
 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VAR-RGM-MNP-02 Versión 02
		PAGO DE ARANCEL POR SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS	Página 1 de 12

**Manual de Normas y Procedimientos**  
**PAGO DE ARANCEL POR SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS**  
**ME-VAR-RGM-MNP-02**  
**Versión 02**


Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Juan Carlos Pellecer Monterroso	Viceministro de Asuntos Registrales	09/03/2023	 Licenciado Juan Carlos Pellecer Monterroso Viceministro de Asuntos Registrales Ministerio de Economía

Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Claudia Lorena Solares Samayoa	Registradora de Garantías Mobiliarias	27/02/2023	 Lcda. Claudia Lorena Solares Samayoa Registradora Registro de Garantías Mobiliarias Ministerio de Economía

Actualizado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Tirsa Abigail Leiva Mejía de López	Jefe Administrativo Financiero	27/02/2023	 Tirsa Abigail Leiva Mejía Jefe Administrativo Financiero Registro de Garantías Mobiliarias Ministerio de Economía

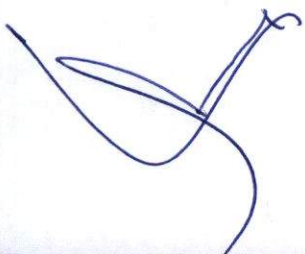
Verificación metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Directora de Desarrollo Institucional	24/02/2023	 Lcda. Rossana Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía


Vigente a partir de: **10/03/2023**

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VAR-RGM-MNP-02</b> <b>Versión 02</b>
		<b>PAGO DE ARANCEL POR SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS</b>	<b>Página 2 de 12</b>

## ÍNDICE

<b>1. OBJETIVO:</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE:</b> .....	<b>3</b>
<b>3. DEFINICIONES:</b> .....	<b>3</b>
<b>4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:</b> .....	<b>4</b>
<b>5. NORMAS:</b> .....	<b>4</b>
<b>6. RESPONSABILIDADES:</b> .....	<b>6</b>
<b>7. PROCEDIMIENTOS:</b> .....	<b>7</b>
<b>8. FLUJOGRAMAS:</b> .....	<b>8</b>
<b>9. ANEXOS:</b> .....	<b>9</b>



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VAR-RGM-MNP-02</b> <b>Versión 02</b>
		<b>PAGO DE ARANCEL POR SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS</b>	<b>Página 3 de 12</b>

**1. OBJETIVO:**

Establecer el procedimiento a seguir para el pago del arancel asociado a cada operación que personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras registradas como usuarios necesiten realizar en el Registro de Garantías Mobiliarias a través del Sistema Registro Único de Garantías (RUG) del Registro de Garantías Mobiliarias (RGM) del Ministerio de Economía.

**2. ALCANCE:**

Este manual de normas y procedimientos aplica al Registro de Garantías Mobiliarias del Ministerio de Economía.

**3. DEFINICIONES:**

**3.1 Arancel:**

Tarifa oficial que determina las cantidades que se han de pagar por concepto de honorarios para la inscripción de la constitución, modificación, prórroga, extinción y ejecución de garantías mobiliarias, así como de otros servicios que presta el Registro de Garantías Mobiliarias.

**3.2 Garantía Mobiliaria:**

Derecho real de garantía constituido por el deudor garante a favor del acreedor garantizado, para asegurar el cumplimiento de una o varias obligaciones del deudor principal o de un tercero. Consiste en la preferencia que le otorga al acreedor garantizado para la posesión y ejecución de los bienes muebles dados en garantía.

**3.3 MINECO:**

Sigla que significa: Ministerio de Economía.

**3.4 Persona individual:**

Persona física con capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones.

**3.5 Persona Jurídica:**

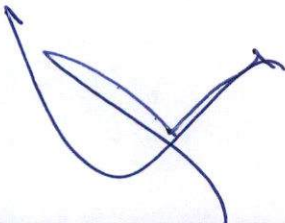
Según el Código Civil de la República de Guatemala: "ARTICULO 16. La persona jurídica forma una entidad civil distinta de sus miembros individualmente considerados; puede ejercitar todos los derechos y contraer las obligaciones que sean necesarias para realizar sus fines y será representada por la persona u órgano que designe la ley, las reglas de su institución, sus estatutos o reglamentos, o la escritura social."


**3.6 RGM:**

Sigla que significa: Registro de Garantías Mobiliarias.

