

- **Gaceta Municipal Vol. XVIII No. 4.** *Segunda Época. Se publica Reglamento para el registro Único de Personas Acreditadas (RUPA) del Municipio de Zapopan, Jalisco. 11 de enero de 2011.*

REGLAMENTO PARA EL REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS ACREDITADAS (RUPA) DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.

(Abrogado)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El objetivo del presente reglamento es normar el Registro Único de Personas Acreditadas del Municipio de Zapopan, Jalisco (RUPA). El RUPA, tiene por objeto documentar por una sola vez la información sobre la constitución y funcionamiento de las personas jurídicas y la correspondiente a las personas físicas que así lo deseen, válida para realizar trámites y servicios ante todas las dependencias y entidades del Municipio de Zapopan Jalisco.

Una vez inscrito el usuario en el Registro, las dependencias o entidades no deberán solicitarle la documentación integrada en la ficha particularizada correspondiente y será válida para realizar trámites o servicios en cualquiera de éstas, salvo que el trámite o servicio de que se trate requiera documentación particular o adicional.

Artículo 2º. El presente Reglamento tiene su fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 73, 77 y 86, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como los numerales 40, 41, 42 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 3º. El Registro Único de Personas Acreditadas del Municipio de Zapopan, Jalisco, “RUPA” será operado por la Contraloría Municipal con base en la información proporcionada por las dependencias y entidades, para la realización de trámites en el ámbito de sus competencias.

El Ayuntamiento, podrá autorizar la celebración de convenios o acuerdos con la Federación y el Estado, para el cumplimiento del objeto de este reglamento, así como para participar en los procesos que en esta materia emprendan éstos ámbitos de Gobierno.

Artículo 4º. La Contraloría Municipal, en la materia de este Reglamento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Organizará, operará y mantendrá actualizado el RUPA;

- II. Dar de alta o de baja en el Registro a las personas físicas o jurídicas acreditadas o a sus representantes, cuando legalmente así proceda y sea informado por la unidad administrativa acreditante correspondiente;
- III. Aplicar e interpretar, para efectos administrativos, el presente reglamento, así como emitir criterios generales para su instrumentación; y
- IV. Las demás necesarias para el funcionamiento del Registro.

Artículo 5°. Las dependencias y entidades deberán vía electrónica a través de las unidades administrativas acreditantes, enviar un respaldo en términos del artículo 20 sobre las solicitudes de inscripción presentadas ante éstas, y las resoluciones que se deriven de ellas a la Contraloría Municipal quien organizará y mantendrá actualizado el RUPA.

Artículo 6°. Todas las dependencias y entidades deberán estar conectadas al RUPA y el número de identificación asignado por dicho Registro será válido para todas las dependencias y entidades referidas.

Artículo 7°. El Registro podrá ser consultado por:

- I. Las dependencias y entidades ante las cuales se realizan trámites, en la base de datos magnética o electrónica creada para tal efecto;
- II. Las personas o sus representantes inscritos en el Registro. Para ello deberán presentar la constancia respectiva, o proporcionar el número de identificación de la persona inscrita o el número de la CURP del interesado; y
- III. Lo terceros que acrediten su interés jurídico.

Artículo 8°. Para efectos de lo previsto en este reglamento se entenderá por:

- I. **Constancia de Inscripción:** documento expedido por la Unidad Administrativa Acreditante que comprueba la inscripción en el Registro;
- II. **CURP:** Clave Única de Registro de Población que asigna la Secretaría de Gobernación a las personas físicas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales domiciliados en el extranjero;
- III. **Número de identificación:** número que se asigne en la constancia al solicitante y que le exentará de presentar, en lo sucesivo, los datos y documentos relacionados con trámites ante las dependencias y entidades, salvo disposición expresa de otro ordenamiento;
- IV. **RPA:** es el Registro de Personas Acreditadas a cargo de las dependencias y entidades;
- V. **RUPA:** Registro Único de Personas Acreditadas a cargo de la Contraloría Municipal;
- VI. **Trámite:** cualquier diligencia que implique la presentación o conservación de algún documento o información, incluidos los formatos cuyo llenado exigen las dependencias y entidades; y
- VII. **Unidades Administrativas Acreditantes:** enlaces de las dependencias y entidades para el cumplimiento del objeto de este Reglamento.

