Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se presentan notas a los estados financieros teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios. Se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los estados financieros:

a) Notas de gestión administrativa
b) Notas de desglose
c) Notas de memoria (cuentas de orden)

a) 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 continúa 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 para el ejercicio 2025, aprobado por el H. Cabildo de la Ciudad de Tijuana B.C; publicado en el Periódico Oficial del estado en fecha 09 de diciembre del 2025

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 modificaciones importantes a la estructura del IMPLAN aprobadas por Cabildo Municipal, la primera queda publicada con fecha de once de octubre de 2014, la segunda modificación es aprobada el día treinta de octubre del 2017, una más es aprobada el diecinueve de octubre del 2022 y la última en octubre de 2024 en la cual se aprueba apertura de 5 plazas más.

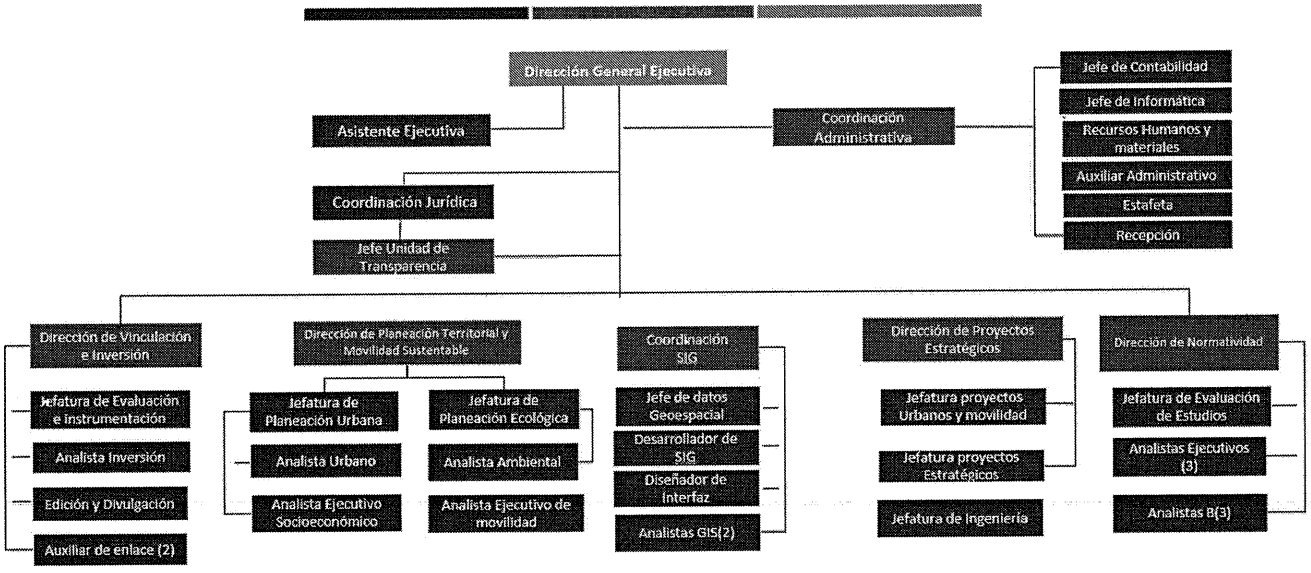
4.- Organización y Objeto Social.

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: marzo 2025
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
Se anexa estructura organización vigente



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 SAACG.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: El área de contabilidad analiza las cuentas de balance, se identifican los saldos que no son válidos. Se determina si los saldos son recuperables, exigibles o procedentes; aplicando los ajustes resultantes.

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 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 Estatales o Federales.

b) Proyección de la recaudación e ingresos en mediano plazo. Los ingresos de la Entidad dependen de tramites de revisión solicitados, la proyección de recaudación es a corto plazo, es decir por año fiscal.