**3.7 Registro de Garantías Mobiliarias:**

Dependencia pública del Ministerio de Economía, que tiene por objeto la inscripción de la constitución, modificación, prórroga, extinción y ejecución de garantías mobiliarias y consecuentemente, la publicidad de las mismas. Artículo 40 de la Ley de Garantías Mobiliarias.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VAR-RGM-MNP-02</b> <b>Versión 02</b>
		<b>PAGO DE ARANCEL POR SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS</b>	<b>Página 4 de 12</b>

### 3.8 RUG:

Sigla que significa: Registro Único de Garantías.

### 3.9 Usuario:

Persona que ha cumplido y aceptado los términos y condiciones de uso del Sistema RUG-RGM.

## 4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:

Base legal y documentos relacionados	
Número o código del documento	Descripción del documento
Decreto número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
Decreto número 51-2007 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley de Garantías Mobiliarias y sus reformas.
Acuerdo Gubernativo número 211-2021 del Presidente de la República, de fecha 29 de octubre de 2021.	Reglamento del Registro de Garantías Mobiliarias.
Acuerdo Gubernativo número 238-2022 del Presidente de la República, de fecha 16 de septiembre de 2022.	Arancel del Registro de Garantías Mobiliarias.
Acuerdo Gubernativo número 211-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 24 de octubre de 2019.	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Ministerial número 762-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 19 de noviembre de 2019.	Estructura Orgánica Interna Complementaria a la estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas, de fecha 13 de julio de 2021.	Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental.

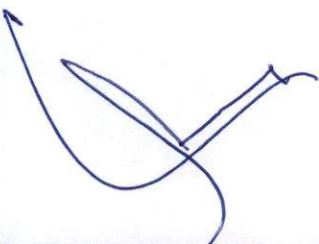
## 5. NORMAS:


**5.1** Para realizar el pago de arancel por servicios del Registro de Garantías Mobiliarias a través de depósito en ventanilla del banco, el Usuario deberá efectuar un depósito en la cuenta bancaria del Registro de Garantías Mobiliarias siguiendo los pasos descritos a continuación:

**5.1.1** Escanear la boleta de depósito e ingresar su usuario y contraseña en la dirección <https://operaciones.rgm.gob.gt/Rug/home/login.do>. (Ver Anexo 9.1);

**5.1.2** Ingresar al menú de la barra lateral, haciendo clic en "Mis Boletas". (Ver Anexo 9.2), donde se muestran las boletas, desglosándose en cuatro secciones, con la siguiente información:

- a) Saldo. Aquí aparecerá el saldo disponible que tiene la cuenta. Este saldo ya está aprobado.



	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VAR-RGM-MNP-02</b> <b>Versión 02</b>
		<b>PAGO DE ARANCEL POR SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS</b>	<b>Página 5 de 12</b>

- b) Mis boletas. Aquí aparecerán todas las boletas o pagos que hayan sido aprobados.
- c) Boletas pendientes por aprobar. Aquí aparecerán todas las boletas que aún no hayan sido aprobadas.
- d) Trámites realizados. Aquí aparecerán las operaciones realizadas por el usuario, así como la suma de la sección "Mis boletas" da el total de créditos, y la suma de la sección "Trámites realizados" da el total de débitos, la diferencia entre ambos es el saldo disponible. (Anexo 9.3).

**5.2** El Usuario al realizar el pago de arancel por servicios del Registro de Garantías Mobiliarias a través de depósito en ventanilla del banco, deberá ingresar al sistema de la siguiente manera:

**5.2.1** Selecciona la opción Agregar dentro de la sección Mis Boletas, para subir la boleta de pago escaneada.

**5.2.2** Ingresar la información del depósito que posteriormente será validada por el personal del RGM. (Anexo 9.4).

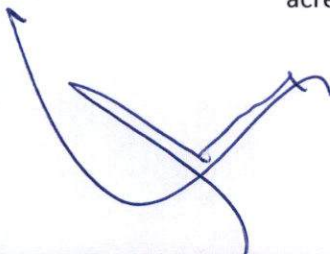
**5.2.3** Ingresar el Número de la Boleta de depósito utilizada, Cantidad, Banco, Forma de pago (Cheque propio o Cheque de otro banco), al terminar dar clic en Aceptar. Este dato es importante ya que los cheques de otro banco tienen un plazo más largo para su aprobación, debido a la operación de compensación entre bancos. (Anexo 9.5).


**5.3** Finalizado el ingreso de los datos de la boleta por el Usuario, ésta pasará a la sección de Boletas pendientes por aprobar. (Anexo 9.6).

