

| | | | |
|---|--|-------------------------------|----------------------|
|  | REGISTRO ÚNICO DE VIVIENDA GERENCIA DE DESARROLLO DEL RUV | HOJA | 1 de 18 |
| | | PROCESO | Recurso Administrado |
| | Uso del Saldo de Recurso Administrado | Fecha de creación del formato | Enero-2024 |



Registro Único de Vivienda

Manual de Usuario de Recurso Administrado

GERENCIA DE DESARROLLO DEL RUV (GDR)

| CARÁTULA | |
|-----------------------------|--|
| Nombre del servicio: | Recurso Administrado |
| Áreas involucradas | <ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de Operaciones y Servicios • Gerencia de Desarrollo • Gerencia de Administración y Finanzas |



PROCEDIMIENTO PARA EL ABONO DE SALDO DE “RECURSO ADMINISTRADO”, DE LA “GERENCIA DE DESARROLLO”

El Saldo de Recurso Administrado en la plataforma RUV cumple la función de cubrir los costos asociados al Seguro de Calidad y a las Órdenes de Verificación mediante la aplicación de abonos en dicha cuenta. La generación de la línea de captura para abonar al Saldo de Recurso Administrado facilita el seguimiento del saldo actual y su utilización, disponible para su consulta en el Estado de Cuenta.

¿Qué conceptos se pueden abonar?

- Pago de Póliza de Seguro de Calidad.
- Pago de Diferencias de Órdenes de Verificación.
- Pago de Orden de Verificación (pendiente).
- Pago de Orden de Verificación Ampliada (pendiente).
- Pago de Orden de Verificación Adicional (pendiente).

Beneficios:

- Reducción de la referencia de pago de 27 dígitos a 9 dígitos.
- Referencia única por empresa.
- Eliminación de errores por cantidad en el depósito.

Beneficios pendientes:

- Habilitar reintegro de servicios administrados cancelados al saldo.
- Habilitar Órdenes de Verificación.



1. ABONO DE SALDO DE RECURSO ADMINISTRADO

Para el abono de saldo de recurso administrado, favor de ingresar al siguiente enlace:

<http://ruvpp-portal-externo.azurewebsites.net/authenticate/login>

Ingresa Usuario y Contraseña:

Registro Único de Vivienda

Iniciar sesión

Usuario

Password

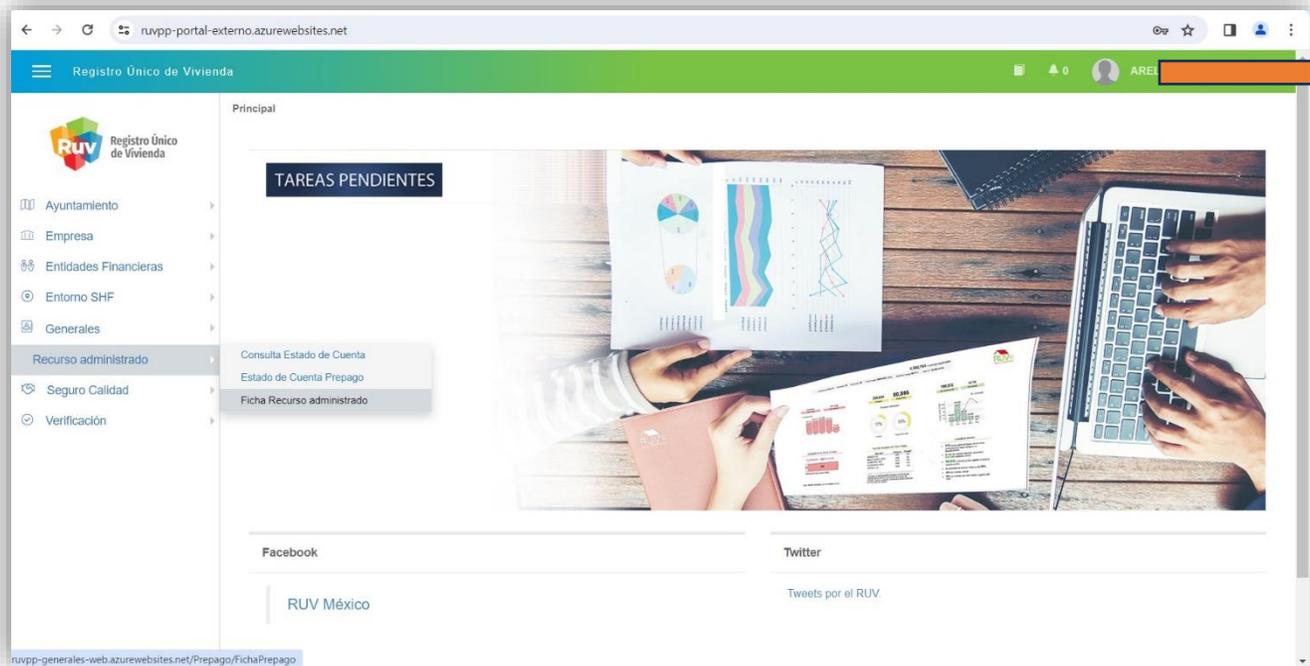
Ingresar

¿Es nuevo en RUV?? Regístrate ahora
¿Olvidó su contraseña?
Recuperar nombre de usuario (nickname)
Regresar al portal del RUV

© Derechos reservados RUV 2023
Contáctenos: 800 0077 788 o al correo electrónico:
soporte@ruv.org.mx



A) En el Menú principal, buscar la opción “Recurso Administrado” → “Ficha Recurso Administrado”





