



Guía del Usuario para el uso del sitio rug.gob.mx

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	1
1. OBJETIVO	2
2. CARACTERISTICAS Y REQUERIMIENTOS DEL EQUIPO DE COMPUTO	2
3. DESCRIPCIÓN DEL PORTAL Y CARACTERISTICAS GENERALES	2
4. ANTES DE EMPEZAR	3
5. OPERACIÓN DEL PORTAL	3
a. Registro de Usuario	3
b. Búsqueda y Certificación	5
c. Alta de Acreedores y Delegación de Permisos	6
d. Aviso Preventivo	9
e. Inscripción	10
i. Datos Generales de la Inscripción	10
ii. Datos de la Garantía Mobiliaria	13
iii. Validación de Datos de la Garantía Mobiliaria	15
iv. Firma Electrónica	15
f. Operaciones Complementarias	16
i. Modificación	16
ii. Transmisión	19
iii. Renovación o Reducción de Vigencia	21
iv. Rectificación por Error	22
v. Cancelación	23
g. Anotación	24

1. OBJETIVO

El Registro Único de Garantías Mobiliarias (RUG), a través de su sitio de Internet **www.rug.gob.mx**, le permite inscribir los actos mediante los cuales se haya realizado la constitución, modificación, transmisión, rectificación o cancelación de garantías mobiliarias (y gravámenes sobre bienes muebles) otorgados por las personas físicas o morales para garantizar los créditos que reciben, ya sea desde su domicilio, oficina o desde cualquier otro lugar que cuente con servicio de internet. Al utilizar el RUG para inscribir o modificar alguna garantía mobiliaria, usted contará con un medio efectivo para hacer públicas y consultar garantías mobiliarias y gravámenes sobre bienes muebles que le son ofrecidos en garantía.

Para inscribir garantías mobiliarias lo único que debe hacer es conocer el funcionamiento del sitio del RUG, darse de alta como acreedor con un nombre de usuario, contraseña y por último, proporcionar en línea la información necesaria para hacer la inscripción. Si lo único que desea es hacer una consulta sobre algún(os) bien(es) registrado(s) solamente deberá contar con la información necesaria para la búsqueda de la misma, todo esto sin necesidad de acudir físicamente a ninguna ventanilla del gobierno. El portal ofrece la posibilidad de presentar otros trámites como modificar, transmitir, rectificar o cancelar garantías, así como aumentar o disminuir la vigencia de su inscripción.

2. CARACTERISTICAS Y REQUERIMIENTOS DEL EQUIPO DE COMPUTO

Para ciudadanos	Adicional para Fedatarios Públicos y Delegados y Subdelegados de la Secretaría de Economía.		
Navegador: - Internet Explorer 6 o 7 - Firefox 3 - Safari - Google Chrome 1	Internet Explorer 7		
Resolución de pantalla: 1024 X 768px	Dispositivo Biométrico		
Adobe Acrobat Reader 8	Certificado de Seguridad Emitido por la Secretaría de Economía (SIGER)		
JavaScript habilitado	Cliente SeguriSign Active X		
Cookies habilitado	SeguriSign v7.0		

3. DESCRIPCIÓN DEL PORTAL Y CARACTERISTICAS GENERALES

El portal del RUG podrá ser utilizado por los acreedores que hayan otorgado un crédito y hayan recibido a cambio garantías mobiliarias sobre bienes muebles.

Otorgar o recibir garantías sobre bienes muebles es una gran alternativa, ya que pueden constituirse sobre cualquier bien mueble susceptible de venta. Los acreedores son los usuarios que principalmente harán las inscripciones de las garantías. De esta manera, los principales usuarios del RUG son las entidades financieras, incluyendo bancos, financiadores especializados y micro financieras. No obstante, cualquier persona podrá realizar una consulta o solicitar una certificación al RUG en línea para poder tener la facultad de inscribir garantías.

Dentro del portal www.rug.gob.mx se podrán hacer las siguientes operaciones:

- Búsqueda y consulta de garantías mobiliarias
- Solicitud de certificación
- Alta de Acreedor y Delegación de Permisos
- Aviso preventivo

- Inscripción de una garantía mobiliaria
- · Operaciones complementarias
 - Modificación
 - Transmisión
 - Renovación o Reducción de Vigencia
 - Rectificación por Error
 - Cancelación
- Anotaciones (sólo autoridades y fedatarios públicos)

4. ANTES DE EMPEZAR

Antes de comenzar con la inscripción de garantías mobiliarias en el portal, usted deberá de contar con los siguientes requisitos:

- Haber celebrado un acto o contrato de garantía mobiliaria tal como una prenda sin transmisión de posesión, un crédito refaccionario o de habilitación o avío, una hipoteca industrial, un arrendamiento financiero, una compraventa mercantil de bienes muebles con cláusula de reserva de dominio, un fideicomiso de garantía, cualquier derecho de retención, y otros privilegios especiales conforme al Código de Comercio o las demás leyes mercantiles.
- Contar con su Firma Electrónica Avanzada (FIEL).
- Contar con la información del otorgante de la garantía
 - Tipo de persona (moral o física)
 - Nacionalidad
 - Nombre, Denominación o Razón Social
 - Folio Electrónico (en caso de no tenerlo, el sistema otorgará uno)
 - o CURP

Nota: En caso de que el otorgante sea persona física y no se encuentre matriculado por el sistema (es decir que no cuenta con número de folio electrónico otorgado por el sistema), el RUG lo matriculará de oficio sólo con la información que usted proporcione. Por esa razón debe verificar la existencia y veracidad de la información sobre el otorgante.