**5.4** La verificación de la información del depósito y cuenta bancaria se lleva a cabo para corroborar la autenticidad del depósito para autorizar la boleta, posteriormente el Sistema envía un correo al usuario, indicando que el monto fue acreditado y que ya puede hacer uso de éste dentro del sistema. (Anexos 9.7 y 9.8).

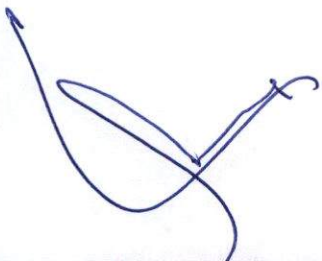
**5.5** Al realizarse el pago de arancel por servicios del Registro de Garantías Mobiliarias, en ventanilla del banco utilizando el código de usuario, el usuario debe indicar en la ventanilla que es para ese objeto, es decir, el pago de arancel para el Registro de Garantías Mobiliarias. Es indispensable que quien hace el pago conozca el Código de Usuario que fue asignado al momento de aprobarse su cuenta, debido a que se acreditará directamente a su cuenta el depósito realizado (Anexo 9.9).


**5.6** El Sistema autoriza automáticamente el pago, cuando éste se realiza en efectivo o con cheque del mismo banco; pero si el pago se realiza con cheques de otros bancos, el saldo no se acredita inmediatamente ya que debe ser autorizado por el personal del Registro de Garantías Mobiliarias. En estos casos, se autorizará este pago al ser confirmada la acreditación de los fondos en el Estado de Cuenta respectivo.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VAR-RGM-MNP-02</b> <b>Versión 02</b>
		<b>PAGO DE ARANCEL POR SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS</b>	<b>Página 6 de 12</b>

- 5.7** Al ser autorizado el pago de arancel por servicios del Registro de Garantías Mobiliarias, el Sistema envía un correo al usuario, indicando que el monto fue acreditado, y puede hacer uso de éste dentro del sistema. (Anexos 9.7 y 9.8).
- 5.8** Cuando el pago de Arancel por servicios del Registro de Garantías Mobiliarias se realiza por medio de banca electrónica, debe ingresar al servicio de banca electrónica (algunos le llaman banca en línea o banca virtual), en el servicio de pagos al Registro de Garantías Mobiliarias y acredita el monto que desee. Es indispensable que quien hace el pago conozca el código de usuario que fue asignado al momento de aprobarse su cuenta, debido a que se acreditará directamente a su cuenta el depósito realizado. (Anexo 9.9). El Sistema autoriza automáticamente el pago y puede verificarse que el monto ha sido asignado a su usuario, por lo que procede la operación que requiera. (Anexo 9.8).
- 5.9** Los funcionarios y servidores públicos, técnicos y profesionales que intervienen en el numeral “7. PROCEDIMIENTOS” del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento de éste según corresponda.
- 5.10** Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos serán resueltas por el Registrador del Registro de Garantías Mobiliarias y en los casos de fuerza mayor serán resueltos por el Viceministro de Asuntos Registrales.
- 5.11** El presente manual deja sin efecto el manual de normas y procedimientos: “PAGO DE ARANCEL POR SERVICIOS DEL REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS”, ME-VIC-RGM-MNP-PASRGM-02, Versión 01.
- 6. RESPONSABILIDADES:**
- 6.1 Viceministro de Asuntos Registrales es responsable de:**
- 6.1.1** Aprobar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos.
- 6.2 Registrador del Registro de Garantías Mobiliarias es responsable de:**
- 6.2.1** Revisar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.
- 6.2.2** Delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual de normas y procedimientos, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- 6.2.3** Dar cumplimiento a la correcta aplicación del presente manual de normas y procedimientos dentro de la dependencia a su cargo.
- 6.2.4** Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral “7. PROCEDIMIENTOS” del presente manual.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VAR-RGM-MNP-02</b> <b>Versión 02</b>
		<b>PAGO DE ARANCEL POR SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS</b>	<b>Página 7 de 12</b>

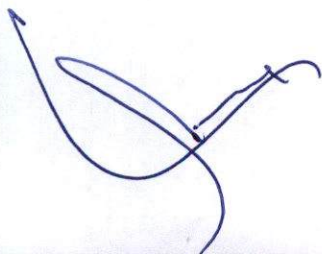
**6.3 Jefe Administrativo Financiero del Registro de Garantías Mobiliarias es responsable de:**

- 6.3.1 Actualizar oportunamente el presente manual de normas y procedimientos, por instrucciones del Registrador del Registro de Garantías Mobiliarias, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- 6.3.2 Firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.
- 6.3.3 Cumplir en lo que corresponda para dar cumplimiento al presente manual de normas y procedimientos.
- 6.3.4 Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

