

# **Sistema Integral electrónico de Fianzas Sofimex**

## **SleFiS**



## **Manual de Usuario**

**Marzo 2012**

## INDICE

Introducción 2

Acceso al Sistema 3

Navegación 5

Registro de Personas 12

    Registro de Fiados 13

    Registro de Obligados Solidarios 30

    Registro de Beneficiarios 37

Consulta de Personas 43

    Modificación de Datos Generales

    Registro de Documentos

    Registro de Garantías

Registro de Fianzas

    Registro de Solicitudes

    Emisión de Solicitudes

    Consulta de Fianzas

    Actas

Registro de Endosos

    Registro de Cobro de Mantenimiento Anual

    Registro de Aumentos

    Registro de Disminuciones

    Registro de Rehabilitaciones

    Registro de Modificación de Texto

Facturas electrónicas

    Consulta

    Sustitución

    Acumulado

Generación de Reportes



## INTRODUCCIÓN

El Sistema Integral electrónico de Fianzas Sofimex de ahora en adelante llamado SleFiS, fue creado para agilizar los procesos del negocio.

Es un sistema que acerca los procesos del negocio a los ejecutivos de expedición, por medio de Internet, cuenta con los elementos de seguridad necesarios para garantizar las transacciones.

En el SleFiS se realizaron mejoras a los procesos de suscripción, entre las principales características que se pueden mencionar son:

- 1) Pantallas de navegación vertical. Para tener disponibles todos los datos necesarios en la suscripción de fianzas.
- 2) Manejo de Personas con distintos Roles. Para agilizar el registro de Fiados, Obligados Solidarios y Beneficiarios.
- 3) Estandarización del RFC. Para evitar confusiones los RFC's ya no contienen guiones y para las personas morales, los RFC's ya no comienzan con un espacio.
- 4) Documentos Electrónicos. La póliza fianza, la factura y la ficha de depósito, son documentos electrónicos con los que ya contaban, pero se ha mejorado el servicio de creación para no depender de la mesa de ayuda.
- 5) Búsquedas Avanzadas. Para localizar a los Fiados, Beneficiarios y Obligados Solidarios de una manera más eficiente y evitar al máximo la duplicidad de los datos.
- 6) Manejo de Textos Avanzado. Se incorporó un manejador de textos que permite tener más opciones, como por ejemplo, insertar tablas.
- 7) Proceso de Autorización más ágil. El sistema SleFiS incorpora flujos de trabajo y envío de correos electrónicos, para que los funcionarios de Sofimex den respuestas más ágiles a las autorizaciones que se requieren.

Este manual de usuario está dirigido a los Agentes y a sus ejecutivos de expedición, es una guía sencilla para poder realizar los procesos relacionados a la emisión de fianzas para Afianzadora Sofimex, este manual no pretende sustituir a la mesa de ayuda que labora diariamente de las 8:00 a las 20:00 horas de lunes a viernes, y los sábados de las 8:00 a las 15:00 horas.

## ACEESO AL SISTEMA

Siga los siguientes pasos para ingresar al sistema SleFIS:

- 1) En la página de Empleados, de clic en la Imagen:
  - a. *SleFIS EMPLEADOS*. Si se encuentra dentro de una Oficina de Servicios u Oficina *Matriz*.
  - b. *SleFIS EMPLEADOS IMPLANTS*. Si se encuentra fuera de una Oficina de Servicios u Oficina *Matriz*.



- 2) Proporcione la clave de usuario y contraseña. Recuerde que debe respetar letras mayúsculas y minúsculas:

\* Usuario empleado

\* Password ●●●●●●●

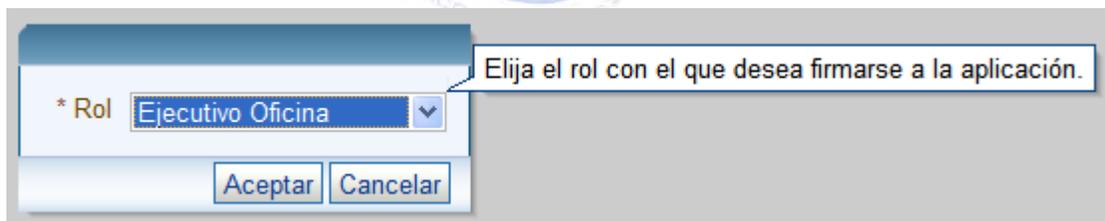
Login

SOFIMEX  
SleFIS  
Sistema Integral Electrónico de Fianzas Sofimex

- 3) Si el usuario y contraseña son correctas, el sistema SIFIS presentará una pantalla con la Bienvenida:

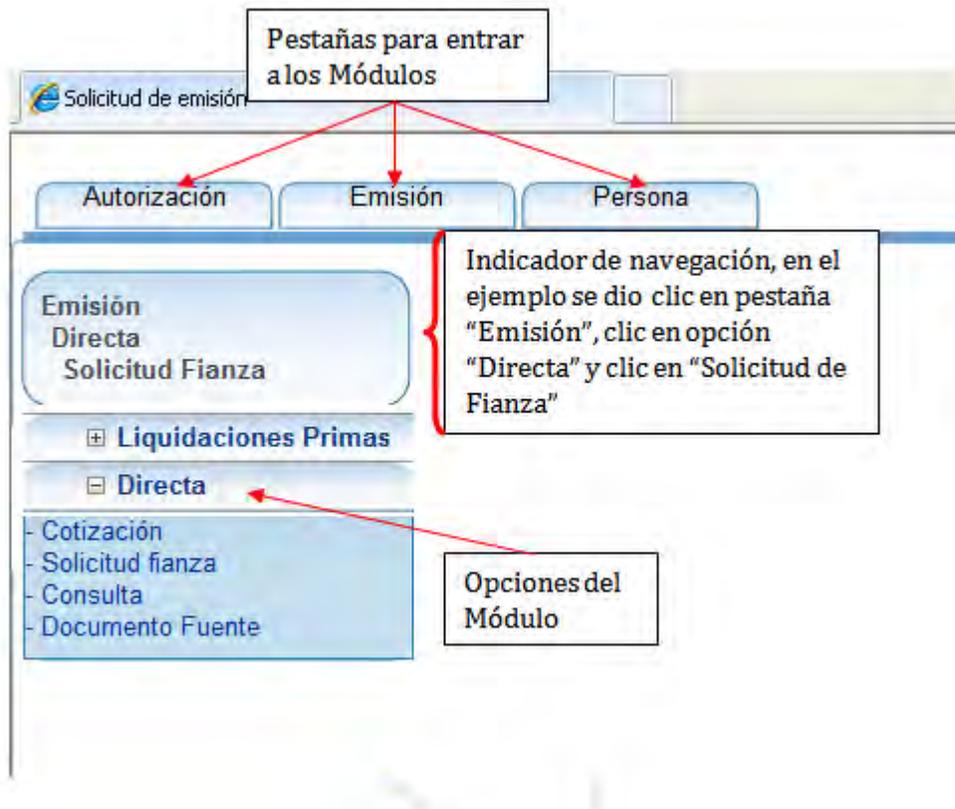


Si el usuario tiene más de un rol, aparecerá una ventana para elegir el rol con que se va a sesionar:



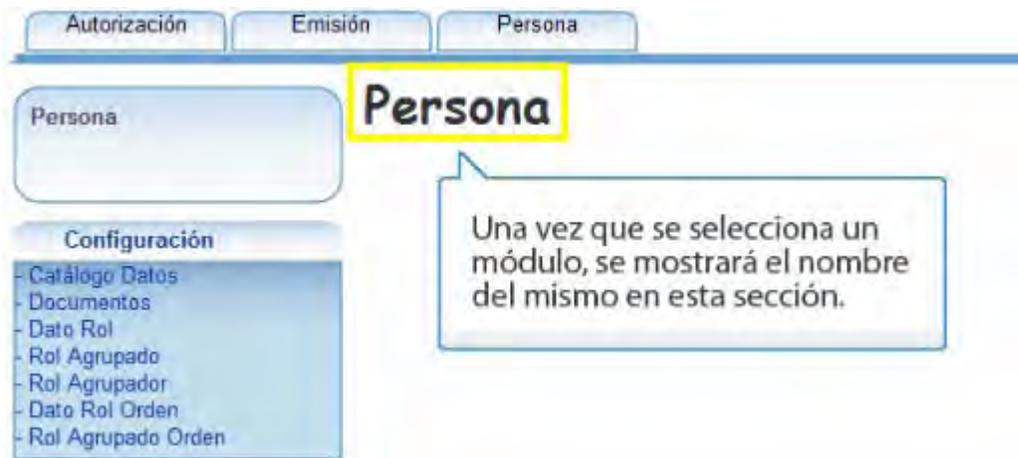
## NAVEGACIÓN.

El sistema SleFIS cuenta con pestañas para entrar a los distintos módulos, opciones de menús e Indicador de navegación, para facilitar su ubicación:



El sistema SleFIS marca con un asterisco (\*) los campos que no pueden quedar vacíos:





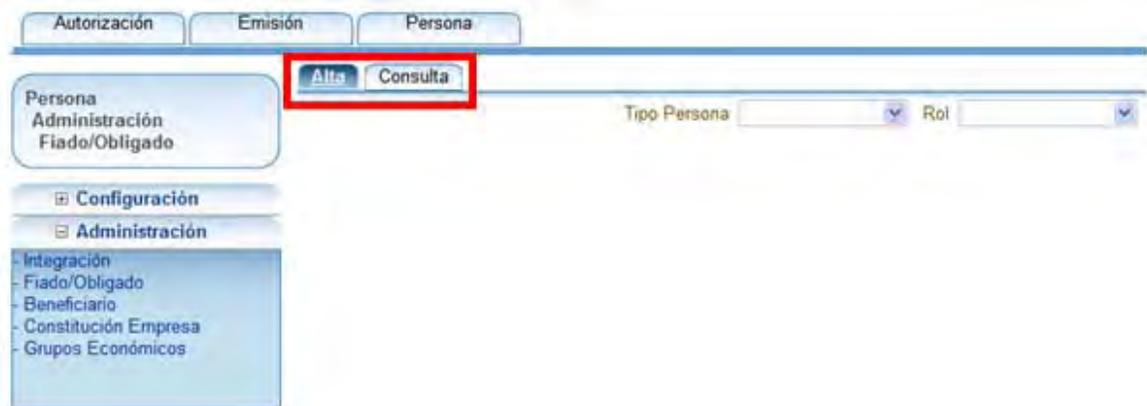
El símbolo “+” al lado de un submenú indica que dentro de ese submenú se encuentran varias opciones, al dar clic sobre el símbolo “+”, el sistema mostrará las opciones asociadas a este submenú (menú expandido).



El símbolo “ ∨ ” indica que dentro de este modulo hay más menús, basta con dar clic sobre dicho símbolo para que aparezcan.



Dentro de la opción seleccionada, se pueden encontrar pestañas que indican la función que se va a realizar, en la siguiente pantalla se observa que se muestran las acciones de “Alta” y “Consulta”, la opción que se encuentra seleccionada, se muestra en un color azul mas fuerte:



Hay pantallas llamadas “tablas de resultados”, las cuales muestran los registros localizados de acuerdo a los valores introducidos al sistema. En estas tablas, se puede elegir algún registro dando clic sobre cualquier campo del mismo, el registro elegido, cambia de color a un azul más fuerte:

N. Fianza	Producto	Fiado	Beneficiario	Fecha operación	Estatus
1254539	ADMINISTRATIVAS - DE OBRA - CUMPLIMIENTO	BIENES Y RAICES PORVENIR, S DE R.L. DE C.V.	H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI	16/08/2010	Vigente
5146487	ADMINISTRATIVAS - DE OBRA - BUENA CALIDAD	CONSTRUCTORA 2G, S. A. DE C.V.	IMSS	29/07/2011	Vigente
5147311	ADMINISTRATIVAS - DE OBRA - BUENA CALIDAD	CONSTRUCTORA 2G, S. A. DE C.V.	IMSS	29/07/2011	Vigente

Pueden aparecer símbolos con una lupa, esto significa que se pueden realizar búsquedas sobre el campo que la contiene, en el siguiente ejemplo, se pueden hacer búsquedas en el Beneficiario y en el Fiado:

**Alta**

**Beneficiario**

\* Beneficiario  

Beneficiario

**Fiado**

Fiado	Porcentaje afianzado	Monto afianzado
<input type="text"/> 	100	0.00

Botones: Omitir, Limpiar y Validar.

El Botón Omitir cancela la operación que se está realizando, es decir, los valores modificados no se guardan en el sistema.

El botón Limpiar deja los campos vacíos y listos para que los llenen nuevamente.

El botón Validar corrobora que los datos sean correctos y que no estén ya registrados en el sistema.

Alta Consulta

Tipo Persona Fianza Nacional

\*Apellido Paterno PEREZ

\*Apellido Materno HERNANDEZ

\*Nombre SERGIO

\*Fecha de Nacimiento 17/10/1965

\*RFC PEHS651017

Omitir Limpiar Validar

Botón: Registrar o Guardar

El botón “Registrar” o “Guardar” corrobora que los datos sean correctos y realice el registro en el sistema:

Teléfonos (Lada | Tel. | Ext.)

Teléfono Oficina

Teléfono Particular

Teléfono Celular

Otro Teléfono

Correo Electrónico

Correo Electrónico Alternativo

Estado Civil Soltero

Ocupación o Profesión

Grado Riesgo Alto

\*Beneficiario Especial No

Régimen conyugal

\*Tipo Beneficiario ABB MEXICO, S.A. DE C.V.

Tipo Régimen Normal

Visible Laboralmente No

Omitir Limpiar Registrar

Botón: Asociar.

El botón “Asociar” abrirá una ventana emergente de búsqueda con el contenido de un catálogo, dependiendo de la entidad que se va asociar:

#### Datos Adicionales

Usuario SERGIO

Cargo D

Firma Digital

Confirma papelería No

Esta de vacaciones No

Oficina Asociar

Botón: Desasociar.

Es lo contrario del botón asociar, quita la asociación al registro activo:

**Datos Adicionales**

Usuario	SERGIO	Correo Electrónico	sperez@sofimes.com.mx
Cargo	D	Miembro Comité	No
Firma Digital		Certificado de Firma	
Confirma papelería	No	Poder Legal SOFIMEX	No
Esta de vacaciones	No		
Oficina	Asociar Cuentas Especiales I		

**Desasociar**

Vínculos o ligas. En el sistema se encontrarán con palabras subrayadas que se refieren a los vínculos o ligas para abrir documentos o ver algún detalle del sistema, el uso más común de las ligas es en la póliza de fianza, factura, ficha de depósito o Actas de Comité:

Porcentaje otros gastos	Porcentaje IVA aplicado	Subtotal	Monto IVA	Total	Factura electrónica	Factura	Ficha depósito
0.00	100.00	14,820.00	2,307.20	17,191.20	A889384.xml	<a href="#">A889384.pdf</a>	51473110001.pdf

Campos de Fecha. En los campos de fecha aparecerá la imagen de un calendario, si se le da clic sobre esta imagen aparecerá un calendario del cual se puede seleccionar una fecha:

## Fechas

Fecha de operación 01/08/2011

\* Fecha de inicio de vigencia 01/08/2011

agosto 2011

LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

Flechas para ordenar los registros. Sirven para ordenar los registros de forma ascendente o descendente, la fecha que apunta hacia arriba ordena de forma ascendente, las flechas aparecen cuando el mouse para por encima del encabezado de la columna:

N. Fianza	Producto	Fiade	Beneficiario	Fecha operación	Estatus
1254539	ADMINISTRATIVAS - DE OBRA - CUMPLIMIENTO	BIENES Y RAICES PORVENIR, S DE R.L. DE C.V.	H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI	16/08/2010	Vigente
5146487	ADMINISTRATIVAS - DE OBRA - BUENA CALIDAD	CONSTRUCTORA 2G, S. A. DE C.V.	IMSS	29/07/2011	Vigente
5147311	ADMINISTRATIVAS - DE OBRA - BUENA CALIDAD	CONSTRUCTORA 2G, S. A. DE C.V.	IMSS	29/07/2011	Vigente



## REGISTRO DE PERSONAS

En este apartado se registran a los Fiados, Obligados Solidarios y/o Beneficiarios.

Es muy importante recordar que antes de registrar a un Fiado, Obligado Solidario y/o Beneficiario, se verifique que no exista en el sistema, para evitar la duplicidad de los registros, aunque el sistema realiza validaciones de los nombres y RFC's.

La captura del RFC se hace sin guiones ni espacios al principio y la homoclave es indispensable, ya que si no se cuenta con esta, se facturará como "Público en General".

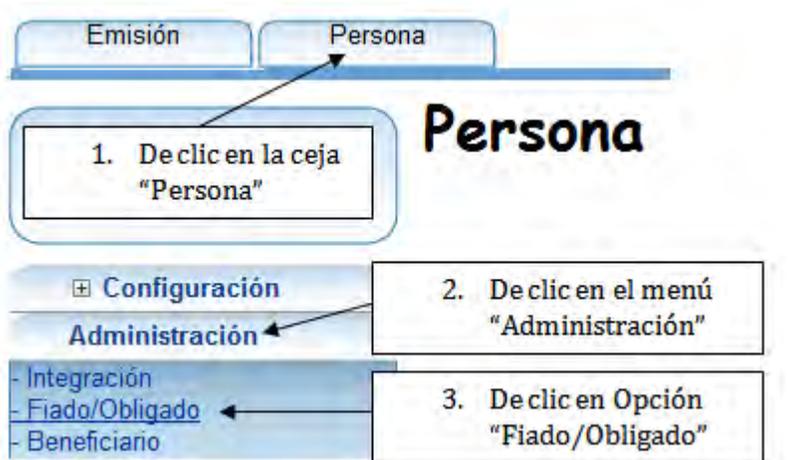
La captura de los nombres de personas se realiza de forma separada, es decir, se registra Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombres, no se deben de utilizar títulos como Ing., Sr., Sra., etc.

Es posible que no aparezcan todas las opciones descritas, ya que depende de la configuración del perfil que le haya sido asignado.



## Registro de Fiados.

*Ruta: Menú Principal, Persona, Administración, Fiado/Obligado*



Tipo de Persona. Debe de elegir entre cuatro tipos de persona:

El formulario muestra los botones "Alta" y "Consulta". El campo "Tipo Persona" tiene un menú desplegable con las siguientes opciones:

- Física Nacional
- Física Extranjera
- Moral Extranjera
- Moral Nacional

Para definir a las personas en físicas o morales, nos apoyaremos en la definición del SAT:

*"Para fines fiscales, es necesario definir si una persona realizará sus actividades económicas como persona física o como persona moral, ya que las leyes establecen un trato diferente para cada una, y de esto depende la forma y requisitos para darse de alta en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y las obligaciones que adquieran.*

- **Persona física** es un individuo con capacidad para contraer obligaciones y ejercer derechos.
- **Persona moral** es una agrupación de personas que se unen con un fin determinado, por ejemplo, una sociedad mercantil, una asociación civil."

Cualquier tipo de persona (física o moral) se considera nacional si su domicilio está en el territorio nacional.

Cualquier tipo de persona (física o moral) se considera extranjera si su domicilio está fuera del territorio nacional.

Rol. Debe de elegir el rol de Fiado:

Alta Consulta

Tipo Persona  Rol

Fiado
Obligado Solidario

Una persona puede tener más de un rol, es decir, puede ser fiado y obligado solidario a la vez, esto nos va a permitir que ya no se registren más de una vez las garantías en el sistema.



**Fiado: Persona física nacional.** El sistema solicitará los datos: Paterno, Materno, Nombre, Fecha de Nacimiento y RFC:

The screenshot shows a web form with the following fields and values:

- Tipo Persona: Física Nacional
- Rol: Fiado
- \* Apellido Paterno: PATERNO
- \* Apellido Materno: MATERNO
- \* Nombre: NOMBRE
- \* Fecha de Nacimiento: 17/10/1965
- \* RFC: PAMN651017QQQ

Buttons: Omitir, Limpiar, Buscar

Una vez ingresados los campos Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre y Fecha de Nacimiento, el sistema construye el RFC hasta antes de la homoclave, se debe de completar la homoclave para poder hacer el registro.

Se debe de dar clic en el botón “Buscar” para que el sistema valide que el nombre y/o el RFC no estén previamente registrados.

Si el Nombre y/o el RFC ya están registrados en el sistema, entonces se manda el siguiente aviso:

A dialog box with the text: "Esta persona ya existe. Desea Asignarle el rol Fiado ?" and two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

Si el Nombre y/o el RFC no están registrados en el sistema, entonces se solicitan los siguientes datos:

### Sección de Datos Adicionales.

The 'Datos Adicionales' section includes the following fields:

- \* Expediente completo: No
- \* Fiado de Dorama?: No
- CURP: PAMN651017
- Fecha Nacimiento: 17/10/1965
- Nombre Alterno: [Empty field]
- \* CP: [Empty field] with a "Buscar CP" button
- \* Colonia: [Dropdown menu]
- \* Calle: [Empty field]
- \* No. Exterior: [Empty field]
- No. Interior: [Empty field]

\*Expediente completo. Dato Obligado. Indique si cuenta con el expediente completo.

\*Fiado de Dorama?. Dato Obligado. Debe capturar “No”, a este campo se le asignará el valor “Si”, cuando el fiado se registre por medio de los procesos masivos de DORAMA.

CURP. Dato NO Obligado. Proporcione la Clave Única de Registro de Población si la tiene, el sistema validará que se cumpla con el formato definido.

Fecha de Nacimiento. Dato NO Obligado. El valor de este campo lo presentará el sistema con opción a cambio, ya que en la pantalla anterior se registró su valor.

Nombre Alterno. Dato NO Obligado. Proporcione un nombre alternativo si lo requiere.

\*CP. Dato Obligado. Proporcione el Código Postal, si no cuenta con él, puede dar clic al botón "Buscar CP". Una vez proporcionado el Código Postal, el sistema presentará en el campo Colonia, los datos: Colonia, Delegación o Municipio y Estado.

\*Calle. Dato Obligado. Proporcione el nombre de la calle.

\*No. Exterior. Dato Obligado. Proporcione el número exterior.

No. Interior. Dato NO Obligado. Proporcione el número interior.

### Sección de Teléfonos y otros datos:

<b>Teléfonos (Lada   Tel.   Ext.)</b>		
Teléfono Oficina	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono Particular	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono Celular	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otro Teléfono	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo Electrónico	<input type="text"/>	
Correo Electrónico Alterno	<input type="text"/>	
* Estado Civil	<input type="text" value="Soltero"/>	Régimen conyugal <input type="text"/>
Ocupación o Profesión	<input type="text"/>	
* Grado Riesgo	<input type="text" value="Alto"/>	* Tipo Régimen <input type="text" value="Normal"/>
Grado Inversión	<input type="text" value="No"/>	
* Agente	<input type="text" value="Asociar"/>	<input type="text" value="Desasociar"/>
* Oficina	<input type="text" value="Asociar"/>	<input type="text" value="Cuentas Especiales I"/>

Teléfono Oficina. Dato NO requerido. Proporcione los datos del teléfono de Oficina, en el primer recuadro registre la LADA, en el segundo recuadro registre el número telefónico, en el tercer recuadro registre el número de extensión.

Teléfono Particular. Dato NO requerido. Proporcione los datos del teléfono particular, en el primer recuadro registre la LADA, en el segundo recuadro registre el número telefónico, en el tercer recuadro registre el número de extensión.

Teléfono Celular. Dato NO requerido. Proporcione los datos del teléfono celular, en el primer recuadro registre la LADA, en el segundo recuadro registre el número telefónico, en el tercer recuadro registre el número de extensión.

Otro Teléfono. Dato NO requerido. Proporcione los datos de otro teléfono, en el primer recuadro registre la LADA, en el segundo recuadro registre el número telefónico, en el tercer recuadro registre el número de extensión.

Correo Electrónico. Dato no requerido. Proporcione el correo electrónico, el sistema validará el formato definido. Si se registra un correo incorrecto, el sistema presentará en color rojo el campo, indicando que no se cumple con el formato:

Teléfono Oficina	52	54802500	ext 00
Teléfono Particular	52	54802500	
Teléfono Celular	52	5554802500	
Otro Teléfono	52	54802500	ext 01
Correo Electrónico	sofimex.com.mx		

**Error: El formato no es correcto.**  
El valor debe coincidir con este patrón: \*[w-\.]+@[w-]+\.+[w-]{2,4}\$

Correo Electrónico Alternativo. Dato no requerido. Proporcione el correo electrónico alternativo, el sistema validará el formato definido. Si se registra un correo incorrecto, el sistema presentará el mismo mensaje descrito en el campo anterior.

Estado Civil. Dato requerido. Proporcione el estado civil de la persona, los valores que puede elegir son:

Soltero. Las personas viudas o divorciadas se consideran solteras.

Casado. Las personas que han contraído matrimonio por el civil se consideran casadas.

Régimen Conyugal. Dato NO requerido. Si en el estado civil se eligió "Casado", entonces el sistema solicita el régimen conyugal, el cual puede tomar los valores: Separación de bienes o sociedad conyugal.

Ocupación o Profesión. Dato NO requerido. Proporcione la ocupación o la profesión de la persona.

\*Grado de Riesgo. Dato requerido. Proporcione el grado de riesgo Alto o Bajo, de acuerdo a las Disposiciones del Art. 112 LFIF:

Para determinar el nivel de riesgo en el cual debe ubicarse cada cliente, así como si el cliente es una Persona políticamente expuesta, deberán considerarse los antecedentes del cliente, profesión, actividad o giro del negocio, el origen de sus recursos y el grado de riesgo que éste representa para la institución.

*Serán de alto riesgo:*

Personas Políticamente Expuestas que será aquel individuo que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en un país extranjero o en territorio nacional, considerando, entre otros, a los jefes de estado o de gobierno, líderes políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales, funcionarios o miembros importantes de partidos políticos. Para efectos de lo anterior, se considerarán Personas Políticamente Expuestas nacionales, aquellas que ocupen o hayan ocupado en los últimos seis años alguno de los siguientes cargos:

- Presidencia de la República;
- Gobernadores de los Estados y Jefe del Gobierno del Distrito Federal
- Presidentes Municipales;
- Secretarios de Estado;
- Procuraduría General de la República;
- Diputados Federales y Senadores;
- Presidentes de Partidos Políticos Registrados ante el Instituto Federal Electoral (IFE);
- Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la nación;
- Embajadores;
- Directores de empresas estatales y paraestatales del país.

Se considerarán Personas Políticamente Expuestas extranjeras aquellas que manifiesten desempeñar o haber desempeñado en los últimos seis años el cargo de jefe de estado, judicial

o militar de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales o funcionarios de alto nivel o miembros de alto nivel de partidos políticos de un país extranjero.

- Se asimilarán a las personas políticamente expuestas del país o del Extranjero.
- El cónyuge de la persona políticamente expuesta;
- Las personas con las que la persona políticamente expuesta mantenga los siguiente parentescos: abuelos, padres, hijos, nietos, padres, el cónyuge y hermanos del cónyuge;
- Las sociedades en las que mantenga vínculos matrimoniales.

El comportamiento transaccional de una persona políticamente expuesta se determinará en virtud de sus funciones, nivel y responsabilidad

*También serán de Alto Riesgo:*

(i) La persona Física o Moral, que aparece en medios de comunicación a nivel nacional de difusión masiva de manera reiterada, relacionada con el terrorismo, narcotráfico, delitos de contenido fiscal, delitos cometidos por servidores públicos y cualquier otro delito de los citados como graves en el Código Federal de Procedimientos Penales.

(ii) La persona Física o Moral, cuya actividad o giro del negocio u origen de recursos provenga de alguna de las actividades económicas que se listan a continuación:

- Entidades que prestan servicios financieros alternativos;
- Casas de cambio, establecimientos cambiarios, cambistas y concentradores cambiarios no registrados en la Comisión Nacional bancaria y de Valores;
- Transmisores o Dispensadores de Fondos;
- Pirámides y Prestamistas;
- Organizaciones de asistencia o caridad;
- Casinos, Loterías y otros juegos de azar;
- Centros Nocturnos;
- SPA'S;
- Comercios de Antigüedades y objetos de arte, que operen al margen del régimen fiscal aplicable;
- Comercios en joyas, piedras y metales preciosos, que operan el margen del régimen fiscal aplicable;
- Producción, Comercio y distribución de armas y otros productos militares;
- Agencias Aduanales.

De clic en el botón  para obtener ayuda.

\*Tipo Régimen. Dato requerido. Proporcione el tipo de régimen Normal o Simplificado, de acuerdo a las Disposiciones del Art. 112 LFIF:

El Régimen Simplificado aplicará a las siguientes entidades, cuando participen en una Operación en calidad de Cliente:

- Sociedades Controladoras de Grupos Financieros
- Sociedades de Inversión

- Sociedades de Inversión Especializadas en Fondos para el retiro;
- Sociedades Operadoras de Sociedades de Inversión
- Sociedades Distribuidoras de Acciones de Sociedades de inversión
- Instituciones de Crédito
- Casas de Bolsa
- Casas de Cambio
- Administradoras de Fondos para el Retiro
- Instituciones de Seguros
- Sociedades Mutualistas de Seguros
- Instituciones de Fianzas
- Almacenes Generales de Depósito
- Arrendadoras Financieras
- Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo
- Sociedades Financieras Populares
- Sociedades Financieras de Objeto Limitado
- Uniones de Crédito
- Empresas de Factoraje Financiero
- Sociedades Emisoras de Valores (Cuyos valores se encuentren inscritos en Registro Nacional de Valores)"
- Entidades Financieras del Exterior (Que se encuentren constituidas en países o territorios en los que apliquen medidas para prevenir, detectar y combatir operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo y que estén supervisadas respecto del cumplimiento de tales medidas)
- Dependencias y Entidades públicas federales, estatales y municipales
- Bolsas de Valores
- Instituciones para el Depósito de Valores
- Empresas que administren mecanismos para facilitar las transacciones con valores
- Contrapartes Centrales

De clic en el botón  para obtener ayuda.

