



AYUNTAMIENTO
DE TIJUANA
SITT

Organismo Municipal Para La Operación Del Sistema De
Transporte Masivo Urbano De Pasajeros De Tijuana (Sitt)

9. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



AYUNTAMIENTO
DE TIJUANA

**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 de 2016

**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 ADMINISTRACION 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



AYUNTAMIENTO
DE TIJUANA

**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 de 2016

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 DIRECCION: 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, coordinar 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;



AYUNTAMIENTO
DE TIJUANA

**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 de 2016

1.5.4.- PRINCIPALES SERVIDORES PUBLICOS RESPONSABLE DEL MANEJO Y ADMINISTRACION DE LA CUENTA PUBLICA.

El servidor público responsable del manejo y administración de la Cuenta Pública es el C.P. José Alonso López Sepúlveda, en su carácter de Director General durante el ejercicio fiscal 2016 del Organismo Municipal para la Operación del Sistema de Transporte Masivo Urbano de Pasajeros de Tijuana, Baja California.

NOTA 2.- PRINCIPALES POLITICAS 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.



NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

NO APLICA

NOTAS DE DESGLOSE

NOTA 3.-EFECTIVO Y EQUIVALENTE

EFECTIVO Y EQUIVALENTES			
CAJA			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
1111-1-2	C.P. BLANCA IVONE OYOQUE PELAYO	8,000.00	1
	TOTAL	8,000.00	

1.- Se integra del fondo revolverte de Caja chica bajo el cargo de la C.P. Blanca Ivone Oyoque Pelayo para que se utilice en las compras menores que la entidad requiera.

BANCOS			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
1113-1-1	BANORTE	155,249.51	1
1114-1-1	BANORTE INVERSION	1,300,000.00	2
	TOTAL	1,455,249.51	

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 recurso que se quedó invertido en mesa de Dinero al último día del mes de diciembre 2016.



AYUNTAMIENTO
DE TIJUANA

**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 de 2016

15987NOTA 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			
DEUDORES DIVERSOS			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
1123-2-01	AYUNTAMIENTO DE TIJUANA BC	\$ 614,352.05	1
	TOTAL	\$ 614,352.05	

Corresponde a subsidio de finiquitos pendientes de expleados del Organismo: Nuria Pujol Caire, Oscar Rafael Cano Sauer, Lylia Ciriam Verdugo Ruiz y José Quintero Rico, subsidio pendiente por concepto de honorarios asimilables por los meses de septiembre, octubre y noviembre 2016, subsidio pendiente por concepto de 20 días de aguinaldo pendiente 2016 y subsidio pendiente de parcialidad de nómina 1 2017 correspondiente a los 8 días del 2016.

DERECHO A RECIBIR BIENES O SERVICIOS			
ANTICIPO A PROVEEDORES			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
1131-0-03	ENERGETICOS EN RED ELECTRONICA	\$ 6,714.49	1
	TOTAL	\$ 6,714.49	
OTROS DERECHOS A RECIBIR			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
1139-1-01	ISR RETENIDO POR EL BANCO	\$ 16,902.28	2
	TOTAL	\$ 16,902.28	
	TOTAL, DERECHO A RECIBIR	\$ 16,902.28	

1. Pago anticipo a gasolinera para recarga de combustible a los diferentes vehículos de la entidad conforme se utilice el servicio será facturado.
2. Retención del ISR por intereses ganados por inversión en BANORTE.



AYUNTAMIENTO
DE TIJUANA

**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 de 2016

NOTA 5.- ACTIVO NO CIRCULANTE

MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION					
CUENTA	CONCEPTO	SALDO ANT.	DICIEMBRE	SALDO ACTUAL	
1241-1-01	11 SILLAS APILABLES	8,789.00	0.00	8,789.00	Ej. 2014
1241-1-02	4 ARCHIVEROS 2 GAVETAS	3,396.00	0.00	3,396.00	Ej. 2014
1241-1-03	MESA PARA JUNTAS	4,124.25	0.00	4,124.25	Ej. 2015
1241-1-04	ESCRITORIO EN L-SERIE LINES	17,994.00	0.00	17,994.00	Ej. 2015
1241-1-05	ESCRITORIO EN L HAVANO	3,749.00	0.00	3,749.00	Ej. 2015
1241-1-06	SILLA ZURICH	3,099.00	0.00	3,099.00	Ej. 2015
1241-1-51101	1 ARCHIVERO	4,449.00	0.00	4,449.00	Ej. 2016
1241-1-51101	4 BASES PARA SOPORTE DE MONITOR	0.00	12,992.00	12,992.00	Ej. 2016
1241-1-51101	1 ARCHIVERO	0.00	4,499.00	4,499.00	Ej. 2016
1241-1-51101	1 GABINETE-ARCHIVERO	0.00	5,498.00	5,498.00	Ej. 2016
	TOTAL	45,600.25	22,989.00	68,589.25	

