CULTURA
INSTITUTO DE CULTURA Y ARTES
DEL ESTADO DE CAMPECHE

POLÍTICAS PARA LA CONTRATACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PASIVOS

Abril 2026

CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

CONTENIDO DE CAPÍTULOS

1. **OBJETIVO** 3
2. **ALCANCE** 3
3. **MARCO JURÍDICO** 4
4. **GENERALIDADES** 5
5. **DEL REGISTRO Y PADRÓN DE PROVEEDORES** 7
6. **DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES** 9
7. **DE LOS CONTRATOS** 9
8. **DE LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS** 10
9. **DE LAS ADJUDICACIONES POR INVITACIÓN A TRES PROVEEDORES** 11
10. **DE LAS ADJUDICACIONES POR LICITACIONES** 13
    - 10.1 DE LA JUNTA DE ACLARACIÓN 14
    - 10.2 DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES 14
    - 10.3 DEL ACTO DE FALLO Y ADJUDICACIÓN 16
    - 10.4 LICITACIONES CANCELADAS O DECLARADAS DESIERTAS 17
    - 10.5 DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA 18
11. **DEL PAGO** 19
12. **DE LOS PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES** 20
13. **RESPONSABILIDADES Y SANCIONES** 20

ANEXOS 22

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer las políticas, bases, lineamientos, criterios y acciones para las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes y prestación de servicios que realice el Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche (ICAECAM), así como los actos y contratos relacionados con la materia.

2. ALCANCE

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos del Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche (ICAECAM), así como para los proveedores que pretendan formalizar un contrato o pedido de bienes, arrendamientos o prestación de servicios, ya sea por invitación a cuando menos tres proveedores, adjudicación directa o licitación, de conformidad con los montos mínimos y máximos aprobados en la LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

3. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Constitución Política del Estado De Campeche.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche.
- Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Campeche y sus Municipios.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.
- Ley de Presupuesto de Ingresos del Estado De Campeche correspondiente.
- Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado De Campeche.
- Clasificador por Objeto del Gasto.

4. GENERALIDADES

Las adquisiciones de materiales y suministros se deberán solicitar ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, quedando sujeta su autorización a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal establecidos en el Presupuesto de Egresos del Estado vigente, a las previsiones presupuestales y en su caso, a la importancia de los proyectos a realizar.

Las áreas deberán solicitar los materiales y suministros a través del formato denominado Requerimiento de Materiales y/o Servicios (Anexo I), señalando las especificaciones suficientes, claras y precisas de los bienes a adquirir y, en los casos que se requiera, anexar una muestra. Las solicitudes se deberán realizar con cinco días hábiles de anticipación a la fecha que se requiere el bien o servicio, salvo en casos de emergencia, con autorización del Titular de la Unidad de Administrativa.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales será responsable de:

- Revisar los requerimientos que le sean remitidos.

- Recibir los bienes o servicios adquiridos y verificar que se entreguen por los proveedores en las cantidades, características, especificaciones, tiempos de entrega y demás condiciones y términos establecidos en los pedidos, así como de recabar las evidencias fotográficas.

Las cotizaciones deberán ser dirigidas al Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche. La información que proporcionen los proveedores, así como la relativa a la evaluación y selección de propuestas y cotizaciones, se manejará con absoluta reserva.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales seleccionará el procedimiento de adquisiciones, arrendamientos o servicios conforme a los montos establecidos en el ANEXO 7 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche, en el que considerará el resultado de la investigación de mercado y los elementos de la requisición, y seleccionará el que garantice las mejores condiciones de mercado.

Al evaluar las cotizaciones se considerará los elementos que aseguren las mejores condiciones para el ICAECAM, tomando en cuenta preferentemente las cotizaciones de

bienes y servicios de los proveedores establecidos en el Estado y las nacionales respecto de los extranjeros, con especial atención a los sectores económicos cuya promoción, fomento y desarrollo estén comprendidos en los objetivos, prioridades de los planes y programas de desarrollo económico.

Asimismo, dará preferencia a la inclusión de insumo, material, equipo, sistemas y servicios que tengan incorporada tecnología nacional.

Si resultare que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos determinados, el pedido se adjudicará a quien presente la postura o cotización más baja.

Las cotizaciones que presenten los proveedores deberán ser por escrito o a través de correo electrónico, y contendrán como mínimo:

I. Datos que permitan identificar al proveedor;

II. La descripción completa de los bienes y servicios y sus especificaciones y requerimientos de carácter técnico;

III. Los demás aspectos que se establezcan en las solicitudes de cotización.

No podrán presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contrato o pedido alguno las personas físicas o morales siguientes:

I. Aquellas en cuyas empresas participe algún servidor público que pueda decidir sobre la adjudicación de pedidos o contratos, o quienes se les haya delegado tal facultad, su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado o civiles; ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;

II. Los proveedores que, por causas imputables a ellos, se encuentren en situación de mora respecto al cumplimiento de otro u otros contratos o pedidos celebrados con el ICAECAM y hayan afectado con ello sus intereses; y

III. Los demás que, por cualquier causa, se encontrarán impedidos para ello por disposiciones de Ley.

Dependiendo de la naturaleza de la solicitud, los pedidos se podrán formalizar mediante orden de compra, orden de servicio (Anexo II) o de contrato escrito. La formalización se efectuará en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere decidido la adjudicación.

5. DEL REGISTRO Y PADRÓN DE PROVEEDORES

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales se encargará de registrar a los proveedores de bienes, arrendamientos y servicios del ICAECAM a fin de integrar un Padrón de Proveedores.

Las personas físicas o morales interesadas en inscribirse en el Padrón de Proveedores del ICAECAM deberán solicitarlo por escrito el cual les será proporcionado y deberá estar acompañado de la siguiente documentación:

- Escritura constitutiva, tratándose de personas morales, y modificaciones a la misma. Identificación oficial con fotografía del Representante Legal, vigente. Instrumento notarial que acredite su personalidad.

- En el caso de personas físicas identificación oficial con fotografía.

- Constancia de Situación Fiscal.

- Comprobante domiciliario: constancia catastral vigente, recibo de luz o teléfono.

- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT.

- Opinión en sentido positivo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

- Constancia de situación fiscal en sentido positivo expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).

