

NOTAS DE DESGLOSE

I. Notas al Estado De Situación Financiera

NOTA 1 EFECTIVO Y EQUIVALENTES

Se integra de la siguiente manera:

1110 EFECTIVO Y EQUIVALENTES	TOTAL			811,636.9
1112 BANCOS (1)	BANCO	NUMERO	UTILIZACION	SALDO EN M.N.
				TOTAL EN BANCOS
				838,346.48
1112-03-01 EMPRESARIAL	BANCOMER	116267289	BECAS	104,033.21
1112-03-02 EMPRESARIAL	BANCOMER	118850410	NOMINA	354,720.60
1112-05-01 EMPRESARIAL	BANAMEX	70003331839	GASTOS DE OPERACIÓN	256,114.65
1112-05-02 EMPRESARIAL	BANAMEX	70015677234	AYUDAS	123,478.02
1114 INVERSIONES				
1114-02-01	BANCOMER	118850410	INVERSION	-16,709.58
1115 FONDO FIJO IMJUV (2)	TOTAL			10,000
1115-19-01 Caja Chica IMJUV				10,000

Saldo al 31 de diciembre del 2023

- (1a) La cuenta empresarial No. 70003331839 de Banco Nacional de México (Banamex), se maneja actualmente para nómina, gastos de operación; fue aperturada el 26 de enero del 2011 y permanece vigente. La cuenta empresarial No. 70015677234 de Banco Nacional de México (Banamex), se maneja actualmente para Ayudas Sociales a Personas y Otras Ayudas, fue apertura da el día 6 de julio del 2011, la cual permanece vigente.
- (1b) La cuenta empresarial No. 0116267289 de BBVA BANCOMER S.A. (BBVA), se maneja actualmente para el pago de Becas; fue aperturada el 12 de enero del 2021 y permanece vigente. La cuenta empresarial No. 0118850410 de BBVA BANCOMER S.A (BBVA), se maneja para el pago de nómina; fue aperturada el 10 de junio de 2022, la cual permanece vigente.
- (1c) Representa el dinero en efectivo que manejo la entidad como fondo fijo, en custodia del Lic. Juan Carlos Rosas Landeros.

CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO			
DEUDOR	CONCEPTO	IMPORTE	
1122-6-91-03 H. Ayuntamiento de Tijuana	Subsidio Municipal	0	
1122-06-02 Empresas	Practicante	3,297	
Cadena ComOxxo	Practicante	9	
Plamex SA de CV	Practicante	800	
Kyocera	Practicante	2,488	
TOTAL		3,297	

NOTA 2 DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A CORTO PLAZO

Representa los importes pendientes por recuperar del Instituto, ante la Dependencia del H. Ayuntamiento, como de empresas privadas que se les otorga el servicio de pago de practicantes.

1123 DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO		23,495
1123-8	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE IMJUV	23,495
	DEUDOR	CONCEPTO
		IMPORTE
1123-08-01	Alberto Zamarrón Niño	Caja Chica 11,441
1123-08-02	Juan Carlos Rosas Landeros	Se le deben gastos a comprobar -1,882
1123-08-04	Ricardo Vargas Ramírez	Gastos a comprobar 2,230
1123-08-07	Carrillo Solís Enrique	Gastos a comprobar 10
1123-08-08	Juan Francisco Gutiérrez Arce	Gastos a comprobar -107
1123-08-06	Sarahi Salas Sandoval	Gastos a comprobar 1,576
1123-08-11	Esteban Andrés Romero Fernández	Gastos a comprobar 951
1123-08-14	Alan Everardo Ravelo Duque	Gastos a comprobar 6,500
1123-08-16	Fernando Reséndiz Abarca	Gastos a comprobar 1776
1123-08-20	Jesus Ernesto García Velázquez	Gastos a comprobar 1,000

NOTA 3 DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO

\$1,778,280

Representa los importes pendientes por recuperar del Instituto, ante la **ASEGURADORA ASERTA S.A. DE C.V.** por concepto de reclamación de las pólizas de fianza, derivado de la cancelación del Contrato de Licitación ADQ-2020-002 celebrado con persona moral **TRAZO DEL NOROESTE S. DE R.L. DE C.V.** por incumplimiento del mismo.

1222 DEUDORES DIVERSOS A LARGO PLAZO		1,778,280
1222-1	ADEUDOS EN PROCESOS JURÍDICOS	Concepto
1222-1-01	Incumplimiento de Contrato ADQ-2020-002 póliza de Fianza 349401375-4	Reclamación de póliza a la Aseguradora Aserta SA de CV. 296,380
1222-1-02	Incumplimiento de Contrato ADQ-2020-002 póliza de Fianza 349401375-5	Reclamación de póliza a la Aseguradora Aserta SA de CV. 1,481,900

Representa los ingresos por concepto del Instituto de la Dependencia y el Ayuntamiento como el ingreso por concepto de las actividades de las dependencias.

CONCEPTO	DEUDAS DIVERSAS POR COBRAR A LARGO PLAZO	IMPORTE
Gastos a comparendo	1123-08-23 Jesus Emesto Guezo Viterbo	1,000
Gastos a comparendo	1123-08-21 Fernando Rueda	1,775
Gastos a comparendo	1123-08-14 Alan Evarado Garcia Daza	6,500
Gastos a comparendo	1123-08-13 Esteban Andres Ramirez Fernandez	691
Gastos a comparendo	1123-08-08 Gerardo Elias Gonzalez	1,518
Gastos a comparendo	1123-08-07 Juan Francisco Gonzalez Arce	-101
Gastos a comparendo	1123-08-07 Camilo Solis Estrada	10
Gastos a comparendo	1123-08-04 Ricardo Vargas Ramirez	3,230
compro	1123-08-03 Juan Carlos Lopez Sanchez	-1,805
Se le deben gastos	1123-08-01 Alberto Zamora	11,241
CONCEPTO	DEUDAS DIVERSAS POR COBRAR A LARGO PLAZO	IMPORTE
		23,495
		23,495

11,775,280

NOTA: DEBERIAS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTE A LARGO PLAZO

Representa los recursos recibidos por concepto del Instituto de la Asistencia Social Municipal de la Ciudad de la Estrella y Comunidad Municipal de la Estrella en el ejercicio del presupuesto de la dependencia de la Asistencia Social Municipal de la Ciudad de la Estrella y Comunidad Municipal de la Estrella, con cargo al presupuesto de la dependencia de la Asistencia Social Municipal de la Ciudad de la Estrella y Comunidad Municipal de la Estrella.