[Grado Inversión.](#) Dato NO requerido. Seleccione “Si” si cuenta con la calificación del grado de inversión, en caso contrario seleccione “No”.

[Agente.](#) Dato requerido. Las personas registradas se asociarán a la clave de agente correspondiente o a la clave “DIRECTO POR MOSTRADOR”.

[Oficina.](#) Dato requerido. Las personas registradas se asociarán a la clave de oficina correspondiente en forma automática.

Sección de Buró de Crédito y Judicial:

**Buró de Crédito y Judicial**

Fecha consulta buró	<input type="text"/>	Fecha de solicitud	<input type="text"/>
Situación Crediticia	<input type="text" value="Ninguna"/>	Calificación SOFIMEX	<input type="text" value="Ninguno"/>
Comentario a Buró	<input type="text"/>		

Fecha consulta buró. Dato NO requerido. Proporcione la fecha en que se realizó la consulta al Buró de Crédito.

Fecha de solicitud. Dato NO requerido. Proporcione la fecha en la que se firmó la solicitud por parte del Cliente.

Situación Crediticia. Dato NO requerido. Elija uno de los valores permitidos para la clasificación de la situación crediticia: A, B, C, D, E o F.

Calificación SOFIMEX. Dato NO requerido. Elija uno de los valores permitidos A, B, C, D, E o F.

Comentario a Buró. Dato NO requerido. Registre los comentarios que crea convenientes, referentes a las calificaciones asignadas al buró de crédito.

Sección de comentarios.

**Comentarios**

\* Experiencia agente

\* Experiencia oficina

Riesgo agente

Riesgo oficina

Comentarios fiado

\*Experiencia agente. Dato requerido. Proporcione los comentarios que se refieren a la experiencia que ha tenido el agente con este fiado en negocios anteriores, o teclee la leyenda “No aplica” si el Fiado no le pertenece a algún agente.

\*Experiencia Oficina. Dato requerido. Proporcione los comentarios que se refieren a la experiencia que ha tenido la oficina con este fiado en negocios anteriores.

Riesgo Agente. Dato NO requerido. Proporcione los comentarios que se refieren al riesgo que detecta el agente para el negocio propuesto.

Riesgo Oficina. Dato NO requerido. Proporcione los comentarios que se refieren al riesgo que detecta la oficina para el negocio propuesto.

Comentarios fiado. Dato NO requerido. Proporcione los comentarios adicionales referentes al fiado.

Una vez proporcionados todos los datos, de clic en botón “Registrar” para que el sistema guarde los datos, si todos los datos requeridos están debidamente registrados, el sistema mandará el siguiente mensaje:



En caso contrario, mandará el mensaje:



Fiado: Persona Física Extranjera.

El sistema solicitará los datos: Paterno, Materno y Nombre:

Alta Consulta

Tipo Persona Física Extranjera Rol Fiado

\* Apellido Paterno PATERNO

Apellido Materno MATERNO

\* Nombre NOMBRE

\* Fecha de Nacimiento 17/10/1965

\* RFC EXT991201295

Omitir Limpiar Buscar

En las personas físicas extranjeras, el RFC se asigna por el sistema sin opción a cambio.

### Sección de Datos Adicionales

En esta sección se solicitarán los mismos datos que la persona física nacional y se agregará un bloque para su domicilio en el extranjero:

CP. (Ext)  Buscar CP

Colonia (Ext)

Calle (Ext)

No. Exterior (Ext)  No. Interior (Ext)

CP. (Ext). Dato NO Obligado. Proporcione el Código Postal, si no cuenta con él, puede dar clic al botón “Buscar CP”. Una vez proporcionado el Código Postal, el sistema presentará en el campo Colonia, los datos: Colonia, Delegación o Municipio y Estado.

Calle (Ext). Dato NO Obligado. Proporcione el nombre de la calle.

No. Exterior (Ext). Dato NO Obligado. Proporcione el número exterior.

No. Interior (Ext). Dato NO Obligado. Proporcione el número interior.

### Sección de Teléfonos y otros datos:

No hay cambios, favor de consultar esta sección en personas físicas nacionales.

### Sección de Buró de Crédito y Judicial:

No hay cambios, favor de consultar esta sección en personas físicas nacionales.

### Sección de Comentarios:

No hay cambios, favor de consultar esta sección en personas físicas nacionales.

Fiado: Persona Moral Nacional\_ El sistema solicitará los datos: Razón Social y RFC:

Alta Consulta

Tipo Persona Moral Nacional Rol Fiado

\* Razón Social RAZON SOCIAL, S.A. DE C.V.

\* RFC RAZ651017JE8

Omitir Limpiar Buscar

Una vez ingresados los campos Razón Social y RFC, el sistema valida que no estén previamente registrados.

Si el la Razón Social y/o el RFC ya están registrados en el sistema, entonces se manda el siguiente aviso:

Esta persona ya existe. Desea Asignarle el rol Fiado ?

Aceptar Cancelar

Si el Nombre y/o el RFC no están registrados en el sistema, entonces se solicitan los siguientes datos:

#### Sección de Datos Adicionales

Datos Adicionales

\* Expediente completo No

\* Fiado de Dorama? No

Fecha Constitución

\* CP. Buscar CP

\* Colonia

\* Calle

\* No. Exterior No. Interior

\*Expediente completo. Dato Obligado. Indique si cuenta con el expediente completo.

\*Fiado de Dorama?. Dato Obligado. Debe capturar "No", a este campo se le asignará el valor "Si", cuando el fiado se registre por medio de los procesos masivos de DORAMA.

Fecha Constitución. Dato NO Obligado. Proporcione la fecha de la constitución de la empresa.

Nombre Alterno. Dato NO Obligado. Proporcione un nombre alternativo si lo requiere.

\*CP. Dato Obligado. Proporcione el Código Postal, si no cuenta con él, puede dar clic al botón "Buscar CP". Una vez proporcionado el Código Postal, el sistema presentará en el campo Colonia, los datos: Colonia, Delegación o Municipio y Estado.

\*Calle. Dato Obligado. Proporcione el nombre de la calle.

\*No. Exterior. Dato Obligado. Proporcione el número exterior.

No. Interior. Dato NO Obligado. Proporcione el número interior.

### Sección de Teléfonos y otros datos

**Teléfonos (Lada | Tel. | Ext.)**

Teléfono Oficina	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono Particular	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono Celular	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otro Teléfono	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\* Correo Electrónico

Correo Electrónico Alterno

\* Giro Mercantil **NO ASIGNADO**

Actividad u Objeto Social

Sector **Publico**

\* Grado Riesgo **Alto**

\* Tipo Régimen **Normal**

Grado Inversión **No**

\* Agente **Asociar**

\* Oficina **Asociar**

Teléfono Oficina. Dato NO Obligado. Proporcione los datos del teléfono de Oficina, en el primer recuadro registre la LADA, en el segundo recuadro registre el número telefónico, en el tercer recuadro registre el número de extensión.

Teléfono Particular. Dato NO Obligado. Proporcione los datos del teléfono particular, en el primer recuadro registre la LADA, en el segundo recuadro registre el número telefónico, en el tercer recuadro registre el número de extensión.

Teléfono Celular. Dato NO Obligado. Proporcione los datos del teléfono celular, en el primer recuadro registre la LADA, en el segundo recuadro registre el número telefónico, en el tercer recuadro registre el número de extensión.

Otro Teléfono. Dato NO Obligado. Proporcione los datos de otro teléfono, en el primer recuadro registre la LADA, en el segundo recuadro registre el número telefónico, en el tercer recuadro registre el número de extensión.

\*Correo Electrónico. Dato Obligado. Proporcione el correo electrónico, el sistema validará el formato definido. Si se registra un correo incorrecto, el sistema presentará en color rojo el campo, indicando que no se cumple con el formato:

Teléfono Oficina	52	54802500	ext 00
Teléfono Particular	52	54802500	
Teléfono Celular	52	5554802500	
Otro Teléfono	52	54802500	ext 01
Correo Electrónico	sofimex.com.mx		

**Error: El formato no es correcto.**  
El valor debe coincidir con este patrón: \*[w-\.]+@[([w-]+\.)+[w-]{2,4}]\$

Correo Electrónico Alterno. Dato no Obligado. Proporcione el correo electrónico alternativo, el sistema validará el formato definido. Si se registra un correo incorrecto, el sistema presentará el mismo mensaje descrito en el campo anterior.

\*Giro Mercantil. Dato Obligado. Elija el giro mercantil de la persona moral que se está registrando, si el giro que se requiere no se encuentra en la lista, favor de solicitarle al ejecutivo de cuenta de de Sofimex que se de alta.

Actividad u Objeto Social. Dato NO Obligado. Proporcione la descripción de la actividad u objeto social de la persona moral.

Sector. Dato NO Obligado. Elija uno de los valores permitidos: Público o Privado.

\*Grado de Riesgo. Dato Obligado. Proporcione el grado de riesgo Alto o Bajo, de acuerdo a las Disposiciones del Art. 112 LFIF:

Para determinar el nivel de riesgo en el cual debe ubicarse cada cliente, así como si el cliente es una Persona políticamente expuesta, deberán considerarse los antecedentes del cliente, profesión, actividad o giro del negocio, el origen de sus recursos y el grado de riesgo que éste representa para la institución.

*Serán de alto riesgo:*

Personas Políticamente Expuestas que será aquel individuo que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en un país extranjero o en territorio nacional, considerando, entre otros, a los jefes de estado o de gobierno, líderes políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales, funcionarios o miembros importantes de partidos políticos. Para efectos de lo anterior, se considerarán Personas Políticamente Expuestas nacionales, aquellas que ocupen o hayan ocupado en los últimos seis años alguno de los siguientes cargos:

- Presidencia de la República;
- Gobernadores de los Estados y Jefe del Gobierno del Distrito Federal
- Presidentes Municipales;
- Secretarios de Estado;
- Procuraduría General de la República;
- Diputados Federales y Senadores;
- Presidentes de Partidos Políticos Registrados ante el Instituto Federal Electoral (IFE);
- Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la nación;
- Embajadores;
- Directores de empresas estatales y paraestatales del país.

Se considerarán Personas Políticamente Expuestas extranjeras aquellas que manifiesten desempeñar o haber desempeñado en los últimos seis años el cargo de jefe de estado, judicial o militar de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales o funcionarios de alto nivel o miembros de alto nivel de partidos políticos de un país extranjero.

- Se asimilarán a las personas políticamente expuestas del país o del Extranjero.
- El cónyuge de la persona políticamente expuesta;
- Las personas con las que la persona políticamente expuesta mantenga los siguiente parentescos: abuelos, padres, hijos, nietos, padres, el cónyuge y hermanos del cónyuge;
- Las sociedades en las que mantenga vínculos matrimoniales.

El comportamiento transaccional de una persona políticamente expuesta se determinará en virtud de sus funciones, nivel y responsabilidad

*También serán de Alto Riesgo:*

(i) La persona Física o Moral, que aparece en medios de comunicación a nivel nacional de difusión masiva de manera reiterada, relacionada con el terrorismo, narcotráfico, delitos de contenido fiscal, delitos cometidos por servidores públicos y cualquier otro delito de los citados como graves en el Código Federal de Procedimientos Penales.

(ii) La persona Física o Moral, cuya actividad o giro del negocio u origen de recursos provenga de alguna de las actividades económicas que se listan a continuación:

- Entidades que prestan servicios financieros alternativos;
- Casas de cambio, establecimientos cambiarios, cambistas y concentradores cambiarios no registrados en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- Transmisores o Dispensadores de Fondos;
- Pirámides y Prestamistas;
- Organizaciones de asistencia o caridad;
- Casinos, Loterías y otros juegos de azar;
- Centros Nocturnos;
- SPA'S;
- Comercios de Antigüedades y objetos de arte, que operen al margen del régimen fiscal aplicable;
- Comercios en joyas, piedras y metales preciosos, que operen al margen del régimen fiscal aplicable;
- Producción, Comercio y distribución de armas y otros productos militares;
- Agencias Aduanales.

De clic en el botón  para obtener ayuda.

\*Tipo Régimen. Dato requerido. Proporcione el tipo de régimen Normal o Simplificado, de acuerdo a las Disposiciones del Art. 112 LFIF:

El Régimen Simplificado aplicará a las siguientes entidades, cuando participen en una Operación en calidad de Cliente:

- Sociedades Controladoras de Grupos Financieros
- Sociedades de Inversión
- Sociedades de Inversión Especializadas en Fondos para el retiro;
- Sociedades Operadoras de Sociedades de Inversión
- Sociedades Distribuidoras de Acciones de Sociedades de inversión
- Instituciones de Crédito
- Casas de Bolsa
- Casas de Cambio
- Administradoras de Fondos para el Retiro
- Instituciones de Seguros

- Sociedades Mutualistas de Seguros
- Instituciones de Fianzas
- Almacenes Generales de Depósito
- Arrendadoras Financieras
- Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo
- Sociedades Financieras Populares
- Sociedades Financieras de Objeto Limitado
- Uniones de Crédito
- Empresas de Factoraje Financiero
- Sociedades Emisoras de Valores (Cuyos valores se encuentren inscritos en Registro Nacional de Valores)"
- Entidades Financieras del Exterior (Que se encuentren constituidas en países o territorios en los que apliquen medidas para prevenir, detectar y combatir operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo y que estén supervisadas respecto del cumplimiento de tales medidas)
- Dependencias y Entidades públicas federales, estatales y municipales
- Bolsas de Valores
- Instituciones para el Depósito de Valores
- Empresas que administren mecanismos para facilitar las transacciones con valores
- Contrapartes Centrales

De clic en el botón  para obtener ayuda.

**Grado Inversión.** Dato NO Obligado. Seleccione "Si" si cuenta con la calificación del grado de inversión, en caso contrario seleccione "No".

**Agente.** Dato Obligado. Las personas registradas se asociarán a la clave de agente correspondiente en forma automática.

**Oficina.** Dato Obligado. Las personas registradas se asociarán a la clave de oficina correspondiente en forma automática.

**Sección de Buró de Crédito y Judicial:**

**Buró de Crédito y Judicial**

Fecha consulta buró	<input type="text"/>	Fecha de solicitud	<input type="text"/>
Situación Crediticia	<input type="text" value="Ninguna"/>	Calificación SOFIMEX	<input type="text" value="Ninguno"/>
Comentario a Buró	<input type="text"/>		

**Fecha consulta buró.** Dato NO Obligado. Proporcione la fecha en que se realizó la consulta al Buró de Crédito.

**Fecha de solicitud.** Dato NO Obligado. Proporcione la fecha en la que se firmó la solicitud por parte del Cliente.

Situación Crediticia. Dato NO Obligado. Elija uno de los valores permitidos para la clasificación de la situación crediticia: A, B, C, D, E o F.

Calificación SOFIMEX. Dato NO Obligado. Elija uno de los valores permitidos A, B, C, D, E o F.

Comentario a Buró. Dato NO Obligado. Registre los comentarios que crea convenientes, referentes a las calificaciones asignadas al buró de crédito.

Sección de comentarios.

**Comentarios**

\* Experiencia agente

\* Experiencia oficina

Riesgo agente

Riesgo oficina

Comentarios fiado

\*Experiencia agente. Dato Obligado. Proporcione los comentarios que se refieren a la experiencia que ha tenido el agente con este fiado en negocios anteriores, o teclee la leyenda “No aplica” si el Fiado no le pertenece a algún agente.

\*Experiencia Oficina. Dato Obligado. Proporcione los comentarios que se refieren a la experiencia que ha tenido la oficina con este fiado en negocios anteriores.

Riesgo Agente. Dato NO Obligado. Proporcione los comentarios que se refieren al riesgo que detecta el agente para el negocio propuesto.

Riesgo Oficina. Dato NO Obligado. Proporcione los comentarios que se refieren al riesgo que detecta la oficina para el negocio propuesto.

Comentarios fiado. Dato NO Obligado. Proporcione los comentarios adicionales referentes al fiado.

## Sección de Constitución de la Empresa

Constitución de la Empresa		
Director	<input type="button" value="Asociar"/>	<input type="button" value="Desasociar"/>
Gerente	<input type="button" value="Asociar"/>	<input type="button" value="Desasociar"/>
Administrador	<input type="button" value="Asociar"/>	<input type="button" value="Desasociar"/>
Accionista	<input type="button" value="Asociar"/>	<input type="button" value="Desasociar"/>
Representante Legal	<input type="button" value="Asociar"/>	<input type="button" value="Desasociar"/>
Consejero	<input type="button" value="Asociar"/>	<input type="button" value="Desasociar"/>
Contacto	<input type="button" value="Asociar"/>	<input type="button" value="Desasociar"/>

Duración de la sociedad

Director. Dato NO Obligado. Proporcione los datos del Director de la empresa. De clic sobre el botón “Asociar”, se abrirá el siguiente cuadro de diálogo:



\*Apellido Paterno. Dato Obligado. Proporcione el apellido paterno del Director de la empresa.

\*Apellido Materno. Dato Obligado. Proporcione el apellido materno del Director de la empresa.

\*Nombre. Dato Obligado. Proporcione el nombre o nombres del Director de la empresa.

De clic en botón “Validar” para que el sistema verifique que el nombre del Director no esté registrado previamente en el sistema, si la validación es correcta, el sistema registra el nombre, si la validación no es correcta el sistema presentará los datos registrados previamente y activará el botón “Registrar”.

Los demás campos: Gerente, Administrador, Accionista, Representante Legal, Consejero y Contacto, son datos NO obligados y se manejan de la misma forma.

Duración de la Sociedad. Dato NO Obligado. Proporcione el dato de la duración de la sociedad en años.

Una vez registrados todos los datos, de clic en botón “Registrar” para que el sistema guarde los datos, si todos los datos requeridos están debidamente registrados, el sistema mandará el siguiente mensaje:



En caso contrario, mandará el mensaje:



**Fiado: Persona Moral Extranjera.** El sistema únicamente solicita la Razón Social:

**Alta** **Consulta**

Tipo Persona  Rol

\* Razón Social

\* RFC

En las personas morales extranjeras, el RFC se asigna por el sistema sin opción a cambio.

### Sección de Datos Adicionales

En esta sección se solicitarán los mismos datos que la persona moral nacional y se agregará un bloque para su domicilio en el extranjero:

CP. (Ext)

Colonia (Ext)

Calle (Ext)

No. Exterior (Ext)  No. Interior (Ext)

CP (Ext). Dato NO Obligado. Proporcione el Código Postal, si no cuenta con él, puede dar clic al botón "Buscar CP". Una vez proporcionado el Código Postal, el sistema presentará en el campo Colonia, los datos: Colonia, Delegación o Municipio y Estado.

Calle (Ext). Dato NO Obligado. Proporcione el nombre de la calle.

No. Exterior (Ext). Dato NO Obligado. Proporcione el número exterior.

No. Interior (Ext). Dato NO Obligado. Proporcione el número interior.

### Sección de Teléfonos y otros datos:

No hay cambios, favor de consultar esta sección en personas morales nacionales.

### Sección de Buró de Crédito y Judicial:

No hay cambios, favor de consultar esta sección en personas morales nacionales.

### Sección de Comentarios:

No hay cambios, favor de consultar esta sección en personas morales nacionales.

## Registro de Obligados Solidarios.

*Ruta: Menú Principal, Persona, Administración, Fiado/Obligado*

Tipo de Persona. Debe de elegir entre cuatro tipos de persona:

The screenshot shows a web interface with two buttons at the top: 'Alta' and 'Consulta'. Below them is a dropdown menu labeled 'Tipo Persona'. The dropdown is open, showing four options: 'Física Nacional', 'Física Extranjera', 'Moral Extranjera', and 'Moral Nacional'. The first option, 'Física Nacional', is highlighted in blue.

Consulte la definición de Personas físicas o morales en la sección **Registro de Fiados.**

Rol. Debe de elegir el rol de Obligado Solidario:

The screenshot shows a web interface with two buttons at the top: 'Alta' and 'Consulta'. Below them are two dropdown menus. The first is labeled 'Tipo Persona' and has 'Física Nacional' selected. The second is labeled 'Rol' and is open, showing two options: 'Fiado' and 'Obligado Solidario'. The second option, 'Obligado Solidario', is highlighted in blue.

Una persona puede tener más de un rol, es decir, puede ser fiado y obligado solidario a la vez, esto nos va a permitir que ya no se registren más de una vez las garantías en el sistema.

**Obligado Solidario: Persona física nacional.** El sistema solicitará los datos: Paterno, Materno, Nombre, Fecha de Nacimiento y RFC:

Alta Consulta

Tipo Persona Física Nacional Rol Obligado Solidario

\* Apellido Paterno PATERNO

\* Apellido Materno MATERNO

\* Nombre NOMBRE

\* Fecha de Nacimiento 17/10/1965

\* RFC PAMN651017QQQ

Omitir Limpiar Buscar

Una vez ingresados los campos Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre y Fecha de Nacimiento, el sistema construye el RFC hasta antes de la homoclave, se debe de completar la homoclave para poder hacer el registro.

Se debe de dar clic en el botón “Buscar” para que el sistema valide que el nombre y/o el RFC no estén previamente registrados.

Si el Nombre y/o el RFC ya están registrados en el sistema, entonces se manda el siguiente aviso:

Esta persona ya existe. Desea Asignarle el rol Obligado Solidario ?

Aceptar Cancelar

Si el Nombre y/o el RFC no están registrados en el sistema, entonces se solicitan los siguientes datos:

#### Sección de Datos Adicionales.

Se solicitan los mismos datos que se describen en el apartado de **fiado: persona física nacional**, favor de consultar la descripción en esa sección. El único dato adicional es:

Indicador de ausencia de RFC, CURP ó Ambas No aplica

Indicador de ausencia de RFC, CURP ó Ambas. Dato NO requerido. Elija uno de los 3 valores permitidos: Falta CURP, Falta RFC o Falta CURP y RFC.

#### Sección de Teléfono y otros datos.

Se solicitan los mismos datos que se describen en el apartado de **fiado: persona física nacional**, favor de consultar la descripción en esa sección. El único dato adicional es:

Fiado Asociar

**Fiado.** Dato NO requerido. El Obligado Solidario que está registrando, debe de asociarse a un fiado, de clic en botón “Asociar”, aparecerá la siguiente pantalla:

RFC	Nombre Completo	Rol	Agrupar
FFFF010101FFF	FIADO DE PRUEBA	Fiado	<input type="checkbox"/>
AAA030414AAA	FIADO DE PRUEBA DE 256 ESPECIAL	Fiado	<input checked="" type="checkbox"/>

Teclee el nombre del fiado (todo o parte), de clic en botón “Buscar”, selecciónelo de la lista dando clic en el cuadro “Agrupar” y de clic en botón “Asociar”.

Cuando el fiado queda correctamente asociado, se presenta en la pantalla de registro como se muestra:

Fiado  FIADO DE PRUEBA DE 256 ESPECIAL

Si en algún momento desea quitar la asociación, basta con dar clic en el botón “Desasociar”.

#### Sección de Buró de Crédito y Judicial.

Se solicitan los mismos datos que se describen en el apartado de **fiado: persona física nacional**.

#### Sección de Comentarios:

Se solicitan menos datos que los que se describen en el apartado de **fiado: persona física nacional**.

## Obligado Solidario: Persona Física Extranjera.

El sistema solicitará los datos: Paterno, Materno y Nombre:

Tipo Persona  Rol

\* Apellido Paterno

Apellido Materno

\* Nombre

\* Fecha de Nacimiento

\* RFC

En las personas físicas extranjeras, el RFC se asigna por el sistema sin opción a cambio.

### Sección de Datos Adicionales

En esta sección se solicitarán los mismos datos que en la sección **obligado solidario: persona física nacional** y se agregará un bloque para su domicilio en el extranjero:

CP. (Ext)

Colonia (Ext)

Calle (Ext)

No. Exterior (Ext)  No. Interior (Ext)

CP (Ext). Dato NO Obligado. Proporcione el Código Postal, si no cuenta con él, puede dar clic al botón "Buscar CP". Una vez proporcionado el Código Postal, el sistema presentará en el campo Colonia, los datos: Colonia, Delegación o Municipio y Estado.

Calle (Ext). Dato NO Obligado. Proporcione el nombre de la calle.

No. Exterior (Ext). Dato NO Obligado. Proporcione el número exterior.

No. Interior (Ext). Dato NO Obligado. Proporcione el número interior.

### Sección de Teléfonos y otros datos:

No hay cambios, favor de consultar esta sección en **obligado solidario: persona física nacional**.

### Sección de Buró de Crédito y Judicial:

No hay cambios, favor de consultar esta sección en **obligado solidario: persona física nacional**.

### Sección de Comentarios:

No hay cambios, favor de consultar esta sección en **obligado solidario: persona física nacional**.

**Obligado Solidario: Persona moral nacional.** El sistema solicitará los datos: Razón Social y RFC:



Una vez ingresados los campos Razón Social y RFC, el sistema valida que no estén previamente registrados.

Si el la Razón Social y/o el RFC ya están registrados en el sistema, entonces se manda el siguiente aviso:



Si el Nombre y/o el RFC no están registrados en el sistema, entonces se solicitan los siguientes datos:

Sección de Datos Adicionales

No hay cambios, favor de consultar esta sección en **fiado: persona moral nacional**.

Sección de Teléfonos y otros datos:

No hay cambios, favor de consultar esta sección en **fiado: persona moral nacional**. El único dato adicional es:



**Fiado.** Dato NO requerido. El Obligado Solidario que está registrando, debe de asociarse a un fiado, de clic en botón "Asociar", aparecerá la siguiente pantalla:

**Fiado**

**Consulta**

Agrupar

Nombre

RFC	Nombre Completo	Rol	Agrupar
FFFF010101FFF	FIADO DE PRUEBA	Fiado	<input type="checkbox"/>
AAA030414AAA	FIADO DE PRUEBA DE 256 ESPECIAL	Fiado	<input checked="" type="checkbox"/>

Teclee el nombre del fiado (todo o parte), de clic en botón “Buscar”, selecciónelo de la lista dando clic en el cuadro “Agrupar” y de clic en botón “Asociar”.

Cuando el fiado queda correctamente asociado, se presenta en la pantalla de registro como se muestra:

Fiado

Si en algún momento desea quitar la asociación, basta con dar clic en el botón “Desasociar”.

Sección de Buró de Crédito y Judicial:

No hay cambios, favor de consultar esta sección en **fiado: persona moral nacional**.

Sección de Comentarios:

No hay cambios, favor de consultar esta sección en **fiado: persona moral nacional**.

### Obligado Solidario: Persona moral extranjera.

El sistema únicamente solicita la Razón Social:

**Alta** **Consulta**

Tipo Persona  Rol

\* Razón Social

\* RFC

En las personas morales extranjeras, el RFC se asigna por el sistema sin opción a cambio.

### Sección de Datos Adicionales

En esta sección se solicitará los mismos datos que en la sección **Obligado Solidario: Persona moral nacional** y se agregará un bloque para su domicilio en el extranjero:

CP. (Ext)

Colonia (Ext)

Calle (Ext)

No. Exterior (Ext)  No. Interior (Ext)

**CP. (Ext).** Dato NO Obligado. Proporcione el Código Postal, si no cuenta con él, puede dar clic al botón "Buscar CP". Una vez proporcionado el Código Postal, el sistema presentará en el campo Colonia, los datos: Colonia, Delegación o Municipio y Estado.

**Calle (Ext).** Dato NO Obligado. Proporcione el nombre de la calle.

**No. Exterior (Ext).** Dato NO Obligado. Proporcione el número exterior.

**No. Interior (Ext).** Dato NO Obligado. Proporcione el número interior.

### Sección de Teléfonos y otros datos:

No hay cambios, favor de consultar esta sección en **Obligado Solidario: Persona moral nacional**.

### Sección de Buró de Crédito y Judicial:

No hay cambios, favor de consultar esta sección en **Obligado Solidario: Persona moral nacional**.

### Sección de Comentarios:

No hay cambios, favor de consultar esta sección en **Obligado Solidario: Persona moral nacional**.

## Registro de Beneficiarios.

*Ruta: Menú Principal, Persona, Administración, Beneficiario*

Tipo de Persona. Debe de elegir entre cuatro tipos de persona:

Alta Consulta

Tipo Persona

- Física Nacional
- Física Extranjera
- Moral Extranjera
- Moral Nacional

Consulte la definición de Personas físicas o morales en la sección **Registro de Feados**.



**Beneficiario: Persona física nacional.**

El sistema solicitará los datos: Paterno, Materno, Nombre y RFC:

Alta Consulta

Tipo Persona Física Nacional

\* Apellido Paterno

\* Apellido Materno

\* Nombre

RFC

Omitir Limpiar Buscar

Se debe de dar clic en el botón “Buscar” para que el sistema valide que el nombre y/o el RFC no estén previamente registrados.