- (1) Equipo adquirido en el año 2014.
- (2) Equipo adquirido en el año 2015: Compra 1 mesa para juntas, 6 escritorios en L, 1 escritorio en L Havano y 1 silla, mobiliario que formara parte del padrón de activos de la entidad.
- (3) Equipo adquirido en 2016: junio 2016: Compra de 1 archivero F. 32072535., Diciembre 2016. 4 Bases para soporte de monitor F. 55, 1 Archivero F. 36899646, 1 Gabinete-archivero F. 36966659.



**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 de 2016

EQUIPO DE COMPUTO					
CUENTA	CONCEPTO	SALDO ANT.	DICIEMBRE	SALDO ACTUAL	
1241-3-01	COMPUTADORA DIRECCION	9,990.00	0.00	9,990.00	Ej. 2014
1241-3-02	COMPUTADORA DIR. OP.	12,999.00	0.00	12,999.00	Ej. 2014
1241-3-03	COMPUTADORA SUB DIR. PLAN.	12,999.00	0.00	12,999.00	Ej. 2014
1241-3-04	COMPUTADORA DIR. DE TECNO.	11,499.03	0.00	11,499.03	Ej. 2014
1241-3-05	COMPUTADORA JEFE DE CONT	5,499.03	0.00	5,499.03	Ej. 2014
1241-3-06	COMPUTADORA AUX. ADMON	5,499.03	0.00	5,499.03	Ej. 2014
1241-3-07	HP. DESIGNJET T520 36 EPRINTER	48,836.12	0.00	48,836.12	Ej. 2014
1241-3-08	COMPUTADORA LAPTOP DIRECCION	4,499.00	-4,499.00	0.00	2014- BAJA
1241-3-09	2 ALIENWARE X51 WORKS	54,752.00	0.00	54,752.00	Ej. 2015
1241-3-10	MULTIFUNCIONAL OFFICEJET 7612	4,199.00	0.00	4,199.00	Ej. 2015
1241-3-11	COMPUTADORA INSPIRON 17-5000	24,382.99	0.00	24,382.99	Ej. 2015
1241-3-12	COMPUTADORA ACTECK DUBAI 500	19,398.98	0.00	19,398.98	Ej. 2015
1241-3-13	INSPIRON 15 7568 DELL MEXICO	17,519.28	0.00	17,519.28	Ej. 2015
1241-3-14	INSPIRON 15 7568 DELL MEXICO	17,519.28	0.00	17,519.28	Ej. 2015
1241-3-51501	COMPUTADORA HP AIO DESKTOP	0.00	11,200.00	11,200.00	Ej. 2016
1241-3-51501	COMPUTADORA ACER	0.00	19,547.06	19,547.06	Ej. 2016
1241-3-51501	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	0.00	4,698.00	4,698.00	Ej. 2016
1241-3-51501	PANTALLA TV LED 32"	0.00	3,712.00	3,712.00	Ej. 2016
	TOTAL	249,591.74	34,658.06	\$ 284,249.80	

1.- Corresponde al Activo Fijo adquirido por la entidad durante el ejercicio 2014 y 2015 que está integrado por equipo de cómputo, equipo y aparatos audiovisuales. El activo 1241-3-07 se hizo un ajuste en mayo 2016 en el importe del activo, ya que en el registro inicial se consideró el total de la factura, en la cual estaba facturado el importe de las tintas, se le descontó el importe de \$2,227.15. 1241-3-08 Se dio de baja por que al custodio del bien se le extravió, mismo que no procedió la condonación y el empleado liquidó el importe del Activo en fecha 25 Nov 2016.

2.- En el mes de diciembre de 2016 se realizaron compras de equipo como se enlista a continuación: Computadora HP AIO Desktop F. D9C8, Computadora Hacer F. 9324, Impresora multifuncional F. 49FD y compra de Pantalla TV Led 32" F. 9337.

OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMON					
CUENTA	CONCEPTO	SALDO ANT.	DICIEMBRE	SALDO ACTUAL	
1241-9-1	CAJA FUERTE	2,999.00	0.00	2,999.00	Ej. 2014
	TOTAL	2,999.00	0.00	2,999.00	

(1) Compra de una caja fuerte para el resguardo de los recursos financieros de la entidad.

EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES					
CUENTA	CONCEPTO	SALDO ANT.	DICIEMBRE	SALDO ACTUAL	#
1242-1-01	EQUIPO Y APARATO AUDIO VISUAL (PROYECTOR)	6,799.00	0.00	6,799.00	Ej. 2014
1242-1-02	PANTALLA 55-LED	9,999.00	0.00	9,999.00	Ej. 2015
1242-1-52101	PROYECTOR	0.00	9,498.00	9,498.00	Ej. 2016
	TOTAL	16,798.00	9,498.00	26,296.00	

- 1) Compra de proyector y pantalla 55 LED para sala de juntas.
- 2) Compra de proyector F. 1471244

MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO					
CUENTA	CONCEPTO	SALDO ANT.	DICIEMBRE	SALDO ACTUAL	#
1242-3-01	CAMARA	9,280.00	0.00	9,280.00	Ej. 2015
1242-3-52301	CAMARA	6,689.72	0.00	6,689.72	Ej. 2016
1242-3-52301	CAMARA	0.00	7,139.30	7,139.30	Ej. 2016
	TOTAL	15,969.72	7,139.30	23,109.02	

- 1) Cámara fotográfica adquirida en el mes de septiembre de 2015 y febrero 2016, con resguardo a del departamento de Dirección Operativa y Sub-Dirección de Tecnologías.
- 2) Compra en el mes de diciembre 2016 de una cámara F. 5731444.



AYUNTAMIENTO
DE TIJUANA

**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 de 2016

VEHICULOS Y EQUIPOS DE TRANSPORTE					
CUENTA	CONCEPTO	SALDO ANT.	DICIEMBRE	SALDO ACTUAL	
1244-1-01	PICK RANGER 1999	79,170.00	0.00	79,170.00	Ej. 2014
1244-1-02	PICK RANGER 2000	136,590.00	0.00	136,590.00	Ej. 2014
	TOTAL	215,760.00	0.00	215,760.00	1

1) Compra de vehículos para el cumplimiento de la operatividad de la entidad.

SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACION Y REF. IND.					
CUENTA	CONCEPTO	SALDO ANT.	DICIEMBRE	SALDO ACTUAL	
1246-4-01	MINI SPLIT	16,997.99	0.00	16,997.99	Ej. 2015
1246-4-56401	MINI SPLIT	6,299.00	0.00	6,299.00	Ej. 2016
	TOTAL	23,296.99	0.00	23,296.99	1

1. Compra de 2 mini Split para oficinas administrativas de la entidad en 2015 y uno en 2016.

SISTEMA GPS EQUIPO DE COMUNICACION Y TELECOMUNICACION					
CUENTA	CONCEPTO	SALDO ANT.	DICIEMBRE	SALDO ACTUAL	
1246-5-01	GPS	5,800.00	0	5,800.00	Ej. 2015
	TOTAL	5,800.00	0	5,800.00	1

1. Compra de GPS para uso de recorridos de Dirección operativa

**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 de 2016

ACTIVOS INTANGIBLES					
CUENTA	CONCEPTO	SALDO ANT.	DICIEMBRE	SALDO ACTUAL	
1251-1-01	PAQ. CONTRAQ CONTABILIDAD	5,215.94	0.00	5,215.94	Ej. 2014
1251-1-02	AUTODESK AUTOCAD	21,911.62	0.00	21,911.62	Ej. 2014
1251-1-03	AUTODESK AUTOCAD	21,911.62	0.00	21,911.62	Ej. 2014
1251-1-04	CREATIVE CLOUD TEAM	0.00	0.00	0.00	Ej. 2014
1251-59101	CREATIVE CLOUD TEAM	13,960.09	0.00	13,960.09	Ej. 2016
1251-59101	AUTODESK AUTOCAD	7,965.30	0.00	7,965.30	Ej. 2016
1251-59101	LICENCIA PROGR PLEX.EARTH	5,775.64	0.00	5,775.64	Ej. 2016
1251-59101	ACTUALIZACION LIC.SAAG NET	5,000.00	0.00	5,000.00	Ej. 2016
1251-59101	MAPPING PARA PROYECTO	658,880.00	0.00	658,880.00	Ej. 2016
1251-59101	2 LICENCIAS AUTOCAD	0.00	8,418.00	8,418.00	Ej. 2016
	TOTAL	740,620.21	8,418.00	749,038.21	1

1. Compra de un paquete contable para el registro de la Contabilidad, y poder dar seguimiento al cumplimiento de la entrega de reportes a las autoridades correspondientes.

Compra de 2 programas AUTOCAD, adicionalmente se adquirió la licencia para actualizaciones.

