

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

MANUAL PARA LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO
DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN Y
ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE
VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE 2019



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEDESOL
Secretaría de
Desarrollo Social



ME LLENA DE ORGULLO



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEDESOL
Secretaría de
Desarrollo Social



**VERA
CRUZ**



OBJETIVO

El presente manual tiene como objetivo determinar la forma en que se integrará y funcionará el Subcomité de Adquisiciones Arrendamientos, Administración y Enajenación de esta Secretaría, buscando llevar a cabo las acciones tendientes a la utilización racional de los recursos que se destinan a la Unidad Administrativa, a través de políticas perfectamente definidas dentro de un marco jurídico, que sustente la operación de dicho órgano colegiado, para responder de manera eficiente y transparente a los requerimientos de las áreas que conforman la Secretaría de Desarrollo Social y que éstas, puedan cumplir los objetivos y metas que señalan el Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024, tal y como lo señala la ley número 12 de Planeación del Estado en su artículo 21 y 22 respectivamente, así como el Programa Sectorial y el Programa Operativo Anual de la Secretaría.

MARCO JURÍDICO

- CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- LEY NÚMERO 539 DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ-LLAVE.
- LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
- LEY NÚMERO 11 DE AUSTERIDAD PARA EL ESTADO DE VERACRUZ.
- LEY NÚMERO 12 DE PLANEACIÓN PARA EL ESTADO DE VERACRUZ
-
- LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
- CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- CÓDIGO FINANCIERO PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE PARA EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.
- EL DECRETO QUE ESTABLECE EL PROGRAMA DE REDUCCIÓN DEL GASTO PARA EL RESCATE FINANCIERO DEL ESTADO DE VERACRUZ 2016 – 2018)
- REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ PARA LAS ADJUDICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ-LLAVE.
- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.
- LINEAMIENTOS GENERALES DE AUSTERIDAD Y CONTENCIÓN DEL GASTO PARA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.



UNIDAD ADMINISTRATIVA
SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS,
ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN

- LINEAMIENTOS PARA LA IMPLANTACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES GUBERNAMENTALES (COMPRAYER) PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO-SECTOR EMPRESARIAL.
- MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ-LLAVE.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente manual es de orden público e interés social y tiene por objeto determinar la integración y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles de la Secretaría de Desarrollo Social.

Artículo 2.- Para los efectos de éste manual se entenderá por:

1. **Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
2. **Contraloría:** La Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
3. **Órgano Interno de Control:** El órgano interno de control en la Secretaría de Desarrollo Social.
4. **Comité:** Al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz.
5. **Subcomité:** El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado de Veracruz de Ignacio de Llave.
6. **Órgano Colegiado:** El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado de Veracruz de Ignacio de Llave.
7. **Iniciativa Privada:** Las representaciones Oficiales de los Sectores del Comercio, Industria y Organizaciones Profesionales que sean invitados a formar parte del Subcomité a través del Presidente mismo.
8. **Comisión de Licitación:** la Comisión encargada de ejecutar los procesos de licitación que lleve a cabo la Secretaría.



9. **Área Requirente o Ejecutora:** La que de acuerdo a sus necesidades requiera la contratación de Adquisiciones, Arrendamientos, servicios y Enajenación de Bienes Muebles.
10. **Proveedor.-** A la persona que celebre con la Secretaría contratos de adquisiciones, Arrendamientos y/o Servicios.
11. **Disposiciones legales.-** Toda la normatividad aplicable.

Artículo 3.- El Subcomité es un Órgano colegiado de carácter técnico con atribuciones al interior de la Secretaría cuyo propósito fundamental es de promover que las actividades y operaciones que realice la Secretaría, así como de asesoría y seguimiento de los procedimientos de contratación de los bienes y servicios, arrendamientos que se realizan en condiciones de legalidad, transparencia, imparcialidad y eficiencia,

Artículo 4.- El Subcomité fundamentará sus decisiones en el análisis y coordinación y seguimiento de los procedimientos, actividades y operaciones relacionados con la adquisición de bienes y contratación de servicios que se lleven a cabo en la Secretaría y promoverá que estas se realicen de acuerdo con los principios de legalidad y equidad, preponderando los criterios de economía, calidad y oportunidad.

Artículo 5.- En el desarrollo de sus funciones el Subcomité se normará bajo los principios de imparcialidad, racionalidad, transparencia, honradez, eficiencia y eficacia.

DE LA INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ

Artículo 6.- De conformidad con el artículo 4 del manual para la integración y funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones y Obras Públicas de la Dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz El Subcomité se integrará de la forma siguiente:

1.- Presidente.

- Titular de la Unidad Administrativa.

2.-Secretario Ejecutivo.

- Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

3.-VOCALES EJECUTIVOS

- Director (a) Jurídico
- Director (a) General de Planeación y Evaluación
- Jefe (a) de Departamento de Recursos Financieros
- Jefe (a) de la Oficina de adquisiciones
- Jefe (a) de Oficina de Control e Inventarios



- Jefe (a) de la Oficina de Control Presupuestal
- Titular o representante del área requirente o ejecutora.

4.-VOCALES DEL SECTOR PRIVADO

Las representaciones de los sectores de la Industria y del Comercio del Estado, que serán los que el Presidente del Subcomité determine convocar para un periodo de un año fiscal.

5.-ASESORES

- El (la) Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social.
- Representante de la Contraloría General del Estado de Veracruz-Llave.
- Representante de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 7.- Los cargos conferidos en el presente manual son de carácter honorífico sin que afecte cuando la naturaleza de las operaciones o procedimientos a analizarse en el Subcomité se haga necesaria, podrán participar **TERCEROS INVITADOS** con conocimientos en la materia objeto de análisis, ya sean del sector público o privado, quienes se limitarán apoyar con las exposiciones o aclaraciones de carácter técnico. Participaran con voz pero sin voto y solo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados. Deberán suscribir un documento en el que se obligue a guardar la debida reserva y confidencialidad, en casos de que durante la sesión tengan acceso a información clasificada con tal de carácter en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

Artículo 8.- El Subcomité estará presidido por el Jefe de la Unidad Administrativa de la Secretaría, el cual podrá ser suplido en casos de fuerza mayor por el Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Artículo 9.- El Presidente, Secretario Ejecutivo y Los Vocales, tendrán derecho a voz y voto.

Con respecto a los Asesores y los Invitados tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 10.- Los integrantes Titulares del Subcomité con derecho a voz y voto, designarán por escrito a sus respectivos suplentes.

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBCOMITÉ

Artículo 11.- Atendiendo a los requerimientos Institucionales programados, así como a las instrucciones del Comité, y sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades que correspondan a diversas áreas de la Secretaría, el Subcomité tendrá las funciones siguientes:



- I.- Revisar los proyectos, programas y presupuestos de las Adquisiciones, Arrendamientos, servicios y enajenación de Bienes Muebles, así como formular las observaciones y recomendaciones que estimen pertinentes.
- II.- Vigilar que se cumplan con los procedimientos que establezca la ley federal de la materia, cuando los recursos sean de esa naturaleza.
- III.- Verificar que las contrataciones que se celebren reúnan los requisitos de ley;
- IV.- Autorizar en los procedimientos de contratación, cuando implique un beneficio sustancial en los costos un anticipo hasta del cincuenta por ciento del monto total de la operación.
- V.- Analizar la procedencia de no llevar a cabo licitaciones públicas, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz-Llave (licitaciones simplificadas o Adjudicaciones Directas.)
- VI.- Reducir los plazos en los procedimientos de licitación pública cuando medien razones justificadas del área requirente o ejecutora y siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes.
- VII.- Establecer las reglas para la determinación y acreditación de grado de contenido nacional, cuando se trate de adquisiciones nacionales con componentes extranjeros.
- VIII.- Autorizar la reducción del grado de integración nacional, para aquellos bienes que por sus características especiales no cuenten con dicho porcentaje de contenido nacional.
- IX.- Asistir mediante representante, cuando así lo considere necesario a las juntas de aclaraciones y de presentación y apertura de proposiciones que lleve a cabo la secretaría.
- X.- Elaborar y/o proponer modificaciones a las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, administración, servicios y enajenación de bienes muebles sometiéndolas a la consideración del comité o a la contraloría según corresponda.
- XI.- Rendir ante el comité en forma cuatrimestral el seguimiento de los acuerdos contemplados en las sesiones del subcomité remitiendo copia de las actas de las sesiones celebradas en ese periodo.



- XII.- Vigilar que se dé cumplimiento a los acuerdos tomados en cada una de las sesiones.
- XIII.- Analizar y en su caso comprobar los casos relativos a la baja y destino final de bienes muebles que se encuentren inventariados, con base en un dictamen técnico sobre el estado material de los mismos.
- XIV.- Supervisar que todos los asuntos sometidos a su consideración se ajusten a la normatividad aplicable y a los lineamientos internos establecidos, así como de formular las observaciones y recomendaciones que se estime convenientes; y
- XV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales.

Artículo 12.- El Subcomité no autorizará operaciones que se encuentren fuera del marco de la Ley o que impliquen condiciones desfavorables para el patrimonio del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 13.- No podrá delegarse en el Subcomité, atribuciones conferidas por disposición de ley, norma o lineamiento a los Servidores Públicos de la Secretaría.

DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ.

