



*¡Septiembre Mes Patrio!
Tecalandia Fotografía, Coordinación
de Análisis Estratégico y
Comunicación*

BASES PARA LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA, ALIMENTOS Y BEBIDAS EN EL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS ZAPOPAN (CISZ).



Gobierno de
Zapopan

**Ciudad
de los niños**

BASES PARA LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA, ALIMENTOS Y BEBIDAS EN EL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS ZAPOPAN (CISZ)

CAPITULO I GENERALIDADES

1. CONVOCANTE

La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental.

2. DOMICILIO DEL SITIO A CONCESIONAR.

Centro Integral de Servicios Zapopan (en lo sucesivo denominado como CISZ), ubicado en Prolongación Laureles 300, esq. Boulevard Panamericano, Colonia Tepeyac, Zapopan, Jalisco. C.P. 45150.

3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de concesión tiene por objeto seleccionar a una persona física o jurídica que brinde el servicio de cafetería y comedor con una alimentación de excelencia, para el personal que labora y/o presta servicios, así como también para los ciudadanos que acudan a realizar trámites administrativos dentro del CISZ, en dos espacios destinados para tal fin, en uno, para cafetería y otro con área de comedor.

El concesionario debe garantizar la experiencia probada, la eficiencia, la alta calidad e higiene, rapidez en la preparación de alimentos, todos ellos como alimentos fríos, sin uso de gas, con una variedad de productos de acuerdo a las exigencias y necesidades establecidas por la dependencia convocante.

CAPITULO II ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

II.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

II.1.1 Convocatoria

La convocatoria se realizará mediante invitación a posibles postores, a través de la publicación en la Gaceta del Ayuntamiento de Zapopan, en la página web oficial del Municipio de Zapopan, Jalisco, en los términos que lo autorice y disponga el H. Ayuntamiento de Zapopan.

II.1.2 Presentación de bases

La entrega de bases será efectuada por medio físico, en las oficinas de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, ubicada en el primer piso del edificio denominado CISZ, en Prolongación Laureles 300, esq. Boulevard Panamericano,

Colonia Tepeyac, Zapopan, Jalisco. C.P. 45150, desde el día de la publicación de la convocatoria hasta el día 11 once del mes de septiembre del año 2020, en un horario de 10:00 a 13:00 horas.

Así mismo las bases podrán ser consultadas en la página web oficial del Municipio de Zapopan, Jalisco, www.zapopan.gob.mx.

II.1.3 Notificación de Postores Inscritos

Serán notificados aquellos postores que se hayan inscrito como tales ante la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, con corte al día último de presentación de ofertas o posturas.

Acreditación de personalidad persona física. Se deberá presentar copia certificada ante Notario Público de identificación oficial vigente (IFE, INE, Pasaporte o Cédula Profesional), que sea perfectamente legible.

Acreditación de personalidad persona jurídica. Se deberá presentar copia certificada del acta constitutiva, así como la escritura mediante la cual se otorgue las facultades al suscriptor de la propuesta. Se verificará que las facultades otorgadas sean suficientes para obligar a su representada de acuerdo a la naturaleza del acto que se realiza. Se deberá incluir también copia certificada de la identificación oficial vigente del representante (IFE, INE, Pasaporte o Cédula Profesional), que sea perfectamente legible.

(Se anexa formato para acreditación de personalidad)

II.1.4 Visita guiada a las Instalaciones.

Los interesados en participar en el proceso de concesión podrán efectuar una visita guiada a las instalaciones donde se desarrollará el servicio de alimentación de la presente concesión, a efectuarse a las 12:00 doce horas del día 17 diecisiete del mes de septiembre de 2020, en el cual la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y la Dirección de Conservación de Inmuebles mostrarán los espacios y resolverán las dudas de instalación, diseño y operación en los interesados.

II. 1.5. Formulación de Consultas

Las consultas con respecto a las bases deberán ser formuladas y presentadas por medio de correo electrónico cafeteria@zapopan.gob.mx; dentro del plazo de los días 22 al 23 del mes de septiembre de 2020.