5. OPERACIÓN DEL PORTAL www.rug.gob.mx

a. Registro de Usuario

El primer paso para comenzar a utilizar el portal <u>www.rug.gob.mx</u> es el REGISTRO DE USUARIO. En este paso el visitante deberá de hacer clic en la página principal en donde dice USUARIO NUEVO.



El usuario será dirigido a la página de registro, donde deberá crear una clave de usuario (que debe ser su correo electrónico válido) y una contraseña. Se le pedirá ingresar ciertos datos para su registro, elegir una contraseña valida, así como leer y aceptar los términos de uso del portal.

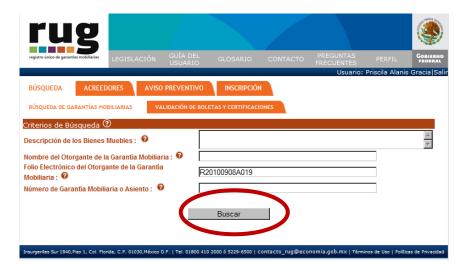


Una vez registrado, el usuario podrá entrar al portal ingresando su clave de usuario y contraseña, para posteriormente ser dirigido a la página principal de trámites del RUG.



b. Búsqueda y Certificación

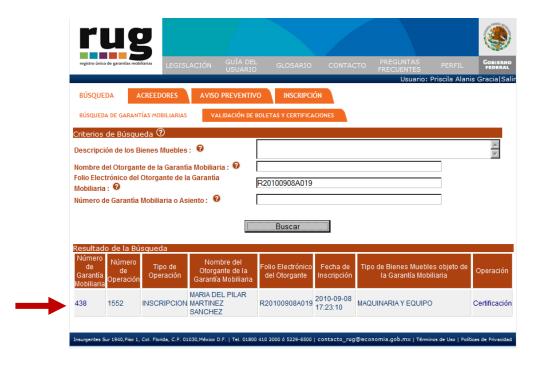
Después de lo anterior, usted se encontrará automáticamente en la pestaña de BUSQUEDA. La primera operación que le será posible hacer al usuario será la de BUSQUEDA y CONSULTA DE GARANTÍAS MOBILIARIAS.



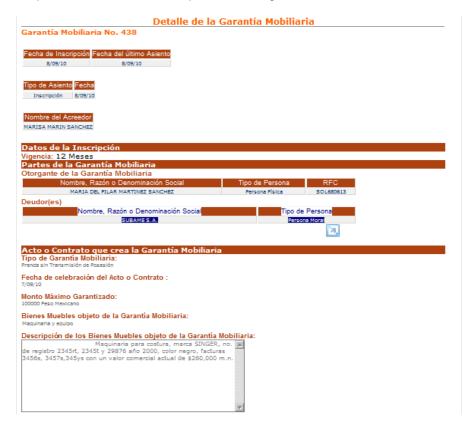
Para realizar estas operaciones deberá ingresar uno o varios criterios de búsqueda de la garantía, que pueden ser: la descripción del bien mueble que está buscando o una palabra clave asociada con dicho bien mueble (por ejemplo el número de serie), el nombre del otorgante de la garantía, el número de folio electrónico del otorgante, o bien, el número de garantía. Una vez indicado el o los criterios de la búsqueda, haga clic en BUSCAR.

En la parte de abajo aparecerá un listado con el resultado de la búsqueda, en donde podrá seleccionar la garantía que requiere para ver el detalle de la misma.

Nota: La herramienta de búsqueda del RUG está diseñada para encontrar las palabras tal cual las haya ingresado el usuario que realizó la inscripción u operación registrada. Lo anterior, en virtud de que el registro de garantías mobiliarias sigue un proceso digital y automatizado por ley, sin intervención de la Secretaría de Economía.



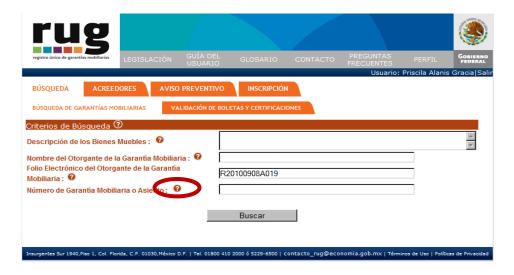
Una vez seleccionada, se desplegará la información de la garantía, incluyendo todos los asientos registrales que existen en el RUG respecto de esa garantía.



Si requiere una certificación de la información consultada, deberá hacer clic en el botón de CERTIFICACIÓN. El sistema emitirá una certificación electrónica en formato PDF que podrá ser descargada como archivo o impresa.

De esta manera, usted habrá terminado de consultar y/o certificar una garantía dentro del sistema RUG.

Ayudas: en las diversas pantallas del RUG hay íconos con un signo de interrogación. Al dar clic en esos íconos se desplegarán "ayudas" para brindarle información sobre el campo en que se sitúe y orientarlo en el llenado del mismo.