Si el Nombre y/o el RFC ya están registrados en el sistema, entonces se manda el siguiente aviso:

Esta persona ya existe. Desea Asignarle el rol Beneficiario ?

Aceptar Cancelar

Si el Nombre y/o el RFC no están registrados en el sistema, entonces se solicitan los siguientes datos:

Sección de Datos Adicionales.

Se solicitan menos datos que en el apartado de **fiado: Persona física nacional**, favor de consultar la descripción en esa sección.

Sección de Teléfonos y otros datos:

Se solicitan los mismos datos que en la sección en **fiado: Persona física nacional**, los únicos datos adicionales son:

\* Tipo Beneficiario ABB MEXICO, S.A. DE C.V.

\* Beneficiario Especial No

Visible Laboratorio No

\*Tipo de Beneficiario. Dato requerido. Seleccione uno de los Tipos de Beneficiarios que se presentan en la lista.

\*Beneficiario Especial. Dato requerido. Deje el valor que se presenta “No”.

\*Visible Laboratorio. Dato NO requerido. Elija el valor “Si”, si este beneficiario debe de aparecer en la lista de selección de Beneficiarios del sistema de Laboratorios.

Nota: en los Beneficiarios no existen las secciones: Sección de Buró de Crédito y Judicial ni Sección de Comentarios.

**Beneficiario: Persona física extranjera.**

El sistema solicitará los datos: Paterno, Materno y Nombre:

**Alta** **Consulta**

---

Tipo Persona

\* Apellido Paterno

Apellido Materno

\* Nombre

RFC

En las personas físicas extranjeras, el RFC se asigna por el sistema sin opción a cambio.

Se solicitan los mismos datos que en la sección: **Beneficiario: Persona física nacional.**



**Beneficiario: Persona moral nacional.**

El sistema solicita los datos: Razón social y RFC:

Tipo Persona

\* Razón Social

RFC

Una vez ingresados los campos Razón Social y RFC, el sistema valida que no estén previamente registrados.

Si el la Razón Social y/o el RFC ya están registrados en el sistema, entonces se manda el siguiente aviso:

Esta persona ya existe. Desea Asignarle el rol Beneficiario ?

Si el Nombre y/o el RFC no están registrados en el sistema, entonces se solicitan los siguientes datos:

Sección de Datos Adicionales

Se solicitan menos datos que en el apartado de **fiado: Persona moral nacional**, favor de consultar la descripción en esa sección.

Sección de Teléfonos y otros datos

Se solicitan los mismos datos que en el apartado de **fiado: Persona moral nacional**, favor de consultar la descripción en esa sección. Los únicos datos adicionales son:

Sector Beneficiario  \* Tipo Beneficiario

Sector Beneficiario. Dato NO requerido. Elija de la lista el sector al que pertenece el Beneficiario que está registrando. Los posibles valores son:

No asignado
Comisión Federal de Electricidad CFE
DEPENDENCIA DE GOBIERNO FEDERAL
EN CORRECCION POR CARTERA
Entidad Paraestatal
Entidad Pública
Gobierno Estatal o Municipal
Gobierno del Distrito Federal
Instituto Mexicano del Seguro Social IMSS
Petroleos Mexicanos PEMEX
Privado
Secretaría de Hacienda y Crédito Público SHCP
Sistema de Administración Tributaria SAT
Tesorería de la Federación

\*Tipo de Beneficiario. Dato requerido. Elija de la lista el Tipo de beneficiario que está registrando.

Sección Buró de Crédito y Judicial

Esta sección no se solicita en este tipo de personas.

Sección Constitución de la Empresa

Se solicitan los mismos datos que en el apartado de **fiado: Persona moral nacional**, favor de consultar la descripción en esa sección. El único dato adicional es:

Visible Laboratorio

Visible Laboratorio. Dato NO requerido. Elija el valor "Si" si el beneficiario debe de aparecer en la lista de selección de beneficiarios del sistema de Laboratorios.

**Beneficiario: Persona moral extranjera.**

El sistema únicamente solicita la Razón Social:

Alta Consulta

Tipo Persona Moral Extranjera

\* Razón Social

RFC EXT991201295

Omitir Limpiar Buscar

En las personas morales extranjeras, el RFC se asigna por el sistema sin opción a cambio.

Sección de Datos Adicionales

En esta sección se solicitará los mismos datos que en la sección **Beneficiario: Persona moral nacional**

Sección de Teléfonos y otros datos:

No hay cambios, favor de consultar esta sección en **Beneficiario: Persona moral nacional**.

Sección de Buró de Crédito y Judicial:

Esta sección no se requiere en este tipo de personas.

Sección Constitución de la Empresa:

No hay cambios, favor de consultar esta sección en **Beneficiario: Persona moral nacional**.

## CONSULTA DE PERSONAS

Es este modulo se consultan los datos de las personas registradas: Fiados, Obligados Solidarios y Beneficiarios.

También están habilitadas las siguientes funciones, dependiendo del tipo de persona:

Función	Fiado	Obligado Solidario	Beneficiario
Resumen	●	●	
Modificación de Datos Generales	●	●	●
Registro de Documentos	●	●	●
Registro de Agencias / Filiales	●		●
Registro de Garantías	●	●	
Asignación de Roles	●	●	●
Conformación de Grupos Económicos	●		
Registro de Gasolineras	●		
Configuración de Fiado Especial	●		
Generación de Fichas Múltiples	●		
Solicitud de Cambio de Agente	●		
Cambio de Tipo de Persona	●	●	●

*Nota importante:* Puede ser que no le aparezcan todas las funciones mencionadas, debido a los permisos que se le hayan otorgado.



## Consulta y Modificación de Datos Generales.

### Consulta y Modificación de Datos de Fiados y Obligados Solidarios.

*Ruta: Menú Principal, Persona, Administración, Fiado/Obligado, Consulta*

El sistema puede realizar la consulta de Fiados y Obligados Solidarios por Estado, Rol, Nombre y RFC o la combinación de todos ellos:

Consulta

Estado  Rol

Nombre

RFC

RFC	Nombre Completo	Roles	Estado
-----	-----------------	-------	--------

**Estado.** Se pueden elegir los siguientes valores de la lista:

- Activo. Son Fiados y/o Obligados solidarios vigentes, es decir, no han sido dados de baja.
- Inactivo. Son Fiados y/o Obligados solidarios dados de baja.
- Todos. Incluye Activos e Inactivos.

**Rol.** Se elige: Fiado, Obligado Solidario, o Todos (incluye fiados y obligados solidarios).

**Nombre.** Se puede teclear parte del nombre o todo completo, el sistema buscará a las personas que contengan lo registrado como parte de su nombre. Por ejemplo: Si en el nombre se registra "2G", el sistema arrojará como resultado:

RFC	Nombre Completo	Roles	Estado
DGA0501199C5	2G ARQUITECTOS, S.A. DE C.V.	Fiado	Activo
CDG900302B26	CONSTRUCTORA 2G, S.A. DE C.V.	Fiado	Activo

Porque en el nombre de los Fiados mostrados se encuentra "2G".

**RFC.** Se puede teclear parte del RFC o todo completo, el sistema buscará a las personas que contengan lo registrado como parte de su RFC. Por ejemplo: Si en el RFC se registra "651017", el sistema arrojará como resultado:

RFC	Nombre Completo	Roles	Estado
GOGM651017IVA	GONZALEZ GARCIA MARGARITA	Obligado Solidario	Activo
HULM651017BY6	HUERTA LARA JOSE MANUEL	Fiado	Activo
KUJJ651017FB0	KUSHELEVICH JURADO JAIME	Obligado Solidario	Activo
LOGL651017TT0	LOPEZ GOMEZ JOSE LUIS	Fiado	Activo
PAMN651017	PATERO MATERNO NOMBRE	Fiado	Activo
PEHS651017LG0	PEREZC HERNANDEZC SERGIOC	Fiado	Activo
PEHS651017LG0	PEREZC HERNANDEZC SERGIOC	Obligado Solidario	Activo
PEME651017ID5	PEREZ MEDINA EDUARDO JOSE	Obligado Solidario	Activo
ABC651017JE8	PRUEBA DE INTERNET	Obligado Solidario	Activo
RAAC651017NV9	RAMOS ANGEL MARIA CECILIA	Fiado	Activo

Porque en RFC de los fiados y obligados solidarios mostrados, se encuentra “651017”.

Explicación de Botones:

Limpiar. Desaparece los criterios de búsqueda registrados.

Buscar. Busca a los fiados y/o Obligados solidarios con los criterios registrados.

Una vez mostrado el resultado de la búsqueda, de clic en cualquier parte del registro que desea modificar y de clic en el botón “Detalle”:

Consulta

Estado Todos Rol Todos

Nombre fiado de pr

RFC

Limpiar Buscar

RFC	Nombre Completo	Roles	Estado
FFFF010101FFF	FIADO DE PRUEBA	Fiado	Activo
AAA030414AAA	FIADO DE PRUEBA DE 256 ESPECIAL	Fiado	Activo
VIM780610F62	FIADO DE PRUEBA DE INTERNET	Fiado	Inactivo

De clic en cualquier parte del registro que va a modificar

De clic en botón “Detalle”

Detalle

Si estamos consultando a un Fiado aparecerán 11 pestañas:

Resumen Datos Documentos Agencias/Filiales Garantías Roles Gasolinera Datos Configuración Operación Ficha Cambio agente

Tipo Persona

Si estamos consultando a un Obligado Solidario, aparecerán 6 pestañas:

Resumen Datos Documentos Garantías Roles Tipo Persona

Resumen. Contiene los datos en resumen del Fiado u Obligado Solidario:

- Grupos Económicos. Se listan los grupos económicos a los que pertenece el Fiado u Obligado Solidario.

**Grupos Económicos**

Grupo	Nexos
No data to display.	

- Agentes del Fiado. Se listan los Agentes que administran las fianzas del Fiado.

**Agentes del Fiado**

Clave Agente	RFC	Nombre
118	118	MRE ASESORES AGENTE DE SEGUROS Y DE FIANZAS, S.A. DE C.V.

- Obligados Solidarios. Se listan los Obligados Solidarios que están asociados al Fiado.

**Obligados Solidarios**

RFC	Nombre
No data to display.	

- Primas por Cobrar por Antigüedad de Saldos. Aparece el dato de Primas por Cobrar del Fiado, clasificadas en:
  - De 1 a 30 días
  - De 31 a 60 días.
  - De 61 a 90 días.
  - De 91 a 360 días.
  - Mayores de 360 días.

De 1 a 30	De 31 a 60	De 61 a 90	De 91 a 360	Mayor a 360
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

- Líneas de Afianzamiento. Aparecen los datos de las Líneas de Afianzamiento por tipo de producción:

- Directa
- Tomada
- Fronting
- Backing

**Linea Afianzamiento**

Produccion	Tipo de Linea	Capacidad Técnica	Capital Contable	Suma de Garantías	Subtotal	Monto de Responsabilidad	Monto de Avances	Responsabilidad Actualizada	Monto de Linea
No hay datos que mostrar.									

- Fianzas. Aparece un resumen de fianzas por tipo de producción:
  - Directa
  - Tomada
  - Fronting
  - Backing

**Fianzas**

Producción	Monto responsabilidad	Monto cancelado	Prima cobrar	Reclamacion recibida	Reclamacion pagada	Juicios
No data to display.						

- Reclamaciones / Fianzas / Vencimientos. Aparecen en detalle las fianzas reclamadas, las fianzas vigentes, canceladas o anuladas, y las fianzas que van a vencer o que ya están vencidas, dependiendo del criterio de búsqueda que se aplique.

**Reclamaciones / Fianzas / Vencimiento**

Consulta Reclamaciones Fianzas Vencimiento

Avanzado
Búsqueda Guardada
ConstReclMontoFiadoVOCriteria ▼

Fecha vencimiento  -

Fianza	Estatus fianza	Fecha vencimiento	Reclamación	Monto Reclamación	Monto provisión	Monto recuperación	Monto pago
No hay datos para mostrar							

- Garantías. Aparecen las garantías recabadas del Fiado y de los Obligados Solidarios, por tipo de producción:
  - Directa
  - Tomada

- Fronting
- Backing

**Garantías**

Persona	Producción	Línea	Tipo	Importe calificado	Calificación	Importe sin calificar	Moneda	Estatus
No hay datos que mostrar.								

**Datos.**

Al dar clic sobre la pestaña “Datos” se mostrarán los datos que fueron registrados en las distintas secciones: Datos Generales, Datos Adicionales, Teléfonos y otros campos, Buró de Crédito y Judicial, Comentarios y Constitución de la Empresa, dependiendo de la persona: Física Nacional, Física Extranjera, Moral Nacional o Moral Extranjera.

Para modificar los datos, basta con colocarse en el campo deseado y modificar el contenido, al finalizar las modificaciones, se debe de dar clic en el botón “Actualizar” que se encuentra en la parte inferior de la pantalla (desplazando la barra vertical hacia abajo):

**Datos**

**Datos Generales**

Tipo Persona **Moral Nacional**

\* Razón Social   
 RFC

Usuario registro **256**      Fecha registro **14/04/2003 12:00:00**  
 Usuario última modificación **256**      Fecha última modificación

**Datos Adicionales**

\* Expediente completo       \* Fiado de Dorama?

Fecha Constitución        Nombre Alterno

\* CP.

\* Colonia

\* Calle

\* No. Exterior       No. Interior

**Teléfonos (Lada | Tel. | Ext.)**

Teléfono Oficina

Teléfono Particular

Teléfono Celular

Otro Teléfono

\* Correo Electrónico

Correo Electrónico Alterno

\* Giro Mercantil

Actividad u Objeto Social

Sector

\* Grado Riesgo        \* Tipo Régimen

Grado Inversión

\*Agente

\*Oficina

### Buró de Crédito y Judicial

Fecha consulta buró

Fecha de solicitud

Situación Crediticia

Calificación SOFIMEX

Fecha buró judicial

Comentario

### Comentarios

\* Experiencia agente

Riesgo agente

### Constitución de la Empresa

Director	<input type="button" value="Asociar"/>	<input type="button" value="M"/>
Gerente	<input type="button" value="Asociar"/>	<input type="button" value="M"/>
Administrador	<input type="button" value="Asociar"/>	<input type="button" value="M"/>
Accionista	<input type="button" value="Asociar"/>	<input type="button" value="M"/>
Representante Legal	<input type="button" value="Asociar"/>	<input type="button" value="M"/>
Consejero	<input type="button" value="Asociar"/>	<input type="button" value="M"/>
Contacto	<input type="button" value="Asociar"/>	<input type="button" value="M"/>

Duración de la sociedad

<input type="button" value="Desasociar"/>

### Explicación de Botones:

Omitir. No toma en Cuenta los cambios realizados.

Restablecer. Rescata los valores de los campos hasta antes de modificarlos.

Desactivar. Establece el estado "Inactivo" de las personas.

Actualizar. Guarda los cambios en el Sistema.

### Documentos.

En esta sección se pueden agregar, consultar y digitalizar todos los documentos asociados con el expediente de garantías del Fiado y de los Obligados Solidarios.

Al dar clic sobre esta pestaña, se mostrarán los documentos que se requieren para los Fiados y Obligados Solidarios, clasificados en 4 categorías:

- **Documentos.** Son los documentos que un Fiado u Obligado Solidario debe tener en su expediente, se clasifican en:
  - **Mínimos.** Son los documentos que se requieren según el Art. 112 de la LFIF.
  - **No Mínimos.** Son documentos que ha definido Sofimex que son necesarios que existan en el expediente.
  - **Básico.** Son los documentos que el área Técnica ha definido que tienen que existir.
  - **Complementarios.** Son los documentos que el área Técnica ha definido que pueden o no existir.

**Documentos**

Documentos	Mínimo	B/C	En expediente	Digitalizado	Datos	Comentarios	Estatus revisión
Afectado	No	C	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	Ver documento	Sin datos		Sin Revisión
CURP	Sí	B	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	Ver documento	Sin datos		Sin Revisión
Comprobante de domicilio	Sí	B	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	Ver documento	Fecha comprobante de domicilio - Sin Valor.		Sin Revisión
Contrato múltiple	Sí	B	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	Ver documento	Fecha firma contrato - Sin Valor. Lugar firma contrato - Sin Valor.		Sin Revisión

[Agregar](#)

- **Documentos de Garantías.** Son los documentos que están asociados a alguna garantía exceptuando a los Estados Financieros, del Fiado u Obligado Solidario. Tienen la misma clasificación que se especificó en “Documentos”.

**Documentos de garantías**

Garantía	Monto	Documento	B/C	En expediente	Digitalizado	Comentarios	Esta
No hay datos que mostrar.							

[Agregar](#)

- **Documentos de Estados Financieros.** Son los documentos que están asociados a las garantías de tipo estado financiero del Fiado u Obligado Solidario. Tienen la misma clasificación que se especificó en “Documentos”.

#### Documentos de estados financieros

Estado financiero a	Documento	B/C	En expediente	Digitalizado	Comentarios	Estatus revisión	Comentarios revisión	Da
No hay datos que mostrar.								

- Documentos de Garantías no asociados. Son los documentos de las garantías que todavía no se registran al Fiado u Obligado Solidario.

#### Documentos de garantías no asociados

Documentos	En expediente	Digitalizado	Comentarios	Modificado el	Modificado por
No data to display.					

Explicación de Botones:

Digitalizar Documentos. Aparece solo al inicio de la pantalla, sirve para Digitalizar documentos en cualquiera de las secciones descritas. Su funcionamiento se describirá en la sección correspondiente.

Agregar. En cada sección aparece este botón, sirve para agregar Documentos.

Omitir. Aparece al final de la pantalla, si no se desean guardar los documentos agregados, se da clic en este botón.

Actualizar. Aparece al final de la pantalla, una vez agregados los documentos en cada sección, se da clic en este botón para que los guarde.

Agencias/Filiales. En esta pestaña se agregan o consultan las Agencias o Filiales de los Fiados que tienen esta modalidad.

**Alta.** Normalmente las altas se hacen en forma automática con los procesos masivos de fidelidad, pero si se tiene necesidad de registrar algunas de forma manual, se utiliza esta opción. Los datos que se solicitan en el alta son:

- **Tipo de Persona.** Solo se pueden elegir: Física Nacional o Moral Nacional.

Tipo Persona

- Si se elige Física Nacional, se solicitan los datos: Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre y RFC.

Tipo Persona

\* Apellido Paterno

\* Apellido Materno

\* Nombre

RFC

- Si se elige Moral Nacional, se solicitan los datos: Razón Social y RFC.

Tipo Persona

\* Razón Social

RFC

- Explicación de Botones:
  - **Omitir.** Ignora los datos registrados y vuelve a solicitar el Tipo de Persona.
  - **Limpiar.** Borra los datos registrados, excepto el Tipo de Persona.
  - **Validar.** Valida que los datos proporcionados, no existan ya en el catálogo de Agencias/Filiales.

- Una vez validados los datos y confirmando que no existen en el catálogo de Agencias/Filiales se precede a solicitar los datos adicionales: Número de Agencia/Filial, Domicilio Fiscal y Teléfonos.

**Datos Adicionales**

Número Filial

**Domicilio Fiscal**

CP.

Colonia

Calle

No. Exterior  No. Interior

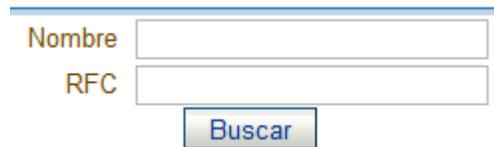
**Teléfonos (Lada | Tel. | Ext.)**

Teléfono Oficina	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono Particular	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otro Teléfono	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Explicación de Botones:

**Omitir.** Ignora los datos registrados y vuelve a solicitar el tipo de persona.  
**Limpiar.** Borra los datos registrados y los deja disponibles para volver a asignar valores.  
**Registrar.** Guarda los datos registrados en el catálogo de Agencias/Filiales.

**Consulta.** Presenta los datos de las Agencias/Filiales que han sido registradas para el Fiado. La consulta se puede hacer por Nombre del Agencia/Filial o por RFC.



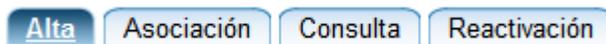
Nombre   
RFC

- **Nombre.** Proporcione el nombre completo o parte de él.
- **RFC.** Proporcione el RFC completo o parte de él.
- **Botón Buscar.** Una vez proporcionados el Nombre y/o el RFC, de clic en este botón para que el sistema realice la búsqueda, los datos que presenta son: RFC, Nombre Completo, Rol, Estatus.

RFC	Nombre Completo	Rol	Estatus

- **Botón Detalle.** Seleccione uno de los registros mostrados y de clic en botón detalle, el sistema mostrará los datos adicionales ya descritos en la opción "Alta"

**Garantías.** Aquí se agregan o consultan las garantías de los Fiados y/o de los Obligados Solidarios. Al dar clic en esta pestaña, aparecerán cuatro pestañas más:



**Alta.** Sirve para agregar garantías a los Fiados y Obligados Solidarios. Se solicitan los siguientes datos:

- **\*¿Garantía de?.** Dato Obligado. Debe de indicar si las garantías que va a registrar le pertenecen al Fiado o a sus Obligados Solidarios.

\* ¿Garantía de?  Fiado  Sus obligados solidarios

Si se elige “Sus obligados solidarios”, entonces aparece una lista de selección de los obligados del Fiado:

\* Nombre

EPEL, S.A. DE C.V.
EPEL, S.A. DE C.V.
HERNANDEZ NAVARRO JUAN MAURICIO
SANTOYO CORTES VINICIO HORACIO
SANCHEZ MARTINEZ ELENA

Se debe seleccionar a un Obligado Solidario de la lista para continuar con el registro de garantías.

- o \*Producción. Dato Obligado. Indique se la garantía es para soportar las fianzas de producción “Directa” o “Tomada”.

\* Producción

Directa
Directa
Tomada

- o \*Subtipo. Dato Obligado. Seleccione uno de los 25 subtipos de garantía disponible en el sistema.

\* Subtipo

III - 25 - Firma de obligado solidario persona física con una relación patrimonial verificada (Relación de
I - 1 - Prenda consistente en dinero en efectivo, valores emitidos o garantizados por el gobierno federal o
I - 10 - Contrafianza de inst.afanzadoras mexicanas o bien de inst.del extranjero que esten inscritas ant
I - 11 - Manejo mancomunado de cuentas bancarias
I - 2 - Prenda consistente en valores emitidos por instituciones de crédito con calificación Bueno y Adec
I - 3 - Prenda consistente en valores emitidos por instituciones de crédito con calificación Menor al Adec
I - 4 - Prenda consistente en depósitos en instituciones de crédito
I - 5 - Prenda consistente en préstamos y créditos en instituciones de crédito
I - 6 - Carta de crédito de instituciones de crédito mexicanas
I - 7 - Carta de crédito de instituciones de crédito extranjeras con calificación Superior o Excelente
I - 8 - Carta de crédito de instituciones de crédito extranjeras con calificación Buena o Adecuada
I - 9 - Carta de crédito de instituciones de crédito extranjeras con calificación menor al Adecuado
II - 12 - Fideicomiso celebrado sobre valores aprobados por la CNBV como objeto de inversión
II - 13 - Prenda consistente en valores aprobados como objeto de inversión por la CNBV
II - 14 - Hipotecas
II - 15 - Afectación en garantía del fiado u obligado solidario
II - 16 - Fideicomisos celebrados sobre inmuebles dados en garantía
II - 17 - Contrato de indemnidad de empresas del extranjero con calificación de Bueno, Excelente o Sup
II - 18 - Obligación solidaria de una empresa mexicana calificada por una agencia calificadora internacio
II - 19 - Fideicomisos celebrados sobre otros valores no aprobados por la CNBV
II - 20 - Prenda consistente en otros valores no aprobados por la CNBV
II - 21 - Fideicomisos celebrados sobre bienes muebles
II - 22 - Prenda consistente en bienes muebles
III - 24 - Ratificación de firmas
III - 25 - Firma de obligado solidario persona física con una relación patrimonial verificada (Relación de In

- o Independientemente del subtipo de garantía que se elija, se solicitan los siguientes datos:

\* Global / Individual

\* Moneda

\* Valor de la garantía

Descripción

Comentarios

Observaciones contraloría

- \*Global / Individual. Dato Obligado. Elija “Global” si la garantía puede soportar a todas las fianzas del Fiado. Elija “Individual” si la garantía solo va a soportar a una fianza o un grupo de fianzas en específico.
- \*Moneda. Dato Obligado. Elija la moneda en la que está soportada la garantía.
- \*Valor de la garantía. Dato Obligado. Registre el valor de la garantía, considerando que debe de estar en la moneda que se especificó.
- Descripción. Dato NO Obligado. Proporcione una breve descripción de la garantía.
- Comentarios. Dato NO Obligado. Proporcione los comentarios que crea necesarios con relación a la garantía.
- Observaciones contraloría. Dato NO Obligado. Este campo está reservado para que el área de Contraloría Normativa registre sus observaciones.

○ Subtipo I-1. Si selecciona el subtipo I-1, se solicitará el siguiente dato adicional:

\* Subtipo

Patrimonio  Dinero  Valores

- Patrimonio. Dato NO Obligado. Elija una de las dos opciones: “Dinero” ó “Valores”
- Si elige Dinero, se solicitarán los siguientes datos:

\* Contrato prenda  Si  No

No. de recibo de caja  No. contrato

Emisora  Serie

No. acciones

Calificación  Agencia calificadora

- \*Contrato prenda. Dato Obligado. Indique si cuenta con contrato de prenda o no.
- No. de recibo de caja. Dato NO Obligado. Proporcione el número de recibo de caja del depósito realizado en alguna institución de crédito.

- **No. de Contrato.** Dato NO Obligado. Proporcione el número de contrato de prenda.
- **Emisora.** Dato NO Obligado. Proporcione el nombre de la institución que emite el título.
- **Serie.** Dato NO Obligado. Proporcione el número de serie de las acciones.
- **No. de acciones.** Dato NO Obligado. Proporcione el número de acciones total de las que consta el contrato de prenda.
- **Calificación.** Dato NO Obligado. Elija uno de los 3 valores permitidos: “Bueno”, “Excelente” ó “Superior” que la Agencia Calificadora le ha otorgado.
- **Agencia calificadora.** Dato NO Obligado. Seleccione de la lista a la agencia calificadora que emitió la calificación registrada.

▪ Si elige Valores, se solicitarán los siguientes datos:

\* No. contrato

\* Deudor prendario

Tipo valor

Emisora  Serie  No. acciones

- **\*No. de Contrato.** Dato Obligado. Proporcione el número de contrato de prenda.
- **\*Deudor prendario.** Dato Obligado. Proporcione el nombre de la persona que recibe el crédito ofreciendo un bien mueble como garantía de pago.
- **Tipo valor.** Dato NO Obligado. Elija uno de las dos opciones permitidas: “Bono” ó “Certificado”.
- **Emisora.** Dato NO Obligado. Proporcione el nombre de la institución de crédito, casa de bolsa, persona moral o instituto para el depósito de valores.
- **Serie.** Dato NO Obligado. Proporcione el número de serie de las acciones.
- **No. de acciones.** Dato NO Obligado. Proporcione el número de acciones total de las que consta el contrato de prenda.

○ Subtipo I-2. Si selecciona el subtipo I-2, se solicitarán los siguientes datos adicionales:

\* Subtipo

\* No. contrato

\* Deudor prendario

\* Intermediario de la cuenta

Emisora  No. acciones

Serie

Calificación  Agencia calificadora

- **\*No. contrato.** Dato Obligado. Proporcione el número de contrato de prenda.

- **\*Deudor prendario.** Dato Obligado. Proporcione el nombre de la persona que recibe el crédito ofreciendo un bien mueble como garantía de pago.
- **\*Intermediario de la cuenta.** Dato Obligado. Seleccione a un intermediario de la lista que se presenta.
- **Emisora.** Dato NO Obligado. Proporcione el nombre de la institución que emite el título.
- **No. de acciones.** Dato NO Obligado. Proporcione el número de acciones total de las que consta el contrato de prenda.
- **Serie.** Dato NO Obligado. Proporcione el número de serie de las acciones.
- **Calificación.** Dato NO Obligado. Elija uno de los 3 valores permitidos: “Bueno”, “Excelente” ó “Superior” que la Agencia Calificadora le ha otorgado.
- **Agencia calificadora.** Dato NO Obligado. Seleccione de la lista a la agencia calificadora que emitió la calificación registrada.

- Subtipo I-3. Si selecciona el subtipo I-3, se solicitarán los siguientes datos adicionales:

\* Subtipo

\* No. contrato

\* Deudor prendario

\* Intermediario de la cuenta

Emisora  No. acciones

Serie

Calificación  Agencia calificadora

- **\*No. contrato.** Dato Obligado. Proporcione el número de contrato de prenda.
- **\*Deudor prendario.** Dato Obligado. Proporcione el nombre de la persona que recibe el crédito ofreciendo un bien mueble como garantía de pago.
- **\*Intermediario de la cuenta.** Dato Obligado. Seleccione a un intermediario de la lista que se presenta.
- **Emisora.** Dato NO Obligado. Proporcione el nombre de la institución que emite el título.
- **No. de acciones.** Dato NO Obligado. Proporcione el número de acciones total de las que consta el contrato de prenda.
- **Serie.** Dato NO Obligado. Proporcione el número de serie de las acciones.
- **Calificación.** Dato NO Obligado. Elija uno de los 3 valores permitidos: “Bueno”, “Excelente” ó “Superior” que la Agencia Calificadora le ha otorgado.
- **Agencia calificadora.** Dato NO Obligado. Seleccione de la lista a la agencia calificadora que emitió la calificación registrada.

