

	<b>REGISTRO ÚNICO DE VIVIENDA</b> <b>GERENCIA DE DESARROLLO DEL RUV</b>	HOJA	1 de 24
		PROCESO	Registro de empresa
Registro de Empresa		Fecha de creación del formato	marzo-2025



# Registro Único de Vivienda

## REGISTRO DE EMPRESA

GERENCIA DE OPERACIONES Y SERVICIOS DEL RUV (GOPS)

CARÁTULA	
<b>Nombre del servicio:</b>	Registro de empresa
<b>Áreas involucradas</b>	Gerencia de Operaciones y Servicios



## REGISTRO DE EMPRESA

### Contenido

POLÍTICA.....	3
DATOS GENERALES.....	5
GENERALES .....	6
UBICACIÓN .....	7
CAPTURA DE DOMICILIO FISCAL .....	8
DATOS DE CONTACTO .....	8
DATOS DE LA EMPRESA / SOCIEDAD .....	9
CERTIFICADO DE LA EMPRESA VERIFICADORA.....	10
CUENTAS BANCARIAS.....	11
EMPRESAS FILIALES .....	11
DATOS GENERALES.....	12
DATOS ACCIONISTA .....	12
DATOS REPRESENTANTE LEGAL.....	12
DATOS REPRESENTANTE TÉCNICO .....	13
DOCUMENTACIÓN .....	13
NOM-247-SE-2021.....	17
TÉRMINOS Y CONDICIONES .....	18
CARTA DE RESPONSABILIDAD Y USO DEL APLICATIVO RUV .....	18



## POLÍTICA

El sitio portal.ruv.org.mx será la ventanilla única para la realización del Registro y Actualización de datos de las empresas.



Se muestran distintas opciones dentro del aplicativo. Para un registro de empresa nuevo seleccionar el apartado "Registro de empresa".



	<b>REGISTRO ÚNICO DE VIVIENDA</b> <b>GERENCIA DE DESARROLLO DEL RUV</b>	HOJA	4 de 24
		PROCESO	Registro de empresa
Registro de Empresa		Fecha de creación del formato	marzo-2025

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.

Registrar una cuenta de correo electrónico que permita dar seguimiento al registro de la empresa.

Por favor ingrese la siguiente información para iniciar su registro en el sistema: [Ver tutorial en video](#)

Régimen fiscal:  Persona Moral  Persona Física ✓

Correo electrónico:  ✓

Categoría:  ✓

Confirmar correo:  ✓

[Consulte nuestro aviso de privacidad](#)

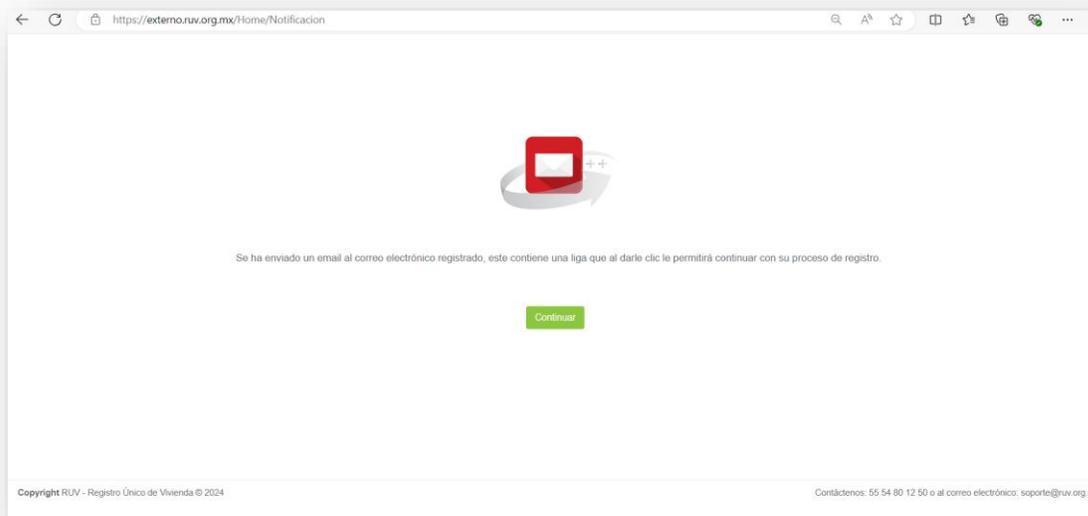
He leído y acepto el presente aviso de privacidad

No soy un robot

[Enviar](#)

Copyright RUV - Registro Único de Vivienda © 2024 Contáctenos: 55 54 80 12 50 o al correo electrónico: soporte@ruv.org.mx

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





**REGISTRO ÚNICO DE VIVIENDA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO DEL RUV**

Registro de Empresa

HOJA

5 de 24

PROCESO

Registro de empresa

Fecha de creación del  
formato

marzo-2025

El correo electrónico incluirá la liga para continuar con el registro de empresa. Dar clic o copiar la liga para ser direccionado a la página de registro. Adicionalmente, encontrará en el mismo correo *información importante para el registro de la empresa.*

Registro RUV

Notificaciones QADEV

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

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://ruvp-portal-externo-qa.azurewebsites.net/Empresa/EmpresaRegistro?r=XuV9E1dPNhw0RtHsOHXZJeseE9eeQJnIDaaz6Hc%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	Registro Patronal IMSS	PDF
3	Poder Notarial	PDF
4	Identificación Oficial Representante Legal	PDF
5	Acta Constitutiva	PDF
6	Comprobante de domicilio	PDF
7	Constancia Matrícula INE/CANAC	PDF
8	Carta de no adeudo	PDF
9	Acta validador en SHF	PDF
10	Certificado de la ANA/NAC	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](#).

