



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 30 DE SEPTIEMBRE 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.

Que el Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California, en cumplimiento con el artículo 54 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California designó por unanimidad como Consejero Ciudadano Presidente de este órgano autónomo al Consejero Ciudadano Titular, Lic. Enrique Alberto Gómez Llanos León, para el periodo 2013-2015, en sesión celebrada el día 06 de junio de 2013 en la sede de este Órgano Garante

**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.



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013**

**ATRIBUCIONES DEL PLENO:**

Con fundamento en Título II, Capítulo II Artículo 17 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California

**Artículo 17.-** *Corresponde al Pleno del Instituto, además de las atribuciones contenidas en el artículo 51 de la Ley, lo siguiente:*

**I.** Ejercer las atribuciones que al ITAIPBC le otorgan la Ley, así como las demás leyes, reglamentos y disposiciones administrativas que le resulten aplicables;

**II.** Aprobar las modificaciones, ampliaciones, creaciones de partidas presupuestales que procedan a este Reglamento, así como a las modificaciones de normas, manuales, acuerdos, políticas, lineamientos e instructivos que rijan la operación, administración y funcionamiento del ITAIPBC;

**III.** Aprobar la suscripción de convenios, acuerdos, bases de colaboración, mecanismos de coordinación, y demás actos consensuales a celebrarse con los sujetos obligados, las entidades federativas, los municipios, Distrito Federal, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, o los respectivos órganos de acceso a la información, así como con organismos públicos o privados, instituciones de educación y centros de investigación, tanto nacionales como extranjeros, a fin de lograr el cumplimiento de la Ley; y en general todo tipo de contratos o convenios que conlleven al fortalecimiento funcional del ITAIPBC;

**IV.** Aprobar la política de comunicación social del ITAIPBC;

**V.** Aprobar la metodología que servirá al ITAIPBC para evaluar la actuación de los sujetos obligados en el cumplimiento de la Ley;

**VI.** Aprobar el Reglamento para la instrumentación del servicio profesional de carrera, conforme a las bases generales desarrolladas en este Reglamento;

**VII.** Establecer el periodo de reserva de la información que en su momento sea clasificada como tal por el ITAIPBC, incluyendo los expedientes y otros documentos que sean clasificados como reservados, así como proponer la confirmación de su clasificación, su reclasificación o desclasificación, en su caso;

**VIII.** Aprobar los salarios y prestaciones que deberán percibir los servidores públicos que integran el ITAIPBC;



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013**

**IX.** Conducir y Supervisar la administración de los recursos humanos del ITAIPBC de acuerdo con el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, así como del propio Manual de Organización;

El Pleno podrá delegar esta atribución en el Consejero Ciudadano Presidente, la Coordinación de Administración y Procedimientos o en las unidades administrativas que para tal efecto designe;

**X.** Elegir al Consejero Ciudadano Presidente en los términos establecidos en la Ley, y el presente Reglamento, así como removerlo por las siguientes causas:

- a) Incurrir en el desempeño de su encargo en falta de probidad, incapacidad física o mental, o cometiese algún delito intencional;
- b) Ausentarse de sus labores por más de tres días sin causa justificada que califique el Pleno del ITAIPBC;
- c) Por faltas graves a las normas que rigen el funcionamiento del ITAIPBC.

En todos los casos las propuestas de remoción deberán estar debidamente fundadas y motivadas. Se turnarán al Pleno del ITAIPBC, quien resolverá lo conducente previa audiencia en la que el interesado haga valer sus defensas y derechos;

**XI.** Aprobar el nombramiento del Secretario Ejecutivo y las Coordinaciones, de conformidad con el artículo 70, fracciones II y III, de este Reglamento;

**XII.** Aprobar la remoción del Secretario Ejecutivo y los Coordinadores;

**XIII.** Conceder licencias a los Consejeros Ciudadanos, así como al Secretario Ejecutivo y los Coordinadores, cuando exista causa justificada y siempre que no se perjudique el buen funcionamiento del ITAIPBC de acuerdo con lo que dispone el capítulo \*\*\* del presente Reglamento;