Compra de 1 programa Creative cloud. Compra programa Creative y Autodeskn 2016.

Actualización de licencia programa SAACG.Net.

Servicio de diseño de Mapping para la tarjeta inteligente que será utilizada para el proyecto del SITT, en las rutas troncales y pretroncales y alimentadoras del subsistema 1. Factura No. 698

Movimientos de disminución y bajas de Activos intangibles autorizados en actas y son los siguientes: 1251-1-01 acta No. 1/2016, 1251-1-02 acta No. 2/2016, 1251-1-03 acta No. 3/2016, 1251-1-04 acta No. 4/2016.

Adquisición en el mes de diciembre de 2 licencias Autocad F. 9297.

COMPRA DE ACTIVO FIJO	DICIEMBRE	84,200.53
TOTAL ACTIVO FIJO		\$ 1,399,138.27



DEPRECIACIONES 2014, 2015 y 2016

CUENTA	CONCEPTO	SALDO ANTERIOR	DICIEMBRE	SALDO ACTUAL	
1263	BIENES MUEBLES	106,665.11	128,057.32	(234,722.43)	1

1. CORRESPONDE A LAS 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. CORRESPONDE A LAS 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. CORRESPONDE A LAS 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.

CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

NOTA 6.- SUELDOS POR PAGAR A ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUELDOS POR PAGAR			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
2111-1-11301	SUELDO TABULAR PERSONAL PERMANENTE	33,507.73	1
2111-3-13203	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	241,719.06	2
2111-3-13401	COMPENSACIONES	37,658.19	3
2111-5-15403	PREVISION SOCIAL MULTIPLE	48,310.53	4
2111-5-15412	OTRAS PRESTACIONES CONTRACTUALES	12,596.72	5
	TOTAL	\$ 373,792.23	

1. Corresponde al pago proporcional de nómina 1 del 2017, correspondiente a la provisión de 8 días del 24 al 31 de diciembre 2016. Importe total provisionado \$11,102.08, sueldo pendiente de pago de finiquitos de exempleados de este organismo: Oscar Rafael Cano Sauer, Lylia Ciriam Verdugo Ruiz y José Quintero Rico, con un total pendiente de \$22,405.65.
2. Corresponde al pago de la 2da parte de aguinaldo 2016 (20 días) importe total pendiente de \$ 222,462.80, Aguinaldo pendiente de pago de finiquitos de exempleados de este organismo: Oscar Rafael Cano Sauer, Lylia Ciriam Verdugo Ruiz y José Quintero Rico, importe total de \$19,256.26.
3. Corresponde al pago pendiente por concepto de compensaciones de la nómina 1 del 2017, correspondiente a la provisión de 8 días del 24 al 31 de diciembre 2016. Importe total provisionado \$37,658.19.
4. Corresponde al pago pendiente por concepto de provisión social de la nómina 1 del 2017, correspondiente a la provisión de 8 días del 24 al 31 de diciembre 2016. Importe total provisionado \$48,310.53.
5. Corresponde al pago pendiente por concepto de otras prestaciones contractuales de la nómina 1 del 2017, correspondiente a la provisión de 8 días del 24 al 31 de diciembre 2016. Importe total provisionado \$12,596.72.



AYUNTAMIENTO
DE TIJUANA

**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 de 2016

NOTA 7.- PROVEEDORES

PROVEEDORES			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
2112-1-000018	LAN EDUCACION, S.A. DE C.V.	527.80	1
2112-1-000185	PEDRO EMIGDIO RIVAS BARRON	2,088.00	2
2112-2-000018	LAN EDUCACION, S.A. DE C.V.	3,712.00	3
	TOTAL	\$ 6,327.80	

1. Pago pendiente a proveedor Lan Educación, S.A. de C.V. por la compra de un adaptador conversor de video display con afectación a partida 421131-21201 Materiales de impresión y reproducción, especificado el gasto en factura No. 9337.
2. Pago pendiente a proveedor Pedro Emigdio Rivas Barrón por la compra de 4 bases para CPU con afectación a partida 421131-35201 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, especificado el gasto en factura No. 056.
3. Pago pendiente a proveedor Lan Educación, S.A. de C.V. por la compra de pantalla TV LED 32" con afectación a partida 421141-51501 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información, especificado el gasto en factura No. 9337.



AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
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 de 2016

NOTA 8.- IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR

Corresponde a retenciones de impuestos pendiente de pagar

IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
2117-000067	GOBIERNO DEL ESTADO DE BC	14,571.05	1
2117-71-01	ISR RETENIDO SUELDOS Y SALARIOS	5,864.21	2
2117-71-04	RETENCION SERVICIOS MEDICOS	192,057.90	3
2117-71-05	APORTACION VOLUNTARIA	15,306.74	4
	TOTAL	\$ 227,799.90	

1. Impuesto del 1.80 pagado al Gobierno del Estado de B.C., provisionado por la cantidad de 14,571.05 de un total de \$ 44,740.71 del cuarto trimestre del 2016.
2. Impuesto ISR retenciones vía nómina del mes de diciembre 2016, impuesto que será pagado en enero 2017.
3. Retenciones por Servicios médicos correspondiente a los meses de octubre de 2014 a diciembre de 2016.
4. Aportación voluntaria retenida en diciembre 2016 pendiente de pago.

CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$ 607,919.93
--	----------------------



NOTA 9.- PARTICIPACIONES, APORTACIONES Y TRANSFERENCIAS

PARTICIPACIONES APORTACIONES, TRANSFERENCIAS			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
4223-1-01	SUBSIDIO PARA GASTOS NOMINA	\$ 6,742,585.33	1
4223-1-02	SUBSIDIO PARA GASTOS OPERATIVO	\$ 8,100,654.00	1
TOTAL		\$ 14,843,239.33	

1. Son las transferencias bancarias que la entidad recibe por concepto de subsidio para gasto de nómina y gasto operativo del ejercicio 2016.

- Enero \$ 216,795.11
- Febrero \$ 1,320,618.52
- Marzo \$ 1,471,452.14
- Abril \$ 3,921,186.87
- Mayo \$ 3,495,159.62
- Junio \$ 553,817.63
- Julio \$ 365,705.79
- Agosto \$ 404,961.71
- Septiembre \$ 670,736.83
- Octubre \$ 481,806.29
- Noviembre \$ 450,750.49
- Diciembre \$ 1,490,248.33

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, gastos operativos, aguinaldos al mes de diciembre 2016.

1. Incluye la provisión por el subsidio pendiente de recaudar por \$614,352.05, que servirá para pagar la segunda parte de aguinaldo 2016, pago de nómina del periodo del 24 al 31 de diciembre de 2016, se pagará en el 2016, también incluye finiquitos pendientes de pago y pagos a asimilables a salarios del ejercicio 2016.



AYUNTAMIENTO
DE TIJUANA

**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 de 2016

OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS			
4300	INGRESOS FINANCIEROS	41,670.25	1
TOTAL		\$ 41,670.25	

1.- Ingresos por intereses ganados por inversión bancaria del mes enero, al mes de diciembre de 2016 \$ 40,167.46 y otros ingresos y beneficios \$ 1,502.79.

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

NOTA 10.- EGRESOS POR SERVICIOS PERSONALES

SERVICIOS PERSONALES			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
5111	REMUNERACIONES AL PERSONAL	5,789,719.77	
5112	HONORARIOS ASIMILADOS SALARIOS	842,824.12	2
TOTAL		\$ 6,632,543.89	

1. Corresponde a la erogación del gasto por concepto de nómina para empleados de confianza de enero al mes de diciembre de 2016.
2. Corresponde a la erogación del gasto por concepto de Honorarios Asimilados a Salarios de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2016.



NOTA 11.- MATERIALES Y SUMINISTROS

MATERIALES SUMINISTROS			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
5121-21101	MATERIALES, UTILES Y EQUIPO MENORES DE OF.	61,900.94	1
5121-21102	OROS EQUIPOS MENORES DE OFNA	3,602.18	
5121-21103	OTROS EQUIPOS MENORES DIVERSOS	10,965.31	1
5121-21201	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCION	29,646.07	1
5121-21401	MATERIALES UTILES Y EQ. MENOR DE TEC. DE LA INF	49,786.00	1
5121-21501	MATERIALES IMPRESO Y APOYO	895.89	1
5121-21601	MATERIAL DE LIMPIEZA	16,512.22	1
5122-22105	AGUA HIELO PARA CONSUMO	9,947.87	1
5122-22106	ARTICULOS PARA CAFETERIA	14,608.10	1
5124-24601	MATERIAL ELECTRICO	2,889.26	1
5125-25301	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	84,000.00	1
5126-26101	COMBUSTIBLES	179,834.24	1
5126-26102	LUBRICANTES Y ADITIVOS	4,819.27	1
5127-27101	VESTUARIO Y UNIFORMES	5,602.80	1
5129-29101	HERRAMIENTAS MENORES	1,977.42	1
	TOTAL	\$ 476,987.57	1