## DATOS GENERALES

Al ingresar a la URL se mostrarán los términos legales para el registro ante RUV, así como el botón de aceptación de estos. Para comenzar la captura, es necesario aceptar los términos legales.

Términos legales | Datos Generales | Datos de Empresa | Datos de representantes | Documentación | **Términos y Condiciones** | Carta de responsabilidad

### Términos y condiciones plataforma RUV

El presente contrato describe los términos y condiciones (en adelante "Términos y Condiciones") aplicables al uso del contenido, productos y/o servicios ofrecidos en la Plataforma RUV, a través del sitio web <http://externo.ruv.org.mx/>, (en adelante la "Plataforma RUV"), de la cual es titular el Fideicomiso Registro Único de Vivienda (en adelante "RUV"), quien tiene su domicilio el ubicado en Insurgentes Sur, número 1685, piso 12, colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

Para hacer uso del contenido, productos y/o servicios del sitio web el participante de la industria de la vivienda deberá sujetarse a los presentes Términos y Condiciones. Si usted no está de acuerdo con el contenido de los presentes Términos y Condiciones, abandone el presente sitio de forma inmediata.

Para efectos de los presentes Términos y Condiciones, se entenderá por "participante de la industria de la vivienda" a todos aquellos clientes y usuarios que hagan uso del contenido, productos y/o servicios que se ofrecen en la Plataforma RUV, tales como desarrolladores de vivienda, verificadores de obra, ejecutores de obra, entidades ejecutoras, unidades de valuación, promotores inmobiliarios; así como otras instancias que participan de manera directa en el financiamiento, producción y promoción de la vivienda entre ellas, entidades financieras, organismos nacionales de vivienda, entidades gubernamentales y aseguradoras.

El participante de la industria de la vivienda deberá leer, entender y aceptar todas las condiciones establecidas en los Términos y Condiciones y en el Aviso de Privacidad, así como en los demás documentos incorporados a los mismos por referencia, previo a su inscripción como usuario de la Plataforma RUV.

#### 1. Objeto

El objeto de los presentes Términos y Condiciones es regular el acceso y la utilización de la Plataforma RUV, entendiéndose por esta, cualquier tipo de contenido, producto y/o servicio que se encuentre a disposición de los participantes de la industria de la vivienda dentro del dominio <http://externo.ruv.org.mx/>.

El RUV se reserva la facultad de modificar en cualquier momento y sin previo aviso, la presentación, los contenidos, la funcionalidad, los productos, los servicios y la configuración que pudiera estar contenida en la Plataforma RUV; en este sentido, el participante de la industria de la vivienda reconoce y acepta que el RUV en cualquier momento podrá interrumpir, desactivar o cancelar cualquiera de los elementos que conforman la Plataforma RUV o el acceso a la misma.

Además del costo de la conexión a internet en virtud de los servicios que el participante de la industria de la vivienda tenga contratados con algún proveedor de telecomunicaciones, parte de los costos de operación de la Plataforma RUV serán cubiertos por el participante de la industria de la vivienda.

He leído y acepto los términos y condiciones aquí descritos.

Salir



Ingresar 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.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://externo.ruv.org.mx/Empresa/EmpresaRegistro>. The page has a navigation bar with 'Términos legales' and 'Datos Generales'. Under 'Datos Generales', there is a sub-tab 'Generales'. The main content area contains a form with a single field labeled 'RFC' with an orange input box and a help icon. At the bottom right of the form are 'Continuar' and 'Salir' buttons. The footer contains copyright information and contact details.

Se mostrará en la parte superior de la pantalla 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.

### GENERALES

Deberá llenar los campos correspondientes y cada ventana tendrá la opción de Continuar o Salir. En caso de no contar con el \*NRP (Número de Registro Patronal). Al final en los documentos, podrá descargar una carta con el detalle.

The screenshot shows the 'Datos Generales' section of the RUV website. The navigation bar includes 'Términos legales', 'Datos Generales', 'Datos de Empresa', 'Datos de representantes', 'Documentación', 'Términos y Condiciones', and 'Carta de responsabilidad'. The 'Datos Generales' sub-tab is active, showing a form with the following fields: 'RFC' (orange input box), 'Nombre' (orange input box), 'Apellido Paterno' (orange input box), 'Apellido Materno' (orange input box), 'Cuenta con NRP' (radio buttons for 'Sí' and 'No', with 'No' selected), and 'Número de empleados' (orange input box). 'Continuar' and 'Salir' buttons are at the bottom right.



## UBICACIÓN

El sistema mostrará el mapa y dará la opción de capturar el domicilio de forma total o parcial. El sistema rellenará campos al ingresar algún dato, así como catálogos con los tipos de asentamientos y vialidades predefinidos.

⚠ Es importante recordar que los datos ingresados sobre este apartado deberán corresponder con los descritos en la constancia de situación fiscal.