Artículo 9º. A fin de operar el Registro, se asignará un número de identificación al interesado, ya sea como persona física o persona jurídica, para que al proporcionar dicho número en los trámites subsecuentes, no requiera asentar los datos, ni acompañar los documentos que se encuentran identificados en el Registro.

Artículo 10. El número de identificación se conformará con base en la Clave Única del Registro de Población o en su caso el Registro Federal de Contribuyentes.

Artículo 11. En la solicitud respectiva deberá señalarse la dependencia o entidad a quien se dirige el trámite, la petición que se formula, los hechos y razones que dan motivo a la petición, y el lugar y fecha de emisión del escrito.

Artículo 12. Todas las dependencias y entidades municipales deberán estar conectadas electrónicamente al RUPA y el número de identificación asignado por dicho Registro será válido para todas éstas.

Artículo 13. La Contraloría Municipal establecerá los lineamientos para la creación, operación e interconexión informática de los Registros de Personas Acreditadas de las dependencias y entidades, con apego a lo previsto en el presente ordenamiento. La información contenida en los Registros de Personas Acreditadas y en el RUPA será pública.

CAPÍTULO II DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Artículo 14. Las personas físicas y jurídicas interesadas en realizar trámites ante las dependencias y entidades en los que se requiera el acreditamiento de personalidad, podrán solicitar su inscripción en el Registro de Personas Acreditadas, de que se trate.

La solicitud de dicha inscripción podrá tramitarse además, a través de sus representantes legales o apoderados, quienes quedarán autorizados para actuar en nombre y representación de aquéllas en los términos de los poderes respectivos y de este Reglamento.

Artículo 15. La inscripción en el Registro de Personas Acreditadas no es obligatoria para las personas físicas o jurídicas interesadas en realizar algún trámite ante las dependencias y entidades, por lo que en ningún caso se exigirá el registro previo para la realización de un trámite.

Artículo 16. Para efectuar trámites ante las dependencias y entidades, bastará con que las personas acreditadas citen su número de identificación o exhiban la constancia respectiva, por lo que no requerirán asentar los datos ni acompañar los documentos relativos al acreditamiento de personalidad.

Cuando el apoderado o representante legal se presente ante una dependencia o entidad, distinto al que expidió la constancia, ésta verificará que el poder respectivo lo faculta para realizar el trámite de que se trata.

Cuando las personas acreditadas conforme a las normas procedentes interpongan ante las dependencias y entidades algún medio de impugnación, podrán solicitar que se acredite su personalidad exhibiendo la constancia o proporcionando el número de identificación a que se refiere este reglamento.

Artículo 17. La recepción de solicitudes de inscripción en el RPA, se llevará a cabo ante las unidades administrativas acreditantes que las dependencias y entidades instalarán, para lo cual se utilizarán las ventanillas y medios existentes para la atención de particulares en los trámites que se realizan de manera cotidiana.

CAPÍTULO III DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 18. Para la inscripción en el RPA, los interesados deberán presentar una solicitud, que deberá contener los datos siguientes:

A. Personas físicas:

- I.** Nombre;
- II.** CURP y la clave del RFC, en caso de contar con ella;
- III.** Nacionalidad;
- IV.** Calidad y característica migratoria vigente, en el caso de extranjeros;
- V.** Domicilio;
- VI.** Teléfono, fax o correo electrónico para recibir notificaciones, si así se solicita expresamente;
- VII.** Nombre de las personas autorizadas para recibir notificaciones, en el caso de que así se manifieste expresamente;
- VIII.** En el caso de contar con representantes legales o apoderados:
 - a.** Nombre del o los apoderados o representantes legales.
 - b.** Tipo de poder o mandato conferido a cada uno.
 - c.** Facultades conferidas a cada uno.
 - d.** En el caso de que sean extranjeros se indicará la calidad y característica migratoria vigente.
 - e.** La vigencia del mandato conferido.
 - f.** Lugar y fecha de la solicitud.
 - g.** Firma autógrafa de quien suscriba la solicitud.

