

¿CÓMO VENDERLE A ZAPOPAN?

CAPACITACIONES 2025

PADRÓN DE PROVEEDORES

Dirígete al portal de [RETyS Zapopan](http://retys.zapopan.gob.mx), en el buscador, escribe la palabra **"Proveedores"**
Se desplegarán los tramites que manejamos, elige el que sea de tu interés y da click en detalles.

The screenshot shows the RETyS Zapopan website interface. At the top, there's a navigation bar with the logo and menu items: Inicio, Trámites y servicios, Regulaciones, Visitas, Visitadores, and a button for PROTESTA CIUDADANA. Below the navigation bar is a search bar with the text "¿Qué trámite o servicio buscas?" and a search button labeled "BUSCAR". The search results show 5 results found for the query "PROVEEDORES". On the left, there's a "Filtrar" section with three dropdown menus: Dependencia, Materias o sectores, and Grupos de trámites, each with a "Selecciona una opción" placeholder. Below these is an "APLICAR FILTROS" button. The search results are displayed in a grid of five cards. Each card has a title, a description, and a "Detalles" link. The cards are: 1. Inscripción al padrón de proveedores para persona física, 2. Actualización al padrón de proveedores para persona física, 3. Inscripción al padrón de proveedores para persona moral, 4. Actualización al padrón de proveedores para persona moral, and 5. Modificación al padrón de proveedores persona física/persona moral. Each card also includes a "Dirección de Adquisiciones" and "Gratuito" status.

En el buscador, escribe la palabra

Click en el tramite de tu interés

Dentro de cada trámite se detallan los pasos a seguir, así como los links para descargar los formatos necesarios y programar tu cita.

Click en cada
pestaña para
conocer toda la
información



¿Quién puede solicitar el trámite?	+	Costos	+
Plazos	+	Formas de presentarlo	+
Requisitos	+	¿Dónde puedo presentarlo?	+
Autoridades responsables	+	Fundamentos del trámite	+

Visitas relacionadas con el trámite



Visita a proveedor / Dirección de Adquisiciones

Verificar la veracidad de la información brindada por los interesados en pertenecer al Padrón de Proveedores Zapopan

Visitar

1- Presentación:

1- Presentación:

1- Presentación:

1- Presentación:

1- Presentación:

1- Presentación:

1- Presentación:

1- Presentación:

1- Presentación:

1- Presentación:

Ficha en PDF

Puedes ver en tu navegador o descargar la ficha de este trámite aquí

Descargar ↓

Visualizar →

Quejas y denuncias

Etapa 1: En linea

Etapa 2: Presencial

ETAPA 1.- PORTAL DE PROVEEDORES

Ingresa al link <https://pagos.zapopan.gob.mx/PortalProveedores/>

The screenshot shows the website interface with the following elements and annotations:

- 1**: Points to the 'Inicio' link in the top navigation bar.
- 2**: Points to the 'Pre Registro' link in the top navigation bar.
- 3**: Points to the 'Formatos para Trámites' link in the main menu.
- 4**: Points to the 'Iniciar Sesión' link in the top navigation bar.

The main menu includes the following links:

- Circulares
- Licitaciones Públicas Activas
- Actas del Comité y Actas de Fallo de Adquisiciones
- Directorio de Adquisiciones
- Licitaciones Públicas y Fallos
- Pre Registro
- Formatos para Trámites** (highlighted)
- Proveedores Registrados
- Iniciar Sesión
- Órdenes de Compra
- Proveedores Sancionados

A large banner for the chatbot is displayed, featuring the text 'chatbot que tenemos para ti,' and a button that says 'Consulta tus dudas y aclaraciones'. The banner also includes the logos of the 'Gobierno de Zapopan' and 'Ciudad de las niñas y niños'.

Below the banner, there is a small chatbot icon in a box. To the right of the banner, there is a text box that says: 'Nueva herramienta que te permitirá resolver dudas frecuentes de manera mas agíl'.