Terminos legales Datos Generales Datos de Empresa Datos de representantes Documentación Términos y Condiciones Carta de responsabilidad

Generales **Ubicación** Domicilio Fiscal Datos Contacto

Mapa Introduce una ubicación Guardar Limpiar

Código postal\*

Entidad Federativa\*

Municipio/Delegación\*

Localidad\*

Asentamiento\*

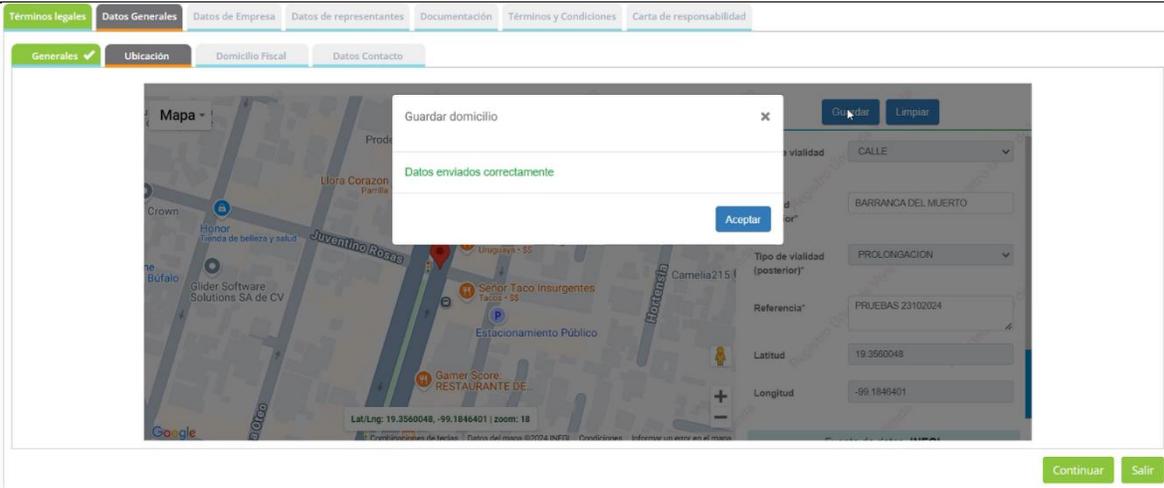
Tipo de Asentamiento\*

Vialidad/Calle\*

Continuar Salir

**Nota:** El nivel del zoom en el mapa, debe ser de mínimo de 18.

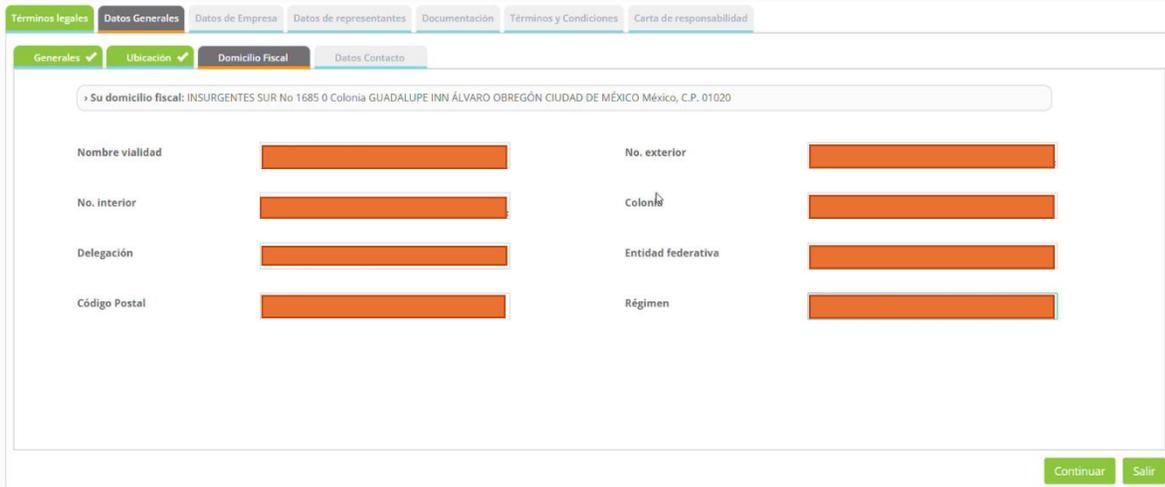
Una vez que se haya capturado toda la información de la ubicación, deberá seleccionar la opción "Guardar Ubicación" para agregar los datos al sistema. Si la captura es correcta, se enviará la notificación "Datos enviados correctamente". Dar clic en 'Continuar' para acceder a la siguiente pantalla."



### CAPTURA DE DOMICILIO FISCAL

⚠ En este apartado se encuentran los datos previamente capturados. En caso de requerir hacer alguna corrección al domicilio fiscal puede hacerlo directamente en el campo deseado.

Los datos ingresados sobre este apartado deberán corresponder con los descritos en la constancia de situación fiscal. Estos datos son los que se tomarán para su alta de acreedor y generación de facturas.



### DATOS DE CONTACTO

En esta sección se registran los datos de contacto, teléfonos y correos. Es obligatorio agregar al menos dos contactos, los cuales pueden ser editados o eliminados si es necesario. El sistema permite establecer los contactos prioritarios como "Principal".