B. Personas jurídicas:

- I.** Denominación o razón social;
- II.** Clave del RFC;
- III.** Domicilio;
- IV.** Nacionalidad;
- V.** Teléfono, fax o correo electrónico para recibir notificaciones, si así se solicita expresamente;
- VI.** Objeto social;

- VII.** Nombre del o de los representantes legales o apoderados, tipo de poder o mandato y las facultades conferidas, así como, en su caso, la vigencia del mandato otorgado. En el caso de que sean extranjeros se indicará la calidad y característica migratoria vigente;
- VIII.** Manifestación de que el poder o documento constitutivo se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad Sección Comercio o si dicha inscripción se encuentra en trámite;
- IX.** Nombre de las personas autorizadas para recibir notificaciones, en el caso de que así se manifieste expresamente;
- X.** Lugar y fecha de la solicitud, y
- XI.** Nombre y firma autógrafa de quien suscriba la solicitud.

La solicitud se presentará personalmente ante la unidad administrativa acreditante, bajo protesta de decir verdad de que los datos son fidedignos y vigentes, mediante solicitud que estará a disposición de los interesados en la dirección electrónica del RUPA.

Dicha solicitud será elaborada electrónicamente y entregada en forma impresa junto con los documentos a que se refiere este artículo. En el supuesto de que los interesados no estén en posibilidad de formular electrónicamente su solicitud de inscripción, podrán acudir a las unidades administrativas acreditantes a fin de recibir el apoyo necesario para su obtención y llenado.

Artículo 19. Los interesados deberán acompañar a la solicitud los documentos siguientes:

A. Personas físicas:

- I.** Credencial para Votar con Fotografía, Pasaporte o Cédula Profesional;
- II.** La CURP y, en caso de contar con ella, la cédula de identificación fiscal o constancia de inscripción en el RFC;
- III.** En tratándose de extranjeros, el documento que acredite su legal estancia en el país, su característica y calidad migratoria, y
- IV.** En caso de contar con representantes legales o apoderados, además deberá acompañarse:
 - a.** Instrumento público, que acredite la representación, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y de los testigos ante fedatario público; y
 - b.** En tratándose de extranjeros, el documento que acredite su legal estancia en el país, su característica y calidad migratoria.

B. Personas jurídicas:

- I.** Acta constitutiva o el instrumento público en que se acredite la legal existencia de la persona jurídica y sus modificaciones;
- II.** Constancia de inscripción en el Registro Público de la Propiedad Sección Comercio o constancia de que dicha inscripción se encuentra en trámite. Para tal efecto los sellos con los datos de inscripción que se incorporan en

los documentos serán constancia suficiente, si dichos documentos vienen en original o copia certificada;

- III. En caso de ser persona moral extranjera, el documento en el que conste su existencia, capacidad legal y, la apostilla o legalización correspondiente, así como la traducción al español de dichos documentos efectuadas por perito traductor;
- IV. Cédula de identificación fiscal o constancia de inscripción en el RFC;
- V. Credencial para Votar con Fotografía, Pasaporte o Cédula Profesional del representante legal o apoderado que firme la solicitud;
- VI. Instrumento público en el que conste el tipo de poder o mandato y las facultades conferidas a los representantes legales o a los apoderados, si el acta constitutiva no las contuviere, y
- VII. En caso de que el representante legal sea extranjero, documento que acredite su legal estancia en el país.

No será necesario presentar el acta constitutiva de la persona jurídica y sus modificaciones, cuando en el poder a que se refiere la fracción VI que precede, se contengan todos los elementos que acrediten la existencia de la persona jurídica y los datos necesarios para llevar a cabo la inscripción respectiva, debiendo manifestarlo así el representante legal o apoderado bajo protesta de decir verdad.

Los documentos se presentarán en original o copia certificada, acompañados de una copia simple para su cotejo. Los originales o copias certificadas serán devueltos al interesado, las copias simples cotejadas obrarán en el apéndice documental del RPA de la dependencia o entidad ante quien se realice el trámite.

Artículo 20. Para efectos de la inscripción de las personas jurídicas en el RPA, éstas deberán acompañar a la solicitud respectiva, los instrumentos públicos a que se refieren las fracciones I, II, III, VI y VII del apartado B del artículo anterior, así como copia de los mismos contenida en un medio electrónico, a efecto de que la unidad administrativa acreditante, previo cotejo de la información, proceda en su caso a su inscripción en el RPA.

Para los efectos de este artículo, las personas físicas podrán acompañar a los documentos a que se refiere la fracción IV del apartado A del artículo anterior, un medio electrónico que contenga copia de los mismos.

Artículo 21. Los ejidos u otras asociaciones reconocidas por la ley, tales como sindicatos, confederaciones, y demás personas jurídicas de naturaleza análoga, podrán solicitar su inscripción en el Registro de Personas Acreditadas ante la dependencia o entidad a la que corresponda el despacho de los asuntos del orden administrativo de que se trate, acompañando a su solicitud los documentos que acrediten su legal constitución y registro, así como la personalidad de sus representantes y demás documentos necesarios en los términos de las leyes y demás disposiciones jurídicas que regulen la materia que corresponda para el acreditamiento de su personalidad.

Artículo 22. La unidad administrativa acreditante ante la cual se haya presentado la solicitud, inscribirá de manera electrónica en el RPA, los datos siguientes:

- A.** Personas físicas;
 - I.** Nombre;
 - II.** La CURP, clave del RFC en caso de contar con ella, y domicilio; y
 - III.** Tipo de documento que acredita la identidad, autoridad que lo expidió y fecha de su expedición.
- B.** En el caso de personas físicas que cuenten con representantes legales o apoderados, se inscribirá también:
 - I.** Nombre del o los apoderados o representantes legales;
 - II.** Fecha del otorgamiento del poder, número, y los datos del fedatario público o funcionario, ante el cual se haya otorgado; y
 - III.** Tipo de poder otorgado, así como las cláusulas íntegras relativas a sus alcances, y en su caso, la vigencia del mandato otorgado.
- C.** Personas jurídicas.
 - I.** Datos relativos a la escritura o póliza constitutiva de la persona jurídica: el lugar, la fecha, el número y nombre del fedatario que la autoriza y número de la notaría o correduría pública, en su caso;
 - II.** Denominación o razón social;
 - III.** Objeto;
 - IV.** Duración;
 - V.** Clave del RFC y domicilio;
 - VI.** Importe del capital social;
 - VII.** Nacionalidad;
 - VIII.** Parte conducente del acta donde conste el nombre, facultades de los representantes legales, tipo del poder otorgado, así como las cláusulas íntegras relativas a los alcances de los poderes otorgados, y en su caso, la vigencia del mandato.
 - IX.** Nombre de los administradores y sus facultades, así como de aquellos que otorgan el poder;
 - X.** Datos de los instrumentos públicos que modifiquen la escritura o póliza constitutiva: el lugar, la fecha, el número y nombre del fedatario que autoriza el instrumento y número de la notaría o correduría pública, en su caso, y
 - XI.** Datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad Sección Comercio, del acta constitutiva, de la póliza y sus reformas, así como de los poderes, en su caso.

La unidad administrativa acreditante verificará que los documentos citados sean los contemplados en este ordenamiento, para levantar la inscripción electrónica en el RPA. Los registros se levantarán, por ende, con base en los datos proporcionados por el interesado.

Artículo 23. En la sección principal del RPA se registrarán los datos correspondientes al interesado y en la sección accesoria los datos de los poderes relativos a sus representantes o apoderados.

Al final de cada asiento se incorporará la fecha en que se levante la inscripción, nombre y cargo de quien autoriza la propia inscripción y su firma electrónica.

La prórroga del registro se levantará al calce de la inscripción y contendrá la fecha, lugar, nombre, cargo y firma electrónica del servidor público que lo otorgue, la cual se agregará al apéndice documental respectivo.