- Cédula de padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Campeche vigente (en caso de contar con el documento)

- Solicitud de registro de Persona Física o Persona Moral, según se trate, al Padrón de Proveedores del ICAECAM. (Anexo III)

- Carátula del Estado de cuenta bancario a nombre del proveedor.

- Llenado del Formato “Abono a cuenta de cheques”. (Anexo IV)

- Llenado del Formato “Declaración de ausencia de conflicto de intereses”. (Anexo V)

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales podrá verificar en cualquier tiempo la información suministrada por los proveedores; así como solicitar aquella que considere procedente, para efectos de mantener actualizados los registros.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales dentro de un término que no exceda de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de solicitud, resolverá la inscripción en el Padrón. En caso de que la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales no emita respuesta, se tendrá como inscrito al solicitante.

El Padrón de Proveedores deberá publicarse en la página de internet oficial del ICAECAM, y será actualizado por lo menos cada tres meses.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales podrá cancelar el registro del proveedor, sin perjuicio de exigir las responsabilidades que resulten, cuando:

I. La información proporcionada para su inscripción hubiere resultado falsa o haya procedido con dolo o mala fe para obtener la adjudicación de algún contrato o pedido;

II. No cumpla con el contrato celebrado, por causas imputables a él, y con ello perjudique gravemente los intereses de las dependencias y entidades;

III. Hubiere aceptado pedidos o firmado contratos en contravención a lo establecido por esta Ley, por causas que le fueren imputables;

IV. Sea declarada su quiebra fraudulenta o bien haya sido por haber cometido delito de fraude al fisco;

V. Se declare incapacitado legalmente en forma permanente para ejercer actos de comercio.

6. DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá publicar en la página de internet oficial del ICAECAM, a más tardar el 31 de diciembre de cada año, el programa anual de adquisiciones para el ejercicio fiscal siguiente.

7. DE LOS CONTRATOS

Cuando las adquisiciones de bienes y servicios superen el monto de $100,000.00 más el Impuesto al Valor Agregado (IVA), se deberán formalizar mediante contrato.

Los contratos deberán garantizar su cumplimiento, por algunas de las siguientes opciones:

a) Cheque cruzado o pagaré mercantil a favor del Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche correspondiente al 20% del monto total de adjudicación, en contrataciones a partir de $50,000.00 hasta $580,000.00 IVA incluido;

b) Póliza expedida por compañía afianzador, en contrataciones mayores a $580,000.00 IVA incluido

Quedarán exentos de garantías los pedidos contratados por montos inferiores a $50,000.00 IVA incluido, y aquellos que sean formalizados con órdenes de compra o servicio.

Tratándose de erogaciones comprendidas en las siguientes partidas, deberán formalizarse mediante contrato sin importar el monto de la operación:

- 3211 Arrendamiento de terrenos
- 3221 Arrendamiento de edificios y locales
- 3231 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
- 3251 Arrendamiento de equipo de transporte
- 3291 Otros arrendamientos
- 3311 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados
- 3321 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
- 3331 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información
- 3341 Servicios de capacitación a servidores públicos
- 3342 Capacitación en materia de PbR/SED
- 3351 Estudios e investigaciones
- 3371 Servicios de protección y seguridad
- 3381 Servicios de vigilancia
- 3391 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales

En el caso de la formalización por contrato escrito, se efectuará en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiera comunicado el fallo, y deberá incluirse la investigación de mercado correspondiente.

Previo a la formalización de los contratos para la adquisición de bienes y servicios la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá confirmar, mediante oficio, con la Dirección de Planeación la disponibilidad y suficiencia presupuestaria; esta última deberá responder, de igual manera mediante escrito, en un plazo máximo de 2 días hábiles. (Anexo VI)

8. DE LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS

Las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, y la contratación de servicios se harán por adjudicación directa, cuando el monto establecido para dicho procedimiento de adjudicación no exceda del que se señale en el ANEXO 7 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales observará, en la realización de las adquisiciones, arrendamientos y servicios por adjudicación directa, el siguiente procedimiento:

I. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se efectuarán bajo responsabilidad del área solicitante a través del formato de requisición;

II. En las solicitudes de cotización deberá indicar como mínimo, la descripción precisa y cantidad de los bienes o servicios requeridos;

III. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales efectuará el análisis y la evaluación de las cotizaciones, verificando que las mismas cuenten con la información y requisitos técnicos y económicos que se hayan solicitado al proveedor;

IV. Una vez efectuado el análisis y evaluación de las cotizaciones, en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la fecha del acto de presentación de las cotizaciones, se elaborará la Orden de Compra o Servicio para proceder a la adquisición de los bienes o servicios.

Todas las adquisiciones, arrendamientos y la contratación de servicios, deberán estar autorizadas por el Titular de la Unidad Administrativa.

Los proveedores que celebren contratos con el ICAECAM bajo la modalidad de adjudicación directa y no se encuentren inscritos en el Padrón de Proveedores de la misma, deberán hacerlo antes de la firma del contrato, en caso contrario no se le adjudicará dicho contrato.

9. DE LAS ADJUDICACIONES POR INVITACIÓN A TRES PROVEEDORES

De conformidad con el ANEXO 7 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche, las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, y las contrataciones de servicios, cuyo valor sea mayor al monto señalado para la adjudicación directa, pero que no exceda del que se señale para la adjudicación por invitación restringida a cuando menos tres proveedores, se deberán realizar por medio de este procedimiento.

Para llevar a cabo adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y la contratación de servicios, mediante adjudicación por invitación restringida a cuando menos tres proveedores, deberá observar el siguiente procedimiento:

I. Girará invitaciones, forma electrónica o en forma física, a cuando menos tres proveedores, preferentemente a los inscritos en el padrón de proveedores del ICAECAM, en las cuales se señalará el concepto de la adquisición, arrendamiento o servicio, así como el plazo para presentar las propuestas;

II. Cuando no existan tres proveedores, se girará invitación a aquellos que cumplan los requisitos, sin que estos puedan ser menos de dos;

III. El plazo para la presentación de propuestas no deberá ser menor a 5 días hábiles cuando se celebren juntas de aclaraciones, y a 3 días hábiles cuando éstas no se realicen, contados a partir del día siguiente al que reciban la invitación los proveedores;

IV. El acto de presentación y apertura de proposiciones podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes invitados;

V. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales llevará a cabo el análisis y evaluación de las ofertas siempre que exista un mínimo de dos propuestas y tomando en cuenta, el precio, calidad y condiciones presentadas por cada proveedor.

