

NOTAS DE DESGLOSE

I. (NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA)

ACTIVO

NOTA 3.- EFECTIVO Y EQUIVALENTE

EFECTIVO Y EQUIVALENTES			
CAJA			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
1111-6-01	LESLIE ESTEFANIA RODRIGUEZ SARABIA	\$ 8,000.00	1
	TOTAL	\$ 8,000.00	

1. Se integra del fondo revolverte de Caja chica bajo el cargo de Leslie Estefanía Rodríguez Sarabia para que se utilice en las compras menores que la entidad requiera.

BANCOS			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
1112-13-01	BANORTE 9979	\$ 141,307.74	1
1112-13-02	BANORTE 7981	\$ 804,242.54	2
	TOTAL	\$945,550.28	

Se integra por una cuenta de cheques productiva, a continuación, se presenta:

1. Corresponde al saldo de cuenta contable de bancos al último día del mes.
2. Corresponde al saldo de la cuenta para la recaudación del 6% de la ruta troncal.

INVERSIONES			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
1114-07-001	Inversión 05030036643	\$ 2,092,414.60	1
	TOTAL	2,092,414.60	

1. Corresponde al saldo de cuentas de inversión a plazos al último día del mes.

DEPOSITO EN GARANTIA A PROVEEDORES			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
1116-1-01	GASMART CORMERCIALIZADORA SA DE CV	\$ 20,000.00	1
1116-1-02	CFE	\$ 52,052.52	1
	TOTAL	\$ 72,052.52	

1. Depósito en garantía a GASMART y a CFE.

EFECTIVO Y EQUIVALENTES	
TOTAL DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES	\$3,118,017.40

NOTA 4.- DEUDORES DIVERSOS

Corresponde a los saldos a cargo de terceros a favor del Organismo pendientes de liquidar y se integra de la siguiente manera:

DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES			
---	--	--	--

CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
1122-1-7	CFE	\$ 2,150.00	1
1123-08	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	\$2,124.60	
	TOTAL	\$4,274.60	

1. Descuento por aplicar a recibo de luz
2. Gastos por comprobar.

DERECHO A RECIBIR BIENES O SERVICIOS			
---	--	--	--

OTROS DERECHOS A RECIBIR			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
1139-1-01	ISR RETENIDO POR EL BANCO	\$ 38,649.99	1
	TOTAL, DERECHO A RECIBIR	\$ 38,649.99	

1. Retención acumulada de ISR por intereses ganados por inversión Banorte del 31 de jul 2015 al 31 de Dic del 2018. Bonificación en gestión con el banco por cobro indebido de retención de acuerdo al Art.54 de la ley de ISR; Se informa que se recibió una bonificación por \$42,762.79 correspondientes al ejercicio fiscal 2019.

NOTA 5.- ACTIVO NO CIRCULANTE

MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN					
CUENTA	CONCEPTO	SALDO INICIAL	COMPRAS	SALDO ACTUAL	#
1241-1	Muebles de oficina y estantería	\$ 153,275.22	0.00	\$ 185,963.22	1

1. SE COMPRO 2 ARCHIVEROS DE 4 GAVETAS Y 10 SILLAS EJECUTIVAS.

MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN					
CUENTA	CONCEPTO	SALDO ANT.	COMPRAS	SALDO ACTUAL	#
1241-3	EQUIPO COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	\$ 3,025,694.90	\$0.00	\$ 3,025,694.90	1

1. SIN MOVIMIENTOS EN DICIEMBRE.

MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN					
CUENTA	CONCEPTO	SALDO ANT.	COMPRAS	SALDO ACTUAL	#
1241-9	Otros Mobiliarios y equipos de Administración	\$ 1,323,355.73	0.00	\$ 1,250,750.38	1

1. SE COMPRO UN DESPACHADOR DE AGUA Y 2 TRITURADORAS SPECTRA

MOBILIARIO EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO					
CUENTA	CONCEPTO	SALDO ANT.	COMPRAS	SALDO ACTUAL	
1242-1	Equipos y aparatos audiovisuales	\$ 13,799.00	0	\$ 71,419.68	1

