



Circular CESPE RM 06/03

Materia: Adquisición de vehículos
Unidad Administrativa: Sub. Dirección Administrativa
Contenido: Lineamientos para la adquisición de vehículos
Vigencia: Indefinida (Revisar cada año para actualización de montos)
Fecha de Expedición: 01 de Febrero del 2003
Destinatarios: Departamentos de la Comisión Estatal De Servicios Públicos de Ensenada

Elaboró	Revisó	Autorizó

Copia	Fecha	No. de Control
	00-00-03	

Revisiones	Cada 6 Meses	Cada Año

Circular CESPE RM 06/03
Ensenada, B.C. a 01 de Febrero del 2003
Asunto: Adquisición de Vehículos

**A LOS C.C. TITULARES DE LAS SUBDIRECCIONES
COORDINACIONES Y DEPARTAMENTOS DE LA
COMISION ESTATAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE
ENSENADA.
PRESENTE.**

En atención a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2003 y con fundamento en las atribuciones que a la Dirección General de la CESPE le confiere el artículo 11 del Reglamento de la Ley de las Comisiones Estatales de Servicios Públicos del Estado de Baja California, hacemos de su conocimiento lo siguiente:

LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS

- l) Serán vehículos factibles de adquisición, todos aquellos que puedan destinarse a las tareas de la CESPE y cuyo precio de venta si se adquiere de la agencia distribuidora o fabricante, no exceda de doscientos mil pesos moneda nacional, (\$ 200,000.00 pesos m.n.), sin incluir los impuestos aplicables, sea de motor con cuatro seis u ocho cilindros, típico o austero y con la capacidad de transporte para dos, cuatro o mas pasajeros.

También se consideran como factible de adquisición, los vehículos que sean comprados a los negocios o personas distintas a las señaladas en el párrafo anterior y que por las condiciones físicas, mecánicas, de uso, modelo y año de fabricación se caractericen como seminuevos, y cuyo precio de adquisición sea menor de ciento cincuenta mil pesos moneda nacional (150,000.00 pesos m.n.), sin incluir los impuestos aplicables, sean de motor de cuatro, seis u ocho cilindros, típico o austero y con capacidad de transporte de dos cuatro o mas pasajeros.

- II) Se entiende por vehículo destinado a las tareas de la CESPE, aquel utilizado en el trabajo, para carga, transporte, servicio general o de apoyo en la ejecución y desempeño directo de las funciones asignadas a la CESPE.
- III) La adquisición de vehículos nuevos y seminuevos se realizará cuando las condiciones de venta y precio sean favorables para la CESPE, y su adquisición sea indispensable para la realización de tareas de gobierno.
- IV) Se considera indispensable que para la adquisición de vehículos, se cumpla con cualquiera de las siguientes causas que justifiquen su compra:
 - 1. Para sustituir vehículos que por sus condiciones físicas y mecánicas deban de ser dados de baja.
 - 2. Para sustituir vehículos siniestrados y dictaminados como pérdida total.
 - 3. Por tratarse del crecimiento de estructuras probadas por el consejo de Administración para su aprobación o validación de la Secretaría de Planeación y Finanzas en el presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año en curso.
 - 4. Por requerirse para la realización de nuevos programas de trabajo previamente presupuestados y aprobados por el titular de la dependencia.
- V) Una vez asignado el recurso al Presupuesto de Egresos de la CESPE, la adquisición de vehículos nuevos deberá ser dentro de los prototipos siguientes:
 - 1. Automóvil 2 o 4 puertas, con motor de 4,6 u 8 cilindros, típico o austero.
 - 2. Vehículos que por su uso estén considerados como de trabajo.
- VI) Cuando por la naturaleza del servicio se haga necesaria la adquisición de vehículos con características distintas a las señaladas en la presente circular, previamente a la autorización presupuestal de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado, para llevar a cabo la adquisición de

vehículos se deberá contar con la justificación que emita el titular del área solicitante, para que el Director General los someta a junta de Consejo para su autorización.

Dictada en la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada al 01 día del mes de Febrero del 2003.

A T E N T A M E N T E

**C.P. MAURO BARRERA LOPEZ
DIRECTOR GENERAL DE LA CESPE**

C.c.p. C.P. Guadalupe Méndez Maldonado. Subdirectora Administrativa y Financiera de la CESPE
C.c.p. Archivo.

BASE LEGAL

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA NORMA:

Circular RM 06/03
Adquisición de Vehículos

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Artículo 20.- A la Oficialía Mayor de Gobierno le corresponde, además de lo que expresamente le confiere la Constitución Política del Estado, la atención y trámite de los siguientes asuntos:

I.- Formular y expedir las normas y políticas administrativas para el manejo del personal, los recursos materiales y bienes muebles e inmuebles del Gobierno del Estado;

XV.- Orientar a las Entidades Paraestatales acerca de las normas y políticas del Poder Ejecutivo, en materia de administración y desarrollo de personal, adquisición y conservación de bienes,

Artículo 41.- Los Organismos Descentralizados son Entidades Jurídicas Públicas, con personalidad y patrimonio propios, en los que el Ejecutivo Estatal o, en su caso, el Congreso les confieren funciones administrativas que se ejercen en relación a los fines que les crea.

Con el fin de preservar la rectoría de los planes de Gobierno, los instrumentos de creación de todo organismo Descentralizado deberán observar e incorporar, en su caso, las facultades de supraordenación y coordinación, que la presente Ley reserva al Gobernador del Estado o a las Dependencias de Poder Ejecutivo.

LEY DE LAS COMISIONES ESTATALES DE SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

ARTICULO 13.- Son facultades del Consejo de Administración de cada una de las Comisiones, las Siguietes:

VII.- Fijar las normas de organización, administración y funcionamiento.

ARTICULO 17.- Son atribuciones del Director general:

IV.- Fijar las Normas generales que han de regir el empleo, la escala de salario y la administración del personal de la Comisión.

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION ESTATAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE ENSENADA

ARTICULO 5.- El Director General tendrá las siguientes facultades:

III.- Administrar los bienes de la comisión.

ARTICULO 19.- Corresponde al Departamento de servicios Generales:

II.- Coordinar las funciones par la conservación mantenimiento de los activos fijos de la comisión así como firmar y controlar los resguardo de activos fijos mediante inspección física.

III.- Tramitar y mantener actualizado el registro de bienes inmuebles ante las autoridades competentes.