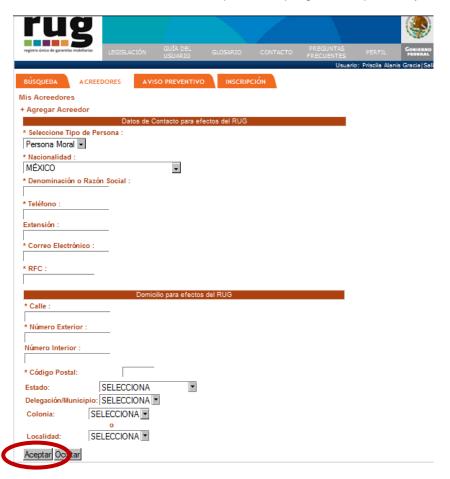
c. Alta de Acreedores y Delegación de Permisos

Para poder elaborar una inscripción, es necesario que tenga dado de alta al acreedor en cuyo favor se otorgó la garantía mobiliaria o que dicho acreedor lo haya autorizado para realizar inscripciones a su nombre.

Para dar de alta un acreedor, deberá hacer clic en la pestaña de ACREEDORES y seleccionar la opción de AGREGAR ACREEDOR.



Deberá llenar todos los datos del acreedor que se despliegan en la pantalla y hacer clic en ACEPTAR.



Inmediatamente aparecerá la pantalla para firmar con la firma electrónica avanzada del acreedor. Si el acreedor es una persona moral, deberá utilizar la Firma Electrónica Avanzada (FIEL) de la persona moral.

rug		/					(3)
registro único de garantias mobiliarias	LEGISLACIÓN	GUÍA DEL USUARIO			PREGUNTAS FRECUENTES		GOBIERNO FEDERAL
Búsqueda Acreedores Aviso Prev	entivo inscripción Mis Operac	iones					Usuario: Salir
1. Ratifica su contrase 2. Reconoc 3. Manifics falsedad; 4. Autoriza preventivo: cancelscior 5. Autoriza terceros pa 6. Reconoc	de este certificado di todos y cada uno de lo fisi como usuario de es le la existencia y verso ta que conoce la respo a la persona Usuario di s, inscripciones, modifici res a través del sistema a la persona Usuario di tra realizar todas o solo le como suyas desde el es realizen en el futuro.	s Términos te sitio de I idad de la in nsabilidad ci e la present aciones, tra s; e la present algunas de ste moment	y Condiciones que internet; información ingresad ivil, administrativa y te sesión para que e insmisiones, rectificate sesión para que e las operaciones refilas peraciones refilas peracio	aceptó al momer la; y penal en que p en su nombre y ; aciones por error en su nombre y ; 'eridas en el num	odría incurrir en cas por su cuenta realice , renovaciones de v por su cuenta autori leral 4. anterior; y	o de e avisos igencia y	
						1	
	Certificado (*.cer):			Buscar		
	Llave Privada (*.key):			Buscar		
	Contra	seña:					
		RFC:	AAGP7811195	55A	7		

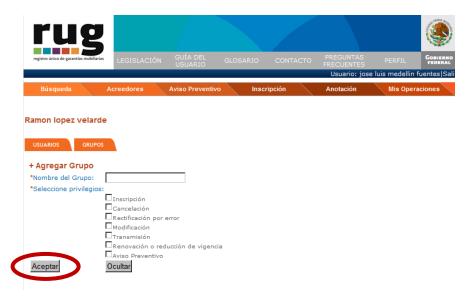
En caso de ser personas físicas o morales extranjeras que no cuenten con certificados digitales que sean aceptados por el RUG, el alta de acreedor deberá realizarse por su representante o apoderado en las oficinas de las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría de Economía, o a través de un Corredor o Notario Público. A continuación se muestra la pantalla de firma de los Delegados y Subdelegados de la referida Secretaría y de los Fedatarios Públicos.



Después se desplegará el módulo de DELEGACIÓN DE PERMISOS A ADMINISTRADORES y PERSONAL OPERATIVO. Los ADMINISTRADORES podrán crear grupos de PERSONAL OPERATIVO con diferentes permisos, dependiendo de los niveles de confianza. Por ejemplo, se podrá crear un grupo que sólo tiene la autorización para realizar inscripciones y avisos preventivos, sin poder realizar las demás operaciones.

El ADMINISTRADOR podrá hacer inscripciones y todas las actividades complementarias a la inscripción, así como dar de alta o de baja a otros ADMINISTRADORES y a PERSONAL OPERATIVO.

El PERSONAL OPERATIVO solamente podrá hacer las operaciones que le sean previamente autorizadas por el ADMINISTRADOR de un acreedor (Inscripción y/o Modificación y/o Transmisión y/o Rectificación y/o Aviso Preventivo y/o Renovación de Vigencia y/o Cancelación).



