



ACTA ADMINISTRATIVA DE LA PRIMERA REUNION ORDINARIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE RIOVERDE, S.L.P. (SMDIF)

En el municipio de Rioverde en San Luis Potosí del Estado del mismo nombre siendo las **12:00 horas del día 04 de julio de 2023**, constituida en las Oficinas Administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia de Rioverde, S.L.P. ("SMDIF"), sita en Blvd. Carlos Jonguitud Barrios s/n, Río Verde Centro, 79610 Rioverde, S.L.P., se reúnen en la sala de acuerdos del "SMDIF", la C. Karina Nohemí Quintero Díaz Presidenta del SMDIF Rioverde; C. Abigail de Jesús Maldonado Jiménez, Coordinadora de Programas del SMDIF Rioverde; Soyd Rocha Pérez, Directora General del del SMDIF Rioverde; Hugo Balderas Dávila, Asesor Jurídico del SMDIF Rioverde ;María Isabel Torres Portillo Contralora del SMDIF Rioverde (en su carácter del Titular del Órgano Interno de Control) Yaneira Guadalupe Nolazco Díaz Contadora General del SMDIF Rioverde; con el objeto de integrar en la presente Administración Municipal 2021-2024, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia de Rioverde S.L.P. ("EL COMITÉ"), bajo la siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaración de Quórum Legal.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Antecedentes de los puntos a tratar.
4. Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia de Rioverde, S.L.P.
5. Presentación del Manual de integración, Operación y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
6. Autorización de recursos para la operación del programa "Costalito nutritivo".
7. Modalidad de contratación del programa "Costalito nutritivo".
8. Establecimiento de Acuerdos
9. Cierre del Acta.

1. Lista de asistencia y declaración de Quórum Legal.

La C. Karina Nohemí Quintero Díaz Presidenta del SMDIF Rioverde, S.L.P., externó la bienvenida a los miembros e invitados, C. Abigail de Jesús Maldonado Jiménez, Coordinadora de Programas del SMDIF Rioverde, a pasar lista para verificar la existencia de quórum legal, para llevar a cabo la Sesión de "EL COMITÉ"; por lo que esta última procedió al pase de lista e informó de la existencia de Quórum para sesionar válidamente.

Página 1 de 15





2. Lectura y aprobación del orden del día.

Continuando con el punto dos del orden del día, la C. Abigail de Jesús Maldonado Jiménez, Coordinadora de Programas del **SMDIF** Rioverde S.L.P., por instrucción C. Karina Nohemí Quintero Díaz Presidenta del **SMDIF** Rioverde S.L.P., da lectura al orden del día, sometiéndolo a consideración de los integrantes presentes, siendo aprobado en sus términos por unanimidad.

3. Antecedentes de los puntos a tratar.

En referencia a este punto, La C. Karina Nohemí Quintero Díaz Presidenta del **SMDIF** Rioverde, S.L.P., quien realizó la solicitud para convocar a los miembros del presente comité una vez creado, con el fin de evaluar y determinar diversos puntos y expone lo siguiente:

Tomando como antecedente el acta de la reunión extraordinaria No. 8 de la Junta de Gobierno Del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rioverde, S.L.P., SMDIF de fecha 30 de junio del presente año y a la reunión ordinaria No.14 del citado órgano de gobierno de fecha 1 de junio de 2023, donde se tomaron como puntos de acuerdo por unanimidad, la creación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia de Rioverde, S.L.P. (SMDIF), la aprobación y autorización para su publicación del Manual de Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del SMDIF Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rioverde, S.L.P. y la aprobación del programa denominado "**costalito nutritivo**".

"**EL COMITÉ**" que, con la finalidad de crear un órgano colegiado de carácter técnico de coordinación y asesoría, se propone la creación de un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del SMDIF que promueva las actividades y operaciones que realiza el DIF de Rioverde en materia de adquisiciones, a fin de que se realicen con legalidad, transparencia, imparcialidad, eficacia, eficiencia de manera que prevalezca el interés del Estado en términos de economía, calidad y oportunidad

Manual de Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del SMDIF Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rioverde, S.L.P., esto con el fin de regular la actuación del comité de adquisiciones a pegados a los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad, eficacia, eficiencia de manera que prevalezca el interés del Estado en términos de economía, calidad y oportunidad.





