- REPORTE DE LA RECAUDACIÓN.

Se muestra el estado analítico de los ingresos, de forma separada de los ingresos locales de los federales.

a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier otro tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.
b) Proyección de la recaudación e ingresos en mediano plazo. Los ingresos de la Entidad depende de tramites ciudadanos, la proyección de recaudación es a corto plazo, es decir por año fiscal.

	FUENTE DE INGRESO	MONTO
4100	INGRESOS PROPIOS (A)	747,625.00
4200	CONVENIOS Y SUBSIDIO MUNICIPAL (B) + (C)	2,686,541.67
4300	INGRESOS DIVERSOS (D)	95,080.35
		3,529,247.02

(A) Ingresos Propios recibidos por la venta de información generada por el instituto y se integra de la siguiente forma:

4143-10-1-02	Evaluación Estudio de Impacto Urbano	636,072.00
4143-10-1-03	Factibilidad de Desarrollo	29,684.00
4143-10-1-04	Evaluación de Impacto Vial	80,000.00
4143-10-1-05	Opinión Técnica de Vialidad	0.00
4143-10-1-06	Registro de Perito Urbano	0.00
4143-10-1-07	Carta de no Afectación	0.00
4143-10-1-09	Constancia de no ser Zona de Riesgo	0.00
4143-10-1-10	Impresión de Traza Urbana	1,869.00
		747,625.00

(B) Convenios de coordinación para la realización de proyectos

Plan Integral de Movilidad Urbana Sustentable	0.00
Fideicomiso Empresarial del Estado de Baja California	0.00
Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Publico	2,686,541.67
	2,686,541.67

(C) Subsidio Municipal son las aportaciones recibidas del H. Ayuntamiento según presupuesto autorizado para aplicarse a nómina y gasto corriente, se integra de la siguiente manera:

ENERO	939,059.98
FEBRERO	919,770.86
MARZO	827,710.83
	2,686,541.67

(D) Ingresos diversos:

Intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros.	95,079.39
Otros ingresos y beneficios varios	.96
	95,080.35

11.- INFORMACIÓN SOBRE LA DEUDA PÚBLICA Y EL REPORTE ANALÍTICO DE LA DEUDA.

Se anexa estado analítico de deuda pública, se indica que no existe Deuda respecto al PIB y deuda publica en los últimos 5 años. Por lo que no se define Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se considere intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.
El importe de la deuda Pública a pagar es de 0 pesos.

12.- CALIFICACIONES OTORGADAS.

La entidad no ha sido sujeta a una calificación crediticia.

13.- PROCESO DE MEJORA

a) Principales Políticas de Control Interno:

- Se realizó actualización de los manuales de procedimientos.
- Se tiene en validación manual para evaluación de las capacidades del personal.
- Se actualizo el reglamento interior.
- Se implementó un sistema de control interno de oficios enviados y recibidos.
- Se han actualizado en su mayoría los equipos de cómputo con el fin de acortar tiempos de procesamiento de información.
- Se cuenta con una impresora multifuncional.
- Se implementó un sistema para el control de la correspondencia, en el cual se visualiza la correspondencia recibida y entregada a IMPLAN, por lo que eficientiza las acciones de control y búsqueda cuando es requerida, ya que toda la documentación se encuentra digitalizada.
- Se recortaron los servicios de telefonía celular y de radio NEXTEL
- No se tiene registrado ningún contrato de comodato de vehículo, a fin de ahorrar consumo de gasolina.
- Las llamadas a celulares y de larga distancia, se tienen restringidas, únicamente se realizan llamadas con fin laboral, las cuales deben de estar previamente justificadas.
- Se tiene un programa de reciclaje, por lo que las hojas son reutilizables, bajando el consumo de las mismas y concientizando al personal de la importancia del ahorro.
- En 2014 se implementaron los formatos necesarios y adecuados para la presentación de Información Financiera.
- En 2015 se inició la contabilidad con la implementación de un sistema Informático de Armonización contable, cumpliendo de esta manera con la normativa vigente.

- Se aplicó en 2015 proceso de depreciación de activo.

- Se aplicó en 2015 reclasificación de activo menor a 35 VSM.
- Se han aplicado desde 2014, diversos procesos de bajas de activo fijo, depurándose ya el 90% de activos que se tenían en estado obsoleto desde hace más de 5 años.
- Se inició en 2015 proceso de digitalización de archivos.