Artículo 14.- El presidente del Subcomité de Adquisiciones tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Representar al Subcomité y presidir las sesiones.
- b) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y en caso justificados dicha convocatoria podrá ser por conducto del Secretario Ejecutivo.
- c) Autorizar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como la asistencia del personal de apoyo a las sesiones, cuando se requiera.
- d) Coordinar con los integrantes del Órgano Colegiado los programas de trabajo del Subcomité.
- e) Dirigir los debates en las sesiones del Subcomité y someter a votación los asuntos de las sesiones.
- f) Autorizar las actas de cada sesión y vigilar que se dé cumplimiento a los acuerdos tomados.
- g) Informar en todo momento al titular de la dependencia lo referente al desarrollo de las sesiones y de los acuerdos tomados en cada una de ellas.



- h) Solicitar a las áreas ejecutoras y/o a quienes resulten involucradas en los acuerdos tomados en las sesiones, lo conducente para el cumplimiento de los mismos.
- i) Emitir el voto de calidad para el caso de empate de las votaciones.
- j) Designar representante del Subcomité para que participe a los eventos de las Licitaciones públicas o restringidas.
- k) Informar mensualmente de las adquisiciones y contrataciones directas, para el suministro de bienes y servicios, que se lleven a cabo en la Secretaría.
- l) Las demás que expresamente le confiera el Subcomité y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 15.- El Secretario Ejecutivo del Subcomité tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Presidir extraordinariamente las sesiones en caso de ausencia del Presidente; tomar todas las decisiones concernientes para los debates que se presenten en las reuniones ordinarias y extraordinarias, someter a consideración del Órgano colegiado, los asuntos del orden del día y generar los acuerdos, teniendo el voto de calidad para el caso de empate.
- b) Vigilar la expedición correcta de la lista de asistencia y del orden del día de los asuntos a tratar en cada sesión.
- c) Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, la cual contendrá el orden del día, el acta de la sesión anterior, los asuntos a tratar y los soportes documentales.
- d) Remitir a cada integrante del Subcomité, la invitación anexando un ejemplar de la carpeta de la sesión, dentro de un plazo previo de tres días hábiles a la celebración de cada sesión ordinaria, para las extraordinarias será con un día hábil de anticipación.
- e) Registrar y dar seguimiento a los acuerdos del Subcomité constatando su cumplimiento.
- f) Dar lectura, en la sesión inmediata posterior del acta generada y de los acuerdos tomados en la reunión precedente, así como los comentarios vertidos por los integrantes del Órgano Colegiado.
- g) Aprovechar la gestión del presidente y coadyuvar en el correcto desarrollo de las sesiones del Subcomité.



- h) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga su conservación por el tiempo mínimo que marca la ley.
- i) Efectuar las funciones que le corresponda de acuerdo con la normatividad aplicable y aquellas que le encomiende el Presidente del Subcomité.

Artículo 16.- Los vocales del Subcomité tendrán las atribuciones siguientes:

- a) En su caso, enviar al Secretario Ejecutivo con cinco días hábiles de anticipación a la sesión que corresponda, los documentos de los asuntos que se deben someter a la consideración del Subcomité.
- b) Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estime pertinentes.
- c) Opinar y votar sobre los asuntos a tratar y firmar cada una de las actas que genere el Subcomité, previa revisión de las mismas.
- d) Ejecutar las demás funciones que le correspondan o las que les encomiende el subcomité, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Artículo 17.- Los asesores de este órgano colegiado están facultados únicamente para:

- a) Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se presenten al Subcomité, opinando y coadyuvando a la correcta interpretación de la normatividad.
- b) Recomendar los mecanismos que favorezcan a un mejor funcionamiento del Subcomité, y el aprovechamiento óptimo de los recursos públicos

Artículo 18.- Los invitados únicamente tendrán participación en los casos en que el Presidente y/o Secretario Ejecutivo considere(n) necesaria su intervención, para aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos sometidos al Subcomité del área que representa.

SESIONES DEL SUBCOMITÉ

Artículo 19.- El subcomité sesionará en **forma ordinaria** una vez al mes, solo en casos debidamente justificados y a través de convocatoria emitida por el presidente y/o Secretario ejecutivo se podrán realizar sesiones extraordinarias.

Artículo 20.- En la primera sesión del ejercicio fiscal de que se trate, deberá presentarse a consideración del subcomité, el calendario de sesiones ordinarias, el volumen anual de las Adquisiciones, Arrendamientos y servicios autorizados así



como los montos máximos de actuación referidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 21.- Cuando el Presidente no pueda asistir a las reuniones del subcomité, estas serán presididas por el Secretario Ejecutivo; y cuando por causas de fuerza mayor e imprevisibles de este último no pueda ejercer dichas funciones las delegará al funcionario público que tenga como atribución el control de las adquisiciones, con la finalidad de que las reuniones no sean canceladas y esto cause dilación en los procesos.