B) Dar clic en “Nueva Ficha de recurso administrado”. El sistema le mostrará lo siguiente:

| Linea de captura | Fecha de registro | Fecha de pago | Estatus del pago | Monto | Descargar ficha |
|------------------|-------------------|---------------|------------------|----------------|-----------------|
| [Redacted] | 28/12/2023 | 28/12/2023 | PAGADO | \$1,000,000.00 | [Download] |
| 267 | 22/03/2023 | 27/03/2023 | PAGADO | \$5,000,000.00 | [Download] |
| 253 | 03/01/2023 | 23/01/2023 | PAGADO | \$5,000,000.00 | [Download] |
| 246 | 30/11/2022 | 14/12/2022 | PAGADO | \$1,688,000.00 | [Download] |
| 237 | 17/10/2022 | 25/10/2022 | PAGADO | \$5,000,000.00 | [Download] |
| 223 | 08/08/2022 | 01/09/2022 | PAGADO | \$5,000,000.00 | [Download] |
| 210 | 08/06/2022 | 16/06/2022 | PAGADO | \$5,000,000.00 | [Download] |
| 197 | 30/03/2022 | 08/04/2022 | PAGADO | \$5,000,000.00 | [Download] |

Ingresar Monto y confirmar dando clic en el botón “Guardar”

Registrar ficha recurso administrado

Desarrollador: [Redacted]

Razón social: [Redacted]

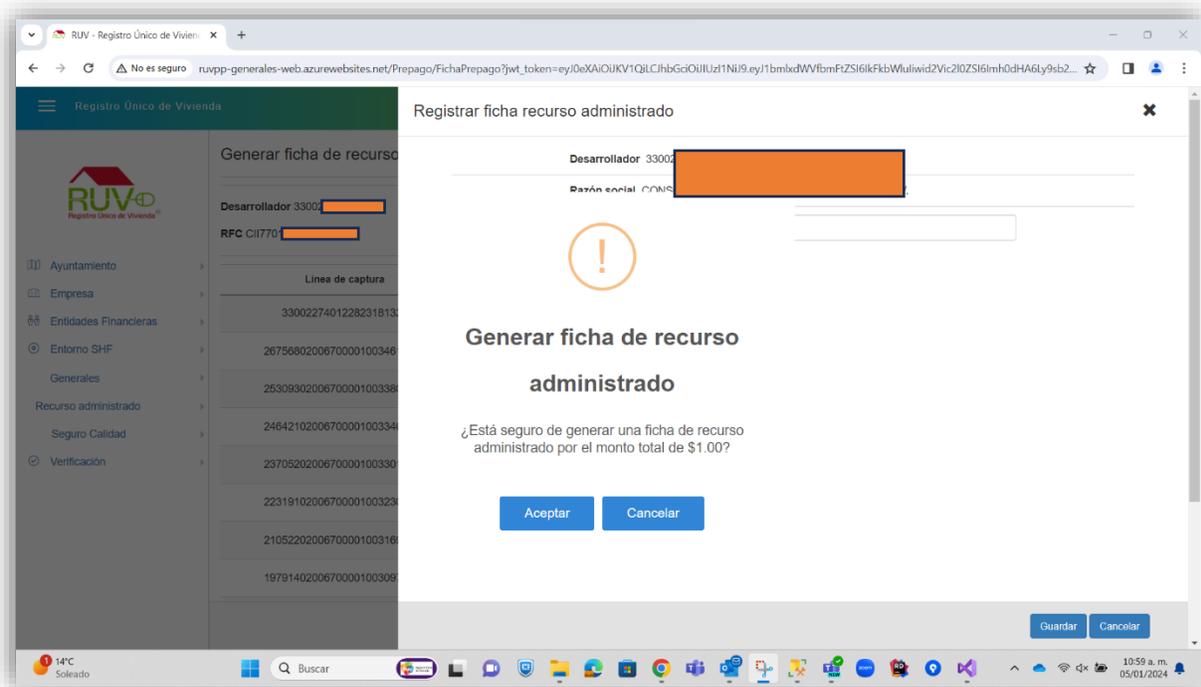
Monto total a pagar: 0.0

Linea de captura: 3300

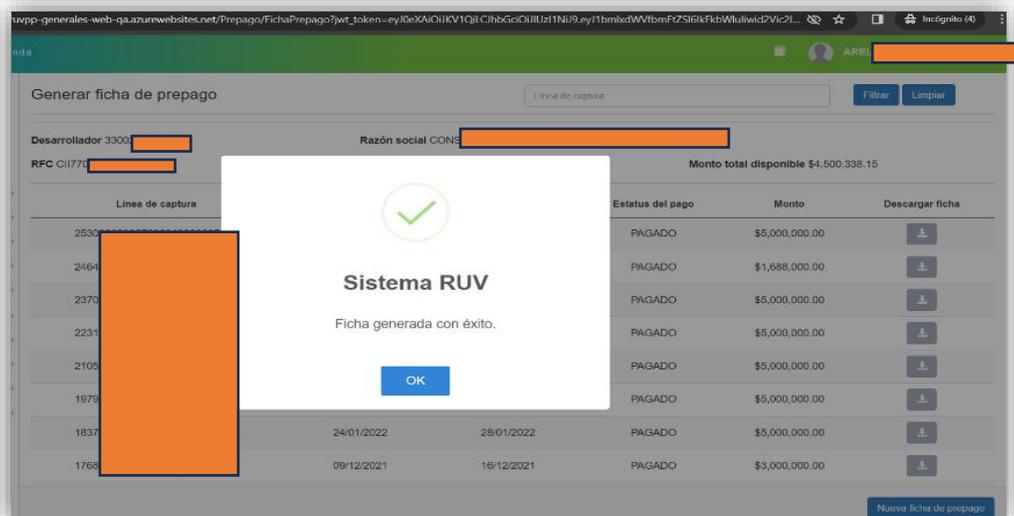
[Guardar] [Cancelar]



Confirmar la generación de Ficha con el botón “Aceptar”.

