

**Manual para realizar anotaciones en el
Registro Único de Garantías Mobiliarias (RUG)
enfocada a Autoridades.**

Índice	Pág.
I.-Objetivo.	3
II.-Requerimientos.	3
III.-Descripción y características generales.	3
IV.-Antes de empezar.	4
V.-Operación del portal.	5
V.1.-Acceso.	5
V.2.-Anotación con Garantía.	6
V.3.-Anotación.	8
VI.-Contacto.	10

I.- Objetivo.

El presente Manual se encuentra dirigido a las Autoridades Judiciales o Administrativas que requieran dar publicidad de las determinaciones emitidas en juicios o procedimientos administrativos mediante las cuales se otorgue cualquier tipo de gravamen o afectación sobre bienes muebles que sirvan como garantía ya sea de manera directa o indirecta, ello en términos de lo dispuesto por los artículos 32 bis 1, inciso B, fracción VI y 32 bis 5 del Código de Comercio.

De tal forma que, a través del Registro Único de Garantías Mobiliarias (RUG), cuyo sitio de internet es <https://rug.economia.gob.mx/Rug/home/inicio.do>, es posible realizar **anotaciones de carácter judicial y administrativo.**

Asimismo, es importante precisar que sobre dichas anotaciones será posible efectuar operaciones complementarias, tales como modificación, rectificación, renovación o reducción de vigencia o cancelación de garantías mobiliarias, señalados por personas físicas o morales para garantizar el cumplimiento de una obligación.

Las precitadas operaciones podrán ser realizadas por jueces y autoridades administrativas desde su domicilio, oficina o cualquier lugar que cuente con servicio de internet; así mismo, al utilizar el RUG, se contará con un medio efectivo y en línea para hacer públicas las garantías y consultarlas en tiempo real.

II.- Requerimientos.

Para Autoridades Judiciales o Administrativas.	Adicional para Jueces del TSJ-CDMX.
Puede utilizarse cualquier navegador. e. firma vigente. (Firma Electrónica Avanzada)	Solicitar el alta en el sistema RUG, así como la generación de usuario y contraseña a la Primera Secretaria de Acuerdos de la Presidencia y del Pleno del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, Mtra. María del Socorro Razo Zamora.
Adobe Acrobat Reader.	
Cookies habilitado.	

III.- Descripción y características generales.

El sistema del RUG es un sistema público, gratuito que opera totalmente en línea las 24 horas del día los 365 días del año, mediante el cual se podrán efectuar las siguientes operaciones:

- Búsqueda y consulta de garantías mobiliarias.
- Descarga de certificación.
- Aviso preventivo.
- Anotaciones (opción habilitada únicamente para autoridades judiciales y/o administrativas).
- Operaciones complementarias:
 - Modificación.
 - Rectificación por error.
 - Renovación o reducción de vigencia.
 - Cancelación.

IV.- Antes de empezar.

Para realizar las anotaciones de las garantías mobiliarias, la autoridad competente deberá contar con lo siguiente:

- Tener una cuenta de usuario en el RUG con perfil de autoridad.
- Contar con e.firma (personal) vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Resolución mediante el cual se determinó el gravamen garantía o afectación o cualquier derecho de retención, y otros privilegios especiales sobre bienes muebles.

Identificar la siguiente información de la persona que otorga de la garantía por ejemplo demandado, codemandado, obligado solidario:

- Tipo de persona (moral o física).
- Nacionalidad.
- Nombre/Denominación o razón social.
- En caso de que el otorgante sea una sociedad mercantil se requiere el folio mercantil electrónico (FME).
- En caso de que el otorgante sea una persona moral que no sea sociedad mercantil se requiere el folio electrónico (el sistema otorgará uno en caso de no tenerlo).
- En caso de que el otorgante sea una persona física se requiere la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Vigencia de la anotación (establecerla en meses).