- 1) **Enero.** - Adquisición de diferentes artículos de limpieza, tóner para copiadora e impresora, tóner para impresora de planos, copias, café, cremas, azúcar, mouse, baterías, separadores, caja archivadora, periódicos, USB, papelería, pago a farmacias por medicinas y productos farmacéuticos.
- 1) **Febrero.** - Compra de diferentes artículos de limpieza, tóner para copiadora e impresora, tóner para impresora de planos, copias, café, cremas, azúcar, gasolina y lubricantes, baterías, separadores, caja archivadora, periódicos, papelería, pago a farmacias por medicinas y productos farmacéuticos por servicio a empleados del organismo.
- 1) **Marzo.** - Compra de diferentes artículos de limpieza, tóner para copiadora e impresora, tóner para impresora de planos, copias, café, cremas, azúcar, gasolina y lubricantes, baterías, separadores, caja archivadora, periódicos, papelería, pago a farmacias por



medicinas y productos farmacéuticos por servicio a empleados del organismo, entre otros

- 1) **Abril.** - Adquisición de diferentes artículos de limpieza, tóner para copiadora e impresora, tóner para impresora de planos, artículos de cafetería como: café, cremas, azúcar, etc. Gasolina y lubricantes, baterías, separadores, caja archivadora, periódicos, papelería, pago a farmacias por medicinas y productos farmacéuticos por servicios a empleados del organismo, entre otros.
- 1) **Mayo.** - Compra de artículos de limpieza, tóneres para copiadora e impresora, tóner para impresora de planos, artículos de cafetería como: café, cremas, azúcar, etc. Gasolina y lubricantes, baterías, separadores, caja archivadora, teclado, periódicos, papelería, pago a farmacias por medicinas y productos farmacéuticos por servicios a empleados del organismo, entre otros.
- 1) **Junio.** - Compra de artículos de limpieza, artículos de cafetería como: café, cremas, azúcar, etc. Gasolina y lubricantes, baterías, separadores, compra de mesas para uso administrativo, periódicos, papelería, pago a farmacias por medicamentos y productos farmacéuticos para servicios a empleados del organismo, reclasificación de partidas sobre gasto de vestuario y uniformes entre otros.
- 1) **Julio.** - Compra de artículos de limpieza, artículos de cafetería como: café, cremas, azúcar, etc. Gasolina y lubricantes, compra de USB, carpetas y papelería en general para uso administrativo, pago a farmacias por medicamentos, productos farmacéuticos para servicios a empleados del organismo, reclasificación de partidas sobre gasto de vestuario y uniformes entre otros.
- 1) **Agosto.** - Compra de artículos de limpieza, artículos de cafetería como: café, cremas, azúcar, etc. Gasolina y lubricantes, servicio de cambios de aceite para vehículos al servicio, compra de papelería en general para uso administrativo, servicios de impresión de documentos, pago a farmacias por medicamentos, productos farmacéuticos para servicios a empleados del organismo.
- 1) **Septiembre.** - Compra de artículos diversos de papelería para uso administrativo, así como adquisición de material de limpieza para oficinas en general, compra de agua para consumo de empleados del organismo, compra de artículos diversos de cafetería, compra de material eléctrico, pago a farmacias por adquisición de medicamentos farmacéuticos para servicios a empleados del SITT, consumo de combustible y lubricantes para movilidad de transporte para uso general del organismo del SITT.
- 1) **Octubre.** - Servicio de impresión de documentos, compra de artículos de limpieza, compra de agua y artículos de cafetería para consumo de personal y reuniones de trabajo, gasto de farmacias por servicio de medicinas y productos farmacéuticos para empleados del organismo, compra de aditivos y servicios de mantenimiento para vehículos del SITT.

- 1) **Noviembre** – Compra de artículos de papelería, compra de USB y cables para USB, compra de 2 archiveros, servicio de impresión, compra de tinta para impresora y un adaptador conversor de video, compra de artículos de limpieza, compra de agua y artículos de cafetería para consumo de personal y reuniones de trabajo, gasto de combustible para movilidad de transporte para uso general del organismo del SITT.
- 1) **Diciembre** – Compra de artículos de papelería, compra de tintas para impresora, compra de memorias USB, gasto de artículos de limpieza, gasto de agua y artículos de cafetería para consumo de personal y reuniones de trabajo, consumo de combustible para movilidad de transporte del organismo, compra de escalera para uso general.