2
Verifica tu
contraseña en tu
correo electrónico

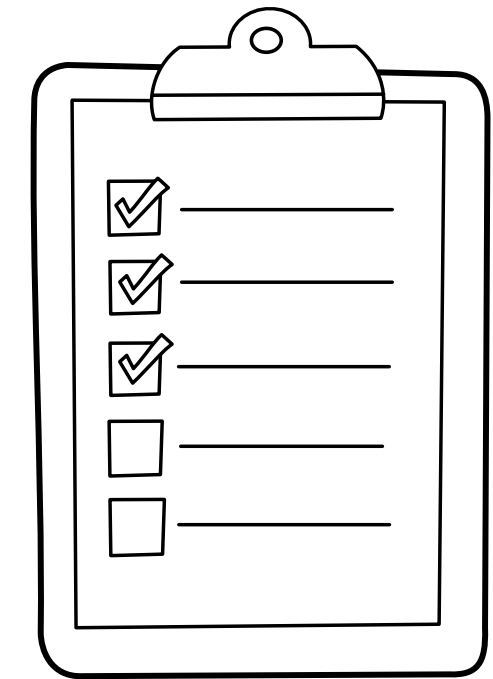
ETAPA 2.- OFICINAS PADRON DE PROVEEDORES

No se reciben expedientes incompletos

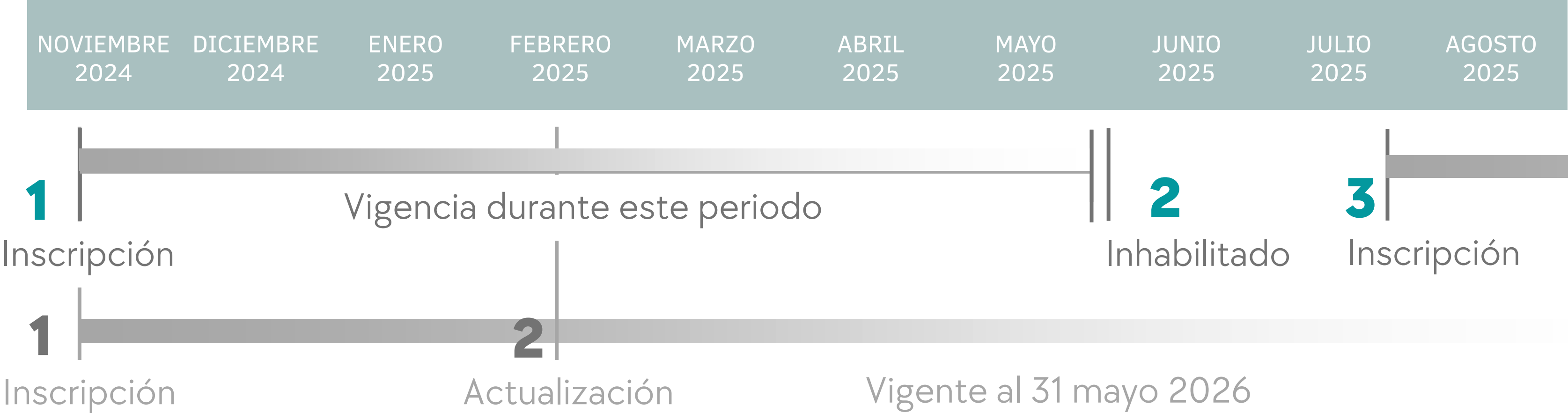
Verifica la vigencia de los documentos una vez que tu expediente esté completo.

Recibir el expediente no garantiza que esté correcto.

Cuenta con 5 días para subsanar las observaciones.



VIGENCIAS



IMPORTANTE!!

La vigencia antes plasmada, está condicionada al vencimiento de los documentos presentados

- Identificación oficial
- Contratos de arrendamiento
- Poderes
- REPSE
- Cartas de distribuidor
- Entre otros
- Licencias sanitarias

ESTRATIFICACIÓN

Es importante que para realizar su calculo consideren la totalidad de sus ingresos anuales.

***Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.**

Estratificación				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

LICITANTE NO INSCRITO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES

En caso de no estar inscrito o actualizado en el padrón de proveedores, igualmente puedes participar en los procesos de licitación (anexando la documentación aplicable a este caso, misma que se detalla en las bases de licitación).

En caso de resultar adjudicado, se cuenta con 10 días hábiles para generar la Orden de Compra.

No significa que tengan 10 días para iniciar el tramite.

El tramite se debe iniciar, inmediatamente después de saberse adjudicados.

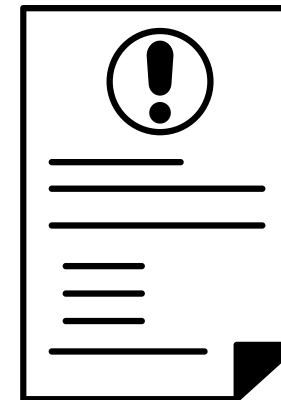
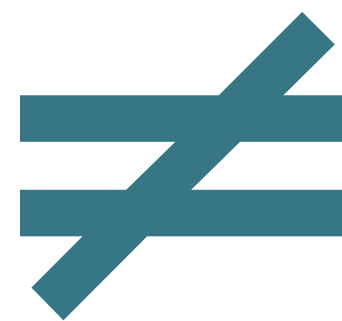
Los 10 días que se brindan son para que transcurran las etapas del proceso de inscripción.

Si no se culmina el trámite dentro de los 10 días establecidos, queda sin efectos la adjudicación, pudiendo desencadenar responsabilidades administrativas para el adjudicado.

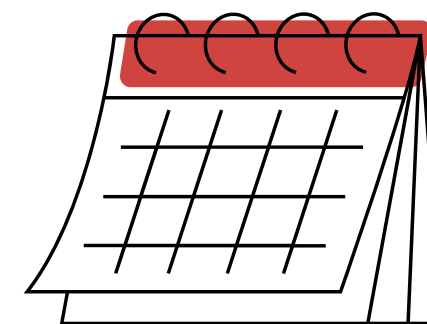
VISITAS

Todo tramite requiere una visita, para verificar la coincidencia de la información brindada por los interesados.

La evidencia fotográfica recabada en la visita deberá mostrar elementos que soporten las actividades declaradas.



Es importante que en caso de existir un domicilio fiscal y otro o mas domicilios operativos, deberá declararlo en su solicitud



No indicarlo = incremento de tiempo en tramite

BENEFICIARIOS FINALES

Para dar cumplimiento al acuerdo **ACT-PUB/31/08/2022.07** y a fin de transparentar en lo mayor posible la rendición de cuentas, se agregó al formato de “carta manifiesto persona moral” un apartado en el que deberán declarar toda representación y/o persona que pueda tener un beneficio como resultado de una relación contractual entre el municipio y la razón social.

Es importante mencionar que en este mismo manifiesto se comprometen a no participar en mismas partidas dentro de un proceso de licitación, si comparten representante legal, de ventas, socios y/o accionistas con una o más empresas



Adquisiciones
Administración e
Innovación Gubernamental

CARTA MANIFIESTO

BENEFICIARIOS FINALES

El (la) suscrito(a) _____ en mi calidad de representante legal de la empresa:

DATOS DE LA RAZON SOCIAL (PERSONA MORAL)

Manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, a este Padrón de Proveedores del Municipio de Zapopan, Jalisco, que de conformidad al acuerdo **ACT-PUB/31/08/2022.07**, mediante el cual se aprueban los datos mínimos indispensables sobre beneficiarios finales que servirán como criterio para su publicidad, publicado en el Diario Oficial de la Federación, las personas que a continuación se indican, tienen la calidad de beneficiarios finales de la persona jurídica que represento.

ADMINISTRADOR(ES) DE LA EMPRESA:	1
	2
	3
REPRESENTANTE(S) DE LA EMPRESA:	1
	2
	3
APODERADO(S) LEGAL(ES) DE LA EMPRESA:	1
	2
	3
SOCIO(S) Y ACCIONISTA(S):	1
	2
	3

BENEFICIARIOS FINALES: Cualquier otra persona natural que ejerza control efectivo/final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los activos, beneficios, resultados o utilidades de la razón social u empresa.