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

- Se tiene en validación manual para evaluación de las capacidades del personal.
- Se lleva control presupuestal en tiempo a efecto de proponer las modificaciones presupuestales necesarias.
- Se evalúan las metas cada mes, con un sistema de semaforización.
- Se establecen y reportan indicadores de forma trimestral.
- Se mantiene la información financiera publicada en el portal del IMPLAN.

14.- INFORMACIÓN POR SEGMENTOS.

La información no revela de forma segmentada.

15.- EVENTOS POSTERIORES AL CIERRE

Se informa que la presente información financiera no refleja situación al respecto, sin embargo, se continúa con labores permanentes de integración y depuración de saldos.

16.- PARTES RELACIONADAS

No existen partes relacionadas que ejerzan influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

17.- RESPONSABILIDAD SOBRE LA PRESENTACIÓN RAZONABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Los Estados Financieros deberán estar rubricados en cada página de los mismos e incluir al final la siguiente leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

PATRIMONIO.

El patrimonio del Instituto se integra por los bienes y derechos que aporte el gobierno municipal, estatal o federal, así como aquellos que adquiera lícitamente por otros conceptos; dichos bienes o derechos deberán tener como destino, facilitar el cumplimiento de las atribuciones y ejercicio de las facultades del Instituto.

ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.

El Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y funciones:

I. Recopilar, organizar y sistematizar las demandas y necesidades sociales de la población municipal, en relación con programas de desarrollo urbano a cargo del Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana, considerando la diversidad regional, cultural, económica, social, ambiental e institucional, instrumentando foros, consultas y eventos.

II. Elaborar el Plan Estratégico Municipal y el Plan Municipal de Desarrollo. También colaborar con la dependencias encargadas de sector, los planes y Programas Sectoriales que orienten las políticas y acciones de la Administración Municipal;

III. Levantar un inventario y elaborar un registro de la obra pública que se ejecute en el Municipio de Tijuana, Baja California;

IV. Convocar a la integración del Consejo Consultivo Ciudadano en materia de Planeación del Desarrollo Urbano como la figura de representación y alternativa de organización y participación social plural, incluyente, corresponsable y democrática para la planeación del desarrollo, cuya organización, funcionamiento, formalidades, periodicidad y términos de consulta quedaran plasmadas en el Reglamento que lo normara.

V. Evaluar los Planes relativos al Desarrollo Urbano tomando en cuenta las propuestas de las dependencias y entidades de la administración pública Municipal, Estatal y Federal, organismos sociales y privados e instituciones educativas;

VI. Sugerir y proponer al COPLADE programas y acciones que se puedan concretar en el marco de Convenios de Coordinación, para cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo y el Plan Estratégico Municipal;

VII. Promover la concertación de acuerdos de cooperación y colaboración entre los sectores público, social y privado tendientes a orientar los esfuerzos al logro de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y del Plan Estratégico Municipal.

VIII. Formular y proponer al Ayuntamiento políticas en materia de desarrollo urbano mediante la elaboración de planes, programas y normas técnicas necesarias respecto de infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos, para instrumentar la zonificación urbana, la preservación y

restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente de los centros de población, y definir los criterios de desarrollo urbano en la materia.

IX. Formular y proponer al Ayuntamiento las políticas y normas específicas de utilización del suelo y para la regularización de la tenencia de la tierra.

X. Formular y proponer al Ayuntamiento los planes, programas y normas técnicas necesarias para la creación de reservas territoriales para el crecimiento, desarrollo y promoción de vivienda, así como de zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica.

XI. Formular, evaluar y actualizar el Plan Municipal de Desarrollo: el Plan Estratégico, los Programas de Desarrollo Urbano de Centro de Población; los Programas Parciales de Desarrollo Urbano y del Mejoramiento del Equilibrio Ecológico, sometiéndolos a la consideración del Ayuntamiento para su revisión y aprobación, así como de aquellos que sean expedidos con apego a la normatividad.

XII. Formular las propuestas de zonificación urbana así como las declaratorias de provisiones, usos, destinos y reservas de áreas y predios, para ser sometidos a la consideración del Ayuntamiento y, en su caso, de la Comisión Coordinadora de Desarrollo Urbano del Estado, para su revisión y aprobación.

XIII. Realizar los estudios y gestiones necesarios que le sean solicitados por el Ayuntamiento dentro de los procesos de elaboración, ejecución, control, evaluación y revisión de los programas regionales de desarrollo urbano y de los convenios de coordinación que de ellos se deriven.

XIV. Participar en la creación de reservas territoriales para el crecimiento urbano y el desarrollo y promoción de vivienda, así como de zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica.