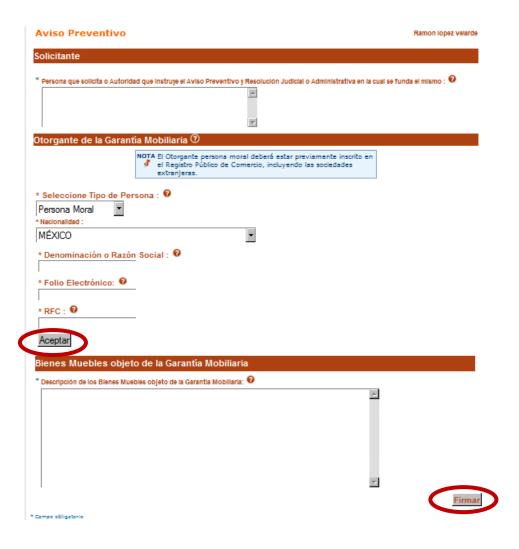
d. Aviso Preventivo

Un AVISO PREVENTIVO es un asiento que se hace para indicar que una garantía mobiliaria está por ser otorgada e inscrita y con ello se garantiza que cualquier otro registro que se realice durante los siguientes 15 días naturales no le será oponible a dicha inscripción.

El primer paso es seleccionar un acreedor registrado de su lista de acreedores. En caso de no tener un acreedor o de querer dar de alta un nuevo acreedor siga el paso (c) de Alta de Acreedores y Delegación de Permisos.



Ahora se ingresarán los datos del OTORGANTE (Tipo de persona, Nacionalidad, Nombre, Denominación o Razón Social, Folio Electrónico y CURP). Después deberá ingresar la descripción de los bienes muebles con el mayor detalle posible y cuidando utilizar la misma descripción cuando realice la inscripción dentro del plazo de 15 días antes referido.



Haga clic en FIRMAR y proceda a firmar electrónicamente el asiento.

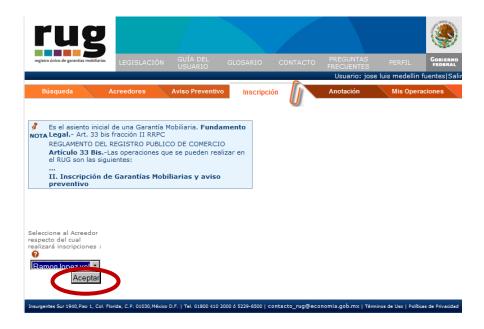
Una vez concluido el proceso de firmado electrónico, aparecerá un mensaje con la opción de descargar o de imprimir la boleta electrónica. Con esto habrá realizado exitosamente un AVISO PREVENTIVO.

e. Inscripción

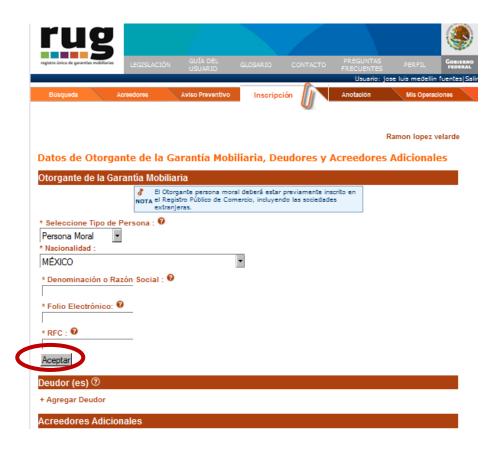
i. Datos Generales de la Inscripción

Para realizar la inscripción de una garantía mobiliaria, deberá de seleccionar la pestaña de INSCRIPCIÓN. Si no ha dado de alta a algún acreedor o no ha sido autorizado por un acreedor para hacer inscripciones en su nombre, el sistema lo llevará automáticamente a ACREEDORES (ver sección (c) de Alta de Acreedores y Delegación de Permisos arriba).

Deberá seleccionar de su lista de acreedores, al acreedor en cuyo favor se ha otorgado la garantía a ser inscrita y hacer clic en ACEPTAR.



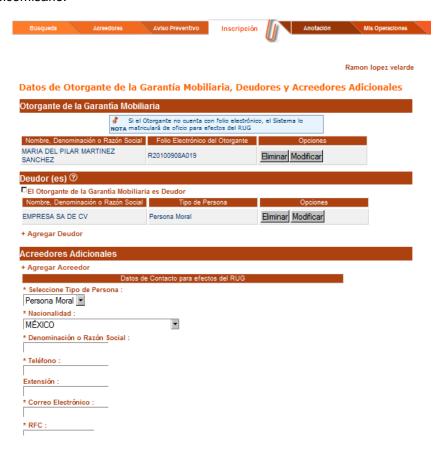
Una vez seleccionado el acreedor se podrá continuar con la inscripción ingresando los datos del OTORGANTE (Tipo de persona, Nacionalidad, Nombre, Denominación o Razón Social, Folio Electrónico y CURP, si se trata de un apersona física mexicana). Haga clic en ACEPTAR.



En caso de que el deudor sea el otorgante de la garantía, seleccionar el cuadro de opción. En caso contrario, se ingresarán los datos del deudor. (Tipo de persona, Nacionalidad y Nombre, Denominación o Razón Social). Haga clic en ACEPTAR.



En caso de que existan ACREEDORES ADICIONALES, seleccionar la opción e ingresar sus datos. Esto ocurre típicamente en operaciones de créditos sindicados o fideicomisos de garantía con más de un fideicomisario.