CONCEPTO	DEUDAS DIVERSAS A LARGO PLAZO	IMPORTE
Reclamacion de póliza	1123-08-23 OLA, por el caso de Ramon Sanchez	1,481,900
Reclamacion de póliza	1123-08-21 OLA, por el caso de Ramon Sanchez	298,330
Reclamacion de póliza	1123-08-14 OLA, por el caso de Ramon Sanchez	1,775,280
CONCEPTO	DEUDAS DIVERSAS A LARGO PLAZO	IMPORTE
		3,555,510

NOTA 4 ACTIVOS NO CIRCULANTES

\$2,758,249

Se integra por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo, Bienes muebles, Bienes Intangibles y Depreciación, Deterioro y Amortización acumulada de Bienes. Se compone de la siguiente manera:

1240 BIENES MUEBLES

CONCEPTO		SALDO INICIAL AL 01 ENERO 23	SALDO FINAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023
1241-1-51101	MOBILIARIO Y EQ. OFICINA	762,627	781,032
1263-1-51101	DEPREACION ACUMULADA DE MOBILIARIO Y EQ. OFICINA	-348,225	-348,225
1241-3-51501	EQUIPO DE COMPUTO	1,215,607	1,361,212
1263-1-51501	DEPREACION ACUMULADA DE EQUIPO DE COMPUTO	-542,974	-542,974
1241-9-51901	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION	51,691	51,691
1263-1-51901	DEPREACION ACUMULADA OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION	-38,513	-38,513
1242-1-52101	EQUIPOS DE APARATOS AUDIOVISUALES	83,799	83,799
1263-2-52101	DEPREACION ACUMULADA EQUIPOS DE APARATOS AUDIOVISUALES	-49,489	-49,489
1242-3-52301	CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	19,490	54,288
1263-2-52301	DEPREACION ACUMULADA CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	-18,134	-18,134
1244-1-54101	EQUIPO DE TRANSPORTE	2,138,340	2,138,340
1263-4-54101	DEPREACION ACUMULADA DE EQUIPO DE TRANSPORTE	-945,673	-945,673
1246-4-56401	MAQUINARIA Y EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	272,467	272,467
1263-4-56401	DEPREACION ACUMULADA DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	-81,494	-81,494

22,758,240

NOTA 4 ACTIVOS NO CIRCULANTES

Se mide por Deudas a Periodo selectivo y equivalente a Largo Plazo. Bienes
 Dependent, Depend on Administración autónoma de Bienes. Se componen de la siguiente

1000 Bienes Intangibles

Saldo Final al 31 de Diciembre de 2023	Saldo Inicial al 01 de Enero	Compendio
101,032	102	Mobiliario y equipo
-348,328	348	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo
1,301,212	1,218	Equipo de cómputo
-752,074	742	Depreciación acumulada de equipo de cómputo
21,181	21	Otros mobiliarios y equipos de administración
-88,878	88	Depreciación acumulada otros mobiliarios y equipos de administración
5,138	5	Equipos de aparatos audio visuales
-48,451	48	Depreciación acumulada equipos de aparatos audio visuales
24,188	24	Cameras fotográficas y video
-17,104	17	Depreciación acumulada cámaras fotográficas y video
3,118,340	3,118	Equipos de laboratorio
-1,047,473	1,047	Depreciación acumulada de equipo de laboratorio
272,461	272	Maquinaria y equipo de aire acondicionado
-1,424	14	Depreciación acumulada de maquinaria y equipo de aire acondicionado

1246-9-56901	OTROS EQUIPOS	22,351			22,351
1263-6-56901	DEPREACION ACUMULADA DE OTROS EQUIPOS	-7,764			-7,764
1240	BIENES MUEBLES	4,539,313			4,790,514
1263-1	DEPRECIACION ACUMULADA	-2,032,265			-2,032,265
TOTALES		2,507,048	0	0	2,758,249

1251 ACTIVOS INTANGIBLES

CONCEPTO	SALDO INICIAL AL 01 ENERO 2023	CARGOS	ABONOS	SALDO FINAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023
1251-1-59101 SOFTWARE	284,177	0	0	284,177

NOTA 5 CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

\$ 260,119

Provisión creada para los practicantes que prestan sus servicios de acuerdo con los Convenios llevados a cabo con las Maquiladoras, **NO RECLAMADOS**, así como los pagos de Nominas, y liquidaciones de los empleados que laboraron en el Instituto Municipal Para la Juventud del el XXIV Ayuntamiento de Tijuana.

2111 SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO

CUENTA	NOMBRE DE A CUENTA	IMPORTE
2111	Servicios Personales Por Pagar A Corto Plazo	\$260,119

NOTA 5 PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO

\$143,397

Provisión Proveedores, que laboraron en el Instituto en el XXIV Ayuntamiento de Tijuana.

