REGISTRO ÚNICO DE VIVIENDA

REGISTRO DE EMPRESAS

MANUAL OPERATIVO

Tecnologías y datos por el derecho a la vivienda

INTRODUCCIÓN

Registro Único de Vivienda

El sitio de Internet **portal.ruv.org.mx** será la ventanilla única para la realización de procesos operativos y aplicativos de RUV.

EL Proceso se realizará desde **SOY PROMOTOR / Registro de empresa.**

Ingresar

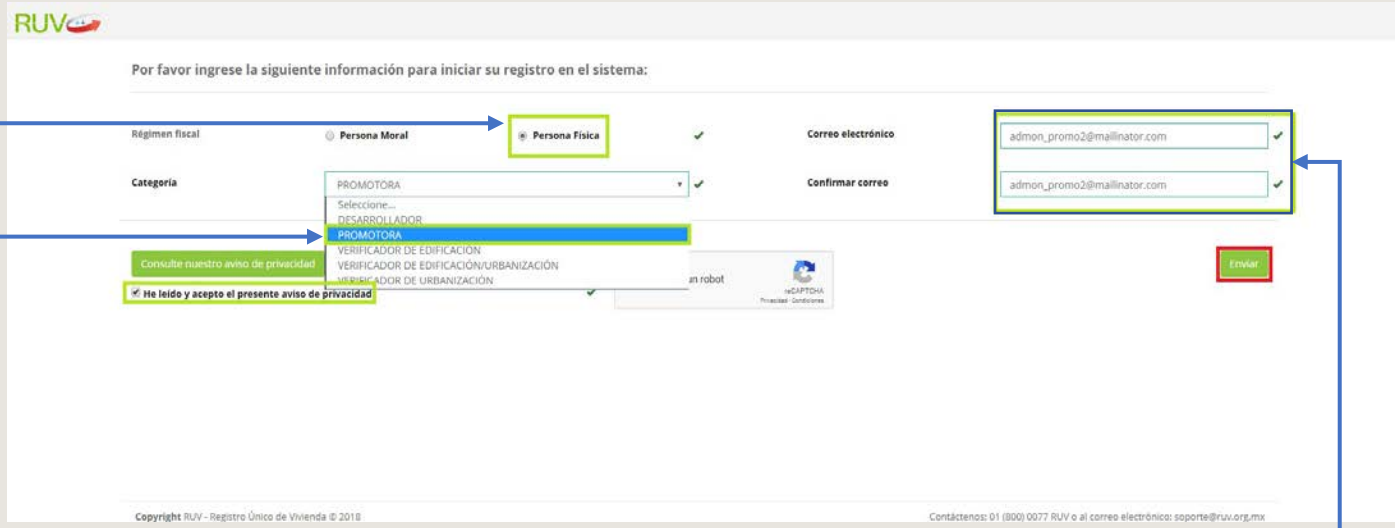
REGISTRO DE EMPRESAS

Registro Único de Vivienda

Si eligió **Registrar Empresa** se mostrarán las siguientes opciones y deberá elegir si su registro será como persona Física o Moral, así como la categoría o especialidad según la actividad a desarrollar en RUV.

El correo electrónico será la **llave** de su registro. Capture su correo real donde recibirá todas las notificaciones de su registro.

Seleccionar en la categoría /Persona Física / PROMOTORA



Ingrese su correo electrónico

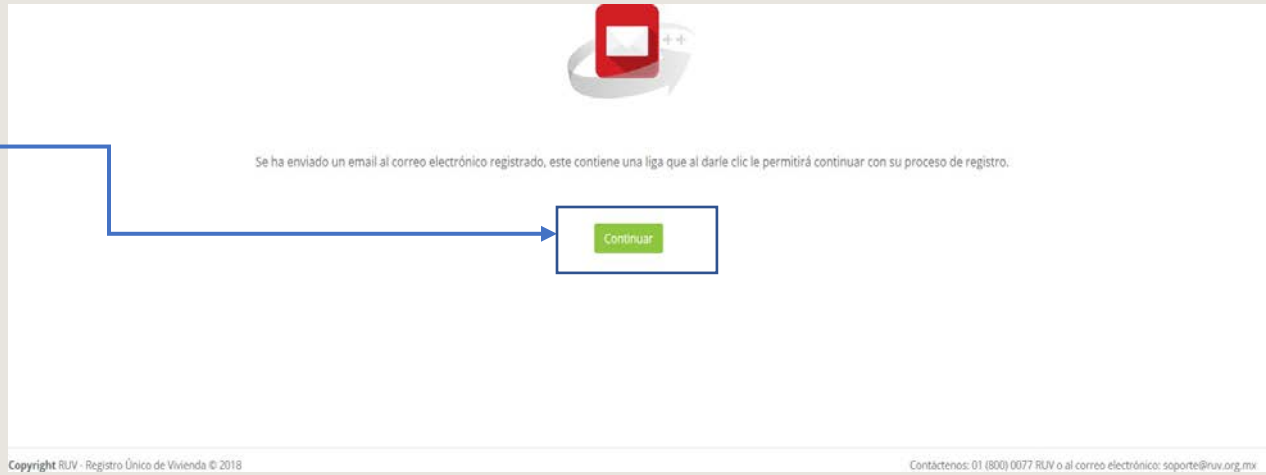
Al seleccionar la categoría, podrá elegir la modalidad de su registro de empresa a usar.

REGISTRO DE EMPRESAS

Registro Único de Vivienda

Una vez concluida la primera parte del registro, se enviará a su correo electrónico la confirmación de **inicio de registro.**

Seleccionar el botón continuar.



REGISTRO DE EMPRESAS

Registro Único de Vivienda

Si eligió la opción de **Recuperar registro** deberá escribir el correo electrónico con el que inició y recibirá la notificación y la liga de acceso a su registro previo.

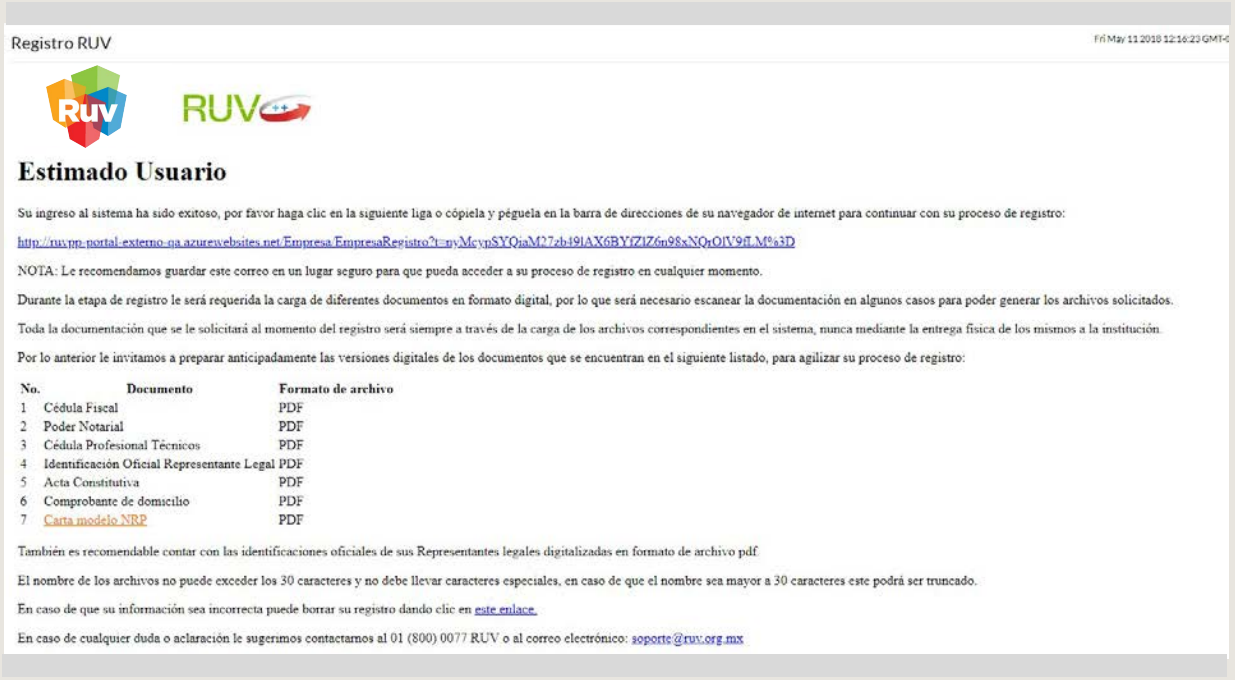
Seleccionar el botón correspondiente.

Una vez que haya ingresado deberá llenar el campo correspondiente con su correo electrónico

REGISTRO DE EMPRESAS

Registro Único de Vivienda

En el correo electrónico que recibirá, vendrá la liga a la cual podrá ingresar para continuar con su **registro de empresa**. Podrá copiarla o dar click para ir a la página. Adicional encontrara en el mismo **correo** información importante para el **registro de la empresa.**



Registro RUV

Fri May 11 2018 12:16:23 GMT-

RUV

Estimado Usuario

Su ingreso al sistema ha sido exitoso, por favor haga clic en la siguiente liga o cópiela y péguela en la barra de direcciones de su navegador de internet para continuar con su proceso de registro:

http://ruvpp-portal-externo-qa.azurewebsites.net/Empresa/EmpresaRegistro?t=nyMcvpSYQiaM27zb49IAX6BYfZlZ6n98xNQrOlV9fLM%3D

NOTA: Le recomendamos guardar este correo en un lugar seguro para que pueda acceder a su proceso de registro en cualquier momento.

Durante la etapa de registro le será requerida la carga de diferentes documentos en formato digital, por lo que será necesario escanear la documentación en algunos casos para poder generar los archivos solicitados.

Toda la documentación que se le solicitará al momento del registro será siempre a través de la carga de los archivos correspondientes en el sistema, nunca mediante la entrega física de los mismos a la institución.

Por lo anterior le invitamos a preparar anticipadamente las versiones digitales de los documentos que se encuentran en el siguiente listado, para agilizar su proceso de registro:

No.	Documento	Formato de archivo
1	Cédula Fiscal	PDF
2	Poder Notarial	PDF
3	Cédula Profesional Técnicos	PDF
4	Identificación Oficial Representante Legal	PDF
5	Acta Constitutiva	PDF
6	Comprobante de domicilio	PDF
7	Carta modelo NRP	PDF

También es recomendable contar con las identificaciones oficiales de sus Representantes legales digitalizadas en formato de archivo pdf.

El nombre de los archivos no puede exceder los 30 caracteres y no debe llevar caracteres especiales, en caso de que el nombre sea mayor a 30 caracteres este podrá ser truncado.

En caso de que su información sea incorrecta puede borrar su registro dando clic en este enlace.

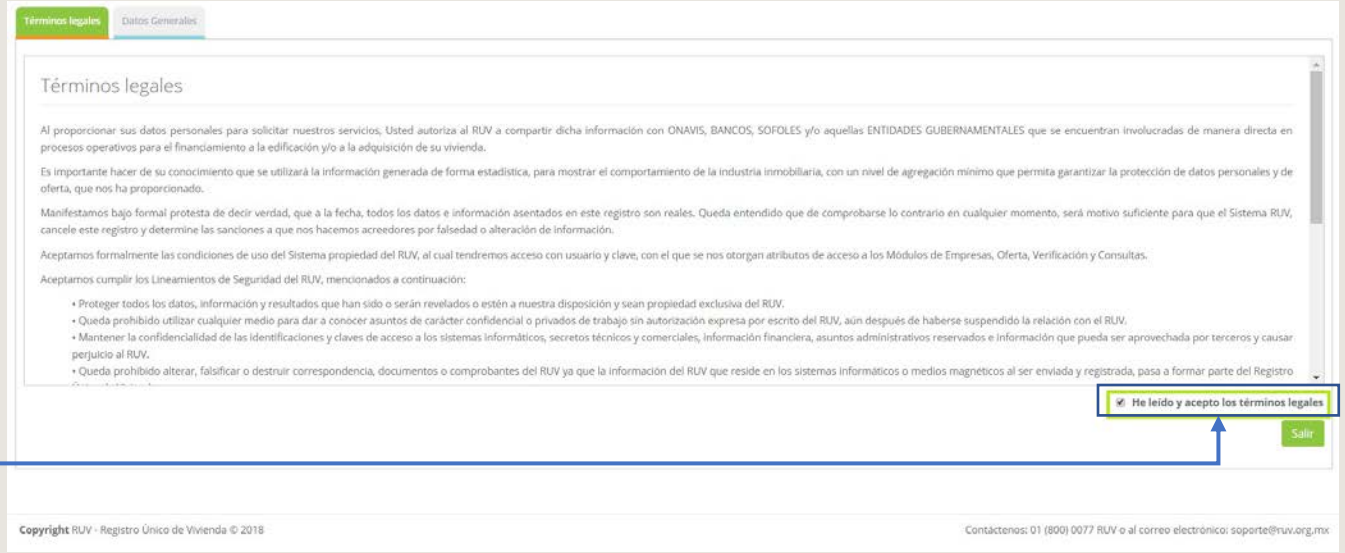
En caso de cualquier duda o aclaración le sugerimos contactarnos al 01 (800) 0077 RUV o al correo electrónico: soporte@ruv.org.mx

REGISTRO DE EMPRESAS

Registro Único de Vivienda

Se mostrarán los términos legales para el registro ante RUV, así como el botón de **aceptación** de estos términos.