En el caso de modificaciones de los datos que obran en el RPA, se levantará un adendum a la inscripción respectiva.

Por cada inscripción se abrirá un apéndice documental del RPA al que se agregarán los documentos y demás certificaciones exhibidas por los interesados. Dicho apéndice llevará el número que corresponda al consecutivo de la dependencia o entidad.

Artículo 24. El término para resolver sobre la solicitud de inscripción, será de quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su recepción en la unidad administrativa acreditante.

Artículo 25. Cuando la solicitud de inscripción no cumpla con los requisitos previstos en el presente Reglamento, la unidad administrativa acreditante prevendrá al solicitante por escrito, fax o correo electrónico, cuando así lo hubiere manifestado y autorizado expresamente el solicitante.

En todo caso, la prevención deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. El solicitante deberá subsanar las omisiones en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la notificación de la misma, de lo contrario se tendrá por no presentada la solicitud.

CAPÍTULO IV

DE LOS REGISTROS DE PERSONAS ACREDITADAS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Artículo 26. Cada dependencia o entidad levantará su RPA. Para tal efecto, deberán utilizar los servicios electrónicos que proporciona la Oficialía Mayor Administrativa, sobre almacenamiento, envío, recepción e interconexión de la información, conforme a los lineamientos que ésta expida.

En estos casos, los datos inscritos en el RPA, correspondiente, serán de la exclusiva responsabilidad de la unidad administrativa acreditante de que se trate.

Artículo 27. El Titular de la dependencia o entidad designará al servidor público de la unidad administrativa acreditante que autorizará con su firma las inscripciones en el RPA, correspondiente, quien tendrá facultades para cotejar y certificar documentos y que será responsable de llevar el apéndice documental respectivo.

La firma del servidor público deberá estar inscrita en la Contraloría Municipal.

CAPÍTULO V

DE LAS CONSTANCIAS DE INSCRIPCIÓN

Artículo 28. La constancia de inscripción en el RPA, será expedida en forma impresa por la unidad administrativa acreditante ante quien se presente la solicitud y contendrá:

- I.** Nombre y domicilio de la persona acreditada;
- II.** La CURP y, en su caso, la clave del RFC;
- III.** Número de identificación asignado, y
- IV.** Fecha de emisión, nombre, cargo y firma autógrafa del servidor público que la expide.

En su caso, conjuntamente con la constancia de inscripción como persona acreditada, la unidad administrativa acreditante expedirá una constancia de apoderado o representante legal que contendrá, además de los datos a que se refiere este artículo, el número de identificación que se asigne a éstos, con base en el número de identificación de su representado o poderdante, nombre del representante legal y tipo de poder o mandato, así como su vigencia.

La inscripción en el RPA surtirá sus efectos a partir de la fecha de expedición de la constancia respectiva.

Las constancias que se expidan se notificarán vía electrónica si el interesado así lo solicitó. En caso contrario, deberá acudir a recibirla a la unidad administrativa acreditante ante la cual haya realizado el trámite.

Artículo 29. El uso por los particulares de la constancia, el número de identificación y cualquier otra clave o información relacionada con los trámites será responsabilidad exclusiva de las personas acreditadas o de sus representantes legales o apoderados. Las dependencias y entidades no serán responsables en ningún caso del mal uso que se haga de la constancia o de la información contenida en la misma por los propios particulares.

La inscripción expedida a las personas físicas tendrá vigencia indefinida.

La inscripción de personas jurídicas tendrá una vigencia de cinco años, contados a partir de la fecha en que fue expedida.

La vigencia de las inscripciones relativas a los apoderados y representantes legales será de dos años.

Los interesados podrán solicitar que se prorrogue la vigencia de la inscripción o de las inscripciones relativas a los apoderados o representantes legales ante cualquier unidad administrativa acreditante, por lo menos con quince días hábiles de anticipación a la fecha en que concluya la vigencia del mismo, para lo cual deberán presentar una solicitud escrita con firma autógrafa, de preferencia ante la unidad administrativa acreditante en la que se realizó el registro inicial, en los términos previstos en este ordenamiento.