Una vez terminado deberá hacer clic en CONTINUAR al final de la página.

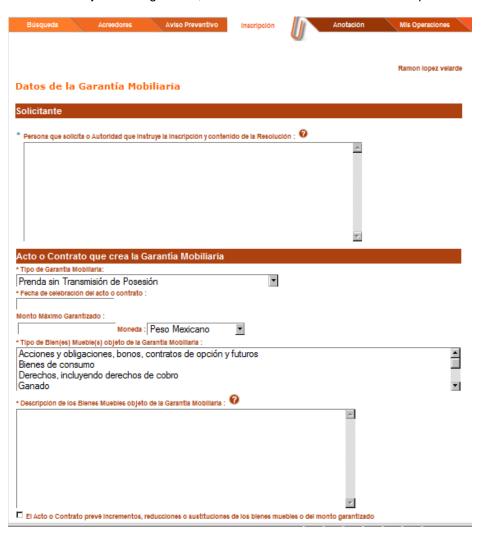
ii. Datos de la Garantía Mobiliaria

Seleccionar del menú que se despliega, cuál es el tipo de garantía mobiliaria que se está inscribiendo. Ingresar también la fecha en la que surgió o fue celebrada la garantía mobiliaria y el monto máximo garantizado en la moneda de elección. Ahora, hay que elegir uno o varios tipos de bienes muebles de las categorías proporcionadas.

Acto seguido, se deberá de ingresar la descripción del bien mueble como viene descrita en el acto o contrato que dio origen a la garantía mobiliaria. Se recomienda copiar y pegar la cláusula o anexo que describe los bienes muebles.

Nota: Recuerde que la persona que inscribe es responsable del contenido, la existencia y veracidad de la información enviada y de la documentación relativa a la operación que se inscribe.

Si el acto o contrato prevé que durante su vigencia habrá incrementos, reducciones o sustituciones de los bienes muebles objeto de la garantía, deberá seleccionar el recuadro de opción.

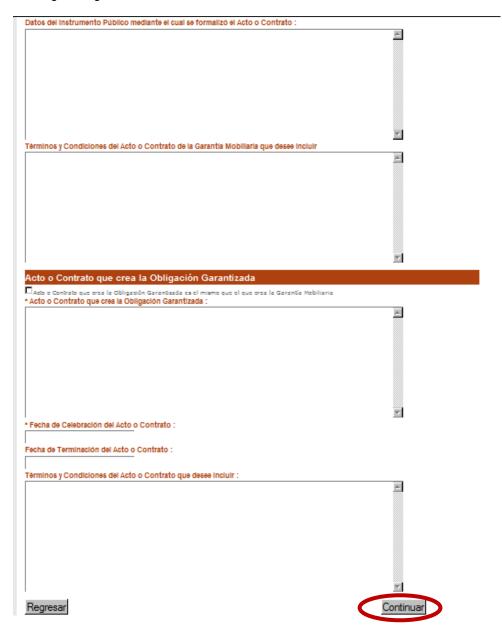


En el caso de que el contrato de garantía mobiliaria haya sido formalizado ante alguna autoridad o Fedatario Público, será necesario describir los datos del instrumento público correspondiente.

También podrá ingresar los términos o condiciones del acto o contrato de la garantía. Se recomienda incluir en este campo por ejemplo, las condiciones de uso que le están permitidas al otorgante, la ubicación de los bienes muebles y demás aspectos que considere relevantes.

En el caso de que el acto o contrato que haya creado la garantía esté contenido en el mismo instrumento o acto que crea la obligación garantizada, deberá seleccionar el recuadro con dicha opción. Esto ocurre por ejemplo, cuando la garantía mobiliaria sea un crédito refaccionario o de habilitación o avío, un arrendamiento financiero, o una compraventa mercantil de bienes muebles con cláusula de reserva de dominio. En caso contrario, deberá llenar los datos del acto o contrato por el que se creó la obligación garantizada, que típicamente es el contrato de crédito.

Por último, deberá seleccionar la fecha de celebración (y de terminación) del acto o contrato que dio origen a la obligación garantizada.



Una vez capturada toda la información, haga clic en el botón de CONTINUAR.

iii. Validación de Datos de la Garantía Mobiliaria

Aparecerá ahora una pantalla con toda la información capturada de las pantallas anteriores.

Al final de la información se encuentra un campo en el que usted deberá elegir por cuántos meses desea que la garantía mobiliaria quede inscrita en el RUG, es decir, deberá definir la VIGENCIA DE SU INSCRIPCIÓN. En caso de no ingresar la vigencia esta será por 12 meses, de acuerdo a lo que se establece en el Código de Comercio.



Una vez establecida la vigencia y revisados los datos haga clic en ACEPTAR.

iv. Firma Electrónica

Validada la información, aparecerá entonces la pantalla de FIRMA. Ahí se deberán leer cuidadosamente los términos en los que usted firmará la operación y después ingresar los datos de su firma electrónica, junto con su contraseña. Hacer clic en FIRMAR.

Nota: Cerciórese de haber descargado la última versión de JavaScript y que la misma se encuentre habilitada. Es posible que le aparezca un mensaje de seguridad titulado "La firma digital de la aplicación no se puede verificar". En ese caso deberá responder afirmativamente la pregunta de si desea ejecutar la aplicación, pero sin marcar el recuadro de "Confiar siempre en el contenido de este editor".

Nota: Si tiene dificultades para ello, guarde primero la boleta en su disco duro, luego ábrala e imprímala.

f. Operaciones Complementarias

i. Modificación

Cuando haya sido celebrado algún convenio modificatorio respecto del acto o contrato que dio origen a una garantía mobiliaria inscrita en el RUG, el sistema le permite llevar a cabo una MODIFICACIÓN en el registro de la garantía.

Para ello, primero deberá hacer el proceso de la BÚSQUEDA de la garantía mobiliaria cuyos datos desea modificar, mediante alguno de los criterios de búsqueda establecidos. Ahora deberá de seleccionar la garantía de la lista de RESULTADOS DE BUSQUEDA haciendo clic en el Número de Garantía Mobiliaria.

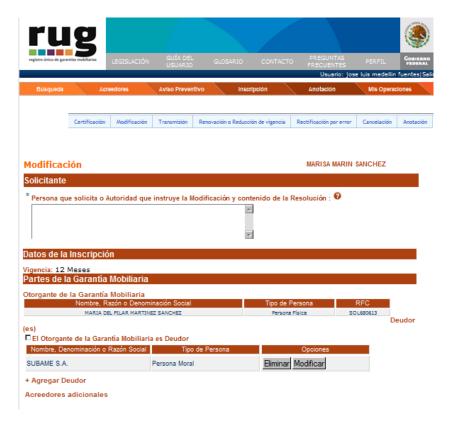


Si usted es usuario autorizado por el acreedor y tiene autorización para realizar modificaciones, se desplegará en las pestañas de opciones la pestaña de MODIFICACION.



En esa pantalla, deberá ingresar la información a ser modificada en los campos correspondientes. Es posible eliminar, agregar o modificar la información del Deudor, el tipo de bienes muebles y la

descripción de los mismos, así como cualquier característica de la garantía mobiliaria tal como el Monto Máximo Garantizado, y la información contenida en los términos y condiciones del acto o contrato.

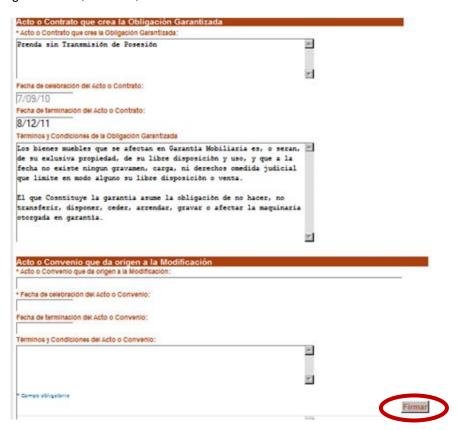


Nota: Es muy importante que sepa que el asiento y la boleta de MODIFICACIÓN reflejarán la información de los campos modificables tal y como haya sido eliminada, agregada o modificada; por lo tanto, si usted desea agregar información sin eliminar la información previamente registrada, deberá ingresar la nueva información sin borrar la que ya aparece pre-llenada.



Deberá llenar los datos del acto o convenio en que se basó la Modificación y la fecha en la que se celebró el mismo. Un ejemplo típico sería un convenio modificatorio del contrato que dio origen a la garantía mobiliaria inscrita.

También es posible realizar alguna modificación en la información del Acto o Contrato que crea la obligación garantizada, es decir, en los datos del contrato de crédito.



Haga clic en el botón de FIRMAR y proceda a firmar electrónicamente el asiento. Una vez concluido el proceso de firmado electrónico, aparecerá un mensaje con la opción de descargar o de imprimir la boleta electrónica. La MODIFICACIÓN habrá sido realizada exitosamente en el momento señalado por el sello digital de tiempo que aparece en su boleta.

ii. Transmisión

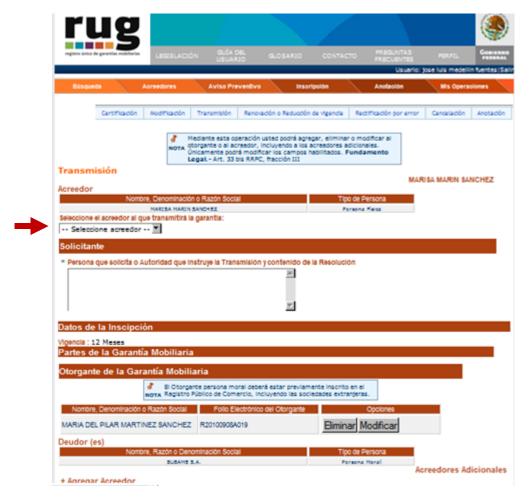
Cuando haya sido cedida la garantía mobiliaria a otro acreedor o asumida la calidad de otorgante por una persona distinta del otorgante inicial, podrá llevarse a cabo una TRANSMISIÓN. Para ello, primero deberá hacer el proceso de la BÚSQUEDA de la garantía mobiliaria cuyos datos desea modificar, mediante alguno de los criterios de búsqueda establecidos.



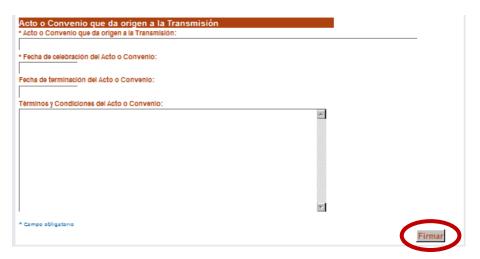
Ahora deberá seleccionar la garantía de la lista de RESULTADOS DE BUSQUEDA haciendo clic en el Número de Garantía Mobiliaria. Si usted es usuario autorizado por un acreedor y tiene autorización para realizar transmisiones, se desplegará en las pestañas de opciones la pestaña de TRANSMISIÓN.



Transmisión a un nuevo acreedor: seleccione al acreedor en cuyo favor haya sido cedida la garantía mobiliaria inscrita. En este caso, usted como usuario requiere estar dado de alta o autorizado por ambos acreedores.



Transmisión a un nuevo otorgante: elimine al otorgante original y llene los datos del nuevo otorgante en cuyo folio deberá quedar inscrita la garantía mobiliaria. Deberá llenar los datos del acto o convenio en que se basó la Transmisión y la fecha en la que se celebró el mismo.



Una vez completada la información deberá de hacer clic en el botón de FIRMAR y proceda a firmar electrónicamente el asiento. Una vez concluido el proceso de firmado electrónico, aparecerá un mensaje con la opción de descargar o de imprimir la boleta electrónica. La TRANSMISIÓN habrá sido realizada exitosamente en el momento establecido por el sello digital de tiempo que aparece en su boleta.

iii. Renovación o Reducción de Vigencia

Cuando por cualquier motivo sea necesario aumentar o disminuir el plazo de vigencia por el que quedó inscrita una garantía mobiliaria, podrá llevarse a cabo una RENOVACIÓN O REDUCCIÓN DE VIGENCIA. Para ello, primero deberá hacer el proceso de la BÚSQUEDA de la garantía mobiliaria cuya inscripción desea modificar, mediante alguno de los criterios de búsqueda establecidos.



Ahora deberá de seleccionar la garantía de la lista de RESULTADOS DE BUSQUEDA haciendo clic en el Número de Garantía Mobiliaria. Si usted es usuario autorizado por un acreedor y tiene autorización para realizar renovaciones, se desplegará en las pestañas de opciones la pestaña de RENOVACIÓN O REDUCCIÓN DE VIGENCIA.

En esta pantalla se indicará por cuántos meses fue inscrita la garantía mobiliaria, así como la fecha de vencimiento de la vigencia. El sistema le pedirá seleccionar la opción de AUMENTAR o DISMINUIR la vigencia con un número de meses.



Automáticamente se desplegará el nuevo número de meses de vigencia de la inscripción de la garantía y la nueva fecha de vencimiento de la misma. Haga clic en el botón de FIRMAR y proceda a firmar electrónicamente el asiento. Una vez concluido el proceso de firmado electrónico, aparecerá un mensaje con la opción de descargar o de imprimir la boleta electrónica. La RENOVACIÓN O REDUCCIÓN DE VIGENCIA habrá sido realizada exitosamente en el momento indicado por el sello digital de tiempo que aparece en su boleta.

iv. Rectificación por Error

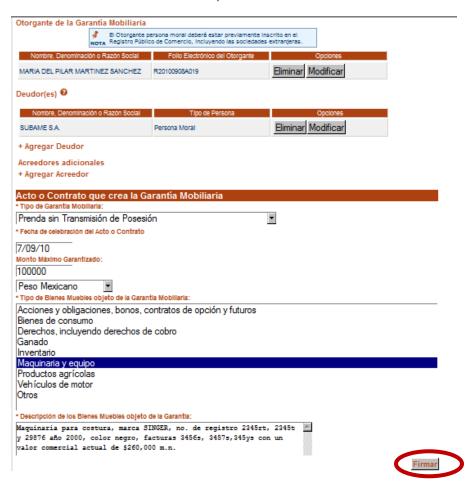
Cuando haya sido cometido algún error al llevar a cabo la inscripción de una garantía mobiliaria, podrá llevarse a cabo una RECTIFICACIÓN POR ERROR. Para ello, primero deberá hacer el proceso de la BÚSQUEDA de la garantía mobiliaria cuyos datos desea modificar, mediante alguno de los criterios de búsqueda establecidos.



Ahora deberá de seleccionar la garantía de la lista de RESULTADOS DE BUSQUEDA haciendo clic en el Número de Garantía Mobiliaria. Si usted es usuario autorizado por un acreedor y tiene autorización para realizar modificaciones, se desplegará en las pestañas de opciones la pestaña de RECTIFICACIÓN POR ERROR.



A continuación se desplegará el detalle de la garantía inscrita y usted podrá corregir la información de los campos en los que la información sea incorrecta. Todos los campos de las pantallas pueden ser corregidos a través de esta funcionalidad, con excepción de la vigencia (para lo cual deberá realizar la operación descrita en el numeral iii anterior).



Nota: Es muy importante que sepa que el asiento y la boleta de RECTIFICACIÓN reflejarán la información de los campos modificables tal y como haya sido eliminada, agregada o modificada. Por lo tanto, si usted desea agregar información sin eliminar la información previamente registrada, deberá ingresar la nueva información sin borrar la que ya aparece pre-llenada.

Haga clic en el botón de FIRMAR y proceda a firmar electrónicamente el asiento. Una vez concluido el proceso de firmado electrónico, aparecerá un mensaje con la opción de descargar o de imprimir la boleta electrónica. La RECTIFICACIÓN POR ERROR habrá sido realizada exitosamente en el momento indicado por el sello digital de tiempo que aparece en la boleta.

v. Cancelación

Cuando haya sido cumplida la obligación garantizada por la garantía mobiliaria o ésta haya sido extinguida por cualquier motivo, o porque así lo desea el acreedor, podrá llevarse a cabo la CANCELACIÓN de la inscripción.

Para ello, primero deberá realizar el proceso de BÚSQUEDA de la garantía mobiliaria cuya inscripción desea modificar, mediante alguno de los criterios de búsqueda establecidos. Ahora, deberá de seleccionar la garantía de la lista de RESULTADOS DE BUSQUEDA haciendo clic en el Número de Garantía Mobiliaria.



Si usted es usuario autorizado por un acreedor y tiene autorización para realizar cancelaciones, se desplegará en las pestañas de opciones la pestaña de CANCELACIÓN.



Entonces aparecerá un mensaje preguntando si está seguro que desea cancelar la inscripción de la garantía mobiliaria. De ser así, seleccione ACEPTAR y proceda a firmar electrónicamente el asiento.

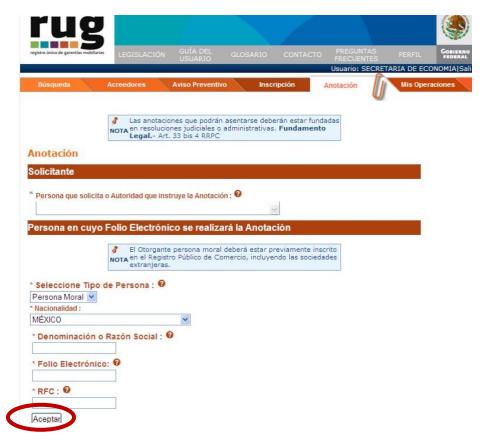
Una vez concluido el proceso de firmado electrónico, aparecerá un mensaje con la opción de descargar o de imprimir la boleta electrónica. La inscripción de la garantía mobiliaria habrá quedado cancelada en el momento señalado por el sello digital de tiempo que aparece en la boleta de CANCELACIÓN.

g. Anotación

Este tipo de asientos sólo pueden realizarse si el usuario es una autoridad o un fedatario público y cuenta con un certificado digital expedido por la Secretaría de Economía para firmar electrónicamente. Sólo así tendrá esta opción dentro del menú de actividades del portal.

Podrán realizarse Anotaciones de resoluciones de instancias de autoridad respecto de garantías mobiliarias previamente inscritas en el RUG o respecto de bienes muebles correspondientes a una persona que hasta el momento no se encuentren dados en garantía inscrita en el RUG.

Tratándose de este último supuesto, vaya a la pestaña de ANOTACIÓN. En esta pestaña, se deben ingresar los datos de la autoridad que está instruyendo la anotación, así como los datos de la persona en cuyo folio se realiza la anotación.



Finalmente, se ingresa el contenido de la resolución materia de la ANOTACIÓN, por ejemplo, el texto literal de la resolución judicial que ordena un embargo sobre bienes muebles.

Haga clic en el botón de FIRMAR y proceda a firmar electrónicamente el asiento. Una vez concluido el proceso de firmado electrónico, aparecerá un mensaje con la opción de descargar o de imprimir la boleta electrónica. La ANOTACIÓN habrá sido realizada en el momento indicado por el sello digital de tiempo que aparece en la boleta.



Tratándose de Anotaciones que se vayan a realizar respecto de garantías mobiliarias inscritas en el RUG, el usuario deberá realizar la BÚSQUEDA de la garantía mobiliaria mediante alguno de los criterios de búsqueda establecidos. Ahora, deberá de seleccionar la garantía de la lista de RESULTADOS DE BUSQUEDA haciendo clic en el Número de Garantía Mobiliaria.



Al desplegarse la ventana, seleccione la Garantía Mobiliaria correspondiente del menú de búsqueda. Aparecerá el DETALLE DE LA GARANTÍA MOBILIARIA SOBRE LA CUAL SE REALIZA LA ANOTACIÓN.

Debe seleccionar la pestaña de ANOTACIÓN e ingresar los datos de la autoridad (judicial o administrativa) que instruye la ANOTACIÓN, así como el contenido de la resolución materia de la ANOTACIÓN, por ejemplo, el texto literal de la resolución judicial que ordena un embargo sobre bienes muebles objeto de una Garantía Mobiliaria.



Al terminar lo anterior, haga clic en el botón de FIRMAR y proceda a firmar electrónicamente el asiento. Una vez concluido el proceso de firmado electrónico, aparecerá un mensaje con la opción de descargar o de imprimir la boleta electrónica. La ANOTACIÓN habrá sido realizada en el momento indicado por el sello digital de tiempo que aparece en la boleta.