	FUENTE DE INGRESO	Proyección	Recaudación	
4100	Ingresos propios	13,850,000.00	2,471,109.80	C.10.1
4200	Convenios y subsidio municipal	13,121,300.00	3,488,870.34	C.10.2
4300	Ingresos diversos	150,000.00	28,608.81	C.10.3
		27,121,300.00	**5,988,588.95**	

C.10.1 Ingresos Propios recibidos por servicios generados por el instituto y se integra de la siguiente forma:

Cuenta	Nombre de la cuenta	Monto
4143-10-1-02	Evaluación Estudio de Impacto Urbano	1,225,201.94
4143-10-1-04	Evaluación de Impacto Vial	401,191.92
4143-10-1-06	Registro de Perito	141,494.34
4143-10-1-09	Constancia de no ser Zona de Riesgo	378,006.64
4143-10-1-10	Impresión de Traza Urbana	6,297.06
4143-10-1-15	Segunda Revisión de Memoria	6,290.58
4143-10-1-19	Estudio de integración urbana	312,627.32
		2,471,109.80

C.10.2 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:

Mes	Monto
Enero	1,152,074.00
Febrero	1,229,374.00

Marzo	1,107,422.34
	3,488,870.34

C.10.3 Ingresos diversos: se muestra el importe de intereses financieros ganados por puesta en inversión de recursos de la paramunicipal.

Rubro de ingreso	**Monto**
4311-1 Intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros.	28,608.81
	28,608.81

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 pública 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 trabaja en actualización del manual de procedimientos.
- Se actualizo el reglamento interior aprobado por el cabildo el 28 de marzo de 2025, en proceso de publicación en el periódico oficial del Estado.
- 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.
- No se tiene registrado ningún contrato de comodato de vehículo, a fin de ahorrar consumo de gasolina.
- 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. Se imprime por ambos lados.
- El ente cumple desde 2015 con la implementación de un sistema Informático de Armonización contable, cumpliendo de esta manera con la normativa vigente.
- Se cumple con el proceso de depreciación de activo y se continúa con el proceso.
- Se cumple con las disposiciones contenidas en las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.
- Años tras año, de realiza revisión y baja de activos que han agotado su vida útil.
- Se sigue con el proceso de digitalización de archivos.
- Se cumple con el registro de operaciones aplicando los momentos contables.
- Se establecen y reportan indicadores de forma trimestral.
- Se atienden los ASM derivados de auditorías externas.
- Se mantiene la información financiera publicada en el portal del IMPLAN.
- Se cumple satisfactoriamente con evaluación del SEVAC.

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.

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, considerando la diversidad regional, cultural, económica, social, ambiental e institucional, instrumentando foros, consultas y mesas de trabajo.
II. Elaborar el Plan Estratégico Municipal y el Plan Municipal de Desarrollo. También colaborara con las 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 Baja California;
IV. Convocar a la integración del Consejo Ciudadano Consultivo 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 desde una perspectiva ciudadana, los Planes Municipales 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. Formular para la aprobación del Ayuntamiento las propuestas de programas de inversión, gasto y financiamiento para el Municipio.
VII. Recibir y analizar las propuestas de inversión que le formulen las distintas localidades del Municipio, dándole curso a las que se consideren procedentes;
VIII. Promover el funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación e integrar y dar seguimiento a la propuesta de inversión del H. Ayuntamiento; asesorando técnicamente a las dependencias y entidades en la elaboración del presupuesto, programas de ajuste y saneamiento fiscal y financiero; administración y operación de banco de programas y proyectos de inversión municipal.
IX. Formular para la aprobación del Ayuntamiento las propuestas de programas de inversión, gasto y financiamiento para el Municipio, en el seno del COPLADE, de los gobiernos estatal y federal, para complementar los criterios conforme a los cuales definen sus respectivos presupuestos de egresos; Última reforma P.O. No. 11, índice, 11 de febrero de 2022 11 Reglamento Interior Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana.

X. 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;
XI. 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.
XII. 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.
XIII. Formular y proponer al Ayuntamiento las políticas y normas específicas de utilización del suelo y para la regularización de la tenencia de la tierra.
XIV. 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.
XV. 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.
XVI. 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.
XVII. 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. Última reforma P.O. No. 8, índice, 11 de febrero 2022 11 Reglamento Interior Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana
XVIII. 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.
XIX. 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.
XX. 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.
XXI. 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.
XXII. 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.
XXIII. 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.
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, Última reforma P.O. No 8, índice, 11 de febrero del 2022 11 Reglamento Interior Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana para llevar a cabo el cumplimiento de sus proyectos, objetivos y atribuciones. Lo anterior, previa justificación por escrito que elabore el propio Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana, para dichos efectos, mismo que será validado por la Junta de Gobierno del propio Instituto;
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 Ayuntamiento o el Ejecutivo Municipal y sean inherentes a su objeto.
* Periódico Oficial Tomo C-XXXI No. 21, Página 139, de fecha 26 de Abril de 2024.