2112 PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO

CUENTA	NOMBRE DE A CUENTA	IMPORTE
2112	Proveedores Por Pagar A Corto Plazo	\$143,397

NOTA 5 TRANSFERENCIAS OTORGADAS PARA PAGAR A CORTO PLAZO

\$53,201

Nota: Provisión Apoyos económicos bajo que se otorgaron bajo el concepto de Becas que no fueron cobrados durante los ejercicios 2011,2012, 2014, 2018 Y 2022

2115 TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

CUENTA	NOMBRE DE A CUENTA	IMPORTE
2115	Transferencias Otorgadas Por Pagar A Corto Plazo	\$53,201

NOTA 5 RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO

\$418,493

Representa el impuesto sobre la renta retenida a los empleados, pendiente de enterar a las dependencias correspondientes y otras retenciones a los trabajadores para aportar al partido por empleados de confianza, así como por las retenciones para servicios médicos municipales y algunas diferencias con empresas.

2117 RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO

CUENTA	NOMBRE DE A CUENTA	IMPORTE
2117	Retenciones y Contribuciones Por Pagar A Corto Plazo	\$418,493

NOTA 6 PROVISION PARA DEMANDA Y JUICIOS A CORTO PLAZO

Provisión creada para del laudo de Paola de Jesús Rojas vs IMJUV para el pago de su Indemnización.

2171 PROVISION PARA DEMANDAS Y JUICIOS A CORTO PLAZO \$310,552

CUENTA	BENEFICIARIO	ANTIGUEDAD	IMPORTE
2171-1	Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo		310,552
2171-1-01	Paola de Jesús Ramírez Manzo	DICIEMBRE 2014	310,552

NOTA 7 RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

\$ 4,139,224

CONCEPTO	EJERCICIO	IMPORTE
Resultado Ejercicios Anteriores	2001-2008	928,116
Result Ej Ant	2009	-52,876
Result Ej Ant	2010	378,063
Result Ej Ant	2011	825,187
Result Ej Ant	2012	-1,310,461
Result Ej Ant	2013	-461,806
Result Ej Ant	2014	67,791
Result Ej Ant	2015	821,814
Result Ej Ant	2016	-153,820
Result Ej Ant	2017	763,408
Result Ej Ant	2018	3,950,531
Result Ej Ant	2019	-2,659,304
Result Ej Ant	2020	1,804,807
Result Ej Ant	2021	1,358,100
Result Ej Ant	2022	-2,120,326
TOTALES		4,139,224

7.1 PATRIMONIO INICIAL

\$ 18,612

7.2 SUPERAVIT DE CAPITAL (DONACIONES)

\$ 109,350

Registra los valores acumulados que el ente económico ha recibido por concepto de donaciones de bienes y valores.

Se consideran superávit de capital aquellas donaciones correspondientes a bienes y valores que incrementan el patrimonio del ente, tales como propiedades, planta y equipo.

NOTA 8. REVALUÓ DE BIENES

\$ 662,946

Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes muebles de la entidad. De acuerdo con las diferencias que se presentaron posteriores en valores que se obtuvieron como resultado de la conciliación física-contable de los bienes muebles que la entidad realizó durante el ejercicio 2016.

II. Notas al Estado De Actividades

INGRESOS DE GESTION

NOTA 9 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS:

Los ingresos se encuentran integrados por:

4220 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

CUENTA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	IMPORTE
4221	TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES		19,748,400
4221-3-01	Subsidio Municipal	SUBSIDIO MUNICIPAL	19,748,400

a) Ingresos recibidos por intereses ganados en las cuentas de bancos Citibanamex (No. De cuenta 70003331839 y 70015677234) y Bancomer (0116267289 Y 0118850410) y por concepto de devoluciones de pagos a proveedores.

4300 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS 150,000.00

CUENTA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	IMPORTE
4319-1-001	Otros ingresos financieros		0
4399	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS		
4399-01-01	Donativo cobija Secretaria de Bienestar		150,000.00

GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

NOTA 10 SERVICIOS PERSONALES

Se integra por las erogaciones efectuadas por parte del IMJUV por concepto de remuneraciones al personal que ampara a las 14 plazas autorizadas y el personal por contratos por honorarios asimilados, para el ejercicio fiscal del 2023.

5110 SERVICIOS PERSONALES \$3,693,672

CUENTA	BENEFICIARIO	IMPORTE
5111-1-11301	SUELDO TABULAR PERSONAL PERMANENTE	752,770
5112-1-12101	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	1,533,809
5112-1-12301	SERVICIO SOCIAL A ESTUDIANTES Y PROFESIONISTAS	83,400
5113-1-13202	PRIMA VACACIONAL	41,101



SECRETARÍA DE ECONOMÍA

ESTADO DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TOLUCA
 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

II. Notas al Estado De Acreditados

INGRESOS DE GESTIÓN

NOTA 5 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS ASIGNACION AYUDAS

Los ingresos de este rubro se detallan en el siguiente detalle:

4320	4321	4322
TRANSFERENCIAS DE VALORES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	TRANSFERENCIAS ASIGNACIONES	TRANSFERENCIAS DE VALORES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
15,48,800	15,48,800	15,48,800

El ingreso de este rubro se detallan en los estados financieros de la Cuenta de Gastos de Inversión y el rubro de Ingresos de Inversión en el Anexo 1 de los Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2013.

INGRESOS DE SERVICIOS

4300	4301	4302
INGRESOS DE SERVICIOS	INGRESOS DE SERVICIOS	INGRESOS DE SERVICIOS
150,000.00	150,000.00	150,000.00

GASTOS Y OTRAS PERDIDAS

NOTAS DE SERVICIOS PERSONALES

Los gastos de este rubro se detallan en el Anexo 1 de los Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2013.