II.1.6 Respuesta a las Consultas

Las consultas serán respondidas y notificadas por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental al correo en donde se presenten, antes del proceso de presentación de propuestas, y dejando visibles las consultas y respuestas a todos

los interesados el día 25 veinticinco de septiembre de 2020 en las oficinas de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, ubicadas en el primer piso del CISZ.

II.1.7 Presentación de Propuestas

Las propuestas se presentarán a más tardar a las 10:00 horas del día 30 treinta de septiembre de 2020, en la oficina de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, ubicada en el primer piso del edificio denominado CISZ, en dos (02) sobres- El sobre N° 01 contendrá la propuesta técnica y el sobre N° 02 contendrá la propuesta económica; los mismos que deberán encontrarse perfectamente cerrados y firmados por la persona física o el representante legal en el caso de personas jurídicas, en la parte externa del sobre. Es importante considerar que todos los documentos anexos a los sobres deben estar debidamente foliados.

II.1.8 Evaluación de Propuestas y Elección del Postor adjudicado

La evaluación de propuestas y elección del postulante adjudicado se efectuará conforme al cronograma establecido, notificándose el resultado de las mismas en la página web oficial del Municipio de Zapopan, Jalisco, www.zapopan.gob.mx.

La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental señalará el día y hora en el cual y en presencia de personal de la Contraloría Ciudadana del Municipio de Zapopan, y con apoyo de la Sindicatura Municipal, de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Jefatura de Gabinete, en presencia de los Regidores que quisieran asistir al evento, extraerán los sobres de la Urna, se sellarán y foliarán, se procederá a su apertura y se levantará el Acta Circunstanciada de Hechos correspondiente. La determinación del mejor postor será realizada por medio de la revisión de las propuestas recibidas que realice la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental con apoyo de la Sindicatura Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento y de la Jefatura de Gabinete. El detalle de la revisión realizada será manifestado en un reporte que para tal efecto se elabore, el cual deberá ser enterado a los proponentes mediante los datos de contacto y a los correos electrónicos que estos hayan manifestado, y además se hará de conocimiento público mediante el sitio web del Municipio www.zapopan.gob.mx.

Para la apertura de las propuestas presentadas por los participantes se señalan las 11:00 once horas, del día 30 treinta de septiembre del año 2020, dicha apertura se llevará a cabo en las instalaciones de la Unidad Administrativa Basílica, ubicada en Andador 20 de noviembre S/N, en el Auditorio número 3 tres.

El resultado del presente proceso, contenido en el reporte mencionado en el punto anterior, será informado a los interesados por parte de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, en el correo de contacto que hubieran señalado, así como en la página web del Municipio www.zapopan.gob.mx.

En la evaluación de propuestas, bajo condiciones semejantes comparables, se dará preferencia a las empresas que cumplan con los requisitos mínimos y que sean de creación y capital Jalisciense.

Para cualquier situación no prevista en el contenido de la presente, será resuelto por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, con apoyo de la Sindicatura Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento y de la Jefatura de Gabinete, y la decisión será inapelable.

II.1.9 Visores del proceso de concesión.

A los eventos del proceso de concesión, como son la visita al sitio, apertura de propuestas, evaluación de las mismas y acto de adjudicación se convocará por parte de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, a los Regidores integrantes del Ayuntamiento, para que cualquiera que esté interesado en el proceso pueda presenciarlo como visor, sin que sea necesaria la presencia de ellos, de no decidir acudir, para realizar dichos eventos. La Contraloría Ciudadana también deberá de estar presente por conducto de un representante del área, para que se desahogue el proceso en sus etapas.

II.1.10 Firma del Contrato

La suscripción del contrato se realizará una vez que se falle a favor de la propuesta que resulte más conveniente al Municipio de Zapopan, previa acreditación mediante originales de la documentación alcanzada en copia simple a través de la propuesta.

La formalización de la concesión de los espacios públicos municipales, se realizará mediante un contrato de concesión elaborado por parte de la Sindicatura Municipal por conducto de la Dirección Jurídico Consultivo.

II.1.11 Plazo del Contrato e inicio del Servicio

El contrato de concesión tendrá una vigencia de 10 diez años de duración, a partir de la fecha de suscripción del mismo.

II.2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados cada una, firmadas en la parte externa del sobre, y en el interior foliadas las hojas de manera consecutiva.