NOTA 12.- EGRESOS SERVICIOS GENERALES

SERVICIOS GENERALES			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
5131-31401	SERVICIO TELEFONICO TRADICIONAL	5,883.00	1
5131-31701	SERVICIO DE ACCESO A INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INF.	1,216.84	1
5132-32301	ARRENDAMIENTO MOBILIARIO Y EQUIPO	59,023.74	1
5133-33101	SERVICIOS LEGALES Y ASESORIA EN MATERIA JURIDICA ECONOMICA Y CONTABLE	849,932.00	1
5133-33201	SERVICIOS Y ASESORIA ENMATERIA DE INGENIERIA ARQUITECTURA Y DISEÑO	3,168,789.99	1
5133-33302	SERVICIOS DE CONSULTORIA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	366,600.00	1
5133-33401	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	39,744.23	1
5133-33601	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FOTOCOPIADO	31,656.04	1
5133-33602	SERVICIOS DE IMPRESIÓN	13,584.10	1
5133-33604	OTROS SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	27,113.10	1
5133-33903	SUBROGACIONES	19,442.50	1
5134-34101	INTERESES, COMISIONES Y SERVICIOS BANCARIOS	12,864.84	1
5134-34501	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	13,203.22	1
5135-35101	CONS.Y MNTO. MENOR DE EDIFICIOS Y LOCALES	92,052.62	1
5135-35201	INSTALACION, REPARACION MOBILIARIO ADMVO	4,569.60	1
5135-35501	REP. Y MTTO DEL EQUIPO DE TRANSPORTE	80,000.00	1
5135-35704	INST.REP.Y MTTO. DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO	4,971.90	1
5135-35902	SERVICIO DE FUMIGACION	3,480.00	1
5136-36101	SERV. POR DIFUSION INSTITUCIONAL	854,036.50	1
5136-36301	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, REPRODUCCION Y PRODUCCION PUBLICIDAD.	150,000.00	1
5136-36601	SERVICIO DE CREACION Y DIFUSION DE CONTENIDO.....	27,840.00	1
5137-37101	PASAJES AEREOS	244,677.71	1
5137-37201	PASAJES TERRESTRES	3,000.00	1
5137-37501	VIATICOS EN EL PAIS	15,945.12	1
5137-37502	HOSPEDAJE EN EL PAIS	55,643.15	1
5137-37901	OTROS SERVICIOS POR COMISIONES EN EL PAIS	606.00	1
5137-37902	PEAJES	4,442.00	1
5138-38501	REUNION DE TRABAJO	70,756.10	1
5139-39201	IMPUESTOS Y DERECHOS	9,058.08	1
5139-39501	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	2,432.05	1
5139-39801	IMPUESTO SOBRE REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL	105,000.00	1
5139-39904	OTROS SERVICIOS GENERALES	119,279.95	1
	TOTAL	\$ 6,456,843.38	

1. **Enero.** - Servicio de Capacitación - diplomado para director de operaciones Universidad Iberoamericana, Comisiones bancarias, Reparación de llantas, servicio de impresión tríptico publicitario, Servicio de publicidad en la WEB, Diseño campaña publicitaria a través de página internet, elaboración y desarrollo de publicidad SITT elaboración y diseño para promoción, aplicación de pinturas artículos para reuniones de trabajo, análisis clínicos, medicamentos, entre otros gastos.
1. **Febrero.** - Servicio de ordenamiento de información e integración de contenido página web, servicio de capacitación, servicio de asesoría para la implementación de proyecto transporte masivo, Diseño configuración y asesoría en Facebook, pasajes aéreos, campaña publicitaria, peajes, reparación de unidades, artículos para reuniones de trabajo, análisis clínicos, medicamentos, servicios y asesoría en materia jurídica económica administrativa. servicios médicos, entre otros gastos.
1. **Marzo.** - Servicio de Capacitación - diplomado para director de operaciones Universidad Iberoamericana, Comisiones bancarias, Reparación de llantas, servicio de impresión tríptico publicitario, Servicio de publicidad en la WEB, Diseño campaña publicitaria a través de página internet, elaboración y desarrollo de publicidad SITT elaboración y diseño para promoción, aplicación de pinturas artículos para reuniones de trabajo, análisis clínicos, medicamentos, entre otros gastos
1. **Abril.** - Servicio de ordenamiento de información e integración de contenido página web, servicio de capacitación, servicio de asesoría para la implementación de proyecto transporte masivo, diseño configuración de asesoría de Facebook, pasajes aéreos, campaña publicitaria, peajes, reparación de unidades, servicio de alimentos para reuniones de trabajo, análisis clínicos, medicamentos, servicios y asesoría en materia jurídica-económica administrativa, servicios médicos, entre otros gastos.
1. **Mayo.** - Servicio de estudio de integración de cédulas para sistema BRT, servicio de capacitación, servicios de asesoría para la implementación de proyecto masivo, estudios de mercado, servicios de impresión, pasajes aéreos, campaña publicitaria, peajes, reparación y mantenimiento de unidades de transporte SITT, servicio de alimentos para reuniones de trabajo, análisis clínicos, medicamentos, servicios y asesoría en materia jurídica-económica administrativa, servicios médicos, entre otros gastos.
1. **Junio.** - Servicio de arrendamiento, servicio legales y asesorías en materia jurídica, de estudio de integración de cédulas para sistema BRT, servicio de capacitación, servicios de asesoría para la implementación de proyecto masivo, estudios de mercado, servicios de impresión, pasajes aéreos, campaña publicitaria, peajes, reparación y mantenimiento de unidades de transporte SITT, servicio de alimentos para reuniones de trabajo, análisis clínicos, medicamentos, servicios y asesoría en materia jurídica-económica administrativa, servicios médicos, y otros gastos diversos.