“**Costalito nutritivo**”, que con la finalidad de continuar con la política de bienestar y atención social para apoyar a los sujetos vulnerables (niñas, niños y adolescentes con desnutrición, mujeres embarazadas en periodo de lactancia, adultos mayores, personas con discapacidad, y mujeres maltratadas y en abandono) presenta en este acto para su aprobación el programa denominado “Costalito Nutritivo” que tiene como finalidad la entrega de despensas y/o apoyo alimentario a grupos vulnerables de nuestro municipio.

4. Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia de Rioverde, S.L.P.

En este instrumento administrativo se constituye, integra e instala formalmente el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia de Rioverde, S.L.P., conforme a lo siguiente:

Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia de Rioverde, S.L.P. (SMDIF)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rioverde, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, cuya personalidad jurídica le fue otorgada mediante acta número 51 de fecha 13 de Enero de 1999 y reconocida mediante sesión extraordinaria de Cabildo de fecha 25 de Mayo de 1999, en donde ante la necesidad de aclarar la situación jurídica del DIF Municipal, se llega a la decisión de separarlo del H. Ayuntamiento de Rioverde, para el cumplimiento de obligaciones en materia de asistencia social, dotándolo de una personalidad jurídica, patrimonio y estructura orgánica propios como lo establecen los Artículos 50, 52 fracción I de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, y artículo 30 inciso C fracción X de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Rioverde, S.L.P.

El motivo que genera el levantamiento de este instrumento es para dejar constancia fehaciente de la comparecencia de los servidores públicos asistentes para la formalización del acto que constituye Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia de Rioverde “**EL COMITÉ**”; integrado de acuerdo a lo establecido en los artículos 5º, 5ºBis, 5ºTer, 5º Quáter y 5º Quinque de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí (LAESLP) y 3, 6, 7 fracción VII y 11 fracción II del Reglamento Interno del Sistema Municipal





para el Desarrollo Integral de la Familia, resulta necesario establecer **"EL COMITÉ"** a fin de dar cumplimiento a la normatividad federal y estatal, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y a los casos no previstos en estas.

Que derivado de la necesidad de hacer eficientes los procedimientos relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que son del ámbito de la jurisdicción, competencia y funciones de **"SMDIF"**, en exacto cumplimiento a las disposiciones y facultades que otorgan a **"EL COMITÉ"**, y que en cumplimiento a lo estipulado en los artículos 82 y 135 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 5º, 5ºBis, 5ºTer, 5º Quáter y 5º Quinque de la **"LAESLP"**, 3, 6, 7 fracción VII y 11 fracción II del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, se hace necesaria la conformación de los miembros para la instalación de **"EL COMITÉ"**, así como la ratificación de sus funciones y obligaciones de este órgano colegiado, mediante el cual se contemplen con transparencia todos aquellos aspectos relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y servicios en los términos de los artículos en cita; en este orden la integración y funciones del **"EL COMITÉ"**, se encuentra estrictamente sustentada en las disposiciones legales siguientes:

MARCO JURÍDICO

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia de Rioverde, integrado conforme a lo establecido en los artículos en los artículos 1º fracción II, 5º, 5º Bis., 5º Ter. y 5º Quáter de la **"LAESLP"**.