VI. En un plazo no mayor a 3 días hábiles, posteriores al análisis y evaluación de las propuestas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales notificará al proveedor ganador, el fallo de la adjudicación por invitación restringida.

En caso de no existir las propuestas mínimas mencionadas en la fracción IV o cuando las propuestas presentadas no cumplan con los requisitos y necesidades del ICAECAM, se declarará desierto el procedimiento en el acta que para tal efecto se levante, procediendo en consecuencia, llevar a cabo el procedimiento de adjudicación directa.

Para las adquisiciones contratadas por lo establecido en este apartado se deberá formular el dictamen de excepción de Licitación Pública.

En caso de que el ICAECAM requiera bienes o servicios cuyos proveedores no estuvieran registrados en su Padrón de Proveedores, se procederá al inicio de los trámites de su registro en el Padrón de Proveedores, previo a la firma del contrato.

10. DE LAS ADJUDICACIONES POR LICITACIONES

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se harán mediante licitación conforme a lo señalado en el ANEXO 7 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche. Las licitaciones, se harán por convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones en sobre cerrado que será abierto públicamente.

Las convocatorias deberán publicarse en el periódico oficial del Estado, en uno de los diarios de mayor circulación en la Entidad y en la página de internet oficial del ICAECAM, por una sola vez y con un mínimo de 15 días naturales de anticipación a la fecha de celebración del concurso.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales será la responsable de la publicación de las convocatorias. Las convocatorias, deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre de la convocante.
- El número de licitación.
- La descripción general, cantidad y unidad de medida, de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación.
- Los requisitos que deberán cumplir los interesados, así como las bases y especificaciones del concurso o bien el lugar, fecha y horario en que éstas se podrán obtener, y en su caso, el costo de las mismas.
- La fecha, hora y lugar de la celebración de los siguientes actos: junta de aclaración de dudas, acto de presentación y apertura de proposiciones y acto de fallo y adjudicación.
- El monto de la garantía que se deberá otorgar para asegurar la seriedad de la propuesta.

- La aclaración de que ninguna de las condiciones contenidas en la convocatoria de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los Licitantes, podrán ser negociadas.

- Precisar que no podrán participar las personas, físicas o morales, que se encuentren en los supuestos del artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.

Las bases de cada licitación deberán contener la descripción completa de los bienes o servicios y sus especificaciones, indicando, en su caso los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias que se habrán de considerar para resolver sobre la adjudicación del contrato.

10.1 DE LA JUNTA DE ACLARACIÓN

La junta de aclaración de dudas es el acto mediante el cual se resolverán en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos, que sobre las convocatorias y bases de licitación, les formulen los interesados. Todo lo anterior quedará plasmado por escrito en el acta respectiva. Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de las adquisiciones o servicios requeridos originalmente, o bien, en la adición de otros distintos.

Cualquier modificación a las convocatorias y bases de la licitación, derivada del resultado de la junta de aclaración de dudas, será considerada como parte integrante de las mismas.

Las solicitudes de aclaración deberán enviarse a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, y entre ésta y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos tres días naturales.

10.2 DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

El acto de presentación y apertura de proposiciones es el acto mediante el cual los Licitantes entregan a la ICAECAM, el sobre cerrado y sellado donde se encuentran sus

proposiciones técnicas y económicas. En el acto de presentación y apertura de proposiciones, sólo podrán hacerlo los Licitantes que previamente hayan registrado su participación.

Este acto estará presidido por el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, quien será la única persona facultada para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización.

Deberán estar presentes por parte del Órgano Interno de Control, la persona designada para dicho acto, y por parte del ICAECAM el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, y personal designado adscrito a la Dirección de Planeación, a efecto de presenciar que se cumplan con lo establecido en la normatividad correspondiente.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, el ICAECAM realizará el registro de participantes. No podrán participar aquellos que lleguen después de la hora establecida. Acto seguido, se pasará lista de asistencia de participantes.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

a) Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, serán revisadas en forma cuantitativa;

b) Se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos, siempre y cuando afecten la solvencia de la propuesta; o cuando se compruebe que algún Licitante ha acordado con otro u otros elevar el precio del bien o servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin, obtener alguna ventaja sobre los demás Licitantes;

c) Se dará lectura en voz alta a cada propuesta en su aspecto económico;

d) Por lo menos un Licitante, si asistiere alguno, y el Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, rubricarán las propuestas de las partes, la falta de firma de algún Licitante no invalidará su contenido y efectos;

e) Se levantará acta de constancia de celebración del acto en donde se asentarán las propuestas aceptadas y el importe de cada una de ellas, para su posterior revisión y evaluación, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, entregándose una copia de esta a todos los licitantes presentes, y a los que no hayan asistido, se les entregará posteriormente vía electrónica o por mensajería, y

f) En el acta a que se refiere la fracción anterior, se señalará el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, sin que pueda exceder de 15 días naturales.

Las propuestas que sean rechazadas por faltarle algunos de los requisitos solicitados serán devueltas, a petición del interesado después de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación o de la resolución de alguna inconformidad, transcurrido dicho plazo se procederá a integrarlo al expediente respectivo.

10.3 DEL ACTO DE FALLO Y ADJUDICACIÓN

El Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales evaluará las proposiciones de los Licitantes, verificando que las mismas incluyan la información, documentos y requisitos señalados en la convocatoria y bases, debiendo considerar para la adjudicación del Contrato correspondiente, al Licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas, más convenientes para el ICAECAM, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Para la evaluación de las proposiciones, en ningún caso se utilizarán mecanismos de puntos y porcentajes, pudiéndose elaborar tablas comparativas relativas a aspectos técnicos específicos, indicando en ellas cuáles ofertas cumplen estos aspectos y cuáles no, así como una clasificación de las que sí cumplen.

Para el análisis de las propuestas, deberá considerarse el costo beneficio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas; las características más importantes de la operación de que se trate; la experiencia del Licitante en operaciones similares, el grado de presencia en el mercado, nivel de permanencia y calidad del servicio,

el respaldo del fabricante y certificaciones de calidad, cobertura de garantías, tiempos de entrega, entre otros aspectos.