SERVICIOS PERSONALES

5110	5111	5112	5113	5114
SERVICIOS PERSONALES				
44,100	44,100	1,593,808	152,710	152,710

\$4,893,615

5113-1-13203	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	445,689
5113-1-13401	COMPENSACIONES	827,415
5115-1-15201	INDEMNIZACIONES	9,488
5115-1-15403	PREVISION SOCIAL MÚLTIPLE	971,063

NOTA 11 MATERIALES Y SUMINISTROS

Se integra por todas las partidas de materiales necesarias para llevar a cabo nuestras actividades cotidianas, la cual se integra de la siguiente manera:

5120 MATERIALES Y SUMINISTROS		\$854,133
CUENTA	CONCEPTO	IMPORTE
5121-1-21101	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	126,774
5121-1-21102	OTROS EQUIPOS MENORES DE OFICINA	51,861
5121-1-21103	OTROS EQUIPOS MENORES DIVERSOS	59,971
5121-1-21401	MATERIALES, ÚTILES Y EQ. MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA	2,276
5121-1-21601	MATERIAL DE LIMPIEZA	82,850
5121-1-21701	MATERIAL DIDACTICO	6,422
5122-1-22105	AGUA Y HIELO PARA CONSUMO HUMANO	16,662
5122-1-22106	ARTÍCULOS DE CAFETERÍA	22,732
5122-1-22108	ALIMENTOS PARA EVENTOS	57,385
5123-1-21103	OTROS EQUIPOS MENORES DIVERSOS	9,235
5124-1-24601	MATERIAL ELECTRICO	5,983
5124-1-24701	ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION	4,975
5124-1-24901	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	19,838
5125-1-25301	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	3,699
5125-1-25401	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	5,861
5126-1-26101	COMBUSTIBLES	260,186
5127-1-27101	VESTUARIO Y UNIFORMES	9,964
5127-1-27201	ROPA DE PROTECCION PERSONAL	9,616
5127-1-29101	HERRAMIENTAS MENORES	12,945
5129-1-29201	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	21,819
5129-1-29401	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE COMPUTO	8,464
5129-1-29601	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQ. DE TRANSPORTE	53,175
5129-1-29806	REFACCIONES Y ACCESORIOS DE EQUIPOS DE GENERACION ELECTRICA Y APARATOS ELECTRONICOS	1,440



SECRETARÍA DE ECONOMÍA
ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

145.825	PREVISIONES SOCIALES	1.200.000
43.116	PREVISIONES DE FOLGOS	1.200.000
2.918	PREVISIONES DE FOLGOS	1.200.000
871.583	PREVISIONES DE FOLGOS	1.200.000

ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS

El presente informe de estados financieros consolidados de la Compañía y sus subsidiarias se preparó de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en México.

ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS	ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS	ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS
ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS	ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS	ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS
128.774	128.774	128.774
51.361	51.361	51.361
29.074	29.074	29.074
2.116	2.116	2.116
2.367	2.367	2.367
6.457	6.457	6.457
18.603	18.603	18.603
1.173	1.173	1.173
11.398	11.398	11.398
5.173	5.173	5.173
1.861	1.861	1.861
4.874	4.874	4.874
11.501	11.501	11.501
1.058	1.058	1.058
8.861	8.861	8.861
29.108	29.108	29.108
4.811	4.811	4.811
4.811	4.811	4.811
1.291	1.291	1.291
1.113	1.113	1.113
8.107	8.107	8.107
23.178	23.178	23.178
1.440	1.440	1.440

NOTA 12 SERVICIOS GENERALES

Son todos los servicios generales necesarios para llevar a cabo las actividades de apoyo a jóvenes, la cual se integran de la siguiente manera:

5130 SERVICIOS GENERALES		\$1,698,211
CUENTA	BENEFICIARIO	IMPORTE
5131-1-31401	SERVICIO TELEFONICO TRADICIONAL	51,616
5131-1-31701	SERVICIO DE ACCESO A INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION	29,602
5131-1-32201	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIO Y LOCALES	20,000
5132-1-32301	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQ. DE ADMINISTRACION, EDUCACIONAL, RECREATIVO Y DE BIENES INFORMATICOS	139,999
5132-1-32701	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	57,658
5132-1-32901	OTROS ARRENDAMIENTOS	39,748
5132-1-37201	PASAJES TERRESTRES	611
5133-1-33602	SERVICIO DE IMPRESIÓN	129,515
5133-1-33801	SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO	27,938
5134-1-34101	INTERESES, COMISIONES Y SERVICIOS BANCARIOS	66,635
5134-1-34401	SEGURO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS	28,340
5134-1-34501	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	17,123
5135-1-35101	CONS.Y MNTO. MENOR DE EDIFICIOS Y LOCALES	809,850
5135-1-35201	INSTALACIÓN, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	4,930
5135-1-35501	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE TRANSPORTE	117,236
5135-1-35704	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO	39,943
5135-1-35902	SERVICIOS DE FUMIGACION	5,000
5137-1-37201	PASAJES TERRESTRES	1,040
5137-1-37501	VIÁTICOS EN EL PAÍS	3,554
5137-1-37902	PEAJES	2,736
5139-1-39501	PENA, MULTAS Y ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	1,960
5139-1-39801	IMPUESTO SOBRE REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL	103,177
5139-1-39904	OTROS SERVICIOS GENERALES	179,929

NOTA 13 TRANSFERENCIAS, SUBVENCIONES Y SUBSIDIOS

\$ 12,033,083

Las transferencias, subvenciones y subsidios entregados a los jóvenes tijuanaenses:

5240 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

CUENTA	BENEFICIARIO	IMPORTE
5240	AYUDAS SOCIALES	12,033,083
5241	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	9,917,083
5241-1-44101	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	999,726
5241-1-44103	OTRAS AYUDAS	8,917,357
5242	BECAS	2,116,000
5242-1-44201	BECAS A ESTUDIANTES	2,116,000

NOTAS DE GESTION ADMINISTRATIVA

1 ANTECEDENTES, PERSONALIDAD JURIDICA, PATROMONIO, PERDONALIDAD JURIDICA, PATRIMONIO, OBJETO, ATRIBUCIONES, ESTRUCTURA ORGANICA, LA JUNTA DE GOBIERNO, EL DIRECTOR, EL COMISARIO, DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y PRINCIPAL SERVIDOR PUBLICO RESPONSABLE DEL MANEJO Y ADMINISTRACION DE LA CUENTA PUBLICA.