Terminos legales | Datos Generales | Datos de Empresa | Datos de representantes | Documentación | Términos y Condiciones | Carta de responsabilidad

Generales ✓ Ubicación ✓ Domicilio Fiscal ✓ **Datos Contacto**

Teléfono: 55 [Redacted] 55

Es principal:  Agregar

Correo electrónico: [Redacted]

Es principal:  Agregar

Página web: [Redacted]

Se requiere la captura de 2 emails y 2 teléfonos.

Continuar Salir

## DATOS DE EMPRESA

### DATOS DE LA EMPRESA / SOCIEDAD

Para personas morales se deberá ingresar la información solicitada de conformidad con lo establecido en el Acta Constitutiva y en su inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Sobre el campo *fecha de inicio de actividades*, debe ingresar la indicada en la constancia de situación fiscal (fecha inicio de operaciones).

Sobre el campo *Objeto Social de la Empresa* deberá ingresar el objeto social de la empresa que cuente con mayor afinidad al campo de la construcción; mismo que será retomado del Acta Constitutiva o Asamblea.

Terminos legales | Datos Generales | **Datos de Empresa** | Datos de representantes | Documentación | Carta de responsabilidad

Datos Empresa / Institución ✓ Cuentas Bancarias ✓ Empresa Fiscal ✓

Fecha de constitución: [Redacted]

Número de volumen de Escritura: [Redacted]

Nombre de notario: [Redacted]

Actividades principales: [Redacted]

Fecha de inicio de actividades: [Redacted]

Fecha de inscripción RPP: [Redacted]

Número de Escritura pública: [Redacted]

Número de notario público: 5

Objeto social de empresa: [Redacted]

Continuar Salir



## CERTIFICADO DE LA EMPRESA VERIFICADORA

Para las empresas verificadoras de obra, será necesario registrar la información correspondiente a los datos de certificación, con las fechas y estados de cobertura. Este apartado será *sólo para empresas verificadoras*, en el caso de otras especialidades no se mostrará.

**⚠ ELECCIÓN DE CATEGORÍA:** Únicamente se asignarán órdenes de verificación mediante el INEX de Verificadores, a aquellas empresas registradas como **“VERIFICADOR DE EDIFICACIÓN”**.

Estado	Cobertura	Real
Todos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aguascalientes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Baja California	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Baja California Sur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Campeche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coahuila de Zaragoza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Colima	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chiapas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chihuahua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Distrito Federal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Se agregan en este listado el personal técnico de la empresa y que de igual forma se encuentra contenido en el certificado.

Estado	Cobertura	Real
Todos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aguascalientes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Baja California	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Baja California Sur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Campeche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coahuila de Zaragoza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Colima	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chiapas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chihuahua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Distrito Federal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Este apartado será *sólo para empresas verificadoras*, en el caso de otras especialidades no se mostrará.



## CUENTAS BANCARIAS

Se podrán dar de alta cuentas bancarias para su registro en SAP-RUV, cuya finalidad es realizar pagos por conceptos RUV como devoluciones, rechazos de pagos o en caso de verificadores, el pago por prestación de servicios. SAP/ ALTA: El alta en SAP solo es obligatoria en caso de verificadores de Obra, para otras categorías será opcional.

⚠ El sistema permitirá descargar los formatos **para alta o baja de cuentas** los cuales se deberá adjuntar el estado de cuenta correspondiente a su banco.

## EMPRESAS FILIALES

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



¿Es una empresa filial?  Sí  No

Número Registro RUV: 33333333

Razón social: [Empty field]

RFC: [Empty field]

Empresas Filiales: [Empty list area]

Buscar

Continuar Salir

## DATOS GENERALES

### DATOS ACCIONISTA

En el caso de personas extranjeras, la Clave Única de Registro de Población. (C.U.R.P.) se construirá de acuerdo con lo establecido por el Registro Nacional de Población.

En esta sección se deberán registrar todos los accionistas de la empresa que se encuentren reflejados en el acta constitutiva. Se cuenta con la opción de indicar si el accionista es persona física o moral.

### DATOS REPRESENTANTE LEGAL

En este apartado, se pueden dar de alta los representantes legales 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 con *vigencia*, según sea el caso. El correo electrónico de los representantes legales se convertirá en el usuario de acceso al sistema cuando el registro sea aceptado.



Términos legales ✓ Datos Generales ✓ Datos de Empresa ✓ Datos de representantes ✎ Documentación ✎ Carta de responsabilidad ✎

Datos accionista ✓ Datos representante legal ✓ Datos representante técnico

Cargo

CURP

Nacionalidad  ▼

Correo Electrónico

Identificación oficial del representante legal  Eliminar

En caso de ser extranjero cargue aquí su FM2.

Representantes legales

Agroar

Continuar Salir

## DATOS REPRESENTANTE TÉCNICO

En este apartado, se pueden dar de alta los representantes técnicos y los podrá agregar al listado de la derecha, o borrarlos. Para los representantes técnicos se solicitará también número de cédula profesional (la profesión deberá ser afín al campo de la construcción), a su vez, y adjuntar dicho documento por ambos lados.

Términos legales ✓ Datos Generales ✓ Datos de Empresa ✓ Datos de representantes ✎ Documentación ✎ Carta de responsabilidad ✎

Datos accionista ✓ Datos representante legal ✓ Datos representante técnico

RFC

Profesión

CURP

Número de Cédula profesional

Cédula Profesional  Examinar

Representantes técnicos

Agroar

Continuar Salir

## DOCUMENTACIÓN

Carga de documentos necesarios para el registro y validación de la empresa. Todos los documentos son obligatorios y deberán estar escaneados y guardados en formato PDF.