Nota: En caso de que la persona otorgante sea persona física y no se encuentre matriculado por el sistema (es decir, que no cuente con número de folio electrónico otorgado por el RUG), el sistema lo matriculará de oficio con la información que la autoridad proporcione. Por esa razón

es importante se verifique la existencia y veracidad de la información sobre el otorgante.

V.- Operación del portal.

V.1.- Acceso.

El primer paso para utilizar el RUG es ingresar los datos de la autoridad. En este paso deberá seleccionar el botón **“Ingresa”** que se encuentra en la página principal, y posteriormente requisitar los apartados de **“Usuario”** (correo electrónico autorizado para ingresar al portal) y **“Contraseña”**.

La imagen muestra dos capturas de pantalla del portal del Registro Único de Garantías Mobiliarias (RUG).

La primera captura muestra la página principal con el logo "rug registro único de garantías mobiliarias" y el título "Registro Único de Garantías Mobiliarias". Se menciona que con el RUG se obtiene certeza jurídica y mejores condiciones de crédito. Un botón "Ingresa" está resaltado con una flecha roja.

La segunda captura muestra la pantalla de inicio de sesión con los campos "Usuario:" y "Contraseña:". Los campos están etiquetados con flechas rojas. Debajo de los campos hay un enlace "¿Has olvidado tu contraseña?", un botón "Usuario nuevo" y un botón "Ingresa".

Una vez ingresado el usuario y contraseña, automáticamente podrá visualizar la página principal del RUG.

Búsqueda de Garantías Mobiliarias
(Video Tutorial)
Si quiere saber si un bien mueble ha sido dado en garantía, introduzca en los campos de búsqueda uno o más criterios.

Descripción de los Bienes:
Ejemplo a) Vehículo Marca Ford - Modelo Pick Up Lobo LX, doble cabina, automática, placas W-3-SXZ, Número de Identificación Vehicular (NIV) F01E27004904.
b) Todos los bienes muebles que utilice para la realización de su actividad preponderante.

Nombre del Otorgante:
Ejemplo a) El Organismo de Garantías Mobiliarias, S.A. de C.V.
b) Juan Robles Hernández.

Folio Electrónico del Otorgante:
Ejemplo a) Otorgante Persona Física: "R2010102060040".
b) Otorgante Persona Moral: "3401147".

Número de Garantía o Asiento:
Ejemplo a) 140.
b) 1566.

CURP del otorgante:
Ejemplo a) R030801225413FJNCG00
b) C.A30A50100221001260800

RFC del otorgante:
Ejemplo a) R03080122541300

Inscripción de Garantías Mobiliarias
(Video Tutorial)
Para inscribir una nueva garantía:
1.- Vaya a [Acta de Acreedor](#), para registrar un nuevo acreedor.
2.- Si solo desea dar aviso de una futura garantía mobiliaria de clic en [Aviso Preventivo](#).
3.- Si cuenta con toda la [información necesaria](#), vaya directamente a [Inscribir Garantía Mobiliaria](#).

Validación de Boletas
(Video Tutorial)
Todas las boletas y certificaciones expedidas por el RUG cuentan "una cadena única de datos", que podrá ser ingresada al Sistema para verificar su autenticidad. Art 34 RRPC.

Cadena Única de Datos:

V.2.- Anotación con garantía.

Este tipo de asiento sólo puede ser ejecutado por autoridades judiciales o administrativas y se refiere a aquellas anotaciones de resoluciones de autoridad cuya garantía mobiliaria ya se encuentra previamente inscrita en el RUG, por lo que la anotación se realizaría sobre un antecedente de inscripción, entendiéndose por "inscripción" el asiento inicial de una Garantía Mobiliaria.

En los casos de anotaciones que se vayan a realizar respecto de garantías mobiliarias previamente inscritas en el RUG, deberá realizar la búsqueda de la garantía mobiliaria ingresando la información con la que se cuenta mediante alguno de los seis criterios de búsqueda establecidos:

- 1.- Descripción de los bienes.
- 2.- Nombre del otorgante.
- 3.- Folio electrónico del otorgante.
- 4.- Número de garantía o asiento.
- 5.- CURP del otorgante.
- 6.- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del otorgante.