No se aceptarán ofertas en las que se pretenda adquirir sólo la concesión de un espacio, el postor deberá administrar los dos espacios públicos para ofrecer el servicio de cafetería y cafetería con comedor para los empleados y ciudadanos del Municipio de Zapopan, Jalisco, con comida fría, sin uso de gas.

II.2. 1 Contenido de las Propuestas

Se presentará en un (1) original. SOBRE N°01 — PROPUESTA TECNICA ante la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental. El sobre N° 01 contendrá la siguiente documentación:

a) Carta de presentación y Declaración de los datos del postor, Este documento deberá ser firmado directamente por la parte interesada. Para el caso de personas jurídicas, deberá firmar una persona que demuestre contar con las facultades suficientes para obligar a su representada.

Se debe de señalar un domicilio del postor, mediante un escrito libre dirigido a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, en el que se manifieste el domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el presente proceso. Este domicilio deberá encontrarse dentro de la Zona Metropolitana de Guadalajara. Como parte del mismo documento, se deberá mencionar un número de teléfono fijo, número de teléfono móvil y correo electrónico. Estos datos serán utilizados para realizar notificaciones acerca del resultado del presente proceso.

b) Declaración en la que el postor declare que su oferta cumple los requerimientos técnicos mínimos.

c) Declaración indicando el detalle del personal propuesto para el servicio y la manera de prestar el servicio de cafetería y cafetería con comedor para el personal que labora en el Centro Integral de Servicios Zapopan (CISZ) y declaración de conocer el inmueble (espacios a concesionar) y su ubicación. Escrito libre dirigido a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, en el que se manifieste que se conoce claramente la ubicación del inmueble (espacios materia de la concesión de cafetería y cafetería con comedor) objeto del presente proceso.

d) Propuestas de mejora a ser implementadas por parte del Concesionario en beneficio del Municipio, dentro de las cuales se sugiere: Mejora de Iluminación y acondicionamiento de ambientes para la atención de usuarios Implementación de equipos e instalaciones del concesionario.

Imágenes de los artículos que traerá el concesionario con su respectiva ficha técnica. Otros que se consideren pertinentes.

NOTA: Los documentos señalados son de presentación obligatoria, la falta de uno de ellos invalida la propuesta. SOBRE N°2 — PROPUESTA ECONOMICA El sobre N° 02 deberá contener

1. Precio unitarios.

2. Ofrecimiento en numerario de pago de contraprestación por la concesión con número y letra. En caso de que el importe expresado en número sea diferente al expresado en letra, será éste último el que se considere como válido.

Este documento deberá ser firmado directamente por la parte interesada. Para el caso de personas jurídicas, deberá firmar una persona que demuestre contar con las facultades suficientes para obligar a su representada.

II.2.3 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental abrirá el Sobre N° 01 verificando que este contenga la documentación mínima exigida en el punto 2.2. de las presentes bases. En caso que la propuesta no tenga la documentación señalada, se desestimaré la propuesta considerándola como no presentada. A continuación, se verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos previsto en el Capítulo III de las presentes bases. De verificarse que la propuesta no presenta las especificaciones técnicas o no cumple con las mismas, se desestimaré la propuesta considerándola como no presentada.

CÁPITULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

III.1 DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental del Municipio de Zapopan, Jalisco.

III.2 OBJETO DEL SERVICIO

El objeto del presente proceso es seleccionar al concesionario que brindará el servicio de cafetería y alimentos dirigido al personal del CISZ y a la ciudadanía en general, cumpliendo con altos estándares de calidad, tanto a nivel de ingredientes como de insumos, con la finalidad que los usuarios consuman alimentos y bebidas no alcohólicas. Al ser un servicio nuevo, será necesario implantar una estrategia de marketing, para su respectivo posicionamiento dentro las instalaciones ya referidas, mismo que deberá de contar con el visto bueno de la Dirección de Conservación de Inmuebles.

III.3 CARÁCTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

Otorgar el servicio de preparación de alimentos a los usuarios, bajo la modalidad de concesión. El servicio debe ser personalizado, especializado, eficiente, de alta calidad e higiene, con una alimentación nutritiva, sana, variada, balanceada, inocua y proporcionada de acuerdo a las exigencias y necesidades de los usuarios en general.