En este orden, acto seguido en discusión y a partir del análisis de los servidores públicos que comparecen en este acto han resuelto la viabilidad y estricta observancia legal para constituir **"EL COMITÉ"**, considerando las razones expuestas en el quinto y sexto punto del orden del día de la Décima Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del **"SMDIF"**, en los que se acuerda la creación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de SMDIF, con la finalidad de crear un órgano colegiado de carácter técnico que promoviera las actividades y operaciones en materia de adquisiciones a fin de que se realicen con legalidad, transparencia, imparcialidad, eficacia y eficiencia y cumplir con lo establecido en el artículo 135 de la constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 5 bis de la **"LAESLP"**, con apoyo en el marco jurídico de mérito y aunado a ello con la participación del Titular del Órgano Interno de Control; a fin de dar debido cumplimiento a dichas normativas legales se ha constituido **"EL COMITÉ"**, el cual se conforma en esta sesión, la integración bajo el esquema y formalización siguiente:





El Comité estará integrado por seis miembros titulares con derecho a voz y voto un Presidente(a) Honorario (a), un Presidente(a) Ejecutivo, un(a) Secretario(a) Ejecutivo(a) y tres vocales.

INTEGRACIÓN DE “EL COMITÉ”

I. CON DERECHO A VOZ Y VOTO:

SERVIDOR PÚBLICO	CARGO	MIEMBRO DEL COMITÉ	DERECHO
C. Karina Nohemí Quintero Díaz	Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Río Verde, S.L.P.	Presidenta Honoraria	Voz y Voto
C. Abigail de Jesús Maldonado Jiménez	Coordinadora de Programas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Río Verde, S.L.P.	Presidenta Ejecutiva	Voz y Voto
C. Soyd Rocha Pérez	Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Río Verde, S.L.P.	Secretaría Ejecutiva	Voz y Voto
C. Hugo Balderas Dávila	Asesor Jurídico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Río Verde, S.L.P.	Primer Vocal	Voz y Voto
C. Yaneira Guadalupe Nolazco Díaz	Contadora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Río Verde, S.L.P.	Segundo vocal	Voz y Voto
C. María Isabel Torres Portillo	Contralora del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Río Verde, S.L.P.	Tercer vocal	Voz

Handwritten signatures in blue ink on the right side of the table, including a large signature that appears to be 'M' and several others.

Handwritten signature in blue ink, possibly 'Sally'.

Handwritten signature in blue ink, possibly 'OSL'.

Handwritten signature in blue ink, possibly 'E. S. Torres'.



Los miembros titulares del Comité designarán a sus respectivos suplentes, debiendo informarlo en la siguiente sesión Ordinaria, quienes deberán ser funcionarios públicos, en nivel jerárquico inmediato inferior y tendrán las mismas atribuciones y obligaciones que el titular, asimismo contarán con voz y voto, según corresponda.

Con la integración que se precisa, queda formalmente actualizado e instituido el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia de Rioverde de S.L.P.; cuyos integrantes manifiestan por unanimidad su aceptación, otorgando como primer acto, previa discusión y análisis en opinión colegiada los acuerdos siguientes:

5.-Presentación del Manual de integración, Operación y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

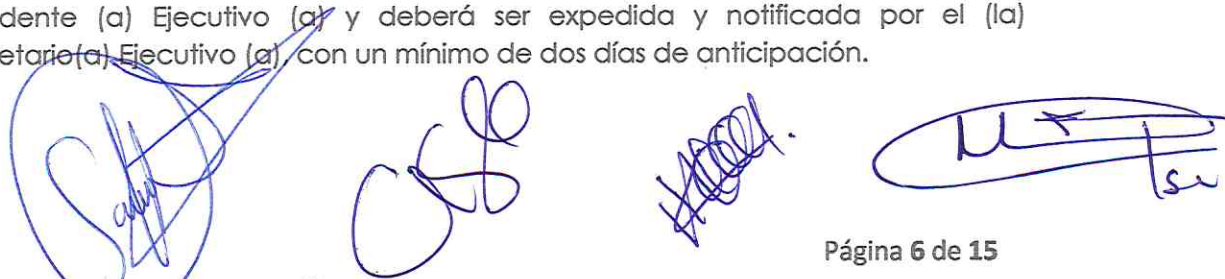
Manual de integración, Operación y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Acto seguido y para los efectos de este instrumento se otorga intervención C. Karina Nohemí Quintero Díaz en su calidad de Presidenta de "SMDIF" y Presidenta Honoraria de "EL COMITÉ", el cual expone el Manual de Integración, Operación y Funcionamiento de "EL COMITÉ", conforme a lo siguiente:

PRIMERO. - En caso de haber un cambio de las personas funcionarios públicas respecto a los puestos aquí especificados, quien ocupare la nueva titularidad del área será quien ocupe el cargo dentro de "EL COMITÉ", ello sin que sea necesario reiterar por escrito su participación como miembro del mismo o realizar reunión de "EL COMITÉ" para este efecto.

