ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

En la Ciudad de Villahermosa capital del Estado de Tabasco, siendo las 10:00 horas, del día 31 de Enero de 2019, se reunieron en la sala de Juntas de la Dirección General del Colegio de Bachilleres de Tabasco, el C. **Lic. Randy Esteban Arcos Pérez**, Director Administrativo Interino; **Lic. Francisco Javier Rosique Ortiz**, Jefe del Departamento de Adquisiciones; **L.C.P. María del Carmen Estrada Velueta,** Directora de Planeación, Programación y Presupuesto Interina; **M.A. José Raymundo López Esparza**, Director de Recursos Financieros Interino; **L.C.P. Sonia López Izquierdo**, Directora Académica Interina; **Lic. Beatriz Díaz Ibarra**, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos Interina; **L.C.P. José de Lourdes de la Cruz Hernández,** Director de Contraloría Interna y la **Lic. Denise Paredes Monzalvo**, Directora de Normatividad de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, con el objeto de llevar a cabo la Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres de Tabasco, para el ejercicio fiscal 2019. Para dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 22, 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 19, 20, 21 y 22 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha 28 de julio de 2010, y demás disposiciones aplicables a la materia; se constituye el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres de Tabasco, teniendo, por objeto atender la ejecución de recursos federales que de manera ordinaria o extraordinaria se asignen a esta Entidad.

ASUNTO 1: Verificación de Existencia del Quórum Legal mediante lista de asistencia.

ACUERDO: Se procede a pasar lista de asistencia, corroborándose que se encuentran presentes los convocados para la integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres de Tabasco, por lo que se declara el Quórum Legal dándose por desahogado este punto del Orden del día.

COBATAB
COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

ASUNTO 2.- Presentación e Integración de los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres de Tabasco, para el Ejercicio Fiscal 2019.

ACUERDO: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres de Tabasco, se integrará de la siguiente forma:

CARGO	TITULAR	NOMBRE
Presidente	Director Administrativo Interino	Lic. Randy Esteban Arcos Pérez
Secretario Técnico	Jefe del Departamento de Adquisiciones.	Lic. Francisco Javier Rosique Ortiz
Primer Vocal	Directora de Planeación, Programación y Presupuesto Interina	L.C.P. María del Carmen Estrada Velueta
Segundo Vocal	Director de Recursos Financieros Interino.	M.A. José Raymundo López Esparza
Tercer Vocal	Directora Académica Interina	L.C.P. Sonia López Izquierdo
Asesor	Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos Interina.	Lic. Beatriz Díaz Ibarra.
Asesor	Contralor Interno	L.C.P. José de Lourdes de la Cruz Hernández.
Asesor	Directora de Normatividad de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco.	Lic. Denise Paredes Monzalvo

Acto seguido, los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres de Tabasco, aceptan y protestan desempeñar con imparcialidad, honestidad y eficiencia las facultades que les confieren los Artículos 22 y 26 de la Ley de Adquisiciones y Servicios del Sector Público y 19, 20, 21 y 22 de su

Reglamento, cargo que en este acto asumen para todos los efectos legales a que haya lugar.

El Presidente y Vocales, tendrán derecho a voz y voto. El Secretario Técnico y Asesores únicamente tendrán derecho a voz.

La Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco podrá participar como Asesor en el Comité que estime conveniente, quien tendrá derecho a voz pero no a voto.

A solicitud de cualquiera de los miembros o asesores del Comité se podrá invitar a las sesiones a personas cuya intervención se estime necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité, quienes tendrán el carácter de invitados, participarán con voz pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

Los invitados a que se refiere el párrafo anterior suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Cuando por causas de fuerza mayor, no asista a las reuniones, alguno de los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres de Tabasco, estos nombrarán a un representante para que a su nombre y representación ejerzan todas aquellas funciones que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le sean inherentes. Lo anterior de conformidad con el Artículo 19 Fracción II, tercer párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

I. Presidente: expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias; así como presidir las sesiones del Comité y emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo.