Será ganadora, no precisamente la oferta solvente más baja, sino aquella oferta que resulte más conveniente para el ICAECAM, en la que se hayan considerado todos los requisitos fijados en las bases, tomados en su conjunto.

El fallo de la licitación será definitivo e inapelable, y lo emitirá la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, con base en las consideraciones anteriormente descritas, pero, si la persona que resultó ganadora no firmara el contrato o cumple con la entrega, el contrato se le adjudicará a la persona que ocupó el 2° lugar, siempre y cuando los precios sean convenientes para el ICAECAM.

Al acto de fallo, podrán asistir todos los Licitantes, a quienes se les proporcionará copia del acta respectiva, debiendo ser firmada por los Licitantes asistentes, sin que la falta de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas. Cuando no asista algún o ningún Licitante, se les notificará el resultado, enviándoles copia del acta respectiva, debiendo acreditar el acuse de recibo correspondiente, a esta notificación.

Los derechos de adjudicación del Licitante ganador, se considerarán cien por ciento intransferibles a terceras personas. La adjudicación del Contrato obligará al ICAECAM y a la persona en quien hubiere recaído la misma, a formalizar el contrato respectivo, en la fecha que fije el ICAECAM.

10.4 LICITACIONES CANCELADAS O DECLARADAS DESIERTAS

Serán causas de cancelación de las licitaciones, el caso fortuito o fuerza mayor, cuando así lo considere conveniente la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, debiendo razonar suficientemente este hecho, o cuando se extinga la necesidad para adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudiera ocasionar un daño al ICAECAM.

El Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales no adjudicará el Contrato, cuando las posturas presentadas no fueren aceptables, situación que será fundada y motivada suficientemente. En tal circunstancia, declarará la licitación desierta,

y el ICAECAM podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por el supuesto de excepción previsto en el apartado DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, declarará desierta una licitación, cuando:

1. No se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura, o ninguna de las propuestas cumpla con los requisitos de la convocatoria y bases.

2. Los precios no fueren aceptables y/o rebasen el importe máximo del presupuesto autorizado.

Cuando una licitación se haya declarado desierta dos veces, se procederá automáticamente a realizar una adjudicación directa.

10.5 DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Se podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública cuando:

a) La adjudicación sólo pueda celebrarse con una determinada persona, por no existir bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado solo exista un posible ofertante.

b) Se haya rescindido el Contrato respectivo, por causas imputables al Proveedor que hubiere resultado ganador en una licitación. En estos casos el ICAECAM podrá adjudicar el Contrato al Licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja.

c) Se haya declarado desierta una licitación pública y se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación.

d) Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados.

e) Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar con anticipación su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes.

f) Operaciones cuya contratación se realice con campesinos o empresas de carácter social.

La selección del procedimiento de excepción de licitación, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, con criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el ICAECAM. El acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito y ser firmado por el Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, el Titular de la Unidad Administrativa y el Titular de la Dirección General.

11. DEL PAGO

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, es el área responsable de dar trámite a las solicitudes de pago a los proveedores por los bienes adquiridos o servicios prestados, así como supervisar y verificar la prestación de servicios contratados, y la subsecuente presentación de entregables, previo a la solicitud y autorización del pago. El Titular de la Unidad Administrativa, es quien autoriza el pago a proveedores, previa recepción de las solicitudes de pago; posteriormente, la Subdirección de Contabilidad Gubernamental se encargará de efectuarlos.

El plazo máximo para el pago de las facturas será de 20 días hábiles, siempre y cuando exista disponibilidad financiera, contados a partir de la presentación de la factura original y la debida documentación soporte respectiva, previa autorización de la misma y recepción de los bienes o servicios contratados, salvo en casos en que el tipo de bienes o servicios a recibir sea necesario un plazo mayor, siempre que dicho plazo se encuentre acordado entre el ICAECAM y el proveedor.

Los pagos se realizarán mediante cheque nominativo o vía transferencia bancaria, a nombre de los proveedores, de acuerdo con los datos proporcionados en el Formato “Abono a cuenta de cheques”.

Para el pago de factura, se deberá contar con la siguiente documentación:

a) Orden de pago autorizado por la Unidad Administrativa. (Anexo VII)

b) Originales de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), que reúnan los requisitos fiscales, establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y las Reglas aplicables de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.
c) XML en forma impresa.
d) Verificación del CFDI en forma impresa.
e) Acta que acredite la entrega y recepción de los bienes o servicios. (Anexo VIII)
f) Control de alimentos y bebidas, tratándose de las entregas de dichos conceptos al personal del ICAECAM. (Anexo IX)
g) Evidencia fotográfica, en caso de ser necesario.
h) Copia de contrato, según sea el caso.
i) Original o copia de Orden de compra y/o servicio, según sea el caso.
j) Original o copia de Requerimiento del área solicitante, según sea el caso.

Podrá pagarse anticipo al proveedor, siempre y cuando se encuentre estipulado en el contrato, orden de compra y/o servicio, precisando el monto y el porcentaje que representa del monto total.

12. DE LOS PROGRAMAS ESTATALES Y FEDERALES

Todo proceso de adquisición, arrendamiento y contratación de servicios vinculado a programas estatales y federales deberá observar, además de los requisitos específicos y procedimientos de ejecución dictados por sus propias Reglas de Operación, el cumplimiento irrestricto de las disposiciones, criterios y normativas establecidas en las presentes políticas.

13. INFRACCIONES Y SANCIONES

Los empleados o trabajadores del ICAECAM que intervengan en los procedimientos de contratación de adquisiciones y que infrinjan las disposiciones de este Manual, serán sancionados conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

Tratándose de proveedores, se sancionará con la cancelación o suspensión temporal de su registro en el padrón de proveedores del ICAECAM, dependiendo de la gravedad, y no podrán participar en procedimientos de adquisiciones del ICAECAM hasta por un año.

Además de lo establecido en el apartado "DEL REGISTRO Y PADRÓN DE PROVEEDORES", para la cancelación o suspensión temporal del registro de los proveedores, se considerarán los siguientes supuestos:

1. Los Proveedores que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos no formalicen, mediante su firma, el contrato adjudicado.

