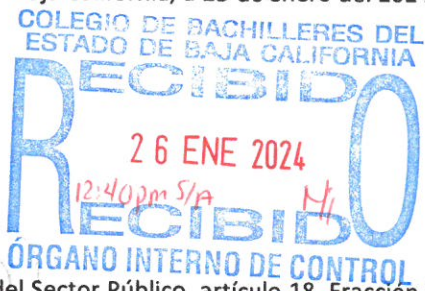


"2024, Año de los Pueblos Yumanos"



DEPENDENCIA	COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
SECCIÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE OFICIO	
EXPEDIENTE	002/2024 -1



Mexicali Baja California, a 25 de enero del 2024.

JUAN GABRIEL HARO BELTRÁN.

ENCARGADO DE DESPACHO Y PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

PRESENTE.-

Con fundamento en el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículo 18, Fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California, donde se hace mención que la unidad administrativa establecerá y presidirá al Subcomité, el cual se integrará además por la tesorería, la contraloría y los órganos solicitantes en los términos que señale el Reglamento y tendrá las siguientes funciones: I.- Convocar y adjudicar las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, por tal motivo se presenta el **CALENDARIO ANUAL 2024** para las **SESIONES ORDINARIAS** del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California para el **EJERCICIO FISCAL DE 2024.**

SESIONES ORDINARIAS:	FECHA:	HORARIO:
PRIMERA	MARTES 30 DE ENERO	14:00 HORAS
SEGUNDA	MARTES 13 DE FEBRERO	14:00 HORAS
TERCERA	MARTES 5 DE MARZO	14:00 HORAS
CUARTA	MARTES 9 DE ABRIL	14:00 HORAS
QUINTA	MARTES 7 DE MAYO	14:00 HORAS
SEXTA	MARTES 11 DE JUNIO	14:00 HORAS
SEPTIMA	MARTES 9 DE JULIO	14:00 HORAS
OCTAVA	MARTES 13 DE AGOSTO	14:00 HORAS
NOVENA	MARTES 10 DE SEPTIEMBRE	14:00 HORAS
DECIME	MARTES 8 DE OCTUBRE	14:00 HORAS
ONCEAVA	MARTES 12 DE NOVIEMBRE	14:00 HORAS
DOCEAVA	MARTES 10 DE DICIEMBRE	14:00 HORAS

Una vez autorizado, revisado y analizado el programa anual de adquisiciones, arrendamiento y servicios para el ejercicio fiscal 2024, se establecerá en la primera sesión ordinaria los procedimientos de contratación en las modalidades establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California.

LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR SON LOS SIGUIENTES:

- Para iniciar con el procedimiento de contratación del servicio o adquisición, el proveedor debe de estar inscrito en el padrón de proveedores de COBACH. Presentar por medio electrónico y físicamente la solicitud con la documentación solicitada; el expediente estrictamente debe de estar completo con la información correcta.
- Oficio de Solicitud en base a las necesidades de la prestación del servicio o adquisición, dirigido a la Dirección a la Dirección General.

- Una vez autorizado por la Dirección General se envía Oficio de autorización y solicitud de procedimiento, debidamente justificado en conjunto a la normatividad y leyes aplicables, esto en base a las necesidades de la prestación del servicio o adquisición, dirigido a la Dirección Administrativa.
- Oficio por parte de la Dirección de Finanzas donde mencione la disponibilidad presupuestal indicando partida, fuentes de financiamiento y el presupuesto asignado. (documento en el que la institución manifieste y compruebe, la disponibilidad presupuestal suficientes para la contratación correspondiente).
- Se requiere tres cotizaciones, la cotización base como referencia a lo solicitado debe de contener los datos fiscales del proveedor en hoja membretada de la empresa debidamente firmada por el proveedor, no deberá exceder de 30 días de vigencia, indicar el manejo de crédito, plazo de entrega, manifestación del porcentaje de I.V.A a declarar, moneda en la que se cotiza (moneda nacional), precisar la garantía y en caso de aplicar a la fianza de cumplimiento con firma de autorización del titular solicitante.
- En su caso, Anexo Técnico del servicio o adquisición a contratar.

El órgano solicitante, deberá enviar la información de los temas a tratar con la debida información en mención, dentro de los 10 días hábiles antes de la Sesión del Subcomité, esto con el fin de dar la atención y el seguimiento de las necesidades para cumplir en tiempo y forma lo establecido.

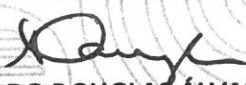
En caso de carecer de alguno de los puntos señalados en la solicitud con antelación o que alguno de los requisitos se encuentre incompleto, este será devuelto al área requirente para su solventación.

Una vez autorizado por la Dirección Administrativa, se dirige oficio al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California; de acuerdo a la normatividad y leyes aplicable; es preciso estar justificado y fundamentado, mencionar el tipo de la prestación del servicio o adquisición, partida y fuente de financiamiento mencionando el oficio de solicitud.

Sin otro en particular, agradezco sus atenciones.

COLEGIO DE BACHILLERES DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
RECIBIDO
26 ENE 2024
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPTO. DE RECURSOS
MATERIALES Y DE SERVICIOS

ATENTAMENTE
"POR UNA FORMACIÓN INTEGRAL"


ARNOLDO DOUGLAS ÁLVARZ
SECRETARIO EJECUTIVO

**DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL COLEGIO DE BACHILLES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.**

COLEGIO DE BACHILLERES DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
DESPACHADO
26 ENE 2024
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

c.c.p. Jaime Cervantes Gallegos/Director de Finanzas del CBBC.
c.c.p. Nora Alexandra Guillen Peral/Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios del CBBC.
c.c.p. Ángel Martínez Arellano/Titular del Organo Interno de Control en CBBC.
c.c.p. Alejandro Burgueño Montiel/Jefe del Departamento de Asuntos Juricos del CBBC.
c.c.p. Archivo Subcomité.
c.c.p. Expediente.
*NAGP/*mrc.

COLEGIO DE BACHILLERES DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
RECIBIDO
26 ENE 2024
DIRECCIÓN GENERAL
Firma.  Hora. 12:48

OFICINAS GENERALES

Boulevard Anáhuac # 936 · Col. Centro Cívico, B.C. C.P. 21000 · Tel. (686) 9-04-40-00