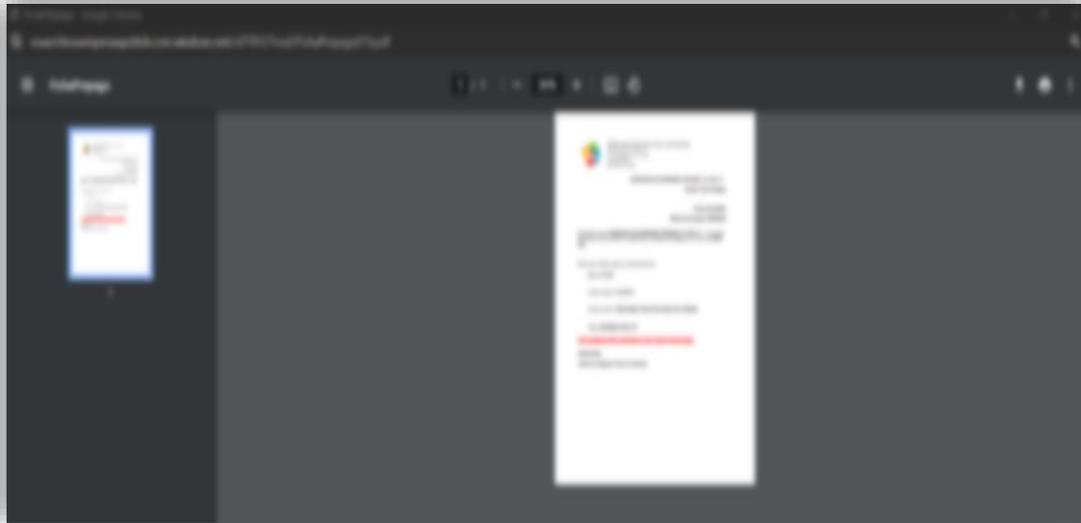


El sistema generará la ficha de pago con la notificación, la cual validaremos dando clic en Botón “Ok”





Se visualiza la ficha en pantalla emergente



Para consultar o volver a descargar la ficha de pago, es necesario identificar el nuevo registro que se acaba de generar, en el Apartado de “Generar ficha de recurso administrado”, columna “Descargar Ficha”

Generar ficha de recurso administrado

Desarrollador: [Redacted] Razón social: [Redacted] S.V.
RFC: CII77 [Redacted] Monto total: [Redacted] Monto total disponible: \$855,050.84

| Línea de captura | Fecha de registro | Fecha de pago | Estatus del pago | Monto | Descargar ficha |
|------------------|-------------------|---------------|------------------|----------------|---|
| [Redacted] | 28/12/2023 | 28/12/2023 | PAGADO | \$1,000,000.00 |  |
| [Redacted] | 22/03/2023 | 27/03/2023 | PAGADO | \$5,000,000.00 |  |
| [Redacted] | 03/01/2023 | 23/01/2023 | PAGADO | \$5,000,000.00 |  |
| [Redacted] | 30/11/2022 | 14/12/2022 | PAGADO | \$1,688,000.00 |  |
| [Redacted] | 17/10/2022 | 25/10/2022 | PAGADO | \$5,000,000.00 |  |
| [Redacted] | 08/08/2022 | 01/09/2022 | PAGADO | \$5,000,000.00 |  |
| [Redacted] | 08/06/2022 | 16/06/2022 | PAGADO | \$5,000,000.00 |  |
| [Redacted] | 30/03/2022 | 08/04/2022 | PAGADO | \$5,000,000.00 |  |

Nueva ficha de recurso administrado

Una vez confirmado el pago por el banco, su saldo estará disponible en la plataforma RUV.



2. GUÍA DE PAGO

A) Pago SPEI

1. Activar la Cuenta
2. **Fideicomiso Registro Único de Vivienda**
3. **Banco AFIRME**
4. **Cuenta: 131162111**
5. **CLABE: 062180001311621116**
6. Digitar solamente en campo CONCEPTO la REFERENCIA de 9 (nueve) dígitos, señalada en su Hoja o Línea de Captura.
7. No digitar en NINGUN OTRO CAMPO otro valor o referencia
8. Realizar el trámite de forma acostumbrada.

B) Pago con Cheque o Efectivo en la Ventanilla en Banco **AFIRME**

1. Indicar al cajero que realizará un DEPOSITO REFERENCIADO a la cuenta **Fideicomiso Registro Único de Vivienda 131162111**.
2. Indicarle la **REFERENCIA** de **9 (nueve) dígitos**, señalada en su Hoja o Línea de Captura.
3. Realizar el trámite de forma acostumbrada en el Campo **REFERENCIA** su número de Socio de Negocios / Cliente de **9 (nueve) dígitos**, el cual está señalado en su Hoja o Línea de Captura.
4. Dar clic en “Ejecutar” y continuar con la autorización de forma acostumbrada.

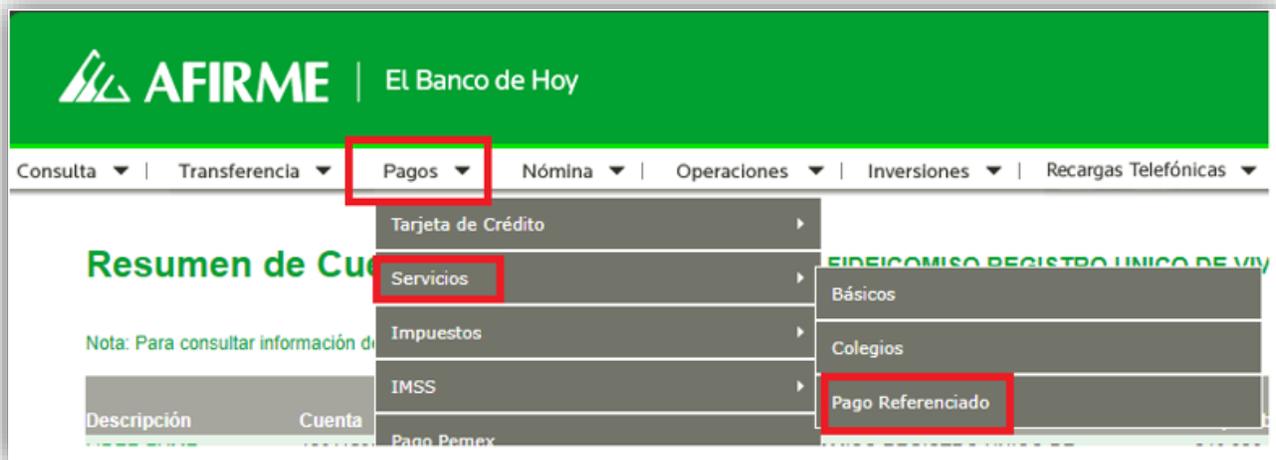


C) Depósito referenciado RUV desde una cuenta **AFIRME**

<https://www.afirme.com/afirme>

Desde su propia cuenta personal o empresarial del sistema de AFIRME, previamente autenticado por Afirme, ubicar la siguiente ruta