- Subtipo I-4. Si selecciona el subtipo I-4, se solicitarán los siguientes datos adicionales:

\* Subtipo

\* Tipo valor

Número de certificado

Inicio de vigencia  Fin de vigencia

Institución financiera

- \*Tipo valor. Dato Obligado. Elija uno de las dos opciones permitidas: “Bono” ó “Certificado”.
- Número de certificado. Dato NO Obligado. Proporcione el número de certificado.
- Inicio de vigencia. Dato NO Obligado. Proporcione la fecha de inicio de vigencia del Bono o Certificado.
- Fin de vigencia. Dato NO Obligado. Proporcione la fecha final de vigencia del Bono o Certificado.
- Institución financiera. Dato NO Obligado. Elija la institución financiera en donde se realizó el depósito.

- Subtipo I-5. Si selecciona el subtipo I-5, se solicitarán los siguientes datos adicionales:

\* Subtipo

\* No. contrato

\* Deudor prendario

\* Institución crediticia

Emisora  Serie  No. acciones

- \*No. contrato. Dato Obligado. Proporcione el número de contrato de prenda.
- \*Deudor prendario. Dato Obligado. Proporcione el nombre de la persona que recibe el crédito ofreciendo un bien mueble como garantía de pago.
- \*Institución financiera. Dato Obligado. Elija la institución crediticia en donde se realizó el préstamo ó se otorgó el crédito.
- Emisora. Dato NO Obligado. Proporcione el nombre de la institución que emite el título.
- Serie. Dato NO Obligado. Proporcione el número de serie de las acciones.
- No. de acciones. Dato NO Obligado. Proporcione el número de acciones total de las que consta el contrato de prenda.

- Subtipo I-6. Si selecciona el subtipo I-6, se solicitarán los siguientes datos adicionales:

\* Subtipo

\* Referencia carta  No. Modificación

\* Inicio vigencia  \* Fin vigencia

Fecha renovación

\* Banco emisor

- \*Referencia carta. Dato Obligado. Proporcione el número o identificador de la carta de crédito.

- **No. Modificación.** Dato NO Obligado. Proporcione el número de modificación de la carta de crédito, si existe.
- **\*Inicio de vigencia.** Dato Obligado. Proporcione la fecha de inicio de vigencia de la carta de crédito.
- **\*Fin de vigencia.** Dato Obligado. Proporcione la fecha final de vigencia de la carta de crédito.
- **Fecha de renovación.** Dato NO Obligado. Proporcione la fecha de renovación de la carta de crédito, si existe.
- **\*Banco emisor.** Dato Obligado. Elija la institución financiera en donde se realizó la carta de crédito.

- Subtipos I-7, I-8 y I-9. Si selecciona el subtipo I-7, I-8 ó I-9 se solicitarán los siguientes datos adicionales:

\* Subtipo

\* Subtipo

\* Subtipo

\* Referencia carta  No. modificación

\* Inicio vigencia  \* Fin vigencia

Fecha renovación

\* Banco emisor

\* Banco confirmador

Calificación  Agencia calificadora

- **\*Referencia carta.** Dato Obligado. Proporcione el número o identificador de la carta de crédito.
- **No. Modificación.** Dato NO Obligado. Proporcione el número de modificación de la carta de crédito, si existe.
- **\*Inicio de vigencia.** Dato Obligado. Proporcione la fecha de inicio de vigencia de la carta de crédito.
- **\*Fin de vigencia.** Dato Obligado. Proporcione la fecha final de vigencia de la carta de crédito.
- **Fecha de renovación.** Dato NO Obligado. Proporcione la fecha de renovación de la carta de crédito, si existe.
- **\*Banco emisor.** Dato Obligado. Elija la institución financiera en donde se realizó la carta de crédito.
- **\*Banco confirmador.** Dato Obligado. Elija la institución financiera que notifica al beneficiario de la apertura del crédito a su favor.
- **Calificación.** Dato NO Obligado. Elija uno de los 3 valores permitidos: “Bueno”, “Excelente” ó “Superior” que la Agencia Calificadora le ha otorgado.
- **Agencia calificadora.** Dato NO Obligado. Seleccione de la lista a la agencia calificadora que emitió la calificación registrada.

- Subtipo I-10. Si selecciona el subtipo I-10, se solicitarán los siguientes datos adicionales:

\* Subtipo

\* Afianzadora

\* Fianza

\* Inicio vigencia   Fin vigencia  

- \*Afianzadora. Dato Obligado. Elija la Afianzadora que emite la contrafianza.
- \*Fianza. Dato Obligado. Proporcione el número de la contrafianza.
- \*Inicio de vigencia. Dato Obligado. Proporcione la fecha de inicio de vigencia de la contrafianza.
- Fin de vigencia. Dato NO Obligado. Proporcione la fecha final de vigencia de la contrafianza.

o Subtipo I-11. Si selecciona el subtipo I-11, se solicitarán los siguientes datos adicionales:

\* Subtipo

Nombre administrador  

\* Nombre administrador

Fianza

Banco

Cuenta bancaria

\* Inicio de vigencia   \* Fin vigencia contrato  

Objeto del contrato

\* Monto contrato  \* Garantiza amortización  Sí  No

- Nombre administrador. Dato NO Obligado. Elija un nombre de la lista que se presenta al dar clic en la lupa del lado derecho. Este administrador es el que designa Sofimex para administrar la cuenta bancaria.
- \*Nombre administrador. Dato Obligado. Proporcione el nombre real del administrador del manejo mancomunado de la cuenta bancaria.
- Fianza. Dato NO Obligado. Proporcione el número de fianza que está asociada al manejo mancomunado de cuentas bancarias. Tal vez al momento de registrar la garantía no cuente con este dato, por eso no es obligado, pero debe de proporcionar este dato en cuanto lo conozca.
- Banco. Dato NO Obligado. Elija la institución bancaria de la lista que se presenta.
- Cuenta bancaria. Dato NO Obligado. Proporcione el número de cuenta que se abrió para administrar el manejo mancomunado.
- \*Inicio de vigencia. Dato Obligado. Proporcione la fecha de inicio de vigencia del contrato del manejo mancomunado.
- \*Fin de vigencia. Dato Obligado. Proporcione la fecha final de vigencia del contrato del manejo mancomunado.
- Objeto del contrato. Dato NO Obligado. Describa detalladamente el objeto del contrato del manejo mancomunado.
- \*Monto contrato. Dato Obligado. Proporcione el importe del contrato del manejo mancomunado. Es el importe que el beneficiario otorga al

fiado para el cumplimiento del contrato principal, normalmente se conoce como anticipo.

- **\*Garantiza amortización.** Dato Obligado. Indique si el manejo mancomunado garantiza el reembolso gradual o la devolución del importe del contrato.

- Subtipo II-12. Si selecciona el subtipo II-12, se solicitarán los siguientes datos adicionales:

\* Subtipo **II - 12 - Fideicomiso celebrado sobre valores aprobados por la CNBV como objeto de inversión**

\* No Contrato fideicomiso

\* Tipo de valor

\* Inst. Fiduciaria

Contrato modificatorio  Sí  No

- **\*No Contrato fideicomiso.** Dato Obligado. Proporcione el número de contrato del fideicomiso.
- **\*Tipo valor.** Dato Obligado. Elija uno de las dos opciones permitidas: “Bono” ó “Certificado”.
- **\*Inst. Fiduciaria.** Dato Obligado. Elija a la Institución fiduciaria con la que se celebró en contrato del fideicomiso.
- **Contrato modificatorio.** Dato NO Obligado. Indique si existe algún contrato modificatorio. En caso de que indique que SI existe el contrato modificatorio, se solicitará la fecha:
  - **Fecha de modificación.** Dato NO Obligado. Proporcione la fecha de modificación del contrato.

- Subtipo II-13. Si selecciona el subtipo II-13, se solicitarán los siguientes datos adicionales:

\* Subtipo **II - 13 - Prenda consistente en valores aprobados como objeto de inversión por la CNBV**

\* No. contrato

\* Deudor prendario

Tipo valor

Emisora  Serie  No. acciones

- **\*No. contrato.** Dato Obligado. Proporcione el número de contrato de prenda.
- **\*Deudor prendario.** Dato Obligado. Proporcione el nombre de la persona que recibe el crédito ofreciendo un bien mueble como garantía de pago.
- **Tipo valor.** Dato NO Obligado. Elija uno de las dos opciones permitidas: “Bono” ó “Certificado”.
- **Emisora.** Dato NO Obligado. Proporcione el nombre de la institución que emite el título.
- **Serie.** Dato NO Obligado. Proporcione el número de serie de las acciones.
- **No. de acciones.** Dato NO Obligado. Proporcione el número de acciones total de las que consta el contrato de prenda.

- Subtipo II-14. Si selecciona el subtipo II-14, se solicitarán los siguientes datos adicionales:

\* Subtipo

\* Tipo bien inmueble

\* Número de escritura

\* Número de notario

**Domicilio**

Código postal

Se ha buscado domicilio y no se encontró

Colonia

Calle

Número exterior

Número interior

- \*Tipo de bien inmueble. Dato Obligado. Elija un tipo de bien inmueble de la lista.
- \*Número de escritura. Dato Obligado. Proporcione el número de escritura del bien inmueble.
- \*Número de notario. Dato Obligado. Proporcione el número de notario que expidió la escritura del inmueble.
- Código postal. Dato NO Obligado. Proporcione el código postal de donde se encuentra ubicado el bien inmueble. Si no se lo sabe, puede dar clic en el botón buscar. Si no existe, de clic en la casilla “Se ha buscado domicilio y no se encontró”, para registrar los datos de la dirección, la pantalla cambiará para solicitar los siguientes datos:

Se ha buscado domicilio y no se encontró

\* Estado

Ciudad

Código postal

Colonia

Calle

Número exterior

Número interior

Esta opción se utiliza cuando tenemos una escritura muy antigua y ya no se localiza la dirección, tal vez porque haya cambiado el nombre de la calle, colonia, municipio, etc.

- \*Estado. Dato Obligado. Proporcione la descripción del Estado.
- Ciudad. Dato NO Obligado. Proporcione la descripción de la Ciudad.
- Código Postal. Dato NO Obligado. Proporcione el Código Postal.
- Colonia. Dato NO Obligado. Proporcione la descripción de la colonia.
- Calle. Dato NO Obligado. Proporcione el nombre de la calle de donde se encuentra el bien inmueble.
- Número exterior. Dato NO Obligado. Proporcione el número exterior del domicilio donde se encuentra el bien inmueble.

- **Número interior.** Dato NO Obligado. Proporcione el número interior del domicilio donde se encuentra el bien inmueble.
  - **Colonia.** Dato NO Obligado. Si el código postal tiene asociada más de una colonia, deberá de elegir una de ellas.
  - **Calle.** Dato NO Obligado. Proporcione el nombre de la calle de donde se encuentra el bien inmueble.
  - **Número exterior.** Dato NO Obligado. Proporcione el número exterior del domicilio donde se encuentra el bien inmueble.
  - **Número interior.** Dato NO Obligado. Proporcione el número interior del domicilio donde se encuentra el bien inmueble.
- Subtipo II-15. Si selecciona el subtipo II-15, se solicitarán los siguientes datos adicionales:

\* Subtipo

\* Tipo bien inmueble

- \*Tipo de bien inmueble. Dato Obligado. Elija un tipo de bien inmueble de la lista.

**Domicilio**

\* CP   Se ha buscado domicilio  y no se encontró

\* Colonia

\* Calle

\* Número exterior  Número interior

- \*CP. Dato Obligado. Proporcione el código postal de donde se encuentra ubicado el bien inmueble. Si no se lo sabe, puede dar clic en el botón buscar. Si no existe, de clic en la casilla “Se ha buscado domicilio y no se encontró”, para registrar los datos de la dirección, la pantalla cambiará para solicitar los siguientes datos:

Se ha buscado domicilio  y no se encontró

\* Estado  Ciudad

Código postal  Colonia

Calle

Número exterior  Número interior

Esta opción se utiliza cuando tenemos una escritura muy antigua y ya no se localiza la dirección, tal vez porque haya cambiado el nombre de la calle, colonia, municipio, etc.

- \*Estado. Dato Obligado. Proporcione la descripción del Estado.
- Ciudad. Dato NO Obligado. Proporcione la descripción de la Ciudad.
- Código Postal. Dato NO Obligado. Proporcione el Código Postal.
- Colonia. Dato NO Obligado. Proporcione la descripción de la colonia.
- Calle. Dato NO Obligado. Proporcione el nombre de la calle de donde se encuentra el bien inmueble.

- **Número exterior.** Dato NO Obligado. Proporcione el número exterior del domicilio donde se encuentra el bien inmueble.
- **Número interior.** Dato NO Obligado. Proporcione el número interior del domicilio donde se encuentra el bien inmueble.

- **\*Colonia.** Dato Obligado. Si el código postal tiene asociada más de una colonia, deberá de elegir una de ellas.
- **\*Calle.** Dato Obligado. Proporcione el nombre de la calle de donde se encuentra el bien inmueble.
- **Número exterior.** Dato NO Obligado. Proporcione el número exterior del domicilio donde se encuentra el bien inmueble.
- **Número interior.** Dato NO Obligado. Proporcione el número interior del domicilio donde se encuentra el bien inmueble.

#### Documentación

\* Municipio adscrito

\* ¿Folio real?  Sí  No

\* No. escritura  \* Sección  \* Serie

\* Tomo  \* Volumen  Libro

\* Fojas  \* Partida o número

- **\*Municipio adscrito.** Dato Obligado. Elija el municipio al que está asignado el bien inmueble, la mayoría de las veces corresponde con el municipio del domicilio del bien inmueble.
- **\*Folio Real.** Dato Obligado. Indique si cuenta o no con el folio real.
- **\*No. escritura.** Dato Obligado. Proporcione el número de escritura pública.
- **\*Sección.** Dato Obligado. Proporcione la sección de la foja donde se encuentra la escritura.
- **\*Serie.** Dato Obligado. Proporcione el número de serie de la Foja donde inicia la escritura.
- **\*Tomo.** Dato Obligado. Proporcione el tomo de donde se encuentra la escritura.
- **\*Volumen.** Dato Obligado. Proporcione el volumen de donde se encuentra la escritura.
- **Libro.** Dato NO Obligado. Proporcione el libro de donde se encuentra la escritura.
- **\*Fojas.** Dato Obligado. Proporcione el número de fojas de que conste la escritura.
- **\*Partida o número.** Dato Obligado. Proporcione la partida o el número que identifica a la escritura pública.

## Investigaciones

* ¿Investigación RPP?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Fecha investigación RPP	<input type="text"/>
Se afectará marginalmente?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Afectado Sofimex?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
* ¿Vista ocular?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Fecha visita ocular	<input type="text"/>
Fecha avalúo	<input type="text"/>	Valor avalúo	<input type="text"/>
Fecha gravamen	<input type="text"/>	¿Inmueble gravado?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Lugar como acreedor	<input type="text"/>	Valor carta	<input type="text"/>
Fecha carta	<input type="text"/>		

- \*¿Investigación RPP? Dato Obligado. Indique si realizó la Investigación en el Registro Público de la Propiedad
- Fecha investigación RPP. Dato NO Obligado. Proporcione la fecha en que realizó la Investigación en el Registro Público de la Propiedad.
- Se afectará marginalmente? Dato NO Obligado. Indique si el bien inmueble se afectará marginalmente.
- Afectado Sofimex? Dato NO Obligado. Indique si el bien inmueble ha sido afectado por Sofimex.
- \*¿Visita ocular? Dato Obligado. Indique si realizó visita ocular al bien inmueble.
- Fecha visita ocular. Dato NO Obligado. Proporcione la fecha en que realizó la visita ocular al bien inmueble.
- Fecha avalúo. Dato NO Obligado. Proporcione la fecha en que se realizó el último avalúo.
- Valor avalúo. Dato NO Obligado. Proporcione el importe del último avalúo realizado al inmueble.
- Fecha gravamen. Dato NO Obligado. Proporcione la fecha en que se realizó el gravamen.
- ¿Inmueble gravado? Dato NO Obligado. Indique si el Inmueble está gravado.
- Lugar como acreedor. Dato NO Obligado. Seleccione un número siendo 1 el primer lugar y 10 el décimo lugar, para indicar que lugar ocupa Sofimex en el gravamen.
- Fecha carta. Dato NO Obligado. Proporcione la fecha de la carta valor.
- Valor carta. Dato NO Obligado. Proporcione el importe que se le asigna al inmueble en la carta valor.

## Datos adicionales

Superficie terreno (mts)

Superficie construcción (mts)

Colindancias

Medidas

¿Tiene copropietario?  Sí  No

Nombre	Estado civil	Regimen conyugal	Nombre conyugue
No hay datos para mostrar			

[Agregar Copropietario](#) [Borrar](#) [Editar](#)

- **Superficie terreno (mts)**. Dato NO Obligado. Proporcione el tamaño de la superficie en metros cuadrados.
- **Superficie construcción (mts)**. Dato NO Obligado. Proporcione el tamaño de la construcción en metros cuadrados.
- **Colindancias**. Dato NO Obligado. Describa las principales colindancias del bien inmueble.
- **Medidas**. Dato NO Obligado. Describa las medidas del bien inmueble, en términos de largo, ancho y altura.
- **¿Tiene copropietario?** Dato NO Obligado. Indique si el bien inmueble tiene más dueños, llamados copropietarios, en caso de que así sea, podrá registrarlos de la siguiente manera:

- **Agregar Copropietario**. De clic en este botón y se creará un renglón vacío:

Nombre	Estado civil	Regimen conyugal	Nombre conyugue
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

[Agregar Copropietario](#) [Borrar](#) [Editar](#)

- **Editar**. Seleccione el renglón vacío y de clic en botón “Editar”, aparecerá la siguiente ventana emergente solicitando los siguientes datos:

\* Nombre

Estado civil

\* Régimen conyugal

\* Nombre conyugue

\*Nombre. Dato Obligado. Proporcione el nombre del copropietario.

Estado Civil. Dato NO Obligado. Seleccione uno de los 2 valores permitidos: "Casado" ó "Soltero".

En caso de que se elija el estado civil "Casado" se solicitarán los datos:

\*Régimen conyugal. Dato Obligado. Elija de la lista uno de los valores permitidos.

\*Nombre del conyugue. Dato Obligado. Proporcione el nombre del conyugue.

Una vez registrados los datos de clic en botón "Aceptar", para que se guarden en el Sistema.

- o Subtipo II-16. Si selecciona el subtipo II-16, se solicitarán los siguientes datos adicionales:

\* Subtipo

\* Tipo bien inmueble

\* Número de contrato

\* Inst. fiduciaria

Fecha de modificación

- \*Tipo de bien inmueble. Dato Obligado. Elija un tipo de bien inmueble de la lista.
- \*Número de contrato. Dato Obligado. Proporcione el número de contrato del fideicomiso.
- \*Inst. fiduciaria. Dato Obligado. Elija a la Institución fiduciaria con la que se celebró en contrato del fideicomiso.
- Fecha de modificación. Dato NO Obligado. Proporcione la fecha de modificación del contrato, si existe.

#### Domicilio

Código postal   Se ha buscado domicilio y no se encontró

Colonia

Calle

Número exterior  Número interior

- **\*CP.** Dato Obligado. Proporcione el código postal de donde se encuentra ubicado el bien inmueble. Si no se lo sabe, puede dar clic en el botón buscar. Si no existe, de clic en la casilla “Se ha buscado domicilio y no se encontró”, para registrar los datos de la dirección, la pantalla cambiará para solicitar los siguientes datos:

Se ha buscado domicilio  y no se encontró

\* Estado  Ciudad

Código postal  Colonia

Calle

Número exterior  Número interior

Esta opción se utiliza cuando tenemos una escritura muy antigua y ya no se localiza la dirección, tal vez porque haya cambiado el nombre de la calle, colonia, municipio, etc.

- **\*Estado.** Dato Obligado. Proporcione la descripción del Estado.
- **Ciudad.** Dato NO Obligado. Proporcione la descripción de la Ciudad.
- **Código Postal.** Dato NO Obligado. Proporcione el Código Postal.
- **Colonia.** Dato NO Obligado. Proporcione la descripción de la colonia.
- **Calle.** Dato NO Obligado. Proporcione el nombre de la calle de donde se encuentra el bien inmueble.
- **Número exterior.** Dato NO Obligado. Proporcione el número exterior del domicilio donde se encuentra el bien inmueble.
- **Número interior.** Dato NO Obligado. Proporcione el número interior del domicilio donde se encuentra el bien inmueble.

- **\*Colonia.** Dato Obligado. Si el código postal tiene asociada más de una colonia, deberá de elegir una de ellas.
- **\*Calle.** Dato Obligado. Proporcione el nombre de la calle de donde se encuentra el bien inmueble.
- **Número exterior.** Dato NO Obligado. Proporcione el número exterior del domicilio donde se encuentra el bien inmueble.
- **Número interior.** Dato NO Obligado. Proporcione el número interior del domicilio donde se encuentra el bien inmueble.

- Subtipo II-17. Si selecciona el subtipo II-17, se solicitarán los siguientes datos adicionales:

\* Subtipo

¿Tiene estado financiero?  Sí  No

- **¿Tiene estado financiero?** Dato NO Obligado. Indique si se cuenta con el Estado Financiero. Si no se cuenta con él, el sistema ya no solicita más datos. Si se cuenta con él, refiérase a su descripción en el apartado de la garantía III-23 Acreditada Solvencia.

- Subtipo II-18. Si selecciona el subtipo II-18, se solicitarán los siguientes datos adicionales:

\* Subtipo

¿Tiene estado financiero?  Sí  No

\* Contrato ilimitado  Sí  No

- ¿Tiene estado financiero? Dato NO Obligado. Indique si se cuenta con el Estado Financiero. Si no se cuenta con él, el sistema ya no solicita más datos. Si se cuenta con él, refiérase a su descripción en el apartado de la garantía III-23 Acreditada Solvencia.
- \*Contrato ilimitado. Dato Obligado. Indique si el Contrato de Obligación Solidaria existen o no limitaciones o restricciones, de parte del Obligado Solidario.

- Subtipo II-19. Si selecciona el subtipo II-19, se solicitarán los siguientes datos adicionales:

\* No Contrato fideicomiso

\* Tipo de valor

Inst. Fiduciaria

Contrato modificatorio  Sí  No Fecha de modificación

- \*No Contrato fideicomiso. Dato Obligado. Proporcione el número de contrato del fideicomiso.
- \*Tipo valor. Dato Obligado. Elija uno de las dos opciones permitidas: “Bono” ó “Certificado”.
- \*Inst. Fiduciaria. Dato Obligado. Elija a la Institución fiduciaria con la que se celebró en contrato del fideicomiso.
- Contrato modificatorio. Dato NO Obligado. Indique si existe algún contrato modificatorio. En caso de que indique que SI existe el contrato modificatorio, se solicitará la fecha:
  - Fecha de modificación. Dato NO Obligado. Proporcione la fecha de modificación del contrato.

- Subtipo II-20. Si selecciona el subtipo II-20, se solicitarán los siguientes datos adicionales:

\* Subtipo

\* No. contrato

\* Deudor prendario

Tipo valor

Emisora

Serie

No. acciones

- **\*No. de Contrato.** Dato Obligado. Proporcione el número de contrato de prenda.
  - **\*Deudor prendario.** Dato Obligado. Proporcione el nombre de la persona que recibe el crédito ofreciendo un bien mueble como garantía de pago.
  - **Tipo valor.** Dato NO Obligado. Elija uno de las dos opciones permitidas: “Bono” ó “Certificado”.
  - **Emisora.** Dato NO Obligado. Proporcione el nombre de la institución de crédito, casa de bolsa, persona moral o instituto para el depósito de valores.
  - **Serie.** Dato NO Obligado. Proporcione el número de serie de las acciones.
  - **No. de acciones.** Dato NO Obligado. Proporcione el número de acciones total de las que consta el contrato de prenda.
- Subtipo II-21. Si selecciona el subtipo II-21, se solicitarán los siguientes datos adicionales:

\* Subtipo

\* No Contrato fideicomiso

\* Tipo bien mueble

\* Inst. Fiduciaria

Contrato modificadorio  Sí  No      Fecha de modificación

- **\*No Contrato fideicomiso.** Dato Obligado. Proporcione el número de contrato del fideicomiso.
  - **\*Tipo valor.** Dato Obligado. Elija uno de las dos opciones permitidas: “Bono” ó “Certificado”.
  - **\*Inst. Fiduciaria.** Dato Obligado. Elija a la Institución fiduciaria con la que se celebró en contrato del fideicomiso.
  - **Contrato modificadorio.** Dato NO Obligado. Indique si existe algún contrato modificadorio. En caso de que indique que SI existe el contrato modificadorio, se solicitará la fecha:
    - **Fecha de modificación.** Dato NO Obligado. Proporcione la fecha de modificación del contrato.
- Subtipo II-22. Si selecciona el subtipo II-22, se solicitarán los siguientes datos adicionales:

\* Subtipo

\* Tipo bien mueble

¿Tiene contrato?  Sí  No

Fecha de factura

Seguro con beneficiario preferente Sofimex  Sí  No

\* Aseguradora

- \*Tipo bien mueble. Dato Obligado. Seleccione de la lista el tipo de bien mueble.
  - ¿Tiene contrato? Dato NO Obligado. Indique si existe o no un contrato de bienes muebles.
  - Fecha de factura. Dato NO Obligado. Proporcione la fecha de la factura del bien mueble.
  - Seguro con beneficiario. Dato NO Obligado. Indique si el bien mueble cuenta con seguro y beneficiario. En caso de que se indique que SI, se solicitará:
    - \*Aseguradora. Dato Obligado. Elija de la lista la aseguradora que expidió la póliza de seguro del bien mueble.
- Subtipo III-23. Si selecciona el subtipo III-23, se solicitarán los siguientes datos adicionales:

\* Subtipo

▪

Fecha estado fin.
29/11/2011

Este cuadro inicial en el alta de la garantía no tiene ningún efecto, en la sección de "Consulta" de garantías se explicará el detalle, ya que sirve para generar Estados Financieros históricos, por lo pronto, en este proceso de alta lo vamos a ignorar.

Si en el sistema ya se registro un estado financiero para el Fiado o el Obligado Solidario, por alguna otra garantía, por ejemplo la III-23 Acreditada Solvencia, entonces el sistema ya no permitirá registrar otro estado financiero, si lo que se desea es registrar un estado financiero histórico, refiérase a la sección de "Consulta" de garantías.

Calificación

Agencia calificadora

Fecha estado fin.

\* ¿Aplica 10?  Sí  No

\* ¿Auditado?  Sí  No

- **Calificación.** Dato NO Obligado. Elija uno de los 3 valores permitidos: “Bueno”, “Excelente” ó “Superior” que la Agencia Calificadora le ha otorgado.
- **Agencia calificadora.** Dato NO Obligado. Seleccione de la lista a la agencia calificadora que emitió la calificación registrada.
- **Fecha estado fin.** Dato NO Obligado. El sistema presentará la fecha corriente, si se desea registrar el estado financiero con otra fecha, debe dar clic en el botón “**Editar Fecha**”, entonces aparecerá la siguiente pantalla:

Nueva fecha estado financiero 30/11/2011

Aceptar Cancelar

- **\*¿Aplica 10?** Dato Obligado. Indique si se va a aplicar el 10% de capacidad técnica, definida esta como el conjunto de conocimientos y habilidades que poseen los miembros de la empresa para realizar o ejecutar algo. Si decide aplicar este 10%, entonces el importe del capital contable a considerar se incrementará en un 10%.
- **\*Auditado.** Dato Obligado. Indique si el estado financiero esta o no auditado. Si se indica que está auditado, entonces el sistema solicitará el siguiente dato:

Despacho que auditó

- **Despacho que auditó.** Dato NO Obligado. Proporcione el nombre del despacho que auditó el estado financiero.

<b>Activo</b>	
* Cuentas por Cobrar	0.00
* Inventario	0.00
* Activo circulante	0.00
* Activo fijo	0.00
* Otros activos	0.00
<b>Total activo</b>	<b>0.00</b>

- **\*Cuentas por Cobrar.** Dato Obligado. Proporcione el importe de los derechos exigibles originados por venta de mercancías, servicios prestados u otorgamiento de préstamos.
- **\*Inventario.** Dato Obligado. Proporcione el importe de los bienes destinados a la venta o a la producción para su posterior venta, tales como materia prima, producción en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque como el envase de mercancías o las refacciones para mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de operaciones.

- **\*Activo Circulante.** Dato Obligado. Proporcione el importe de los bienes y derechos propiedad de una empresa, de movimiento y recuperación rápida.
- **\*Activo Fijo.** Dato Obligado. Proporcione el importe de los bienes tangibles que la empresa adquiere con el propósito de usarlos en forma más o menos permanente, por ejemplo: Inmuebles, Maquinaria y Equipo.
- **\*Otros Activos.** Dato Obligado. Proporcione el importe de los bienes y servicios pagados anticipadamente que originan un derecho y que con el tiempo se convierten en gastos, por ejemplo: primas de seguros, renta de locales, algunos impuestos como el IVA Acreditable, etc.