Una vez que se lean los términos legales debera seleccionar el botón correspondiente



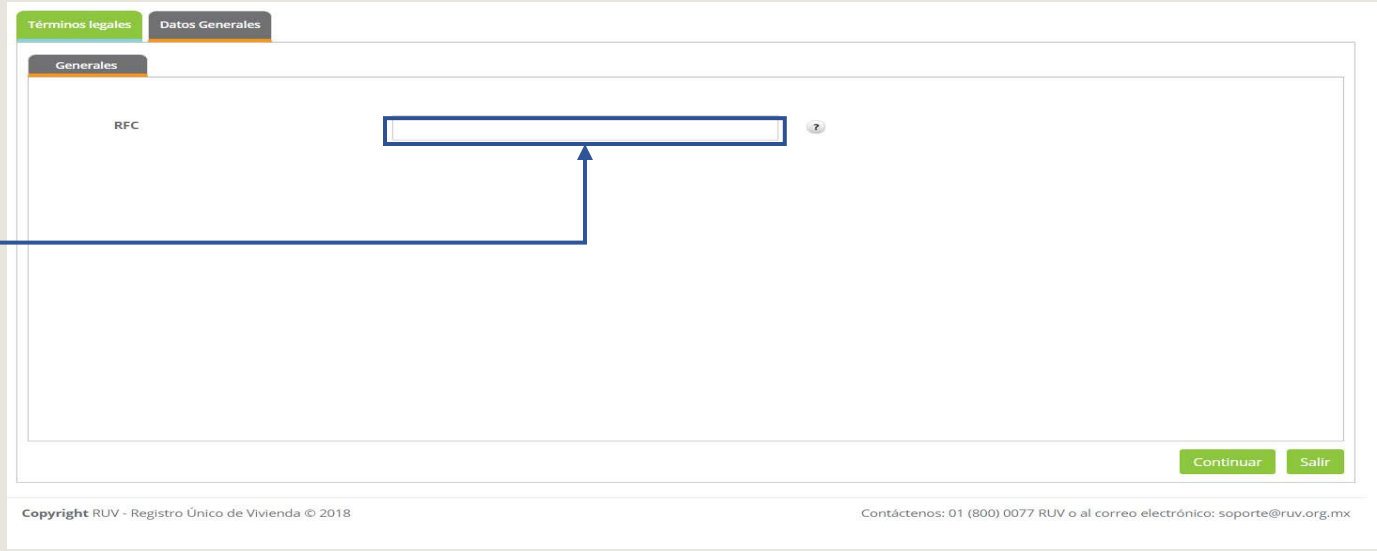
REGISTRO NUEVO

Registro Único de Vivienda

Política

La empresa deberá anotar el **R.F.C.** en la solicitud de registro, tal y como aparece en el documento expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

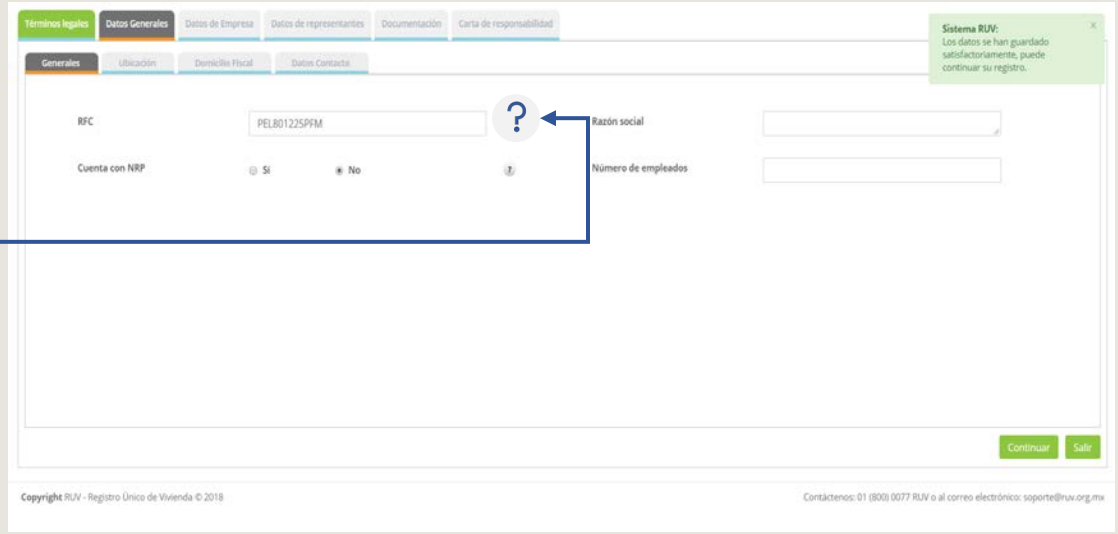
Ingresar RFC



REGISTRO NUEVO

Registro Único de Vivienda

Una vez dentro del registro, en la parte superior se mostrarán las pestañas de ayuda, así como el avance que va teniendo en su registro. Las pestañas con el ícono del lápiz son las que están incompletas y faltan datos por capturar.



Botónes de ayuda

Deberá llenar los campos correspondientes y cada ventana tendrá la opción de **Continuar o Salir.**

En el caso de no contar con el **NRP**, al final en los documentos, podrá descargar una carta con el detalle.

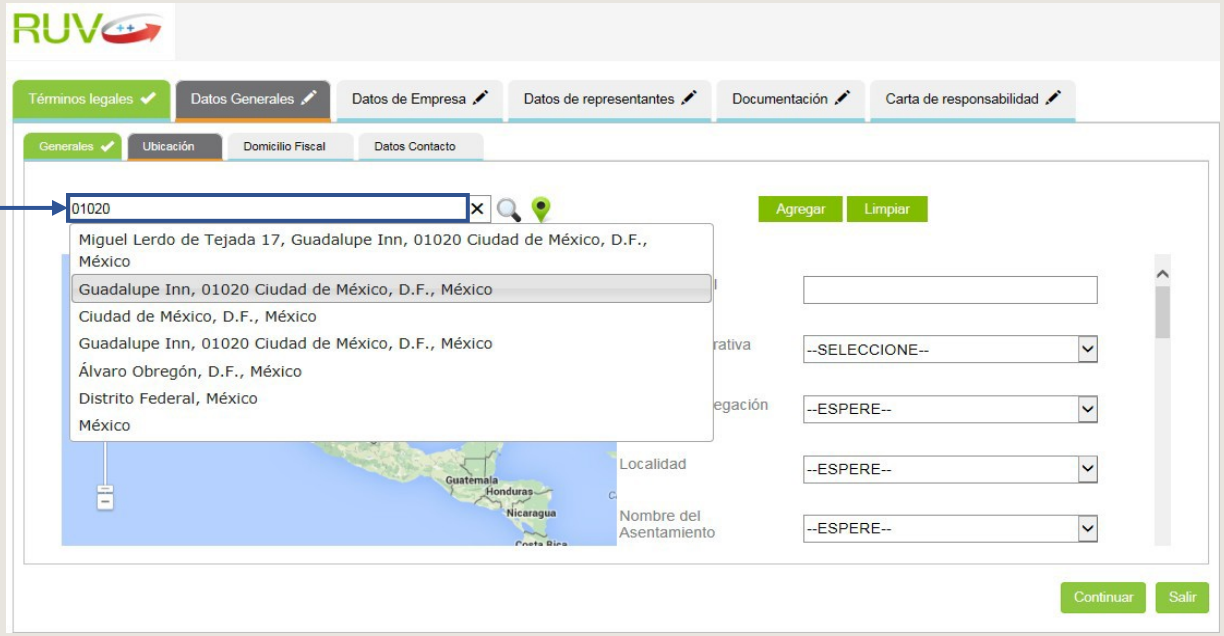
CAPTURA DE DOMICILIO

Registro Único de Vivienda

Para la ubicación del domicilio se mostrará un mapa y la opción de capturar el domicilio de forma parcial o total para ayudarle a localizar la ubicación correcta, o bien lo podrá irlo haciendo usando las opciones de la derecha para seleccionar su ubicación.

El sistema le ayudará pre llenando campos conforme captura algún dato.

Área de llenado de información

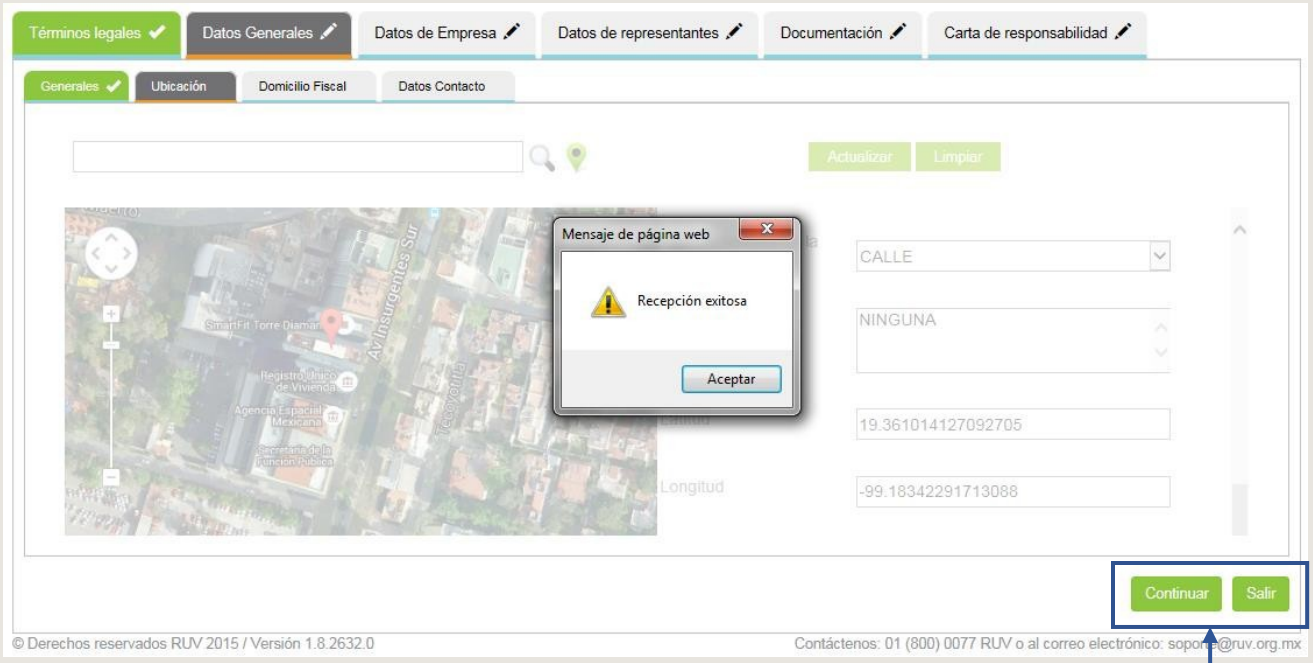


CAPTURA DE DOMICILIO

Registro Único de Vivienda

Una vez capturada la información completa de la ubicación deberá seleccionar **Agregar/Actualizar** para guardar la información en el sistema, de ser correcta se enviara una notificación de **Recepción Exitosa** una vez que se tenga eso podrá seleccionar **continuar** para ir a la siguiente pantalla.