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 integrará 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 presidirá la Junta de Gobierno
II. Cuatro Regidores o Regidoras presidentes/as de las Comisiones siguientes y relacionadas a la actividad del organismo.

    a) Comisión de Planeación, Urbanismo, Desarrollo Metropolitano Obras y Servicios Públicos;
    b) Comisión de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable y Salud;
    c) Comisión de Vialidad y Movilidad Urbana
    d) Comisión de Desarrollo Económico, Turismo y Asuntos Fronterizos;

III. Un representante del sector académico (Universidades);
IV. Un representante del sector Empresarial;
V. Un representante del sector (OSC'S)
VI. Un representante del Tesorero.
VII. Un representante del Oficial Mayor.

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.
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.

* Periódico Oficial Tomo C-XXX No. 22, Página 135, de fecha 21 de Abril de 2023.

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; en ambos casos la convocatoria contendrá la orden del día y en su caso, la información necesaria para el desarrollo del mismo.

Las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. Una vez cumplidos los requisitos mencionados, se declarará que existe quorum legal, se iniciará la sesión tratando los asuntos que establezca el orden del día propuesto y aprobado. 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 con (Sic) la excepción de lo establecido en el párrafo sexto del artículo 6. El o la Presidenta de la Junta de Gobierno podrá emitir voto de calidad en caso de ser necesario.

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 [Sic] conforme se apruebe por la Junta, 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.
V. 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 Ejecutivo Municipal; al inicio de la Administración Municipal o cuando el Ejecutivo lo proponga. Durará en el cargo por un período de tres años, pudiendo ser reelecto.
Las ausencias temporales del o la Directora General Ejecutiva serán cubiertas por el funcionario que la propia Directora General Ejecutiva 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 la Directora General Ejecutiva se encuentre impedido para cumplir con sus funciones por un período mayor a dos meses, el o la Presidente(a) 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(a) nuevo(a) Director(a) General Ejecutivo(a).

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 Territorial;
III. Dirección de Inversión;
IV. Dirección de Enlace;
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 2024 es el **Lic. Juan Diego Mascareño Lopez,** 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.

b) NOTAS DE DESGLOSE

I) Notas al Estado de Situación Financiera

ACTIVO

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

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	
1111	Efectivo	8,000.00	I.1
1113	Banco/ tesorería	67,298.22	I.2
1114	Inversiones Temporales (hasta 3 meses)	8,608,259.13	I.3

1116	Depósitos en Garantía	150,000.00
		8,833,557.35

I.1 *El Efectivo que se maneja (Caja chica). El Fondo revolvente de caja chica está a cargo del Departamento de área administrativa para las compras inferiores a las 40 UMAS.*

I.2 *Bancos/Tesorería se integra de la siguiente manera:*

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	
1113-01-01	Banamex No.4175/76880	55,115.69	I.2.1
1113-01-02	Banamex No.4175/76899	-22,734.48	I.2.2
1113-01-03	Banamex No.4175/77275	12,400.80	I.2.3
1113-01-04	Banamex No.7009/70526	12,217.13	I.2.4
1113-01-05	Banamex No.4175/79383	10,299.08	I.2.5
		67,298.22	

I.2.1 Cuenta para pago de nóminas y prestaciones.
I.2.2 Cuenta para pago a proveedores y depósitos de los ingresos propios del IMPLAN, el saldo en libros negativo obedece a un cheque de finiquito en tránsito, retenido por cajero automático, la exempleada levanto ticket de lo sucedido; a marzo sigue sin cobrarse. Así mismo se emitieron cheques de apoyo a prestadores de servicio social y/o practicantes, los cuales al momento se encuentran retenidos por temas de convenio con UABC. El estado de cuenta muestra saldo positivo por 2,750.59 pesos.
I.2.3 Cuenta para pago de nuevos proyectos
I.2.4 Cuenta para recepción de recursos de otras fuentes o proyectos.
I.2.5 Cuenta para recepción de recursos federales en su caso.

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

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	
1114-03-01	Banamex 7972553091	0.00	I.3.1
1114-03-02	Banamex contrato 7948139504	8,608,259.13	I.3.2
		8,608,259.13	

I.3.1 Recursos en inversión relativa a cuentas por pagar y gastos de operación
I.3.2 Recursos en inversión a la vista, relativos a gasto corriente, gastos de operación de la entidad, estudios y proyectos.