## PERSONAS MORALES

**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.

Si se realizan modificaciones al Acta constitutiva, se deberá subir el documento cumpliendo con las siguientes especificaciones:

- Modificaciones al Acta Constitutiva. (Digitalizada en un solo archivo, en caso de 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 Constitutiva o en las modificaciones anteriores.
  - Hoja donde aparezcan los accionistas y su participación.
  - Cierre del acta.
  - Hoja que contenga los datos del Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

⚠ No es necesario ingresar el documento con la totalidad de las hojas del Acta constitutiva. Se hace hincapié en que únicamente se deberán ingresar las hojas que contengan los datos solicitados.

### **Constancia de Situación Fiscal de S.H.C.P**

- Constancia de Situación Fiscal (deberá estar actualizada al presente año).  
La Constancia de Situación Fiscal, deberá tener una fecha de emisión no mayor a un año.

### **Comprobante de domicilio actual**

- Comprobante de domicilio actual de la Empresa (de pago de servicios como agua, luz, predial o teléfono fijo). Deberá tener una fecha de emisión no mayor a 3 meses.



### **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.

⚠ Registro Patronal del IMSS deberá tener una fecha de emisión no mayor a 2 años.

### **Poder Notarial, (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 sus alcances.
- Cierre del acta.

**Cédulas Profesionales de los Representantes Técnicos:** Las Cédulas (expedida por la SEP) 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.

**Identificación Oficial del Representante Legal:** Podrá presentarse como identificación oficial la Credencial del INE o Pasaporte vigente.

### **PERSONAS FÍSICAS**

#### **Identificación Oficial escaneada por ambos lados (en un solo archivo):**

- Podrá presentarse como identificación oficial la Credencial del INE o Pasaporte vigente.

#### **Constancia de Situación Fiscal de S.H.C.P**

- La Constancia de situación Fiscal, deberá tener una fecha de emisión no mayor a un año.

#### **Comprobante de domicilio actual**

- Comprobante de domicilio actual de la Empresa (de pago de servicios como agua, luz, predial o teléfono fijo). Deberá tener una fecha de emisión no mayor a 3 meses.



**Cédulas Profesionales del Representante Técnico:** 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.

### **Registro Patronal IMSS:**

Se refiere al Numero 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.

⚠ Registro Patronal del IMSS deberá tener una fecha de emisión no mayor a 2 años.

**Poder Notarial** (opcional) deberá ser digitalizado en un solo archivo, que contenga:

- 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 PARA EMPRESAS VERIFICADORAS**

- Certificado vigente expedido bajo la Norma Mexicana NMX-C-442-ONNCCE-2004 y Oficio Complementario (Carta Cobertura), conteniendo los datos del personal técnico, expedida por la instancia Certificadora. (Dentro del mismo PDF que el certificado).
- Oficio de Vigilancia expedido por el organismo certificador.

⚠ **ELECCIÓN DE CATEGORÍA:** únicamente se asignarán órdenes de verificación mediante el INEX de Verificadores, a aquellas empresas registradas como **“VERIFICADOR DE EDIFICACIÓN”**.

### **CARGA DE DOCUMENTOS PARA EMPRESAS PROMOTORAS**



Además de los documentos anteriores, las empresas promotoras deberán cargar en un Archivo PDF:

Constancia de Certificación en Promoción Especializada para Productos de Crédito INFONAVIT emitida por el CONOCER (EC0903) y que lo acredita como Asesor Certificado.

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.

Términos legales	Datos Generales	Datos de Empresa	Datos de representantes	Documentación	Carta de responsabilidad
<b>Documentación</b>					
Acta constitutiva*	30200.pdf	Eliminar	Comprobante de Domicilio*	Examinar	
Registro Patronal*	346920mss.pdf	Eliminar	Poder Notarial*	500.pdf	Eliminar
Cédula Fiscal*	30300.pdf	Eliminar	* El sistema admite archivos tipo pdf de máximo 5 MB.		
Continuar Salir					

⚠ Es importante asegurarse de que cada archivo se encuentre en formato .PDF, el nombre no contenga acentos, cuyo nombre no sea demasiado largo y que no exceda 5 MB.

### NOM-247-SE-2021

Este apartado solo se mostrará al registrar una empresa como persona Moral en la categoría de Desarrollador. En este caso, **opcionalmente** se podrá cargar la información correspondiente a los contratos registrados ante PROFECO.

Términos legales	Datos Generales	Datos de Empresa	Datos de representantes	Documentación	Términos y Condiciones	Carta de responsabilidad
<b>Documentación</b> NOM-247-SE-2021						
Contrato de adhesión de compraventa		Examinar	Contrato de adhesión de compraventa de terrenos		Examinar	
Contrato de adhesión de intermediación para la adquisición de inmuebles destinados a casa habitación		Examinar	Contrato de adhesión de promesa o preparatorio de compraventa		Examinar	
Contrato de adhesión de venta de bienes inmuebles		Examinar	Dictamen de cumplimiento		Examinar	
* El sistema admite archivos tipo pdf de máximo 5 Mb.						
Continuar Salir						



## TÉRMINOS Y CONDICIONES

Deberá leer los términos y condiciones de la plataforma RUV. Posteriormente, si está de acuerdo, deberá seleccionar la casilla “He leído y acepto los términos y condiciones aquí descritos”.