Debido a la naturaleza de mis actividades comerciales y las facultades conferidas mediante el instrumento legal correspondiente otorgo el consentimiento para la transferencia sobre la totalidad de información existente o que se dé a conocer con posterioridad y que se encuentre en posesión del Municipio de Zapopan Jalisco, esto de conformidad con el artículo 22, numeral 1, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

De conformidad con el artículo 52 numeral 1, fracción VII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el artículo 58 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que; al momento que mi representada forme parte de este Padrón de Proveedores del Municipio Zapopan y en el caso de que participe en procedimientos de licitación, me abstendré de concursar en mismas partidas de un bien o servicio, si me encuentro como representante legal, representante de ventas, socio y/o accionistas de una o más empresas.

Nombre y Firma del Representante legal de la empresa



Gobierno de
Zapopan

**Dirección de
Adquisiciones**
Unidad Administrativa Básica,
Andador 20 de Noviembre s/n,
planta baja, oficina número 5,
Colonia Centro, C.P. 45000,
Zapopan, Jalisco, México
Teléfono 33 3818 2200 ext. 2130
www.zapopan.gob.mx

HISTORIA DE LA CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA

Para el caso de las personas morales es de suma importancia integrar a su documentación el soporte de la historia completa de la constitución de la empresa, así como las modificaciones en caso de aplicar.

PODERES

ASAMBLEAS

FUSIONES

EXTINCIONES

CAMBIOS DE NOMBRE

CAMBIOS DE RAZÓN SOCIAL

AUMENTO DE CAPITAL

INTEGRACIÓN DE ACCIONISTAS

ENTRE OTROS

Así mismo, deberá integrar las boletas registrales de cada movimiento.

PROCESO DE LICITACIÓN

BASES DE LICITACIÓN

Leer a detalle las bases de licitación para verificar estar en posibilidades de participar.

Ser adjudicado y no estar en posibilidades de entregar, genera un incumplimiento y por ende sanciones administrativas



**NO UTILICE FORMATOS DE
BASES ANTERIORES**

Cada proceso lleva adjunto sus bases de licitación con los anexos propios al proceso, descarga completo el archivo y utiliza dichos documentos

HORARIOS

Identifica el calendario de eventos en las bases e licitación



III.- CALENDARIO DE EVENTOS, HORA DE CELEBRACIÓN:			
ETAPA	FECHA	HORA	LUGAR / CONTACTO
Publicación de bases	08 de septiembre de 2023	A partir de las 13:30 horas	Portal de Proveedores Zapopan http://pagos.zapopan.gob.mx/PortalProveedores/
Visita de levantamiento de evidencias	11 de septiembre de 2022	12:30H horas	En Las instalaciones del Rastro, con domicilio en Calle del Rastro #13 Col. San José del Bajío 45132 Zapopan
Fecha límite para recepción de preguntas	12 de septiembre de 2023	Antes de las 10:30 horas	Mediante Correo electrónico: luisa.montes@zapopan.gob.mx carlos.uribe@zapopan.gob.mx
Presentación de carta de intención	13 de septiembre de 2023	Antes de las 1:30 horas	Mediante Correo electrónico luisa.montes@zapopan.gob.mx carlos.uribe@zapopan.gob.mx O entrega física en la Dirección de Adquisiciones: Andador 20 de nov S/N, Zapopan centro, Unidad Administrativa Basílica, planta baja, oficina 5
Acto de Junta de aclaraciones	13 de septiembre de 2023	10:30 horas	En la Dirección de Adquisiciones: Andador 20 de nov S/N, Zapopan centro, Unidad Administrativa Basílica, planta baja, oficina 5
Presentación de muestras y/o demostración	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

2

Cada actividad indica la hora máxima de entrega.

NO HAY TOLERANCIA

Consideren todos los factores externos y tomen su tiempo.