Posterior a ello se deberá dar clic en la opción "**Buscar**".

Búsqueda de Garantías Mobiliarias
(Video Tutorial)

Si quieres saber si ya has otorgado las cédulas de garantía, introdúcelas en los campos de búsqueda con el valor correcto.

Descripción de los Bienes:

Nombre del Otorgante:

Folio Electrónico del Otorgante:

Número de Garantía o Asiento:

CURP del otorgante:

RFC del otorgante:

Número de Garantía	Número de Operación	Tipo de Operación	Nombre del Otorgante	Folio Electrónico	Fecha de Inscripción	Tipo de Bienes Inmuebles	Operación
20828882	39020118	DISCRIPCIÓN	MERCADO LEONDEG, S.A. DE C.V.	34-201708824	2017-07-11	Derechos, incluyendo derechos de voto	Certificación
20827124	88888880	DISCRIPCIÓN	MERCADO LEONDEG, S.A. DE C.V.	34-201708824	2017-07-02	Derechos, incluyendo derechos de voto	Certificación
20828213	88746774	DISCRIPCIÓN	MERCADO LEONDEG, S.A. DE C.V.	34-201708824	2017-04-20	Derechos, incluyendo derechos de voto	Certificación
20828211	88746774	DISCRIPCIÓN	MERCADO LEONDEG, S.A. DE C.V.	34-201708824	2017-04-20	Derechos, incluyendo derechos de voto	Certificación
20828442	88730118	DISCRIPCIÓN	MERCADO LEONDEG, S.A. DE C.V.	34-201708824	2017-04-20	Derechos, incluyendo derechos de voto	Certificación

Una vez que se arrojen los resultados, deberá de seleccionar la garantía de la lista de **“Resultados de Búsqueda”**, en la opción de **“Número de Garantía Mobiliaria”**.

Búsqueda de Garantías Mobiliarias
(Video Tutorial)

Si quieres saber si ya has otorgado las cédulas de garantía, introdúcelas en los campos de búsqueda con el valor correcto.

Descripción de los Bienes:

Nombre del Otorgante:

Folio Electrónico del Otorgante:

Número de Garantía o Asiento:

CURP del otorgante:

RFC del otorgante:

Número de Garantía	Número de Operación	Tipo de Operación	Nombre del Otorgante	Folio Electrónico	Fecha de Inscripción	Tipo de Bienes Inmuebles	Operación
20828882	39020118	DISCRIPCIÓN	MERCADO LEONDEG, S.A. DE C.V.	34-201708824	2017-07-11	Derechos, incluyendo derechos de voto	Certificación
20827124	88888880	DISCRIPCIÓN	MERCADO LEONDEG, S.A. DE C.V.	34-201708824	2017-07-02	Derechos, incluyendo derechos de voto	Certificación
20828213	88746774	DISCRIPCIÓN	MERCADO LEONDEG, S.A. DE C.V.	34-201708824	2017-04-20	Derechos, incluyendo derechos de voto	Certificación
20828211	88746774	DISCRIPCIÓN	MERCADO LEONDEG, S.A. DE C.V.	34-201708824	2017-04-20	Derechos, incluyendo derechos de voto	Certificación
20828442	88730118	DISCRIPCIÓN	MERCADO LEONDEG, S.A. DE C.V.	34-201708824	2017-04-20	Derechos, incluyendo derechos de voto	Certificación

En ese momento se aperturará el Detalle de la garantía, entre las operaciones complementarias ubicadas en la parte superior, aparecerá el apartado de **“Anotación”**.

Deberá seleccionar la pestaña de **“Anotación”** e ingresar los datos de la autoridad (judicial o administrativa) que la instruye, así como el contenido de la resolución materia de dicha anotación, por ejemplo, ingresar de

manera textual la resolución judicial que ordena el embargo sobre bienes muebles objeto de una garantía mobiliaria.