Selecciona el botón correspondiente



CAPTURA DE DOMICILIO

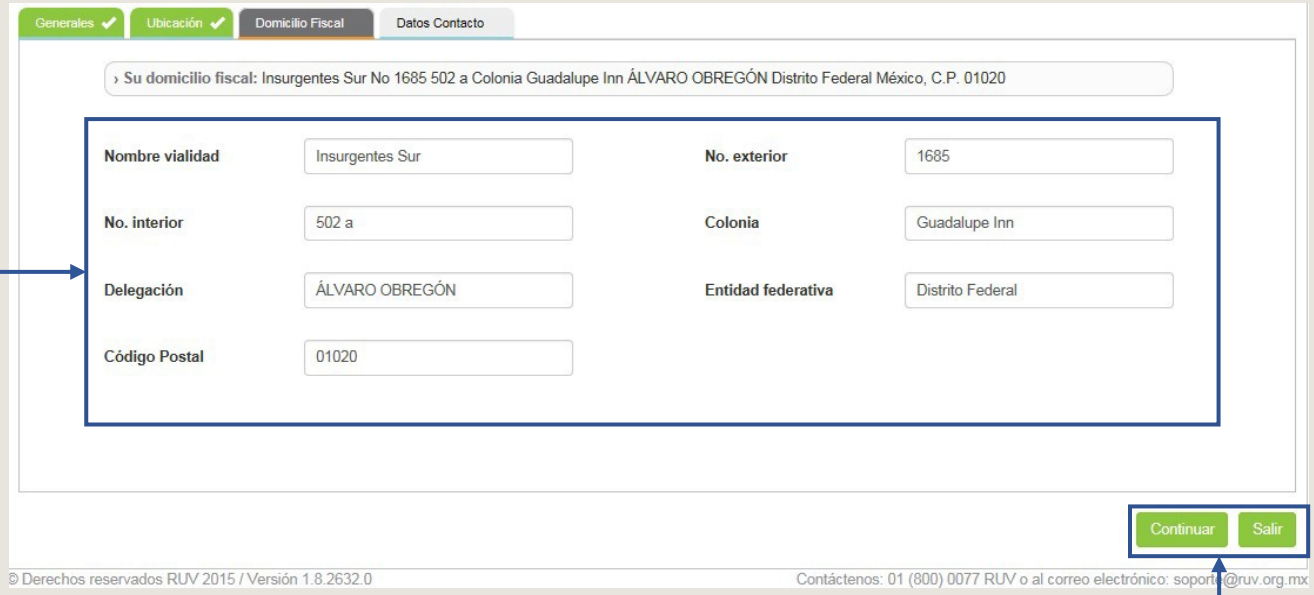
Registro Único de Vivienda

Domicilio fiscal de la empresa o razón social, en este apartado tendrá pre llenados algunos campos que vienen desde la ubicación que **registro** en el mapa.

En caso de requerir hacer alguna corrección al domicilio fiscal puede hacerlo directamente al campo que requiera. Recuerde que estos datos son los que se tomarán para su alta de acreedor y deberán ser los del propio **RFC** registrado en el sistema.

Llenado de información

Selecciona el botón correspondiente



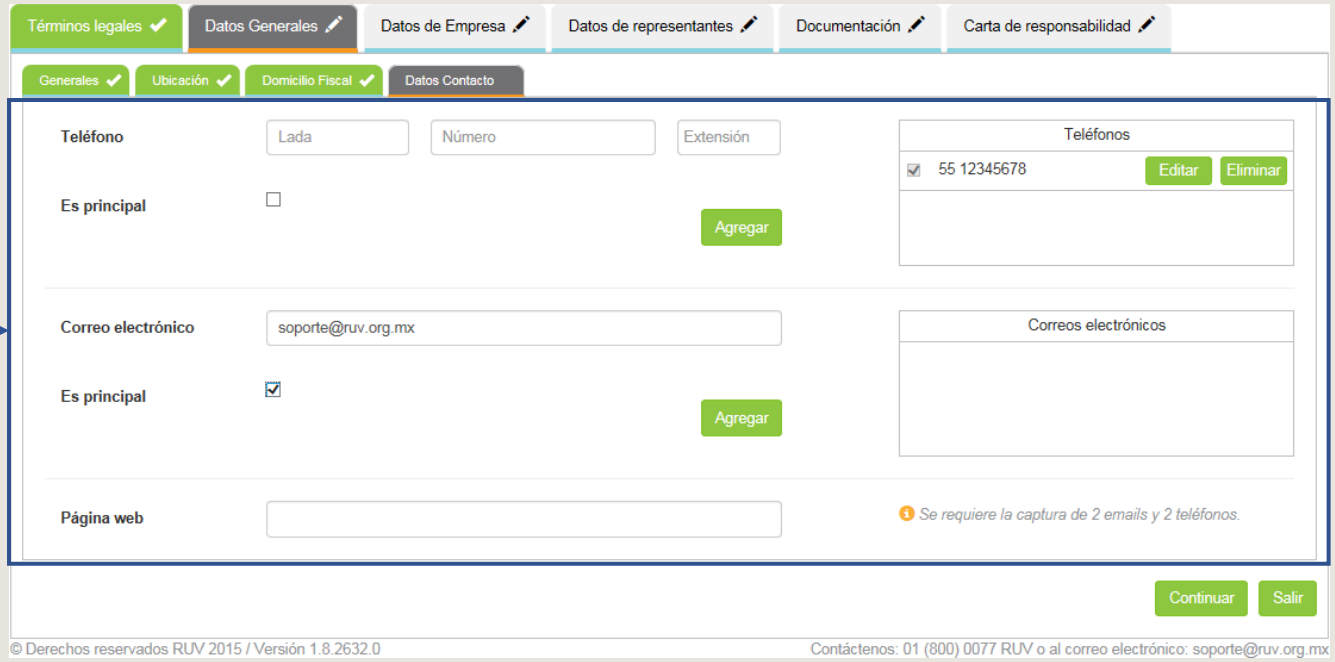
DATOS DE CONTACTO

Registro Único de Vivienda

En esta sección se registran los **datos de contacto,** teléfonos y correos. Deberá agregar al menos dos contactos y estos se capturan y agregan al listado situado a la derecha de la pantalla.

Los contactos agregados puede borrarlos o editados en caso de ser necesario desde el listado. Se cuenta con una opción de **principal** para seleccionar en los contactos que esta agregando.

Llenado de información



DATOS DE LA EMPRESA

Registro Único de Vivienda

Llenado de información

En el caso de PersonaMoral:

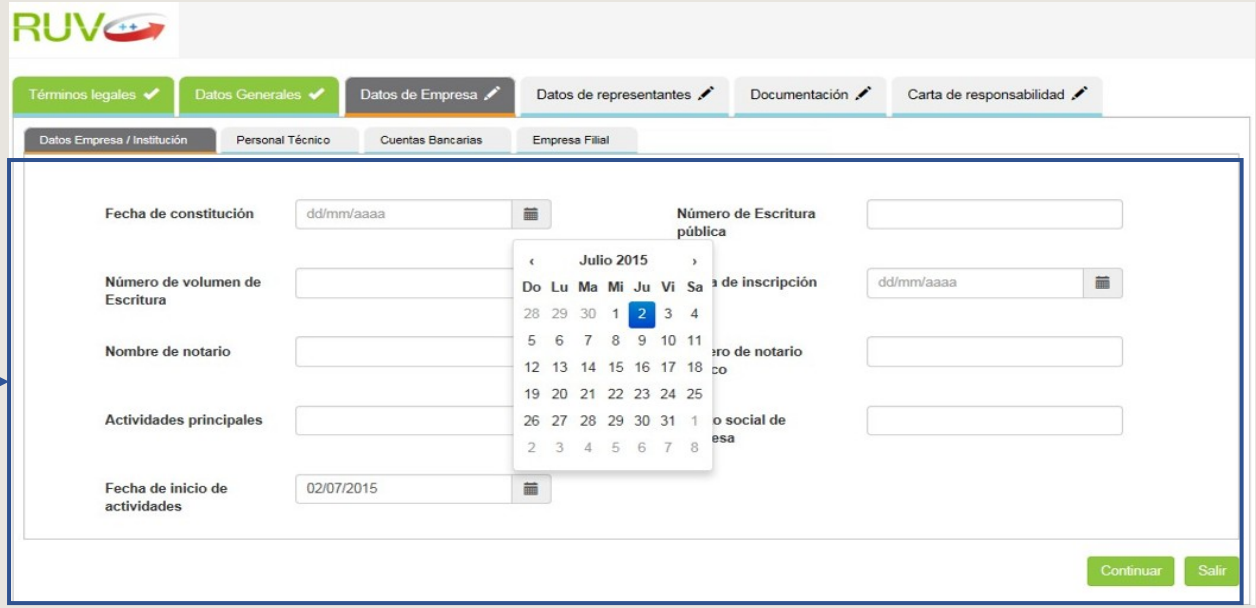
•Ingresa la información solicitada, de conformidad con lo establecido en su Acta Constitutiva y en su inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Para las Personas Físicas:

- Anota la fecha de inicio de actividades (indicada en el RFC).

En ambos casos se captura:

- El Objeto Social de la Empresa (para P. Moral) y Actividad Fiscal (para P. Física).



CUENTAS BANCARIAS, ALTA EN SAP

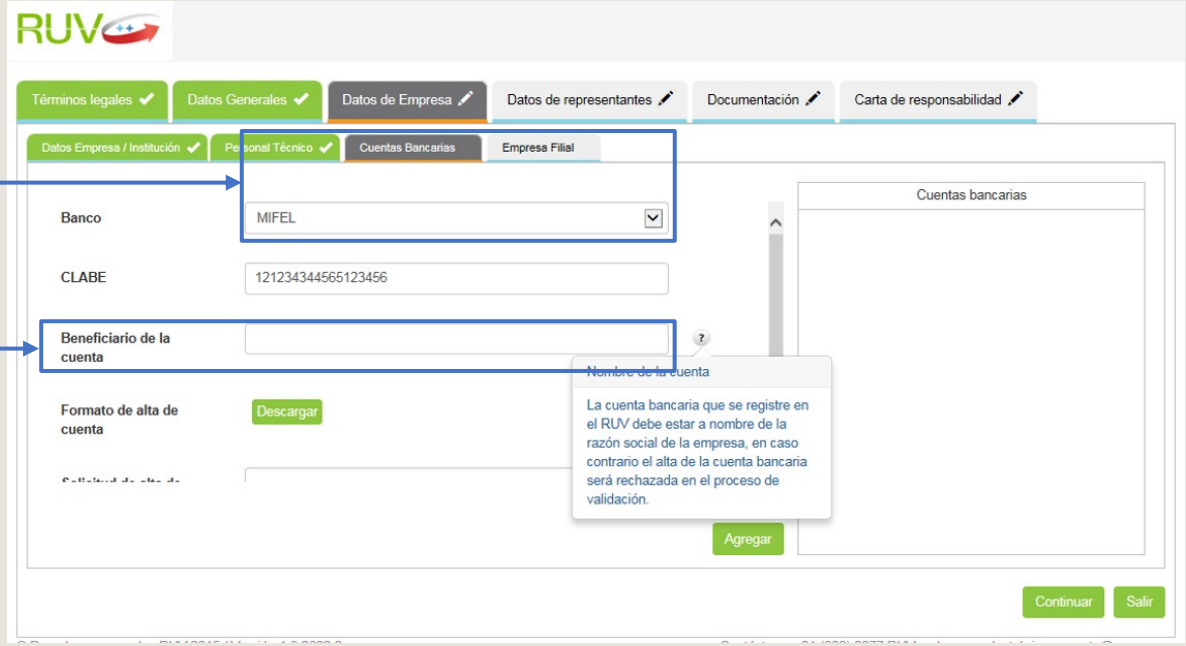
Registro Único de Vivienda

Se podrán dar de alta cuentas bancarias para su alta en SAP-RUV, cuya finalidad es realizar pagos por conceptos RUV tales como devoluciones, rechazos de pagos o en caso de verificadores el pago por prestación de servicios.