<b>Pasivo</b>	
* Acreedores diversos	0.00
* Proveedores	0.00
* Documentos por pagar	0.00
* Pasivo circulante	0.00
* Pasivo largo plazo	0.00
* Pasivo diferido	0.00
<b>Total pasivo</b>	<b>0.00</b>

- **\*Acreedores diversos.** Dato Obligado. Proporcione el importe que se debe de pagar por adquirir a crédito algún bien o servicio.
- **\*Proveedores.** Dato Obligado. Proporcione el importe de las deudas por compras a crédito, de artículos del giro de la empresa.
- **\*Documentos por pagar.** Dato Obligado. Proporcione el importe de las obligaciones provenientes de las operaciones o transacciones, tales como la adquisición de mercancías y/o servicios, por la obtención de préstamos para el financiamiento de los bienes que constituyen el activo, normalmente se representan por letras de cambio y pagarés.
- **\*Pasivo circulante.** Dato Obligado. Proporcione el importe de las deudas por pagar a corto plazo (menos de un año).
- **\*Pasivo largo plazo.** Dato Obligado. Proporcione el importe de las deudas por pagar a más de un año.
- **\*Pasivo diferido.** Dato Obligado. Proporcione el importe de los ingresos no causados recibidos de clientes, los cuales tienen el carácter de pasivo, que debido a su origen y naturaleza han de influir económicamente en varios ejercicios, en los que deben ser aplicados o distribuidos.

### Capital

* Capital social	<input type="text" value="0.00"/>
Considerar futuros aumentos	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
* Aportaciones de futuros aumentos de capital	<input type="text" value="0.00"/>
* Utilidad o pérdida de ejercicios anteriores	<input type="text" value="0.00"/>
Capital contable	<input type="text" value="0.00"/>
* Actualización del capital	<input type="text" value="0.00"/>
Resultados acumulados	<input type="text" value="0.00"/>

- \*Capital social. Dato Obligado. Proporcione el importe correspondiente a las aportaciones de los accionistas.
- Considera futuros aumentos. Dato NO Obligado. Indique si los socios efectuaron un depósito de fondos a la empresa como aportación para futuros aumentos de capital debido a la situación económica en la que se encuentra, y la idea de ellos es integrarla al capital social de la empresa.
- \*Aportaciones de futuros aumentos de capital. Dato Obligado. Proporcione el importe que los socios efectuaron como un depósito de fondos a la empresa como aportación para futuros aumentos de capital.
- \*Utilidad o pérdida de ejercicios anteriores. Dato Obligado. Proporcione el importe de las utilidades netas que no se han distribuido, ni se han capitalizado formalmente.
- Capital contable. Dato NO Obligado. Proporcione el importe que corresponde al derecho de los propietarios sobre los activos netos, que surgen por aportaciones de los dueños, por transacciones y otros eventos o circunstancias que afectan una entidad y el cual se ejerce mediante reembolso o distribución.
- \*Actualización del capital. Dato Obligado. Proporcione el importe que corresponde por los efectos que la inflación produce en el patrimonio y debe actualizarse el Capital Contable motivado por la pérdida del poder adquisitivo del dinero.
- Resultados acumulados. Dato NO Obligado. Proporcione el importe de los resultados (positivos o negativos) provenientes de ejercicios anteriores.

### Estado de resultados

* Ventas netas	<input type="text" value="0.00"/>
* Costo ventas	<input type="text" value="0.00"/>
* Utilidad neta	<input type="text" value="0.00"/>

- **\*Ventas netas.** Dato Obligado. Proporcione el importe que resulte de: restar a las ventas totales, el importe de las devoluciones y rebajas sobre ventas.
- **\*Costo de ventas.** Dato Obligado. Proporcione el importe que resulte de: sumar al inventario inicial el importe de las compras netas y restar el Inventario Final.
- **\*Utilidad neta.** Dato Obligado. Proporcione el importe que puede repartirse sin que sufra menoscabo el capital de la empresa, o sea que no se descapitalice.

### Comentarios de solvencia

Comentarios de solvencia financiera de la oficina	
Comentarios de solvencia financiera del agente	

- **Comentarios de solvencia financiera de la oficina.** Dato NO Obligado. El gerente o algún ejecutivo de la oficina tiene que describir si la empresa cuenta con los bienes y recursos suficientes para respaldar los adeudos que se tengan contraídos.
- **Comentarios de solvencia financiera del agente.** Dato NO Obligado. El agente o alguno de sus ejecutivos de expedición tiene que describir si la empresa cuenta con los bienes y recursos suficientes para respaldar los adeudos que se tengan contraídos.

Una vez registrados los datos descritos, el sistema realizará el cálculo de las razones y/o proporciones financieras, como sigue:

#### Razones financieras

Liquidez	0.00	% 10.00	Prueba ácido	0.00	% 10.00
Apalancamiento	0.00	% 20.00	Rentabilidad	0.00	% 10.00
Capital contable a considerar	0.00		Capital de trabajo	0.00	% 15.00
Razón de deuda	0.00		Capacidad técnica	0.00	
Suma	65.00		Margen de utilidad	0.00	
Total garantía	0.00				

- **Liquidez.** Dato Calculado. Se utiliza como un indicador de la capacidad de la empresa para liquidar oportunamente sus obligaciones a corto plazo. En las Actas de Comité, aparece como “**Razón del Circulante**”. Su fórmula es:

$$Liquidez = \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

- **Prueba ácido.** Dato Calculado. Es una medida del grado en que el efectivo y los activos más líquidos cubren los pasivos circulantes. Comúnmente se considera que si una compañía tiene una razón de liquidez de 1.00, la situación de solvencia es muy aceptable. Sin embargo, depende de la cobrabilidad de las cuentas a cargo de los clientes en un plazo relativamente corto y por otra parte, cabe recordar que en algunos casos los inventarios pueden tener mayor liquidez que

las cuentas por cobrar, por lo cual antes de llegar a conclusiones finales es necesario determinar el cociente apropiado para cada empresa conforme a sus circunstancias. En las Actas de Comité aparece con el mismo nombre. Su fórmula es:

$$\text{Prueba ácido} = \frac{\text{Activo Circulante} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

- **Apalancamiento.** Dato Calculado. Se deriva de utilizar endeudamiento para financiar una inversión. Esta deuda genera un costo financiero (intereses), pero si la inversión genera un ingreso mayor a los intereses a pagar, el excedente pasa a aumentar el beneficio de la empresa. En las Actas de Comité aparece como “**Apalancamiento Financiero**”. Su fórmula es:

$$\text{Apalancamiento} = \frac{\text{Total del Pasivo}}{\text{Capital Contable}}$$

- **Rentabilidad.** Dato Calculado. La rentabilidad mide la eficiencia con la cual una empresa utiliza sus recursos financieros. En las actas de Comité aparece con el mismo nombre. Su fórmula es:

$$\text{Rentabilidad} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas Netas}}$$

- **Capital de trabajo.** Dato Calculado. Es la inversión de una empresa en activos a corto plazo (efectivo, valores negociables, cuentas por cobrar e inventarios). El capital de trabajo neto se define como los activos circulantes menos los pasivos circulantes; estos últimos incluyen préstamos bancarios, papel comercial y salarios e impuestos acumulados. Siempre que los activos superen a los pasivos, la empresa tendrá capital neto de trabajo, casi todas las compañías actúan con un monto de capital neto de trabajo, el cual depende en gran medida del tipo de industria a la que pertenezca; las empresas con flujo de efectivo predecibles, como los servicios eléctricos, pueden operar con un capital neto de trabajo negativo, si bien la mayoría de las empresas deben mantener niveles positivos de este tipo de capital. En las Actas de Comité aparece con el mismo nombre. Su fórmula es:

$$\text{Capital de trabajo} = \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

- **Razón de deuda.** Dato Calculado. Significa la cantidad de veces promedio que durante el año los inventarios se renuevan mediante la producción y venta, convirtiéndose su existencia en cuentas por cobrar o efectivo y nuevamente en inventarios. Aquello que permanece

inmóvil, estático, no produce nada. Las utilidades se generan con el movimiento, con la rotación, con el cambio de unos activos por otros. En el caso de los inventarios, entre mayor sea su rotación mayores serían las posibilidades de aumentar las ganancias. En las Actas de Comité, aparece como “**Rotación de Inventarios**”. Su fórmula es:

$$\text{Razón de deuda} = \frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Inventario Promedio X dias}}$$

- **Capacidad Técnica.** Dato Calculado. La rotación de las cuentas a cargo de los clientes significa la cantidad de veces promedio que durante el periodo se renuevan estas cuentas mediante el cobro de las mismas, convirtiéndose su saldo en efectivo y nuevamente en cuentas por cobrar, como resultado de nuevas ventas a crédito efectuadas por la empresa. En las Actas de Comité, aparece como “**Rotación de Cuentas por Cobrar**”. Su fórmula es:

$$\text{Capacidad técnica} = \frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Cuentas por Cobrar Promedio}}$$

- **Margen de utilidad.** Dato Calculado. A través de esta razón el ejecutivo podrá evaluar la razonabilidad de los precios de venta en función de sus costos y gastos. En las Actas de Comité aparece como “Margen de Utilidad sobre Ventas”. Su fórmula es:

$$\text{Márgen de Utilidad} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas Netas}}$$

- **Capital Contable a considerar.** Dato Calculado. Para calcular este dato se siguen los siguientes pasos:

- Primero se calculan los porcentajes:

Razón o Proporción	Rango	% asignado
Liquidez	0 a 0.7	10%
	0.8 a 1.0	15%
	> 1.0	20%
Ácido	0 a 0.5	10%
	0.6 a 0.75	15%
	> 0.75	20%
Apalancamiento	0 a 0.5	20%
	0.6 a 1.0	15%
	> 1.0	10%
Rentabilidad	0 a 0.15	10%
	0.15 a 0.30	15%
	> 0.30	20%
Capital de Trabajo	0 a 0.5 del Pasivo Circulante	10%
	0.6 a 1.0 del Pasivo Circulante	15%

	> 1.0 del Pasivo Circulante	20%
--	-----------------------------	-----

- Segundo se calcula la suma de los porcentajes:

$$\%Suma = \%Liquidez + \%Acido + \%Apalancamiento + \%Rentabilidad + \%Capital\ de\ Trabajo$$

- De la suma se toma un porcentaje:

Si existe un porcentaje registrado:

$$\%Suma = \%Suma * \%Registrado.$$

Si no existe porcentaje registrado, se toma el 60%:

$$\%Suma = \%Suma * 60\%$$

- Se calculan: el Capital Contable a considerar y la Capacidad Técnica:

$$\text{Capital Contable a considerar} = \text{Capital Contable} * \%Suma$$

Si Indicó que SI se va a aplicar el 10% de capacidad técnica:

$$\text{Capacidad Técnica a considerar} = \text{Capacidad Técnica} * 10\%$$

Si Indicó que NO se va a aplicar el 10% de capacidad técnica:

$$\text{Capacidad Técnica a considerar} = 0.$$

- Subtipo III-24. Si selecciona el subtipo III-24, se solicitarán los siguientes datos adicionales:

\* Subtipo

Ver descripción de campos en la garantía II-15 Afectación en Garantía.

- Subtipo III-25. Si selecciona el subtipo 2, se solicitarán los siguientes datos adicionales:

\* Subtipo

Patrimonio  Inmueble  Valores

- **Patrimonio.** Dato NO Obligado. Elija una de las dos opciones: "Inmueble" ó "Valores"
- Si elige Valores, se solicitarán los siguientes datos:

\* Emisora  \* Número de acciones   
 \* Serie

- **Emisora.** Dato NO Obligado. Proporcione el nombre de la institución que emite el título.
- **Serie.** Dato NO Obligado. Proporcione el número de serie de las acciones.
- **No. de acciones.** Dato NO Obligado. Proporcione el número de acciones total de las que consta el contrato de prenda.
- Si elige Inmueble, vea descripción de datos de la garantía II-15 Afectación en Garantía.

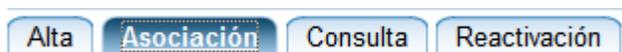
***Nota importante:*** Es necesario que el Área Técnica autorice las garantías registradas, por lo tanto, no será afectada la línea de afianzamiento hasta que se libere dicha autorización.

Las únicas garantías que no requieren autorización son:

Tipo	Subtipo	Descripción
II	15	Afectación en garantía del fiado u obligado solidario
II	17	Contrato de indemnidad de empresas del extranjero con calificación de "Superior, Excelente o Bueno"
II	18	Obligación solidaria de una empresa mexicana o del extranjero calificada
II	22	Prenda consistente en bienes muebles
III	23	Acreditada solvencia (Estados Financieros, Fiado y O.S)
III	24	Ratificación de firmas
III	25	Firma de obligado solidario persona física con una relación patrimonial verificada (Relación de Inmu
V	26	Fianzas sin garantía de recuperación o que no se apeguen a los requerimientos previstos por las pres

**Asociación.** Las garantías registradas con los Obligados Solidarios se deben de asociar a un Fiado para que se tomen en cuenta en las Líneas de Afianzamiento, el proceso es muy sencillo:

- De clic en pestaña "Asociación".



- Aparecerá la siguiente pantalla:

Nombre

Tipo	Subtipo	Descripción	Producción	G/I	Estatus	Moneda	Monto
No hay datos para mostrar							

- **Nombre.** Dato NO Obligado. Seleccione al Obligado Solidario del que desea asociar la garantía.
- Al momento de seleccionar al Obligado Solidario, aparecerán las garantías que tiene registradas, seleccione la garantía que desea asociar, dando clic en cualquier campo:

Tipo	Subtipo	Descripción	Producción	G/I	Estatus	Moneda	Monto
Capitulo III	Firma de obligado solidario persona física con una relación patrimonial verificada (Relación de Inmuebles, Fiado y O.S)	TERRENO Y...	Directa	Global	Activa	MXN	3,000,000.00

- **Comentario.** Dato NO Obligado. Registre un comentario si lo desea.

**Comentario**

Explicación de Botones:

Omitir. No asocia la garantía al Fiado.

Asociar. Asocia la garantía al Fiado y se afecta la línea de afianzamiento.

Consulta. Esta opción se utiliza si desea consultar y/o modificar las garantías registradas, si da clic en esta opción, aparecerá la siguiente pantalla:

Producción

Nombre	Tipo	Descripción	Producción	G/I	Estatus	Moneda	Monto
No hay datos que mostrar.							

[Mantenimiento](#)
[Autorizaciones](#)
[Distribuciones](#)
[Histórico](#)
[Solicitar Liberación](#)
[Solicitar desasociación](#)
[Solicitar Exclusión](#)

- **Producción.** Dato NO Obligado. Elija el tipo de producción (Directo ó Tomado) al que pertenecen las garantías que desea consultar o modificar.
- Al momento de elegir el tipo de producción, aparecerán todas las garantías del Fiado o del Obligado Solidario, según se haya hecho la consulta de la persona.

Si la consulta es del Fiado, aparecerán las garantías propias del fiado, más las garantías de todos sus Obligados Solidarios que tenga asociadas.

Si la consulta es del Obligado Solidario, aparecerán solo las garantías de él.

Nombre	Tipo	Descripción	Producción	G/I	Estatus	Moneda	Monto
MILIPOL, S.A. DE C.V.	I - 11 - Manejo mancomunado	prueba	Directa	Global	Pendiente	MXN	5,000,000.00
MILIPOL, S.A. DE C.V.	I - 6 - Carta de crédito de insts. mexicanas	carta credito	Directa	Global	Pendiente	MXN	12,220.00
MILIPOL, S.A. DE C.V.	I - 6 - Carta de crédito de insts. mexicanas	CARTA DE CREDITO NUM. DE REFERENCIA 0173650620064920	Directa	Global	Activa	MXN	9,930,672.00
MILIPOL, S.A. DE C.V.	III - 23 - Estado Financiero	Estado financiero al: 28/02/11	Directa	Global	Activa	MXN	6,566,737.18
MILIPOL, S.A. DE C.V.	III - 23 - Estado Financiero	Estado financiero al: 28/02/11	Directa	Global	Activa	MXN	6,566,737.18
MILIPOL, S.A. DE C.V.	III - 23 - Estado Financiero	Estado financiero al: 28/02/11	Directa	Global	Activa	MXN	6,566,737.18
EPEL, S.A. DE C.V.	III - 23 - Estado Financiero	Estado financiero al: 31/03/11	Directa	Global	Activa	MXN	52,633,269.00
SANCHEZ MARTINEZ ELENA	III - 24 - Ratificación de	TERRENO UBICADO EN LA CALLE DE CAÑADA DE ALFEDRO SAL EN LA COL	Directa	Global	Activa	MXN	5,500,000.00

Dé clic sobre cualquier campo de la garantía que desea consultar o modificar.

[Mantenimiento](#). Elija esta opción si desea modificar la garantía seleccionada, refiérase a la descripción de campos descritos en el alta de garantías.

También se utiliza para modificar el subtipo de garantía, los subtipos de garantía que están permitido modificar son:

Tipo	SubTipo	Descripción
II	15	Afectación en garantía del fiado u obligado solidario
III	24	Ratificación de firmas
III	25	Firma de obligado solidario persona física con una relación patrimonial verificada (Relación de Inmuebles)

Aparece la siguiente pantalla, observe el botón “Cambio subtipo”.

\* Producción Directa ▼

\* Subtipo III - 24 - Ratificación de firmas ▼

Cambio subtipo

\*Subtipo. Dato Obligado. Seleccione de la lista algún subtipo permitido para cambio.

Cambio subtipo. De clic en este botón para que se aplique el cambio del subtipo.

Autorizaciones. Elija esta opción si desea consultar el estado de las Autorizaciones que ha requerido la garantía seleccionada. Se presenta la siguiente pantalla:

#### Estatus de autorizaciones

Número de autorización	Tipo de autorización	Estatus	Requiere ac
54167	36 Expedición Extemporanea VS Política	Utilizada	<input type="checkbox"/>
54166	26 Estados Financieros sin Actualizar	Utilizada	<input type="checkbox"/>

- **Número de autorización.** Es el número de autorización que generó el sistema cuando se registró la garantía.
- **Tipo de autorización.** Es la descripción de la autorización.
- **Estatus.** Es el estado en el que se encuentran las autorizaciones de la garantía:
  - Pendiente. Significa que no ha sido liberada la autorización por parte del área Técnica.
  - Autorizada. Significa que la autorización ya fue liberada por parte del área Técnica.
  - Utilizada. Significa que la autorización ya se utilizó y que ya se afectó la línea de afianzamiento.

- **Requiere acta.** Indica si la autorización requiere de acta para ser liberada.

**Histórico** Se muestra la historia de cambios que ha tenido la garantía. Se presenta la siguiente pantalla:

Observaciones contraloría	G/I	Moneda	Producción	Subtipo	Descripción	Modificado por	Última modificación	V
	Global	PESOS	Directa	I - 6 - Carta de c...	CARTA DE CRE...	CARGA	30/09/2010	
	Global	PESOS	Directa	I - 6 - Carta de c...	CARTA DE CRE...	CARGA	30/09/2010	

- **Observaciones contraloría.** Se presentan las observaciones que el área de Contraloría Normativa ha hecho sobre la garantía.
- **G/I.** G es Global, I es Individual.
- **Moneda.** Es la moneda en la que está registrada la garantía.
- **Producción.** Es el tipo de producción en la que está registrada la garantía.
- **Subtipo.** Es la descripción del SubTipo de garantía.
- **Descripción.** Es la descripción detallada de la garantía.
- **Modificado por.** Es el nombre del usuario que realizó la modificación.
- **Última modificación.** Es la fecha en la que se realizó la modificación a la garantía.
- **Valor de la garantía.** Es el importe de la garantía antes del cambio.
- Si se elige alguna garantía, dando clic en cualquiera de sus datos, se presenta el detalle de esta en la parte inferior de la pantalla, en modo de consulta:

Moneda	Producción	Subtipo	Descripción	Modificado por	Última modificación	Valor de la garantía	Versión
PESOS	Directa	I - 6 - Carta de c...	CARTA DE CRE...	CARGA	30/09/2010	9,930,672	
PESOS	Directa	I - 6 - Carta de c...	CARTA DE CRE...	CARGA	30/09/2010	9,930,672	

Producción Directa  
 Subtipo I - 6 - Carta de crédito de insts. mexicanas  
 G/I Global  
 Moneda PESOS  
 Valor de la garantía 9,930,672  
 Descripción CARTA DE CREDITO NUM. DE REFERENCIA 0173650620064920

Observaciones contraloría  
 Última modificación 30/09/2010  
 Modificado por CARGA

Referencia carta No. Modificación  
 Inicio vigencia Fin vigencia  
 Fecha renovación  
 Banco emisor

[Solicitar Liberación](#). Esta opción se utiliza para solicitar la liberación de la garantía, aparece la siguiente pantalla:

#### Datos liberación

---

Total Liberación	Total
Comentarios	<input type="text"/>
Moneda	
Capacidad técnica	
Capital contable	
Monto Garantía	
Subtotal	
Subtotal Después de la liberación	
Monto responsabilidad	
Monto Avance	
Responsabilidad actualizada	
Línea de Afianzamiento Después de la liberación	
Estado Línea Afianzamiento	

[Registrar](#)

- **Comentarios.** Dato NO Obligado. Proporcione los comentarios referentes a la liberación de la garantía que está solicitando. La solicitud de liberación la recibirá el área Técnica.
- Los demás campos se refieren a la línea de afianzamiento y son solo de consulta, ayudarán a anticiparse en cuanto quedará la línea de afianzamiento por liberar la garantía.
- **Registrar.** De clic en este botón para que quede guardada su solicitud en el sistema.

Una vez realizada la liberación de la garantía, esta aparece como Inactiva, porque ya no se considera para la línea de afianzamiento.

[Solicitar desasociación](#). Esta opción se utiliza para solicitar que la garantía un Obligado Solidario ya no se considere para un Fiado en específico, aparece la siguiente pantalla:

## Comentarios

---

Comentarios

Moneda |  
Capacidad técnica  
Capital contable  
Monto Garantía  
Subtotal  
Subtotal Después de la liberación  
Monto responsabilidad  
Monto Avance  
Responsabilidad actualizada  
Línea de Afianzamiento Después de la liberación  
Estado Línea Afianzamiento

[Registrar](#)

- **Comentarios.** Dato NO Obligado. Proporcione los comentarios referentes a la desasociación de la garantía que está solicitando. La solicitud de desasociación la recibirá el área Técnica.
- Los demás campos se refieren a la línea de afianzamiento y son solo de consulta, ayudarán a anticiparse en cuanto quedará la línea de afianzamiento por desasociar la garantía.
- **Registrar.** De clic en este botón para que quede guardada su solicitud en el sistema.

**[Solicitar exclusión](#)** Esta opción se utiliza para solicitar que la garantía un Obligado Solidario o del mismo fiado no se considere en la línea de afianzamiento, aparece la siguiente pantalla:

## Datos exclusión

---

Fecha exclusión 13/12/2011 

Comentarios

Moneda |  
Capacidad técnica  
Capital contable  
Monto Garantía  
Subtotal  
Subtotal Después de la liberación  
Monto responsabilidad  
Monto Avance  
Responsabilidad actualizada  
Línea de Afianzamiento Después de la liberación  
Estado Línea Afianzamiento

[Mostrar proyección de línea](#) [Registrar](#)

- **Comentarios.** Dato NO Obligado. Proporcione los comentarios referentes a la exclusión de la garantía que está solicitando. La solicitud de exclusión la recibirá el área Técnica.
- Los demás campos se refieren a la línea de afianzamiento y son solo de consulta, ayudarán a anticiparse en cuanto quedará la línea de afianzamiento por excluir la garantía.
- **Explicación de Botones:**
  - **Registrar.** De clic en este botón para que quede guardada su solicitud en el sistema.
  - **Mostrar proyección de la línea.** Simula el valor de la línea de afianzamiento, en caso de que se excluya la garantía.

**Reactivación.** Utilice esta opción para considerar nuevamente una garantía a la que se le había solicitado su liberación. Al dar clic en esta opción, se presenta una pantalla con las garantías que se pueden reactivar:

Nombre	Tipo	Descripción	Producción	G/I	Moneda	Mo
HERNANDEZ NAVARRO JU...	III - 24 - Ratificación de...	CASA FINCA CON UNA SUPER...	Directa	Global	PESOS	
SANCHEZ MARTINEZ ELENA	III - 25 - Firma de oblig...	TERRENO UBICADO EN LA CAL...	Directa	Global	PESOS	
SANTOYO CORTES VINICI...	III - 25 - Firma de oblig...	PREDIO UBICADO EN 2a CERR...	Directa	Global	PESOS	

[Reactivar](#)

Seleccione la garantía que desea reactivar y de clic en botón “Reactivar”. Al seleccionar una garantía, aparece su detalle en la parte inferior de la pantalla:

\* Producción

\* Subtipo

\* Global / Individual

\* Moneda

\* Valor de la garantía

Descripción

Comentarios

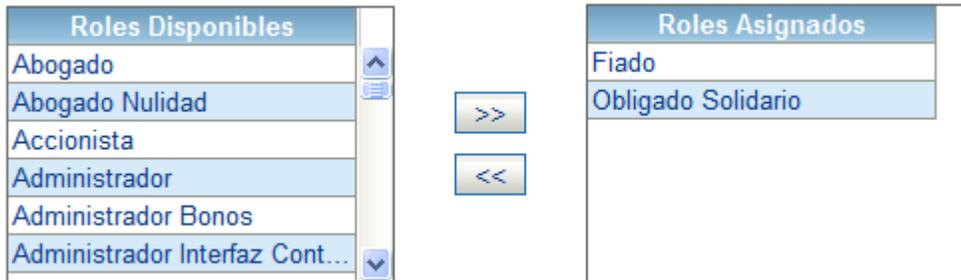
Observaciones contraloría

% de calificación 25

Una vez reactivada la garantía, esta se vuelve a considerar para los cálculos de la línea de afianzamiento.

### Roles.

Se utiliza para registrar los roles a una persona, por ejemplo, si ya se realizó el registro de un Fiado y se requiere también como Obligado Solidario, basta con entrar a esta opción y asignarle el rol “Obligado Solidario”, al dar clic en esta pestaña, aparecerá la siguiente pantalla:



Del lado izquierdo de la pantalla aparecen los roles que se pueden asignar, del lado derecho aparecen los roles que ya fueron asignados.

Asignación de nuevo Rol. Para asignar un nuevo rol se da clic sobre el nombre del rol que se desea asignar, en la sección de “Roles Disponibles” y se da clic en botón:



El nuevo rol asignado aparecerá en la sección “Roles Asignados”.

Quitar un rol. Para quitar un rol se da clic sobre el nombre del rol que se desea quitar, en la sección de “Roles Asignados” y se da clic en botón:



El rol eliminado aparecerá en la sección “Roles Disponibles”.

### Grupo.

Se utiliza para conformar a los grupos de fiados, que están relacionados por medio de los nexos definidos por la CNSF. Al dar clic en esta pestaña, aparecerán las siguientes opciones:



Alta. Elija esta opción para registrar al fiado en algún grupo económico existente, aparecerá la siguiente pantalla:

Grupo Economico:

Seleccione los nexos mediante los cuales se asocia el fiado al grupo:

- 1)  Fiados personas físicas o morales donde alguno participe en el capital social del otro. Se exceptuará de lo anterior a aquellos fiados en los que la participación se hubiere realizado mediante la adquisición de acciones listadas en la Bolsa Mexicana de Valores y que ésta sea de carácter temporal.
- 2)  Fiados personas físicas o morales donde la administración dependa de una misma persona física o moral.
- 3)  Fiados sociedades mercantiles que, independientemente de la participación accionaria entre ellos, formen parte de un conjunto o grupo en el que por sus relaciones de negocio, la situación financiera de uno o varios de ellos pueda influir en forma decisiva en la de los demás.
- 4)  Fiados persona moral donde uno sea una entidad financiera que forme parte del grupo financiero al que pertenezca otro.

**Grupo Económico.** Dato NO Obligado. De clic en el botón “Buscar” para localizar al grupo económico al cual desea asociar al fiado, aparecerá la siguiente ventana emergente:

The screenshot shows a software window titled "Busqueda" with a close button in the top right corner. Below the title bar, there is a search mode selector with "Avanzado" selected. To the right, it says "Búsqueda Guardada" followed by a dropdown menu showing "consultaGruposEconomicosVOCriteria". Below this is a text input field labeled "Nombres". To the right of the input field are three buttons: "Buscar", "Restablecer", and "Guardar...". Below the input field is a section titled "Seleccionar" which contains a large empty rectangular area. Below this area is a button labeled "Asociar". At the bottom right of the window is a button labeled "Aceptar".

**Nombres.** Dato NO Obligado. Proporcione el nombre o parte del nombre del grupo al que desea asociar al fiado y de clic en botón “Buscar”, el resultado aparecerá en la sección “Seleccionar”.

Por ejemplo: Si escribimos “ABB” en el campo “Nombres” y damos clic en botón “Buscar”, aparecerá la siguiente pantalla:

**Busqueda**

Avanzado | Búsqueda Guardada consultaGruposEconomicosVOCriteria

Nombres

Buscar Restablecer Guardar...