1. **Julio.** – Servicio de arrendamiento, servicio legales y asesorías en materia jurídica, servicios de estudios de mercado, servicios de publicación en periódicos locales para proceso de convocatoria a licitación, servicios de impresión, servicio profesionales de video para promover desarrollo de proyecto, pasajes aéreos, peajes, reparación y mantenimiento de unidades de transporte SITT, servicio de alimentos para reuniones de trabajo, análisis clínicos y servicios de consultas médicas para empleados del SITT, entre otros gastos como comisiones bancarias y pago de impuestos al Gobierno del estado y otros gastos diversos.

1. **Agosto.** –Arrendamiento por servicio de equipo de impresora, servicios de impresión y engargolados, pago de servicio por difusión institucional. reparación y mantenimiento de unidades de transporte de este organismo, análisis clínicos por servicios de consultas médicas para empleados del SITT, compra de papelería, agua de consumo humano, artículos de limpieza y artículos de cafetería.
1. **Septiembre.** –Arrendamiento por servicio de equipo de impresora, servicio de supervisión para la implementación de obra para proyecto del SITT, servicio de capacitación a empleado del organismo, servicio de impresión y engargolados, pago por concepto comisiones bancarias del mes de septiembre, servicio de mantenimiento a unidades de transporte del organismo, pago de servicio por difusión institucional por elaboración de diseño de señalética en estaciones del proyecto del SITT, servicios de pasajes aéreos, y servicio de hospedaje, viáticos, peajes y demás gastos generales foráneos para seguimiento a la implementación del proyecto del organismo del SITT.
1. **Octubre.** –Pago servicio telefónico, pago de arrendamiento por servicio de equipo de impresora, gasto por servicio de capacitación, servicios clínicos y servicio de consultas médicas para empleados del SITT, gasto de diseños para proyecto SITT por servicio de difusión institucional, servicio de peajes, viáticos y otros servicios generales diversos.
1. **Noviembre.** –Pago de servicio telefónico, pago por renovación de permiso de página de internet, gasto de arrendamiento por servicio de impresora, servicios legales y asesorías en materia jurídica, servicios y asesorías en materia de ingeniería, gasto por servicio de capacitación, servicios de fotocopiado, servicios clínicos y servicio de consultas médicas para empleados del SITT, gasto por comisiones bancarias, servicios de mantenimiento a edificio, servicios de pasajes aéreos, y servicio de hospedaje, viáticos, peajes, servicio de alimentos para reuniones de trabajo, pago de impuestos al Gobierno del estado y otros gastos servicios generales diversos.
1. **Diciembre.** –Pago de servicio telefónico del mes de noviembre, gasto de arrendamiento por uso de servicio de impresora, servicio de fabricación, suministro e instalación de encuestadores entre otros, gasto por servicio de capacitación, servicios de fotocopiado, gasto por comisiones bancarias, gasto por la compra de bases para CPU, servicio de hospedaje y viáticos, servicio de alimentos para reuniones de trabajo, gasto de impuestos del 1.80 del cuarto trimestre del 2016 al Gobierno del estado, entre otros.



AYUNTAMIENTO
DE TIJUANA

**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 de 2016

TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 13,566,374.84
--------------------------------	------------------

OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS			
CUENTA	CONCEPTO	SALDO	#
5599-1-1	OTROS GASTOS VARIOS	10.47	1

1. Ajustes por diferencias, al registrar los movimientos contables.

NOTA 13.- PATRIMONIO

Resultado de ejercicios anteriores	\$ 1,468,745.46
Excedente insuficiencia (de los ingresos sobre los egresos)	\$ 1,188,968.78

1. Corresponde a los resultados de ejercicio anterior y suficiencia contable del presente ejercicio 2016.