Al terminar deberá seleccionarse la opción de **“Firmar”** e insertar los archivos .cer, .key y la contraseña de la e.firma. Una vez concluido el proceso de firmado, 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.

V.3.- Anotación.

Tratándose de resoluciones judiciales o administrativas que recaigan sobre bienes muebles que no hubieren sido otorgados en garantía e inscritos en el RUG únicamente deberá seleccionarse la opción **“Anotación”** sin realizar la búsqueda de antecedentes.

En consecuencia, una vez que se ingrese el usuario y contraseña, para ingresar al portal, deberá seleccionar la opción de **“Anotación”**.



Una vez abierto el apartado de **“Anotación”** deberán ingresarse:

1. Los datos de la autoridad que instruye la Anotación, por ejemplo –Lic. (nombre), Juez Quinto de lo Civil de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
2. Persona en cuyo Folio Electrónico se realizará la Anotación – seleccionar en el menú desplegable persona física o moral (según corresponda al otorgante)-.

Si se selecciona “Persona física” se habilitarán los campos “Nacionalidad”, “Nombre”, “Apellido Paterno”, “Apellido Materno”, “RFC” y “CURP”.

Si se selecciona “Persona moral” se habilitarán los campos “Nacionalidad”, “Tipo”, si selecciona “Sociedad Mercantil” en la barra desplegable del campo “Tipo” se activarán los apartados de “Denominación o Razón Social”, “Folio Electrónico” y “RFC”.

NOTA: Si al seleccionar “Persona moral” y habilitarse los campos de “Nacionalidad” y “Tipo” y en este último, selecciona en la barra desplegable del campo “Tipo” la opción “Otras” se activarán únicamente los apartados “Denominación o Razón Social” y “RFC”.

Requisitados los campos anteriores, deberá dar clic en la opción **“Aceptar”** para que el sistema guarde la información ingresada.

Anotación
(Video Tutorial)

* Campo Obligatorio

Las anotaciones que podrán anotarse deberán estar fundadas en Resoluciones Judiciales o Administrativas, Art. 33 Bis RRPC

1. Solicitante

Persona que solicita o Autoridad que instruye la Anotación :

Ejemplo: El C. Juan Antonio Castro de la Secretaría del primer partido judicial en el estado de Jalisco.

2. Persona en cuyo Folio Electrónico se realizará la Anotación

El Usuario persona moral deberá estar previamente inscrito en el Registro Público de Comercio, incluyendo las sociedades extranjeras.

Selección Tipo de Persona :
- Persona Moral

Nacionalidad :
- MÉXICO

Tipo :
- Seleccione

Aceptar

Finalmente, deberá insertarse el campo **“Contenido de la Resolución”** de manera textual el apartado de la resolución que ordena el embargo sobre bienes muebles objeto de una garantía mobiliaria, así como la **“Vigencia”** que tendrá la anotación, la cual deberá establecerse en meses.

3. Anotación

En este campo deberá transcribir el contenido de la resolución administrativa o judicial el cual se funda la anotación, así como el contenido de la misma.
Fundamento Legal.- Art. 33 bis 4 RRPC

Contenido de la Resolución:

Ejemplo
a) Licenciado Francisco Rodríguez Hernández, Juez Décimo Cuarto de lo Mercantil del Primer Partido Judicial en el Estado de Jalisco.
b) Oficio 222/10 Expediente 2288/2010.

4. Vigencia

El sistema automáticamente le dará una vigencia a la anotación de un año, a menos de que usted establezca otra.
NOTA

Indique los meses de la vigencia de la Anotación:

12

Ejemplo
a) 1
b) 48

Firmar

Al terminar deberá seleccionarse la opción de **“Firmar”** y agregar los archivos .cer, .key y la contraseña de la e.firma.

Una vez concluido el proceso de firmado, 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.

VI. Contacto.

Correo electrónico: contacto_rug@economia.gob.mx
Teléfono: (55) 52296100, extensiones 33501, 33503 y 33565.

Última actualización: 15 de junio de 2024.