Artículo 22.- Las sesiones solamente podrán celebrarse cuando asistan, como mínimo la mitad más uno de sus miembros, con derecho a voto del sector Público y uno del sector Privado, y las decisiones se tomarán por mayoría de votos, debiendo indicarse en el acta de la reunión quiénes emitan el voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea unánime; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente.

Artículo 23.- En caso de que por falta de quórum no pueda celebrarse la sesión, el Presidente o el Secretario Ejecutivo convocará a una extraordinaria. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo con los miembros que se encuentren presentes en los siguientes 30 minutos y los acuerdos que se tomen tendrán plena validez.

Artículo 24.- Los asuntos que las áreas ejecutoras u administrativas sometan a la consideración del subcomité deberán ser enviados al Secretario Ejecutivo con cinco días de anticipación a la sesión del Subcomité, y deberán contener, como mínimo indispensable, los datos siguientes:

- a) La información resumida del asunto que se propone, o bien la descripción genérica de los Servicios o trabajos que se pretendan Adquirir, Arrendar o Contratar, así como su monto estimado.
- b) La justificación y fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación.
- c) Adjuntar la documentación soporte de cada asunto, dentro de la cual deberá considerarse entre otras, la que acredite la existencia de suficiencia presupuestal.

DE LOS ACUERDOS

Artículo 25.- De los asuntos que se sometan a la consideración del subcomité tendrán la naturaleza de acuerdos, cuando sean aprobados o decididos por la mayoría de los miembros presentes con derecho a voto. El acuerdo se registrará con número constituido por el tipo, el número y el año de la sesión y el número progresivo que le corresponda.



UNIDAD ADMINISTRATIVA
SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS,
ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN

Artículo 26.- En el acuerdo se establecerá brevemente el concepto de contratación; el motivo de la contratación, el área que requiere, la disponibilidad presupuestal, el origen del recurso, la modalidad de contratación y el fundamento legal.

Artículo 27.- De cada sesión se elaborará una acta, misma que será remitida vía correo electrónico a los integrantes del Subcomité que haya asistido dentro de los tres días hábiles siguientes a su celebración para que realicen las observaciones que consideren en relación a los comentarios que en su caso se haya expresado.

De no existir réplica por parte de los integrantes dentro de las 24 horas posteriores al envío de dicha acta, se procederá a la firma del citado documento. El acta deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Carácter y número de la sesión
- Lugar, fecha y hora.
- Nombre y cargo de los miembros presentes.
- Declaración del quórum
- Orden del día.
- Exposición y el acuerdo que recae.
- Cierre de sesión y firma de asistentes.

Artículo 28.- Invariablemente deberá incluirse en el orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo

CASOS DE EXCEPCIÓN

Artículo 29.- Considerando los tiempos que marca la Ley número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz-Llave tratándose de adquisición por invitación a cuando menos tres proveedores, los fallos deberán ser informados en reunión ordinaria.

Artículo 30.- Las invitaciones y fallos para licitación simplificada serán suscritos por el Presidente Del Subcomité y /o el Secretario Ejecutivo.

DE LOS IMPEDIMENTOS

Artículo 31.- Los integrantes del Subcomité, en cumplimiento a la fracción XIII, del artículo 46 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz, se abstendrán de intervenir en las sesiones o actos donde se traten asuntos en los que tengan interés personal, familiar, de negocios y en general, cuando se ventile cualquier asunto del cual pudieran beneficiarse directa o indirectamente.



Artículo 32.- Los integrantes del Subcomité se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, así como de las actuaciones realizadas por la Secretaría, tampoco podrán utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aun después de que se concluya su intervención en el órgano colegiado.

MODIFICACIONES AL MANUAL

Artículo 33.- Para llevar a cabo la modificación de este manual es necesario contar con la aprobación de por lo menos la mitad mas uno de los integrantes del subcomité con derecho a voto.

Artículo 34.- Los integrantes del Subcomité podrán presentar modificaciones al presente manual, mismas que deberán de comunicarse en sesión de carácter ordinaria.

TRANSITORIOS

Primero: El presente manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página web de la Secretaría de Desarrollo social, con fundamento en el artículo 12 del Código número 14 de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Segundo: Las disposiciones del Manual de Organización y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Secretaria de Desarrollo social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave aprobadas por unanimidad de votos de los integrantes del Subcomité de Adquisiciones, mediante acuerdo número SADQ/EXTR/1.004/11 de fecha 07 de abril del 2011, que no hayan sido expresamente reformadas, modificadas o derogadas en virtud del presente manual, se entenderán vigentes y se actuará conforme a ellas.

Tercero.- Última modificación al Manual de Organización y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Secretaria de Desarrollo social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave aprobada por unanimidad en la primera sesión ordinaria, de fecha 18 de febrero del 2016, mediante acuerdo SADQ/ORD/2/08/16.