**Seleccionar**

Nombres
ABB
ABB GRUPO

Asociar

Aceptar

En la sección “Seleccionar” debemos elegir “ABB” ó “ABB GRUPO”, y debemos dar clic en botón “Asociar”, en este momento, desaparecerá la ventana emergente y nos mostrará el nombre del grupo en la pantalla principal:

Grupo Economico: **ABB GRUPO**

Seleccione los nexos mediante los cuales se asocia el fiado al grupo:

- 1)  Fidos personas físicas o morales donde alguno participe en el capital social del otro. Se exceptuará de lo anterior a aquellos fidos en los que la participación se hubiere realizado mediante la adquisición de acciones listadas en la Bolsa Mexicana de Valores y que ésta sea de carácter temporal.
- 2)  Fidos personas físicas o morales donde la administración dependa de una misma persona física o moral.
- 3)  Fidos sociedades mercantiles que, independientemente de la participación accionaria entre ellos, formen parte de un conjunto o grupo en el que por sus relaciones de negocio, la situación financiera de uno o varios de ellos pueda influir en forma decisiva en la de los demás.
- 4)  Fidos persona moral donde uno sea una entidad financiera que forme parte del grupo financiero al que pertenezca otro.

**Nexos.** Se tienen que elegir los nexos mediante los cuales se asocia el Fiado al Grupo, puede elegir más de uno:

Grupo Economico: **ABB GRUPO**

Seleccione los nexos mediante los cuales se asocia el fiado al grupo:

- 1)  Fidos personas físicas o morales donde alguno participe en el capital social del otro. Se exceptuará de lo anterior a aquellos fiados en los que la participación se hubiere realizado mediante la adquisición de acciones listadas en la Bolsa Mexicana de Valores y que ésta sea de carácter temporal.
- 2)  Fidos personas físicas o morales donde la administración dependa de una misma persona física o moral.
- 3)  Fidos sociedades mercantiles que, independientemente de la participación accionaria entre ellos, formen parte de un conjunto o grupo en el que por sus relaciones de negocio, la situación financiera de uno o varios de ellos pueda influir en forma decisiva en la de los demás.
- 4)  Fidos persona moral donde uno sea una entidad financiera que forme parte del grupo financiero al que pertenezca otro.

### Explicación de Botones:

Limpiar: Quita la selección del grupo y de los nexos y no guarda el registro.

Registrar. Guarda el grupo y los nexos seleccionados, cuando se da clic en este botón, aparece el mensaje:



Consulta. Elija esta opción si lo que desea es consultar y/o modificar los nexos y el grupo, aparecerá la siguiente pantalla:

#### Grupos Económicos asociados al Fiado

Descrpcion	Nexo1	Nexo2	Nexo3	Nexo4	Estatus	FechaAlta	FechaBaja
ABB GRUPO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Activo	13/12/2011	

#### Nexos patrimoniales

Nexos Patrimoniales
1) Fidos personas físicas o morales donde alguno participe en el capital social del otro. Se exceptuará de lo anterior a aquellos fiados en los que la participación se hubiere realizado mediante la adquisición de acciones listadas en la Bolsa Mexicana de Valores y que ésta sea de carácter temporal.
2) Fidos personas físicas o morales donde la administración dependa de una misma persona física o moral.
3) Fidos sociedades mercantiles que, independientemente de la participación accionaria entre ellos, formen parte de un conjunto o grupo en el que por sus relaciones de negocio, la situación financiera de uno o varios de ellos pueda influir en forma decisiva en la de los demás.
4) Fidos persona moral donde uno sea una entidad financiera que forme parte del grupo financiero al que pertenezca otro.

Grupos Económicos asociados al Fiado. En esta sección se mostrarán los grupos con los nexos patrimoniales que se eligieron para asociar al fiado con el grupo. Los nexos se pueden modificar simplemente dando clic:

- a) Si ya estaba seleccionado, se quita la selección

b) Si no estaba seleccionado, se establece la selección.

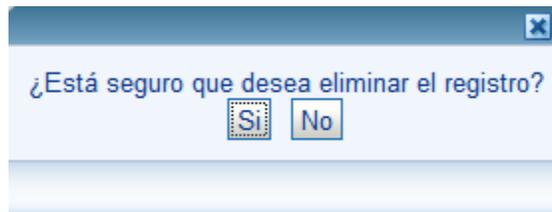
Nexos patrimoniales. Es una sección informativa que describe detalladamente cada nexo.

Descripción de botones:

Omitir. No hace caso a las modificaciones hechas a los nexos y no guarda el registro.

Actualizar. Guarda las modificaciones realizadas a los nexos.

Eliminar. Elimina el grupo y los nexos asociados al fiado. Si se da clic en este botón, aparecerá un mensaje de confirmación:



Si se confirma la eliminación del registro, aparecerá como inactivo, observe la columna de “Estatus”, y aparecerá el botón “Restablecer”:

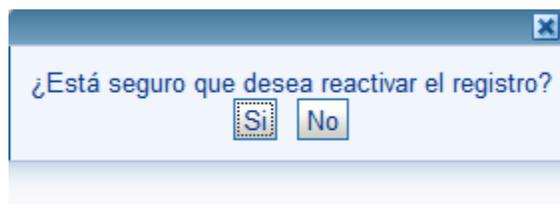
**Grupos Económicos asociados al Fiado**

Descripción	Nexo1	Nexo2	Nexo3	Nexo4	Estatus	FechaAlta	FechaBaja
ABB GRUPO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Inactivo	13/12/2011	13/12/2011

**Nexos patrimoniales**

Nexos Patrimoniales
1) Fiados personas físicas o morales donde alguno participe en el capital social del otro. Se exceptuará de lo anterior a aquellos fiados en los que la participación se hubiere realizado mediante la adquisición de acciones listadas en la Bolsa Mexicana de Valores y que ésta sea de carácter temporal.
2) Fiados personas físicas o morales donde la administración dependa de una misma persona física o moral.
3) Fiados sociedades mercantiles que, independientemente de la participación accionaria entre ellos, formen parte de un conjunto o grupo en el que por sus relaciones de negocio, la situación financiera de uno o varios de ellos pueda influir en forma decisiva en la de los demás.
4) Fiados persona moral donde uno sea una entidad financiera que forme parte del grupo financiero al que pertenezca otro.

Restablecer. Este botón sirve para activar nuevamente el grupo y los nexos que hayan sido eliminados. Al dar clic en este botón aparecerá un mensaje de confirmación:



Si se confirma la reactivación del registro, entonces volverá a aparecer el grupo, los nexos, el estado como “Activo” y el botón “Restablecer” no se puede elegir:

#### Grupos Económicos asociados al Fiado

Descrpción	Nexo1	Nexo2	Nexo3	Nexo4	Estatus	FechaAlta	FechaBaja
ABB GRUPO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Activo	13/12/2011	

#### Nexos patrimoniales

Nexos Patrimoniales
1) Fiados personas físicas o morales donde alguno participe en el capital social del otro. Se exceptuará de lo anterior a aquellos fiados en los que la participación se hubiere realizado mediante la adquisición de acciones listadas en la Bolsa Mexicana de Valores y que ésta sea de carácter temporal.
2) Fiados personas físicas o morales donde la administración dependa de una misma persona física o moral.
3) Fiados sociedades mercantiles que, independientemente de la participación accionaria entre ellos, formen parte de un conjunto o grupo en el que por sus relaciones de negocio, la situación financiera de uno o varios de ellos pueda influir en forma decisiva en la de los demás.
4) Fiados persona moral donde uno sea una entidad financiera que forme parte del grupo financiero al que pertenezca otro.

**Propuesta Grupo.** Esta opción se utiliza para que el sistema proponga un grupo al cual se debería de asociar el fiado, la propuesta del grupo la realiza buscando algún otro fiado que ya pertenezca a un grupo y que tenga al mismo administrador, o accionistas, al dar clic en esta opción aparecerá la siguiente pantalla:

#### Propuesta Grupo

Ver los grupos a los que puede pertenecer el fiado

**MILIPOL, S.A. DE C.V.**

De clic en botón “Aceptar” para que se muestre la propuesta del sistema, aparecerá la siguiente pantalla:

### Propuesta Grupo

Los siguientes grupos estan conformados por fiados que tienen los mismos accionistas, administradores o consejeros que el fiado MILIPOL, S.A. DE C.V., es posible que usted desee asociarlo a alguno de estos grupos

Grupo Económico: **NUEVO GRUPO**

RFC	Nombre	Personas relacionadas en ambos fiados	Rol
CDG900302B26	CONSTRUCTORA 2G, S. A. DE...	AGUIRRE CAMPA MARCO ANTONIO	Administrador
CDG900302B26	CONSTRUCTORA 2G, S. A. DE...	AGUIRRE CAMPA MARCO ANTONIO	Accionista

Fiado a asociar: ( MILIPOL, S.A. DE C.V.)

Seleccione los nexos mediante los cuales se asocia el fiado al grupo:

- 1) Fiados personas físicas o morales donde alguno participe en el capital social del otro
- 2) Fiados Personas Físicas o Morales donde la administración depende de una misma persona física o moral
- 3) Fiados sociedad mercantiles que independientemente
- 4) Fiados Personas Físicas o Morales donde uno sea una entidad financiera que forme parte del grupo financiero donde pertenece el otro

**Grupo Económico.** Dato NO Obligado. Elija de la lista a un grupo económico, para que el fiado se incorpore a él.

**Ver Fiados.** De clic en este botón para que se muestren las personas que tienen en común, aparecerá la siguiente pantalla:

RFC	Nombre	Personas relacionadas en ambos fiados	Rol
CDG900302B26	CONSTRUCTORA 2G, S. A. DE...	AGUIRRE CAMPA MARCO ANTONIO	Administrador
CDG900302B26	CONSTRUCTORA 2G, S. A. DE...	AGUIRRE CAMPA MARCO ANTONIO	Accionista

**RFC.** Se presenta el RFC del fiado.

**Nombre.** Se presenta el nombre del fiado. En el ejemplo se puso a la misma persona con roles distintos.

**Personas relacionadas en ambos fiados.** Se muestran a las personas que tienen en común.

**Rol.** Se muestra el Rol de cada una de las personas.

Seleccione los nexos mediante los cuales se asocia el fiado al grupo. Seleccione los nexos dando clic en los recuadros correspondientes. El sistema propone algunos con base a la relación de las personas que localiza. En el ejemplo se muestran seleccionados por el sistema los nexos 1 y 2, porque coinciden en el Administrador y en el Accionista.

Explicación de botones:

Omitir. Deshace todos los cambios realizados y no guarda la asociación al grupo.

Registrar. Guarda todos los cambios realizados al grupo. Cuando se da clic en este botón, aparece el mensaje:



**Propuesta Nuevo Grupo.** Esta opción se utiliza para que el sistema proponga un grupo al cual se debería de asociar el fiado, la propuesta del grupo la realiza buscando algún otro fiado que NO pertenezca a un grupo, pero que tenga al mismo administrador, o accionistas, al dar clic en esta opción aparecerá la siguiente pantalla:

### Propuesta Nuevo Grupo

Ver las empresas con las que podría formar un grupo junto con el fiado:

**MILIPOL, S.A. DE C.V.**

Aceptar

De clic en botón “Aceptar” para que se muestre la propuesta del sistema, aparecerá la siguiente pantalla:

Las siguientes personas del fiado MILIPOL, S.A. DE C.V. también forman parte de otra empresa, es posible que usted desee crear un nuevo grupo.

Personas que forman parte de otra empresa:

Elegir	RFC	Nombre	Nexo1	Nexo2	Nexo3	Nexo4
No hay datos para mostrar						

Nombre del Grupo

Nexos Patrimoniales
1) Fiados personas físicas o morales donde alguno participe en el capital social del otro. Se exceptuará de lo anterior a aquellos fiados en los que la participación se hubiere realizado mediante la adquisición de acciones listadas en la Bolsa Mexicana de Valores y que ésta sea de carácter temporal.
2) Fiados personas físicas o morales donde la administración dependa de una misma persona física o moral.
3) Fiados sociedades mercantiles que, independientemente de la participación accionaria entre ellos, formen parte de un conjunto o grupo en el que por sus relaciones de negocio, la situación financiera de uno o varios de ellos pueda influir en forma decisiva en la de los demás.
4) Fiados persona moral donde uno sea una entidad financiera que forme parte del grupo financiero al que pertenezca otro.

**Personas que forman parte de otra empresa.** Dato NO Obligado. Seleccione de la lista el nombre de una persona, ya que el sistema ha detectado que las personas que muestra en la lista, también forman parte de otra empresa.

**Ver Fiados.** De clic en este botón para que el sistema muestre a los otros fiados, se mostrará la siguiente pantalla:

Elegir	RFC	Nombre	Nexo1	Nexo2	Nexo3	Nexo4
<input type="checkbox"/>	MIL9707217M8	MILIPOL, S.A. DE C.V.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	EXT991201294	TX, INC.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PCV900812E01	PROYECTOS Y CONSTRUCCI...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	CDG900302B26	CONSTRUCTORA 2G, S.A. DE...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Elegir.** De clic en la casilla del fiado que desea elegir para formar el grupo. A manera de ejemplo se seleccionó al fiado: "CONSTRUCTORA 2G, S.A. DE C.V."

**RFC.** Se presenta el RFC del fiado.

**Nombre.** Se presenta el nombre del fiado.

**Nexo1, Nexo2, Nexo3 y Nexo4.** De clic en la casilla que corresponda al/los nexos que desea asociar al fiado. A manera de ejemplo se seleccionaron los nexos 2 y 4.

**Nombre del Grupo.** Proporcione el nombre del nuevo grupo que se desea conformar.

**Explicación de botones:**

**Omitir.** Deshace todos los cambios realizados y no guarda el nuevo grupo.

**Registrar.** Guarda todos los cambios realizados al nuevo grupo. Cuando se da clic en este botón, aparece el mensaje:



### **Gasolinera.**

En esta opción se registran los datos de las gasolineras para la emisión de fianzas ante PEMEX, no hay límite para el registro gasolineras asociadas a un mismo fiado, al dar clic en esta pestaña, aparecerán dos opciones:



**Alta.** Utilice esta opción para registrar a las nuevas gasolineras, esta es la opción que se presenta por omisión, se solicitan los siguientes datos:

---

**Tipo Persona Moral Nacional**

\* Razón Social

RFC

**\*Razón Social.** Dato Obligado. Proporcione la razón social de la gasolinera.

**RFC.** Dato NO Obligado. Proporcione el RFC de la gasolinera. Recuerde que el RFC se registra son espacios al principio ni guiones intermedios.

Explicación de botones:

**Omitir.** Limpia los datos registrados en Razón Social y RFC, y los deja disponibles para otro registro.

**Validar.** Verifica que en el sistema no exista alguna gasolinera previamente registrada con la Razón Social o con el RFC proporcionados. Si la validación resulta correcta, entonces se solicitan los siguientes datos:

**Datos Adicionales**

Número Gasolinera

**Domicilio Fiscal**

CP.

Colonia

Calle

No. Exterior  No. Interior

Clave SIIC

Producto

**Número de Gasolinera.** Dato NO Obligado. Proporcione el número que PEMEX le asigna a la gasolinera.

**CP.** Dato NO Obligado. Proporcione el Código Postal, si no cuenta con él, puede dar clic al botón "Buscar CP". Una vez proporcionado el Código Postal, el sistema presentará en el campo Colonia, los datos: Colonia, Delegación o Municipio y Estado.

**Calle.** Dato NO Obligado. Proporcione el nombre de la calle.

**No. Exterior.** Dato NO Obligado. Proporcione el número exterior.

**No. Interior.** Dato NO Obligado. Proporcione el número interior.

**Clave SIIC.** Proporcione la clave Siic que PEMEX le proporciona a cada una de las gasolineras, no es necesario que se complemente con ceros a la izquierda, a la hora de imprimir este dato en la póliza de fianza, el sistema le pone los ceros a la izquierda que sean necesarios.

**Producto.** Proporcione la descripción del producto en el cual va a participar la gasolinera.

Explicación de botones:

**Omitir.** No toma en cuenta los datos registrados y regresa la pantalla hasta la solicitud de la Razón Social y RFC.

**Limpiar.** Limpia los datos registrados y los deja disponibles para volverlos a registrar.

**Registrar.** Guarda los datos registrados, al dar clic en este botón, aparece el siguiente mensaje:



**Consulta** Utilice esta opción para consultar y/o modificar los datos registrados, al dar clic en esta opción el sistema mostrará a las primeras 10 gasolineras asociadas al fiado, se mostrará la siguiente pantalla:

**Consulta**

Razón Social

RFC

RFC	Nombre Completo	Rol	Estatus
ELA651017JE8	EL ABUNDANTE, S.A.	Gasolinera	Activo

Puede realizar la consulta por la Razón Social, RFC o la combinación de ambos, o puede decidir navegar con la barra de desplazamiento vertical de esta pantalla, en caso de que existan más de 10 gasolineras del fiado.

**Razón Social.** Proporcione todo o parte de la Razón Social de la gasolinera.

**RFC.** Proporcione todo o parte del RFC de la gasolinera.

**Buscar.** De clic en este botón para que el sistema localice a la gasolinera que necesita, con base a los datos proporcionados.

Detalle. Seleccione una de las gasolineras dando clic en cualquier columna, de clic en este botón para que el sistema muestre el detalle de los datos registrados:

Tipo Persona **Moral Nacional**  
\* Razón Social **EL ABUNDANTE, S.A.**  
RFC **ELA651017JE8**

**Datos Adicionales**  
Número Gasolinera **E7013**

**Domicilio Fiscal**  
CP. **01010**   
Colonia **Colonia LOS ALPES, ÁLVARO OBREGON, Distrito Federal**  
Calle **BLVD ADOLFO LOPEZ MATEOS**  
No. Exterior **1941** No. Interior **6**  
Clave SIIC **123**  
Producto **Prueba**

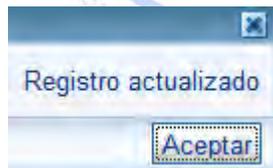
Si desea modificar algún dato, basta con colocarse en él y realizar la modificación, de acuerdo a la descripción de campos explicados en la opción “Alta”.

Explicación de botones:

Omitir. No toma en cuenta las modificaciones realizadas y vuelve a solicitar la Razón Social y el RFC para realizar la búsqueda.

Restablecer. No toma en cuenta las modificaciones realizadas y regresa los campos a sus valores antes del cambio.

Actualizar. Guarda los datos modificados, al dar clic en este botón, aparece el siguiente mensaje:



Desactivar. Pone en estado “Inactivo” a la gasolinera para que no se pueda utilizar en la emisión de fianzas ante PEMEX. Al dar clic en este botón aparece un mensaje de confirmación:



Si se confirma la desactivación, la gasolinera queda en estado “Inactivo” y al volverla a consultar aparece un nuevo botón: “Reactivar” el cual sirve para ponerla en estado “Activo” y poderla usar en la emisión de fianzas ante PEMEX.

### Datos Configuración Operación.

Esta opción se utiliza para convertir al Fiado en Fiado Especial. El proceso de cambio consta de 2 pasos:

Paso 1. Agregue el rol de “Fiado Especial” al fiado, como se describió en el apartado de “Roles”.

Paso 2. Establezca los valores de la Tarifa, Prima Mínima, Gastos y Comisión como sigue:

De clic en la opción “Datos Configuración Operación”, aparecerá la siguiente pantalla:

\* Tipo de vigencia  Sin vigencia  
 Con vigencia  
 Vigentes  
[Buscar]

Grupo	Producto	Dato	Propósito	Valor
No data to display.				

[Actualizar] [Omitir]

\***Tipo de vigencia.** Dato Obligado. Para el caso de los fiados especiales, debe de elegir la opción “Sin vigencia”.

**Buscar.** De clic en este botón para que el sistema habilite la configuración de Tarifa, Prima Mínima, Gastos de expedición y Comisión para el Agente. Hay dos formas de realizar la configuración del fiado especial: Por Producto y por Movimiento.

**Datos Producto.** Utilice esta modalidad de configuración para establecer los valores de Tarifa, Prima Mínima, Gastos de expedición y Comisión para el Agente a nivel producto: Ramo, Subramo y Tipo. Esta opción es la que el sistema muestra por omisión, se presentará la siguiente pantalla:

Datos Producto				
Grupo	Producto	Dato	Propósito	Valor
Fiados Especiales	ADMINISTRATIVAS - ARRENDAMIENTO - ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	Gastos de Expedición Fiado Especial	Importe de los gastos de expedición para los fiados especiales	<input type="text"/>
Fiados Especiales	ADMINISTRATIVAS - ARRENDAMIENTO - ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	Monto para Prima Mínima Fiado Especial	El monto que se tomará para calcular la prima mínima en el caso de los fiados especiales	<input type="text"/>
Fiados Especiales	ADMINISTRATIVAS - ARRENDAMIENTO - ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	Utilidad Fiado Especial	Porcentaje de utilidad de las fianzas emitidas a los fiados especiales	<input type="text"/>
Fiados Especiales	ADMINISTRATIVAS - ARRENDAMIENTO - ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	Tarifa Fiado Especial	La tarifa por producto para los fiados especiales	<input type="text"/>
Fiados Especiales	ADMINISTRATIVAS - ARRENDAMIENTO - ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	Gastos de Adquisición Fiado Especial	Porcentaje de gastos de adquisición para los fiados especiales	<input type="text"/>
Fiados Especiales	ADMINISTRATIVAS - ARRENDAMIENTO - ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	Gastos de Administración Fiado Especial	Porcentaje de gastos de administración para los fiados especiales	<input type="text"/>
	ADMINISTRATIVAS - ARRENDAMIENTO - ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES		Porcentaje de comisión para las fianzas emitidas a los fiados	<input type="text"/>

**Grupo.** Se refiere al grupo de datos, en el caso de fiados especiales, solo aparecerá el grupo: “Fiados Especiales”.

**Producto.** Aparecerá cada uno de los productos (Ramo-subramo-tipo) para establecer los valores del fiado especial.

**Dato.** En esta columna a parecerá por cada producto, los conceptos de Tarifa, Prima Mínima, Gastos de expedición y Comisión para el Agente.

**Propósito.** En esta columna se presentará una breve descripción del Dato.

**Valor.** En esta columna podrá registrar los valores de Tarifa, Prima Mínima, Gastos de expedición y Comisión para el Agente.

**Explicación de botones:**

**Actualizar.** Guarda todos los valores registrados de Tarifa, Prima Mínima, Gastos de expedición y Comisión para el Agente, para el Fiado Especial.

**Omitir.** No guarda los valores registrados de Tarifa, Prima Mínima, Gastos de expedición y Comisión para el Agente.

**Datos Producto Movimiento.** Utilice esta modalidad de configuración para establecer los valores de Tarifa, Prima Mínima, Gastos de expedición y Comisión para el Agente a nivel movimiento: Emisión, Prórroga, Aumento, Disminución y Rehabilitación. Al dar clic en esta pestaña, aparecerá la pantalla vacía sin opción a cambio, porque esta

modalidad no se utiliza en Sofimex, en el momento que se requiera el área de sistemas la activará.

### Ficha.

Utilice esta opción para crear fichas múltiples de depósito, al dar clic en esta pestaña, aparecerá la siguiente pantalla:

Movimiento	NumeroFianza	Producto	Receptor	FechaOpcion	MontoPesos	RefrncaPdf
<input type="checkbox"/> 5146311 - 1 Emisión	5146311	ADMINISTRAT...	MIL9707217M...	24/05/2011	1,200.60	-
<input type="checkbox"/> 5146312 - 1 Emisión	5146312	ADMINISTRAT...	MIL9707217M...	24/05/2011	2,360.60	-
<input type="checkbox"/> 5146351 - 1 Emisión	5146351	ADMINISTRAT...	MIL9707217M...	31/05/2011	2,360.60	/Cfd/FichaMulti...
<input type="checkbox"/> 5146334 - 1 Emisión	5146334	ADMINISTRAT...	MIL9707217M...	31/05/2011	3,299.47	-
<input type="checkbox"/> 5146517 - 1 Emisión	5146517	ADMINISTRAT...	MIL9707217M...	16/06/2011	2,360.60	/Cfd/FichaMulti...
<input type="checkbox"/> 5147140 - 1 Emisión	5147140	ADMINISTRAT...	MIL9707217M...	30/06/2011	2,360.60	/Cfd/FichaMulti...
<input type="checkbox"/> 5146510 - 1 Emisión	5146510	ADMINISTRAT...	MIL9707217M...	16/06/2011	18,898.58	/Cfd/FichaMulti...
<input type="checkbox"/> 5146519 - 1 Emisión	5146519	ADMINISTRAT...	MIL9707217M...	16/06/2011	2,360.60	/Cfd/FichaMulti...
<input type="checkbox"/> 5146668 - 1 Emisión	5146668	ADMINISTRAT...	MIL9707217M...	21/06/2011	23,635.24	/Cfd/FichaMulti...
<input type="checkbox"/> 5147529 - 3 Aumento	5147529	ADMINISTRAT...	MIL9707217M...	23/08/2011	0.00	/Cfd/FichaMulti...

[Ver ficha múltiple](#)

Se muestran las fichas de depósito individuales que no han sido cobradas, los datos que se presentan son:

**Movimiento.** Presenta el número de fianza seguido del número y descripción del movimiento.

**Número Fianza.** Muestra el número de fianza.

**Producto.** Muestra el Ramo, Subramo y Tipo de la fianza.

**Receptor.** Presenta el RFC del receptor de la factura, recuerde que no necesariamente se facturan las fianzas al fiado.

**Fecha Opcion.** Muestra la fecha en que se realizó el movimiento.

**Monto Pesos.** Presenta el importe de la ficha individual en pesos mexicanos.

**RefrncaPdf.** Tiene la liga para ver la ficha individual en formato PDF.

En la primera columna aparece un cuadro, en el cual puede dar clic para seleccionar las fichas individuales que van a conformar a la ficha múltiple.

