

# REGLAMENTO PARA EL REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS ACREDITADAS DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.

## CAPÍTULO I

### Disposiciones Generales

**Artículo 1°.** Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto normar el funcionamiento del Registro Único de Personas Acreditadas del Municipio de Zapopan, Jalisco, documentar la información sobre la constitución, representación y objeto social de las personas jurídicas y la información correspondiente a las personas físicas.

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

**Artículo 3°.-** La finalidad del presente reglamento es agilizar la realización de trámites y solicitudes de servicios, que requieran de manera recurrente el acreditamiento de la personalidad, ante dependencias o unidades administrativas que integran la Administración Pública del Municipio.

**Artículo 4°.** Para efectos de lo previsto en este Reglamento se entenderá por:

**I.** Constancia de Inscripción: documento expedido por la Unidad Administrativa Acreditante para comprobar 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 de inscripción al solicitante y que le exentará de presentar, en lo sucesivo, los datos y documentos relacionados con trámites ante las dependencias, salvo disposición expresa de otro ordenamiento.

**IV.** RFC. Registro Federal de Contribuyentes.

**V.** CRPA: Centro de Registro de Personas Acreditadas.

**VI.** RUPA: Registro Único de Personas Acreditadas.

**VII.** Trámite: cualquier diligencia que implique la presentación o conservación de algún documento o información, incluidos los formatos cuyo llenado exigen las dependencias.

**VIII.** Dependencias: las unidades administrativas que integran la administración pública del Municipio.

**Artículo 5°.** RUPA está conformado por la base de datos para contener la información y documentación descrita en el presente reglamento de aquellas personas físicas y jurídicas que deseen agilizar trámites.

**Artículo 6°.** 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 emprenda en éstos ámbitos de Gobierno.

**Artículo 7°.** La inscripción en los CRPA no será obligatoria para las personas físicas o jurídicas interesadas en realizar algún trámite ante las dependencias, por lo que en ningún

caso se exigirá el registro previo para la realización de un trámite. En el caso de estar inscrito, las dependencias sólo requerirán la documentación particular o adicional a la entregada al RUPA, que aplique al trámite correspondiente.

**Artículo 8°.** Compete la aplicación del presente reglamento al:

- I. Presidente Municipal.
- II. Director del Centro de Promoción Económica y Turismo.
- III. Coordinador General de Línea Zapopan.

**Artículo 9°.** El Coordinador General de Línea Zapopan tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Supervisar los CRPA.
- II. Operar y mantener actualizado el RUPA, en cuanto a la información procesada y capturada que le corresponda.
- III. Dar de alta, o en su caso baja, en el RUPA, a las personas físicas o jurídicas acreditadas o a sus representantes, cuando legalmente así proceda.

## **CAPITULO II**

### **De La Organización Interna Del Rupa**

**Artículo 10.** El RUPA estará integrado por los Centros de Registro de Personas Acreditadas ubicados en las distintas unidades administrativas del Municipio, los cuales operarán como enlaces de las dependencias para el cumplimiento del objeto de este Reglamento y utilizarán el personal, las ventanillas y medios existentes para la atención de particulares en los trámites que se realizan de manera cotidiana.

**Artículo 11.** El Registro Único de Personas Acreditadas, será alimentado con la información capturada por los servidores públicos autorizados para inscribir en los Centros de Registros de Personas Acreditadas.

**Artículo 12.** El CRPA 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 acreditados ante éste.

**Artículo 13.** Las dependencias estarán conectadas al Registro Único de Personas Acreditadas y el número de identificación asignado por dicho Registro, será válido para éstas.

**Artículo 14.** El padrón del Registro Único de Personas Acreditadas podrá ser consultado por:

- I. Las dependencias 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; para ello deberán presentar la constancia de inscripción respectiva, o proporcionar el número de identificación de la persona inscrita, previa identificación oficial con fotografía y vigente.
- III. Los terceros que acrediten su interés jurídico, con base en los lineamientos que establezca la sindicatura.

**Artículo 15.** El padrón del RUPA será información pública, no así, la información que la Ley considere como confidencial.

**Artículo 16.** Los CRPA 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 RUPA, serán de la exclusiva responsabilidad del CRPA que se trate.