1.1 ANTECEDENTES

La creación del organismo descentralizado de la administración pública municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio, fue el día 06 de julio del 2001 y se origina de lo que fue la Subdirección de la Juventud del organismo paramunicipal denominado Desarrollo Social Municipal.

1.2 PERSONALIDAD JURIDICA

En el acta No. 67 de la Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Tijuana celebrada el 14 de junio del 2001 se acordó por unanimidad de votos adoptar los siguientes puntos de acuerdo:

PRIMERO: Se aprueba la creación del organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio denominado Instituto Municipal para la Juventud (IMJUV), su estructura orgánica, objetiva y transitoria, mismo que se anexa al presente punto de acuerdo para que tenga por reproducido como si se insertara a la letra del mismo.

SEGUNDO: El presente acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

TERCERO: Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a la presente reforma. El 6 de julio de 2001 se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo de Cabildo del Ayuntamiento de Tijuana mediante el cual se crea el Organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado Instituto Municipal para la Juventud (IMJUV), órgano descentralizado de la Administración Pública Municipal.

1.3 PATRIMONIO

El patrimonio del Instituto se integra con:

- I. Los recursos que se le asignen en el presupuesto de egresos del Ayuntamiento de Tijuana.
- II. Las aportaciones, bienes y derechos que se le asignen los Gobiernos Municipales, Estatales o Federales u otras organizaciones interesadas en la atención de los jóvenes.
- III. Los bienes muebles, inmuebles y demás recursos que adquiera con ase a cualquier título legal.
- IV. Los ingresos que obtenga por servicios que preste, los artículos que comercialice o cualquier acto de comercio relacionado con los fines del Instituto.
- V. Los subsidios, donaciones y legados que reciba de personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, las cuales de ninguna manera podrán implicar condiciones contrarias al objeto del instituto y a lo que establecen su acuerdo de creación, las leyes y reglamentos correspondientes.
- VI. Los productos y rentas derivados de sus bienes patrimoniales, así como aquellos que adquiera lícitamente por otro concepto. Dicho patrimonio deberá tener como destino el facilitar el cumplimiento de las atribuciones y ejercicio de las facultades del Instituto Municipal para la Juventud.

1.4 OBJETO

El Instituto Municipal para la Juventud tiene por objeto:

- I. La elaboración e implementación de políticas públicas destinadas a atender, apoyar, promover y mejorar las condiciones de vida de la población entre 12 y 29 años de edad en sus ámbitos sociales, económicos y participativos de nuestra sociedad.
- II. Asesorar al Ayuntamiento en la planeación y programación de las políticas públicas y acciones encaminada al desarrollo de la juventud.
- III. Actuar como órgano de consulta y asesoría de las dependencias y entidades municipales, así como proveer de información para la toma de decisiones e implementación de programas y acciones que incidan en el sector juvenil de la ciudad.
- IV. Promover y orientar coordinadamente con las dependencias y entidades de la administración pública en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la Juventud, así como sus respectivas dentro de la sociedad, la cultura y sus derechos.
- V. Fungir como representante del Gobierno Municipales materia de juventud, ante los Gobiernos Estatales y Municipales, organizaciones privadas, sociales y organismos internacionales, así como en las convenciones, encuentros y demás reuniones en las que el Ejecutivo solicite su participación.

1.5 ATRIBUCIONES

EL Organismo descentralizado IMJUV, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones para el cumplimiento de su objeto.

- I. Diseñar, implementar, proponer y promover políticas, programas y actividades que impulsen la economía de los jóvenes, su integración a la sociedad y la generación de espacios de participación y expresión; tendientes a mejorar la calidad de vida de los jóvenes Tijuanaenses entre los 12 y 29 años de edad.
- II. Buscar implementación de programas y actividades para los jóvenes, con el resto de las dependencias municipales involucradas en la atención a ese sector de la población.
- III. Promover la elaboración de un Plan Maestro de atención a la Juventud, donde se estipulen las directrices en políticas y programas a corto, mediano y largo plazo que de manera interinstitucional se tengan que implementar para la atención de los jóvenes.
- IV. Elaborar programas permanentes y temporales acordes a las políticas generales de Gobierno y políticas planeadas por el Instituto derivadas de las necesidades y demandas que expresen los jóvenes.

- V. Diseñar, proponer, promover y en su caso, implementar indicadores de gestión que permitan evaluar oportunamente los programas, políticas y acciones diseñadas para la atención de los jóvenes.
- VI. Promover e impulsar programas actividades con otras dependencias municipales, estatales y federales, así como con las organizaciones no gubernamentales y la iniciativa privada, para la atención a la Juventud Tijuanaense.
- VII. Promover la coordinación interinstitucional con organismos gubernamentales y no gubernamentales en el ámbito nacional e internacional, como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones de la Juventud mexicana.
- VIII. Celebrar acuerdos y convenios entre el Instituto y otras dependencias públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que sean necesarios para promover las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de la juventud.
- IX. Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones de la problemática y características de la juventud local
- X. Auxiliar cuando lo requieran, a las dependencias y entidades de la administración pública en la difusión de los servicios que preste a la juventud.
- XI. Participar en foros y convenciones en materia de atención a la juventud.
- XII. Realizar consultas públicas, sondeos, muestreos y cualquier otro instrumento que permita diagnosticar las necesidades y situación de los jóvenes en el municipio; y con base en esta información elaborar las políticas y los programas necesarios con sus respectivos indicadores.
- XIII. Recopilar datos y estadísticas que reflejen la situación de los jóvenes en el ámbito local, nacional y mundial.
- XIV. Investigar las innovaciones que en el mundo existan en materia de atención a la problemática de los jóvenes, buscando su aplicación práctica en la localidad.
- XV. Las demás que le concedan las leyes y reglamentos.