El alta el SAP solo es obligatoria en caso de verificadores de Obra, para otras especialidades puede omitirse este paso

Banco

Beneficiario de la cuenta

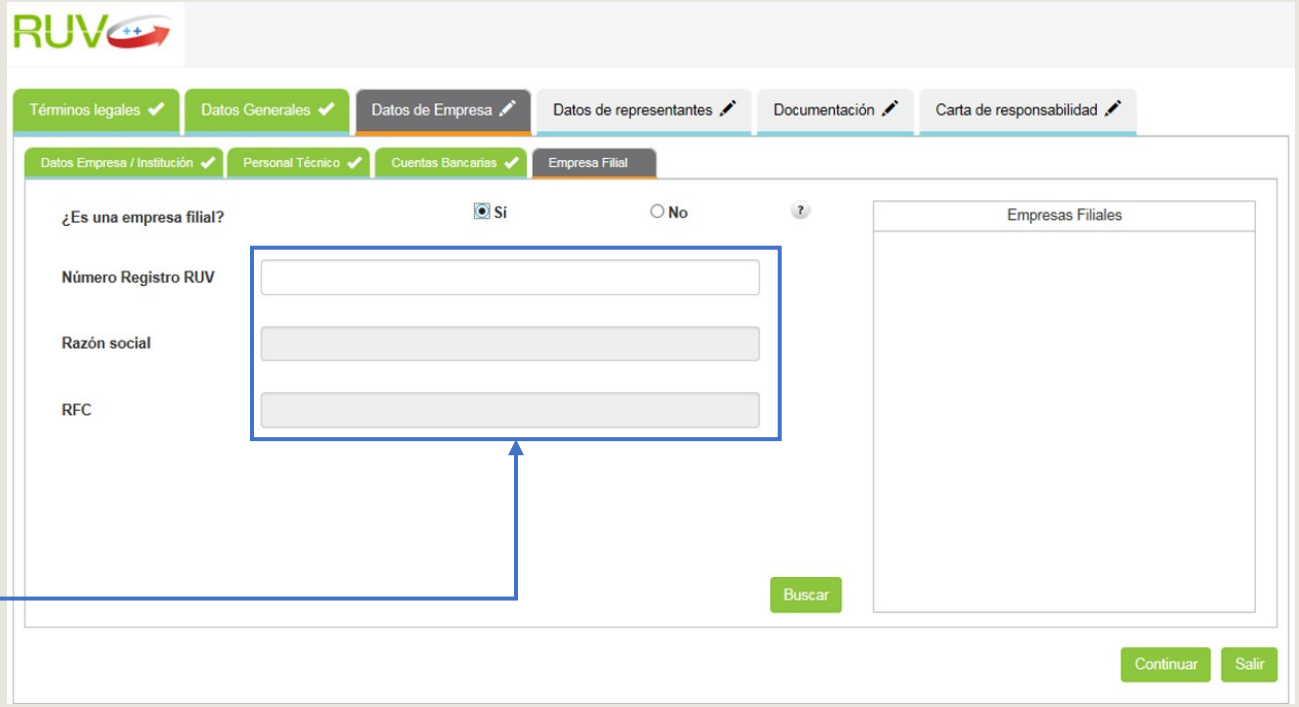


En esta parte, se podrán descargar los formatos para alta o baja de cuentas y se podrán adjuntar de igual manera, se deberá adjuntar el estado de cuenta correspondiente a su banco.

EMPRESAS FILIALES

Registro Único de Vivienda

En caso de ser o contar con **empresas filiales**, se podrán ligar en este apartado con el número de registro **RUV** de la empresa.



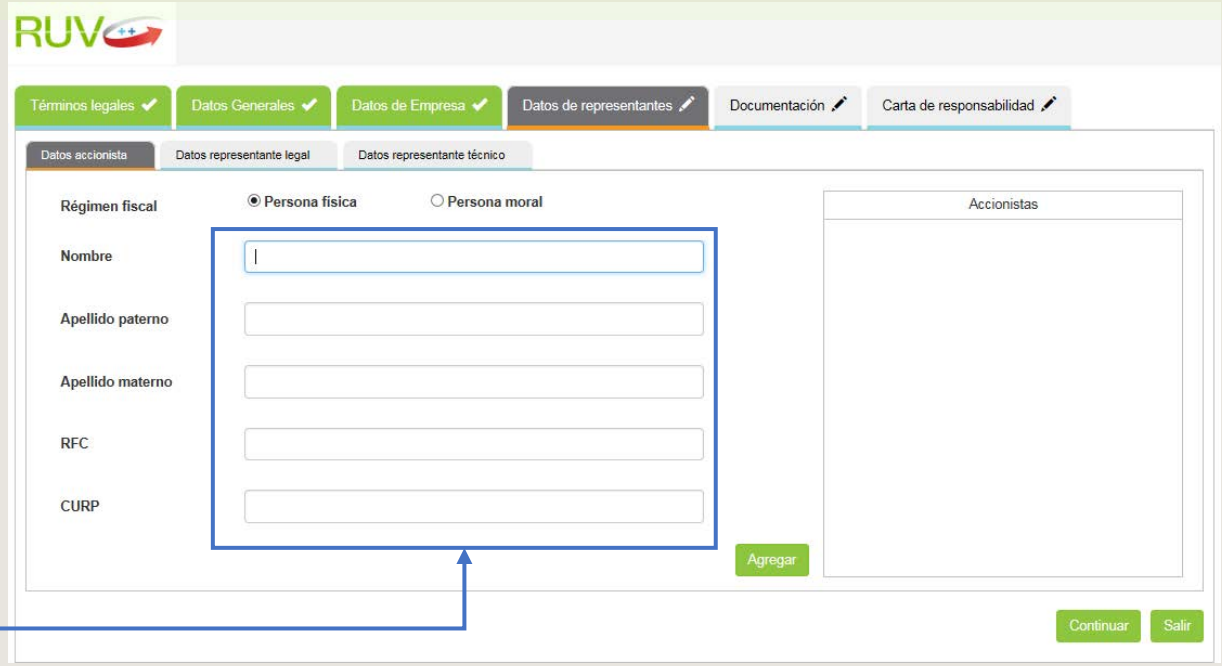
Llenado del área de empresa filial

REPRESENTANTES / ACCIONISTAS

Registro Único de Vivienda

Política

Para los fines del registro ante **RUV**, de personas extranjeras, la **Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.)** se construirá de acuerdo a lo establecido por el **Registro Nacional de Población**.



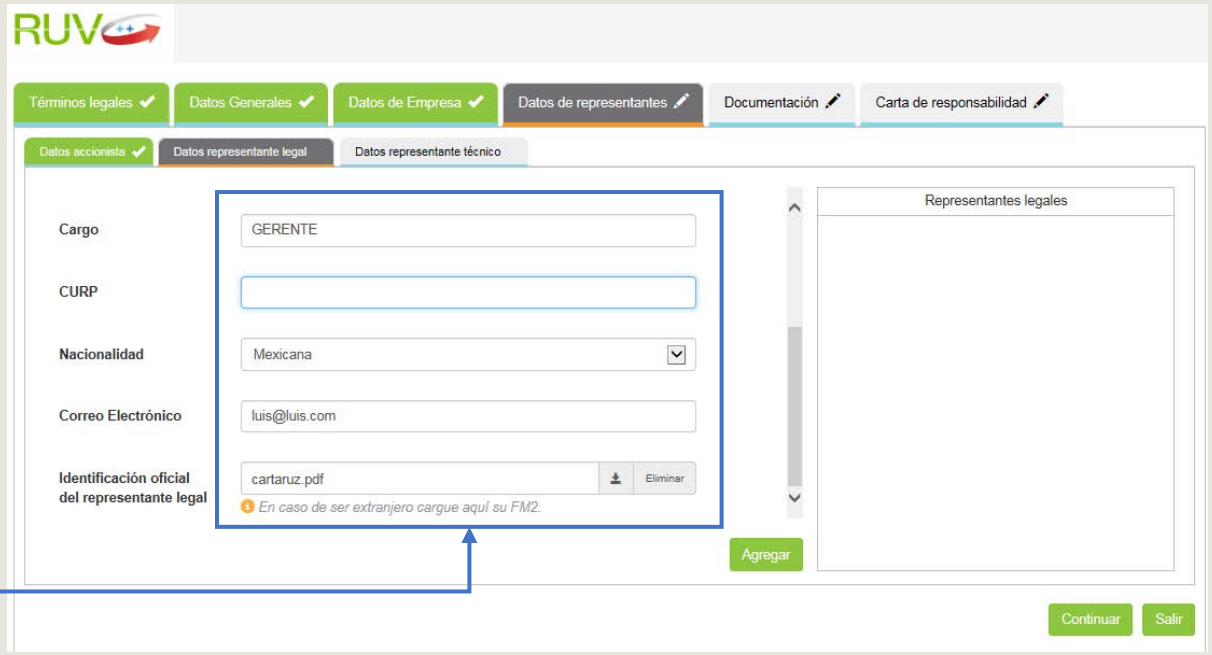
Llenado de los accionistas de la empresa.

Se registrarán en esta sección todos los accionistas de la empresa que se encuentren reflejados en el **acta constitutiva**. Se cuenta con la opción para declarar cuando el accionista es persona física o moral.

REPRESENTANTES / LEGAL

Registro Único de Vivienda

En este apartado, se pueden dar de **alta** los representante legales (en caso de contar con ellos) y podrá **agregarlos** al listado de la derecha, o **borrarlos**. Cada representante legal agregado deberá venir acompañado de su correo electrónico así como adjuntar la **identificación oficial.**

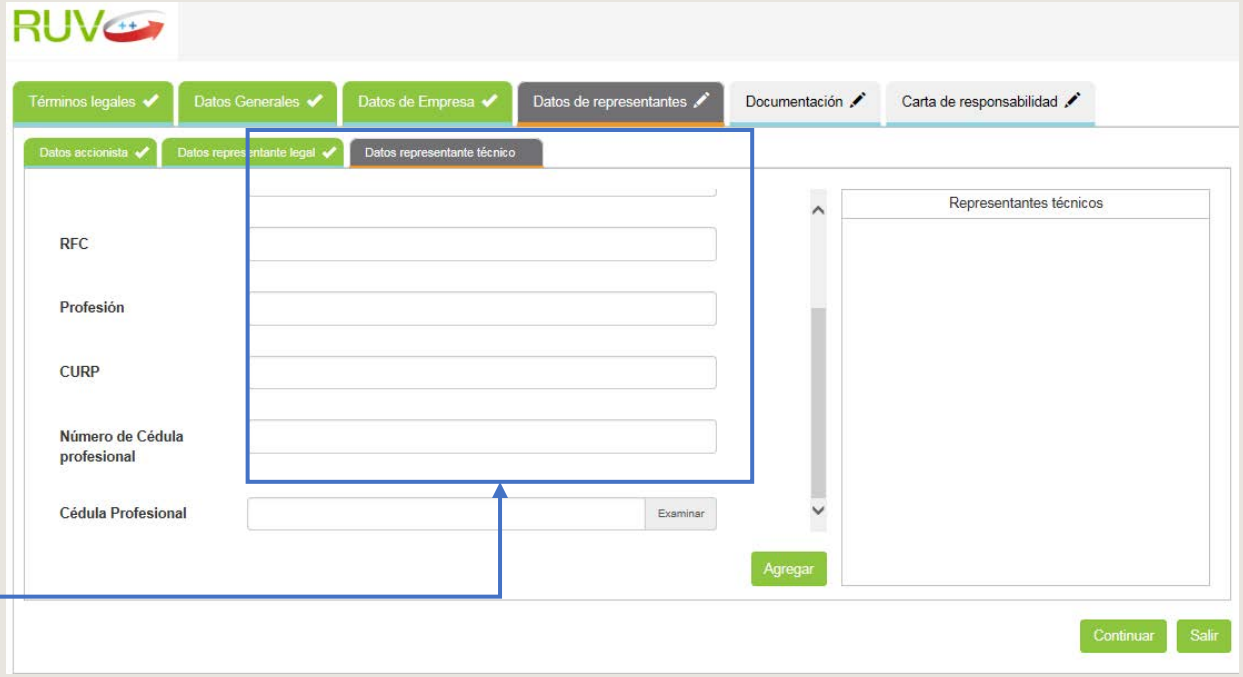


Llenado de representantes Legales.

REPRESENTANTES / TÉCNICOS

Registro Único de Vivienda

En este apartado, se pueden dar de alta los **representante técnicos** y los podrá **agregar** al listado de la derecha, o borrarlos. Para los representantes técnicos se solicitara también número de cédula profesional así como adjuntar dicho **documento** (debe ser la Cédula de Licenciatura, expedida por la SEP, con una **profesión** afín a la **Construcción**: Arquitectura, Ing. Civil, Ing. Municipal).