I.4 *Depósitos de fondos de terceros en garantía.*

1116	Sin depósitos de fondos de terceros en garantía	150,000.00	I.4.1
		150,000.00	

I.4.1 Deposito en garantía ante SEDATU por contrato SEDATU-CS-027-511-2023 por buena calidad de los trabajos realizados.

I.5 Cuentas por cobrar

Se integra de la siguiente manera:

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	Vencimiento (días)	
1123-01-47	Esperanza Anabel Ramos Rodríguez	4,903.47	30	I.5.1
1123-09-02	Gasmart Comercializadora S.A. de C.V.	8,240.59	30	I.5.2
1123-09-39	María Yolanda Hernández Arellano	5.50	30	
1123-09-44	Secretaria de Infraestructura comunicaciones y transportes	2,159.00	30	I.5.3
		15,368.14		

I.5.1.- Monto por pagar por parte de la empleada.

I.5.2.- Monto por comprobar y monto de prepago de gasolina para vehículos oficiales, facturación de gasto mensual contra consumo.
I.5.3.- Monto por recuperar por parte del SAT sobre un pago de derechos de examen para obtener licencias de RPAS.

I.6 Derechos a recibir bienes o servicios

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	Vencimiento (días)	
1131-1-15	Grupo Mediatec S.A. de C.V.	219,240.00	90	I.6.1
		219,240.00		

I.6.1 corresponde a anticipo a proveedores por prestación de servicios.
Grupo Mediatec (Elaboración Piloto Gemelo Digital/INV-001-2024)

I.7 Bienes Muebles, inmuebles e intangibles

Los Bienes Muebles se integran de la siguiente manera:

CTA.	Concepto	Valor del Activo	Altas	Bajas	Saldo Final 31/03/2025
1241	Mob. y Eq. Administración	$ 3,717,863.18	$ 158,958.62	$ 46,825.38	$ 3,829,996.42
1242	Mob. Y Eq. Educ. y Recreactivo	$ 88,858.29	$ -	$ -	$ 88,858.29
1244	Equipo de Transporte	$ 2,378,354.00	$ -	$ -	$ 2,378,354.00
1246	Maquinaria y Otros Equipos	$ 2,735,278.21	$ -	$ -	$ 2,735,278.21
		$ 8,920,353.68	**$ 158,958.62**	**$ 46,825.38**	**$ 9,032,486.92**

Activos Intangibles

CTA.	Concepto	Saldo inicial al : 01/01/2025	Altas	Bajas	Saldo Final 31/03/2025
1251	Sofware	$ 922,904.10	$ -	$ -	$ 922,904.10
1254	Licencias	$ 3,015,849.58	$ 20,627.12	$ -	$ 3,036,476.70
		$ 3,938,753.68	**$ 20,627.12**	**$ -**	**$ 3,959,380.80**

Depreciaciones de activo fijo

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto
1263-1	Mobiliario y Equipo de Administración.	1,756,272.49
1263-2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	73,736.86
1263-4	Equipo de Transporte	1,081,427.57
1263-6	Maquinaria, otros Equipos y Herramientas	65,239.10
		2,976,676.02

El saldo de la cuenta representa el monto de disminución periódica del valor de los bienes muebles, derivado del uso o desgaste.

Pasivo circulante
Cuentas por pagar a corto Plazo

Se integra de la siguiente manera:

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	
2111	Servicios personales	2,486.99	I.7.1
2112	Proveedores	481,586.47	I.7.2
2117	Retenciones y contribuciones	230,301.36	I.7.3
2119	Otras cuentas	0.00	I.7.4
2160	Fondos de terceros en garantía corto plazo	54,799.84	I.7.5
2190	Otros pasivos a corto plazo	0	I.7.6
		769,174.66	

I.7.1 Servicios Personales

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	Vencimiento (días)
2111-1-11301	Sueldo Tabular Permanente	701.13	30
2111-3-13401	Compensaciones	762.43	30
2111-5-15403	Previsión social múltiple	1,023.43	30
		2,486.99	

I.7.2 Proveedores por Pagar

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	Vencimiento (días)	
2112-1-000810	Mario Sergio Martínez Jiménez	6,566.40	30	
2112-1-000881	Grupo Mediatec SA de CV	475,020.00	60	I.7.2.1
2112-1-39801	Impuestos sobre remuneración al trabajo	0.63	30	
		481,586.47		

El saldo representa cuentas por pagar a corto plazo.
I.7.2.1 Se realizo convenio de ampliación de tiempo de ejecución al mes de mayo de 2025, por tal motivo se modifican los días de vencimiento a 60 días posteriores a marzo 2025.

I.7.3 Retenciones y Contribuciones

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	Vencimiento (días)	
2117-5-1	Retenciones ISR por Salarios por Pagar	36,456.82	30	I.7.3.1
2117-5-2	Retenciones ISR por Servicios Profesionales	24,681.15	30	
2117-5-4	Retenciones ISR Asimilable a Salarios	17,423.44	30	
2117-5-5	Impuesto Estatal 1.8% remune trim s/tasa	15,101.65	30	
2117-5-6	35% Impuesto del 1.8 remune trim s/ tasa	10,067.50	30	
2117-5-7	Retención de IVA	-0.28	30	
2117-5-9	Sobretasa 1.25 de impuesto sobre nomina	10,487.76	30	
2117-6-001	Retención Servicios Médicos (Acumulada de ejercicios)	30,933.44	365	I.7.3.2
2117-6-002	Seguro Argos	24,454.84	180	I.7.3.3
2117-6-003	Retención 3 % y 5%	140.00	180	I.7.3.3
2117-6-007	Otras Deducciones	164.84	365	
2117-6-011	Cuota IMSS	60,390.19	30	
		230,301.36		

I.7.3.1 El saldo representa saldo por pagar a corto plazo, se integra por retenciones de impuestos por pagar, derivado de sueldos y salarios, horarios asimilables a salarios y servicios profesionales, retenciones de impuestos sobre nóminas.
I.7.3.2 El saldo representa el acumulado de retenciones de cuotas, utilizable para el pago de facturas de servicios médicos de empleados de IMPLAN.
I.7.3.3 El saldo representa retenciones derivadas de ejercicio fiscal 2016, en proceso cancelación de cuenta y/o devolución a empleados.

I.7.4 Otras cuentas por pagar a corto plazo

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	Vencimiento (días)
2119-09	Otras Cuentas Por Pagar	0.00	30
		0.00	

I.7.5 Fondos de terceros en garantía a corto plazo:

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	Vencimiento (días)
2165-07	Depósitos en garantía	54,799.84	180
		54,799.84	

El saldo representa fianzas de cumplimiento de 3 contratos del ejercicio fiscal 2024

I.7.6 Otros pasivos a corto plazo:

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	Vencimiento
2191	Ingresos Recaudados por Clasificar	0.00	30
		0.00	

El saldo representa ingresos recaudados por identificar.

II) Notas al Estado de Actividades

II.1 Ingresos de gestión

II.1.1 Derechos/ Ingresos de Gestión

Cuenta		Nombre de la Cuenta	Monto	
41	*40*	*Ingresos por venta de bienes y Servicios producidos en establecimiento de Gobierno*	*2,471,109.80*	
41	*60*	*Aprovechamientos*	*0.00*	

El importe representa recursos recaudados por Derechos establecidos en Ley de Ingresos por la prestación de servicios; se obtuvo 19% adicional a los ingresos proyectados en ingresos propios.

II.1.2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas

42	*10*	*Participaciones y Aportaciones*	*0.00*	
42	*20*	*Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas*	*3,488,870.34*	II.1.2.1

II.1.2.1 Subsidio municipal que aporta el Ayuntamiento de Tijuana al IMPLAN para la operación del Ente.

II.1.3 Otros Ingresos y Beneficios

43	*10*	*Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros*	*28,608.81*	II.1.3.1
43	*90*	*Otros Ingresos y Beneficios Varios*	*0.00*	II.1.3.2

Se Obtuvo el 92% adicional en el concepto de otros ingresos derivados de rendimiento de inversión.

Suma ***5,988,588.95***

II.1.3.1 intereses ganados por rendimiento en inversión
II.1.3.2 Otros ingresos por capacitación realizada

II.2 Gastos y otras pérdidas

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto
5100	Gastos de funcionamiento	3,788,627.53
	Suma	**3,788,627.53**

II.2.1 Gastos de Funcionamiento

II.2.1.1 Servicios Personales

El importe representa los gastos relativos a remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio; según nómina de confianza, Base y asimilable a salarios. Así como obligaciones que de ello emanen (sueldos, primas vacacionales, gratificación de fin de año y las que derivan del personal de base).

