



Handwritten signature

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

PRIMER SEMESTRE											
Número de Sesión.	01/2016	02/2016	03/2016	04/2016	05/2016	06/2016	07/2016	08/2016	09/2016	10/2016	11/2016
Fecha para revisar y recibir asuntos	13 al 20 Enero	27 de Enero al 03 Febrero	10 al 17 Febrero	25 Febrero al 03 Marzo	10 al 18 Marzo	30 de Marzo al 07 Abril	13 al 20 Abril	28 de Abril al 04 Mayo	11 al 18 Mayo	26 de Mayo al 02 Junio	09 al 15 Junio
Fecha y hora de las Sesiones.	29 Enero 13:00 hrs.	12 Febrero 13:00 hrs.	26 Febrero 13:00 hrs.	11 Marzo 13:00 hrs.	31 Marzo 13:00 hrs.	15 Abril 13:00 hrs.	29 Abril 13:00 hrs.	13 Mayo 13:00 hrs.	27 Mayo 13:00 hrs.	10 Junio 13:00 hrs.	24 Junio 13:00 hrs.

SEGUNDO SEMESTRE											
Número de Sesión.	12/2016	13/2016	14/2016	15/2016	16/2016	17/2016	18/2016	19/2016	20/2016	21/2016	22/2016
Fecha para revisar y recibir asuntos	30 de Junio al 13 Julio	14 al 21 Julio	28 de Julio al 04 Agosto	11 al 18 Agosto	25 de Agosto al 01 Septiembre	15 al 22 Septiembre	30 de Septiembre al 13 Octubre	13 al 20 Octubre	27 Octubre al 03 Noviembre	12 al 19 Noviembre	30 de noviembre al 08 Diciembre
Fecha y hora de las Sesiones.	22 Julio 13:00 hrs.	29 Julio 13:00 hrs.	12 Agosto 13:00 hrs.	26 Agosto 13:00 hrs.	09 Septiembre 13:00 hrs.	30 Septiembre 13:00 hrs.	21 Octubre 13:00 hrs.	28 Octubre 13:00 hrs.	11 Noviembre 13:00 hrs.	25 Noviembre 13:00 hrs.	16 Diciembre 13:00 hrs.

NOTA: Las sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se realizarán en el Edificio de Paseo de la Reforma sito en Av. Paseo de la Reforma No. 175, esquina Río Tamesis, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500 en la Ciudad de México, estas sesiones se realizarán en las Salas que nos sean designadas notificándose oportunamente a los integrantes del Comité e invitados.

El expediente definitivo del asunto, se entregará en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales antes de las 14:00 horas, en los días señalados como fechas para revisar y recibir asuntos, en caso contrario, se deberá solicitar nuevamente que se ingrese al CAAS, para una sesión posterior. Se recomienda a las Unidades Administrativas no esperarse hasta la fecha límite y tramitar sus asuntos con la debida anticipación.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature