

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 20 FRACCIÓN XVI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y EL ARTÍCULO 121 DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y EL ARTÍCULO 23 Y 26 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO INTERNO DEL MISMO INSTITUTO, SE EMITEN LAS SIGUIENTES:

**NORMAS Y POLÍTICAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS OFICIALES**

1. Se entiende por Vehículo Oficial, al destinado a las tareas de ISSSTECALI, utilizado en el trabajo para carga, transporte, servicio general o de apoyo en la ejecución y desempeño directo de las funciones asignadas.
2. Serán vehículos factibles de adquisición, todos aquellos que puedan destinarse a las tareas de ISSSTECALI y cuyo precio de venta si se adquiere de la agencia distribuidora o fabricante no exceda de 5,000 veces el salario mínimo general vigente en el Estado, sin incluir los impuestos aplicables.
3. También se consideran como factibles de adquisición, los vehículos que sean comprados a 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 3,000 veces el salario mínimo general vigente en el Estado, sin incluir los impuestos aplicables.
4. La adquisición de vehículos nuevos y seminuevos, se realizará cuando las condiciones de venta y precio sean favorables para el Instituto y su adquisición sea indispensable para la realización de las tareas del mismo.
5. Se exceptúa de los presentes lineamientos la adquisición de vehículos destinados al traslado de pacientes y para tal efecto se entiende por vehículo para el Servicio Médico, tales como ambulancia o vehículos con características similares.
6. Cuando por la naturaleza del servicio se haga necesaria la adquisición de vehículos con características distintas a las señaladas en la presente Norma, previamente a la autorización presupuestal para llevar a cabo la adquisición del vehículo, se deberá justificar por el Titular de la Unidad solicitante y obtener la autorización escrita del Director General, facultad que será indelegable.

**NORMAS Y POLÍTICAS PARA LA
ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS OFICIALES**

7. La inobservancia de los presentes lineamientos será sancionada por conducto de la Contraloría Interna del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California y demás ordenamientos legales aplicables.

Mexicali Baja California a 18 de marzo del 2010.

ATENTAMENTE


**SALVADOR MORALES RIUBÍ
DIRECTOR GENERAL**