1.6 ESTRUCTURA ORGANICA

El Instituto contara con los siguientes órganos de administración:

- I. Junta de Gobierno
- II. El Comisario
- III. El director

La organización administrativa del organismo no podrá crear en ningún caso más atribuciones que las previstas en el presente acuerdo; La distribución de competencias que este instrumento establece será asignada conforme a la departamentalización que se realice para la distribución del trabajo y el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

La departamentalización y su organización y la distribución de funciones se establecerán en el Reglamento Interior para el efecto apruebe la Junta de Gobierno del Instituto.

1.7 LA JUNTA DE GOBIERNO

La Junta de Gobierno es el órgano jerárquicamente superior en el Instituto, misma que estará compuesta por:

- I. El Ejecutivo Municipal o el Secretario/a de Sector, quien participará con derecho a voz y voto. Regidor/a Presidente/a de la Comisión de Juventud y Deporte, quien participara con derecho a voz y voto.
- II. Regidor/a Presidente/a de la Comisión de Desarrollo Social, quien participará con derecho a voz y voto.
- III. Regidor/a Presidente/a de la Comisión de Educación, Cultura y Bibliotecas, quien participará con derecho a voz y voto.
- IV. Tres ciudadanos líderes de opinión, quienes participarán con derecho a voz y voto; teniendo nombramiento honorario aprobado por mayoría simple de Cabildo, a propuesta del Presidente/a Municipal, durando en su encargo tres años y no podrán ser reelectos.
- V. El Comisario/a, quien participará únicamente con derecho a voz.

1.7.1 FACULTADES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades indelegables:

- I. Vigilar que exista congruencia entre los programas sectoriales, las políticas generales y las prioridades a las que deberá sujetarse el IMJUV;
- II. Aprobar el envío de las propuestas de presupuestos de ingresos y egresos de la entidad paramunicipal, sus modificaciones y los programas operativos anuales y financieros a efecto de que sean analizados y, en su caso, aprobados por el Ayuntamiento;
- III. Aprobar el envío al Ayuntamiento de la solicitud de enajenación a título gratuito u oneroso de bienes inmuebles, instalaciones, concesiones o derechos, que afecten el patrimonio del IMJUV, en los términos de la legislación aplicable;
- IV. Analizar y, en su caso, aprobar el envío de las propuestas de fijación y ajuste de los precios de bienes y servicios que produzca o preste el IMJUV, para su aprobación por el Ayuntamiento;
- V. Analizar y, en su caso, aprobar el envío al Ayuntamiento de la solicitud de concertación de los préstamos para el financiamiento del IMJUV con créditos internos y externos, observando la normatividad que dicte la Secretaría de Administración y Finanzas.
- VI. Aprobar anualmente, previo informe del Comisario/a, los estados financieros y el cierre del ejercicio presupuestal del IMJUV, autorizando su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como el cierre programático;
- VII. Aprobar de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deberá celebrar el IMJUV con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles;
- VIII. Aprobar la estructura básica del IMJUV; y nombrar a Director/a del Instituto a propuesta del Presidente/a de la Junta de Gobierno.
- IX. Aprobar el envío del proyecto del reglamento interno en el que se establezcan las bases de organización, estructura, atribuciones que habrán de desarrollar las unidades administrativas, así como las facultades y obligaciones que correspondan al Director/a y la manera de suplir a éste en su ausencia;
- X. Aprobar la fijación de los sueldos y prestaciones, conforme a las asignaciones presupuestales y en observancia de la normatividad que dicte la Oficialía Mayor al respecto;
- XI. Establecer con sujeción a la Ley de la materia, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes que el IMJUV requiera para la prestación de sus servicios;
- XII. Analizar y aprobar en su caso, los informes trimestrales que rinda el titular del IMJUV con la intervención que corresponda al Comisario/a;
- XIII. Acordar con sujeción a las disposiciones legales relativas los donativos o pagos extraordinarios que realice y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados en las instrucciones de la Secretaría de Sector correspondiente;
- XIV. Aprobar las normas, bases y procedimientos para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del IMJUV cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, previa opinión de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- XV. Las demás que le fijen a las leyes y reglamentos aplicables.

La convocatoria a las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno deberá ser convocada a petición del Ejecutivo Municipal o las dos terceras partes de los integrantes de la Junta de Gobierno, cuando menos 72 horas de anticipación, anexándose copia del acta de la sesión anterior, la información y documentación correspondiente. Para el caso de las sesiones extraordinarias, la documentación necesaria deberá ser enviada a los miembros cuando menos con 24 horas de anticipación.

Para la validez de las sesiones de la Junta de Gobierno se requerirá de cuando menos la mitad más uno de sus miembros, y las decisiones de la Junta se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes y el Presidente tendrá voto de calidad.