II. Secretario Técnico:

a) Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité;

b) Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;

c) Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el Acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, y

d) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;

III. Vocales: analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente.

IV. Asesores: proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado.

V. Los invitados: aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.

PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES EL COMITÉ DEBERÁ:

I. Aprobar los manuales de integración y funcionamiento de los Subcomités que constituya para coadyuvar al cumplimiento de la Ley, de este Reglamento y demás disposiciones aplicables, determinando la materia competencia de cada uno, las áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos que los integren, así como la forma y términos en que deberán informar al propio Comité de los asuntos que conozcan;

II. Establecer su calendario de sesiones ordinarias, que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales;

III. Determinar los rangos de los montos máximos de contratación en que se ubica el Colegio de Bachilleres de Tabasco de conformidad con el Artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a partir del presupuesto autorizado al Colegio de Bachilleres de Tabasco para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;

IV. Revisar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios antes de su publicación en CompraNet y en la página de Internet de la dependencia o entidad, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente, y

V. Recibir por conducto del Secretario Técnico, las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formuladas por las áreas contratantes y requirentes, así como dictaminar sobre su procedencia y en su caso, someterlas a la autorización del titular del Colegio de Bachilleres de Tabasco u Órgano de Gobierno correspondiente.

EL COMITÉ NO DICTAMINARÁ LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I.- La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el penúltimo párrafo del Artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II. Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el Artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

III. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité.

LAS SESIONES DEL COMITÉ SE CELEBRARÁN EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

I.- **Serán Ordinarias** aquéllas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.

Serán Extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular de un área requirente o área contratante.

II. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto.

Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

III.- Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su Presidente o su suplente.

IV.- La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará en forma impresa o de preferencia, por medios electrónicos a los participantes del Comité cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados.

V.- Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente y tratándose de las solicitudes de excepción a la Licitación Pública invariablemente deberá contener un resumen de la información prevista en el Artículo 71 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.

La solicitud de excepción a la Licitación Pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el titular del área requirente o área técnica, según corresponda.

El formato a que se refiere el primer párrafo de esta fracción, deberá estar firmado por el Secretario Técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas.

VI.- Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado, en la propia sesión, por cada asistente con derecho a voto.

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 del Comité, elementos suficientes,

COBATAB
COMITE DE ADQUISICIONES
ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

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 del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.

En ningún caso 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 del 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.

VII.- De cada sesión se elaborará Acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha Acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los Asesores y los invitados, firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios. La copia del Acta debidamente firmada, deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión;

VIII.- El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores, en el punto correspondiente a Asuntos Generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo;

IX.- En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.

X.- El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Comité será de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

COBATAB
COMITE DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Asunto 3.- Se procede al registro de firmas de los integrantes del Comité de Adquisiciones de Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres de Tabasco.

Acuerdo: Se tienen por presentadas y registradas las firmas de los integrantes del Comité de Adquisiciones de Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres de Tabasco, adjunta a la presente acta.

Asunto 4.- De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Artículos 21 Fracción III de su Reglamento, en base al presupuesto autorizado mediante oficio SF/006/2019 de fecha 01 de Enero de 2019 y del Programa Anual de Adquisiciones aprobado por este comité en el asunto anterior, se somete para su análisis y en su caso determinación de este Comité los montos máximos de contratación que se ubica el COBATAB, de acuerdo al anexo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Diciembre del 2018, los cuales a la presente fecha son:

ANEXO 9. MONTOS MÁXIMOS DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA Y DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ESTABLECIDOS EN MILES DE PESOS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO:

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios			
Presupuesto autorizado de adquisiciones, arrendamientos y servicios		**Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse directamente**	**Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas**
Mayor de	**Hasta**	**Dependencias y Entidades**	**Dependencias y Entidades**
	15,000	200	686
15,000	30,000	228	988
30,000	50,000	257	1,286
50,000	100,000	287	1,587

100,000	150,000	314	1,892
150,000	250,000	357	2,285
250,000	350,000	386	2,573
350,000	450,000	416	2,731
450,000	600,000	443	3,028
600,000	750,000	457	3,187
750,000	1,000,000	501	3,486
1,000,000		528	3,643

Acuerdo: Se presentó, analizo y determino por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del COBATAB, que los montos máximos de contratación serán de acuerdo al estimado hasta 30 millones al inicio del ejercicio 2019, y si existiesen Modificaciones en el Programa Anual durante el Ejercicio antes mencionado, el COBATAB se encuadrara en el renglón que le corresponda.