Inicia sesión → Menú principal → Pagos → Servicios → Pago referenciado



En la siguiente página, se deberá seleccionar del Menú Desplegable la cuenta:

Fideicomiso Registro Único de Vivienda 131162111



AFIRME | El Banco de Hoy

Transferencia | Pagos | Nómina | Operaciones | Inversiones | Recar

Pago Referenciado

El horario de esta operación es:
Lunes a Viernes de 2:00am a 10:30pm. Sábado y Domingo las 24 horas del día.

Seleccione el servicio:

- EDUCACION Y CULTURA ASCENDENTE SC
- EMPRESAS UNIDAS COLIMAN SA DE CV
- ESCUELA BANCARIA Y COMERCIAL
- ESTRATEGIA MODULAR
- FID 7978-4 PLANVIVIENDA
- FIDEICOMISO REGISTRO UNICO DE VIVIENDA CTA 131162111**
- FIDERE (PAGO DE CREDITOS)
- FIDES GESTION FINANCIERA
- FRACC BOSQUES
- FRACCIONAMIENTO ARBORE
- FRACCIONAMIENTO EL ROBLE
- FRACCIONAMIENTO RIVIERA
- FUNDACION CIVICA CULTURAL VILLACERO IBP
- GAAL BOX PROMOTIONS SA DE CV
- GARMEDICA QUERETARON SC
- GAS NATURAL MEXICO (MEXICO D. F.)
- GAS NATURAL MEXICO (SALAMACA, LEON Y SILAO)
- GAS NATURAL MEXICO (SALTILLO, RAMOS ARIZPE Y ARTEAGA)
- GAS NATURAL MEXICO (TOLUCA Y METEPEC)
- GIN MONTERREY COBRANZA

1. Seleccionar su cuenta de Cargo y/o de la cual realizará el pago.
2. Indicar en el Campo REFERENCIA su número de Socio de Negocios / Cliente de 9 (nueve) dígitos, el cual esta esta señalado en su Hoja o Línea de Captura.



3. Dar clic en “Ejecutar” y continuar con la autorización de forma acostumbrada.

Consulta | Transferencia | Pagos | Nómina | Operaciones | Inversiones | Recargas Telefónicas | Administración

Pago Referenciado

El horario de esta operación es:
Lunes a Viernes de 2:00am a 10:30pm. Sábado y Domingo las 24 horas del día.

Información del pago

Servicio: FIDEICOMISO REGISTRO UNICO DE VIVIENDA CTA 131162111

Cuenta cargo: 12

Fecha: 27 / 12 / 23 (DD/MM/AA)

Hora: Ejecutar Ahora

Monto a pagar: 1.00

Referencia 1: 360002349 **DIGITAR SU REFERENCIA DE 9 (NUEVE) DIGITOS AQUI**

Fecha Vencimiento: 27 / 12 / 23 (DD/MM/AA)

Ejecutar **Borrar**

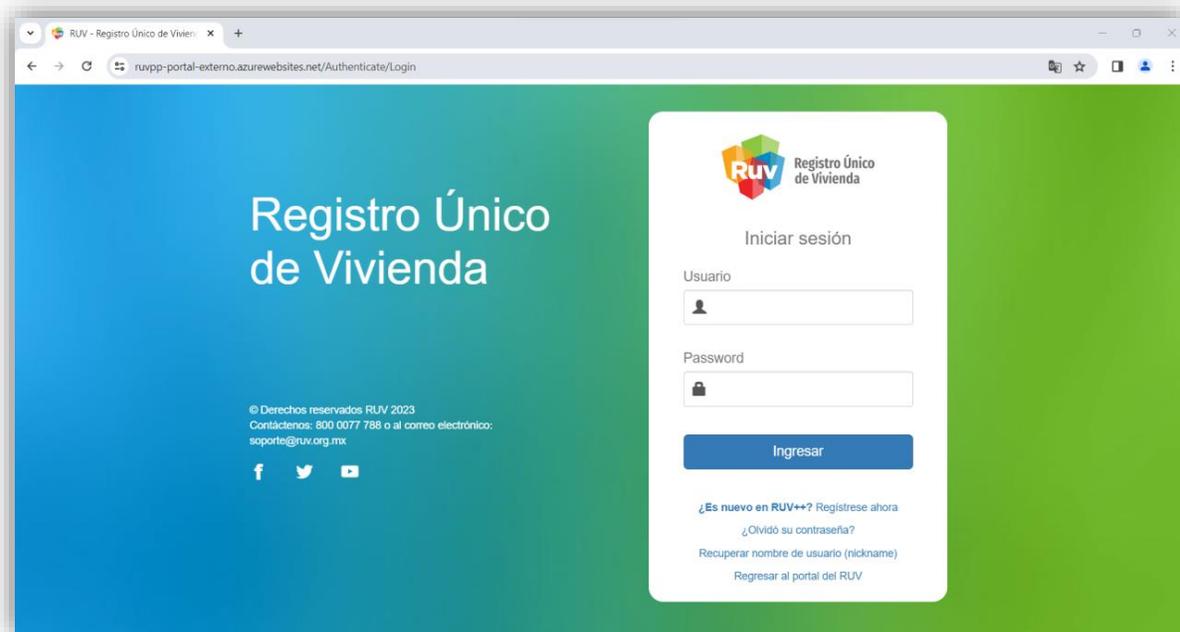


3. CONSULTA ESTADO DE CUENTA

Para la consulta de estado de cuenta, favor de ingresar al siguiente enlace:

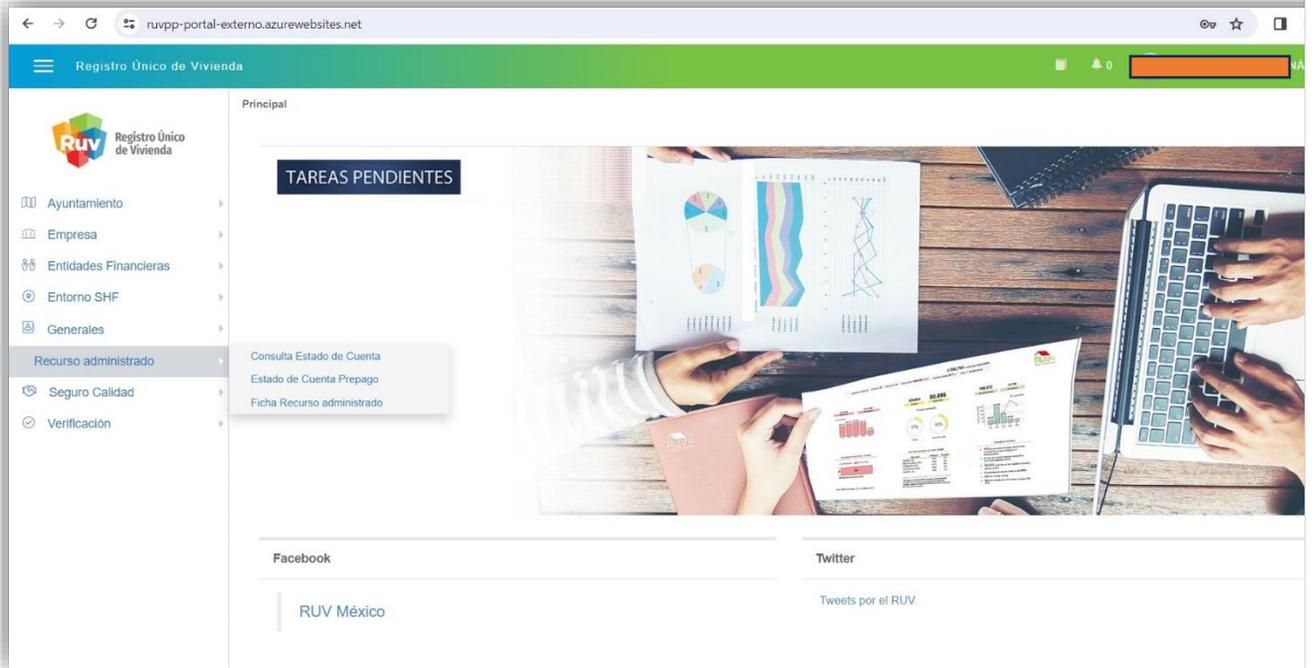
<http://ruvpp-portal-externo.azurewebsites.net/authenticate/login>

Ingresa Usuario y Contraseña.

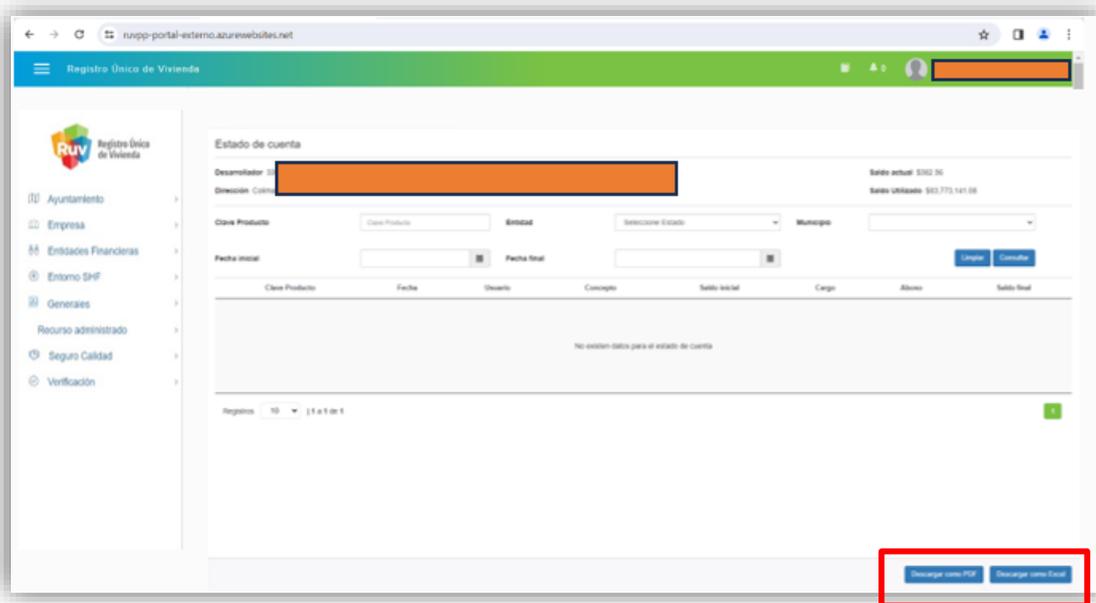




En el Menú principal buscamos el apartado Recurso administrado → Opción Estado de cuenta



Para guardar los movimientos se puede generar descarga de reporte Excel o PDF.



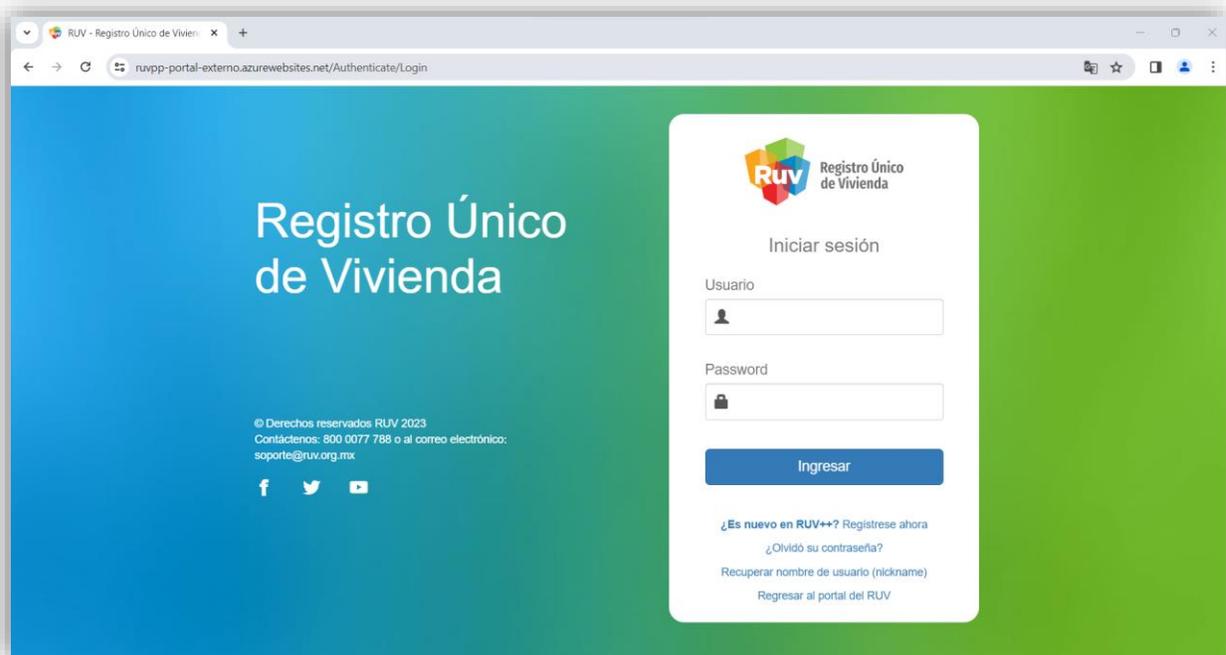


4.- PAGO DE PÓLIZA DE SEGURO DE CALIDAD CON RECURSO ADMINISTRADO

Para realizar pago de póliza de Seguro de Calidad, favor de ingresar al siguiente enlace:

<http://ruvpp-portal-externo.azurewebsites.net/authenticate/login>

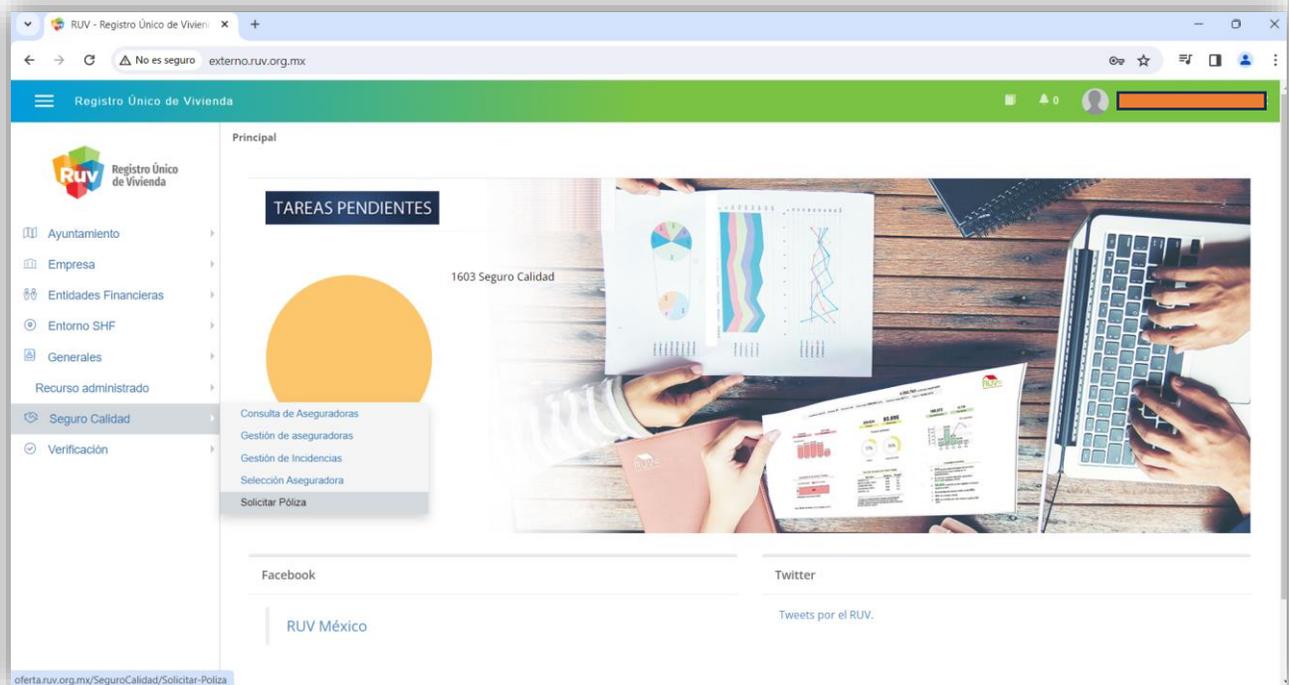
Ingresa Usuario y Contraseña.





