



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE MARZO DE 2013**

**NOTA 1 ANTECEDENTES, INTEGRACIÓN Y FACULTADES DEL INSTITUTO, DEL PLENO, PATRIMONIO DE LA ENTIDAD Y, FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJERO PRESIDENTE**

**1.1 ANTECEDENTES**

Mediante reforma de los párrafos séptimo, octavo y noveno y adición al párrafo décimo del artículo séptimo de la Constitución Política del Estado de Baja California, se crea el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California, cuyo decreto fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, de fecha 24 de septiembre de 2010

En fecha 1º. de octubre de 2010 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California

En fecha 10 de junio del 2011 se efectuó la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California del nombramiento de los Consejeros del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California

**1.2 OBJETO Y ATRIBUCIONES:**

**OBJETO:**

El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California, es un organismo constitucional autónomo, especializado, imparcial, con personalidad jurídica, y con autonomía operativa, presupuestaria, y de decisión; encargado de garantizar el acceso a la información pública y la protección de datos personales; de fomentar la cultura de transparencia; de asegurar el cumplimiento de la Ley y de resolver los procedimientos de revisión, conforme a los principios y bases contemplados en la Constitución Política del Estado, respecto de los sujetos obligados descritos en el artículo 6 de esta Ley.

**ATRIBUCIONES DEL PLENO:**

I.- Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes;

II.- Establecer y revisar los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial;

III.- Vigilar y, en caso de incumplimiento de las obligaciones que le impone esta ley, hacer las recomendaciones a los sujetos obligados;

IV.- Orientar y asesorar a los particulares acerca de las solicitudes de acceso a la información;

V.- Difundir la cultura de transparencia y acceso a la información pública, y la protección de los datos personales;



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE MARZO DE 2013**

VI.- Hacer del conocimiento del órgano interno de control de cada sujeto obligado, las presuntas infracciones a esta Ley;

VII.- Impulsar, conjuntamente con instituciones de educación superior, la investigación, difusión y docencia sobre el derecho de acceso a la información pública;

VIII.- Promover la realización de estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de esta Ley;

IX.- Cooperar respecto de la materia de esta Ley, con los demás sujetos obligados, la Federación, las demás entidades federativas, los municipios, o sus órganos de acceso a la información, mediante la celebración de acuerdos o programas;

X.- Celebrar los convenios para la promoción y difusión de la cultura de la transparencia;

XI.- Coadyuvar con las instancias correspondientes, para el cumplimiento de la Ley General de Administración Documental para el Estado de Baja California;

XII.- Establecer los lineamientos para elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información, así como los de acceso y corrección de datos personales que le presenten los sujetos obligados;

XIII.- Requerir, analizar y sistematizar los informes que deban emitir y publicar los sujetos obligados;

XIV.- Establecer los lineamientos y políticas generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales, que estén en posesión de los sujetos obligados;

XV.- Validar los sistemas que instalen los sujetos obligados para recibir solicitudes vía electrónica;

XVI.- Proponer a las autoridades educativas competentes, la inclusión en los programas de estudio de contenidos que versen sobre la importancia social del derecho de acceso a la información pública;

XVII.- Elaborar su Reglamento Interior y demás normas de operación;  
y

XVIII.- Las demás que le confieran esta Ley, su Reglamento y cualquier otra disposición aplicable



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE MARZO DE 2013**

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **1.3**

Son órganos del Instituto:

- I.** El Pleno;
- II.** Consejeros;
- III.** El Consejero Presidente;
- IV.** Un Secretario Ejecutivo;
- V.** Contraloría Interna.

El Instituto contará de manera enunciativa, más no limitativa, con la siguiente estructura orgánica.

- I.** Coordinación Administrativa y de procedimientos;
  - II.** Coordinación Jurídica;
  - III.** Coordinación de Capacitación y Difusión;
  - IV.** Coordinación de Evaluación y Seguimiento;
- Las Direcciones, Unidades, personal técnico y administrativo que autorice el Pleno

### **1.4 INTEGRACIÓN PLENO**

#### **1.4.1 PLENO**

El Pleno como órgano supremo, funcionará en forma colegiada y está integrado conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley y tiene las atribuciones previstas en el artículo 51 del mismo ordenamiento. Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Pleno podrá formar Coordinaciones adicionales a las que menciona el artículo inmediato anterior, las que se integrarán mediante Acuerdo que para tales efectos emita el Pleno, pudiendo ser eventuales o permanentes según lo determine el propio Pleno

- I.** Consejero Ciudadano Presidente;
- II.** 2 Consejeros Titulares  
1 Consejero Suplente