El presente contrato describe los términos y condiciones (en adelante "Términos y Condiciones") aplicables al uso del contenido, productos y/o servicios ofrecidos en la Plataforma RUV, a través del sitio web <http://externo.ruv.org.mx/> (en adelante la "Plataforma RUV"), de la cual es titular el Fideicomiso Registro Único de Vivienda (en adelante "RUV"), quien tiene su domicilio el ubicado en Insurgentes Sur, número 1685, piso 12, colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

Para hacer uso del contenido, productos y/o servicios del sitio web el participante de la industria de la vivienda deberá sujetarse a los presentes Términos y Condiciones. Si usted no está de acuerdo con el contenido de los presentes Términos y Condiciones, abandone el presente sitio de forma inmediata.

Para efectos de los presentes Términos y Condiciones, se entenderá por "participante de la industria de la vivienda" a todos aquellos clientes y usuarios que hagan uso del contenido, productos y/o servicios que se ofrecen en la Plataforma RUV, tales como desarrolladores de vivienda, verificadores de obra, ejecutores de obra, entidades ejecutoras, unidades de valuación, promotores inmobiliarios, así como otras instancias que participan de manera directa en el financiamiento, producción y promoción de la vivienda entre ellas, entidades financieras, organismos nacionales de vivienda, entidades gubernamentales y aseguradoras.

El participante de la industria de la vivienda deberá leer, entender y aceptar todas las condiciones establecidas en los Términos y Condiciones y en el Aviso de Privacidad, así como en los demás documentos incorporados a los mismos por referencia, previo a su inscripción como usuario de la Plataforma RUV.

### 1. Objeto

El objeto de los presentes Términos y Condiciones es regular el acceso y la utilización de la Plataforma RUV, entendiendo por esta, cualquier tipo de contenido, producto y/o servicio que se encuentre a disposición de los participantes de la industria de la vivienda dentro del dominio <http://externo.ruv.org.mx/>.

El RUV se reserva la facultad de modificar en cualquier momento y sin previo aviso, la presentación, los contenidos, la funcionalidad, los productos, los servicios y la configuración que pudiera estar contenida en la Plataforma RUV, en este sentido, el participante de la industria de la vivienda reconoce y acepta que el RUV en cualquier momento podrá interrumpir, desactivar o cancelar cualquiera de los elementos que conforman la Plataforma RUV o el acceso a la misma.

Además del costo de la conexión a internet en virtud de los servicios que el participante de la industria de la vivienda tenga contratados con algún proveedor de telecomunicaciones, parte de los productos y/o servicios ofrecidos en la Plataforma RUV están sujetos a la contratación previa del producto y/o servicio, en cuyo caso se especificarán al participante de la industria de la vivienda las condiciones generales y particulares de acceso.

Al aceptar los Términos y Condiciones, los desarrolladores, ejecutores de obra y promotores de vivienda aceptan que la administración y dispersión de los recursos estará a cargo del RUV, de conformidad con las necesidades de este. Asimismo, que los fondos depositados no producirán rendimientos para los depositantes, sino que estos se tomarán como gastos de operación de la Plataforma.

El acceso a la Plataforma RUV se realizará con el usuario y contraseña que para ello genere el participante de la industria de la vivienda previo registro.

He leído y acepto los términos y condiciones aquí descritos.

Salir

Copyright RUV - Registro Único de Vivienda © 2024

Contactenos: 55 54 80 12 50 o al correo electrónico: [suporte@ruv.org.mx](mailto:suporte@ruv.org.mx)

## CARTA DE RESPONSABILIDAD Y USO DEL APLICATIVO RUV



HOJA	19 de 24
PROCESO	Registro de empresa
Fecha de creación del formato	marzo-2025

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.

Carta de responsabilidad y uso del aplicativo RUV

En las oficinas ubicadas en Calle INSURGENTES SUR, No. 1685, 12., Col. GUADALUPE INN, ALVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO, México C.P. 01020 siendo el día 17/02/2025 07:19:29 p. m., EMPRESA DE PRUEBAS DE CALIDAD representada legalmente por C. MAYELI GONZALEZ HERNANDEZ, suscribe la presente carta compromiso con la que acepta formalmente las condiciones de uso del sistema propiedad del RUV, al cual tendrá acceso con usuario y contraseña.

**LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD DEL RUV**

Todos los datos, información y resultados que han sido o serán revelados o estén a disposición de EMPRESA DE PRUEBAS DE CALIDAD y sean propiedad exclusiva del RUV deben protegerse contra el acceso, modificación, destrucción, revelación o entrega a terceros de forma no autorizada.