III.3.1 Del comedor para los usuarios

La atención a los usuarios del comedor deberá ser de forma fluida, evitando aglomeraciones; los alimentos y bebidas deben ser frescos y servirse a temperatura adecuada, procurando en todo momento la satisfacción del usuario.

En cuanto a los alimentos, se deberá presentar una variedad de alternativas y con ingredientes e insumos de primera calidad, mismos que deberán de ser pre elaborados, considerando productos naturales y frescos. En el caso de los postres, deberán de incluirse varias opciones.

En cuanto al equipamiento, se deberá de presentar una propuesta de mobiliario y equipo para los comensales conforme al proyecto muestra que forma parte de las presentes Bases de concesión identificados como Anexo 1 y Anexo 2, como mínimo requerido.

III.4 FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

La fecha de inicio del servicio es el día 23 veintitrés del mes de noviembre de 2020, para cuyos efectos el concesionario debe estar previamente instalado y preparado para iniciar la atención en las instalaciones previamente designadas.

El horario de la prestación del servicio del comedor para empleados ubicado en el nivel 2 dos comprenderá desde las 8:00 ocho horas hasta las 17:00 diecisiete horas, de lunes a viernes, y sábados de 9:00 nueve horas a 14:00 catorce horas. Para la cafetería ubicada en la planta baja se deberá de cumplir el horario mínimo arriba señalado, pudiendo extenderlo a conveniencia del concesionario, sin exceder los horarios permitidos por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental.

III.5 REPORTE MENSUAL DEL SERVICIO

Suministrar información bajo un reporte mensual de cantidades de bebidas y alimentos diarios vendidos, esto con el fin de tener una base de datos para la mejora de las tendencias de alimentos y bebidas.

CAPITULO IV CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

IV.1 ESPECIFICACIONES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO

Las instalaciones cuentan con agua potable, energía eléctrica (instalación debidamente autorizada), microondas y mobiliarios, de los cuales pueden hacer uso los servidores públicos y usuarios, sin restricciones. De igual manera se le indica al postor que debe contar con un refrigerador o los que se requieran, hornos de microondas suficientes para el uso de los empleados y el equipamiento necesario para la atención de este servicio para dar cumplimiento al punto III.3.1 del comedor para los usuarios, y con ello realizar un inventario con el equipamiento que se incorporara por parte del concesionario, sustentado con imágenes.

De igual manera se le indica al postor que debe contar con una cocina industrial y refrigerador, y con ello realizar un inventario con el equipamiento que se incorporara por parte del concesionario, sustentado con imágenes.

IV.2 PERMISO SANITARIO

Es responsabilidad del administrador adjudicado, obtener todos los trámites sanitarios y necesarios Y queda estrictamente prohibido fumar al interior de este recinto la falta en este punto facultará a la administración de la entidad de gobierno para dar por terminado el contrato.

IV.3 PERSONAL CLAVE

El personal que laborará con el concesionario debe ser aprobado por la dirección del establecimiento.

IV.4 ESPECIFICACIONES DEL PERSONAL

Debe tener un estado de salud compatible con la función que desarrollará.

Deberán de usar en todo momento, guantes, cubre bocas y cofia.

Se deberá realizar el lavado de manos especialmente después de ir al baño y tantas veces sea necesario.

Se deberá mantener orden y aseo personal.

Se deberá mantener diariamente el aseo y orden de las instalaciones y áreas de comedor.

Se deberán mantener separados los útiles de aseo de los productos alimentarios..

Se deberá verificar y asegurar la calidad de los productos alimentarios diariamente.

Se deberá mantener diariamente stock suficiente de productos para cubrir demanda.

Se deberá vestir con un uniforme adecuado para prestar el servicio y que permita la identificación del personal del concesionario.

IV.5 HIGIENE

Es una exigencia mantener el lugar de trabajo, su mobiliario y sus alrededores, en condiciones de higiene óptimas para asegurar la calidad sanitaria de los alimentos que se expenden. Este aspecto será supervisado por personal que designara el Municipio de Zapopan, Jalisco.

IV.6 DE LA RESPONSABILIDAD

La manipulación de los alimentos y la verificación de su estado de vencimiento, será de exclusiva responsabilidad de la persona que se adjudicó la concesión, por tanto, se libera de toda responsabilidad al Municipio de Zapopan, Jalisco.

CAPITULO V PAGO, MULTAS Y GARANTÍA DEL SERVICIO

V.1 PAGO

El pago mínimo mensual de la contraprestación a ofertar es de \$74,640.00 (setenta y cuatro mil seiscientos cuarenta pesos 00/100 moneda nacional), ello, por ambos espacios concesionados, mismo que deberá de ser cubierto dentro de los primeros 5 cinco días naturales de cada mes, debiendo entregar una copia del pago a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, conjuntamente con los reportes mensuales establecidos en el punto III.5. En caso de que no se realice el pago de la contraprestación se hará efectiva la garantía.

La contraprestación se incrementará anualmente de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan del ejercicio de que se trate.

V.2 MULTAS

El no cumplimiento al pago mensual será sujeto a una multa de 1.0% del valor de la contraprestación por cada día de atraso.

V.3 GARANTÍA

V.3.1.GARANTÍAS DE LOS PARTICIPANTES.

Los participantes en el proceso de concesión deberán de presentar una garantía de seriedad de su oferta, mediante un cheque certificado a favor del Municipio de Zapopan, Jalisco, el cual deberá de ser librado por un monto equivalente al 20% veinte por ciento del pago base de la contraprestación mensual a cubrir por los concesionarios.

Esta garantía les será devuelta a la conclusión del proceso de concesión respectivo, para aquellos participantes que no hubieran ganado, y solo se retendrá la del ganador hasta la firma del contrato de concesión.

En caso de que la propuesta sea aceptada por el Municipio y el ofertante se niegue a cumplirla, el Municipio cobrará como penalización ésta cantidad y adjudicará la concesión al siguiente ofertante con la mejor propuesta.

V.3.2 GARANTÍA DEL CONCESIONARIO.

Al momento de celebrar el contrato, el concesionario deberá garantizar las obligaciones derivadas de este mediante el pago de una garantía a satisfacción de la Coordinación General

de Administración e Innovación Gubernamental, en cualquiera de los medios previstos por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco para garantizar créditos fiscales (Depósito de dinero en la Tesorería Municipal; prenda o hipoteca; fianza otorgada por compañía autorizada; o por obligación solidaria, asumida por tercero que compruebe su idoneidad y solvencia), ello por el monto equivalente a 12 (doce) veces del pago base de la contraprestación mensual a cubrir por los concesionarios, la cual se hará efectiva en caso de incumplimiento de las obligaciones del concesionario.

Esta garantía se deberá de mantener por el período de vigencia de la concesión, hasta la entrega de las instalaciones en las mismas condiciones en las que la recibió, salvo por el desgaste del uso normal y ordinario, según la actividad a desarrollarse.

ANEXOS DE LAS BASES DE CONCESIÓN

Gráfico 1 Del área de la cafetería.

Gráfico 2 Del área de la cafetería y comedor.

Formato para acreditación de personalidad.



CONCESIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA, ALIMENTOS Y BEBIDAS EN EL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS ZAPOPAN (CISZ)

ANEXO ACREDITACIÓN LEGAL PERSONA MORAL

Yo, (Nombre del Representante Legal), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta del presente procedimiento, a nombre y representación de ("NOMBRE DE LA EMPRESA")

Nombre de la empresa:	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio Fiscal: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)	
Municipio o Alcaldía:	Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Número de identificación del representante legal (INE, IFE, pasaporte, cédula profesional):
Correo Electrónico:	
<p>Número de Escritura Pública: (en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera)</p> <p>Fecha y lugar de expedición:</p> <p>Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:</p> <p>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</p> <p>Tomo y Libro:</p> <p>Agregado con número al Apéndice:</p> <p>*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones relevantes deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.</p> <p><i>Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través de Apoderado:</i></p> <p>Número de Escritura Pública:</p> <p>Tipo de poder:</p> <p>Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:</p> <p>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</p> <p>Tomo:</p> <p>Libro:</p> <p>Agregado con número al Apéndice:</p> <p>Lugar y fecha de expedición:</p>	