A) Selección por búsqueda de CUV

En el Menú principal buscamos el apartado Seguro Calidad → Opción Solicitar Póliza



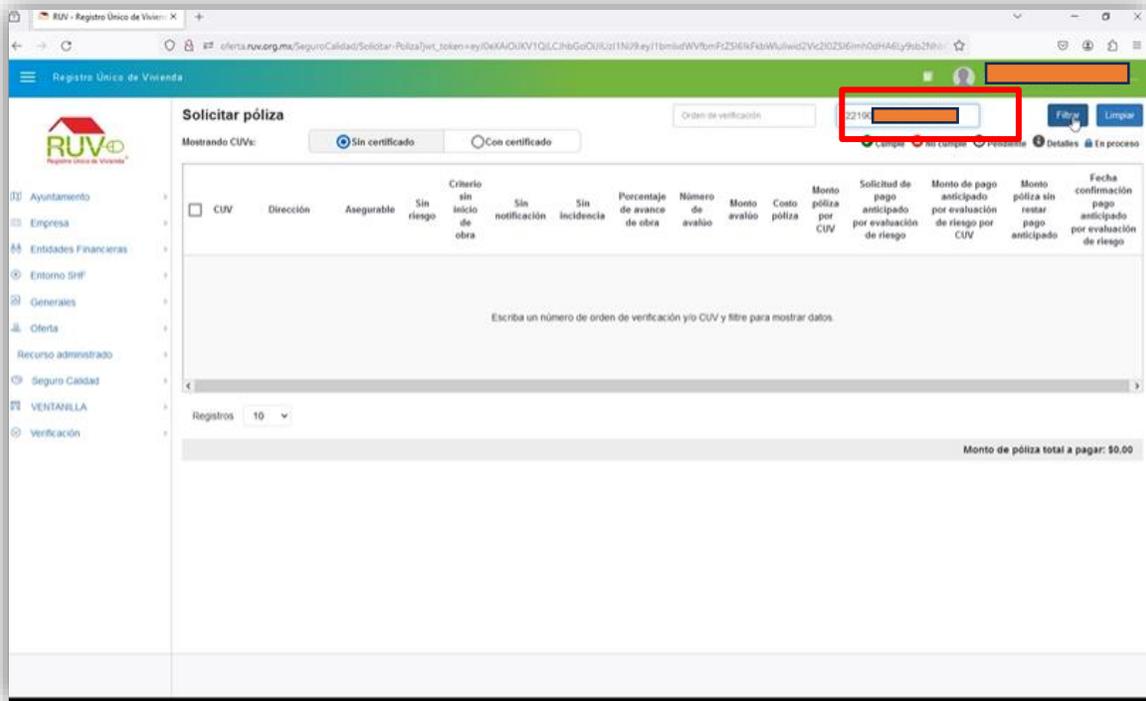


REGISTRO ÚNICO DE VIVIENDA
GERENCIA DE DESARROLLO DEL RUV

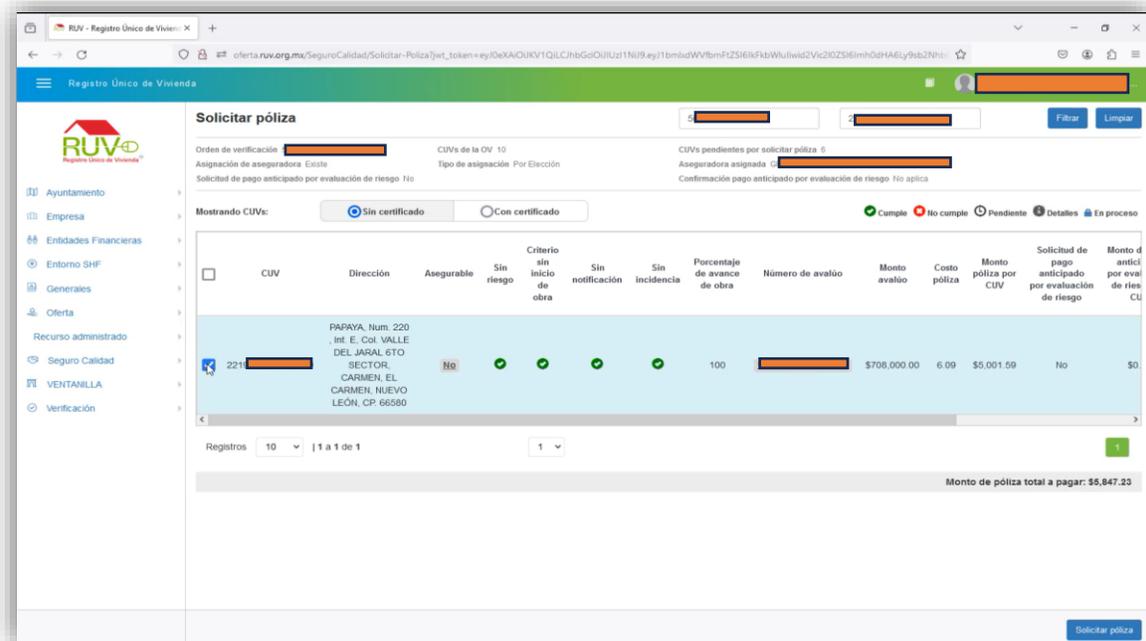
Uso del Saldo de Recurso Administrado

| | |
|-------------------------------|----------------------|
| HOJA | 16 de 18 |
| PROCESO | Recurso Administrado |
| Fecha de creación del formato | Enero-2024 |

Ingresar la CUV deseada en el apartado superior derecho en la caja con la etiqueta CUV → Confirmar con el botón “Filtrar”

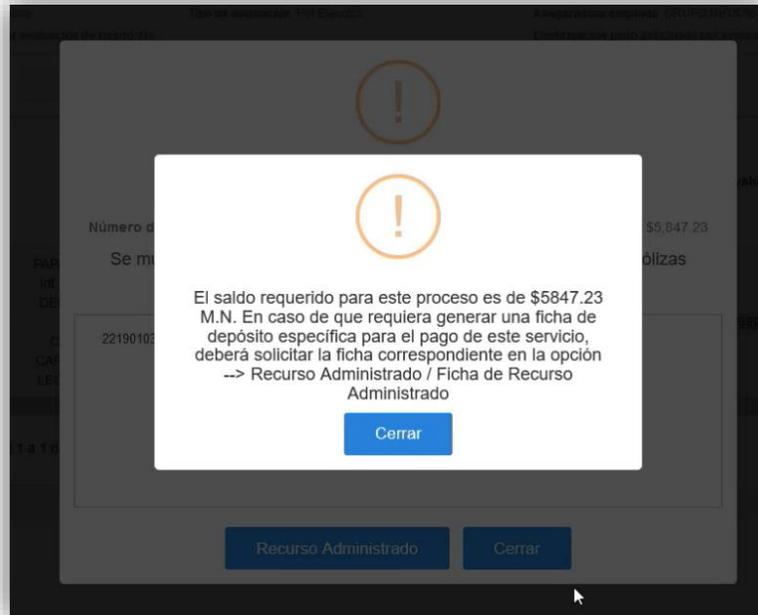


Marcar la CUV en la casilla del primer recuadro → Confirmar el proceso con el botón “SolicitarPóliza”