XV. Formular y actualizar el sistema normativo del desarrollo urbano; generar y proponer al Ayuntamiento, para su discusión y aprobación, instrumentos de planeación tales como reglamentos y normas técnicas en materia de desarrollo urbano, equilibrio ecológico y protección del ambiente, para la implementación de edificaciones y acciones de urbanización.

XVI. Crear, actualizar, administrar y mantener los mecanismos para la operación del Sistema Municipal de Información Geográfica para la recopilación, concentración, procesamiento, resguardo, intercambio y difusión en su caso, de información con todos los sectores del municipio.

XVII. Realizar estudios, ensayos e investigación de los fenómenos físicos, sociales, económicos y urbanos del municipio, y recopilar, procesar, analizar, evaluar y resguardar la información correspondiente.

XVIII. Realizar los estudios técnicos que se requieran para determinar y establecer las causas de utilidad pública conforme lo establecen las Leyes vigentes en la materia.

XIX. Elaborar, evaluar y aprobar los proyectos de infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos que requiera el Municipio, así como promover y dar seguimiento a la ejecución de los mismos.

XX. Elaborar los proyectos ejecutivos, estudios de ingeniería, planos y demás elementos necesarios para el desarrollo de las obras públicas.

XXI. Previo acuerdo con el Secretario de Movilidad Urbana y Sustentable, proporcionar la asesoría técnica que solicite la Dirección de Obras e Infraestructura Urbana Municipal, para la elaboración y ejecución de los planes y programas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en relación con los planes

relativos al desarrollo urbano municipal asignados y aprobados por la Junta de Gobierno.

XXII. Realizar los levantamientos topográficos y pruebas de laboratorios que se requieran para la elaboración de proyectos de obra pública que le hayan sido asignados y aprobados por la Junta de Gobierno.

XXIII. Realizar los estudios, dictámenes y proyectos ejecutivos relativos a obras de infraestructura, redes de servicios públicos y demás que sean de su competencia, y las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario.

XXIV. Formular, promover y convenir programas de estudios para la formación y capacitación del personal del Instituto y personas en general, en disciplinas afines a la administración pública y a la planeación, en coordinación con instituciones educativas, e impartir y recibir cursos en dichas materias.

XXV. Suscribir acuerdos de colaboración y celebrar convenios y contratos con entidades públicas y privadas o con personas físicas especializadas, para la realización de investigaciones, estudios y acciones conjuntas en materia de administración pública, fenómenos socioeconómicos, de planeación urbana, o alguna otra que sea de interés para el Municipio.

XXV BIS. Apoyarse, en todo momento, para el buen funcionamiento de las Unidades Administrativas que conforman el Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana; de asesores, consultores y prestadores de servicios profesionales, para llevar a cabo el cumplimiento de sus proyectos, objetivos y atribuciones.

XXVI. Proporcionar al Municipio el sustento técnico para la implementación de acciones en materia de desarrollo urbano, en los términos de las leyes en la materia.

XXVII. Difundir y comercializar información, estudios, planes, proyectos, ensayos, servicios y demás productos derivados de su actividad, que sean de interés general, susceptibles de ser publicados.

XXVIII. Todas aquellas que, en apoyo a las dependencias de la administración pública municipal centralizada, le encomiende el Presidente a través de la Secretaría de Sector y sean inherentes a su objeto.

Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 11 de Marzo de 2016.

ESTRUCTURA ORGÁNICA.

Para su funcionamiento y operación, el Instituto Metropolitano de Planeación se regirá por la Junta de Gobierno y la Dirección General Ejecutiva que se integrara con las unidades administrativas que la disponibilidad presupuestal permita.

JUNTA DE GOBIERNO.

La Junta de Gobierno del Instituto se integrará de la siguiente manera:

I. El Ejecutivo Municipal, quien la presidirá.
II. El Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos.
III. Regidor Presidente de la Comisión de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.
IV. El Regidor Presidente de la Comisión de Planeación del Desarrollo Municipal.
V. El Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Económico y Vialidad y Transporte.
VI. Un representante del sector académico (Universidades)
VII. Un representante del sector Empresarial
VIII. Un representante del sector social (ONGS)

Los integrantes de la Junta de Gobierno pertenecientes a la Administración Pública, serán nombrados al inicio de la Administración Municipal, durante el tiempo que estén en el cargo.