Nombre y firma del Representante Legal



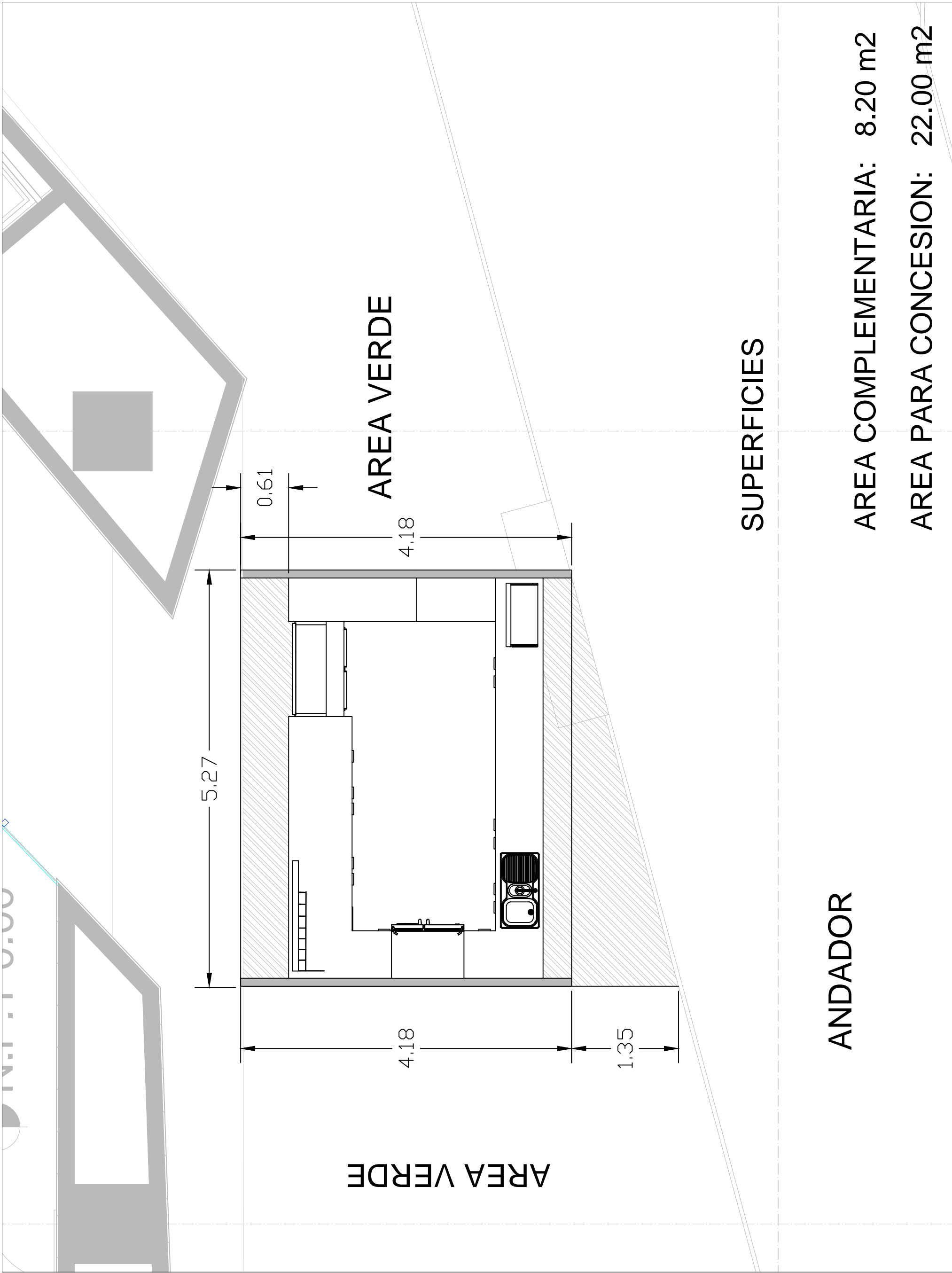
CONCESIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA, ALIMENTOS Y BEBIDAS EN EL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS ZAPOPAN (CISZ)