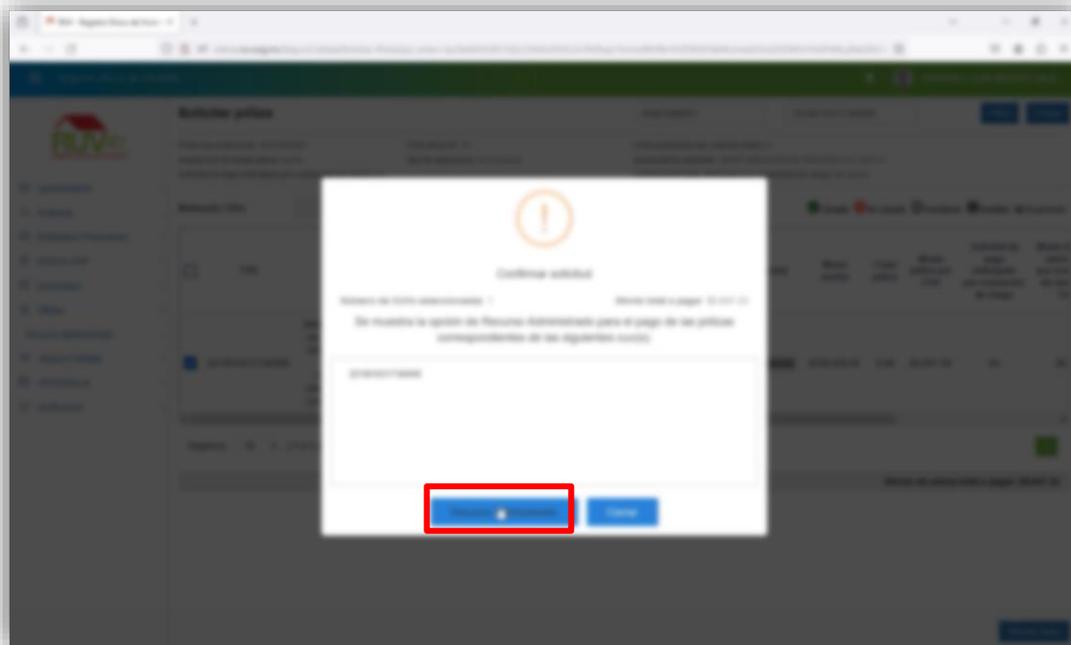




Muestra la notificación de saldo a mínimo a consumir para esta solicitud → Una vez Visualizado confirmamos con el botón “Cerrar”



Muestra el recuadro para confirmación de pago por débito del Recurso Administrado → Confirmamos con el botón “Recurso Administrado” y mostrara Notificación de Pago exitoso, siempre y cuando cuente con el saldo para cubrir la solicitud



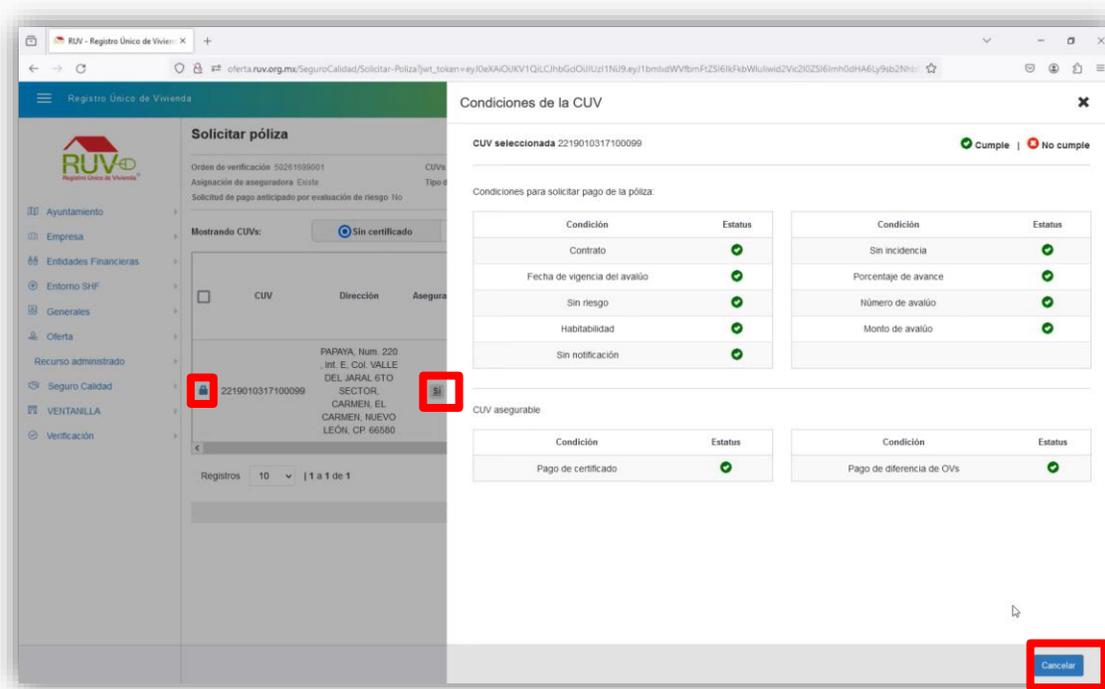


Confirmar pago exitoso

Dentro del Menú Solicitar póliza, seleccionamos la CUV que se solicito previamente y verificamos los siguientes aspectos para validar que el pago fue exitoso:

Se visualiza candado cerrado

En la casilla asegurable se muestra un "SI". Al dar clic mostrara el detalle de las Condiciones de la CUV, donde marcara todas las opciones con identificador verde.



Para concluir la consulta damos clic en el botón "Cerrar".