1.9 EL COMISARIO

La figura del comisario deberá entenderse fundamentalmente como el órgano interno encargado de la vigilancia y resguardo de la administración de los recursos del Instituto, atribución que será llevada a cabo por el síndico o la persona que este designe, el cual deberá ser Contador Público o carrera profesional a fin y con experiencia en el ejercicio de su profesión. El comisario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias, administrativas y de política general que emita el ayuntamiento de Tijuana y demás disposiciones legales aplicables a las entidades paramunicipales.
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema control y evaluación de la administración pública municipal.
- III. Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación-presupuestario de las entidades paramunicipales.
- IV. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control.
- V. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Instituto se haga de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.
- VI. Promover y vigilar que el Instituto establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, eficiencia, eficacia, productividad, financieros y de impacto social que permitan medir y evaluar su desempeño.
- VII. Practicar auditoría interna a los estados financieros y a las de carácter administrativo que se requieran para el cumplimiento de sus funciones como órgano interno de vigilancia.
- VIII. Presentar oportunamente a la Junta de Gobierno el informe con los estados de sus auditorías o revisiones a la información financiera o procesos administrativos llevados a cabo por el Instituto.
- IX. Recomendar a la Junta de Gobierno y/o a la Dirección las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del Instituto Municipal para la Juventud.
- X. Practicar auditorías o revisiones específicas que le sean requeridas por la Junta de Gobierno.
- XI. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno exclusivamente con derecho a voz.
- XII. Percibir el salario que le corresponda en el ejercicio de sus funciones, salvo en el caso de que el cargo se desempeñe por el servicio público.
- XIII. Tener acceso a todas las áreas y operaciones de la entidad y mantendrá la independencia y objetividad e imparcialidad en los informes que emita.
- XIV. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables y aquellas que le sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.

El informe anual que rinda el Comisario deberá contener cuando menos la siguiente información:

- I. Integración y funcionamiento de la Junta de Gobierno.
- II. Situación operativa y financiera del Instituto.
- III. Integración de los programas y presupuestos y su situación.
- IV. Cumplimiento de la Normatividad aplicable al Instituto, políticas generales y acuerdos de la Junta.
- V. Cumplimiento de los acuerdos y convenios suscritos por el Instituto
- VI. Contenido y suficiencia del informe anual presentado por el Director; señalando en su caso las posibles omisiones.
- VII. Formulación de las recomendaciones procedentes.
- VIII. Conclusiones.

1.9 EL DIRECTOR

El director del Instituto Municipal para la Juventud, designará del personal a su cargo, quien se desempeñe como Secretario de actas de la Junta, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Formular y enviar con la debida anticipación, el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno y las convocatorias a las mismas, tomando en cuenta los asuntos que a propuesta del director y el Comisario se deban incluir, sometiéndolo a la consideración del Presidente de la Junta.
- II. Elaborar un calendario de sesiones de la Junta de Gobierno y someterlo a su consideración.
- III. Pasar lista de asistencia e informar al presidente si la Junta puede sesionar válidamente.
- IV. Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de los miembros de la Junta, a fin de verificar que las mismas, cuando procedan, domifiquen el acta correspondiente.
- V. Firmar las actas y constancias que sean necesarias, que se deriven de las sesiones de la junta de Gobierno.
- VI. Levantar las actas de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno y, una vez aprobadas, recabar la firma de sus miembros.
- VII. Levantar un libro de registro de los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno.
- VIII. Resguardar la documentación relativa a las sesiones de la Junta de Gobierno.

1.9.1 FACULTADES DEL DIRECTOR

El director tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presentar los programas operativos anuales y los proyectos de inversión del IMJUV a la Junta de Gobierno;
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- III. Designar y remover al resto de los funcionarios/as administrativos, con los que el IMJUV tenga relación laboral, efectuando los nombramientos y estableciendo las relaciones de trabajo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes aplicables en la materia y de éste Reglamento;
- IV. Dirigir y vigilar el buen funcionamiento del IMJUV de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- V. Celebrar convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objeto del IMJUV, debiendo someter para su aprobación a la Junta de Gobierno, aquellos que afecten el patrimonio del Instituto.
- VI. Presentar un informe trimestral del avance financiero y programático del organismo, a los miembros de la Junta de Gobierno, el cual deberá de estar sujeto a los criterios y lineamientos contenidos en el presupuesto de egresos vigente en el municipio;
- VII. Presentar un informe anual del estado que guarda la administración del IMJUV, así como de su patrimonio a la Junta de Gobierno;
- VIII. Establecer, cumplir y hacer cumplir las políticas y reglamentos del IMJUV.
- IX. La creación de un manual de procedimientos de aplicación interna en IMJUV;
- X. Representar al IMJUV ante el Órgano de Fiscalización Superior, en el caso de las confrontas;
- XI. Coordinarse con Titulares de otras Dependencias para el buen desarrollo de las actividades del IMJUV;
- XII. Presentar ante la Junta de Gobierno las normas, reglamentos, políticas, así como el manual de procedimientos que sean de aplicación interna en el IMJUV;
- XIII. Conocer de las acciones que se desarrollen en sus Subdirecciones y Departamentos, tomando decisiones cuando sea necesario;
- XIV. Elaboración oportuna de los presupuestos de ingresos y egresos en las diferentes unidades y evaluar su ejercicio;

- XV. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de egresos del Instituto y presentarlo a la Dirección para su revisión y autorización en su caso;
- XVI. Coordinar la contestación oportuna de las observaciones que emita el órgano de fiscalización, a los organismos que conforman el Instituto;
- XVII. Elaboración del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto;
- XVIII. Elaborar el proyecto de apertura programática, así como elaborar partidas, su partidas y códigos programáticos;
- XIX. Elaborar el rol de vacaciones del personal del Instituto y una vez aprobado vigilar su cumplimiento;
- XX. Controlar a lo largo del ejercicio el presupuesto y los programas autorizados por el Cabildo; XXIII. Aprobar con su firma los estados e informes que se deban presentar ante las Dependencias correspondientes;
- XXI. Desempeñar las comisiones y funciones que le encomiende el Ejecutivo Municipal, para su ejercicio o representación personal y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- XXII. Elaborar los comparativos mensuales del presupuesto y la integración de los reportes trimestrales de avances programáticos;
- XXIII. Preparar el cierre presupuestal;
- XXIV. Ser el responsable de salvaguardar los bienes materiales del Instituto;
- XXV. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación del presente
- XXVI. Reglamento, así como de los casos no previstos en el mismo;
- XXVII. Establecer y aprobar atribuciones específicas a cualquier Departamento de IMJUV, siempre que tengan como fin la búsqueda del objeto del organismo;
- XXVIII. Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el presente Reglamento, dentro del área de su competencia; y
- XXIX. Coordinar y supervisar las actividades de todos los Departamentos y Áreas de Instituto
- XXX. Las demás que fijen las Leyes y Reglamentos aplicables.