SEGUNDO. - Para el mejor funcionamiento del "EL COMITÉ" se observarán las siguientes disposiciones:

- A).- El quórum legal de "EL COMITÉ" para sesionar será de la mitad más uno, y solo se llevarán cuando esté presente su Presidenta Ejecutiva o su suplente.
- B).- Las sesiones ordinarias serán convocadas por el (la) Presidente (a) Honorario(a) y/o Presidente (a) Ejecutivo (a) y deberá ser expedida y notificada por el (la) Secretario(a) Ejecutivo (a), con un mínimo de dos días de anticipación.



C).- **"EL COMITÉ"** se reunirá en sesión ordinaria dentro de la segunda semana de cada mes, salvo que no existan asuntos a tratar, y en sesión extraordinaria en los plazos que así se requiera y en caso de urgencia puede convocarse en forma verbal e inmediata a sesión extraordinaria por cualquiera de los presidentes(as) de **"EL COMITÉ"** o el (la) secretario (a) ejecutivo (a).

D).- Las sesiones extraordinarias se convocarán únicamente para el caso o casos específicos que las provoquen.

E).- En las votaciones que realice en sus funciones de **"EL COMITÉ"**, el (la) Presidente(a) Honorario (a) tendrá voto de calidad en los casos de empate.

F).- De cada sesión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieran asistido a ella, haciéndose constar en la misma, todos los detalles e incidencias sustituidos en la sesión. El acta deberá ser firmada al calce y al margen por los miembros, asesores e invitados que estuvieron presentados. La falta de firma de uno o alguno de los asistentes no invalidará lo acordado, pero deberá consignarse en la misma, la razón de su negativa.

G).- Las sesiones de **"EL COMITÉ"** se realizarán conforme a lo siguiente:

ORDINARIAS: Se efectuarán mensualmente durante la segunda semana de cada mes, si así se requiere, lo que estará sujeto a las necesidades y asuntos a tratar y que sean competencia del comité, de no tener asuntos a tratar, se convocará para sesionar hasta que se presenten asuntos de la competencia de **"EL COMITÉ"**.

EXTRAORDINARIAS: Cuando a criterio de los(as) Presidentes (as) o de cualquiera de los integrantes de **"EL COMITÉ"** con derecho a voz y voto lo solicite, siempre y cuando en el mes calendario se haya sesionado en reunión ordinaria y en el mismo mes se tenga la necesidad de convocar nuevamente a comité, debiendo existir justificación que acredite la urgencia para convocar en sesión extraordinaria.

H).- Las convocatorias, que deberán incluir el orden del día junto con los documentos correspondientes para cada sesión, se entregarán a los integrantes del comité, cuando menos con dos días hábiles de anticipación, para reuniones ordinarias y un día hábil para las extraordinarias.

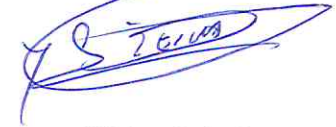
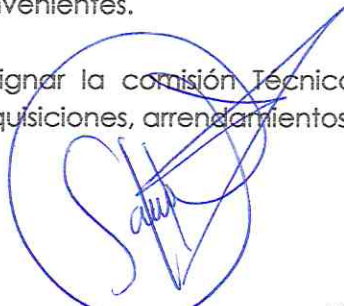


- I).- Los asuntos que se sometan a la consideración de **"EL COMITÉ"** se presentarán en listados, en los que se contenga la información resumida de los casos que se dictaminen en cada sesión, los que se firmarán por los miembros asistentes que tengan derecho a voz y voto.