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE MARZO DE 2013**

**1.5 ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL PLENO**

**1.5.1 RESPECTO DE LAS SESIONES DEL PLENO, SON ATRIBUCIONES DE LOS CONSEJEROS, LAS SIGUIENTES:**

- I. Proponer la inclusión en el orden del día y en asuntos generales, temas para su discusión, así como de los proyectos que legalmente le correspondan;
- II.- Participar en las deliberaciones, hacer uso de la palabra y votar los proyectos que se sometan a su consideración;
- III.- Formular voto particular razonado en caso de disentir de un proyecto de acuerdo aprobado por la mayoría y solicitar que se agregue al expediente correspondiente;
- IV. - Formular observaciones a las actas de las sesiones del Pleno; y
- V. - Todas las demás que le otorguen la Ley, el Reglamento de la Ley, el presente Reglamento, así como otros acuerdos y lineamientos del Pleno del ITAIPBC.

**1.5.3 SESIONES DEL PLENO**

El Pleno del ITAIPBC sesionará al menos una vez por semana de acuerdo con el calendario que establezca el Pleno, tomará sus decisiones de manera colegiada, por mayoría de votos y sus acuerdos son obligatorios. El voto disidente o particular deberá de ser razonado, fundado y motivado, debiendo constar en el acta de la Sesión que corresponda

Las sesiones ordinarias tanto como extraordinarias serán públicas, y serán presididas por el Consejero Presidente fungiendo como Secretario de Actas la Secretaría Ejecutiva.

El Pleno por mayoría de votos podrá declararse en sesión permanente para tratar los asuntos que motivaron la sesión hasta su total desahogo. El Presidente podrá decretar los recesos que fueren necesarios durante dicha sesión.

Durante la sesión permanente no podrá darse cuenta a ningún otro asunto que no esté comprendido en el orden del día; si en el desarrollo de la misma ocurriese alguno con el carácter de urgente, el Presidente convocará a sesión extraordinaria si fuere necesario o consultará el voto del Pleno para tratarlo desde luego en la permanente.



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE MARZO DE 2013**

**1.6 FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJERO CIUDADANO PRESIDENTE**

- I. Elaborar la propuesta de orden del día y convocar por escrito, con la debida anticipación, a los integrantes del Pleno;
- II. Presidir y participar en las sesiones del Pleno;
- III. Instalar y levantar la sesión y declarar los recesos que convengan, previa opinión que se tome a los demás Consejeros;
- IV. Conducir la sesión y tomar las medidas necesarias para su adecuado desarrollo, incluidas las mociones que correspondan;
- V. Conceder el uso de la palabra, en el orden que le sea solicitada, a los demás Consejeros Ciudadanos, el Secretario Ejecutivo y, en su caso, a los servidores públicos del ITAIPBC con el objeto de que rindan informes u opiniones sobre los temas que se les soliciten en relación a sus áreas;
- VI. Coordinar el debate de las sesiones y moderar la discusión en las mismas;
- VII. Consultar al Pleno si un asunto ha sido suficientemente discutido;
- VIII. Solicitar al Secretario Ejecutivo que someta a votación los proyectos de acuerdos del Pleno;
- IX. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el Pleno;
- X. Ejercer, en caso de empate, el voto de calidad razonado; y
- XI. Todas las demás que le otorguen los ordenamientos que integran el marco jurídico del ITAIPBC.

**1.7 PATRIMONIO DEL INSTITUTO**

El Instituto contará con patrimonio propio, que se integrará por:

- I.- Los bienes y derechos que aporten los gobiernos federal, estatal y municipales;
- II.- Los bienes muebles e inmuebles que adquiera con base en cualquier título legal;
- III.- Los ingresos que obtenga por servicio que preste, los productos y rentas de sus bienes patrimoniales, y
- IV.- Los que adquiera por otros conceptos.  
Dichos bienes y derechos deberán tener como propósito facilitar el cumplimiento del objeto del instituto.



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE MARZO DE 2013**

**NOTA 2      PRINCIPALES POLÍTICAS Y PRACTICAS CONTABLES**

**2.1   EFECTOS DE LA INFLACIÓN EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

Las cifras que se incluyen en los estados financieros han sido determinadas sobre valores históricos y en consecuencia, no incluyen los ajustes por inflación. Cabe señalar que la normatividad contable en su boletín NIF B-10 considera a partir de 2008 el reconocimiento de un entorno inflacionario, siempre y cuando se cumplan ciertas condiciones relativas al factor de inflación anual de los 3 ejercicios anteriores en el que menciona que será un entorno inflacionario al momento en el que el efecto acumulado de porcentaje de inflación de dichos ejercicios, alcance un 26%, situación que a la fecha no se ha presentado.