2. Los Proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves al ICAECAM; así como aquéllos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas, y

3. Los Proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración de un Contrato o durante su vigencia.

No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe que en forma espontánea el precepto se dejó de cumplir. No se considerará que el incumplimiento es espontáneo, cuando la omisión sea descubierta por el ICAECAM y medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por la misma con anterioridad.

Las responsabilidades a que se refiere el presente manual son independientes de las de orden civil o penal que se puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

ANEXOS

ANEXO I

Número de oficio: ICAECAM/_____
Asunto: Requerimiento de compra.
San Francisco de Campeche, Camp., a ___ de _____ de 20___

Nombre
Director(a) de Recursos Materiales y Servicios Generales
Presente

Sea este el medio por el cual me dirijo a usted de la manera más atenta para dar trámite al siguiente requerimiento:

No. De requerimiento	
Actividad Presupuestaria	(De acuerdo a los catálogos)
Nombre de la actividad artística o cultural	
Justificación del requerimiento	
Objetivo de la actividad artística o cultural	

Cantidad	Descripción detallada

Fecha que se requiere	
Observaciones adicionales	

Dejo a su disposición el contacto del encargado de dar seguimiento al requerimiento:

Nombre	Cargo	Teléfono	Correo

Sin otro motivo en particular, le envío un cordial saludo.
Atentamente

Asunto: Requerimiento de servicio.
San Francisco de Campeche, Camp., a ___ de _____ de 20___

Nombre
Director(a) de Recursos Materiales y Servicios Generales
Presente

Sea este el medio por el cual me dirijo a usted de la manera más atenta para dar trámite al siguiente requerimiento:

No. De requerimiento	
Actividad Presupuestaria	(De acuerdo a los catálogos)
Nombre de la actividad artística o cultural	
Justificación del requerimiento	
Objetivo de la actividad artística o cultural	

Cantidad	Descripción detallada

Fecha que se requiere	
Observaciones adicionales	

Dejo a su disposición el contacto del encargado de dar seguimiento al requerimiento:

Nombre	Cargo	Teléfono	Correo

Sin otro motivo en particular, le envío un cordial saludo.
Atentamente

Número de oficio: ICAECAM/_____
Asunto: Requerimiento de alimentos.
San Francisco de Campeche, Camp., a ____ de _____ de 20___

Nombre
Director(a) de Recursos Materiales y Servicios Generales
Presente

Sea este el medio por el cual me dirijo a usted de la manera más atenta para dar trámite al siguiente requerimiento:

No. De requerimiento							
Actividad Presupuestaria	(De acuerdo a los catálogos)						
Nombre de la actividad artística o cultural							
Justificación del requerimiento							
Objetivo de la actividad artística o cultural							
Tipo y Cantidad de alimentos		Desayuno		Almuerzo		Cena	
Horario de entrega							
Fecha que se requiere							
Lugar de entrega							
Personal que recibe el beneficio							
Observaciones adicionales							

Dejo a su disposición el contacto del encargado de dar seguimiento al requerimiento:

Nombre	Cargo	Teléfono	Correo

Sin otro motivo en particular, le envío un cordial saludo.
Atentamente

Número de oficio: ICAECAM/_____
Asunto: Requerimiento de alimentos para artistas o promotores culturales invitados.
San Francisco de Campeche, Camp., a ___ de _____ de 20___

Nombre
Director (a) de Recursos Materiales y Servicios Generales
Presente

Sea este el medio por el cual me dirijo a usted de la manera más atenta para dar trámite al siguiente requerimiento:

No. De requerimiento						
Actividad Presupuestaria	(De acuerdo a los catálogos)					
Nombre de la actividad artística o cultural						
Justificación del requerimiento						
Objetivo de la actividad artística o cultural						
Tipo y cantidad de alimentos (no incluir la del hospedaje)		Desayuno		Almuerzo		Cena
Horario de entrega						
Fecha y hora para recoger los vales						
Lugar de entrega						
Personal que recibe el beneficio						
Observaciones adicionales						

Dejo a su disposición el contacto del encargado de dar seguimiento al requerimiento:

Nombre	Cargo	Teléfono	Correo

Sin otro motivo en particular, le envío un cordial saludo.
Atentamente

ANEXO II

GOBIERNO DE TODOS

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE

CULTURA

INSTITUTO DE CULTURA Y ARTES DEL ESTADO DE CAMPECHE

ORDEN DE COMPRA Y/O DE SERVICIOS

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMP. A ___ DE _____ DE 20___

No. DE ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y/O _____ SEGÚN No. REQUERIMIENTO: _____

PROVEEDOR: _____

No.	CANT.	UNIDAD	CONCEPTOS	PRECIO UNIT	TOTAL:

SON: ( )

SUBTOTAL	$
I.V.A. 16%	$
RET. I.S.R.	$
TOTAL	$

ACTIVIDAD: _____

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: _____

SOLICITÓ:	Vo. Bo. *VALIDÓ SUFICIENCIA PRESUPUESTAL*	AUTORIZÓ :
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE
DIRECTOR(A) DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	DIRECTOR(A) DE PLANEACIÓN	DIRECTOR(A) DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

ANEXO III

GOBIERNO DE TODOS

CULTURA
INSTITUTO DE CULTURA Y ARTES DEL ESTADO DE CAMPECHE

Solicitud de Registro al Padrón de Proveedores del Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche
PERSONA FÍSICA

San Francisco de Campeche, Campeche, a[___] de[_____] 20[___].

Nombre
Director(a) General del Instituto de Cultura y Artes
del Estado de Campeche
Presente.

Nombre
Director(a) de Recursos Materiales y Servicios Generales del
Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche

Por medio de la presente, el (la) C.[_____], solicito el **alta** al Padrón de Proveedores del **Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche,** teniendo pleno conocimiento de que el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, indica que será responsable de utilización de información falsa el particular que presente documentación o información falsa o alterada, o simule el cumplimiento de requisitos o reglas establecidos en los procedimientos administrativos, con el propósito de lograr una autorización, un beneficio, una ventaja o de perjudicar a persona alguna.

Así mismo solicito me sea depositado vía transferencia electrónica los pagos a mi favor, comprometiéndome a actualizar dicha información en el momento de algún cambio que realice, por lo cual se proporcionan los siguientes datos:

Datos Generales	
Nombre completo del beneficiario, denominación o razón social	
Registro Federal de Contribuyentes	
Domicilio fiscal	
Régimen fiscal	
Actividad preponderante	
Correo electrónico	
Teléfono/extensión	
Estratificación (considerando los criterios "sector, número total de trabajadores y ventas anuales" determinados en el Acuerdo por el que se establece la **estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009)	

Calle 12 entre 61 y 63 Centro Histórico, C.P. 24000. San Francisco de Campeche, Campeche.
padron.icaecam@gmail.com

GOBIERNO DE TODOS

CULTURA
INSTITUTO DE CULTURA Y ARTES DEL ESTADO DE CAMPECHE

¿Realiza subcontrataciones? (Responder Sí o No)	

Expreso mi consentimiento en que el **Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche**, verifique en cualquier tiempo la información proporcionada con motivo de la presente solicitud.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que tengo las facultades y la personalidad jurídica para autorizar como lo hago en este momento para que el **Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche**, publique en las páginas de internet y portales correspondientes, los datos de la persona física que represento, como son razón social, teléfono, domicilio, correo electrónico y el tipo de servicios que presta o bienes que ofrece, entre otros; conforme a lo establecido por los artículos 65 fracción XXX y 119 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Nombre y firma del solicitante

Anexo copia simple de:

1	Identificación oficial con fotografía vigente.
2	Constancia de situación fiscal con la actividad correspondiente (máximo 2 meses de antigüedad).
3	Comprobante de domicilio catastral, recibo de luz o teléfono.
4	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitida por el SAT (máximo 2 meses de antigüedad).
5	Opinión en sentido positivo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) (máximo 2 meses de antigüedad). Nota: Si en la constancia de situación fiscal tiene la obligación de ISR por sueldos y salarios, deberá presentarla.
6	Constancia de situación fiscal en sentido positivo expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) (máximo 2 meses de antigüedad). Nota: Si en la constancia de situación fiscal tiene la obligación de ISR por sueldos y salarios, deberá presentarla.
7	Cédula de padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Campeche vigente (en caso de contar con el documento).
8	Caratula del Estado de cuenta bancario a nombre del proveedor.

Aviso de Privacidad Simplificado de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche

El Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche responsable del uso, tratamiento y protección de los datos personales que proporcione, este Sujeto Obligado, hace de su conocimiento que la información que pueda ser usada para identificarle será recopilada directamente en nuestras bases de datos y usada exclusivamente para los fines propios de la institución, conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados del Estado de Campeche, y demás normatividad aplicable.

Los datos personales serán recabados con la finalidad de recepcionar la documentación correspondiente de los proveedores, tramitar los pagos por sus productos o servicios, y realizar los procedimientos de concurso y licitación o cualquier otra gestión que realice la presente unidad en la cual involucre el uso de información de carácter personal.

La o el titular de los datos personales podrá, en todo momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición conforme al procedimiento establecido en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) o directamente en las oficinas de la Unidad de Transparencia de este sujeto obligado.

Los datos personales sólo serán transferidos a los terceros que por disposición legal se establezca o cuando el titular de los datos personales lo autorice, salvo las excepciones previstas en los artículos 22, 66 y 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y el artículo 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche.

Calle 12 entre 61 y 63 Centro Histórico, C.P. 24000. San Francisco de Campeche, Campeche.
padron.icaecam@gmail.com

GOBIERNO DE TODOS

CULTURA
INSTITUTO DE CULTURA Y ARTES DEL ESTADO DE CAMPECHE

Solicitud de Registro al Padrón de Proveedores del Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche
PERSONA MORAL

San Francisco de Campeche, Campeche, a[___] de[_____] 20[___].

Nombre
Director(a) General del Instituto de Cultura y Artes
del Estado de Campeche
Presente.

Nombre
Director(a) de Recursos Materiales y Servicios Generales del
Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche

Por medio de la presente, el (la) C.[_____], representante legal de la empresa[_____], solicito el **alta** al Padrón de Proveedores del **Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche,** teniendo pleno conocimiento de que el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, indica que será responsable de utilización de información falsa el particular que presente documentación o información falsa o alterada, o simule el cumplimiento de requisitos o reglas establecidos en los procedimientos administrativos, con el propósito de lograr una autorización, un beneficio, una ventaja o de perjudicar a persona alguna.

Así mismo solicito me sea depositado vía transferencia electrónica los pagos a mi favor, comprometiéndome a actualizar dicha información en el momento de algún cambio que realice, por lo cual se proporcionan los siguientes datos:

Datos Generales	
Razón social	[
Registro Federal de Contribuyentes	[
Domicilio fiscal	[
Régimen fiscal	[
Actividad preponderante	[
Correo electrónico	[
Teléfono/extensión	[
Estratificación (considerando los criterios "sector, número total de trabajadores y ventas anuales" determinados en el Acuerdo por el que se establece la **estratificación de las micro, pequeñas y**	I

Calle 12 entre 61 y 63 Centro Histórico, C.P. 24000. San Francisco de Campeche, Campeche.
padron.icaecam@gmail.com

GOBIERNO DE TODOS

CULTURA
INSTITUTO DE CULTURA Y ARTES DEL ESTADO DE CAMPECHE

medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009)	
¿Realiza subcontrataciones? (Responder Sí o No)	

Expreso mi consentimiento en que el **Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche**, verifique en cualquier tiempo la información proporcionada con motivo de la presente solicitud.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que tengo las facultades y la personalidad jurídica para autorizar como lo hago en este momento para que el **Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche**, publique en las páginas de internet y portales correspondientes, los datos de la persona física que represento, como son razón social, teléfono, domicilio, correo electrónico y el tipo de servicios que presta o bienes que ofrece, entre otros; conforme a lo establecido por los artículos 65 fracción XXX y 119 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Nombre y firma del solicitante

Anexo copia simple de:

1	Identificación oficial con fotografía vigente del representante legal vigente.
2	Instrumento notarial que acredite la personalidad del representante legal.
3	Escritura constitutiva y modificaciones a la misma, deberá contener: Inscripción en el Registro Público de la Propiedad.
4	Constancia de situación fiscal con la actividad correspondiente (máximo 2 meses de antigüedad).
5	Comprobante de domicilio catastral, recibo de luz o teléfono.
6	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitida por el SAT (máximo 2 meses de antigüedad).
7	Opinión en sentido positivo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) (máximo 2 meses de antigüedad). Nota: Si en la constancia de situación fiscal tiene la obligación de ISR por sueldos y salarios, deberá presentarla.
8	Constancia de situación fiscal en sentido positivo expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) (máximo 2 meses de antigüedad). Nota: Si en la constancia de situación fiscal tiene la obligación de ISR por sueldos y salarios, deberá presentarla.
9	Cédula de padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Campeche vigente (en caso de contar con el documento).
10	Caratula del Estado de cuenta bancario a nombre del proveedor.