1. SE COMPRO; WEBCAM FULL, UNIDAD DE VIDEO Y UNA PANTALLA SAMSUNG

MOBILIARIO EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO					
CUENTA	CONCEPTO	SALDO ANT.	COMPRAS	SALDO ACTUAL	
1242-3	Cámaras fotográficas y de video	\$ 13,830.02	0.00	\$ 13,830.02	1

1. SIN MOVIMIENTOS EN DICIEMBRE.

VEHÍCULOS Y EQUIPOS DE TRANSPORTE					
CUENTA	CONCEPTO	SALDO ANT.	COMPRAS	SALDO ACTUAL	
1244-1	Vehículos y equipos de Transporte	\$ 1,872,750.00	0.00	\$ 1,793,580	1

1. SIN MOVIMIENTOS EN DICIEMBRE.

MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS					
CUENTA	CONCEPTO	SALDO ANT.	COMPRAS	SALDO ACTUAL	
1246-4	Sistemas de Aire Acondicionado, calefacción y ref.	\$ 23,296.99	0.00	\$ 23,296.99	1

1. SIN MOVIMIENTOS EN DICIEMBRE.

MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS					
CUENTA	CONCEPTO	SALDO ANT.	COMPRAS	SALDO ACTUAL	
1246-5	Equipo de comunicación y telecomunicación	\$ 124,029.53	0.00	\$ 144,909.53	1

1. SE COMPRO; TELEFONO IP EMRESARIAL Y PROBADOR DE VIDEO ANDROID

EQUIPO DE GENERACION ELECTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELECTRICOS					
CUENTA	CONCEPTO	SALDO ANT.	COMPRAS	SALDO ACTUAL	
1246-6	EQ DE GENERACION ELECTRICA		0.00	\$ 5,046.00	1

1. SE COMPRO; 3 REGULADOR DE VOLTAJE

MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS					
CUENTA	CONCEPTO	SALDO ANT.	COMPRAS	SALDO ACTUAL	
1246-9	Otros Equipos	\$ 21,856.18	0.00	\$ 21,856.18	1

1. SIN MOVIMIENTOS EN DICIEMBRE.

NOTA 6.- ACTIVOS INTANGIBLES

ACTIVOS INTANGIBLES – SOFTWARE					
CUENTA	CONCEPTO	SALDO ANT.	COMPRAS	SALDO ACTUAL	
1251-1	Software	\$ 812,949.34	1	\$ 812,949.34	1

1. SIN MOVIMIENTOS EN DICIEMBRE.

ACTIVOS INTANGIBLES – LICENCIAS					
CUENTA	CONCEPTO	SALDO ANT.	COMPRAS	SALDO ACTUAL	
1254-1	Licencias	\$ 18,710.39		\$ 18,710.39	1

1. SIN MOVIMIENTOS EN DICIEMBRE

DEPRECIACIONES 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 Y 2019

CUENTA	CONCEPTO	SALDO ANTERIOR	2019	SALDO ACTUAL	
1263	BIENES MUEBLES	\$ (2,176,381.79)	(1,530,274.49)	\$ (-2,159,839.37)	1

DEPRECIACIONES DE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS EN EL EJERCICIO DE 2014, CON UN TOTAL DE \$ 4,888.68.

Mobiliario y Equipo de Administración \$ 101.54, Equipo de cómputo \$ 4,385.71, Otros Mobiliarios y Equipo de Administración \$ 24.99, Equipos y Aparatos Audiovisuales \$ 377.34.

1. DEPRECIACIONES DE LOS ACTIVOS ADQUIRIDO DURANTE EL EJERCICIO 2014-2015, CON UN TOTAL DE \$ 101,776.43.

Mobiliario y Equipo De Administración \$ 2,908.20, Equipo De Computo \$ 50,011.75, Otros Mobiliarios Y Equipos De Administración \$ 299.00, Equipos Y Aparatos Audiovisuales \$ 4,206.37, Mobiliario Y Equipo Educacional Y Recreativo \$ 773.26, Vehículos Y Equipo De Transporte \$ 43,152.00, Sistema De Aire Acondicionado, Calefacción Y Ref. \$ 424.95.