**Ver ficha múltiple.** Una vez seleccionadas las fichas individuales, de clic en este botón, se mostrará la siguiente pantalla:

## Ficha múltiple

Referencia	Monto a pagar	Nombre ficha
514775100102	8,205.20	

Omitir

Generar ficha múltiple

**Referencia.** Se crea una nueva referencia para la ficha múltiple.

**Monto a pagar.** El importe de la suma de las fichas individuales seleccionadas.

**Nombre ficha.** Este campo está vacío, se genera una liga hasta que se de clic en el botón “Generar ficha múltiple”.

### Explicación de botones:

**Omitir.** No toma en cuenta las fichas individuales seleccionadas, ni crea la ficha múltiple.

**Generar ficha múltiple.** Crea la ficha múltiple y en la columna “Nombre Ficha” habilita la liga para poderla consultar. Al dar clic en este botón, aparece el siguiente mensaje:



Al dar clic en el botón “Aceptar”, aparece la liga de la ficha múltiple en la columna “Nombre Ficha”, si pasa el cursor sobre el nombre de la ficha, podrá observar que se activa la liga (aparece subrayada):

Referencia	Monto a pagar	Nombre ficha
514775100102	8,205.20	<a href="#">51477510001.pdf</a>

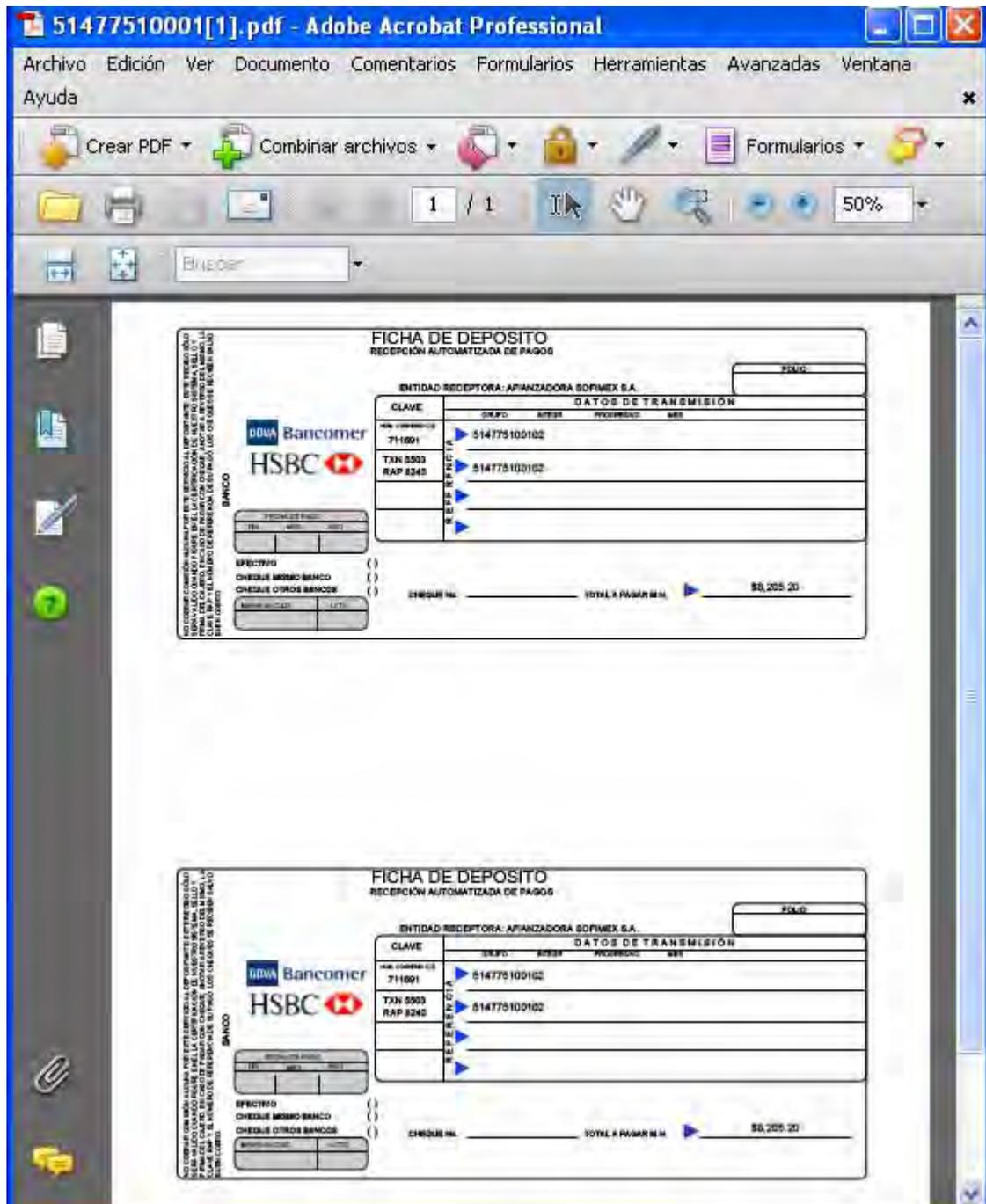
De clic sobre el nombre de la ficha, aparecerá la siguiente ventana:



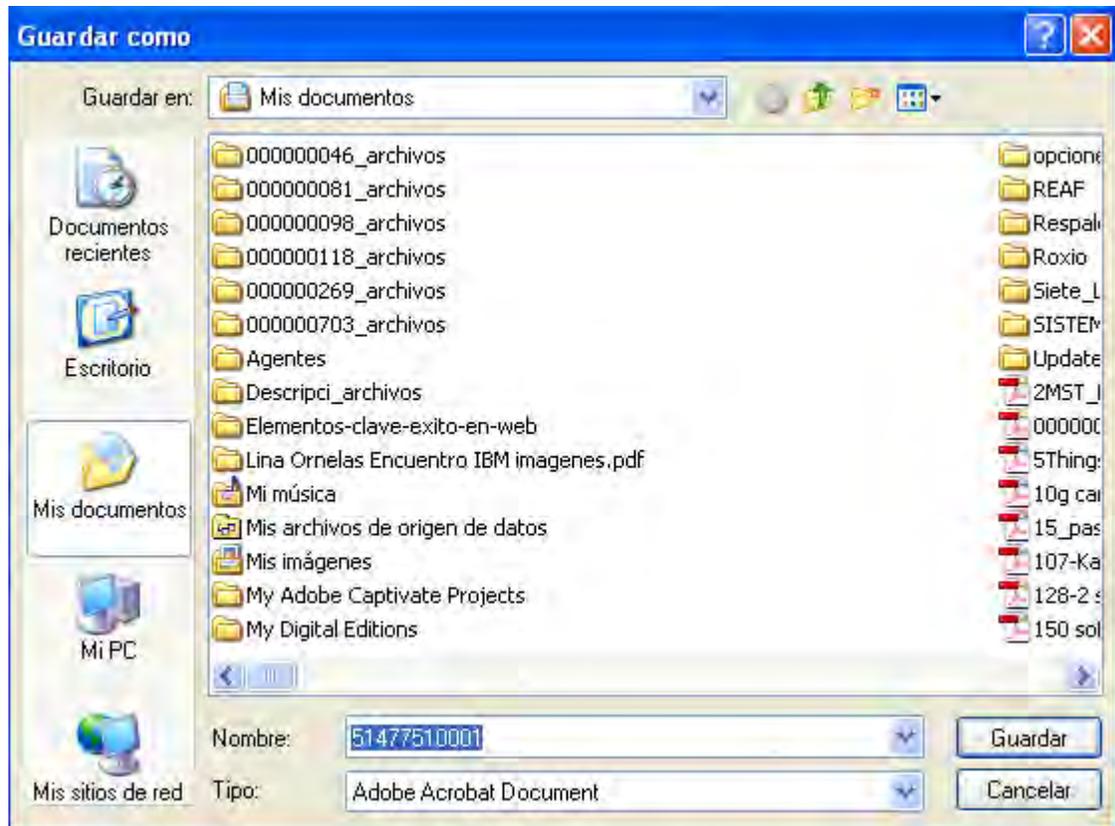
Descripción de botones:

Abrir. Aparecerá la ficha múltiple en formato PDF, lista para imprimirla, enviarla por correo electrónico, o para guardar una copia en donde se desee:





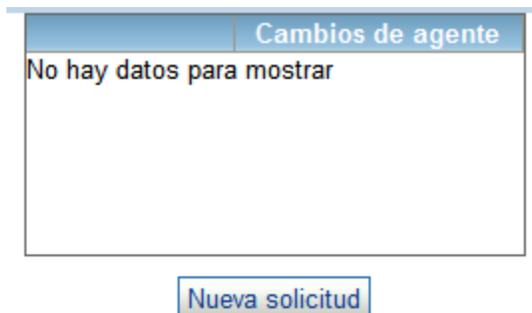
Guardar. Aparecerá la ventana emergente de Windows, para que se le indique en donde se desea guardar la ficha múltiple:



Cancelar. Simplemente desaparece la ventana de descarga de archivos.

### Cambio agente.

Utilice esta opción para solicitar el cambio de agente al fiado, la solicitud será procesada por I a subdirección comercial. Al dar clic en esta pestaña, aparece la siguiente pantalla:



Nueva solicitud. De clic en este botón para crear la solicitud de cambio de agente al fiado, aparecerá la siguiente pantalla:

Nueva solicitud de traspaso del fiado: MILIPOL, S.A. DE C.V.

\* Agentes del fiado

\* Traspasar al agente  

\* Motivo solicitud

\*Agentes del fiado. Dato Obligado. Seleccione el agente del fiado, recuerde que el fiado puede tener más de uno.

\*Traspasar al agente. Dato Obligado. De clic en el símbolo de la lupa para seleccionar al agente nuevo, aparecerá la siguiente ventana:



**Traspasar al agente**

**Buscar** Avanzado

Correspondencia  Todo  Cualquiera

RFC

Razón social

Nombres

Apellido paterno

Apellido materno

Razón social	Nombre	Apellido paterno	Apellido materno
	ABRAHAM DANIE...	FERREIRO	CHACON
	ABRAHAM FERE...	FEREZ	GONZAL
	ABRAHAM FERE...	FEREZ	SANTAN
	ABRAHAM FERE...	FEREZ	SANTAN
	ABRAHAM JESU...	AGUILAR	ALVARE
	ABRAHAM PATIÑ...	PATIÑO	CASTILL

Puede realizar la búsqueda del nuevo agente por cualquiera de los campos presentados: RFC, Razón Social, Nombres, Apellido paterno o Apellido materno, ó puede hacer combinaciones entre ellos.

Explicación de botones:

Buscar. Localiza al nuevo agente con base a los criterios registrados.

Restablecer. Limpia todos los campos de búsqueda para volverlos a registrar.

Una vez localizado el agente nuevo, se clic en cualquier columna para seleccionarlo y clic en botón "Aceptar", en este momento desaparece la ventana emergente.

\***Motivo solicitud.** Dato Obligado. Describa el motivo de la solicitud del cambio de agente.

Continuar. De clic en este botón para continuar con el proceso de solicitud de cambio de agente, aparecerá el siguiente mensaje:



Explicación de botones:

Aceptar. Confirma la solicitud de cambio de agente. Al dar clic en este botón, aparecerá el número de solicitud generado:



**Nota importante.** El cambio de agente se realizará hasta que una persona facultada, libere la autorización generada.

Cancelar. No tome en cuenta la solicitud de cambio de agente, no se realiza ningún registro.

### Tipo persona.

Utilice esta opción para modificar el tipo de persona, puede cambiar a cualquier tipo de los permitidos: Física Nacional, Física Extranjera, Moral Nacional, Moral Extranjera. Al dar clic en esta opción, se mostrará la siguiente pantalla:

#### **Cambio - Tipo de Persona**

---

Tipo Persona  ▼

**Tipo Persona.** Dato NO Obligado. Elija de la lista un tipo de persona permitido.

Cambiar. De clic en este botón para realizar el cambio en el tipo de persona. El sistema ocultará los datos y documentos que no corresponden al nuevo tipo de persona, y mostrará los que sí aplican.



## Consulta y Modificación de Datos de Beneficiarios

*Ruta: Menú Principal, Persona, Administración, Beneficiario, Consulta*

El sistema puede realizar la consulta de Beneficiarios por Estado, Nombre y RFC, o la combinación de todos ellos:



Consulta

Estado Todos

Nombre

RFC

Limpiar Buscar

**Estado.** Dato NO Obligado. Se pueden elegir los siguientes valores de la lista:

- Activo. Son Beneficiarios vigentes, es decir, no han sido dados de baja.
- Inactivo. Son Beneficiarios dados de baja.
- Todos. Incluye Activos e Inactivos.

**Nombre.** Dato NO Obligado. Se puede teclear parte del nombre o todo completo, el sistema buscará a las personas que contengan lo registrado como parte de su nombre. Por ejemplo: Si en el nombre se registra “IMSS”, el sistema arrojará como resultado:

RFC	Nombre Completo	
10047356	DELEGACION ESTATAL HIDALGO DEL IMSS	Beneficiario
10047152	FIDEICOMISO DE ADMINISTRACION DE TEATROS Y SALAS DE ESPECTACULOS IMSS	Beneficiario
10054047	FIDEICOMISO DE ADMINISTRACION DE TEATROS Y SALAS DE ESPECTACULOS IMSS...	Beneficiario
10051224	FIDEICOMISO DE ADMINISTRACION DE TEATROS Y SALAS DE ESPECTACULOS IMSS...	Beneficiario
10057249	FIDEICOMISO DE ADMINISTRACION DE TEATROS Y SALAS DE ESPECTACULOS IMSS...	Beneficiario
10041507	FIDEICOMISO DE UNIDAD HABITACIONALES IMSS 1686-7 DEL BANCO OBRERO, S.A.	Beneficiario
10041508	FIDEICOMISO DE UNIDADES HABITACIONALES IMSS 1686-7	Beneficiario
10042218	FIDEICOMISO DE UNIDADES HABITACIONALES IMSS 1686-7 EL BANCO OBRERO, S.A.	Beneficiario
1000521	FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DEL DEPORTE DEL IMSS	Beneficiario

Porque en el nombre de los Beneficiarios mostrados se encuentra “IMSS”.

**RFC.** Dato NO Obligado. Realmente se refiere a la Clave del Beneficiario, se puede teclear parte de la clave o toda completa, el sistema buscará a las personas que contengan lo registrado como parte de su clave. Por ejemplo: Si en el RFC se registra “473”, el sistema arrojará como resultado:

RFC	Nombre Completo	
10056473	A FAVOR DE LA TESORERIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE TABASCO ZACATECAS	Beneficiario
10047337	ADMINISTRADORA DE INMUEBLES DEL SURESTE, S.A DE C.V.	Beneficiario
10047325	ADMINISTRADORA PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.	Beneficiario
10047306	ADOLFO GALLEGOS RAMIREZ	Beneficiario
10041473	AEROPUERTO DE MERIDA, S.A DE C.V.	Beneficiario
10047335	AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO INVESTIGADOR DE LA MESA EN TURNO DE GUAD...	Beneficiario
10047323	ALBA NAVARRETE JUANA	Beneficiario
10064738	ALCALA MAHBUB FRANCISCO RAFAEL	Beneficiario
10054738	ALFA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, S.A. DE C.V.	Beneficiario

Porque en la clave de los beneficiarios mostrados, se encuentra “473”.

Explicación de Botones:

Limpiar. Desaparece los criterios de búsqueda registrados.

Buscar. Busca a los beneficiarios con los criterios registrados.

Una vez mostrado el resultado de la búsqueda, de clic en cualquier parte del registro que desea modificar y de clic en el botón “Detalle”:

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Header: **Consulta**
- Filter: Estado **Todos** (dropdown)
- Search Fields: Nombre  and RFC
- Buttons: **Limpiar** and **Buscar**
- Table of Results:
 

RFC	Nombre Completo	
1000521	FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DEL DEPORTE DEL IMSS	Beneficiario
10053066	FUNDACION IMSS, A. C.	Beneficiario
632700	IMSS	Beneficiario
10063176	IMSS DELEGACION OAXACA	Beneficiario
10061906	IMSS HOSPITAL DE ESPECIALIDADES UMAE 34	Beneficiario
100	OTOZINTLA, CHIAPAS	Beneficiario
100	PECIALIZADES CENTRO N	Beneficiario
100		Beneficiario
100		Beneficiario
- Callouts:
  - Arrow pointing to the row with RFC 10063176: "De clic en cualquier parte del registro que va a modificar"
  - Arrow pointing to the "Detalle" button: "De clic en botón 'Detalle'"
- Button: **Detalle**

Aparecerán 5 pestañas:

**Datos** | Documentos | Agencias/Filiales | Roles | Tipo Persona

Datos.

Al dar clic sobre la pestaña “Datos” se mostrarán los datos que fueron registrados, en las distintas secciones: Datos Generales, Datos Adicionales, Teléfonos y otros campos y Constitución de la Empresa, dependiendo de la persona: Física Nacional, Física Extranjera, Moral Nacional o Moral Extranjera.

Para modificar los datos, basta con colocarse en el campo deseado y modificar el contenido, al finalizar las modificaciones, se debe de dar clic en el botón “Actualizar” que se encuentra en la parte inferior de la pantalla (desplazando la barra vertical hacia abajo):

**Datos Generales**

Tipo Persona **Moral Nacional**

\* Razón Social   
RFC

Usuario registro   
Fecha registro   
Usuario última modificación   
Fecha última modificación

**Datos Adicionales**

Clave Beneficiario   
Fecha Constitución   
Nombre Alterno   
CP.    
Colonia   
Calle   
No. Exterior  No. Interior

**Teléfonos (Lada | Tel. | Ext.)**

Teléfono Oficina   
Teléfono Particular   
Teléfono Celular   
Otro Teléfono   
Correo Electrónico   
Correo Electrónico Alterno

Giro Mercantil  Actividad u Objeto Social   
Sector Beneficiario  \* Tipo Beneficiario   
Grado Riesgo  Tipo Régimen   
Carta Artículo 112  \* Beneficiario Especial

**Constitución de la Empresa**

Director	<input type="button" value="Asociar"/>	<input type="button" value="Desasociar"/>
Gerente	<input type="button" value="Asociar"/>	<input type="button" value="Desasociar"/>
Administrador	<input type="button" value="Asociar"/>	<input type="button" value="Desasociar"/>
Accionista	<input type="button" value="Asociar"/>	<input type="button" value="Desasociar"/>
Representante Legal	<input type="button" value="Asociar"/>	<input type="button" value="Desasociar"/>
Consejero	<input type="button" value="Asociar"/>	<input type="button" value="Desasociar"/>
Contacto	<input type="button" value="Asociar"/>	<input type="button" value="Desasociar"/>
Visible Laboratorio	<input type="text" value="No"/>	

**Explicación de Botones:**

Omitir. No toma en Cuenta los cambios realizados.

Restablecer. Rescata los valores de los campos hasta antes de modificarlos.

Desactivar. Establece el estado “Inactivo” de los beneficiarios.

Actualizar. Guarda los cambios en el Sistema.

### Documentos.

Consulte la misma sección descrita en el apartado de Fiados.

### Agencias / Filiales.

Consulte la misma sección descrita en el apartado de Fiados.

### Roles.

Consulte la misma sección descrita en el apartado de Fiados.

### Tipo Persona.

Consulte la misma sección descrita en el apartado de Fiados.



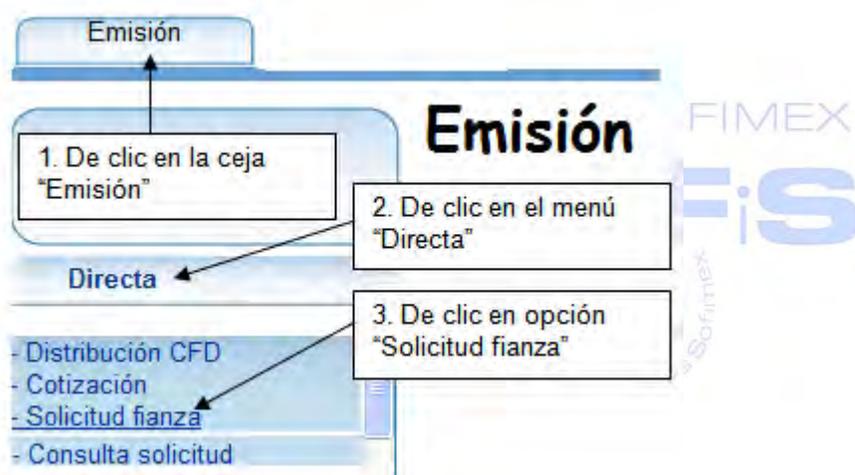
## REGISTRO DE FIANZAS

En este apartado se describirá el proceso para el registro y emisión de fianzas, el cual consta de los siguientes procesos:

- Registro de Solicitudes. Se registran las solicitudes de fianzas y quedan en este estado hasta que se liberen las autorizaciones correspondientes.
- Emisión de Fianzas. Es el proceso en donde se generan todos los documentos: Fianza Electrónica, Factura Electrónica y Ficha de depósito.
- Consulta de fianzas. Es el proceso en donde se pueden consultar las fianzas emitidas y también se pueden registrar los distintos tipos de endosos.

### Registro de Solicitudes.

*Ruta: Menú Principal, Emisión, Directa, Solicitud Fianza.*



Aparecerá la siguiente pantalla para el registro de los datos:

Número de solicitud 117856

Número de  
Movimiento 1

Tipo de movimiento Emisión

Oficina producción GERENCIA DE CUENTAS ESPECIALES II

\* Producto

IndcdorSaldoComsion IndcdorSaldoPrima 

Creado por SERGIO

Creado en 05/01/2012 01:08:58

Modificador por SERGIO

Modificado en 05/01/2012 01:08:58

[Seleccionar producto](#)

**Número de solicitud.** Dato NO Obligado. Este dato lo asigna el sistema. Se refiere al número de solicitud que le tocó a la solicitud de fianza que se va a registrar.

**Número de Movimiento.** Dato NO Obligado. Este dato lo asigna el sistema. Se refiere al número de movimiento de la fianza que se va a registrar, en la solicitud de fianzas siempre será uno.

**Tipo de movimiento.** Dato NO Obligado. Este dato lo asigna el sistema. Se refiere a la descripción del tipo de movimiento, en la solicitud de fianzas siempre será "Emisión".

**\*Producto.** Dato Obligado. Elija de la lista el Ramo, Subramo y tipo de la fianza que va a registrar. Puede ser que aparezcan más o menos productos, dependiendo de las facultades que se le hayan asignado. Al dar clic en la lista de selección aparecen los productos, colóquese en el producto que necesita y de clic para elegirlo:

---

ADMINISTRATIVAS - ARRENDAMIENTO - ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES  
 ADMINISTRATIVAS - ARRENDAMIENTO - ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA O EQUIPO  
 ADMINISTRATIVAS - DE OBRA - ANTICIPO SIMPLE  
 ADMINISTRATIVAS - DE OBRA - BUENA CALIDAD  
 ADMINISTRATIVAS - DE OBRA - CONCURSO, LICITACION  
 ADMINISTRATIVAS - DE OBRA - CUMPLIMIENTO  
 ADMINISTRATIVAS - DE PROVEEDURIA - ANTICIPO SIMPLE  
 ADMINISTRATIVAS - DE PROVEEDURIA - BUENA CALIDAD  
 ADMINISTRATIVAS - DE PROVEEDURIA - CONCURSO, LICITACION  
 ADMINISTRATIVAS - DE PROVEEDURIA - CUMPLIMIENTO  
 ADMINISTRATIVAS - FISCALES - CONVENIO PARA PAGOS EN PARCIALIDADES  
 ADMINISTRATIVAS - FISCALES - INCONFORMIDAD FISCAL  
 ADMINISTRATIVAS - OTRAS - BOLETAJE IATA O COMPANIAS DE AVIACION  
 ADMINISTRATIVAS - OTRAS - CONCESIONES, PERMISOS, RIFAS Y SORTEOS  
 CREDITO - COMPRA VENTA - COMPRA VENTA O DISTRIBUCION (UNA SOLA OPERACION)  
 CREDITO - SUMINISTRO - ESTACIONES DE SERVICIO (GASOLINERAS Y DIESEL)  
 CREDITO - SUMINISTRO - GAS  
 CREDITO - SUMINISTRO - LUBRICANTES  
 CREDITO - SUMINISTRO - PETROQUIMICA (POLIMEROS Y DERIVADOS)  
 CREDITO - SUMINISTRO - REFINACION (ASFALTOS, AMONIALCO Y FERTILIZANTES )  
 CREDITO - SUMINISTRO - SUMINISTRO DE PRODUCTOS O SERVICIOS (MEXLUB, ASA,CFE)  
 FIDELIDAD - COLECTIVAS - CEDULA  
 FIDELIDAD - COLECTIVAS - GLOBAL INTEGRAL  
 FIDELIDAD - COLECTIVAS - GLOBAL TRADICIONAL  
 FIDELIDAD - COLECTIVAS - MONTO UNICO PARA VENDEDORES  
 FIDELIDAD - INDIVIDUALES - AGENTES DE SEGUROS Y FIANZAS  
 FIDELIDAD - INDIVIDUALES - EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS  
 FIDELIDAD - INDIVIDUALES - VENDEDORES , COMISIONISTAS  
 JUDICIALES Y PENALES - JUDICIALES NO PENALES - DANOS Y PERJUICIOS

---

**IndcdorSaldoComision.** Dato NO Obligado. Este dato lo asigna el sistema. Se refiere al indicador de saldo en Comisión, cuando aparece una paloma  significa que la comisión no se ha pagado.

**IndcdorSaldoPrima.** Dato NO Obligado. Este dato lo asigna el sistema. Se refiere al indicador de saldo en Prima, cuando aparece una paloma  significa que la prima no se ha cobrado.

**Creado por.** Dato NO Obligado. Este dato lo asigna el sistema. Se refiere a la clave de la persona que registra la solicitud de fianza.

**Creado en.** Dato NO Obligado. Este dato lo asigna el sistema. Se refiere a la fecha en la que se registra la solicitud de fianza.

**Modificado por.** Dato NO Obligado. Este dato lo asigna el sistema. Se refiere a la clave de la persona que modifica la solicitud de fianza.

**Modificado en.** Dato NO Obligado. Este dato lo asigna el sistema. Se refiere a la fecha en la que se modifica la solicitud de fianza.

Una vez seleccionado el producto, de clic en botón: “Seleccionar Producto”, observe que:

- Se bloquea la selección del producto. Aparece con color gris y no permite seleccionar otro producto.

**Producto** ADMINISTRATIVAS - DE OBRA - BUENA CALIDAD

- El botón “Seleccionar Producto” cambia por: “Desbloquear Producto”.

Desbloquear producto

Utilice el botón “Desbloquear producto” si lo que desea es elegir otro producto.

- En algunos casos puede aparecer activo el campo de la Oficina, encima del producto, depende de las facultades asignadas.

**Oficina producción** GERENCIA DE CUENTAS ESPECIALES II

Si aparece este campo activo, significa que puede elegir a que oficina se le va a asignar la fianza que se va a emitir.

Una vez que se da clic en botón “Seleccionar producto”, aparecerán los datos complementarios:

**Beneficiario.** En esta sección se asignará el beneficiario que se requiere para la fianza que se va a registrar.

#### Beneficiario

\* Beneficiario    
Beneficiario

\*Beneficiario. Dato Obligado. Los beneficiarios se registran antes de registrar la solicitud de fianza, por lo que la única opción que se tiene habilitada es la búsqueda del beneficiario. Para realizar la búsqueda, de clic en la imagen de la lupa que aparece en el extremo derecho del campo. La búsqueda del beneficiario se puede hacer por Clave o Nombre:

**Beneficiario**

Buscar Básico

Correspondencia  Todo  Cualquiera

Clave

Nombre

Buscar Restablecer Agregar Campos

Beneficiario	Clave
No hay filas para mostrar	

Aceptar Cancelar

**Clave.** Dato NO requerido. Si se sabe la clave del beneficiario, puede proporcionarla en este campo. El sistema busca a todos los beneficiarios cuya clave comience con la proporcionada; ejemplo: Si se proporciona el número 2, el sistema mostrará a todos los beneficiarios cuya clave comience con dicho número:

**Beneficiario**

Buscar Básico

Correspondencia  Todo  Cualquiera

Clave  2

Nombre

Buscar Restablecer Agregar Campos

Beneficiario	Clave
AGRICULTURA Y GANADERIA.	2101
AGUA Y SANEAMIENTO DE TOLUCA.	236801
ALINCA, S.A. DE C.V.	241040
ALMACENES AURRERA, S.A. DE C.V.	237650
ALMACENES NACIONALES DE DEPOSITO, S.A.	218330
ALQUILADORA DE CASAS, S.A. DE C.V.	288400
ARRENDADORA NIMEX, S.A. DE C.V.	299630
ASAMBLEA DE CONDOMINIOS Y/O	211976
ASEGURADORA CUAUHTEMOC SA	215240
ASEGURADORA HONDURENA, S.A.	228830
ASOCIACION DE COLONOS DE LA HERRADURA AC	213780
AUTOFINANCIAMIENTO AUTOMOTRIZ, SA DE CV	294870
AUTOMOTORES REFORMA, S.A. DE C.V.	254170
AUTOMOTRICES E INDUSTRIALES DE SALTILLO	286350
AUTOMOVILISTAS CENTRAL, S.A. DE C.V.	246340

Aceptar Cancelar

**Nombre.** Dato NO requerido. Puede proporcionar todo o parte del nombre del beneficiario. El sistema busca a todos los beneficiarios que comiencen con el nombre proporcionado; ejemplo: Si se proporciona la palabra “CONSTRUCTORA”, el sistema mostrará a todos los beneficiario cuyo nombre comience con dicha palabra:

Beneficiario	Clave
CONSTRUCTORA MAIZ MIER DEL NORESTE, S.A. DE C.V.	10060040
CONSTRUCTORA NUEVO NECAXA TIHUATLAN S.A. DE C.V.	10074630
CONSTRUCTORA PLANIGRUPO	10043491
CONSTRUCTORA 117.S.A DE C.V.	380780
CONSTRUCTORA 2010 DISEÑO DE TLAXCALA, S.A. DE C.V.	10040690
CONSTRUCTORA ABOUMRAD AMODIO BERHO, S.A. DE C.V.	10050287
CONSTRUCTORA ACOSTA OLVERA, S.A. DE C.V.	10046341
CONSTRUCTORA AGAL, S.A. DE C.V.	10032360
CONSTRUCTORA AGRI, S.A. DE C.V.	1002749
CONSTRUCTORA AGUILAR SILVA, S.A. DE C.V..	10034020
CONSTRUCTORA ANGLO, S.A. DE C.V.	10070773
CONSTRUCTORA ANTAR, S.A. DE C.V.	10060230
CONSTRUCTORA ARIBE, S.A. DE C.V.	10041156
CONSTRUCTORA ARRENDADORA Y MATERIALES, S.A. DE C.V.	10071941
CONSTRUCTORA ARTURO BECERRIL, S.A. DE C.V.	10045789

Observe que después de los campos de búsqueda (Clave y Nombre) aparece el criterio que se aplica. Se puede cambiar el criterio por alguno de los siguientes:

- No contiene
- Termina en
- Empieza por**
- No está en blanco
- Distinto de
- Contiene
- Está en blanco
- Igual que

**No contiene.** Significa que buscará a todos los beneficiarios que NO contengan la clave y/o nombre proporcionados en cualquier parte del Nombre y/o Clave.

**Termina en.** Significa que buscará a todos los beneficiarios que terminen en la Clave y/o Nombre proporcionados.

**Empieza por.** Significa que buscará a todos los beneficiarios que comiencen con la Clave y/o Nombre proporcionados.

**No está en blanco.** Significa que buscará a todos los beneficiarios que si tengan datos en la Clave y/o Nombre proporcionados.

**Distinto de.** Significa que buscará a todos los beneficiarios que NO contengan la clave y/o nombre proporcionados al inicio del Nombre y/o Clave.

**Contiene.** Significa que buscará a todos los beneficiarios que contengan (al inicio, en medio o al final) la Clave y/o Nombre proporcionados.

**Está en blanco.** Significa que buscará a todos los beneficiarios que NO tengan datos en la Clave y/o Nombre.

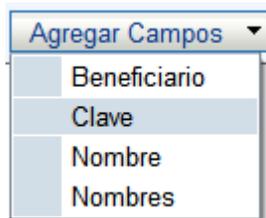
**Igual que.** Significa que buscará a todos los beneficiarios que contengan la clave y/o nombre proporcionados en forma exacta del Nombre y/o Clave.