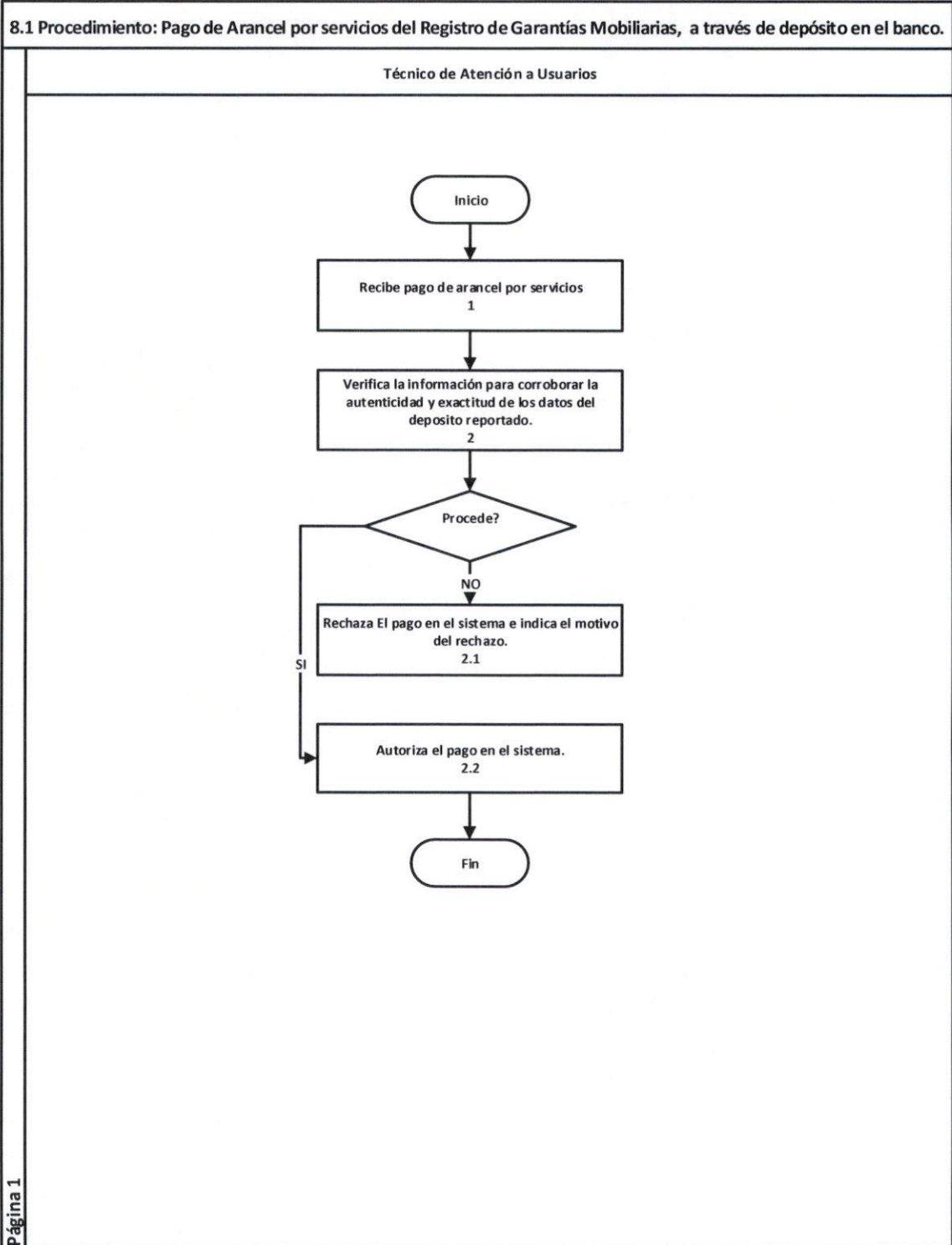
**7. PROCEDIMIENTOS:**

**7.1 Pago de Arancel por servicios del Registro de Garantías Mobiliarias, a través de depósito en el banco**


Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Personal de Atención a Usuarios	1	Recibe pago de arancel por servicios del Registro de Garantías Mobiliarias a través de depósito en ventanilla del banco.	1 hora
	2	Verifica la información del depósito y cuenta bancaria para corroborar la autenticidad del depósito. (Ver normas 5.4 y 5.7)	
	2.1	No procede, rechaza el pago en el sistema, indica motivo del rechazo para que el sistema envíe correo al usuario informando el rechazo.	
	2.2	Si procede, autoriza la boleta, para que el sistema pueda enviar el correo al usuario.	
-----Fin del Procedimiento-----			