La prórroga ampliará la vigencia de la inscripción por un plazo igual al señalado en este artículo, según sea el caso. Dicha prórroga no implicará la emisión de una nueva constancia.

En el caso de no haberse tramitado la prórroga de la inscripción en los términos de este artículo, dicha inscripción o las inscripciones relativas a los apoderados o representantes legales perderán su vigencia.

Artículo 30. Cualquier persona que tenga un interés jurídico tendrá acceso al apéndice documental del RUPA, dentro del procedimiento que para tal efecto establezca la Contraloría Municipal ante quien se substanciará.

Artículo 31. Es obligación de las personas acreditadas mantener sus datos actualizados y, en su caso, los de sus representantes legales o apoderados. Si hubiere modificaciones a los mismos o a los documentos que sirvieron de base para el acreditamiento de personalidad, deberán informar esta circunstancia a alguna unidad administrativa acreditante, de preferencia la que tiene bajo su guarda los documentos señalados, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Deberá presentarse solicitud hecha por escrito con firma autógrafa, y
- II. Si las modificaciones constan en instrumento público, a la solicitud deberá anexarse éste, en los términos del apartado B del artículo 12 de este reglamento y, en su caso, el medio electrónico que lo contenga.

No es responsabilidad de las dependencias y entidades la actualización de los datos presentados ante el RPA o de los documentos respectivos, que no les sea solicitada.

Las personas acreditadas o sus representantes legales o apoderados, podrán solicitar la cancelación de la inscripción mediante escrito con firma autógrafa.

En caso de extravío o robo de la constancia, las personas acreditadas podrán solicitar la reposición de la misma, describiendo tales hechos por escrito con firma autógrafa bajo protesta de decir verdad, y con pleno conocimiento de las penas a que se harían acreedoras por el delito de falsedad en declaraciones ante autoridad distinta a la judicial. La unidad administrativa acreditante expedirá, en el término de dos días hábiles, la reposición requerida.

En los casos en que la normatividad aplicable exija la presentación de documentos relativos al acreditamiento de la personalidad, como anexos al trámite, solicitud o acto a realizarse, los documentos ya aportados para tal efecto con anterioridad ante las unidades administrativas acreditantes, se tendrán como acompañados a los mismos cuando así lo manifieste expresamente el interesado. Lo anterior, sin perjuicio de que las unidades administrativas competentes que lleven directamente el procedimiento respectivo efectúen la prevención debidamente fundada y soliciten aquellos documentos que sean necesarios en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 32. El acreditamiento de personalidad y la inscripción en el RPA, no afectarán la procedencia o el sentido de las resoluciones que emitan las unidades administrativas acreditantes u otra autoridad competente, en relación con el trámite que realice el particular.

La unidad administrativa acreditante podrá tramitar la CURP a la persona física solicitante, cuando no cuente con ella y así lo requiera, para lo cual se recabará la información y documentación necesaria en términos de la normatividad correspondiente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el **Registro Único de Personas Acreditadas “RUPA” del Municipio de Zapopan, Jalisco.**

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. De acuerdo con el artículo 42 fracción IV, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco remítase el presente reglamento al Presidente Municipal para los efectos de su obligatoria promulgación y publicación.

CUARTO. En los términos del artículo 42 fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, remítase al H. Congreso del Estado de Jalisco, una copia del reglamento aprobado para su compendio en la Biblioteca del Poder Legislativo, esto, una vez que sea publicada.

Salón de Sesiones del Cabildo
Zapopan, Jalisco, a 23 de Diciembre de 2010

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. Carlos Óscar Trejo Herrera

Por lo tanto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42, fracción V, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal, a los veintitrés días del mes de diciembre de dos mil diez.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

C. Héctor Vielma Ordóñez

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. Carlos Óscar Trejo Herrera.

Abrogado por el Reglamento para el Registro Único de personas Acreditadas (RUPA) del Municipio de Zapopan, Jalisco. Gaceta Municipal Vol. XVIII No. 115, 21 de septiembre de 2011. Segunda Época.