Asunto 5.- Se presenta para su análisis y autorización el calendario de sesiones para el ejercicio fiscal 2019 del Comité de Adquisiciones de Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres de Tabasco.

Acuerdo: Se autoriza el calendario de sesiones para el ejercicio fiscal 2019 del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres de Tabasco, adjunto a la presente acta.

Asuntos Generales:

1. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres de Tabasco, hace constar que para las Licitaciones por convocatoria pública, que desarrolle, invitará a la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco a partir de los procedimientos de revisión de bases, con el objeto de obtener asesorías en el ámbito de su competencia.

2. Asimismo, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres de Tabasco, dará puntual seguimiento al sistema electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios denominado COMPRANET 5.0, debiendo encontrarse la información de manera completa, oportuna, correcta, actualizada y disponible; no obstante lo anterior las convocatorias a las licitaciones públicas además de cargarse al sistema COMPRANET 5.0,

se enviarán para su publicación en el Diario Oficial de la Federación de conformidad al Artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3. De igual forma, este Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres de Tabasco, se apegará a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y aquellas disposiciones normativas que para tal efecto se emitan o actualizan, implementando los términos que de estas emanen y utilizando los criterios adecuados de adjudicación conforme a los tipos de Bienes, Arrendamientos o Servicios que se pretendan adquirir.

4. Este Comité del Colegio de Bachilleres de Tabasco, consolidará las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de uso generalizado que se pretendan adquirir, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, tal y como lo señala la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico.

Con fundamento en el Artículo 22 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en concordancia con la cláusula décima fracción primera del acuerdo de coordinación en materia de control interno, fiscalización, prevención, detección disuasión, de hechos de corrupción y mejora de la gestación Gubernamental que celebraron la Secretaría la Función Pública y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco, en uso de la voz, la representante de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, manifiesta las bases para promover mejores prácticas en materia de contrataciones:

1. Cuando se invite a la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, a las sesiones Ordinarias y/o Extraordinarias, deberán tener actualizado su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en caso de presentar alguna modificación deberá notificarse con anticipación a este Órgano Estatal de Control, Así como cargar al sistema COMPRANET 5.0 la información actualizada.

2. Las convocatorias de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a los que sean invitados los integrantes de dicho Comité, así como la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, tratándose de procedimientos en la modalidad de

Invitación a Cuando Menos Tres Personas, el Colegio de Bachilleres de Tabasco, anexara al oficio respectivo, el orden del día, bases de invitación por cuenta presupuestal, invitaciones a los licitantes, justificación y motivación de excepción a la Licitación Pública, oficio de suficiencia presupuestal, publicación en el sistema COMPRANET 5.0, de cada asunto a tratar, de manera impresa, cuando menos tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión cuando sea Ordinaria y con un día hábil de anticipación para las sesiones Extraordinarias. La sesión solo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados.

3. El Comité del Colegio de Bachilleres de Tabasco deberá apegarse a los términos que establece la Normatividad aplicable (Partidas o Conceptos, Cuenta Presupuestal) y a los criterios de adjudicación (Binario, Puntos y Porcentajes, Costo-Beneficio).

4. Deberán notificar a la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, los cambios de integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres de Tabasco, mediante oficio y adjuntando el documento donde se establezca el nombre del servidor público entrante con su firma y rubrica, colocando las facultades que tendrá (voz/voto), así como el respectivo oficio de designación para tal cargo.

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la presente reunión a las 12:00 horas del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO.