TERCERO. – **"EL COMITÉ" TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:**

El comité tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- Coadyuvar al cumplimiento de las acciones previstas en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones legales aplicables, cuando los recursos propios que para este efecto se consideran estatales.
- Dictaminar sobre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.
- Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada por el Área requirente, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio de **"EL COMITÉ"**, elementos suficientes, para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración de **"EL COMITÉ"**, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste. En ningún **"EL COMITÉ"** podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar.
- Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita **"EL COMITÉ"**, no implican responsabilidad alguna para los miembros de **"EL COMITÉ"** respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.
- Revisar los programas y partidas presupuestales asignadas para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
- Designar la comisión Técnica que se encargue de valorar las muestras de las adquisiciones, arrendamientos o servicios, que los licitantes presenten u ofrezcan



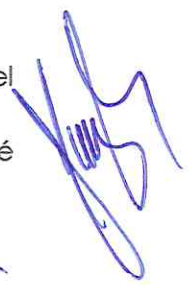
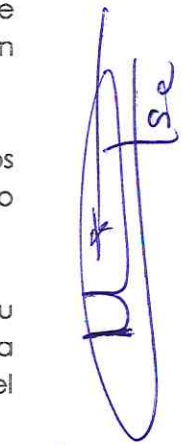
dentro de los procedimientos de licitación pública o invitación restringida, confrontándolos con las especificaciones técnicas contenidas en la propuesta y características solicitadas.

- Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos o servicios, se ajusten en lo establecido en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, en las disposiciones administrativas, y en las demás leyes y reglamentos que resulten aplicables.
- Elaborar y aprobar su manual de integración, operación y funcionamiento y demás documentos administrativos que normen y hagan más efectivo el funcionamiento del comité conforme a las políticas, bases y lineamientos establecidas.
- Rendir un informe anual a la Presidenta del "SMDIF", dentro del primer mes del siguiente ejercicio fiscal, respecto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se adjudiquen a través de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa.
- Dictaminar los proyectos o modificaciones de políticas, bases y lineamientos presentadas y autorizadas por el comité, así como de otras disposiciones legales o que les sean inherentes o necesarias para el mejor desempeño de su función.
- Revisar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios antes de su publicación en los sistemas electrónicos de contrataciones gubernamentales y en la página de Internet de "SMDIF" de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente.

CUARTO. - Los integrantes del comité, tendrán las siguientes funciones y atribuciones.

• **PRESIDENTE(A) HONORARIO(A)**

- Convocar a las reuniones de "EL COMITÉ".
- Presidir las sesiones de "EL COMITÉ".
- Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo.
- En caso de empate en las votaciones de los asuntos sometidos al comité para su aprobación, contará con voto de calidad.
- Firmar las actas aprobadas en cada sesión.

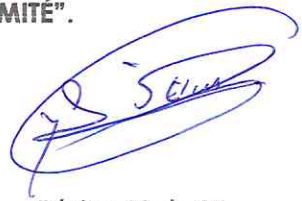


• **PRESIDENTE(A) EJECUTIVO (A).**

- Convocar las reuniones de **"EL COMITÉ"**.
- Coordinar y dirigir las sesiones de **"EL COMITÉ"**, pudiendo delegar esta función al(a) Secretario(a) Ejecutivo(a).
- Autorizar las órdenes del día que corresponda a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo.
- Firmar las actas aprobadas en cada sesión.
- La demás que se le asigne el (la) Presidente (a) Honorario (a) y **"EL COMITÉ"**.