Con el fin de asegurar la continuidad de las acciones de planeación, y lograr el equilibrio en materia de decisiones, así como definir un proceso de renovación escalonado, cada representante de los sectores académico, empresarial y de los organismos sociales de la ciudad será elegido durante el mes decimoctavo de la administración municipal y duraran en su encargo tres años, sin posibilidad de reelección.

El o la Secretario(a) de Movilidad Urbana y Sustentable del Ayuntamiento fungirá como representante del Presidente Municipal en la Junta de Gobierno, con derecho a voz y voto en ausencia.

Los Regidores y Regidoras podrán designar suplente que los represente en las sesiones de la Junta de Gobierno, quien tendrá derecho a voz y a voto en su ausencia.

Los representantes de los sectores académico, empresarial y de los organismos sociales de la ciudad, podrán designar suplentes para cubrir sus ausencias temporales, los que tendrán derecho a voz pero no a voto.

Los integrantes propietarios y suplentes de la Junta de Gobierno desempeñarán el cargo de manera honorífica.

Las sesiones de la Junta de Gobierno serán presididas por el Ejecutivo Municipal o por su representante, y el o la directora(a) General Ejecutivo(a) fungirá como Secretario(a) Técnico(a).

La Junta de Gobierno sesionará trimestralmente en sesión ordinaria, y en sesión extraordinaria cuantas veces sean convocados los integrantes por el Presidente de la Junta de Gobierno. La convocatoria para la celebración de sesión ordinaria se deberá

emitir con un mínimo de tres días hábiles de anticipación, en caso de sesión extraordinaria, el término mínimo será de 24 horas de anticipación.

Los acuerdos de la Junta de Gobierno serán válidos cuando se tomen por mayoría simple en votación abierta y directa, teniendo todos y cada uno de sus integrantes derecho de voz y voto. El Presidente de la Junta de Gobierno podrá emitir voto de calidad en caso de ser necesario.

Las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

FACULTADES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades:

I. Actuar como Representante Legal y Administrativo del Instituto, por conducto del o (la) Director(a) General Ejecutivo(a) y del o los apoderados que designe otorgándoles poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio; así como poder para suscribir títulos y operaciones de crédito;
II. Aprobar los planes y programas de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros del Instituto;
III. Aprobar el Reglamento Interior del Instituto, su organización general y manuales administrativos, a propuesta del Director General;
IV. Nombrar al Director General Ejecutivo, quien podrá ser removido por causa grave y/o por propuesta del Presidente de la Junta de Gobierno, con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes.
V. Conocer de los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario;
VI. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades;
VII. Conocer y aprobar los convenios que haya de celebrar el Instituto con dependencias y entidades públicas o privadas, pudiendo delegar esa facultad en el o la directora(a) General Ejecutivo(a).
VIII. Proponer la admisión de nuevos integrantes a la Junta de Gobierno del Instituto, los cuales serán admitidos mediante la aprobación de las dos terceras partes de la Junta de Gobierno.

FACULTADES DEL COMISARIO.

El Comisario del Instituto será el Síndico Procurador Municipal o la persona que éste designe en su representación debiendo ser, en este último caso, Profesionista Titulado, ciudadano mexicano y con un mínimo de tres (3) años de experiencia profesional en las áreas de contabilidad, administración o disciplina afín en la administración pública.

El Comisario tendrá la obligación de asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, con derecho a voz pero sin voto, y gozará de las siguientes facultades:

I. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Instituto se haga en cumplimiento con las leyes, reglamentos, normas, programas y presupuestos vigentes y aprobados que le obliguen;
II. Practicar auditorías de los estados financieros y de las prácticas y procedimientos administrativos;
III. Recomendar a la Junta de Gobierno y a la Dirección General Ejecutiva las medidas correctivas que sean convenientes para el mejor funcionamiento del Instituto;
IV. Percibir el salario u honorarios que se le designen por sus servicios, con cargo al presupuesto de la Sindicatura Municipal, salvo el caso de que sea funcionario o empleado público.

Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

FACULTADES DEL DIRECTOR(A)

El o la directora(a) General Ejecutivo(a) deberá ser ciudadano mexicano en pleno uso de sus derechos políticos y civiles; acreditar estudios a nivel de Licenciatura y experiencia en materia de Administración Pública, será nombrado por la Junta de Gobierno de una terna que habrá de someter a su consideración el Presidente Municipal; en el mes de DICIEMBRE del sexto semestre de la administración municipal y entrará en funciones el mes de DICIEMBRE de último semestre de la administración municipal. Durará en el cargo por un período de tres años, pudiendo ser reelecto.

Las ausencias temporales del Director General Ejecutivo serán cubiertas por el funcionario que el propio Director General Ejecutivo designe, quien en el desempeño de su encargo, quedará investido de las atribuciones y facultades que le sean conferidas en su designación.

Cuando por causas de fuerza mayor el Director General Ejecutivo se encuentre impedido para cumplir con sus funciones por un período mayor a dos meses, el Presidente de la Junta de Gobierno convocará a sesión extraordinaria en un término no mayor de 10 días a partir de la fecha en que tenga conocimiento del impedimento, para que se proceda a nombrar un nuevo Director General Ejecutivo.

Para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones la Dirección General Ejecutiva contará con la siguiente estructura:

I. Dirección de Proyectos Estratégicos
II. Dirección de Planeación y Gestión Territorial
III. Dirección de Planeación para el Desarrollo Municipal
IV. Dirección de Movilidad
V. Coordinación Administrativa y Financiera.

El Director General Ejecutivo tendrá las siguientes facultades:

I. Ejecutar por sí o a través de personal a su cargo, los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;

II. Proponer a la Junta de Gobierno, para su aprobación, el Reglamento Interior del Instituto, su organización general y manuales administrativos;
III. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, las propuestas de planes y programas de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros;
IV. Presentar a la Junta de Gobierno informes y estados financieros trimestrales, acompañados de los documentos y comentarios que estime pertinentes en relación con los reportes, informes, dictámenes y recomendaciones que al efecto formule el Comisario;
V. Designar y remover libremente a los funcionarios y empleados del Instituto, en los términos y formas establecidas en las leyes y reglamentos laborales que correspondan;
VI. Desarrollar las funciones administrativas que requiera la operación del Instituto,
VII. Realizar la evaluación del desempeño de los servidores públicos adscritos al Instituto y realizar la evaluación del desempeño de los servidores públicos adscritos al propio Instituto.
VIII. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones del Instituto, incluidos el pago de comisiones por logros económicos, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
IX. Apoyarse en todo momento para el buen funcionamiento de las unidades administrativas que conforma el Instituto; de asesores, consultores y prestadores de servicios profesionales, para llevar a cabo el cumplimiento de proyectos, objetivos y atribuciones.
X. El o la directora(a) representara al Instituto como apoderado para actos de dominio cuando así lo determine la Junta de Gobierno.
XI. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos.
XII. Implementar y ejecutar las políticas y mecanismos para la obtención de recursos externos del sector público y privado.
XIII. Las demás que previo acuerdo de la Junta de Gobierno, le sean delegadas o encomendadas.

PRINCIPALES SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DEL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA.

Los Principales Servidores Públicos responsables del manejo y administración de la Cuenta Pública por el periodo comprendido al mes de MARZO de 2019 es el Arq. Alejandro Ruiz Garcia, fungiendo como Director General Ejecutivo del IMPLAN.

EFECTOS DE LA INFLACIÓN EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA.

Los Estados Financieros que se acompañan, han sido determinados sobre valores históricos y en consecuencia los saldos de las cuentas no reflejan el reconocimiento contable de los efectos de la inflación.

MOBILIARIO Y EQUIPO.

Las adquisiciones de mobiliario y equipo, son registradas al costo de adquisición. A la fecha se ha aplicado depreciación de activo fijo y se ha aplicado depreciación de vida útil agotada.

INGRESOS Y GASTOS.

Los ingresos son reconocidos y registrados contablemente cuando se realizan.
Los gastos son reconocidos y registrados sobre la base de lo devengado. Los gastos se consideran devengados en el momento que son formalizadas las operaciones o con el consumo del servicio.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.

Las indemnizaciones que el organismo deberá pagar a los servidores públicos que despida sin causa justificada, afectaran los resultados de operación del año en que se determine que existe el pasivo exigible por este concepto, conforme a la Ley el Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California, estas indemnizaciones se calculan a razón de tres meses de salario.

La prima de antigüedad se cubre a razón de quince días de salario por cada año de servicio prestado, cuando sean separados del empleo independientemente de la justificación de la separación. En caso de retiro voluntario para tener derecho a este beneficio el trabajador debe tener por lo menos tres años de antigüedad en el empleo; la afectación a resultados se efectúa en el momento de presentarse la exigibilidad correspondiente.

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

ARQ. ALEJANDRO RUÍZ GARCÍA
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DEL IMPLAN

C.P. ERNESTO LUCERO LÓPEZ
COORDINADOR ADMINISTRATIVO