Demostraciones - TRÁFICO

Envío de preguntas - DEFASE HORARIO

Entrega de sobres - RECEPCIÓN LLENA

JUNTA DE ACLARACIONES

Si consideras que la descripción del producto bien o servicio no está plasmado claramente, faltan datos, o requieres especificaciones extras...

Este es el momento de Preguntar!!!

Es importante mencionar que si los cuestionamientos no se reciben a tiempo, no se dará respuesta. Considera que en muchas ocasiones el correo no llega inmediatamente al enviar.



Es el único momento y medio de contacto que puede existir entre las partes, dentro del proceso.

ELABORACIÓN DE PROPUESTA

Cualquier modificación o corrección a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

202500087-00	4 -1	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	2025-01-16T12:10:07.16	2025-01-21T10:00:00	BASES JUNTA ACLARATORIA
--------------	------	--------------------------------------	------------------------	---------------------	---

◀ Descarga

Bases de Licitación Pública

Con fundamento en los artículos 1, 49, 57, 58 y sexto transitorio del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan Jalisco, así como el artículo 59 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, se convoca a:

BASES PARA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PRESENCIAL

SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

NÚMERO DE REQUISICIÓN: 202400308

Ronda 02

FECHA DE PUBLICACIÓN: 19 de Febrero de 2024

I.- CONVOCANTE:

Municipio de Zapopan, Jalisco.

Convocante: DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN

Requirente: Dirección de Adquisiciones adscrita a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental

Periodo/Ejercicio fiscal al que corresponde el proceso: 2024

Tipo de contrato: ABIERTO (MINIMOS Y MAXIMOS)

Origen de los recursos: MUNICIPAL

Presentación conjunta: SIN RESTRICCIONES

Fecha de Entrega: El servicio deberá de realizarse, en los tiempos que la Dirección de Adquisiciones designe, una vez entregada la orden de compra en un horario de 09:00 a 15:00 hrs, en el área de comité de la Dirección de Adquisiciones con Alejandra Montufar 33-38-18-22-00 ext 2141

Lugar de Entrega: Unidad administrativa Basílica oficina 5

II.- DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS, CONDICIONES DE ENTREGA O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, CANTIDADES Y REQUISITOS SOLICITADOS POR EL ÁREA REQUIRENTE:

PDA.	CANT.	U. MEDIDA	PRODUCTO, BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN DETALLADA
1	1	Servicio	Servicio integral correspondiente a la transcripción de audio y video para las sesiones de trabajo y comités Adquisiciones	Servicio integral de audio, video transcripciones con duración MENOS DE 1 HORA Y HASTA 1 HORA de reuniones de trabajo del Comité de Adquisiciones

Junta +

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES, LICITACIONES SIN PARTICIPACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

En el Municipio de Zapopan Jalisco, siendo las 12:00 horas del día 23 de Febrero del año 2024, estando debidamente constituidos en las instalaciones de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en la oficina número 05, de la Unidad Administrativa de Zapopan con dirección en Andador 20 de noviembre s/n, Colonia Centro, C.P. 45100, Zapopan Jalisco.

De conformidad con el artículo 68 y 69 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan Jalisco, el punto correspondiente al envío de cuestionamientos por parte de los licitantes interesados establecidos en las bases de Licitación Pública correspondiente a la requisición 202400308, Ronda 02 invitación 50, de la Dirección de Adquisiciones en la cual solicitan "Servicio Integral de transcripción de audio y video para las sesiones de trabajo y comités de Adquisiciones".

Los Servidores Públicos presentes en este acto son:

Servidor Público	Área
Nathaly Rodríguez Zamudio	Dirección de Adquisiciones La Convocante
Víctor Adán Soltero Mercado	Dirección de Adquisiciones La Requirente

Acto seguido, se hace mención de los licitantes que se encuentran presentes:

Ninguno Licitante Presente

En este momento se procede a dar contestación a los cuestionamientos de manera presencial, siendo estos:

De manera presencial no hubo

En este momento se procede a dar contestación a los cuestionamientos remitidos de manera de correo electrónico, siendo estos:

No Hubo Cuestionamientos

Al no haber cuestionamientos se presenta la siguiente aclaración de parte del Área Requirente:

- Ningún comentario adicional.

Al no haber cuestionamientos se presenta la siguiente aclaración de parte del Área Convocante:

- Se hace mención que el servicio a contratar consta de dos tipos de servicio;
 - con duración hasta una hora.
 - con duración de más de una hora.

= PROPUESTA COMPLETA

ELABORACIÓN DE PROPUESTA

Toda hoja que se encuentre dentro de los sobres (presentación física) o en los archivos adjuntos (presentación electrónica) deberá estar firmada por el representante legal o la persona física, según aplique.

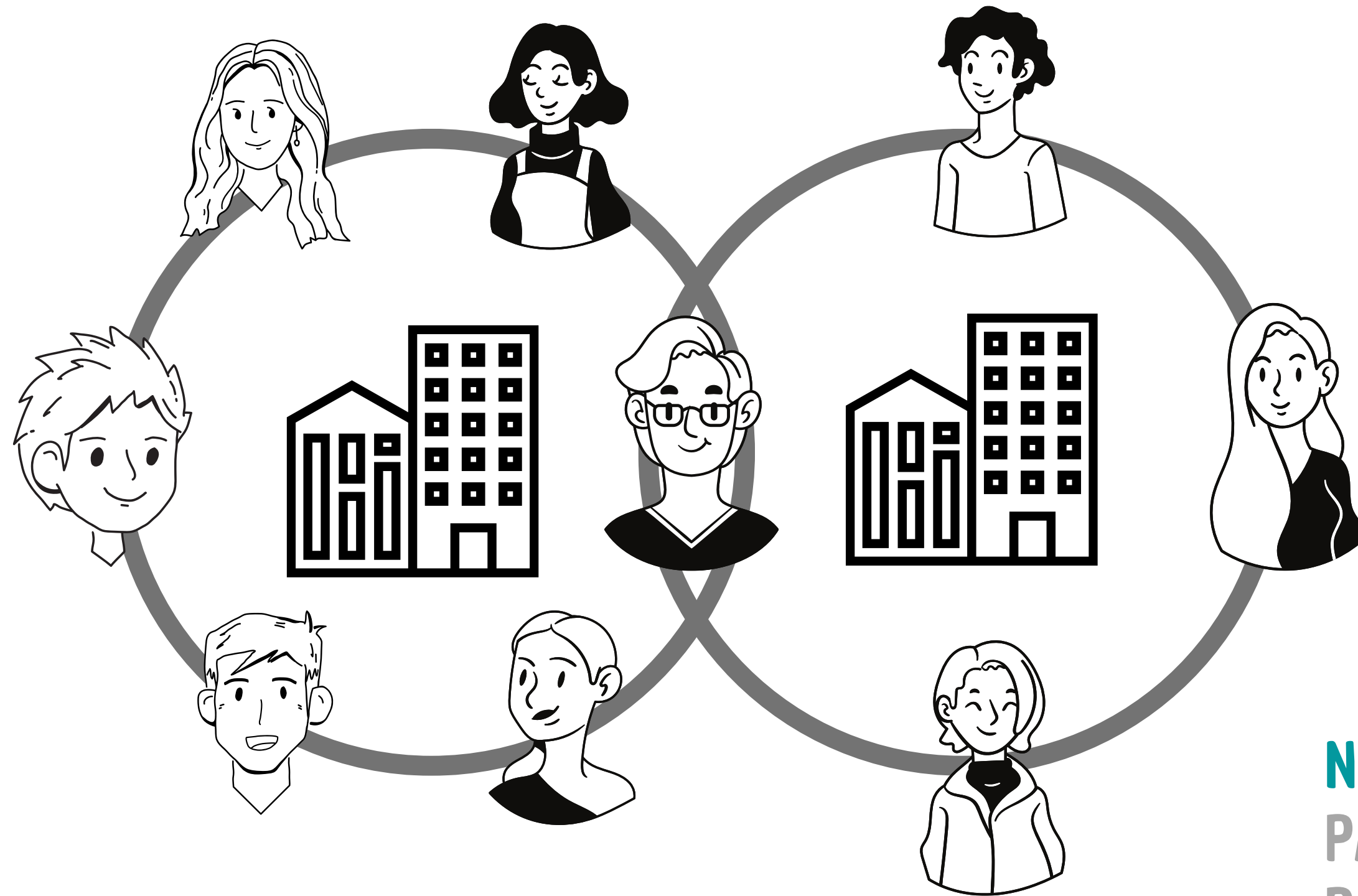


**FIRMAR LAS
HOJAS**

No es necesario integrar a su propuesta separadores, basta con agregar todos los documentos que se enlistan su propuesta.

PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO

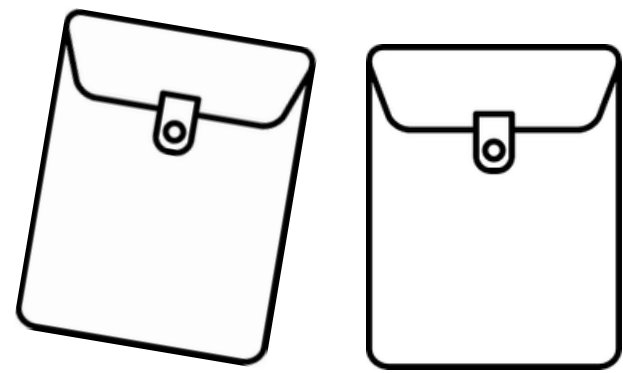
Si existe un vínculo entre 2 empresas, es decir que compartan uno o mas socios, representantes o accionistas.



NO DEBERÁ!!
PARTICIPAR EN LA MISMA
PARTIDA DE UN PROCESO.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

En el caso de propuesta física deberá entregar 2 sobres, correctamente identificados



1.- Documentación legal y técnica

2.- Propuesta economica

FECHA	
No. De Requisición:	
Objeto de la Licitación:	
No. De Sobre	1 (Documentación legal y técnica)
Nombre del Proveedor:	
Nombre y Firma del Representante Legal o persona física:	

ESPACIO PARA COLOCAR LA ETIQUETA

FECHA	
No. De Requisición:	
Objeto de la Licitación:	
No. De Sobre	2 (Propuesta económica)
Nombre del Proveedor:	
Nombre y Firma del Representante Legal o persona física:	

ESPACIO PARA COLOCAR LA ETIQUETA

Se eliminó el apartado de Invitación, para evitar errores de captura.

En el caso de propuesta electrónica deberá adjuntar 2 documentos (en ninguno de ellos se deberá incluir la propuesta económica)

- 1.- Documentación área convocante
- 2.- Documentación técnica

LA PROPUESTA ECONOMICA SE CAPTURA DIRECTAMENTE EN SISTEMA EN LA PESTAÑA “LINEAS”