**XIV.** Autorizar la participación de sus integrantes en los eventos a los que sea invitado el ITAIPBC;

**XV.** Aprobar el Código de Conducta y Buenas Prácticas de los Servidores Públicos del ITAIPBC, a propuesta de los Consejeros Ciudadanos Titulares;

**XVI.** Aprobar la interposición de las denuncias que correspondan ante los órganos de control interno de los sujetos obligados, en



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013**

contra de los funcionarios que incumplan con las disposiciones establecidas en la Ley o en las resoluciones y acuerdos del ITAIPBC;

**XVII.** Conocer de la integración y el funcionamiento de los órganos y unidades administrativas del ITAIPBC mediante los informes que éstos les rindan sobre su desempeño;

**XVIII.** Conocer del avance del Programa Operativo Anual (POA), Avances Financieros y Presupuestales que periódicamente se deben presentar de acuerdo a Ley sus integrantes, el Secretario Ejecutivo, las Coordinaciones y las unidades administrativas;

**XIX.** Aprobar la creación de comisiones, comités de apoyo y grupos de trabajo;

**XX.** Aprobar los manuales de organización y de procedimientos;

**XXI.** Aprobar el calendario anual de labores del ITAIPBC;

**XXII.** Resolver cualquier asunto propuesto por los Consejeros Ciudadanos;

**XXIII.** Expedir las normas o bases para disponer de los activos fijos del ITAIPBC;

**XXIV.** Acordar y aprobar los pagos extraordinarios que sus fines lo justifiquen, así como verificar que los mismos se apliquen a los fines señalados;

**XXV.** Autorizar el otorgamiento, sustitución y revocación de poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas, y actos de administración; y

**XXVI.** Autorizar las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios, de conformidad con la normatividad aplicable, y proveer lo necesario a efecto de que se lleven a cabo los procesos de licitación pública, cuando así fuere necesario;

**XXVII.** Emitir recomendaciones a los sujetos obligados para salvaguardar el derecho de acceso a la información pública, y la protección de datos personales, en base a las evaluaciones y estudios previamente realizados; y

**XXVIII.** Las demás que le señalen la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013**

### **1.3 ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Con fundamento en Título II, Capítulo I Artículo 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California

**Artículo 11.-** *El Instituto contará con la estructura necesaria para desarrollar las funciones y objetivos que la Ley y este Reglamento señalen y contará con un mínimo de 2 delegaciones en el Estado para satisfacer las necesidades que sus funciones requieran, de acuerdo con las atribuciones que expresamente les asigne el Pleno.*

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 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013**

## **1.5 ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL PLENO**

Con fundamento en Título II, Capítulo IV Artículo 22 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California

### **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.

### **1.5.2 SESIONES DEL PLENO**

Con fundamento en Título II, Capítulo III del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California

**Artículo 19.-** 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

**Artículo 20.-** Las sesiones ordinarias tanto como extraordinarias serán públicas, y serán presididas por el Consejero Presidente fungiendo como Secretario de Actas la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 21.-** 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.



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013**

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.

**1.6 ATRIBUCIONES DEL CONSEJERO CIUDADANO PRESIDENTE**

Con fundamento en Título II, Capítulo IV del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California

**Artículo 23**

- 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.



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013**

Así como con fundamento en Título II, Capítulo XIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California

**Artículo 80.-** Además de las facultades establecidas en la Ley, el Consejero Ciudadano Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Instituto;
- II. Fungir como enlace entre el Instituto y los Sujetos Obligados de la Ley e informar al Pleno sobre el Estado que guarda el Instituto;
- III. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno;
- IV. Convocar, presidir y conducir las sesiones del Pleno;
- V. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Pleno;
- VI. Dictar las resoluciones e instrucciones al Secretario Ejecutivo y las Coordinaciones del Instituto para el cumplimiento de sus funciones, mismas que deberá dar a conocer al Pleno;
- VII. Proponer al Pleno el nombramiento o destitución del Secretario Ejecutivo, de los titulares de las Coordinaciones del Instituto, y del personal Técnico y administrativo en los términos legales aplicables;
- VIII. Formalizar los contratos ó convenios que requiera el Instituto para su funcionamiento y vigilar su cumplimiento y ejecución;
- IX. Aprobar los presupuestos y gastos del Instituto dentro de los lineamientos presupuestarios y al Programa Operativo Anual del Instituto;
- X. Ejercer el control presupuestario del Instituto;
- XI. Elaborar el anteproyecto anual de presupuestario del ITAIPBC;
- XII. Aprobar los reportes anuales del Instituto;
- XIII. Coordinar la elaboración y entrega del informe anual del ITAIPBC al H. Congreso del Estado de Baja California;
- XIV. Someter a la aprobación del Pleno la tarifa de viáticos a que se sujetarán los funcionarios del ITAIPBC;
- XV. Autorizar la participación de los integrantes del ITAIPBC a los eventos y actos que sean invitados que estén relacionados con sus respectivas atribuciones y con la aprobación del Pleno;
- XVI. Proponer al Pleno la creación de nuevas unidades técnicas y administrativas que sean necesarias para el buen funcionamiento del Instituto;





**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013**

**XVII.** En casos de Recursos de Revisión, requerir a las autoridades competentes para el proceso de corrección de datos en los padrones de información pública en poder de los sujetos obligados;

**XVIII.** Adoptar e implementar las medidas cautelares hacia sujetos obligados dictados por el Pleno del Instituto;

**XIX.** Convocar a los titulares de las unidades de transparencia de los sujetos obligados para realizar convenios de colación y cooperación institucional así como para normar criterios institucionales y procedimientos para el acceso a la información y Protección de Datos Personales;

**XX.** Informar a los sujetos obligados sobre criterios normativos y procedimentales para su cumplimiento de la ley y ampliación de las prácticas en transparentización de la información pública;

**XXI.** Proponer los reglamentos del Instituto en materia de información pública y protección de datos personales para su aprobación y publicación en el Periódico Oficial para el Estado de Baja California;

**XXII.** Dar a conocer a los Sujetos Obligados, la aplicación y ejecución de la normatividad y reglamentación aprobada en el Pleno sobre transparencia y protección a datos personales para su implementación en las actividades administrativas correspondientes;

**XXIII.** Presentar ante el Pleno los estudios de Recomendaciones, Recursos, Dictámenes Jurisdiccionales, Sanciones a Sujetos Obligados, por omisiones o incumplimiento a la normatividad y reglamentación;

**XXIV.** Representar en los juicios de amparo presentados en contra de recursos del Instituto;

**XXV.** Suscribir convenios con la máxima casa de estudios del estado, así como con instituciones académicas y de educación superior, para impartir cursos de formación, capacitación, actualización, prestación de servicio social que permita la profesionalización del personal y aspirantes a formar parte del Instituto;

**XXVI.** Velar por el buen uso del patrimonio del Instituto;

**XXVII.** Conducir la política de comunicación social del Instituto;

**XXVIII.** Desempeñar sus funciones con objetividad y total independencia de autoridades defendiendo la autonomía del ITAIPBC;

**XXIX.** Las demás que le confiera la normatividad, el Pleno y las disposiciones relativas aplicables;



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013**

### **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.

### **1.8 RESPONSABILIDAD SOBRE LA PRESENTACIÓN**

El Instituto bajo protesta declara que sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.

## **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.



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013**

### **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.

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 (ISSSTECALI) atendiendo en todo momento las obligaciones de ley.

### **2.5 ELABORACION DE LA INFORMACIÓN**

La información se elaboro conforme a las normas, criterios y principios técnicos emitidos por el Consejero y las disposiciones legales, obedeciendo a las mejores prácticas contables



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013**

**2.6 DE LA INFORMACIÓN RELEVANTE PASIVO**

El instituto no cuenta con información relevante del pasivo, ni deuda pública.

**2.7 PARTES RELACIONADAS**

El Instituto no cuenta con partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

**2. CUENTAS CONSIGNADAS**

El Instituto no cuenta con saldos ni movimientos de cuentas consignadas en los Estados Financieros, así como tampoco con riesgos y contingencias no cuantificadas, ni por consecuencias de hechos pasados, presentando a la fecha saldos reales que pudieran afectar la posición financiera y patrimonial.

**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	\$1,489,225.37
B)	Caja Chica		3,000.00
			<hr/>
			<b>\$1,492,225.37</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.



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013**

**NOTA 4**

<b>A) Depositos Entregados en Garantia</b>			
<b>Antigüedad de saldos</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>Mas de 90 Dias</b>
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
Alfonso Fernando Rembao Cañedo	Deposito para instalación de alarma de oficinas Av. De la Patria	23/08/2013	\$ 4,856.25
			<b>\$ 48,336.75</b>

**NOTA 5 Deudores Diversos**

<b>NOMBRE</b>	<b>FECHA</b>	<b>30 DIAS</b>	<b>60 DIAS</b>	<b>MAS DE 90 DIAS</b>
ENRIQUE ALBERTO GOMEZ LLANOS LEON	30/04/2013		60.00	
ADRIAN ALCALA MENDEZ	30/06/2013	9,369.00		
ERENDIRA BIBIANA MACIEL LOPEZ	31/03/2013			13,607.10
RODRIGO SOTO AGUILERA	Ejercicio 2011			929.02
ARACELI CAMACHO IBARRA	Ejercicio 2011			1,615.00
MARIA ISABEL GONZALEZ RODRIGUEZ	30/09/2013	14.72		
CLAUDIA DEL CARMEN CISNEROS	Ejercicio 2011			675.02
MARIA GUADALUPE BEJARANO CAZAR	31/03/2013			- 0.01
SALVADOR GARCIA VALENZUELA	29/05/2012			8,555.00
MIGUEL ANGEL SANDOVAL ESPINOZA	30/09/2013	339.98		
CESAR ABRAHAM VALLES MORENO	Ejercicio 2012			155.54
JESUS ALBERTO BAYLON REBELIN	30/06/2013	3,828.63		
OPERADORA NACIONAL HISPANA	Ejercicio 2012			9,039.60
ANDROMEDA AGENCIA DE VIAJES	29/04/2013			4.31
SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y REDES	30/09/2013	5,218.84		
		<b>18,771.17</b>	<b>60.00</b>	<b>34,580.58</b>
				<b>53,411.75</b>

**Nota aclaratoria:** El saldo reflejado en el Deudor de la C. Erendira Bibiana Maciel Lopez corresponden a la obligaciones presentadas por el ITAIPBC ante la Secretaria de Hacienda y Credito Público (SAT) con fundamento LISR Artículos 113, 116 y 118.



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013**

**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	94,498.74	394,325.38
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>103,662.74</b>	<b>952,650.39</b>

**NOTA 7 IMPUESTOS Y RETENCIONES**

CUENTA	SALDO
RETENCION ISSSTECALI	1,055.39
RETENCION ISPT	- 0.18
RETENCION IVA	- 0.33
RETENCION ARRENDAMIENTO	- 0.24
RETENCION HONORARIOS	449.96
	<b>1,504.60</b>

**NOTA 8 ACREEDORES DIVERSOS**

CUENTA	SALDO
ADRIAN ALCALA MENDEZ	785.32
ENRIQUE ALBERTO GOMEZ LLANOS LEON	2,051.75
RODRIGO SOTO AGUILERA	0.01
ERENDIRA BIBIANA MACIEL LOPEZ	2.00
MARIA ISABEL GONZALEZ RODRIGUEZ	135.48
CESAR ABRAHAM VALLES MORENO	49.86
MARLENE SANDOVAL OROZCO	1.59
LUIS CARLOS RAZO SANTOYO	0.01
RODRIGO PEDRIN CABALLERO	10.03
JESUS ALBERTO BAYLON REBELIN	-991.00
ROSA ICELA IBARRA CALDERA	297.70
JAVIER JIMENEZ ESQUIVEL	0.10
	<b>\$2,342.85</b>



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013**

**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. 7,140,556.33

**TOTAL** \$ 7,140,556.33

**NOTA 10 EGRESOS  
SERVICIOS PERSONALES**

IMPORTE : \$ 4,511,909.64

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

**NOTA 11 MATERIALES Y SUMINISTROS**

IMPORTE: \$166,103.02

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: \$2,011,303.44

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  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y  
PROCEDIMIENTOS**

**(RUBRICA)**

**LIC. ENRIQUE ALBERTO  
GOMEZ LLANOS LEÓN  
CONSEJERO CIUDADANO PRESIDENTE**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".