Aviso de Privacidad Simplificado de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche

El Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche responsable del uso, tratamiento y protección de los datos personales que proporcione, este Sujeto Obligado, hace de su conocimiento que la información que pueda ser usada para identificarle será recopilada directamente en nuestras bases de datos y usada exclusivamente para los fines propios de la institución, conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados del Estado de Campeche, y demás normatividad aplicable.

Los datos personales serán recabados con la finalidad de recepcionar la documentación correspondiente de los proveedores, tramitar los pagos por sus productos o servicios, y realizar los procedimientos de concurso y licitación o cualquier otra gestión que realice la presente unidad en la cual involucre el uso de información de carácter personal.

Calle 12 entre 61 y 63 Centro Histórico, C.P. 24000. San Francisco de Campeche, Campeche.
padron.icaecam@gmail.com

ANEXO IV

GOBIERNO DE TODOS

INSTITUTO DE CULTURA Y ARTES DEL ESTADO DE CAMPECHE

CULTURA INSTITUTO DE CULTURA Y ARTES DEL ESTADO DE CAMPECHE

ABONO A CUENTA DE CHEQUES

TIPO DE MOVIMIENTO: ALTA BAJA FECHA DE ELABORACION D D M M A A A A

HAGO CONSTAR QUE AUTORIZO AL INSTITUTO DE CULTURA Y ARTES DEL ESTADO DE CAMPECHE PARA QUE LOS RECURSOS DERIVADOS DE LA PROVEEDURIA DE BIENES O SERVICIOS SEAN DEPOSITADOS A LA CUENTA BANCARIA QUE A CONTINUACION DESCRI

DATOS DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DEL SERVICIO

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO, DENOMINACION O RAZON SOCIAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

DOMICILIO CALLE

NUMERO EXTERIOR NUMERO INTERIOR COLONIA

LOCALIDAD ESTADO MUNICIPIO

CODIGO POSTAL TELEFONO

ACTIVIDAD PREPONDERANTE

CORREO ELECTRONICO

DATOS BANCARIOS

No. DE CUENTA DE CHEQUES No. DE SUCURSAL

CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE)

PLAZA DONDE SE ENCUENTRA LA INSTITUCION BANCARIA No. DE PLAZA

NOMBRE DEL BENEFICIARIO COMO APARECE EN LA CUENTA DE CHEQUES

NOMBRE DEL BANCO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO V

GOBIERNO DE TODOS

CULTURA
INSTITUTO DE CULTURA Y ARTES DEL ESTADO DE CAMPECHE

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

San Francisco de Campeche, Campeche, a ____ de _____ 20____.

Quien suscribe: el C. _____,
en mi carácter de proveedor y/o prestador de servicios, manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

a) En términos de lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, bajo protesta de decir verdad manifiesto que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización de uno o más pedidos correspondientes a cualquier procedimiento de contratación que se celebre con el Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche, no se actualiza un conflicto de interés; así mismo, hago constar *(en caso de aplicar)* que el administrador único y accionistas/socios de la persona moral que represento, no se encuentran en el citado supuesto.
b) De igual forma manifiesto que mi persona y/o la persona moral que represento *(en caso de aplicar)* no se encuentra en los supuestos de impedimento del artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.
c) Asimismo, en caso de ser adjudicado uno o más pedidos correspondientes a cualquier procedimiento de contratación que se celebre con el Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche, responderé por los defectos y vicios ocultos de los bienes y/o servicios, y por cualquier otra irregularidad en que hubiere ocurrido en los términos del o los contratos u órdenes de compra, conforme al artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Protesto lo necesario

_____

Nombre y firma autógrafa
del representante legal

Calle 12 entre 61 y 63 Centro Histórico, C.P. 24000. San Francisco de Campeche, Campeche.
padron.icaecam@gmail.com

ANEXO VI

GOBIERNO DE TODOS

CULTURA
INSTITUTO DE CULTURA Y ARTES DEL ESTADO DE CAMPECHE

No. de oficio: ICAECAM/UA/DP/___/2026
Asunto: _____
San Francisco de Campeche, Cam., a ___ de _____ de 20___

Nombre
Director(a) de Recursos Materiales y Servicios Generales
Presente

Por medio del presente, y con fundamento en el Presupuesto de Egresos autorizado del Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, para el Ejercicio Fiscal 2026, y en atención a su oficio número _____; la Dirección de Planeación de esta Institución hace de su conocimiento que existe **SUFICIENCIA PRESUPUESTAL** para cubrir las erogaciones correspondientes a la Partida Presupuestal _____, para el Ejercicio Fiscal 20___, del Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche, como se detalla a continuación:

Partida	Actividad Presupuestal	Fuente de Financiamiento	Monto

Se emite el presente Oficio de Suficiencia Presupuestal para los efectos administrativos y presupuestales correspondientes.

Sin otro particular, envío un cordial saludo.

Atentamente

Nombre
Director(a) de Planeación

C.c.p. Archivo
VRA/ccpc

Calle 12 entre 61 y 63 Centro Histórico, C.P. 24000. San Francisco de Campeche, Campeche.
981 81 62957 planeación.cultura@campeche.gob.mx

ANEXO VII

GOBIERNO DE TODOS

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE

CULTURA

INSTITUTO DE CULTURA Y ARTES DEL ESTADO DE CAMPECHE

ORDEN DE PAGO

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMP. A ___ DE _____ DE 20___

No. DE ORDEN DE PAGO: _____ No. DE ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y/O _____

BENEFICIARIO: _____

FECHA FACTURA	No. DE FACTURA	CONCEPTOS	IMPORTE
		TOTAL	$ 0.00

ACTIVIDAD: _____

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: _____

SOLICITÓ:	Vo. Bo.	AUTORIZÓ :
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE
DIRECTOR(A) DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	DIRECTOR(A) DE PLANEACIÓN	DIRECTOR(A DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