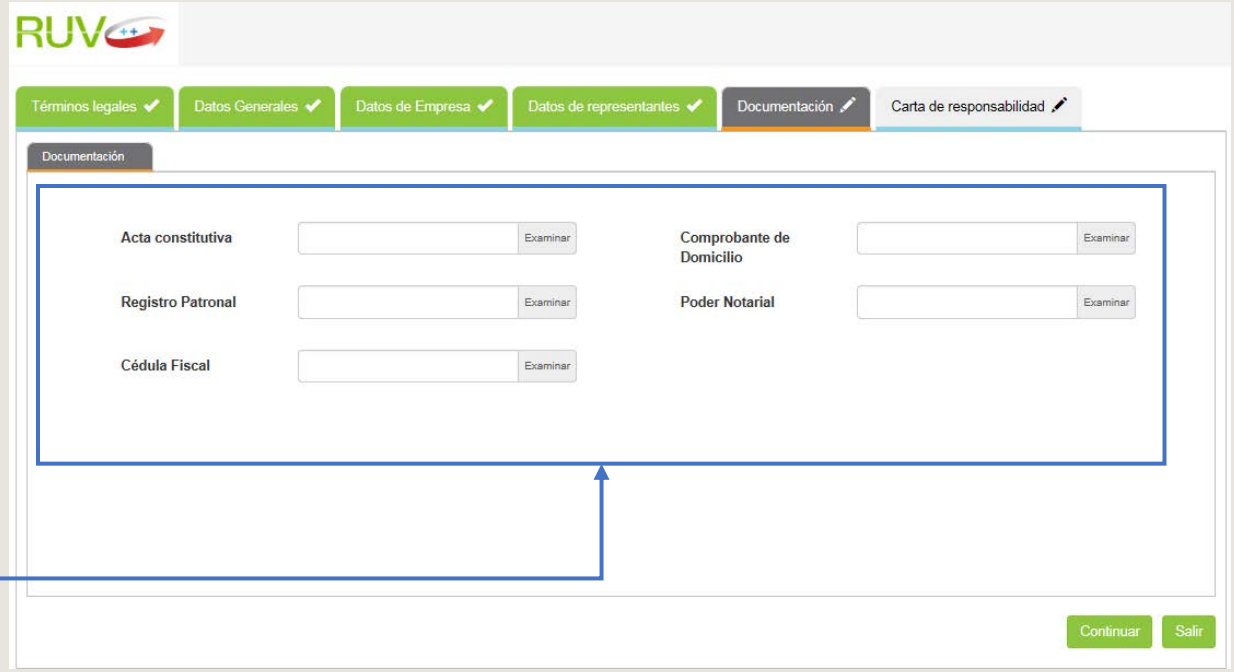
Llenado de representantes Técnicos.

CARGA DE DOCUMENTOS

Registro Único de Vivienda

Carga de **documentos** necesarios para el **registro** y **validación** de la empresa. Todos los documentos son obligatorios y deberán estar escaneados en formato **PDF**, el tipo de documentos mostrados en esta sección dependerá de la especialidad seleccionada para el registro de la empresa y para persona **física** o **moral**.

- Debe **adjuntar** solo **1 archivo** por cada apartado documental solicitado y no exceder de **5 megas** el tamaño del archivo.



Documentos para el registro yu validación

CARTA DE RESPONSABILIDAD

Registro Único de Vivienda

Se mostrará la carta de responsabilidad y uso de los **aplicativos RUV** para su conocimiento y aceptación, la cual deberá **marcar** y enviar a **RUV** para que su registro ingrese a **validación**.

Selecciona el botón una vezque hayas leido el documento

ENVÍO A VALIDACIÓN

Registro Único de Vivienda

Política

El sistema RUV contará con un plazo máximo de **5 días hábiles**, para dar respuesta a las solicitudes de **registro de Empresas**.

Si la información fue ingresada de forma correcta y completa, se generará el envío de su registro a su **validación** y al mismo tiempo, se enviará un correo electrónico a su cuenta de registro.

RECHAZO DE EMPRESA

Registro Único de Vivienda

En caso que el **registro** sea **rechazado**, recibirá la notificación **vía correo electrónico** con las observaciones realizadas para su **corrección**.

De: notificaciones
Enviado el: miércoles, 01 de julio de 2015 02:02 p.m.
Para:
CC: Respuestas
Asunto: Empresa / Registro

Estimado Usuario

Su empresa PROMO *S.A. DE C.V.* , con el correo electrónico *pruebas@hotmail.com*, y la url de prerregistro:

http://externo.ruv.org.mx/Empresa/EmpresaRegistro?t=ntJ0Za73notw1ViJ4vCNeh4dP91sUJiOo=

Ha sido **rechazada 1 ocasión(es)** debido a los siguientes motivos:

Datos de representantes / Datos accionista

Comentario
Favor de capturar a todos los Accionistas que aparecen en su Acta Constitutiva.

Datos de representantes / Datos representante técnico

Comentario
Favor de adjuntar de nueva cuenta su Cédula Profesional, ya que no logramos descargarla.

Contáctenos: 01 (800) 0077 RUV o al correo electrónico: soporte@ruv.org.mx

ACEPTACIÓN DE EMPRESA

Registro Único de Vivienda

Si el registro es aceptado se estarán **recibiendo 2 notificaciones por correo**, una con la aprobación y datos de la **empresa** y otra con las credenciales de acceso que se generan al usuario representante legal de la empresa con el cual más adelante puede generar **usuarios** a la misma empresa.

De: notificaciones
Enviado el: miércoles, 01 de julio de 2015 04:54 p.m.
Para:
CC: Respuestas
Asunto: Empresa / Registro

Estimado usuario

La Empresa / Institución **PROMOTORA** ……..con el R.F.C. ……., registrada en la categoría de **PROMOTOR** con número de registro

RUV **41000000**, se encuentra en estatus de **aprobada** en el **RUV** a partir del día **01/07/2015**.

Sírvase encontrar su **constancia de aceptación** en el documento adjunto.

Contáctenos: 01 (800) 0077 RUV o al correo electrónico: soporte@ruv.org.mx

Credenciales para entrar al aplicativo

Estimado usuario

Su cuenta de acceso al aplicativo **RUV** ha sido **creada**, favor de ingresar a:

http://ruvpp-portal-externo-qa.azurewebsites.net/Authenticate/Login

Para realizar el cambio de contraseña y comenzar a operar, estas son sus credenciales actuales:

Identificador de usuario: **gerentepromo@mailinator.com**

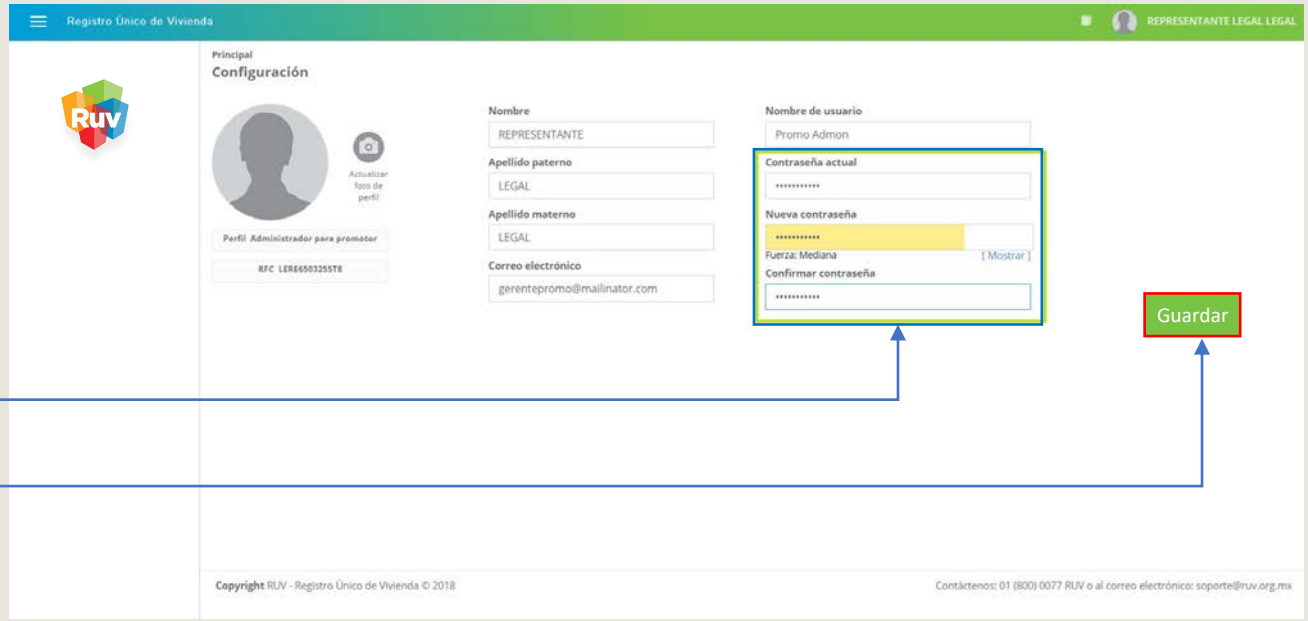
Contraseña temporal: qz1odyr2hz5

En caso de cualquier duda o aclaración le sugerimos contactarnos al 01 (800) 0077 RUV o al correo electrónico: soporte@ruv.org.mx

ACTUALIZAR CONTRASEÑA

Registro Único de Vivienda

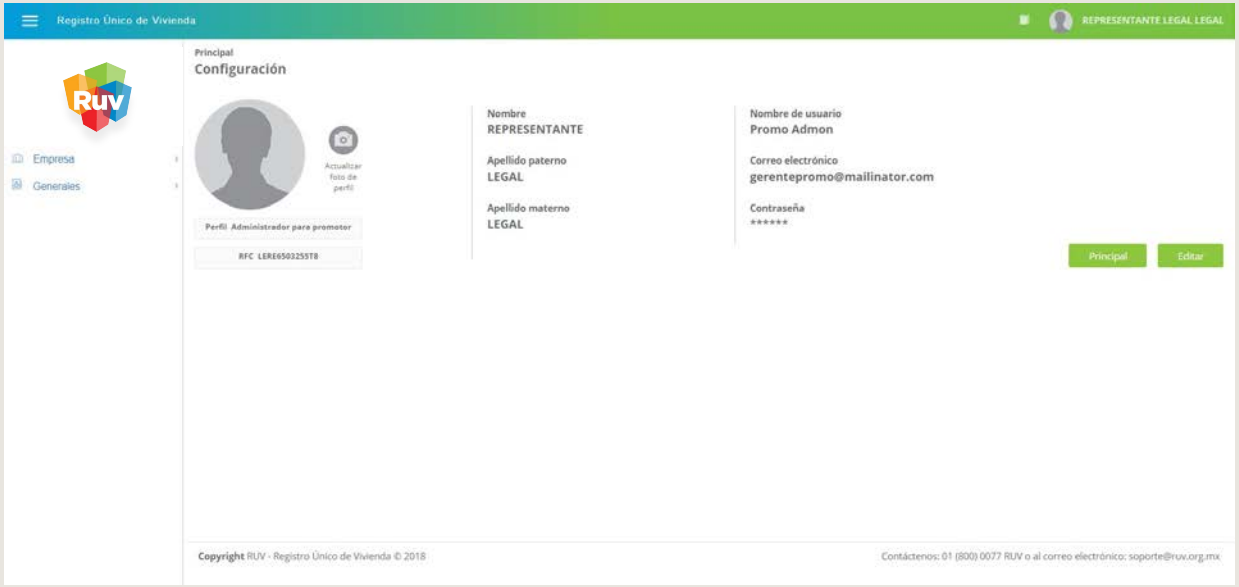
Después de dar clic en la **url del correo**, se mostrará el aplicativo los **campos** para cambiar la contraseña, una vez ingresada la **nueva contraseña** el usuario deberá dar clic en el botón **Guardar**.



ACTUALIZAR CONTRASEÑA

Registro Único de Vivienda

Una vez que se guardar la contraseña se mostrará la siguiente pantalla.

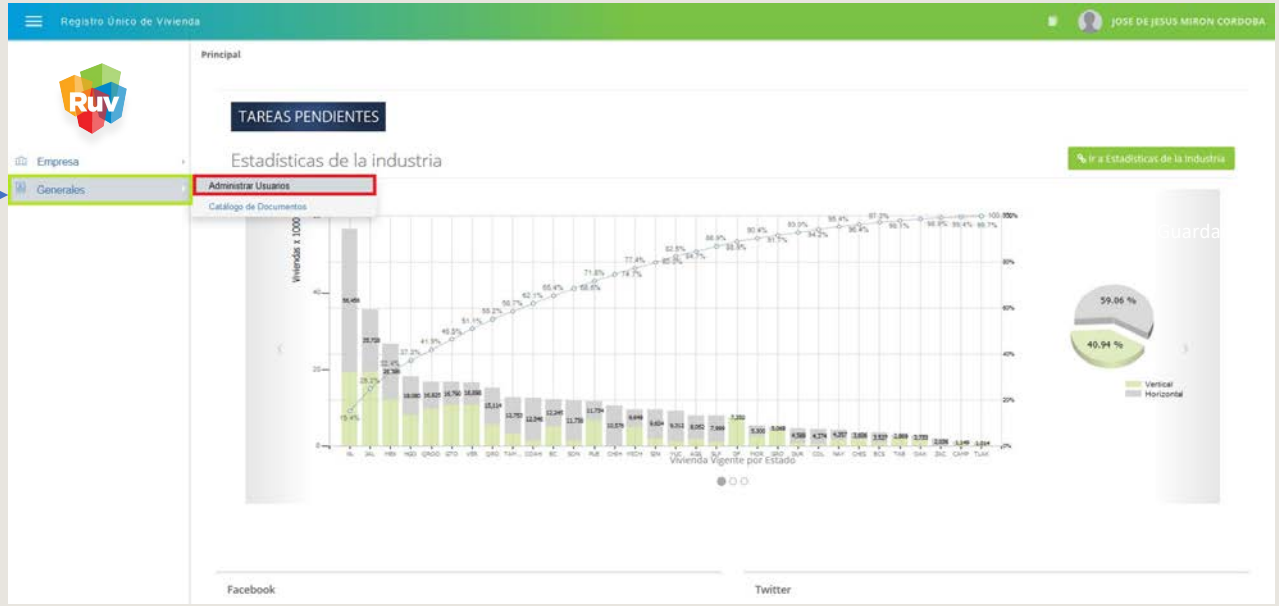


ADMINISTRAR USUARIO

Registro Único de Vivienda

Cuando el usuario requiera **agregar**, **eliminar** o **actualizar usuarios**, deberá posicionar el curso sobre el menú de la izquierda en la opción **Generales** y posteriormente dar clic en la opción **Administrar usuarios**".