- EMPRESA DE PRUEBAS DE CALIDAD tiene prohibido utilizar cualquier medio para "dar a conocer asuntos de carácter confidencial o privados de trabajo" sin autorización expresa por escrito del RUV, sin importar si está escrita o en su memoria y aún después de haber dejado su relación con el RUV.  
De forma enunciativa más no limitativa, forman parte de estos asuntos confidenciales las identificaciones y claves de acceso a los sistemas informáticos, secretos técnicos y comerciales, información financiera, asuntos administrativos reservados e información que pueda ser aprovechada por terceros y causar perjuicio al RUV.
- En el entendido que los registros o información del RUV que residen en los sistemas informáticos o medios magnéticos son parte de la documentación del Registro Único de Vivienda, EMPRESA DE PRUEBAS DE CALIDAD tiene prohibido "alterar, falsificar o destruir correspondencia, documentos o comprobantes del RUV o de los particulares que ante el mismo los presenten".
- EMPRESA DE PRUEBAS DE CALIDAD deberá mantener confidencial todas las identificaciones, códigos de acceso, equipos, procedimientos y programas de seguridad del RUV.
- El usuario y contraseña asignadas a EMPRESA DE PRUEBAS DE CALIDAD para el acceso a los sistemas, aplicaciones, y en general a los recursos de cómputo e información del sistema RUV, son intranferibles y confidenciales: por lo que el (a) C. MAYELI GONZALEZ HERNANDEZ, será responsable por el uso que se haga de ellas, así como de la información y provecho que a través de ellas obtenga, para sí o para terceros, siendo responsable de los daños y perjuicios que se lleguen a ocasionar al RUV.
- Cualquier acceso a los sistemas de cómputo y aplicaciones del sistema RUV mediante un usuario asignado a un tercero, se considerará como uso no autorizado de información, y por lo tanto el RUV podrá cancelar el acceso a los sistemas del RUV.

He leído y acepto la carta de responsabilidad y uso del aplicativo RUV

Salir

Copyright RUV - Registro Único de Vivienda © 2025 Contáctenos: 55 54 80 12 50 o al correo electrónico: soporte@ruv.org.mx

Sobre la misma pestaña, (en la parte inferior), se mostrará el botón "aceptar manifestación", se mostrará el mensaje "El manifiesto ha sido aceptado, da clic en el botón Enviar para continuar con el proceso", como paso final deberá dar clic sobre el botón enviar.

El RUV asignará al (a) C. MAYELI GONZALEZ HERNANDEZ un "usuario administrador" que junto con su clave de identificación personal (Contraseña) que determine el propio C. MAYELI GONZALEZ HERNANDEZ para cada medio de acceso y no servido, en adelante las claves de acceso lo identificarán como usuario administrador del RUV y le permitirá acceder a los distintos equipos y sistemas automatizados reconocidos por las partes, para efecto de compartir operaciones, recibir servicios e interactuar electrónicamente con el RUV.

El RUV deberá mantener un registro de todas las operaciones realizadas por EMPRESA DE PRUEBAS DE CALIDAD y de las claves de acceso asignadas a ésta, así como dar cumplimiento a las medidas de seguridad para el uso de medios electrónicos o de telecomunicaciones en las relaciones con sus clientes, previstas en la disposiciones aplicables.

La custodia y el uso de las mencionadas claves de acceso serán de la exclusiva responsabilidad del propio C. MAYELI GONZALEZ HERNANDEZ utilizando dichas claves de acceso para realizar los actos a que se refiere en el párrafo anterior, tendrán pleno valor probatorio y fuerza legal para acreditar la operación realizada, el importe de la misma, su naturaleza, así como las características y alcance de las instrucciones.

Las partes convienen en que las claves de acceso, de identificación y en su caso, de operación que se establezcan para el uso de los equipos y sistemas automatizados sustituirán a la firma autógrafa por una de carácter electrónico y que las constancias documentales o técnicas derivadas del uso de esos medios en donde se evidencie el uso de dichas claves de acceso producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos suscritos por las partes y tendrán igual valor probatorio.

MAYELI GONZALEZ HERNANDEZ  
EMPRESA DE PRUEBAS DE CALIDAD

He leído y acepto la carta de responsabilidad y uso del aplicativo RUV

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que toda la documentación y datos asentados en este registro son ciertos, reales y actuales, además de que cuentan con los registros correspondientes ante las autoridades e instancias competentes. De comprobarse lo contrario el RUV procederá con la cancelación del registro, sin responsabilidad para el RUV, dejando a salvo las acciones que correspondan, según sea el caso.

Aceptar manifestación

El manifiesto ha sido aceptado, da clic en el botón Enviar para continuar con el proceso.

Enviar

Copyright RUV - Registro Único de Vivienda © 2025 Contáctenos: 55 54 80 12 50 o al correo electrónico: soporte@ruv.org.mx

	<b>REGISTRO ÚNICO DE VIVIENDA</b> <b>GERENCIA DE DESARROLLO DEL RUV</b>	HOJA	20 de 24
		PROCESO	Registro de empresa
Registro de Empresa		Fecha de creación del formato	marzo-2025

La empresa será enviada a validación y dictaminación. Se muestra en pantalla el mensaje “Su información está en proceso de validación, en breve nos pondremos en contacto con usted”.



Recibirá un correo, con el número de orden de trabajo, indicando que los datos de la empresa se encuentran en validación.



Si la información es correcta se realizará la validación de la empresa, y recibirá un correo electrónico indicando que la empresa se encuentra aprobada.

	<b>REGISTRO ÚNICO DE VIVIENDA</b> <b>GERENCIA DE DESARROLLO DEL RUV</b>	HOJA	21 de 24
		PROCESO	Registro de empresa
Registro de Empresa		Fecha de creación del formato	marzo-2025

Empresa / Registro

CartaDe...M.pdf

Respuestas  
 Para: acip0824@gmail.com  
 CC: Respuestas  
 Responder Responder a todos Reenviar

CartaDeAceptaciónPM.pdf  
 364 KB




**Estimado usuario**

La Empresa / Institución **ARQUITECTURA Y CONSTRUCCION INTEGRAL PACHUCA SA DE CV** con el R.F.C. **ACI240206916**, registrada en la categoría de **DESARROLLADOR** con número de registro **RUV 10240302**, se encuentra en estatus de **aprobada** en el RUV a partir del día **31/10/2024**.