• **SECRETARIO (A) EJECUTIVO(A).**

- a). - Recibir de las diversas áreas solicitantes, las requisiciones, justificaciones, cotizaciones, dictámenes, catálogos, muestras y los informes que se estimen convenientes, dando cuenta de ello a **"EL COMITÉ"** para su aprobación o rechazo, así como integrar el expediente.
- b). - Convocar a todos los miembros de **"EL COMITÉ"** de acuerdo a lo establecido en la presente acta, para llevar a cabo la celebración de las sesiones, vigilando la correcta expedición de las órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos necesarios, así como remitir a cada integrante de **"EL COMITÉ"**, el expediente de la reunión a celebrarse.
- d). - Dar seguimiento a todos y cada uno de los acuerdos que autorice **"EL COMITÉ"**, vigilando su correcta aplicación.
- e). - Convocar a las sesiones a los vocales, las áreas asesoras, así como a los invitados según lo requiera el caso.
- f). - Redactar las actas circunstanciadas de todas las sesiones celebradas por **"EL COMITÉ"**, registrando en ella los acuerdos en los formatos respectivos y dar seguimiento al mismo.
- h). - Organizar y mantener actualizado el archivo de **"EL COMITÉ"**.
- i). - Las demás que el **"EL COMITÉ"** encomiende.





- **VOCALES** les corresponde:

- a). - Vigilar la correcta aplicación de la normatividad, en materia de adquisiciones, Arrendamientos y servicios a que esté sujeta **"EL COMITÉ"**.
- b). - Emitir su opinión y voto sobre todos aquellos asuntos de interés general que involucren a **"EL COMITÉ"**, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- c). - Enviar al Secretario (a) Ejecutivo(a) antes de las reuniones, los documentos de los asuntos que deban someterse a la consideración de **"EL COMITÉ"**, de igual manera analizar la orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar.
- d). - Realizar las demás funciones o actividades que les sean encomendadas por **"EL COMITÉ"**.
- e). - Firmar las actas de sesiones a las que se hubiere asistido.

- **ASESORES** les corresponde:

Prestar asesoría a los integrantes del comité en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, sobre los requisitos y soluciones de los actos sometidos para la aprobación del comité y demás disposiciones emanadas del comité, quienes emitirán su opinión, comentarios y soluciones en el ámbito de la Ley de la materia que regula al presente órgano colegiado.

6. Autorización de recursos para la operación del programa "Costalito nutritivo".

Por su parte la C. C.P. Yaneira Guadalupe Nolasco Díaz, Contadora General del SMDIF de Rioverde S.L.P., manifiesta mediante oficio No. 0090/2023 fecha 3 de julio de 2023, que se cuentan con recursos municipales provenientes del Ramo 28 "Participaciones a Entidades Federativas y Municipios", transferido al **SMDIF Rioverde S.L.P.** por parte del H. Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P., por un importe de **\$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100M.N.)** por lo anterior, es posible iniciar con los procedimientos de contratación del o los proveedores, previa autorización del **"EL COMITÉ"**, por lo que se solicita la autorización de este órgano colegiado para iniciar con el procedimiento de contratación.





7. Modalidad de contratación del programa "Costalito nutritivo".

Con la finalidad de transparentar y darle certeza jurídica a los procedimientos de contratación de adquisiciones, que lleva a cabo el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, en la Sesión extraordinaria No. 8 de la Junta de Gobierno Del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rioverde, S.L.P., SMDIF de fecha 30 de junio del presente año, fue aprobado el programa denominado "**Costalito Nutritivo**", del cual se cuenta con recursos municipales provenientes del Ramo 28 "Participaciones a Entidades Federativas y Municipios", transferido al **SMDIF Rioverde S.L.P.** por parte del H. Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P., por un importe de **\$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100M.N.)** y es punto de acuerdo del numeral 6 de este documento.