PRINCIPALES SERVIDORES PUBLICOS RESPONSABLES DEL MANEJO Y ADMINISTRACION DE LA CUENTA PÚBLICA.

El principal responsable del manejo y administración de la Cuenta Pública, es el Lic. Juan Carlos Rosas Landeros Director de la Entidad por el periodo de 1 de octubre de 2021 al 30 de septiembre de 2024.

2 DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES.

2.1 PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las cifras que incluyen en los Estados Financieros que se acompañan, han sido determinados sobre valores históricos, en consecuencia, los saldos de las cuentas no reflejan el reconocimiento contable de los efectos de inflación.

2.2 MOBILIARIO Y EQUIPO

Las adquisiciones del mobiliario y equipo se registran a su costo de adquisición. Es política de la Entidad depreciar el mobiliario y equipo.

2.3 RECONOCIMIENTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS

Los ingresos son reconocidos y registrados contablemente sobre 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.

VI	El estudio del presupuesto del Estado y el presupuesto del Poder Judicial y del Poder Legislativo.
VII	El estudio del presupuesto del Poder Ejecutivo y el presupuesto del Poder Judicial y del Poder Legislativo.
VIII	El estudio del presupuesto del Poder Judicial y del Poder Legislativo.
IX	El estudio del presupuesto del Poder Ejecutivo y el presupuesto del Poder Judicial y del Poder Legislativo.
X	El estudio del presupuesto del Poder Judicial y del Poder Legislativo.
XI	El estudio del presupuesto del Poder Ejecutivo y el presupuesto del Poder Judicial y del Poder Legislativo.
XII	El estudio del presupuesto del Poder Judicial y del Poder Legislativo.
XIII	El estudio del presupuesto del Poder Ejecutivo y el presupuesto del Poder Judicial y del Poder Legislativo.
XIV	El estudio del presupuesto del Poder Judicial y del Poder Legislativo.
XV	El estudio del presupuesto del Poder Ejecutivo y el presupuesto del Poder Judicial y del Poder Legislativo.
XVI	El estudio del presupuesto del Poder Judicial y del Poder Legislativo.
XVII	El estudio del presupuesto del Poder Ejecutivo y el presupuesto del Poder Judicial y del Poder Legislativo.
XVIII	El estudio del presupuesto del Poder Judicial y del Poder Legislativo.
XIX	El estudio del presupuesto del Poder Ejecutivo y el presupuesto del Poder Judicial y del Poder Legislativo.
XX	El estudio del presupuesto del Poder Judicial y del Poder Legislativo.

PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

El estudio del presupuesto del Poder Ejecutivo y el presupuesto del Poder Judicial y del Poder Legislativo.

RECONOCIMIENTO DE LOS INGRESOS Y GASTOS

El estudio del presupuesto del Poder Ejecutivo y el presupuesto del Poder Judicial y del Poder Legislativo.

EL MOVIMIENTO DEL FONDO

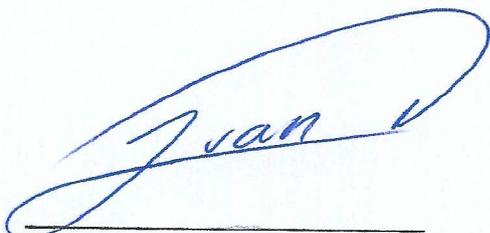
El estudio del presupuesto del Poder Ejecutivo y el presupuesto del Poder Judicial y del Poder Legislativo.

2.4 OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL

Las indemnizaciones que el organismo deberá pagar a los empleados que despida sin causa justificada, afectaran los resultados de operación del año en que se determine que existe pasivo exigible por este concepto, conforme a la Ley de Servicio civil de salarios de trabajadores al Servicio de los poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizados de Baja California, estas indemnizaciones se calculan a razón de tres meses de sueldo.

La prima de antigüedad se cubre a razón de quince días de salario por cada año de servicio prestado, cuando sean separados del empleo independientemente de la justificación de la separación; la afectación a resultados se efectúa al momento de presentarse la exigibilidad correspondiente.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que las Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor



LIC. JUAN CARLOS ROSAS LANDEROS
DIRECTOR GENERAL



MTRA. ALEJANDRA VALERIA PULIDO HERRERA
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

2.4 OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL

Las obligaciones de carácter laboral que el organismo deberá pagar a los empleados que desista sin haber sido justificado, de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo Federal, serán las que correspondan de acuerdo con el artículo 133 de la Ley de Procedimiento Administrativo Federal, en el caso de que el empleado no haya sido justificado.

En el caso de que el empleado no haya sido justificado, el organismo deberá pagar al empleado el monto de las prestaciones que correspondan de acuerdo con el artículo 133 de la Ley de Procedimiento Administrativo Federal, en el caso de que el empleado no haya sido justificado.

En el caso de que el empleado no haya sido justificado, el organismo deberá pagar al empleado el monto de las prestaciones que correspondan de acuerdo con el artículo 133 de la Ley de Procedimiento Administrativo Federal, en el caso de que el empleado no haya sido justificado.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
ESTADO DE QUERÉTARO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
ESTADO DE QUERÉTARO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA