

## II. Políticas

1. El Titular de la entidad académica o dependencia será el responsable, en el ámbito de su competencia, del ejercicio del gasto y que éste cumpla con la normativa aplicable.
2. El Administrador o la persona habilitada para realizar las funciones de Administrador, será el responsable de la programación, integración, registro, control y seguimiento de los trámites necesarios para el ejercicio del gasto en la entidad académica o dependencia y de que éstos cumplan con la normatividad aplicable.
3. El trámite de solicitud de suministro de agua purificada en garrafón procederán siempre y cuando cuenten con la disponibilidad presupuestal, y en su caso, suficiencia financiera, en el fondo, dependencia, programa y cuenta correspondiente.
4. Las solicitudes, modificaciones o cancelaciones para el servicio de suministro de agua purificada en garrafón deberán dirigirse a través de Hermes al Departamento de Servicios Generales para la región Xalapa y para las demás regiones a la Secretaría de Administración y Finanzas Regional que le corresponda.
5. El trámite de solicitud deberá realizarse de manera anual adjuntando el formato "Requerimiento anual de agua de garrafón de 20 litros (ABS-SG-F 37)" debidamente requisitado a través de Hermes, en las fechas establecidas para la elaboración del POA.
6. Para modificaciones (disminuir o aumentar el requerimiento) o en su caso, cancelaciones se deberá adjuntar un oficio firmado por el titular de la entidad académica o dependencia expresando la justificación.
7. El suministro de agua de garrafón se realizará por el proveedor en las entidades académicas y dependencias de manera semanal hasta por el monto del requerimiento anual estipulado en la solicitud o modificación, lo anterior de manera coordinada con el Departamento de Servicios Generales para Xalapa, y en las regiones por la Secretaría de Administración y Finanzas Regional que corresponda.
8. La cuenta 7221 "Agua de garrafón 20 de litros" será de uso exclusivo para la adquisición de este producto y deberá ser ejercida únicamente por el Departamento de Servicios Generales para Xalapa, y en las regiones por la Secretaría de Administración y Finanzas Regional que corresponda.
9. Los casos no previstos en estas políticas serán resueltos por la Secretaría de Administración y Finanzas.