**2.2   MOBILIARIO Y EQUIPOS**

Las adquisiciones de mobiliario y equipo se registran al costo de adquisición, siendo política del Instituto no depreciar sus activos fijos. Es importante mencionar que el Instituto está sujeto a la nueva Ley de Contabilidad Gubernamental la cual contiene entre otros aspectos el reconocimiento contable de la depreciación, por lo que el Instituto deberá iniciar la preparación y cálculos, así como las adecuaciones de forma que correspondan en su caso. Esta ley obliga a las Entidades a aplicar sus disposiciones a partir de 2012.

**2.3   RECONOCIMIENTO DE INGRESOS Y EGRESOS**

Los ingresos se reconocen y registran sobre la base de efectivo recibido y/o cobrado y los gastos son reconocidos y registrados sobre la base de lo devengado en el momento que son formalizadas las operaciones o con el consumo de los servicios.

**2.4   OBLIGACIONES LABORALES**

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

La prima de antigüedad se cubrirá a razón de quince días de salario por cada año de servicio prestado, cuando sean separados del empleo independientemente de la justificación o injustificación de la separación, en caso de retiro voluntario para tener derecho al disfrute de esta prestación deberán tener por lo menos tres años de antigüedad en el empleo.



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE MARZO DE 2013**

Los empleados tendrán derecho a un aguinaldo anual consistente en sesenta días de salario, que deberá pagarse de la siguiente manera: en la primera catorcena del mes de diciembre cuarenta días y veinte días durante la primera catorcena del mes de enero. Los que no hayan cumplido el año de servicios, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del aguinaldo por el tiempo laborado.

Las relaciones laborales y su régimen se sujetaran a lo establecido en la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Baja California así mismo las cuotas y aportaciones serán fijadas según lo convenido con el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California (ISSTECALI) atendiendo en todo momento las obligaciones de ley.

**NOTA 3**

**EFFECTIVO**

El rubro de efectivo se integra por dos cuentas bancarias como sigue:

	<u>Banco</u>	<u>Cuenta</u>	<u>Saldo</u>
A)	Santander Serfín, S.A.	65503005970	\$1,824,500.66
B)	Caja Chica		3,000.00
			<b>\$1,827,500.66</b>

A) Esta cuenta se utiliza exclusivamente para gasto corriente del Instituto aportado por el Estado requiriendo la autorización y firma del Consejero Ciudadano Presidente.

**NOTA 4**

A) Depositos Entregados en Garantia			
Antigüedad de saldos			
NOMBRE	CONCEPTO	FECHA	Mas de 90 Dias
Javier Jimenez Esquiver	Deposito para arrendamiento de oficinas Av. Pioneros.	17/08/2011	\$ 4,076.00
Soluciones Mita SA de CV	Deposito para arrendamiento de fotocopiadora oficinas Tijuana	17/10/2012	\$ 1,276.50
Comunicaciones Nextel SA de CV	Deposito Equipos	01/01/2012	\$ 2,128.00
Claudia Soraya Abizaid Dallet	Deposito para arrendamiento de oficinas Av. Pioneros.	31/03/2012	\$ 36,000.00
			<b>\$ 43,480.50</b>



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE MARZO DE 2013**

**NOTA 5 Deudores Diversos**

NOMBRE	FECHA	30 DIAS	60 DIAS	MAS DE 90 DIAS
ADRIAN ALCALA MENDEZ	31/03/2013	961.00		
ENRIQUE ALBERTO GOMEZ LLANOS LEON	31/03/2013	248.00		
ERENDIRA BIBIANA MACIEL LOPEZ	31/03/2013	36,886.91		
RODRIGO SOTO AGUILERA	Ejercicio 2011			929.02
MARIA REBECA FELIX RUIZ	31/03/2013	270.02		
MARIA ISABEL GONZALEZ RODRIGUEZ	31/03/2013	1,555.89		
ARACELI CAMACHO IBARRA	Ejercicio 2011			1,615.00
CLAUDIA DEL CARMEN CISNEROS	Ejercicio 2011			675.02
MARIA GUADALUPE BEJARANO CAZAR	2012-2013	3,682.17		1,000.00
SALVADOR GARCIA VALENZUELA	29/05/2012			8,555.00
MARLENE SANDOVAL OROZCO	Ejercicio 2011	5,154.05		611.89
CESAR ABRAHAM VALLES MORENO	Ejercicio 2011			155.54
JAVIER JIMENEZ ESQUIVER	Ejercicio 2012			0.40
DE LA VEGA HOTELERA SA DE CV	Ejercicio 2012			0.19
DELL MEXICO SA DE CV	Ejercicio 2012			16.13
OPERADORA NACIONAL HISPANA	Ejercicio 2012			9,039.60
MARITZA HIGUERA MORALES		0.03		9,039.60
		48,758.07	-	31,637.39
				<b>80,395.46</b>