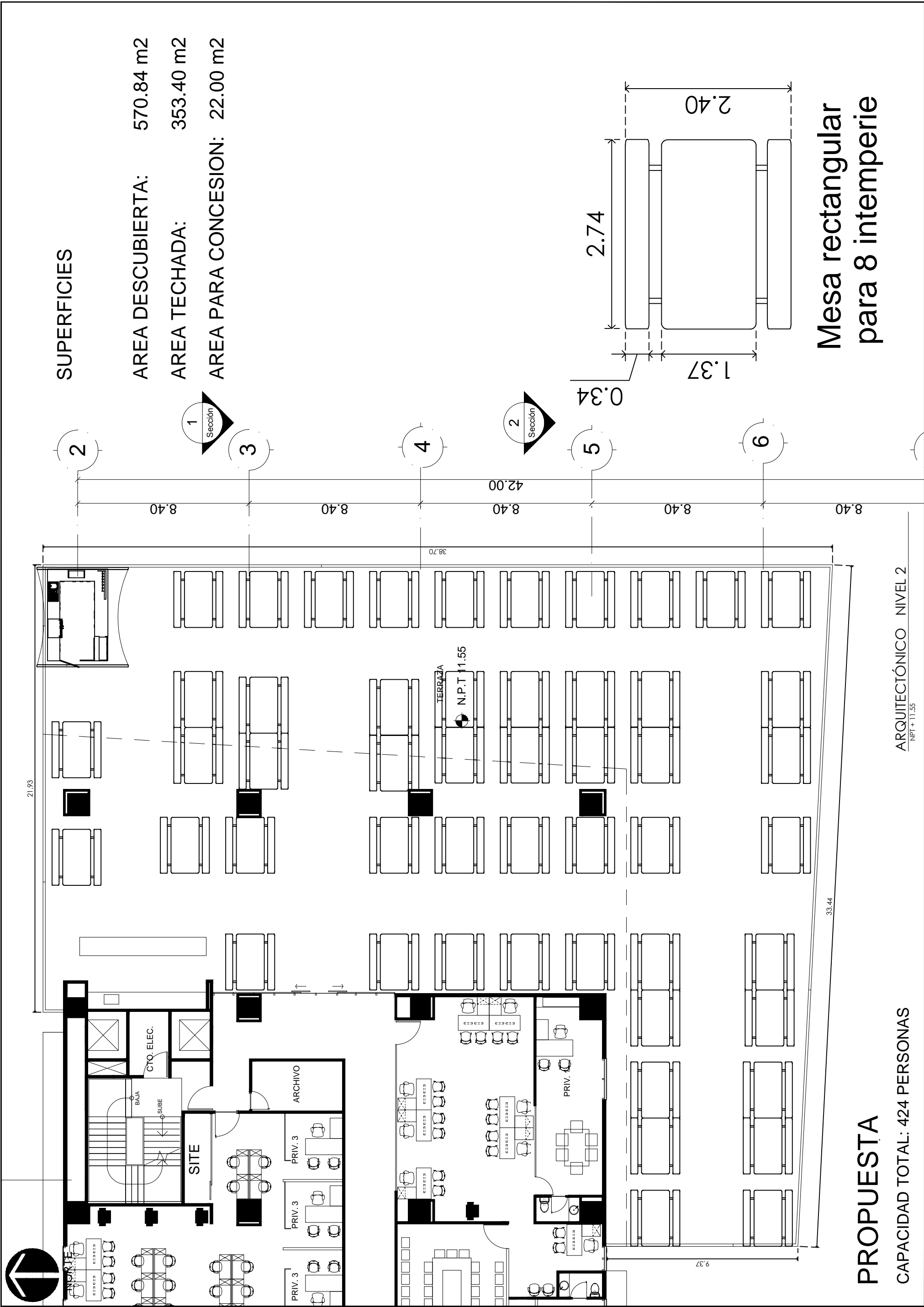
ANEXO ACREDITACIÓN LEGAL PERONA FISICA

Yo, (Nombre de la persona), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta del presente procedimiento, a mi nombre y representación.

