

**CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 12, FRACCION XI DEL DECRETO DE CREACION DE LA COMISION ESTATAL DEL AGUA DE BAJA CALIFORNIA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA DE FECHA 03 DE MARZO DE 1999; CAPITULO IV ARTICULO 43, FRACCION IV DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION ESTATAL DEL AGUA DE BAJA CALIFORNIA, PODER LEGAL OTORGADO POR LA JUNTA DIRECTIVA, CUYO TESTIMONIO FUE DADO POR EL LIC. LUIS ALFONSO VIDALES MORENO, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO CINCO DE ESTA MUNICIPALIDAD, BAJO EL INSTRUMENTO NOTARIAL NO. 115166 DEL VOLUMEN 2873, DE FECHA 13 DE NOVIEMBRE DEL 2007, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 47 DE LA LEY GENERAL DE BIENES DEL ESTADO; HE TENIDO A BIEN EMITIR LAS SIGUIENTES:**

### **NORMAS Y POLITICAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES DE ALTO CONSUMO**

- 1.- Se consideran bienes de alto consumo, a todos aquellos artículos clasificados dentro de los grupos 20101, 20102, 20105 y 20802 del catálogo de partidas presupuestales de gastos para la Comisión Estatal del Agua de Baja California, los cuales por su naturaleza de utilidad temporal y consumo permanente, no se encuentran sujetos a inventario.
- 2.- Los bienes de alto consumo que requieran los departamentos que conforman la Comisión Estatal del Agua de Baja California, serán adquiridos única y exclusivamente por la Dirección Administrativa Financiera a través del Departamento de Recursos Materiales y administrados por el Almacén General.
- 3.- La Comisión Estatal del Agua de Baja California a través del Departamento de Recursos Materiales deberá emitir para cada ejercicio fiscal, la lista de artículos de alto consumo que se manejarán.
- 4.- El Departamento que requiera de artículos de alto consumo, deberá solicitarlo al Departamento de Recursos Materiales a través del Almacén General mediante la modalidad "vale".
- 5.- En los casos de que algún artículo no se encuentre en existencia, el Almacén General gestionará ante el área de Compras que dicho artículo sea surtido al departamento solicitante.
- 6.- En caso de que algunos de los artículos no se encuentre registrado en la lista de existencia del almacén, los Departamentos Solicitantes de CEA deberá solicitar por escrito la inclusión del mismo, a la Dirección Administrativa a través del Departamento de Recursos Materiales mediante el área de Compras, sustentándose en un mínimo de consumo mensual según sea el artículo. El Almacén General llevará a cabo el análisis de la petición y en caso de proceder se incorporará al inventario de artículos del almacén, poniéndose a disposición de los Departamentos Solicitantes a la brevedad posible.

- 7.- No autorizarán pagos de facturas, con cargo al Fondo Revolvente , por la adquisición de bienes de alto consumo, salvo a la autorización previa del Director Administrativo Financiero.
- 8.- Los Directores, Jefes de Departamento o Personal Administrativo, que adquieran bienes de alto consumo en contravención a lo establecido en la presente Norma, incurrirán en responsabilidad en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.

### **TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de Validación de la presente.

**A T E N T A M E N T E**

**ING. EFRAIN MUÑOZ MARTIN  
DIRECTOR GENERAL**