Lic. Randy Esteban Arcos Pérez
Presidente

Lic. Francisco Javier Rosique Ortiz
Secretario Técnico

COBATAB

COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO

TABASCO

COBATAB
COMITÉ DE ADQUISICIONES
ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

L.C.P. María del Carmen Estrada Velueta

Primer Vocal

M.A. José Raymundo López Esparza

Segundo Vocal

L.C.P. Sonia López Izquierdo

Tercer Vocal

Lic. Beatriz Díaz Ibarra

Asesor

L.C.P. José de Lourdes de la Cruz Hernández

Asesor

Lic. Denise Paredes Monzalvo

Directora de Normatividad de la Secretaría
de la Función Pública del Estado de Tabasco

Asesor

COBATAB
COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO

TABASCO

COBATAB
COMITE DE ADQUISICIONES
ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

REGISTRO DE FIRMAS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO (COBATAB) 2019 SEÑALADO EN EL ASUNTO 3 DEL ACTA

FECHA: 31 DE ENERO DE 2019

NOMBRE CARGO	CARGO EN EL COMITÉ	FIRMA	RÚBRICA
LIC. RANDY ESTEBAN ARCOS PÉREZ DIRECTOR ADMINISTRATIVO INTERINO	**PRESIDENTE**		
LIC. FRANCISCO JAVIER ROSIQUE ORTIZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES	**SECRETARIO TÉCNICO**		
L.C.P. MARIA DEL CARMEN ESTRADA VELUETA DIRECTORA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO INTERINO	**PRIMER VOCAL**		
M.A. JOSE RAYMUNDO LÓPEZ ESPARZA DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS INTERINO	**SEGUNDO VOCAL**		
L.C.P. SONIA LÓPEZ IZQUIERDO DIRECTORA ACADEMICA INTERINA	**TERCER VOCAL**		
LIC. BEATRIZ DÍAZ IBARRA TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS INTERINO	**ASESOR**		
L.C.P. JOSÉ DE LOURDES DE LA CRUZ HERNÁNDEZ CONTRALOR INTERNO	**ASESOR**		

Paseo la Choca 100 Col. Tabasco 2000
C. P. 86035 Villahermosa, Tabasco.
Tels. 3 16 41 85 y 3 16 28 40
www.cobatab.edu.mx

COBATAB

COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO

TABASCO

COBATAB
COMITE DE ADQUISICIONES
ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

CALENDARIO ANUAL DE REUNIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO 2019. SEÑALADO EN EL ASUNTO 5 DEL ACTA.

No. DE REUNION	DIA	MES	HORA
1ª REUNIÓN ORDINARIA	7	FEBRERO	10:00 A.M.
2ª REUNIÓN ORDINARIA	21	FEBRERO	10:00 A.M.
3ª REUNIÓN ORDINARIA	7	MARZO	10:00 A.M.
4ª REUNIÓN ORDINARIA	21	MARZO	10:00 A.M.
5ª REUNIÓN ORDINARIA	4	ABRIL	10:00 A.M.
6ª REUNIÓN ORDINARIA	11	ABRIL	10:00 A.M.
7ª REUNIÓN ORDINARIA	9	MAYO	10:00 A.M.
8ª REUNIÓN ORDINARIA	23	MAYO	10:00 A.M.
9ª REUNIÓN ORDINARIA	6	JUNIO	10:00 A.M.
10ª REUNION ORDIANRIA	20	JUNIO	10:00 A.M.
11ª REUNION ORDINARIA	4	JULIO	10:00 A.M.
12ª REUNION ORDINARIA	18	JULIO	10:00 A.M.
13ª REUNION ORDINARIA	8	AGOSTO	10:00 A.M.
14ª REUNION ORDINARIA	22	AGOSTO	10:00 A.M.
15ª REUNION ORDINARIA	5	SEPTIEMBRE	10:00 A.M.
16ª REUNION ORDINARIA	19	SEPTIEMBRE	10:00 A.M.
17ª REUNION ORDINARIA	3	OCTUBRE	10:00 A.M.
18ª REUNION ORDINARIA	24	OCTUBRE	10:00 A.M.
19ª REUNION ORDINARIA	7	NOVIEMBRE	10:00 A.M.
20ª REUNION ORDINARIA	21	NOVIEMBRE	10:00 A.M.
21ª REUNION ORDINARIA	5	DICIEMBRE	10:00 A.M.
22ª REUNION ORDINARIA	12	DICIEMBRE	10:00 AM

ATENTAMENTE

LIC. Randy Esteban Arcos Pérez

Presidente del Comité

Pasco la Choca No. 100 Col. Tabasco 2000, C.P. 86035 Villahermosa, Tabasco, MX
Tel. +52 (993) 3 16 93 11