8. FLUJOGRAMAS:





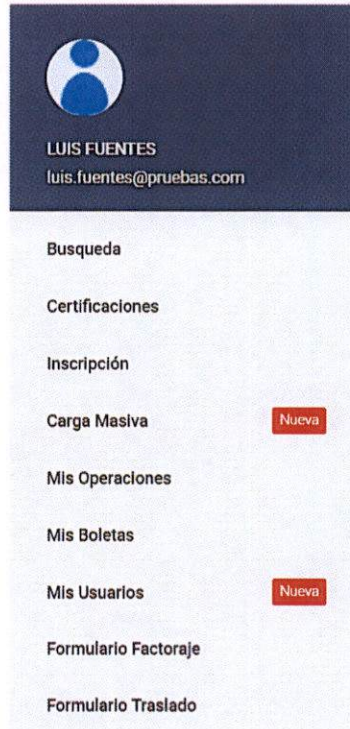
 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VAR-RGM-MNP-02</b> <b>Versión 02</b>
		<b>PAGO DE ARANCEL POR SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS</b>	<b>Página 9 de 12</b>

## 9. ANEXOS:

### 9.1 Página de inicio de Sistema RUG-RGM



### 9.2 Menú en la barra lateral




### 9.3 Pantalla de boletas

En Esta sección podrá registrar las boletas de pago dentro del sistema.

Saldo: Q. 0.00

Mis Boletas

+ AGREGAR

Buscar



Número de Boleta

Monto

Usuario

No results

Boletas pendientes por aprobar

Buscar



Número de Boleta

Monto

Usuario

No results

Trámites Realizados

EXPORTAR

Buscar



Número de Garantía

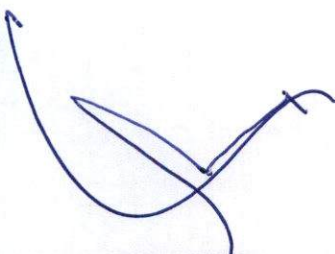
Trámite

Fecha

Valor

Usuario

No results



#### 9.4 Ingreso de boletas de pago

Boleta de Pago

Número de Boleta	Cantidad
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Banco	Forma de Pago
Seleccione una opción	▼ Seleccione una opción ▼
<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### 9.5 Forma de pago

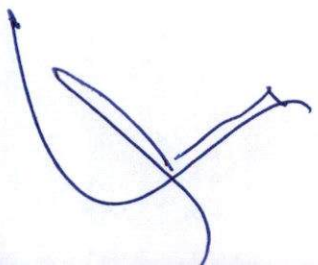
Forma de Pago

Seleccione una opción

Efectivo

Cheque mismo Banco

Cheque otro Banco



### 9.6 Boletas pendientes de aprobar

Boletas pendientes por aprobar

Buscar

Número de Boleta	Monto	Usuario
8451012	Q. 10,000.00	Cliente D Prueba

### 9.7 Ejemplo de correo de aprobación de boleta

Estimado(a) **Cliente D Prueba**.

Por este medio le informamos que se ha procesado la boleta de depósito **8451012** por un monto de **Q10000** dentro del sistema RUG-RGM, y ha sido aprobada.

El monto se le ha cargado a su saldo y ya puede ser utilizado para realizar operaciones dentro del sistema.

### 9.8 Ejemplo de correo de aprobación de boleta

Saldo: Q. 10,000.00

Mis Boletas + AGREGAR

Buscar

Número de Boleta	Monto	Usuario
8451012	Q. 10,000.00	Cliente D Prueba

### 9.9 Ejemplo de correo de autorización de usuario (incluye en Número de Usuario).

Estimado(a) **Cliente D Prueba**.

Por este medio le informamos que se ha procesado la solicitud de creación de usuario dentro del sistema RUG-RGM, y ha sido aprobada su cuenta.

El usuario que debe utilizar para iniciar sesión es **cliented@prueba.com**.

Su código dentro del Registro de Garantías Mobiliarias es **241** Este es el código que debe utilizar al realizar el pago de operaciones.

Para activar su cuenta debe presionar el siguiente botón:

**Activar**

O copiar y pegar el siguiente enlace en la dirección del navegador:  
<http://rug.rgm.gob.gt/Rug/rs/usuarios/activar?token=MjAxOS0wMy0yMCAxODoxMjoyMiNjbGllbnRIZEBwcnVlYmEuY29t>