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto
5111-1-11301	Sueldo tabular personal permanente	610,609.81
5111-1-12101	Honorarios Asimilables a Salarios	397,271.76
5111-1-13102	Prima de Antigüedad	0.00
5111-1-13202	Prima Vacacional	2,708.36
5111-1-13203	Gratificación de fin de año	14,625.22
5113-1-13401	Compensaciones	833,390.45
5115-1-15403	Previsión social múltiple	1,051,959.40
		2,910,565.00

I.2.1.2 Materiales y suministros:

Son los gastos efectuados por el Instituto para la compra de materiales y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios; así como para el desempeño de las actividades administrativas. Se integra de la siguiente manera:

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto
5121-1-21101	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	23,936.37
5121-1-21102	Otros Equipos menores de oficina	1,395.20
5121-1-21103	Otros Equipos menores diversos	43,403.04
5121-1-21201	Materiales y útiles de impresión y reproducción	17,073.86
5121-1-21401	Materiales, Útiles y Eq. Menores de Tecnologías de la inf.	47,630.84
5121-1-21601	Material de limpieza	19,219.47
5121-1-21801	Materal para credencialización	817.67
5122-1-22104	Alimentación de Personal	4,889.00
5122-1-22105	Agua y hielo para consumo humano	7,093.20
5122-1-22106	Artículos de cafetería	3,240.58
5122-1-22301	Utensilios para el servicio de alimentación	649.99
5124-1-24801	Materiales Complementarios	291.00
5126-1-26101	Combustibles	49,914.10
5127-1-27101	Vestuario y uniformes	1,057.75
5129-1-29201	Refacciones y accesorios menores de edificios	263.00
5129-1-29401	Refacciones y accesorios menores de eqpo de cómputo y tecnologías de la información	29,439.32
5129-1-29601	Refacciones y accesorios menores de eqpo de transporte	10,862.85
		261,177.24

II.2.1.3 Servicios Generales

Los servicios generales, corresponden al gasto por los servicios contratados ya sean instituciones o particulares; tales como servicios básicos, elaboración de estudios diversos relacionados con el desarrollo urbano, planes y programas; mantenimiento de oficinas y vehículos, impuestos estatales derivados sobre impuestos sobre nómina, entre otros:

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto
5131-1-31401	Servicio telefónico tradicional	3,703.90
5131-1-31701	Servicio de acceso a internet, redes y procesamiento de información	7,404.51
5131-1-31801	Servicio Postal , Telegrafo y Mensajeria	639.44
5132-1-32301	Arrendamiento de Mobiliario y Eqpo de Administracion	10,825.93
5133-1-33401	Servicios de Capacitacion	14,700.00
5133-1-33601	Servicio de Apoyo administrativo y fotocopiado	981.00
5133-1-33801	Servicio de vigilancia y monitores	8,199.36
5134-1-34101	Intereses, comisiones y servicios bancarios	1,280.64
5134-1-34401	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	35,049.90
5135-1-35101	Const. Mantenimiento. Menor de edificios y locales	7,344.00
5135-1-35301	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	1,880.00
5135-1-35501	Reparacion y mantenimiento de eqpo de transporte	12,161.70
5137-1-37501	Viáticos en el país	2,817.98
5137-1-37902	Peajes	1,404.00
5138-1-38501	Reuniones de trabajo	3,342.00
5139-1-39801	Impuesto sobre remuneraciones al trabajo personal	106,815.00
5139-1-39904	Otros servicios generales	398,335.93
		616,885.29

III) Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública

El Estado de Variación en la Hacienda Pública, tiene la finalidad de mostrar las variaciones que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública, mostrando el patrimonio generado en ejercicios anteriores y el patrimonio generado en el presente ejercicio fiscal.

CONCEPTO	2025	2024
Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido Neto		
Aportaciones	$ -	$ -
Donaciones de capital	$ -	$ -
actualización de Hacienda Pública/ Patrimonio	$ -	$ -
Hacienda Pública/ Patrimonio Generado Neto		
resultado del Ejercicio (ahorro/Desahorro)	$ 2,078,618.76	-$ 1,254,822.67
Resultado de Ejercicios Anteriores	$ -	$ 17,490,341.44
Revaluos	$ -	$ -
Reservas	$ -	$ -
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	$ -	$ 45.00
Exceso o Insuficiencia en la actualización de la Hacienda Pública /Patrimonio Neto		
Resultado por posición Monetaria	$ -	$ -
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	$ -	$ -

Resultado Hacienda Pública /Patrimonio Neto Final	**$**	**18,314,182.53**

IV)Notas al Estado de Flujo de Efectivo

Efectivo y equivalente
Se presenta el análisis de las cifras del periodo actual y periodo anterior del Efectivo y Equivalentes al Efectivo, al Final del Ejercicio del Estado de Flujos de Efectivo.