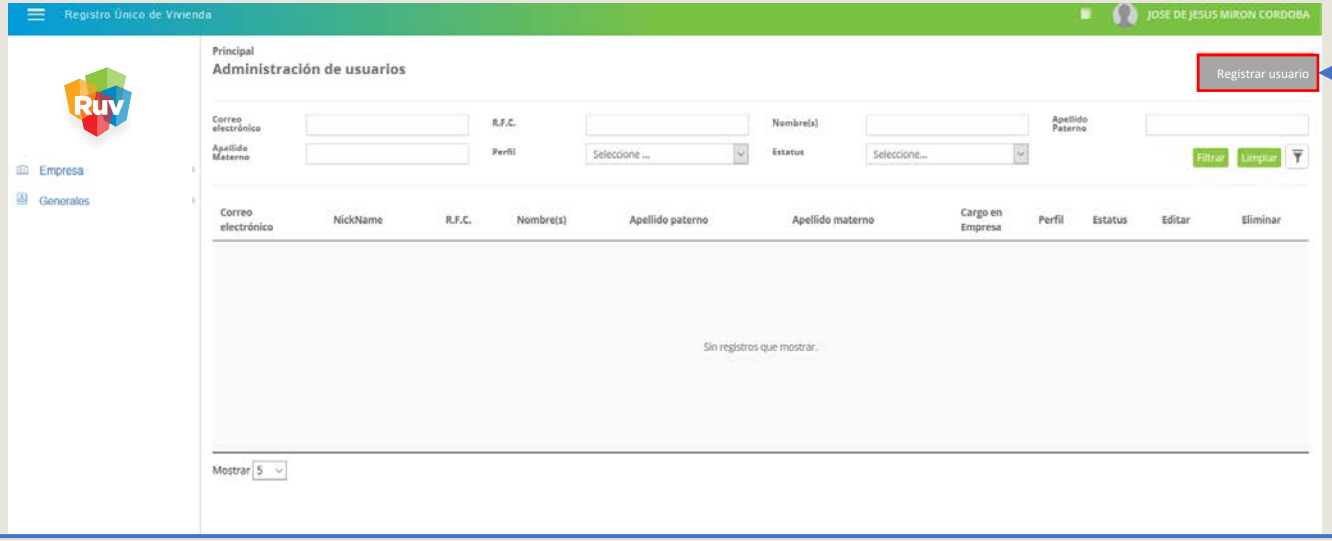
Da click en el botón Administrar usuarios



ADMINISTRAR USUARIO

Registro Único de Vivienda

El aplicativo mostrará la pantalla **Administración de usuarios**, para **registrar** un **usuario** se deberá dar clic en el botón del mismo nombre.

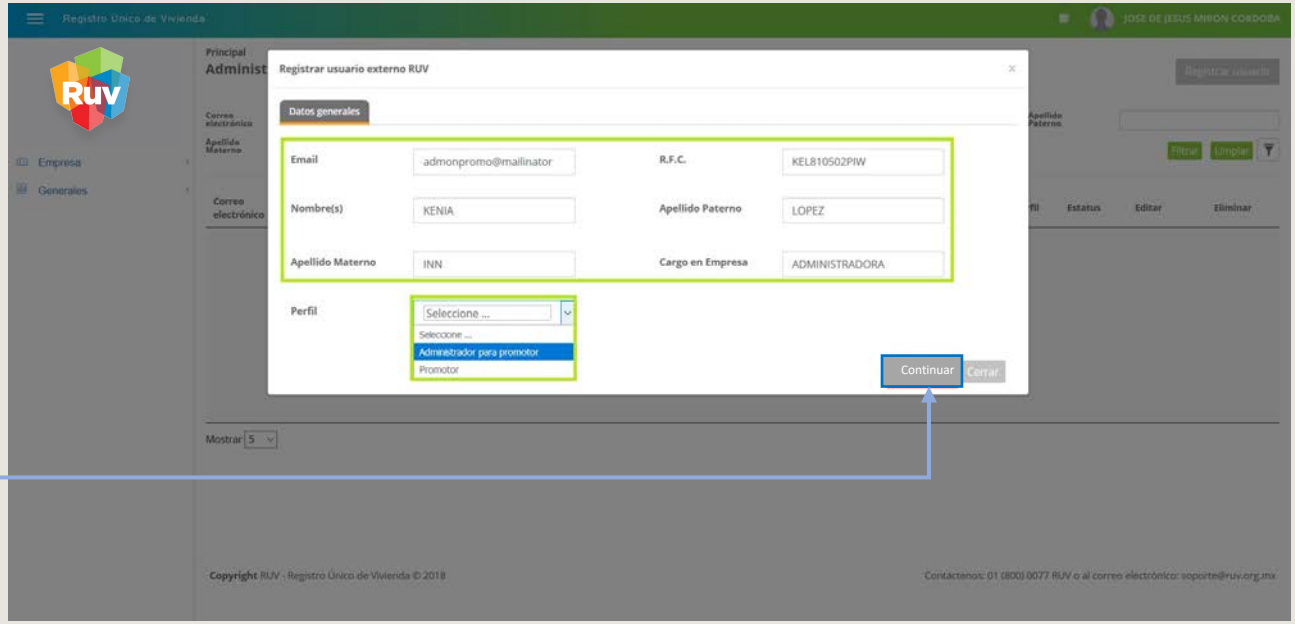


Da click en el botón Registrar usuario

REGISTRAR USUARIO

Registro Único de Vivienda

El aplicativo mostrará una ventana en la cual el usuario **deberá ingresar** los datos **correspondientes**, así como seleccionar el perfil que tendrá el nuevo registro de usuario, posteriormente el usuario deberá dar clic en el botón Continuar.



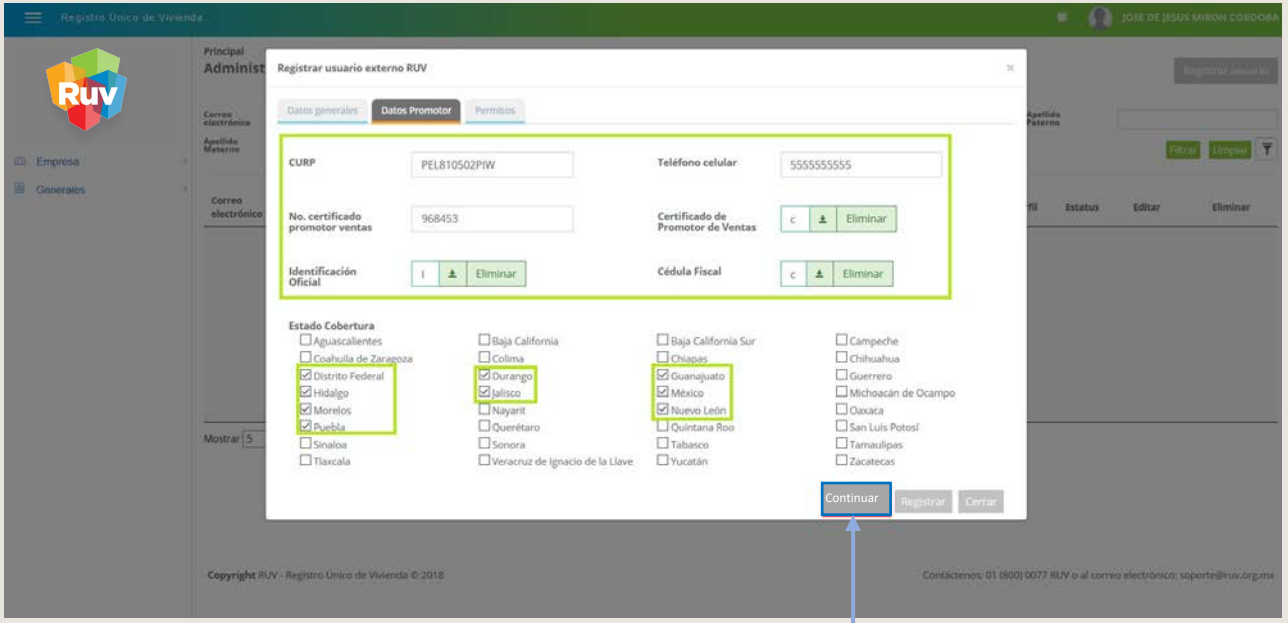
Da click en el botón Continuar

DATOS PROMOTOR

Registro Único de Vivienda

El aplicativo mostrarla la sección **Datos Promotor** en la cual el usuario deberá **ingresar los datos correspondientes, cargar los documentos solicitados** y marcar los estados en los que cuenta con cobertura, posteriormente el usuario deberá dar clic en el botón Continuar.

Da click en el botón Continuar

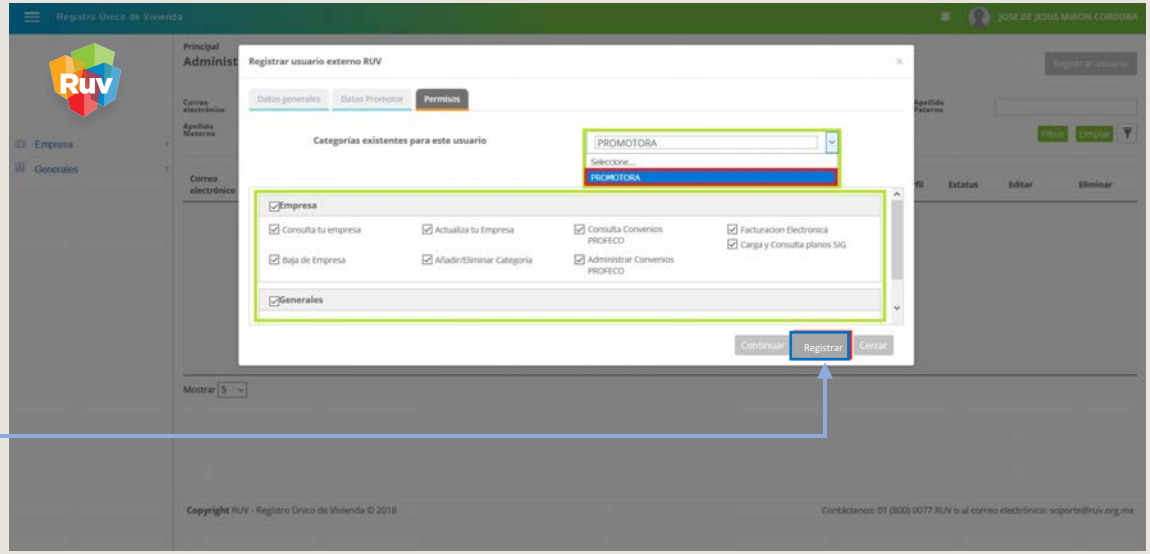


PERMISOS

Registro Único de Vivienda

El aplicativo mostrará la sección **Permisos**, en la cual el usuario deberá **marcar aquellos módulos** a los cuales el nuevo usuario tendrá permiso de acceder, para finalizar se deberá dar clic en el botón **Registrar.**