ANEXO VIII

GOBIERNO DE TODOS

CULTURA
INSTITUTO DE CULTURA Y ARTES DEL ESTADO DE CAMPECHE

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

FECHA: _____

EN LA CIUDAD O LOCALIDAD DE_____, MUNICIPIO DE_____, ESTADO DE CAMPECHE, SE PROCEDE A REALIZAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS, LOS CUALES SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

DATOS DEL PROVEEDOR
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
RFC:
DIRECCIÓN:

DATOS DEL ICAECAM:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: **INSTITUTO DE CULTURA Y ARTES DEL ESTADO DE CAMPECHE**
RFC: **ICA220101A5A**
DIRECCIÓN: **CALLE 12 NO. 173 COLONIA CENTRO, C.P. 24000, CAMPECHE, CAMPECHE.**

DETALLES

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL BIEN O SERVICIO
1	servicio	factura

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

UNA VEZ VERIFICADO EL BIEN Y/O SERVICIO ADQUIRIDO POR LAS PARTES QUE INTERVINIERON EN ESTE ACTO, SE CONCLUYE QUE LA ENTREGA SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE SER RECIBIDA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE O ÁREA RESPONSABLE.

"LA PRESENTE ACTA NO EXIME AL PROVEEDOR DE LOS DEFECTOS O VICIOS OCULTOS QUE RESULTAREN EN LOS MISMOS Y SE OBLIGA A CORREGIR LAS DIFERENCIAS DETECTADAS SIN COSTO ALGUNO Y/O A RESARCIR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS DESLINDANDO DE TODA RESPONSABILIDAD AL INSTITUTO DE CULTURAS Y ARTES DEL ESTADO DE CAMPECHE"

ENTREGA POR EL PROVEEDOR	RECIBE DE CONFORMIDAD POR EL ICAECAM
"ENTREGA CONFORME A LO REQUERIDO POR EL ICAECAM Y LO ESTABLECIDO EN LA PRESENTE ACTA" **Firma:** _____ **Nombre:** _____ _____ **Cargo:** _____	*"CONFIRMO DE RECIBIDO Y VALIDADO LO SOLICITADO SEGÚN REQUISICIÓN CORRESPONDIENTE"* **Firma:** _____ **Nombre del servidor público:** _____ _____ **Cargo y Unidad administrativa o área:** _____ _____

Calle 12 entre 59 y 61 Centro Histórico, C.P. 24000. San Francisco de Campeche, Campeche.
981 81 62957 direccion.cultura@campeche.gob.mx

GOBIERNO DE TODOS

CULTURA
INSTITUTO DE CULTURA Y ARTES DEL ESTADO DE CAMPECHE

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE TALLERES

FECHA: _____

EN LA CIUDAD O LOCALIDAD DE_____, MUNICIPIO DE_____, ESTADO DE CAMPECHE, SE PROCEDE A REALIZAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS, LOS CUALES SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

DATOS DEL TALLERISTA:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
RFC:
DIRECCIÓN:

DATOS DEL ICAECAM:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: **INSTITUTO DE CULTURA Y ARTES DEL ESTADO DE CAMPECHE**
RFC: **ICA220101A5A**
DIRECCIÓN: **CALLE 12 NO. 173 COLONIA CENTRO, C.P. 24000, CAMPECHE, CAMPECHE.**

DETALLES

PERIODO:	

CANTIDAD	**UNIDAD DE MEDIDA**	**NOMBRE DEL TALLER**
1	UNIDAD DE SERVICIO	TALLER DE: **CORO "VOCES DEL CLAUSTRO"**

OBJETIVOS ALCANZADOS:	

OBJETIVOS ALCANZADOS:	

FECHA DE LA ACTIVIDAD	**ACTIVIDAD**	**DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD**

PÚBLICO ATENDIDO

CATEGORÍA	**NÚMERO DE PERSONAS**	
	FEMENINO	MASCULINO
0 A 12 AÑOS		
13 A 17 AÑOS		
18 A 29 AÑOS		
30 A 59 AÑOS		
60 AÑOS O MÁS		
TOTAL		

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

GOBIERNO DE TODOS

CULTURA
INSTITUTO DE CULTURA Y ARTES DEL ESTADO DE CAMPECHE

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE TALLERES

UNA VEZ VERIFICADO EL BIEN Y/O SERVICIO ADQUIRIDO POR LAS PARTES QUE INTERVINIERON EN ESTE ACTO, SE CONCLUYE QUE LA ENTREGA SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE SER RECIBIDA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE O ÁREA RESPONSABLE.

"LA PRESENTE ACTA NO EXIME AL PROVEEDOR DE LOS DEFECTOS O VICIOS OCULTOS QUE RESULTAREN EN LOS MISMOS Y SE OBLIGA A CORREGIR LAS DIFERENCIAS DETECTADAS SIN COSTO ALGUNO Y/O A RESARCIR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS DESLINDANDO DE TODA RESPONSABILIDAD AL INSTITUTO DE CULTURAS Y ARTES DEL ESTADO DE CAMPECHE"

ENTREGA POR EL TALLERISTA	RECIBE DE CONFORMIDAD POR EL ICAECAM
"ENTREGA CONFORME A LO REQUERIDO POR EL ICAECAM Y LO ESTABLECIDO EN LA PRESENTE ACTA" **Firma:** _____ **Nombre:** _____ _____ **Cargo:** _____	*"CONFIRMO DE RECIBIDO Y VALIDADO LO SOLICITADO SEGÚN REQUISICIÓN CORRESPONDIENTE"* **Firma:** _____ **Nombre del servidor público:** _____ _____ **Cargo y Unidad administrativa o área:** _____ _____

ANEXO IX

GOBIERNO DE TODOS

INSTITUTO DE CULTURA Y ARTES DEL ESTADO DE CAMPECHE

CULTURA INSTITUTO DE CULTURA Y ARTES DEL ESTADO DE CAMPECHE

CONTROL DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Fecha de entrega: _____ DERIVADO DEL REQUERIMIENTO: _____

TIPO DE ALIMENTO: BEBIDAS ( ) DESAYUNO ( ) ALMUERZO ( ) CENA ( )

NO.	NOMBRE	FECHA DE RECIBIDO	FIRMA DE RECIBIDO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

JUSTIFICACIÓN

_____