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

En caso de cualquier duda o aclaración le sugerimos contactarnos al correo electrónico: [sopORTE@RUV.org.mx](mailto:sopORTE@RUV.org.mx)

En caso contrario se enviará un correo con los motivos de rechazo, los cuales deberán subsanarse, ingresando a la liga que se muestra en la parte superior del correo.

Empresa / Registro

<http://externo.ruv.org.mx/Empresa/EmpresaRegistro?E=yqjasnvN1BEifl5RzDmp08ID8nyn4dNIM3pbo5Dn86Xs=>

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

**Datos Generales / Domicilio Fiscal**

#	Campo	Comentario
1	Nombre Vialidad	Favor de ingresar el dato requerido, tal como viene descrito en el documento "constancia de situación fiscal". (PRIMAVERA).
2	No. Interior	Favor de ingresar el dato requerido, tal como viene descrito en el documento "constancia de situación fiscal". (DEJAR EN BLANCO).

**Datos de Empresa / Datos Empresa / Institución**

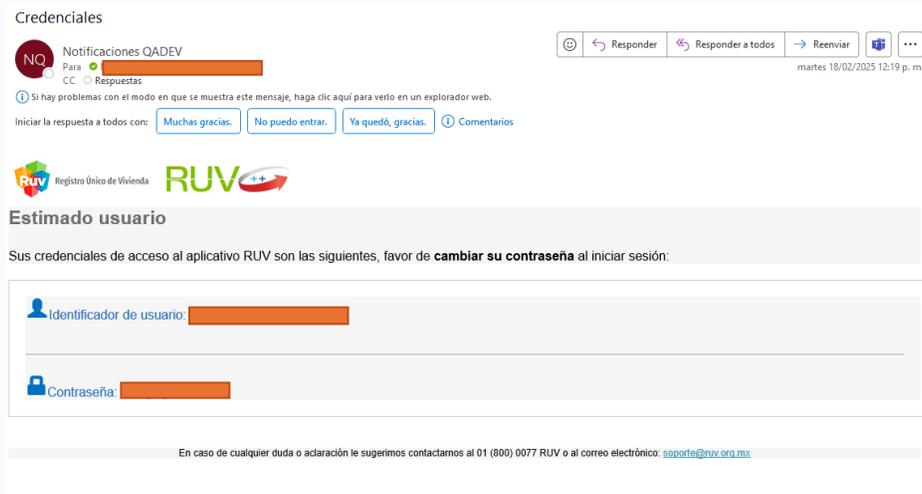
#	Campo	Comentario
1	Actividades principales	Favor de ingresar los datos correspondientes al apartado de "actividad económica" de la constancia de situación fiscal. Deberá ser una actividad afín al campo de la construcción de vivienda. (Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada).
2	Fecha inicio de operaciones	Favor de ingresar el dato requerido, tal como viene descrito en el documento "constancia de situación fiscal", en el campo de "fecha de inicio de operaciones" (15 DE NOVIEMBRE DE

Una vez completado el registro, recibirá un correo con la carta de aceptación adjunta y otro correo con las credenciales de acceso.

	<b>REGISTRO ÚNICO DE VIVIENDA</b> <b>GERENCIA DE DESARROLLO DEL RUV</b>	HOJA	22 de 24
		PROCESO	Registro de empresa
Registro de Empresa		Fecha de creación del formato	marzo-2025



Se enviará un correo con las credenciales de acceso.



## ACCESO AL SISTEMA

Coloque el usuario y contraseña temporales que fueron enviados por correo electrónico.





Se mostrarán los datos del representante legal (nombre y correo electrónico registrado). Deberá generar un nombre de usuario (Nickname), el cual servirá para iniciar sesión en el sistema y una vez registrado no podrá ser modificado.

Para cambiar la contraseña temporal ingrese la que fue enviada al correo electrónico y proceda a crear una nueva.

The screenshot shows the 'Configuración' (Configuration) page in the RUV system. On the left, there is a navigation menu with options: Ayuntamiento, Empresa, Entidades Financieras, Entorno DIF, Generales, Oferta, and Presepe. The main content area is titled 'Configuración' and features a profile picture placeholder with a camera icon and the text 'Actualizar foto de perfil'. Below this, there is a 'Perfil Superuser' section with the RUC 'UBSD00420'. The configuration form includes the following fields: 'Nombre' (Name), 'Apellido paterno' (Paternal Surname), 'Apellido materno' (Maternal Surname), 'Correo electrónico' (Email), 'Nombre de usuario' (Username), 'Contraseña actual' (Current Password), 'Nueva contraseña' (New Password), and 'Confirmar contraseña' (Confirm Password). There are 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel) buttons at the bottom right.

Puedes consultar más información sobre los procesos en el [BUSCADOR DE DUDAS RUV](#):

[RUV – Registro Único de Vivienda](#)



**REGISTRO ÚNICO DE VIVIENDA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO DEL RUV**

HOJA

24 de 24

PROCESO

Registro de empresa

Registro de Empresa

Fecha de creación del  
formato

marzo-2025