**Artículo 17.** El titular de la dependencia donde se instale un CRPA designará al servidor público responsable del mismo, el cual deberá registrar su firma ante RUPA y Contraloría Municipal; dicho servidor tendrá facultades para cotejar los documentos y llevar el apéndice documental respectivo.

### **CAPÍTULO III**

#### **De La Solicitud De Inscripción**

**Artículo 18.** Las personas físicas y jurídicas interesadas en realizar trámites de manera recurrente ante las dependencias en los que se requiera el acreditamiento de personalidad, podrán solicitar su inscripción en los CRPA de que se trate.

**Artículo 19.** 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 20.** Para efectuar trámites ante las dependencias, bastará con que las personas acreditadas citen su número de identificación o exhiban la constancia de inscripción respectiva, previa identificación oficial con fotografía y vigente.

**Artículo 21.** Cuando el apoderado o representante legal se presente ante una dependencia, distinta a la que expidió la constancia, ésta verificará que el poder respectivo lo faculta para realizar el trámite de que se trata.

**Artículo 22.** Para efecto de validar la información y documentación con que cuente el RUPA, en cualquier momento el Coordinador General de Línea Zapopan podrá requerir a las personas físicas o jurídicas, que se presenten para el cotejo de los documentos originales que integran los expedientes, o en su caso, exhiba la constancia de inscripción, proporcionando el número de identificación a que se refiere este reglamento, en un término no mayor a 10 días hábiles.

**Artículo 23.** La negativa de las personas físicas o jurídicas a presentar la información requerida en los términos establecidos en el artículo anterior, será causa suficiente para su baja del RUPA.

### **CAPÍTULO IV**

#### **De La Inscripción**

**Artículo 24.** Para la inscripción al RUPA, los interesados deberán presentar una solicitud, que deberá contener los siguientes datos:

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 apoderado(s) o representante(s) legal(es).
  - 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.
- IX. 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 apoderado(s) o representante(s) legal(es), 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.
- XI. Nombre y firma autógrafa de quien suscriba la solicitud.

**Artículo 25.** La solicitud se presentará personalmente ante el CRPA, la cual 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 Reglamento.

**Artículo 26.** En el supuesto de que los interesados no estén en posibilidad de formular electrónicamente su solicitud de inscripción, podrán acudir a los CRPA a fin de recibir el apoyo necesario para su obtención y llenado.

**Artículo 27.** El solicitante deberá adjuntar a la solicitud de inscripción los documentos originales que sustenten la información contenida en la misma.

**Artículo 28.** El CRPA podrá, en su caso, auxiliar en la obtención de la CURP en la página oficial a la persona física solicitante, para lo cual el interesado presentará la información y documentación necesaria en términos de la normatividad correspondiente.

**Artículo 29.** El CRPA verificará que la información y los documentos anexos a la solicitud sean los contemplados en este ordenamiento, a fin de levantar la inscripción electrónica en el RUPA y digitalizar los documentos.

**Artículo 30.** Toda información que se vierta en la solicitud deberá realizarse bajo protesta de decir verdad que los mismos son fidedignos y vigentes.

**Artículo 31.** 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 los CRPA, acompañando a su solicitud los documentos que acrediten su legal constitución y registro, así como la personalidad de sus representantes en los términos de ley.

**Artículo 32.** Cuando la solicitud de inscripción no cumpla con los requisitos previstos en el presente Reglamento, el CRPA prevendrá al solicitante por escrito, fax o correo electrónico, cuando así lo hubiere manifestado y autorizado expresamente el solicitante.

**Artículo 33.** El solicitante deberá subsanar las omisiones en un plazo de quince 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.

**Artículo 34.** El término para resolver sobre la solicitud de inscripción, ya sea en forma afirmativa, negativa o para prevenir al solicitante, será hasta de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su recepción en el CRPA.

**Artículo 35.** Al final de cada registro se incorporará la fecha en que se levante la inscripción, nombre y cargo de quien autoriza la propia inscripción y su firma electrónica.