Portal de Compras y Proveedores

Inicio

Proveedor

Cerrar Sesión

Menú

Datos Generales

Líneas

Anexos

No Deseo Participar

Enviar

Líneas a Cotizar

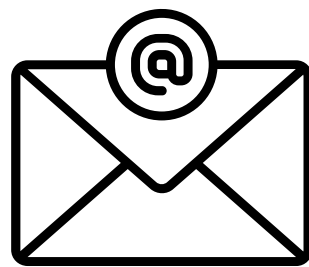
Artículo	Unidad Medida	Marca/Garantía/Entrega	Precio Unitario	Cantidad	IVA	IEPS
IMPRESION DE DOCUMENTOS test	PIEZA	Marca Garantía Fecha Entrega	\$0.00	100.00	\$0.00	NINGUNO
GAFETE GAFETE PARA OBSERVADOR, (TAMAÑO CREDENCIAL, PAPEL COUCHE DE 300)	PIEZA	Marca Garantía Fecha Entrega	\$0.00	50.00	\$0.00	NINGUNO
SELLOS PARA SELLAR CANALES EN DISEÑO RECTANGULAR,MEDIDAS DE 5.5 CM DE LARGO X 4.5 CM DE ANCHO	PIEZA	Marca Garantía Fecha Entrega	\$0.00	10.00	\$0.00	NINGUNO
CINTA AMARILLA ACORDONAMIENTO A DOS TINTAS CON GRABADO (300 MTS C/U)	ROLLO	Marca Garantía Fecha Entrega	\$0.00	20.00	\$0.00	NINGUNO
BORDADO Y REEMPLAZO DE INSIGNIAS BORDADO DE LOGO EN OVEROL, 2 EN LA PARTE FRONTAL Y UN ESTAMPADO REFLEJANTE EN LA ESPALDA, (INCLUYE REEMPLAZOS DE LOGOS ANTERIORES)	SERVICIO	Marca Garantía Fecha Entrega	\$0.00	50.00	\$0.00	NINGUNO

+ Guardar Cotización

ÓRDENES DE COMPRA

De manera automática se envía un correo al generar su orden de compra, **este correo no es un aviso para la recolección**, dado que posterior a ello existe un proceso de firma, captura etc.

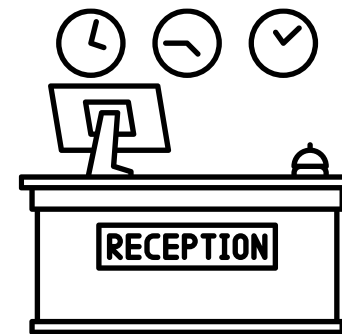
Recibirá un segundo correo, por parte de la encargada de entrega de Ordenes de Compra donde se indica que puede recoger su Orden de Compra, mismo que indicará los requisitos para la recolección.



Lee
detenidamente el
2° correo



Reúne los
documentos

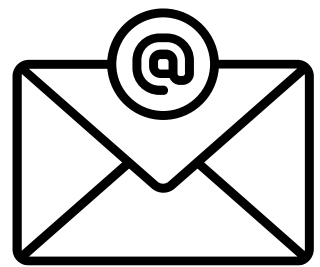


Asiste a la
dirección de
Adquisiciones



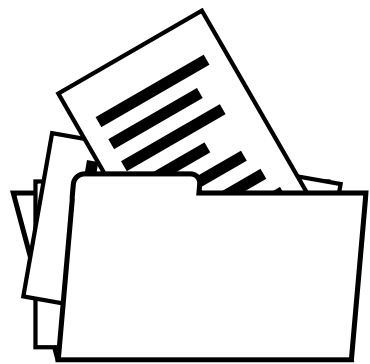
Recibe tu
Orden de compra

Cuenta con 10 días
hábiles a partir del
aviso de recolección



Verificar que el correo o correos electrónicos plasmados en su registro, actualización o modificación, sea el que utilizan actualmente, si no es así notificarlo de inmediato en el padrón de proveedores

Verificar que la bandeja de entrada no esté llena, que el correo no se encuentre en la bandeja de SPAM



Si requiere verificar algún documento, la comunicación deberá ser directa al correo electrónico del que recibe la notificación o al teléfono ahí indicado.

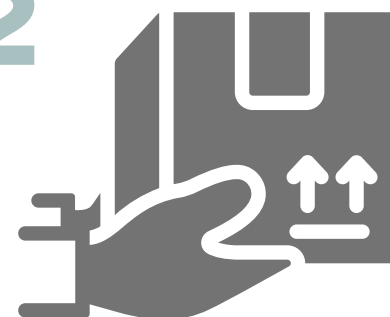
La comunicación no deberá ser con el Área Requirente

No deberá entregar productos bienes o servicios previo a la recepción de la Orden de Compra.

1



2



GARANTIA

Garantía de cumplimiento



\$280,587.20
MNX

10%

Subtotal + iva

Garantía de anticipo

DEL MONTO
SOLICITADO

100%