**NOTA 6 MOBILIARIO Y EQUIPOS**

Descripción	Valor activo Inicio Ejercicio 2013	Capitalización Bienes	Depreciación	Adquisiciones 2013	Inversiones Actuales
Mobiliario y Equipo de Administración	421,959.30	48,382.23	73,750.43	19,258.50	319,085.14
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	20,603.36	1,697.00	1,434.87		17,471.49
Equipo de Transporte	662,999.67		216,728.91		446,270.76
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	52,685.04	976.80	2,657.59	9,164.00	58,214.65
Activos Diferidos	41,563.56		5,195.45		36,368.11
	<b>1,199,810.93</b>	<b>51,056.03</b>	<b>299,767.25</b>	<b>28,422.50</b>	<b>877,410.15</b>





**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE MARZO DE 2013**

**NOTA 7            IMPUESTOS Y RETENCIONES**

CUENTA	SALDO
RETENCION ISSSTECALI	1,477.75
RETENCION ISPT	19,016.87
RETENCION IVA	610.25
RETENCION ARRENDAMIENTO	1,732.60
RETENCION HONORARIOS	4,389.18
	<b>27,226.65</b>

**NOTA 8            ACREEDORES DIVERSOS**

CUENTA	SALDO
ADRIAN ALCALA MENDEZ	120.79
ENRIQUE ALBERTO GOMEZ LLANOS LEON	2,051.75
RODRIGO SOTO AGUILERA	0.01
ERENDIRA BIBIANA MACIEL LOPEZ	1,172.00
CESAR ABRAHAM VALLES MORENO	49.86
MARLENE SANDOVAL OROZCO	1.59
RODRIGO PEDRIN CABALLERO	10.03
MARIA ISABEL GONZALEZ RODRIGUEZ	120.76
JESUS ALBERTO BAYLON REBELIN	513.74
ROSA ICELA IBARRA CALDERA	297.80
	<b>\$4,338.33</b>

**NOTA 9            INGRESOS**

Subsidio estatal ministrado para cubrir las erogaciones destinadas a sueldos, prestaciones al personal, así como al pago de servicios, adquisición de materiales y suministros, y equipamiento para un desarrollo propio y normal del Instituto.

2,461,798.73

**TOTAL**

**\$ 2,461,798.73**

**NOTA 10          EGRESOS  
SERVICIOS PERSONALES**

IMPORTE :

\$ 1,315,460.48

Representa las erogaciones realizadas por concepto de remuneraciones al personal al servicio de la Institución, así como las cuotas y aportaciones a favor de las instituciones de seguridad social, servicio social y otras obligaciones contractuales. Se encuentra desglosado por concepto en Avance Presupuestal



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE MARZO DE 2013**

**NOTA 11 MATERIALES Y SUMINISTROS**

**IMPORTE:**

\$47,908.00

Corresponde al gasto efectuado por el costo de adquisición de todo tipo de insumos para el desempeño de las actividades del personal de esta Institución, tales como Papelería, material didáctico, material de limpieza, material y útiles de impresión, combustible, artículos de cafetería etc. Se encuentra desglosado por concepto en Avance Presupuestal

**NOTA 12 SERVICIOS GENERALES**

**IMPORTE:**

\$401,784.71

Erogaciones destinadas a cubrir el costo por concepto de todo tipo de servicios indispensables para el funcionamiento de la institución, así como el desempeño de las Actividades tales como servicio de energía eléctrica, Arrendamiento Edificio y locales, Trabajos de imprenta, servicio de mantenimiento de vehículos, servicio de difusión y propaganda institucional y demás conceptos que integran este capítulo aplicables a esta Entidad. Se encuentra desglosado por concepto en Avance Presupuestal

(Rubrica)

**C.P. MARÍA ISABEL GONZÁLEZ RODRÍGUEZ  
COORDINADOR ADMINISTRATIVO**

(Rubrica)

**LIC. ADRIÁN ALCALÁ MÉNDEZ  
CONSEJERO CIUDADANO PRESIDENTE**