**Artículo 36.** Por cada inscripción se abrirá un apéndice documental en el CRPA, el que contendrá los documentos y demás certificaciones exhibidas por los interesados. Dicho apéndice llevará el número que corresponda al consecutivo del RUPA.

## **CAPÍTULO V**

### **De Las Constancias De Inscripción**

**Artículo 37.** La constancia de inscripción al RUPA, será expedida en forma impresa por el CRPA y contendrá:

- I.** Nombre y domicilio de la persona acreditada.
- II.** La CURP y, en su caso, la clave del RFC, según se trate.
- III.** Número de identificación asignado.
- IV.** Fecha de emisión, nombre, cargo y firma autógrafa del servidor público que la expide.
- V.** En su caso, el o los nombres de los representantes legales, tipo de poder o mandato, así como su vigencia.

**Artículo 38.** La inscripción en el RUPA surtirá efecto a partir de la fecha de expedición de la constancia respectiva.

**Artículo 39.** Las constancias que se expidan se notificarán vía electrónica si el interesado así lo solicitó; en caso contrario, deberá acudir a recibirla al CRPA ante el cual haya realizado el trámite.

**Artículo 40.** El uso de la constancia, 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.

**Artículo 41.** La constancia de inscripción expedida a las personas físicas y jurídicas tendrá una vigencia de cinco años y la acreditación de los apoderados y representantes legales será de un año, salvo que sean revocados de este carácter.

**Artículo 42.** Los interesados deberán solicitar se prorrogue la vigencia de la inscripción o de las acreditaciones relativas a los apoderados o representantes legales ante cualquier CRPA, 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.

**Artículo 43.** La prórroga ampliará la vigencia de la inscripción y/o acreditación de los apoderados o representantes, por un plazo igual al conferido, según sea el caso. Dicha prórroga no implicará la emisión de una nueva constancia. La prórroga correspondiente se levantará al calce de la inscripción y contendrá la fecha y lugar, así como, nombre, cargo y firma autógrafa o electrónica del Servidor Público quien la otorgue y se agregará al apéndice documental respectivo.

**Artículo 44.** En el caso de no haberse tramitado la prórroga, dicha inscripción o acreditación, según se trate, perderán su vigencia y dejarán de surtir sus efectos legales.

**Artículo 45.** 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, deberá:

I. Presentar solicitud por escrito con firma autógrafa ante el CRPA.

II. Si las modificaciones constan en instrumento público, deberá ser anexado a la solicitud, en los términos de este reglamento y, en su caso, el medio electrónico que lo contenga.

**Artículo 46.** El CRPA deberá levantar un adendum a la inscripción respectiva respecto de toda aquella modificación que realice el particular.

**Artículo 47.** Las personas acreditadas o sus representantes legales o apoderados, podrán solicitar al CRPA la cancelación de la inscripción mediante escrito con firma autógrafa.

**Artículo 48.** En caso de extravío o robo de la constancia de inscripción, 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. El CRPA, en el término de dos días hábiles, expedirá la reposición requerida.

**Artículo 49.** 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 dependencias 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 50.** El acreditamiento de personalidad y la inscripción en el RUPA, no afectarán la procedencia o el sentido de las resoluciones que emitan los CRPA u otra autoridad competente, en relación con el trámite que realicen las personas jurídicas o físicas.

## **Transitorios**

**Primero.** Se aprueba el Reglamento para el Registro Único de Personas Acreditadas del Municipio de Zapopan, Jalisco.

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.

**Segundo.** Se abroga el Reglamento para el Registro Único de Personas Acreditadas del Municipio de Zapopan, Jalisco, publicado en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, de fecha 11 de enero de 2011, volumen 18, número 4, Segunda Época y quedan sin efecto aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en este ordenamiento.

**Tercero.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su 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.

Salón de Sesiones del Ayuntamiento  
Zapopan, Jalisco a 12 de agosto de 2011

El Secretario del Ayuntamiento  
C. Carlos 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 doce días del mes de agosto de dos mil once.

El presidente Municipal  
C. Héctor Vielma Ordoñez

El Secretario del Ayuntamiento  
C. Carlos Trejo Herrera

**Publicada en la Gaceta Municipal Vol. XVIII N° 115 21 de septiembre de 2011**