Da click en el botón Registrar

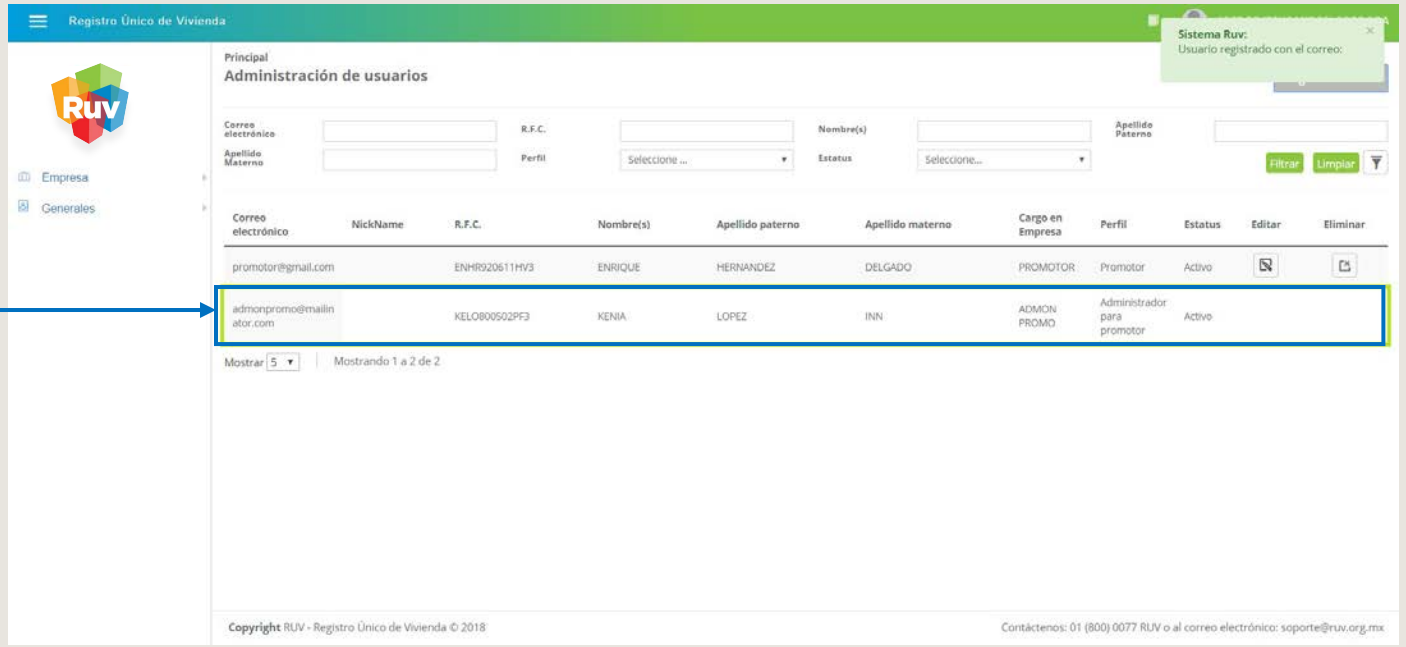


PERMISOS

Registro Único de Vivienda

El aplicativo mostrará el **nuevo registro de usuario** creado

Informacion con e nuevo registro de usuario

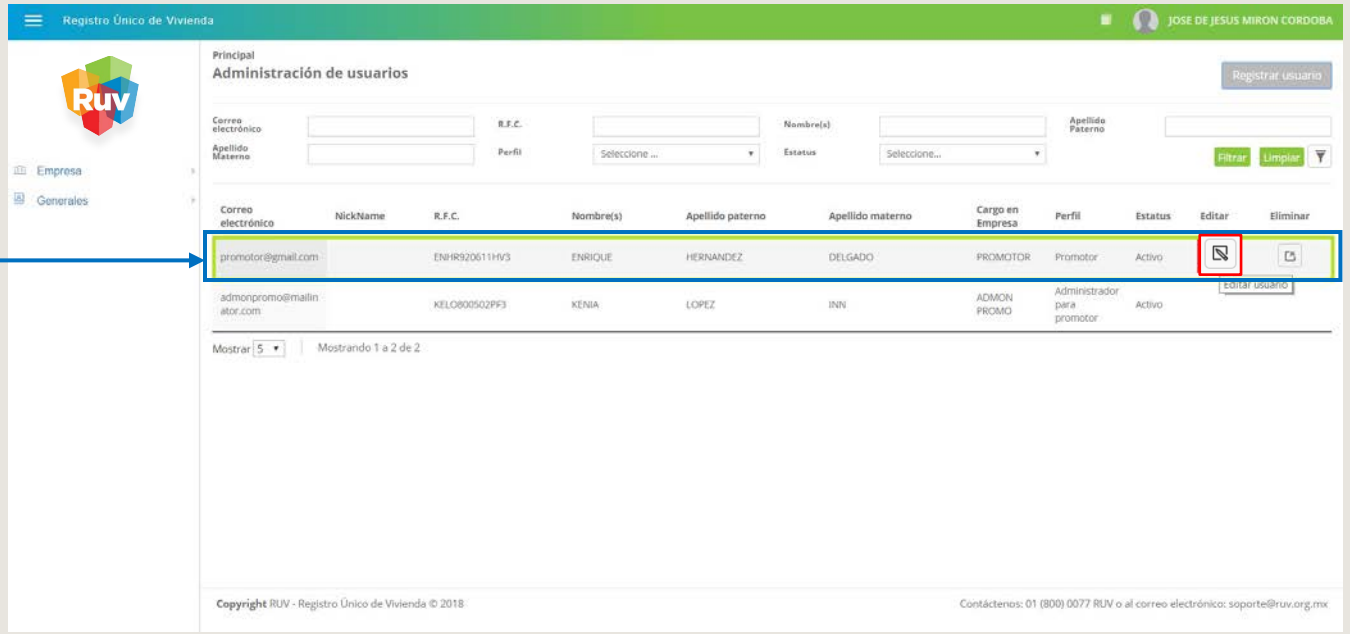


EDITAR USUARIO

Registro Único de Vivienda

En caso de ser necesario editar un usuario, seleccionamos el botón de la columna **Editar.**

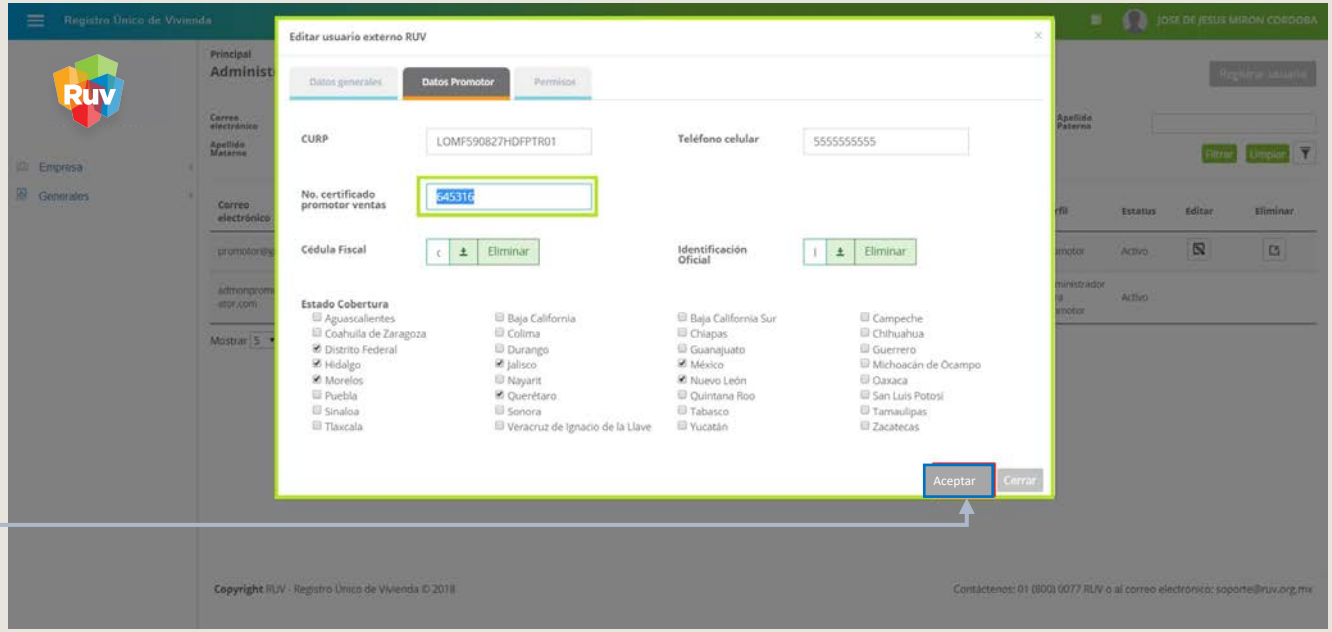
Informacion con e nuevo registro de usuario



EDITAR USUARIO

Registro Único de Vivienda

El aplicativo mostrará una ventana en la cual podrá **editar aquellos datos** que requiera, una vez actualizados los datos deberá dar clic en el botón **Aceptar.**

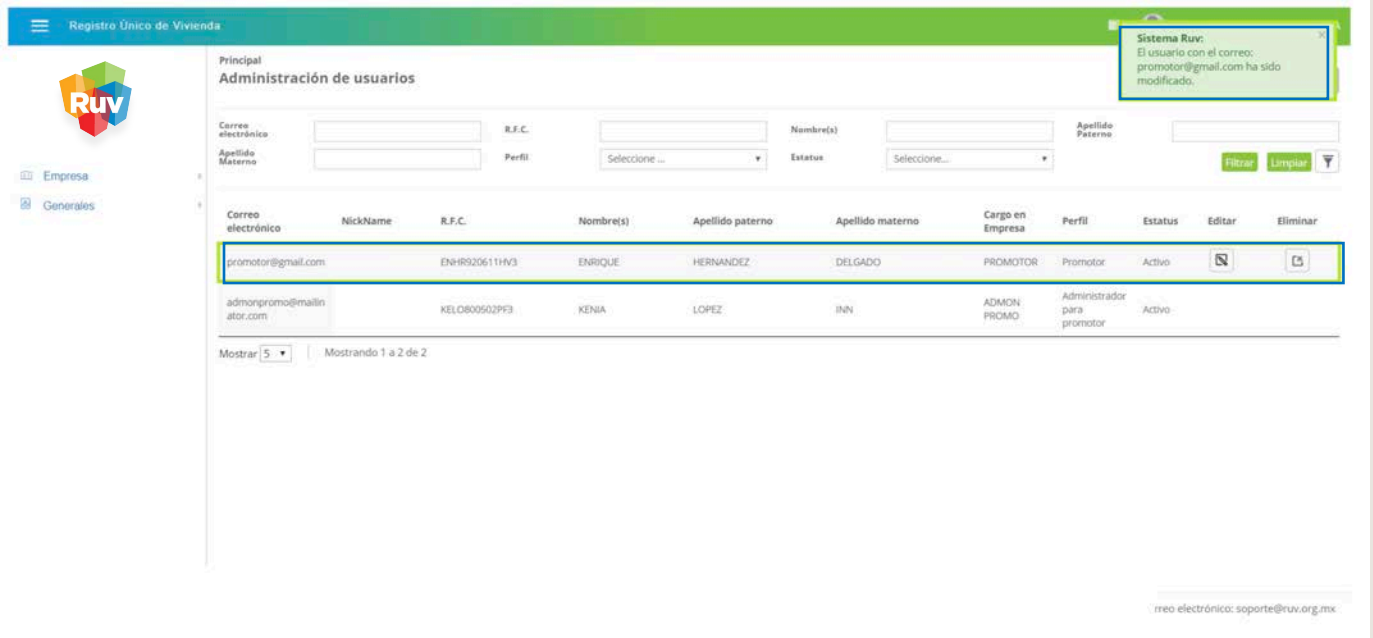


Da click en el botón aceptar

EDITAR USUARIO

Registro Único de Vivienda

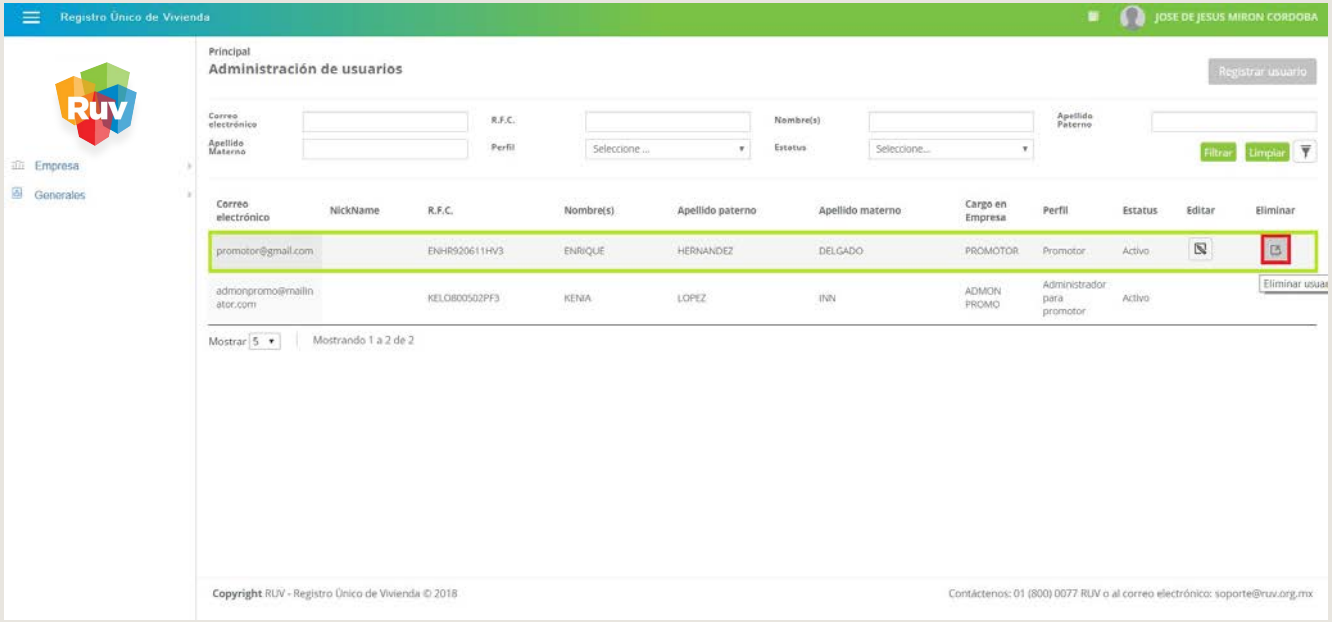
El aplicativo mostrará un mensaje indicando que se ha modificado **correctamente** el usuario.