La mencionadas adquisiciones se pretende contratar mediante el procedimiento de Invitación restringida a Cuando Menos Tres Proveedores que se instaura en el artículo 22 fracción II de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, , en razón, a que el monto aprobado por **\$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) incluye I.V.A.**, se ajusta a las causales de excepción señalado en el artículo 23 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, así como al Decreto 0567 publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día 27 de diciembre de 2022, en el cual se fijan los montos para las adquisiciones, arrendamientos y servicios de las instituciones del Estado, para el año 2023, que para este caso de excepción, su monto máximo es de 13,500 Unidades de Medida y Actualización vigente, que su valor diario es de **\$103.74 (ciento tres pesos 74/100 M.N.)**, lo que al realizar la operación aritmética, resulta un monto de **\$1,400,490.00 (Un millón cuatrocientos mil cuatrocientos noventa pesos 00/100 M.N.)**, sin incluir el I.V.A. y por **\$1,624,568.40 (Un millón seiscientos veinticuatro mil quinientos sesenta y ocho pesos 40/100 M.N.)** incluido el I.V.A., para la asignación del contrato para la adquisiciones de los citados bienes muebles, bajo la modalidad de Invitación restringida a Cuando Menos Tres Proveedores, conforme a lo antes expuesto, el tipo de adjudicación del contrato no trasgrede lo establecido en la citada Ley.

Por todo lo anterior, le solicito este órgano colegiado su aprobación sobre la procedencia para llevar a cabo la Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores de esta adquisición de los referidos bienes, considerando que los hechos y razonamientos invocados justifican legalmente este procedimiento.



7. Establecimiento de acuerdos:

Enseguida se procedió al desahogo de los puntos del orden del día por lo que se sometió a votación los siguientes acuerdos:

PRIMER ACUERDO. - En mérito de lo expuesto y fundado, los miembros de **"EL COMITÉ"** acuerdan por unanimidad que, se tiene por formalmente constituido el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia de Rioverde de S.L.P.

SEGUNDO ACUERDO. - En mérito de lo expuesto y fundado, los miembros de **"EL COMITÉ"** acuerdan por unanimidad que, se tiene por aprobado formalmente el Manual de Integración, Operación y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia de Rioverde S.L.P. y se solicita que conforme a lo que establece el artículo 5º. De la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, se publique en el Periódico Oficial del Estado.

TERCER ACUERDO. - Una vez expuestos los argumentos, los miembros de **"EL COMITÉ"** acuerdan por unanimidad que, conforme a lo establecido en la Octava Junta Extraordinaria de Gobierno de fecha 30 de junio del dos mil veintitrés, consistente en la aprobación del programa denominado **"costalito nutritivo"**, donde se manifiesto que con la finalidad de continuar con la política de bienestar y atención social para apoyar a los sujetos vulnerables (niñas, niños y adolescentes con desnutrición, mujeres embarazadas en periodo de lactancia, adultos mayores, personas con discapacidad, y mujeres maltratadas y en abandono) presenta en este acto para su aprobación el programa denominado **"Costalito Nutritivo"** que tiene como finalidad la entrega de despensas y/o apoyo alimentario a grupos vulnerables de nuestro municipio, se autoriza el importe de **\$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.)** para la contratación para la adquisición **de 2000 costalitos nutritivos, que se distribuirán en 12 Instituciones de Educación Primaria pertenecientes al Municipio de Rioverde, San Luis Potosí.**

CUARTO ACUERDO. - Una vez expuestos los argumentos, los miembros de **"EL COMITÉ"** acuerdan por unanimidad que, bajo los ordenamientos normativos establecidos en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, para la contratación de adquisiciones de bienes muebles, se autoriza realizar el procedimiento de contratación para la adquisición que engloba programa denominado **"costalito nutritivo"**, bajo la modalidad de Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores establecida en el artículo 22 fracción II de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.





Presidenta Ejecutiva:

C. Abigail de Jesús Maldonado Jiménez
Coordinadora de Programas

Secretaría Ejecutiva:

C. Soyd Rocha Pérez
Directora General

Primer Vocal:

C. Hugo Balderas Dávila
Asesor Jurídico del Sistema Municipal para
el Desarrollo Integral de la Familia del
Municipio de Rioverde, S.L.P.

Segundo Vocal:

C. Yaneira Guadalupe Nolazco Díaz
Contadora General del Sistema Municipal
para el Desarrollo Integral de la Familia del
Municipio de Rioverde, S.L.P.

Tercer Vocal:

C. María Isabel Torres Portillo
Contralora del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia
del Municipio de Rioverde, S.L.P.