Concepto	2025	2024
Efectivo en Cajas	8,000.00	8,000.00
Bancos/Tesorería	0.00	0.00
Bancos/Dependencias	67,298.22	73,737.23
Inversiones Temporales (hasta 3 meses)	8,608,259.13	8,529,664.89
Fondos de Afectación Especifica	0.00	0.00
Depósitos de Fondos de Terceros	150,000.00	150,000.00
Otros Efectivos y equivalentes	0.00	0.00
Total de Efectivo y Equivalentes	**8,833,557.35**	**8,761,402.12**

Adquisiciones de las Actividades de Inversión efectivamente pagadas.
Se detallan las adquisiciones de las Actividades de Inversión efectivamente pagadas, respecto del apartado de aplicación.

Concepto	2025	2024
Bienes Inmuebles, Infraestructura y construcciones en Proceso	$ -	$ -
Bienes Muebles	$ 112,809.77	$ 284,535.00
Otras Orígenes de Inversión	$ 20,627.12	$ 143,924.00
Total	$ 133,436.89	$ 428,459.00

Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
Son las principales actividades generadoras de ingresos del ente público, no consideradas actividades de inversión o de financiamiento

CONCEPTO	2025	2024	
Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro	2,078,618.76	3,683,242.19	
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo	-1,873,026.64	-345,384.94	
Depreciación	102,883.30	247,636.17	
Amortización			
Incrementos en las provisiones			
Incremento en inversiones producido por revaluación	0.00		
Ganancia/pérdida en venta de bienes muebles, inmuebles e intangibles			
Rectificaciones	0.00		
Disminucion de bienes por perdida u obsolescencia			
Incremento/decremento en cuentas por cobrar	311,820.45	-1,303,486.86	
Incremento/Decremento en cuentas por pagar	-2,287,730.39	710,465.72	IV.1.2
Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación	205,592.12	3,337,857.25	

IV.1.2 El saldo negativo de -2,287,730.39 representa el Incremento/Decremento en cuentas por pagar a corto plazo contemplando que en término del ejercicio fiscal 2024 se tenían $3,056,905.05 de los cuales al momento solo se adeudan $769,174.66. Para el saldo final, se consideran resultados de depreciación, variación en las cuentas por cobrar.

Notas al Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

El Estado Analítico de la Deuda y otros pasivos, tiene la finalidad es mostrar las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada periodo, derivadas del endeudamiento interno y externo; mismo que este ente público no le aplica. El mismo formato, presenta el concepto de "Total de Otros Pasivos" que muestra en forma agregada el endeudamiento u obligaciones restantes del ente público, no originado en operaciones de crédito público, mostrándose las siguientes:

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto Inicial	Monto Final
2111	Servicios personales	202,741.87	2,486.99
2112	Proveedores	2,547,860.33	481,586.47
2117	Retenciones y contribuciones	224,113.01	230,301.36
2119	Otras cuentas	0.00	0.00
2160	Fondos de terceros en garantía corto plazo	82,189.84	54,799.84
2190	Otros pasivos a corto plazo	0.00	0.00
		3,056,905.05	**769,174.66**

Denominación de la Deuda Pública

Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA Corto Plazo				
Deuda Interna	Peso	México	0	0
Deuda Externa	Peso	México	0	0
DEUDA PÚBLICA Largo Plazo				
Deuda Interna	Peso	México	0	0
Deuda Externa	Peso	México	0	0
OTROS PASIVOS	Peso	México	**3,056,905.05**	**769,174.66**
Total de Deuda Pública y Otros Pasivos	Peso	México	**3,056,905.05**	**769,174.66**

V.1 El saldo de otros pasivos no corresponde a deuda pública, pero si a obligaciones del ente público derivadas de las operaciones propias; reflejadas en el pasivo circulante de cuentas por pagar a corto plazo, relativas a servicios personales, proveedores, retenciones y contribuciones y otros pasivos a corto plazo. (véase notas I.7.1, I.7.2, I.7.3, I.7.4, I.7.5, I.7.6)

V) Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.