ELIMINAR USUARIO

Registro Único de Vivienda

Cuando el usuario requiera eliminar un usuario, deberá dar clic en el botón de la columna **Eliminar.**

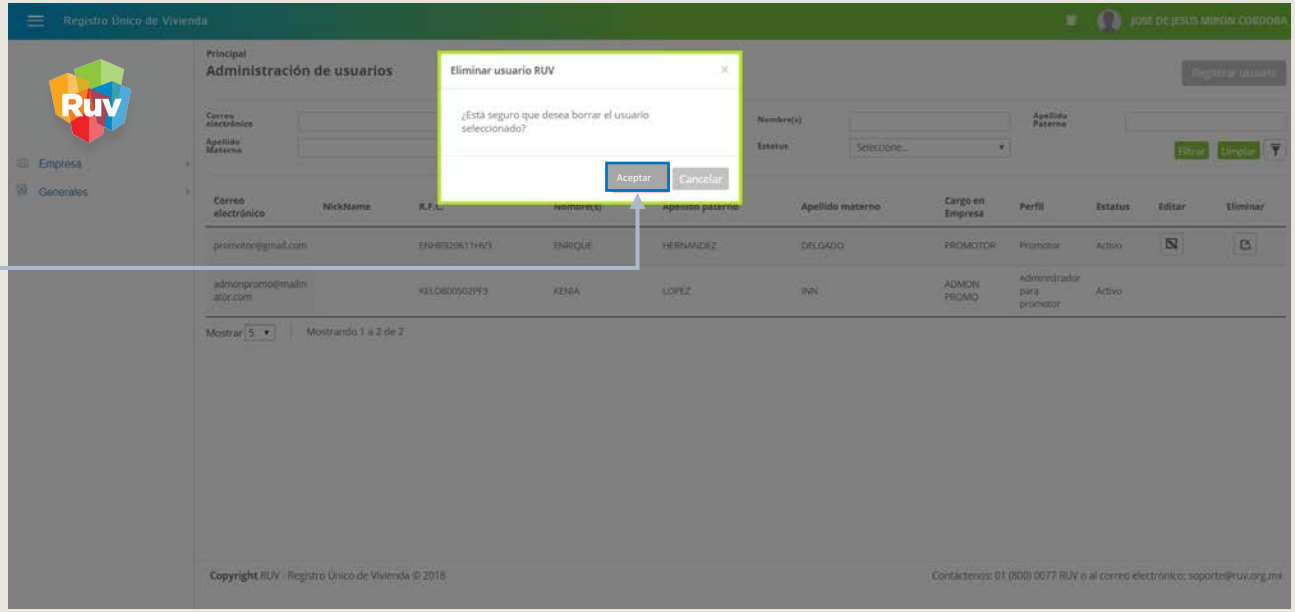


ELIMINAR USUARIO

Registro Único de Vivienda

El aplicativo mostrará **mensaje** solicitando al usuario la confirmación de la eliminación del usuario, en caso de querer continuar con la eliminación el usuario deberá dar clic en el botón **Aceptar**, en caso contrario deberá dar clic en el botón **Cancelar**.

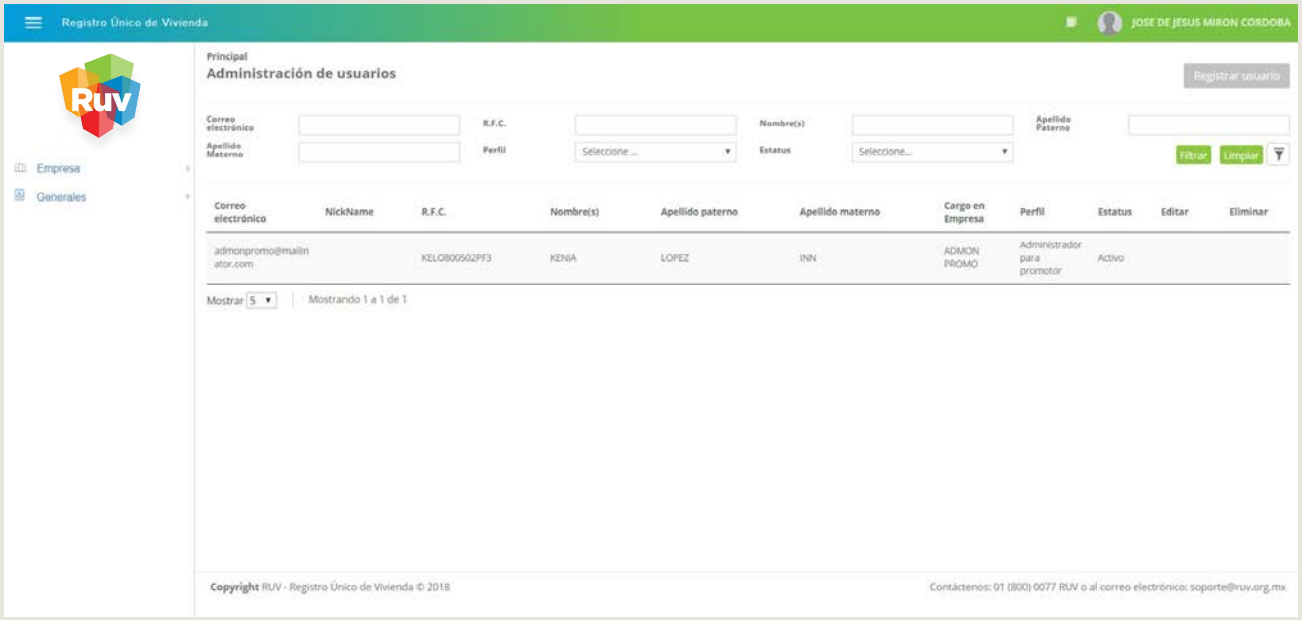
Da click en el botón aceptar para eliminar usuario.



ELIMINAR USUARIO

Registro Único de Vivienda

El aplicativo **elimina** al usuario y **desaparecer** del tablero.



CARGA DE DOCUMENTOS

Registro Único de Vivienda

Relación de documentos requeridos para el registro de empresas

Personas morales

1. Acta Constitutiva de la empresa.

(Digitalizada en un solo archivo), únicamente deberán presentar las siguientes hojas:

- Carátula, donde se identifique el Notario.
- Hoja donde se identifique la razón social y domicilio.
- Hoja que contenga la fecha de constitución.
- Hoja que contenga el objeto social de la empresa.
- Hoja donde aparezcan los accionistas y su participación.
- Hoja donde aparezcan los apoderados
- Cierre del acta.
- Hoja o sello que contenga los datos del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Modificaciones al Acta Constitutiva.

(digitalizada en un solo archivo, en caso que las hubiera)

- Carátula, donde se identifique el Notario.
- Hoja donde se identifique la razón social y domicilio.
- Hoja donde se identifique El Orden del Día de la Asamblea.
- Las hojas que identifiquen los cambios, con respecto a lo presentado en el Acta Constitutivao en las modificaciones anteriores.
- Hoja donde aparezcan los accionistas y su participación.

CARGA DE DOCUMENTOS

Registro Único de Vivienda

- Cierre del acta.
- Hoja que contenga los datos del Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

2.- Cédula Fiscal ante la S.H.C.P. y Domicilio Fiscal Actual:

Sedeberá presentar en un solo archivo, la Cédula del Registro Federal de Causantes (R.F.COriginal), así como el documento que acredite el domicilio fiscal actual de la empresa, expedido por la SHCP.2.

3.- Registro Patronal IMSS-INFONAVIT:

- Serefiere al Número de Registro Patronal (N.R.P.) del cual se podrá presentar la hoja donde se dio de alta ante el IMSS, o bien de la tarjeta de Registro Patronal, que contenga el número de registro a 11 posiciones un alfabético y 10 numéricos.
- ELN.R.P. es obligatorio para las empresas verificadoras.

4 Poder Notarial, (digitalizado en un solo archivo):

- Carátula, donde se identifique el Notario que protocoliza el acta.
- Hoja donde seidentifique la razón social y domicilio.
- Hoja donde se señale a las personas que obtienen y aceptan los poderes otorgados con sus alcances.
- Cierre del acta.

CARGA DE DOCUMENTOS

Registro Único de Vivienda

5. Cédulas Profesionales de los Representantes Técnicos:

- Las Cédulas** Profesionales deberán escanearse por ambos lados. Para que sea válido, se solicita que la profesión de los representantes técnicos sea Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Municipal, o una carrera afín a la construcción de vivienda.

6. Identificación Oficial del Representante Legal:

- Podrá presentarse como identificación oficial la Credencial del IFE, Pasaporte vigente, Cartilla o Cédula Profesional.

- **Expedida por la SEP

CARGA DE DOCUMENTOS /PERSONAS FÍSICAS

Registro Único de Vivienda

1. Identificación Oficial escaneada por ambos lados (en un solo archivo):
   - Podrá presentarse como identificación oficial la Credencial del IFE, Pasaporte vigente, Cartilla o Cédula Profesional.

2. Cédula Fiscal de S.H.C.P. y Domicilio Fiscal Actual:
   - Se deberá presentar en un solo archivo, la Cédula del Registro Federal de Causantes (R.F.C Original), así como el documento que acredite el domicilio fiscal actual de la empresa.

3. Registro Patronal IMSS:
   - Se refiere al Número de Registro Patronal (N.R.P.) del cual se podrá presentar la hoja donde se dio de alta ante el IMSS, o bien de la tarjeta de Registro Patronal, que contenga el número de registro a 11 posiciones un alfabético y 10 numéricos.
   - EL N.R.P. es obligatorio para las empresas verificadoras.
   - (4) Poder Notarial, en su caso, (digitalizado en un solo archivo):
   - Carátula, donde se identifique el Notario que protocoliza el acta.
   - Hoja donde se identifique la razón social y domicilio.
   - Hoja donde se señale a las personas que obtienen y aceptan los poderes otorgados con su alcance.
   - Cierre del acta.

CARGA DE DOCUMENTOS /PERSONAS FÍSICAS

Registro Único de Vivienda

- Enel casode las personas que sedan de alta y ellos mismos son Representantes Legales,deberán cargar en este rubro su identificación oficial.

5. Cédulas Profesionales de los Representantes Técnicos:

- LasCédulas** Profesionales deberán escanearse por ambos lados. Paraque seaválido, sesolicita que la profesión de los representantes técnicos seaArquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Municipal, o una carrera afín a la construcción devivienda.

6. Identificación Oficial del Representante Legal:

- Podrá presentarse como identificación oficial la Credencial del IFE,Pasaporte vigente, Cartilla o CédulaProfesional.

- Expedida por laSEP

Registro Único de Vivienda

Para cualquier aclaración o duda respecto a su Manual Operativo
Promotor / Registro de empresas
Le solicitamos contactar con nosotros y con gusto le atenderemos.

CORREO
soporte@ruv.org.mx

CONTACTO
01 800 007788

REGISTRO ÚNICO DE VIVIENDA

Para cualquier aclaración o duda favor de contactar con la
Dirección de Operaciones

Tecnologías y datos por el derecho a la vivienda