1. DEPRECIACIONES DE LOS ACTIVOS DEL EJERCICIO 2016, CON UN TOTAL DE \$ 128,057.32.

Mobiliario y Equipo De Administración \$ 4,337.58, Equipo De Computo \$ 69,206.43, en diciembre 2016 se disminuyó la cuenta de depreciación de equipo de cómputo por concepto de baja de equipo de cómputo de 2015, donde de un total de \$ 50,011.75 quedo en \$ 48,513.58, Otros Mobiliarios Y Equipos De Administración \$ 299.90, Equipos Y Aparatos Audiovisuales \$ 5,593.74, Mobiliario Y Equipo Educacional Y Recreativo \$ 4,951.09, Vehículos Y Equipo De Transporte \$ 43,152.00, Sistema De Aire Acondicionado, Calefacción Y Ref. \$ 2,014.75.

1. DEPRECIACIONES DE LOS ACTIVOS EN EJERCICIO 2017, CON UN TOTAL DE \$ 12,259.52; LOS CUALES NO SE DEPRECIARON EN 2016.

Equipo de Cómputo \$ 11,679.52, Equipo de comunicación \$580.00, los cuales debieron depreciarse en diciembre.2016.

Depreciación de Mobiliario y equipo 2017 \$6,858.93, Equipo de cómputo 2017 \$64,916.96, otros mobiliarios 2017 \$435.21, equipo audiovisual \$6,499, cámaras fotográficas \$7,703.01, vehículos 49,718.33, aire acondicionado \$2,329.7 y equipo comunicación y telefonía \$580.

1. DEPRECIACIONES DE LOS ACTIVOS EN EJERCICIO 2018, CON UN TOTAL DE \$ 458,802.57.

Depreciación de mobiliario y equipo de administración 2018 \$6,858.92, Equipo de cómputo 2018 \$ 150,905.35, Otros equipos de administración 2018 \$ 115,416.88, Equipo y aparatos audiovisuales 2018 \$ 4,598.99, Cámaras fotográficas y video 2018 \$4,609.68, Vehículos \$162,883.34, Aire acondicionado 2018 \$2,329.70, Equipo de comunicación y telefonía 2018 \$ 10,835.44, Otros equipos 2018 \$ 364.27.

1. DEPRECIACIONES DE LOS ACTIVOS EN EJERCICIO 2019, CON UN TOTAL DE \$ 2, 176,381.79.

Depreciación de mobiliario y equipo de administración 2019 \$36,416.77, Equipo de cómputo 2019 \$ 1, 172,512.80, Otros equipos de administración 2019 \$ 232,031.04, Equipo y aparatos audiovisuales 2019 \$ 13,330.90, Cámaras fotográficas y video 2019 \$13,827.04, Vehículos \$673,453.67, Aire acondicionado 2019 \$9,428.8 Equipo de comunicación y telefonía 2019 \$ 22,830.88, Otros equipos 2019 \$ 2,549.89.

PASIVO CIRCULANTE

CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

NOTA 7.- SUELDOS POR PAGAR A ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUELDOS POR PAGAR			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
2111-2	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIO POR PAGAR A CP	\$ 5,000.00	1
2111-3	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CP	\$ 278,019.95	2
	TOTAL	\$ 283,019.95	

1. Pagos provisionado.
2. Pago provisionado de aguinaldo 20 días.

NOTA 8.- PROVEEDORES

PROVEEDORES			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
2112-1-000236	DALIA MARGARITA MACHADO REA	\$ 40.00	1
2112-1-000310	CLIMA CRYSA SA DE CV	\$ 0.20	2
2112-1-000028	TYJ INGENIERIA, S.C	\$861.60	3
2112-1-000385	SISTEMA DE COPIADO DIGITALES	\$2.99	4
2112-1-000491	JULIAN ALBERTO ANAYA ROJAS	\$261.65	5
2112-1-000225	CRUZ ROJA MEXICANA	\$0.90	6

**ORGANISMO MUNICIPAL PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE TRANSPORTE
MASIVO URBANO DE PASAJEROS DE TIJUANA (SITT)**
Organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal de Tijuana, B.C.
NOTAS a los Estados Financieros al 31 DE DICIEMBRE DEL 2020



2112-1-000256	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE TIJUANA	\$36,000.00	7
2112-1-000497	YOHANA HACSIBE DE LA CRUZ BUSTAMANTE	\$5,940.00	8
2112-1-39801	IMPUESTOS SOBRE REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL	\$70,055.89	9
	TOTAL	\$113,165.68	

1. Deposito por transferir.
2. Deposito por transferir.
3. Deposito por transferir.
4. Deposito por transferir
5. Deposito por transferir.
6. Deposito por transferir.
7. Deposito por transferir referente al 50 % del pago de evaluación por parte de la UTT.
8. Deposito por transferir correspondiente al 50% de la factura
9. Pago del 1.80 correspondiente al 4 trimestre.

NOTA 9.- IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR

Corresponde a retenciones de impuestos pendiente de pagar

IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
2117-1-01	ISR RETENIDO SUELDOS Y SALARIOS	\$ 6,011.55	1
2117-1-02	ISR HONORARIOS PROFESIONALES	\$ 1,775.80	2
2117-1-03	IVA RETENIDO	\$ 293.01	3
2117-1-04	ISR RETENIDO ASIMILADOS A SALARIOS	\$ 29,745.15	4
2117-6-01	RETENCIÓN SERVICIOS MÉDICOS	\$ 229,115.49	5
	TOTAL	\$266,941.00	

1. Impuesto retenido sueldos y salarios
2. Impuesto Honorarios profesionales
3. Saldo IVA Retenido
4. Saldo ISR Asimilables
5. Retención Servicios Médicos

**II. (NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES)
INGRESOS DE GESTION**

NOTA 10.- PARTICIPACIONES, APORTACIONES Y TRANSFERENCIAS

OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS			
4141-1-01	RECAUDACIÓN 6%	\$ 405,813.77	1
	TOTAL	\$ 405,813.77	

1.-

Ingresos por recaudo correspondientes al 6% al 31 de DICIEMBRE del 2020.

OTROS APROVECHAMIENTOS			
4169-3-1	OTROS APROVECHAMIENTOS	\$ 36,906.49	1
	TOTAL	\$ 36,906.49	

1.- Ingresos correspondientes al reembolso de seguro por robo de vehículo.

PARTICIPACIONES APORTACIONES, TRANSFERENCIAS			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
4223-4-01	SUBSIDIO PARA GASTOS NOMINA Y GASTO OPERATIVO	\$12,023,558.33	1
	TOTAL	\$ 12,023,558.33	

1. Transferencias bancarias que la entidad recibe por concepto de subsidio del Ayuntamiento de Tijuana BC, ingreso que se recauda para el pago de las nóminas quincenales y gasto corriente al 31 de diciembre del 2020 así como transferencias bancarias que la entidad recibe por concepto de subsidio del Ayuntamiento de Tijuana BC.

INGRESOS FINANCIEROS			
4311-1	INGRESOS FINANCIEROS	\$ 42,440.44	1
	TOTAL	\$ 42,440.41	

1.- Ingresos correspondientes al rendimiento de la inversión al 31 de Diciembre 2020

OTROS INGRES FINANCIEROS			
4399-9	OTROS INGRESOS	\$ 91,000.00	1
	TOTAL	\$ 91,000.00	

1.- Ingresos correspondientes a daños pagados en estaciones del sitt. Ingresaron 18,000.00 el día 03/12/2020 por daños a estaciones del sitt

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

NOTA 11.- EGRESOS POR SERVICIOS PERSONALES

SERVICIOS PERSONALES			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
5110	REMUNERACIONES AL PERSONAL	\$9,177,416.76	1
	TOTAL	\$ 9,177,416.76	

1. Corresponde a la erogación del gasto por concepto de nómina para empleados de confianza al cierre del mes.

NOTA 12.- MATERIALES Y SUMINISTROS

MATERIALES SUMINISTROS			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
5120	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 643,300.94	1
	TOTAL	\$643,300.94	

- 1) Adquisición de materiales para impresión, gasto de gasolina, servicios de limpieza, medicinas, productos farmacéuticos, papelería, cafetería.

NOTA 13.- EGRESOS SERVICIOS GENERALES

SERVICIOS GENERALES			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
5130	SERVICIOS GENERALES	\$ 3,294,045.37	1
	TOTAL	\$3,294,045.37	

1. **DICIEMBRE.** – Gastos de servicios médicos, pago de impuestos federales, combustible, papelería, servicios de limpieza, renta de copiadora, servicio telefónico e internet, servicios de impresión.

TOTAL, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 13,189,818.95
--	-------------------------

III. (NOTAS AL ESTADO DE VARIACION EN LA HACIENDA PÚBLICA)

NOTA 14.- PATRIMONIO

Resultado de ejercicios anteriores	\$ 8,447,222
Suficiencia (de los ingresos sobre los egresos)	\$ -656,629.85

1. Corresponde a los resultados de ejercicio anterior y suficiencia contable del presente ejercicio 2020.
2. El desahorro se debe a la reducción de subsidio municipal al presupuesto 2020, se está utilizando saldo de ejercicio anterior. Dicho recurso forma parte de un activo, que ya fue debidamente registrado como ingreso el año anterior (2018).

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

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. El organismo recibió para su operación lo siguiente:

I.- Edificio de 3 niveles, ubicado en Blvd. Insurgentes s/n, Colonia Azteca, C.P. 22224, Tijuana, B.C., Con el objeto de operar sala de control y mando general de la ruta troncal, recibida en fecha 18 de noviembre de 2016 por parte de la Dirección de Obras e Infraestructura Urbana Municipal del H. Ayuntamiento de Tijuana.

II.-Bienes muebles para operación de centro de monitoreo, según acta de entrega SITT-002 de fecha 15 de noviembre de 2016 por parte de la empresa SOPROES Baja SA de CV.

Cant	Componente	Acta
0	Pantalla Profesional Samsung	SITT-002
6	Pc Micro DELL Optiplex	SITT-003
6	Monitor DELL 23"	
1	Gabinete cerrado SITE, power	SITT-011

Cant	Componente	Acta
1	Kit Videowall	SITT-013
3	PC Precisión WS	
0	Monitor DELL 23"	
3	Bocina Dell	
0	Audifono USB Dell	

1. Ajuste de Bienes en Comodato, Observación 22 ASEBC, autorización Sindicatura SP-DC-XXIII-642-2020

NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

NOTA 1.- Antecedentes, personalidad jurídica y creación del organismo, patrimonio, objeto administración del organismo, funciones y administración de la cuenta pública.

ANTECEDENTES: Es un Organismo descentralizado de la administración pública municipal que se denomina Organismo Municipal para la Operación del Sistema de Transporte Masivo Urbano de Pasajeros de Tijuana, Baja California. Fue creado por acuerdo de Cabildo el 22 de diciembre de 2012.

El 13 de noviembre de 2013, por acuerdo de Cabildo que reformo el Acuerdo de Creación, se declaró la existencia del Sistema Integrado de Transporte de Tijuana, Baja California, como proyecto de carácter e interés municipal prioritario para la propia ciudad, misma que se entregó como concesión al Organismo Municipal para la Operación del Sistema de Transporte Masivo Urbano de Pasajeros de Tijuana, Baja California, y se reconoció que está compuesto por el conjunto de la infraestructura y las actividades de gestión, planeación, organización, administración, control, dirección, explotación, mantenimiento y conservación asociadas a la operación y el recaudo del servicio integral público de transporte colectivo urbano y suburbano masivo de pasajeros en el espacio urbano y suburbano masivo de pasajeros en el espacio urbano municipal de Tijuana, Baja California correspondiente al Corredor 1 Puerta México-Florida en sus rutas troncales y alimentadoras y los corredores que en su momento sean declarados para su incorporación al Sistema.

1.2

PERSONALIDAD JURÍDICA Y CREACIÓN DEL ORGANISMO: La entidad que se presenta a consideración es un Organismo descentralizado de la administración pública municipal denominado Organismo Municipal para la Operación del Sistema de Transporte Masivo Urbano de Pasajeros de Tijuana, Baja California, el cual está dotado con personalidad Jurídica y patrimonio propio.

Por lo anterior, en Sesión Extraordinaria de Cabildo del H. XX Ayuntamiento de Tijuana, B.C., celebrada el día 22 de diciembre de 2012.

PRIMERO: Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 115 fracción V inciso h, lo siguiente: Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial.

SEGUNDO: Que el artículo 83 fracciones IX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California establece como atribución de este H. Ayuntamiento: prestar y regular en sus competencias territoriales el servicio de transporte público.

TERCERO: Que el Plan Municipal de Desarrollo de Tijuana impulsa la generación de un sistema de transporte masivo, moderno, eficiente y confortable, mediante una estrategia general de impulsar la eficientización del servicio integral de transporte público, así como contar con un Sistema de Transporte Público de calidad con la estrategia de impulsar la modernización y eficiencia del mismo, además el compromiso de diseñar el proyecto técnico, legal y financiero para la implementación de rutas troncales.

1.3 PATRIMONIO: El patrimonio del Organismo Municipal para la Operación del Sistema de Transporte Masivo Urbano de Pasajeros de Tijuana, Baja California (SITT), se integra con:

- I. Las aportaciones, bienes y derechos que le otorguen los gobiernos municipales, estatal o federal;
- II. Los fondos derivados de fideicomisos o contribuciones especiales ya sean estas federales, estatales, municipales, que en su caso se le asignen para el cumplimiento de sus fines;
- III. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas o morales;
- IV. Los ingresos que se generen por el usufructo de sus instalaciones, y por los rendimientos, recuperaciones, tarifas, bienes, derechos, y demás ingresos que le generen inversiones, bienes y operaciones;
- V. En general por todos aquellos bienes, derechos e ingresos que adquiera lícitamente por otros conceptos por cualquier título legal.

Dichos bienes y derechos deberán tener como destino el cumplimiento de sus atribuciones y el ejercicio de las facultades del organismo.

1.4 OBJETO: El Organismo Municipal para la Operación del Sistema Masivo Urbano de Pasajeros de Tijuana, B.C., tiene por objeto satisfacer la necesidad de transporte público integrado de los usuarios dentro de la jurisdicción territorial de la ciudad en Tijuana, Baja California, y sus áreas de influencia metropolitana (establecida en las colindancias de los límites territoriales de Tijuana), con los estándares de calidad, eficiencia, seguridad y sustentabilidad, mediante la planeación, gestión, implementación, construcción,



mantenimiento y control de la operación de un sistema integrado de transporte público urbano de pasajeros, que opere bajo un esquema público-privado, que contribuya a una mayor competitividad de la ciudad y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes.

1.5 ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO: Para su funcionamiento y operación, el Organismo Municipal para la Operación del Sistema de Transporte Masivo Urbano de Pasajeros de Tijuana, Baja California, contara con la siguiente estructura:

- I. Un Órgano de Gobierno, al que se le denomina Junta Directiva;
- II. Una estructura administrativa denominada Dirección, cuyo titular es el Director, y
- III. Un Comisario

1.5.1 FACULTADES DE LA JUNTA DIRECTIVA

- I. La representación legal del Sistema Integral de Transporte de Tijuana para actos de dominio.
- II. Aprobar los planes y programas de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros del Organismo;
- III. Aprobar el proyecto de Reglamento Interno del Organismo, su organización general y manuales administrativos, a propuesta de la Dirección General y ordenar su envío a Cabildo para los efectos legales conducentes;
- IV. Nombrar al Director General, quien podrá ser removido por causa grave a juicio de las dos terceras partes de sus integrantes;
- V. Analizar y, en su caso, aprobar el envío de propuestas de presupuesto de ingresos y egresos del Organismo, sus modificaciones y los programas operativos anuales y financieros a efecto de que sean analizados, modificados y, en su caso, aprobados por el Ayuntamiento;
- VI. Analizar y, en su caso, aprobar el envío al Ayuntamiento de la solicitud de enajenación a título gratuito u oneroso de bienes inmuebles, instalaciones, concesiones o derechos que afecten al patrimonio del Organismo, en los términos de la legislación aplicable;
- VII. Conocer de los informes, dictámenes y recomendaciones de la Dirección General y las Direcciones;
- VIII. Analizar y, en su caso, aprobar anualmente previo informe de la Dirección General, los estados financieros y el cierre del ejercicio presupuestal de la entidad paramunicipal, autorizando su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como el cierre programático;
- IX. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades;
- X. Analizar y, en su caso, aprobar de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que deberá celebrar la entidad paramunicipal con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con los bienes muebles;
- XI. Conocer y aprobar los convenios que haya de celebrar el Organismo con dependencias y entidades públicas o privadas, pudiendo delegar esa facultad en el Director General;
- XII. Analizar y, en su caso, aprobar la estructura básica de la organización de la entidad paramunicipal, incluyendo la plantilla de personal, sueldos y prestaciones, de

- conformidad con las asignaciones presupuestales y en debido acatamiento de la normatividad que dicte Oficialía Mayor al respecto;
- XIII. En su caso de considerar lo necesario, constituir consejos consultivos técnicos de ciudadanos, integrados por representantes de usuarios y/o sociedades dedicados a las actividades inherentes al objeto de la entidad paramunicipal, esto con la finalidad de recoger las opciones como sugerencia relacionadas con los proyectos y programas a ejecutarse;
 - XIV. Proponer la admisión de nuevos integrantes a la Junta Directiva del Organismo, los cuales serán admitidos mediante la aprobación de las dos terceras partes de la misma junta Directiva;
 - XV. Delegar facultades en uno o varios de sus miembros o en el Director General, determinándolas en forma precisa para que se ejerzan los actos jurídicos o administrativos que proceda; y
 - XVI. Las demás que le fijen las leyes y los reglamentos aplicables en la materia o le sean encomendados por el H. Ayuntamiento Municipal de Tijuana.

1.5.2 FACULTADES DE LA DIRECCIÓN: La Dirección General será dirigida por el Director General designado por la Junta Directiva, y tendrá a su cargo la representación, conducción y organización del SITT, a fin de que todas las actividades se realicen sobre la base de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalización y eficacia.

El Director General es mandatario con representación, investido de funciones ejecutivas y administrativas y como tal, tiene a su cargo la representación legal del SITT, la gestión comercial y financiera, la responsabilidad de la acción administrativa, la coordinación y supervisión general del SITT.

De manera específica, el Director General tendrá las atribuciones, obligaciones y facultades siguientes:

- I. Administrar y representar legalmente al SITT, ejerciendo de conformidad con su objeto, las disposiciones del Acuerdo de Creación y Reglamento Interno, las facultades necesarias para actos de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun aquellas que requieran de autorización o clausula especial según otras disposiciones legales; y las demás facultades que le sean conferidas por la Junta Directivas;
- II. Designar y remover a los servidores públicos y empleados del SITT;
- III. Delegar facultades al personal que estime conveniente, salvo aquellas que por su propia naturaleza o disposición legal sean indelegables;
- IV. Fungir como Secretario Técnico de la Junta Directiva, únicamente con derecho a voz;
- V. Ejercer las atribuciones que en materia de presentación del servicio público de transporte masivo urbano y suburbano en el ámbito municipal se establecen a cargo del Gobierno Municipal en la Ley General de Transporte Público del Estado de Baja California, y en el Reglamento de Transporte Público del Estado de Baja California, y el Reglamento de Transporte Público para el Municipio de Tijuana, Baja California, con excepción de aquellas que conforme a Ley o Reglamento, deben ser ejercidas

- por
el Ayuntamiento, o por otras autoridades; así como las que establece a su cargo el Reglamento de Tránsito;
- VI. Formular los programas institucionales del SITT y presentarlos ante la Junta Directiva dentro de los plazos que se establezcan en Reglamento Interno;
 - VII. Formula los Programas de organización del SITT y sus modificaciones;
 - VIII. Establecer los procedimientos, métodos de trabajo para que las funciones se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
 - IX. Formular los manuales de organización y procedimientos, así como las propuestas de reforma a dichos manuales y presentarlos a la Junta Directiva para su aprobación;
 - X. Determinar los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
 - XI. Crear y mantener un sistema de estadísticas que permita determinar los indicadores de gestión del SITT;
 - XII. Presentar a la Junta Directivas el informe de desempeño de las actividades del SITT de manera trimestral;
 - XIII. Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales del SITT con sus trabajadores en los términos de la Reglamentación de la materia y aplicable a la misma;
 - XIV. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva;
 - XV. Elaborar y someter a consideración de la Junta Directiva las disposiciones administrativas y reglamentarias que rigen al SITT;
 - XVI. Establecer los criterios de coordinación con las demás dependencias y los diferentes Órganos de la Administración Pública Municipal;
 - XVII. Proponer ante las entidades competentes las tarifas para el servicio de transporte masivo en autobús, de acuerdo con las políticas fijadas para el efecto por la Junta de Gobierno;
 - XVIII. Vigilar el cumplimiento de la programación de la operación del Sistema;
 - XIX. Supervisar la correcta operación y mantenimiento del Sistema;
 - XX. Promover el desarrollo tecnológico del Sistema;
 - XXI. Coordinar la implantación de nuevos mecanismos de recaudo para el Sistema previa aprobación de la Junta de Gobierno;
 - XXII. Ejecutar los programas y ejercer los propuestos aprobados por la Junta Directiva, así como los acuerdos de la misma, de conformidad con las normas jurídicas y administrativas aplicables;
 - XXIII. Proporcionar la información que soliciten las Direcciones;
 - XXIV. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sean requeridas por otras dependencias de la Administración Pública Municipal;
 - XXV. Celebrar y otorgar toda clase de actos, documentos e instrumentos inherentes a su objeto;
 - XXVI. Proyectar, promover, coordinador y ejecutar los programas y acciones a cargo de egresos e ingresos;
 - XXVII. Formular y presentar a la Junta de Directiva, los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos, y ejercerlos una vez que sean autorizados;



- XXVIII. Presentar a conocimiento y aprobación a la Junta Directiva, los informes trimestrales de avance financiero y programático, así como un informe anual del estado que guarde la administración y el patrimonio del SITT;
- XXIX. Efectuar los nombramientos del personal del organismo, y conducir las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XXX. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;
- XXXI. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo;
- XXXII. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
- XXXIII. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competen, entre ellas las que requieren autorización o clausula especial;
- XXXIV. Sustituir y revocar poderes generales o especiales;
- XXXV. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, de acuerdo al calendario existente o por instrucciones del Presidente;
- XXXVI. Registrar el organismo descentralizado ante el Ayuntamiento con la intención de dar fe de la constitución de las modificaciones y reformas al Acuerdo de Creación y a la organización y funcionamiento del mismo;
- XXXVII. Informar a la Junta Directiva sobre las tarifas técnicas y sus proyecciones, y
- XXXVIII. Las demás que deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que sean encomendadas por la Junta Directivas le correspondan o por el Ayuntamiento.

1.5.3.- FACULTADES DEL COMISARIO: El Comisario deberá estar presente en las sesiones de la Junta Directiva, así como llevar a cabo la realización de cualquier acto jurídico que tenga por objeto cumplir con sus atribuciones y facultades.

- I. Revisar y vigilar que el funcionamiento, en lo general y por unidades administrativas, del Organismo Municipal para la Operación del Sistema de Transporte Masivo Urbano de Pasajeros de Tijuana, Baja California (SITT), se haga conforme a las leyes aplicables en la materia, al acuerdo de creación, a los planes, programas, presupuestos y demás reglamentos aprobados por el Ayuntamiento.
- II. Sugerir medidas de eficiencia con las que se ejerzan los recursos en los rubros del gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos, practicar auditoría interna de los estados financieros y de carácter administrativo que se requieran, así como aquellas que les sean solicitadas por Junta Directiva;
- III. Solicitar la información necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones sin perjuicio de las tareas de la Sindicatura le asigne específicamente;
- IV. Recomendar a la Junta Directiva las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del organismo;
- V. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con derechos a voz exclusivamente;
- VI. Percibir salario y horario que se designe por sus servicios con cargo al presupuesto de la Sindicatura Municipal; y
- VII. Las demás que de conformidad con la legislación vigente le sean atribuidas para el ejercicio de su función;

1.5.4.- PRINCIPALES SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLE DEL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA.

El servidor público responsable del manejo y administración de la Cuenta Pública es el DR. EMILIO RODRIGUEZ IBARRA, en su carácter de Director General durante el ejercicio fiscal 2019 del Organismo Municipal para la Operación del Sistema de Transporte Masivo Urbano de Pasajeros de Tijuana, Baja California.

NOTA 2.- PRINCIPALES POLÍTICAS Y PRACTICAS CONTABLE

2.1.- Efectos de la inflación en la información contable

Las cifras que se incluyen en los estados financieros que se acompañan, han sido determinadas sobre los valores históricos y en consecuencia, no incluyen los ajustes por inflación.

2.2.- Mobiliario y Equipo

Las adiciones y adquisiciones de mobiliario y equipo se registran a su costo de adquisición.

2.3.- Reconocimiento de Ingresos y Egresos

Los Ingresos son reconocidos y registrados contablemente sobre la base de efectivo cobrado.

Los Egresos son reconocidos y registrados como gastos cuando se devengan. Los gastos se consideran devengados en el momento que son formalizadas las operaciones o con el consumo del servicio.