Nombre del "INTERESADO":	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio Fiscal: <i>(Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)</i>	
Municipio o Alcaldía:	Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Número de identificación (INE, IFE, pasaporte, cédula profesional):
Correo Electrónico:	
Fecha de nacimiento:	
Lugar de nacimiento:	

Nombre y firma del Interesado







Ciudad
de los niños



003981



Oficio Número: 0600/039/2020

Asunto: El que se indica

Zapopan, Jalisco, 03 de septiembre del 2020

Maestro José Luis Tostado Bastidas
Secretario del Ayuntamiento
Presente.

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, ocasión que aprovecho para remitir información en alcance al oficio 0600/0126/2020, remitido el día 02 de septiembre del año en curso, lo anterior en virtud de que el calendario anexo en dicho oficio sufrió modificaciones, razón por la que se anexa al presente un nuevo calendario y se solicita que el mismo sea incluido dentro de la publicación de la convocatoria pública para la concesión de dos espacios públicos municipales dentro de las instalaciones del Centro Integral de Servicios Zapopan (CISZ).

Sin más por el momento quedo a la orden ante cualquier duda o aclaración al respecto.

Atentamente

Zapopan, Tierra de Amistad, Trabajo y Respeto

**“2020, Año de la Acción por el Clima, de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y su
Igualdad Salarial”**

Lic. Edmundo Antonio Amutio Villa.

Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

C.c.p. Archivo
DDG/AAMC



Administración e
Innovación Gubernamental
Zapopan

Unidad Administrativa CISZ | Primer piso
Prolongación Laureles 300 | Colonia Tepeyac
Esquina Bolvd. Panamericano, lote 1, manzana 66
Zapopan, Jalisco, México
33 3818 2200 ext. 2300
www.zapopan.gob.mx

EVENTO	FECHA O PERIODO	
Publicación de la convocatoria	07/09/2020	
Periodo para obtener las bases	07/09/2020	11/09/2020
Visita al sitio	17/09/2020	
Publicación del acta de visita al sitio	21/09/2020	
Presentación de consultas	22/09/2020	23/09/2020
Publicación de la respuesta a consultas	25/09/2020	
Presentación de propuestas	30/10/2020	
Revisión de propuestas	30/10/2020	05/10/2020
Acto de fallo	06/10/2020	
Inicio de los servicios	23/11/2020	

Presidente Municipal Jesús Pablo Lemus Navarro

(Rúbrica)

Regidor y Síndico Rafael Martínez Ramírez

Regidora Melina Alatorre Núñez

Regidor Miguel Sainz Loyola

Regidor Sergio Barrera Sepúlveda

Regidora Laura Gabriela Cárdenas Rodríguez

Regidor Iván Ricardo Chávez Gómez

Regidor José Antonio de la Torre Bravo

Regidora Graciela de Obaldía Escalante

Regidora Denisse Durán Gutiérrez

Regidora María Gómez Rueda

Regidora Mónica Paola Magaña Mendoza

Regidora Marcela Páramo Ortega

Regidora Ana Cecilia Pineda Valenzuela

Regidora Wendy Sofía Ramírez Campos

Regidor Oscar Javier Ramírez Castellanos

Regidor Carlos Gerardo Martínez Domínguez

Regidor Abel Salgado Peña

Regidor José Hiram Torres Salcedo

Secretario del Ayuntamiento José Luis Tostado Bastidas

(Rúbrica)

HOJA SIN TEXTO



Gaceta Municipal Ayuntamiento de Zapopan, medio oficial de publicación del Municipio de Zapopan, Jalisco. Hidalgo No. 151 Cabecera Municipal, C.P. 45100. Responsables de la publicación, L.A.E. Jesús Pablo Lemus Navarro, Presidente Municipal, Mtro. José Luis Tostado Bastidas, Secretario del Ayuntamiento. Responsable de la edición (formato), elaboración y distribución C. Sofía Camarena Niehus, Directora del Archivo General del Municipio. Dr. Luis Farah No. 1080, Col. Los Paraísos. Tel. 38 18 22 00, Ext. 1640.

Si desea consultar la Gaceta Municipal de manera digital ingrese a la página www.zapopan.gob.mx/leyes-reglamentos/gacetas-municipales/