V.1 Conciliación de Egresos

INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANEACIÓN DE TIJUANA BAJA CALIFORNIA
Conciliacion entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables
Correspondiente Del 01/ene/2025 al 31/mar/2025

1. Total de Egresos Presupuestarios	$3,937,064.42
2. Menos Egresos Presupuestarios No Contables	$394,614.13
2.1 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	$0.00
2.2 Materiales y Suministros	$261,177.24
2.3 Mobiliario y Equipo de Administración	$112,809.77
2.4 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	$0.00
2.5 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	$0.00
2.6 Vehículos 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 Biológicos	$0.00
2.10 Bienes Inmuebles	$0.00
2.11 Activos Intangibles	$20,627.12
2.12 Obra Pública en Bienes de Dominio Público	$0.00
2.13 Obra Pública en Bienes Propios	$0.00
2.14 Acciones y Participaciones de Capital	$0.00
2.15 Compra de Títulos y Valores	$0.00
2.16 Concesión de Préstamos	$0.00
2.17 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	$0.00
2.18 Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	$0.00
2.19 Amortización de la Deuda Pública	$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	$367,519.90
3.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	$106,342.66
3.2 Provisiones	$0.00
3.3 Disminución de Inventarios	$0.00
3.4 Otros Gastos	$0.00
3.5 Inversión Pública No Capitalizable	$0.00
3.6 Materiales y Suministros (consumos)	$261,177.24
3.7 Otros Gastos Contables No Presupuestarios	$0.00
4. Total De Gastos Contables	$3,909,970.19

Se muestra el total de egresos presupuestarios y contable, mostrándose la diferencia en gastos presupuestales no contables por la adquisición de activos durante el ejercicio; así mismo se muestra el gasto contable no presupuestario básicamente por la depreciación anual aplicada a los bienes muebles del Ente público.

V.2 Conciliación de Ingresos

INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANEACIÓN DE TIJUANA BAJA CALIFORNIA
Conciliacion entre los Ingresos Presupuestarios y Contables
Correspondiente Del 01/ene/2025 al 31/mar/2025

1. Total de Ingresos Presupuestarios	$5,988,588.95
2. Más Ingresos Contables No Presupuestarios	$0.00
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	$0.00
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	$5,988,588.95

c) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien, para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan, o no, presentarse en el futuro.

Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:
Contables:

Valores	**$0.00**
Emisión de Obligaciones	0.00
Avales y Garantías	$166,375.55
Juicios	0.00

	2025	**2024**
Cuentas de orden presupuestarias		
Ley de ingresos	0.00	$0.00
Ley de ingresos estimada	$27,121,300.00	$21,621,300
Ley de ingresos por ejecutar	$21,132,711.05	$150,604.20
Modificaciones a la ley de ingresos estimada	$0.00	-$116,404.06
Ley de ingresos devengada	$5,988,588.95	$24,354,291.74
Ley de ingresos recaudada	$5,988,588.95	$24,354,291.74
Presupuesto de egresos	$0.00	$0.00
Presupuesto de egresos aprobado	$27,121,300.00	$24,621,300.00
Presupuesto de egresos por ejercer	$12,631,118.37	$2,133,899.03

Modificaciones al presupuesto de egresos aprobado	$0.00	$3,206,920.80
Presupuesto de egresos comprometido	$14,490,181.63	$25,694,321.77
Presupuesto de egresos devengado	$3,926,864.42	$24,975,950.86
Presupuesto de egresos ejercido	$3,920,298.02	$22,225,349.52
Presupuesto de egresos pagado	$3,920,298.01	$22,225,349.53

Fianzas otorgadas para respaldar obligaciones no fiscales del gobierno.

7350-1	IMPLAN-AD-SP-021-2024	$42,920.00
7350-1	IMPLAN-INV-001-2024	$105,000.00
7350-1	IMPLAN-AD-SP-024-2024	$18,455.55
7350-1	**TOTAL**	**$166,375.55**

Fianzas otorgadas del gobierno para respaldar obligaciones no fiscales.

7360-1	IMPLAN-AD-SP-021-2024	$42,920.00
7360-1	IMPLAN-INV-001-2024	$105,000.00
7360-1	IMPLAN-AD-SP-024-2024	$18,455.55
7360-1	**TOTAL**	**$166,375.55**

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

Lic. Juan Diego Mascareño Lopez
Director General Ejecutivo del IMPLAN

Lic. Rangel De La Luz Vázquez
Coordinador Administrativo del IMPLAN