Explicación de botones:

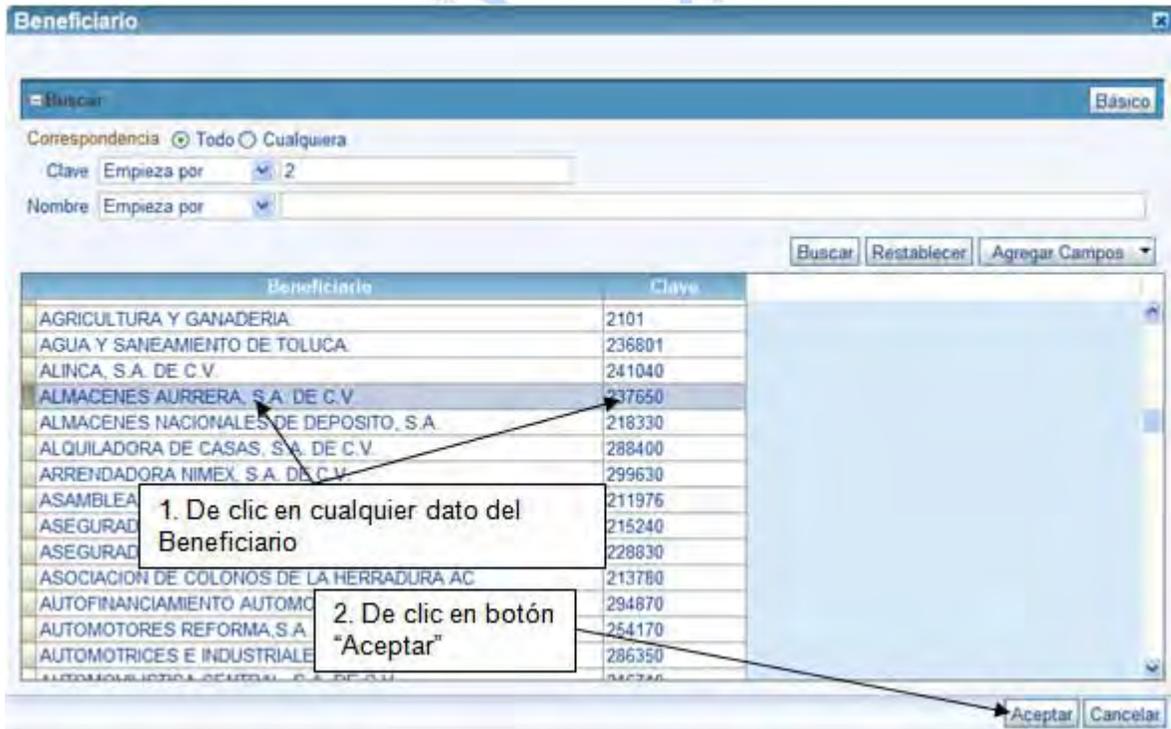
Buscar. Presenta a los beneficiarios que comiencen con el nombre o la clave proporcionados.

Restablecer. Limpia los campos y los deja disponibles para proporcionar otros criterios de búsqueda.

Agregar Campos. Puede agregar campos de búsqueda, tiene que elegirlos de la lista de campos disponibles que se presenta:



Una vez localizado al Beneficiario que se necesita asociar a la fianza, de clic en cualquier parte de sus datos y de clic en botón "Aceptar":



**Fiado.** En esta sección se asignará el fiado que se requiere para la fianza que se va a registrar.

Fiado

Fiado	Filial/Agencia/Gasolinera	Porcentaje afianzado	Monto afianzado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	100	0.00

**Fiado.** Dato Obligado. Los fiados se registran antes de registrar la solicitud de fianza, por lo que la única opción que se tiene habilitada es la búsqueda del fiado. Para realizar la búsqueda, de clic en la imagen de la lupa que aparece en el extremo derecho del campo. La búsqueda del fiado se puede hacer por RFC o Nombre:

Fiado

Buscar Básico

Correspondencia  Todo  Cualquiera

RFC  Contiene

Nombre  Contiene

RFC	Nombre
No hay filas para mostrar	

**RFC.** Dato NO requerido. Si se sabe el RFC del fiado, puede proporcionarlo en este campo. El sistema busca a todos los fiados cuyo RFC contenga el dato proporcionado; ejemplo: Si se proporciona el RFC "PER" el sistema mostrará a todos los fiados cuyo RFC contenga dicho RFC:

**Fiado**

Buscar Básico

Correspondencia  Todo  Cualquiera

RFC Contiene

Nombre Contiene

Buscar Restablecer Agregar Campos

RFC	Nombre
PER000530LB7	PERFORACIONES EQUIPOS Y REHABILITACIONES, S.A. DE C.V.
PER0104237B7	PERSONALIZANDO, S.C.
PER020911VB6	PERKOMA, S.A. DE C.V.
PER020919284	PERMOQUIM, S.A. DE C.V.
PER0312054W7	PROMOTORA ERLIAN, S.A. DE C.V.
PER040309R19	PROMOTORA DE ENERGIA DE LA RIBIERA MAYA, S.A. DE C.V.
PER041215V5A	PERSESA S.A. DE C.V.
PER050420HF4	PROYECTO ESMERALDA RESORT, S.A. DE C.V.
PER060601PS1	PERLSE, S.A. DE C.V.
PER060712EP6	PERSANOR, S.A. DE C.V.
PER070316IL4	PERFOCAR, S.A. DE C.V.
PER070822K2	PERVIPO, S.A. DE C.V.
PER070827HR9	PERFOTECHNIK, S.A. DE C.V.
PER070927F34	PERDIU, S.A. DE C.V.
PER0801183BA	PERFLORES, S.A. DE C.V.

Aceptar Cancelar

**Nombre.** Dato NO requerido. Puede proporcionar todo o parte del nombre del fiado. El sistema busca a todos los fiados que contengan (al inicio, en medio o al final) el nombre proporcionado; ejemplo: Si se proporciona la palabra “PROMOTORA”, el sistema mostrará a todos los fiados cuyo nombre contenga dicha palabra:

**Fiado**

Buscar Básico

Correspondencia  Todo  Cualquiera

RFC Contiene

Nombre Contiene

Buscar Restablecer Agregar Campos

RFC	Nombre
PVC960205QK4	PROMOTORA DE VIVIENDAS DE CANCUN S.A DE C.V
PVI020927QR3	PROMOTORA DE VIVIENDAS INTEGRALES, S.A DE C.V.
PVL050627870	PROMOTORA DE VIAJES L&G, S.A. DE C.V.
PVO030304CH6	PROMOTORA DE VIVIENDA ONTARIO, S.A. DE C.V.
RPT020930MW8	RADIO PROMOTORA DE TABASCO, S.A. DE C.V.
SIC030509UR0	SANTA IFIGENIA CONSTRUCTORA Y PROMOTORA SA DE CV
SPR7902214D1	SIMONETT PROMOTORA S.A. DE C.V.
TOP0101204P3	PROMOTORA TROPIGALA, S.C.
ULT820830544	PROMOTORA HOTELERA DEL NORTE, S.A. DE C.V.
UPD8908215I3	URBANIZADORA, PROMOTORA Y DISEÑOS CABA, S.A. DE C.V.
UPE0208165R9	UNIVERSUM PROMOTORA DE ESTUDIOS AVANZADOS, S.C.
UPM990325LV7	URBANIZADORA Y PROMOTORA MARIA DE LA LUZ, S.A. DE C.V.
VPI9902181JA	VALCO PROMOTORA INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.
ZIP870422N90	ZIRAHUEN INMOBILIARIA Y PROMOTORA, S.A. DE C.V.
PAI000719160	PROMOTORA Y EDIFICADORA REYNOSA, S.A.

Aceptar Cancelar

Observe que después de los campos de búsqueda (RFC y Nombre) aparece el criterio que se aplica. Se puede cambiar el criterio por alguno de los siguientes:

No contiene
Termina en
Empieza por
No está en blanco
Distinto de
Contiene
Está en blanco
Igual que

**No contiene.** Significa que buscará a todos los fiados que NO contengan el RFC y/o nombre proporcionados.

**Termina en.** Significa que buscará a todos los fiados que terminen en el RFC y/o Nombre proporcionados.

**Empieza por.** Significa que buscará a todos los fiados que comiencen con el RFC y/o Nombre proporcionados.

**No está en blanco.** Significa que buscará a todos los fiados que si tengan datos en el RFC y/o Nombre proporcionados.

**Distinto de.** Significa que buscará a todos los fiados que NO contengan el RFC y/o nombre proporcionados.

**Contiene.** Significa que buscará a todos los fiados que contengan (al inicio, en medio o al final) el RFC y/o Nombre proporcionados.

**Está en blanco.** Significa que buscará a todos los fiados que NO tengan datos en el RFC y/o Nombre.

**Igual que.** Significa que buscará a todos los fiados que contengan el RFC y/o nombre proporcionados en forma exacta del Nombre y/o Clave.

#### Explicación de botones:

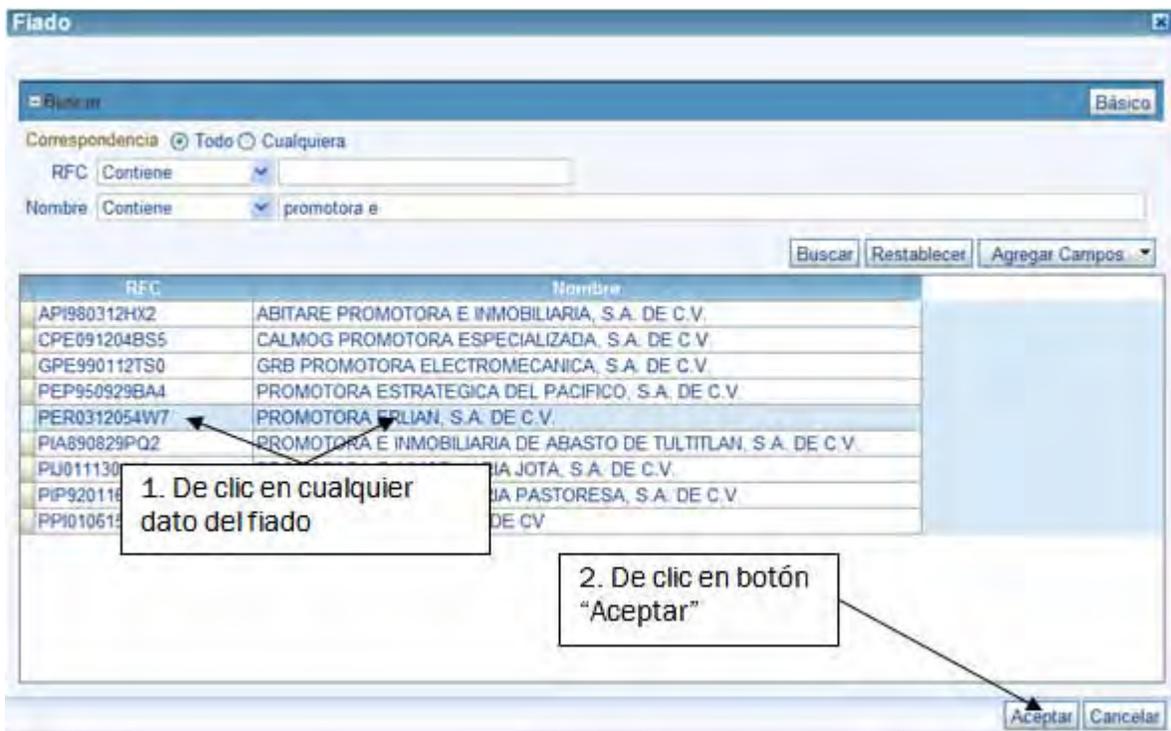
**Buscar.** Presenta a los fiados que comiencen con el nombre o la clave proporcionados.

**Restablecer.** Limpia los campos y los deja disponibles para proporcionar otros criterios de búsqueda.

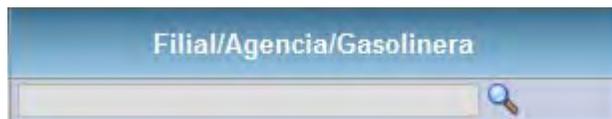
**Agregar Campos.** Puede agregar campos de búsqueda, tiene que elegirlos de la lista de campos disponibles que se presenta:



Una vez localizado al Fiado que se necesita asociar a la fianza, de clic en cualquier parte de sus datos y de clic en botón “Aceptar”:



[Filiales/Agencia/Gasolinera](#). Dato Obligado. El sistema solicitará este dato si el Fiado tiene registro de Filiales, Agencias o Gasolineras.



Las Filiales, Agencias o Gasolineras se deben de registrar antes de la solicitud de fianza, por lo tanto, en este proceso solo existe la opción de búsqueda. Para localizar una Filial, Agencia o Gasolinera, de clic en la imagen de la lupa, el sistema presentará la siguiente pantalla:

**Filiales.** Dato NO Obligado. Proporcione todo o parte del nombre de la Filial, Agencia o Gasolinera que desea registrar en la fianza. El sistema buscará a las Filiales, Agencias o Gasolineras que comiencen con el dato proporcionado. Si deja en blanco este campo, el sistema mostrará todas las Filiales, Agencias o Gasolineras que estén asociadas al fiado.

Se puede cambiar el criterio de búsqueda, eligiendo alguno de los permitidos:

- No contiene
- Termina en
- Empieza por**
- No está en blanco
- Distinto de
- Contiene
- Está en blanco
- Igual que

**No contiene.** Significa que buscará a todas las Filiales, Agencias o Gasolineras asociadas al Fiado, que NO contengan el nombre proporcionado.

**Termina en.** Significa que buscará a todas las Filiales, Agencias o Gasolineras asociadas al Fiado, que terminen en el Nombre proporcionado.

**Empieza por.** Significa que buscará a todas las Filiales, Agencias o Gasolineras asociadas al Fiado, que comiencen con el Nombre proporcionado.

**No está en blanco.** Significa que buscará a todas las Filiales, Agencias o Gasolineras asociadas al Fiado, que si tengan datos en el Nombre proporcionado.

**Distinto de.** Significa que buscará a todas las Filiales, Agencias o Gasolineras asociadas al Fiado, que NO contengan el nombre proporcionado.

**Contiene.** Significa que buscará a todas las Filiales, Agencias o Gasolineras asociadas al Fiado, que contengan (al inicio, en medio o al final) el Nombre proporcionado.

**Está en blanco.** Significa que buscará a todas todas las Filiales, Agencias o Gasolineras asociadas al Fiado, que NO tengan datos en el Nombre.

**Igual que.** Significa que buscará a todas las Filiales, Agencias o Gasolineras asociadas al Fiado, que contengan el nombre proporcionado en forma exacta.

#### Explicación de botones:

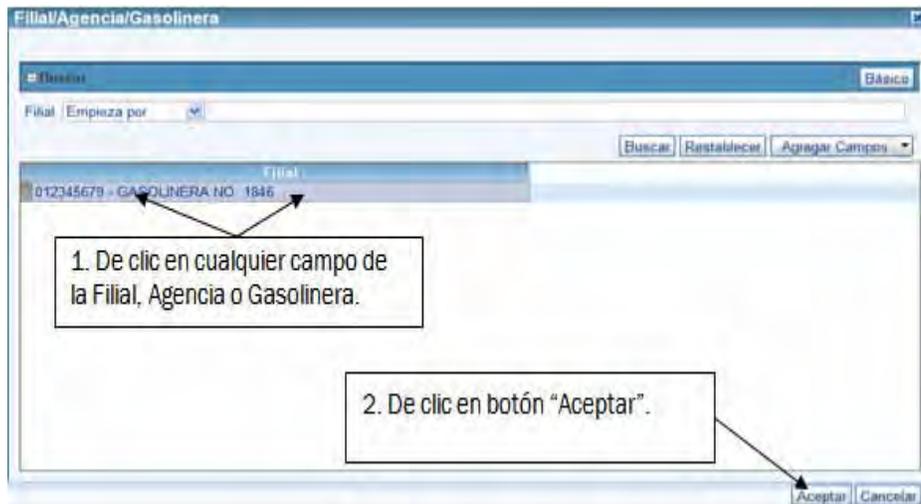
**Buscar.** Presenta a todas las Filiales, Agencias o Gasolineras asociadas al Fiado que comiencen con el nombre o la clave proporcionados.

**Restablecer.** Limpia los campos y los deja disponibles para proporcionar otros criterios de búsqueda.

**Agregar Campos.** Puede agregar campos de búsqueda, tiene que elegirlos de la lista de campos disponibles que se presenta:



Una vez localizada la Filial, Agencia o Gasolinera asociadas al Fiado, que se necesita asociar a la fianza, de clic en cualquier parte de sus datos y de clic en botón "Aceptar":



**Porcentaje Afianzado.** Dato NO Obligado. En este sistema se puede realizar la emisión de la fianza con más de un fiado, dependiendo de las facultades que se le hayan asignado, por lo tanto, se tiene que especificar el % que le corresponde a cada uno de los fiados que se incluyen en la fianza. El sistema validará que los porcentajes asignados sumen el 100%, por ejemplo, si se realiza la emisión de fianzas con 3 fiados, la distribución del porcentaje afianzado podría quedar de la siguiente manera:

Fiado	Porcentaje Afianzado
ABITARE PROMOTORA INMOBILIARIA	30%
CALMOG PROMOTORA ESPECIALIZADA	40%
GRP PROMOTORA	30%

**Monto Afianzado.** Dato NO Obligado. El sistema calculará este importe con el monto de la fianza multiplicado por el porcentaje afianzado.

**Agregar fiado.** Botón que sirve para agregar mas fiados a la fianza. De clic en este botón y aparecerá un renglón vacío para adicionar a un nuevo fiado, observe que aparece un nuevo botón: “Quitar Fiado”:

Fiado

Fiado	Filial/Agencia/Gasolinera	Porcentaje afianzado	Monto afianzado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	100	0.00
MIL9707217M8 - MILIPOL, S.A. DE C.V.	<input type="text"/>	100	0.00

De clic en el símbolo de la lupa para buscar al fiado que se desea agregar en la fianza, como se describió en el registro del fiado.

Cuando termine el registro del nuevo fiado, deberá de cambiar los valores de “Porcentaje afianzado”, porque el sistema le asigna el 100% a cada uno, recuerde que la suma debe de dar 100, a manera de ejemplo, podría quedar como sigue:

Fiado

Fiado	Filial/Agencia/Gasolinera	Porcentaje afianzado	Monto afianzado
ASI871201171 - ACEROS Y SIMILARES SA DE CV	<input type="text"/>	80	0.00
MIL9707217M8 - MILIPOL, S.A. DE C.V.	<input type="text"/>	20	0.00

**Quitar fiado.** Botón que sirve para quitar a un fiado agregado. Este botón aparece solamente cuando hay más de un fiado. Seleccione al fiado que desea quitar, dando clic en cualquier campo y de clic en botón “Quitar fiado”:

**Fiado**

Fiado	Filial/Agencia/Gasolinera	Porcentaje afianzado	Monto afianzado
ASI871201171 - ACEROS Y SIMILARES SA DE CV		80	0.00
MIL9707217M8 - MILTRON S.A. DE C.V.		20	0.00

1. De clic en cualquier campo del fiado que desea quitar.

2. De clic en botón

Quitar fiado

Cuando quite un fiado asegúrese de dejar el Porcentaje afianzado correcto.

**Agentes del movimiento.** En esta sección se presentarán los agentes que están asociados al fiado, lo más común es que solo se presente un solo agente:

**Agentes del movimiento**

Agente	Porcentaje comisión	Porcentaje producción	
9999 Agente de Prueba	35.00	100.00	Detalle

Agregar agente

**Agente.** Dato NO Obligado. Presenta la clave y nombre del Agente que está asociado al fiado.

**Porcentaje de comisión.** Dato NO Obligado. Presenta el porcentaje de comisión que tiene configurado el agente para el producto seleccionado.

**Porcentaje de producción.** Dato NO Obligado. Presenta el porcentaje de producción que se le asigna al agente en la solicitud de fianza que se está registrando. Si se incluye más de un agente, asegúrese que la suma de los porcentajes de producción suma el 100%.

**Detalle.** Botón que sirve para consultar o modificar los importes y porcentajes de: Comisión, Gastos de Expedición, Cancelación, Diferencial de Comisión y Participación de Gastos de Expedición:

Agente 9999 Agente de Prueba

General		Comisión	
Prima	1,000.00	* Porcentaje comisión	35.00
Moneda	PESOS	* Importe de la comisión	350.00
* Porcentaje producción	100.00	Porcentaje comisión propuesta	35.00
* Importe de producción	1,000.00	* Comisión pagada	0.00
		Indicador saldo comisión	<input checked="" type="checkbox"/>
Gastos expedición			
Porcentaje de gastos de expedición	0.00		
Importe de gastos expedición	0.00		
Indicador saldo de gastos de expedición	<input checked="" type="checkbox"/>		
Cancelación			
Importe gastos cancelación			
Diferencial de comisión		Participación de gastos de expedición	
Porcentaje diferencial de comisión	0.00	Porcentaje gastos participación	0.00
Porcentaje Diferencial	0.00	Importe gastos participación	0.00
Importe diferencial de comisión	0.00	Indicador participación de gastos	<input type="checkbox"/>
Indicador saldo diferencial	<input type="checkbox"/>	Indicador saldo participación gastos	<input type="checkbox"/>

Aceptar

**General.** Presenta los datos generales de la fianza.

**Prima.** Dato NO Obligado. Presenta el importe de la prima, sin opción a cambio.

**Moneda.** Dato NO Obligado. Presenta la descripción de la moneda, sin opción a cambio.

**\*Porcentaje producción.** Dato Obligado. Presenta el porcentaje que se va a considerar para la solicitud que se está registrando. Si se incluye a más de un agente, asegúrese que la suma de los porcentajes de producción es igual al 100%. Si cambia este porcentaje, el sistema calculará en forma automática el Importe de producción.

**\*Importe de producción.** Dato Obligado. Se presenta el resultado de multiplicar la Prima por el Porcentaje de producción.

**Comisión.** Presenta los importes y porcentajes de la comisión que se le pagará al agente.

**\*Porcentaje comisión.** Dato Obligado. Se presenta el porcentaje de comisión que el agente tiene configurado para el producto seleccionado, con opción a cambio.

**\*Importe de la comisión.** Dato Obligado. Se presenta el importe de comisión que resulta de multiplicar el porcentaje de la comisión por la prima.

**Porcentaje comisión propuesta.** Dato NO Obligado. Se presenta el porcentaje de comisión que el sistema propone de acuerdo a las condiciones de emisión encontradas (Convenio, Fiado Especial, Agente Especial, Producto).

**\*Comisión pagada.** Dato Obligado. Se presenta el importe de la comisión pagada.

**Indicador saldo comisión.** Dato NO Obligado. Si aparece una palomita , significa que la prima de la fianza no ha sido cobrada al 100%.

**Gastos expedición.** Se presentan los importes y porcentajes referentes a los Gastos de Expedición.

**Porcentaje de gastos de expedición.** Dato NO Obligado. Aparece el porcentaje de gastos de expedición que tiene configurado el agente, para el producto seleccionado.

**Importe de gastos expedición.** Dato NO Obligado. Aparece el importe de gastos de expedición que resulta de multiplicar el importe de los gastos registrados por el porcentaje de gastos de expedición.

**Indicador saldo gastos expedición.** Dato NO Obligado. Si aparece una palomita , significa que el importe de gastos a la emisión que le tocan al agente no le ha sido pagado al 100%.

**Cancelación.** Se presenta el importe que se le tiene que pagar al agente, a la cancelación de la fianza.

**Importe gastos cancelación.** Dato NO Obligado. Se presenta el importe que se le tiene que pagar al agente cuando cancele la fianza.

**Diferencia de comisión.** Se presentan los importes y porcentajes que se les paga a los promotores por las fianzas que expiden sus promovidos.

**Porcentaje diferencial de comisión.** Dato NO Obligado. Se presenta la diferencia entre el porcentaje de comisión del promotor y del promovido en puntos porcentuales.

**Porcentaje diferencial.** Dato NO Obligado. **Se presenta la diferencia entre el porcentaje de comisión del promotor y del promovido en puntos porcentuales.**

**Importe diferencial de comisión.** Dato NO Obligado. Se presenta el importe de la diferencia entre la comisión del promotor y del promovido.

**Indicador saldo diferencial.** Dato NO Obligado. Si aparece una palomita , significa que el importe diferencial de comisión que le toca al promotor, no le ha sido pagado al 100%.

**Participación de gastos de expedición.** Se presentan importes y porcentajes de la participación de gastos que los promovidos aportan a su promotor.

**Porcentaje de gastos participación.** Dato NO Obligado. Aparece el porcentaje de gastos de expedición que el promovido aporta al promotor, para el producto seleccionado.

**Importe gastos participación.** Dato NO Obligado. Aparece el importe de gastos de expedición que el promovido aporta al promotor, resulta de multiplicar el importe de los gastos registrados por el porcentaje de gastos de expedición.

**Indicador participación de gastos.** Dato NO Obligado. Si aparece una palomita , significa que se le tiene que pagar al promotor una parte de los gastos de expedición.

**Indicador saldo participación gastos.** Dato NO Obligado. Si aparece una palomita , significa que no se la ha pagado al 100% el importe de participación de gastos al promotor.

**Aceptar.** Una vez que establece los porcentajes, importes e indicadores, de clic en este botón para guardar los cambios.

**Agregar Agente.** Botón que sirve para agregar mas agentes a la fianza que se está registrando. De clic en este botón y aparecerá un renglón vacío para adicionar a un nuevo agente, observe que aparece un nuevo botón: “Quitar agente”:

#### Agentes del movimiento

Agente	Porcentaje comisión	Porcentaje producción	
<input type="text"/>	100.00	100.00	Detalle
1061 - MOLINA MEDELLIN JOSE LUIS	35.00	100.00	Detalle

Agregar agente

Quitar agente

De clic en el símbolo de la lupa para buscar al agente que se desea agregar en la fianza, como se describió en el registro del agente.

Cuando termine el registro del nuevo agente, deberá de cambiar los valores de “Porcentaje producción”, porque el sistema le asigna el 100% a cada uno, recuerde que la suma debe de dar 100, a manera de ejemplo, podría quedar como sigue:

#### Agentes del movimiento

Agente	Porcentaje comisión	Porcentaje producción	
1416 - VILLA SAENZ ATILANO	35.00	30.00	Detalle
1061 - MOLINA MEDELLIN JOSE LUIS	35.00	70.00	Detalle

Agregar agente

Quitar agente

**Quitar agente.** Botón que sirve para quitar a un agente agregado. Este botón aparece solamente cuando hay más de un agente. Seleccione al agente que desea quitar, dando clic en cualquier campo y de clic en botón “Quitar agente”:

### Agentes del movimiento

Agente	Porcentaje comisión	Porcentaje producción	
1416 - VILLA SAENZ ATILANO	35.00	30.00	Detalle
1061 - MOLINA MEDELLIN JOSE LUIS	35.00	70.00	Detalle

1. De clic en cualquier campo del agente que desea quitar.

2. De clic en botón

Quitar agente

Cuando quite un agente asegúrese de dejar el Porcentaje de producción correcto.

**Fechas.** En esta sección se registrarán las fechas de la fianza.

### Fechas

Fecha de operación	16/01/2012	* Fecha de impresión	16/01/2012
* Fecha de inicio de vigencia	16/01/2012	* Fecha de fin de vigencia	14/01/2013
* Tipo de fianza	Abierta		

**Fecha de operación.** Dato NO Obligado. El sistema proporciona esta fecha sin opción a cambio, siempre se presenta la fecha corriente.

**\*Fecha de impresión.** Dato Obligado. El sistema presenta la fecha corriente con opción a cambio, esta fecha es la que sale impresa en la Póliza de Fianza y se puede modificar registrando fechas anteriores o posteriores a la fecha corriente. Si se establece una fecha con una antigüedad mayor a 30 días tomando como base la fecha corriente, entonces se solicita la autorización 36 "Expedición Extemporánea mayor a Política", si se trata de un laboratorio, entonces se solicita la autorización 36 si la fecha rebasa los 60 días de antigüedad respecto de la fecha corriente.

**\*Fecha de inicio de vigencia.** Dato Obligado. El sistema presenta la fecha corriente con opción a cambio.

**\*Fecha de fin de Vigencia.** Dato Obligado. El sistema calcula esta fecha sumando 364 días a la fecha inicial, y la presenta con opción a cambio. El sistema realiza cálculos exactos de los años bisiestos.

**\*Tipo de fianza.** Dato Obligado. Debe de elegir alguna de las dos opciones permitidas: Abierta o Cerrada.

**Documento Fuente.** En esta sección se registran los datos del documento fuente, a propósito se marcó esta sección de un color distinto a las demás secciones. Recuerde que el documento fuente es el que le da origen a la fianza, no se deben de confundir las fechas de inicio y fin del documento fuente, con las fechas de inicio y fin de la fianza.

**Documento fuente**

\* Tipo de documento: 2 Contrato

\* Identificador: NA

**Plazo de ejecución**

\* Inicio plazo de ejecución: 18/01/2012

\* Fin plazo de ejecución: 16/01/2013

\* Días: 364

**Monto**

\* Monto: 100,000.00

\* Moneda: PESOS

\* Porcentaje afianzamiento: 100

Prezo alzado:  Sí  No

Incluye IVA:  Sí  No

\* Concepto garantizado: Sin concepto

\***Tipo de documento.** Dato Obligado. Elija de la lista un tipo de documento permitido.

\***Identificador.** Dato Obligado. Lo que registre en este campo depende del tipo de documento que se eligió, por ejemplo:

Tipo de documento elegido	Identificador se refiere a
1 Factura	Número de factura
2 Contrato	Número del contrato
3 Pedido	Número del pedido
4 Documento Legal	Número o clave del documento legal
5 Pago	Número o clave del pago
6 Anticipo	Número o clave del anticipo

**Plazo de ejecución.** En esta sección se registran los datos del plazo de ejecución del documento fuente.

\***Inicio plazo de ejecución.** Dato Obligado. El sistema propone la fecha corriente con opción a cambio. Recuerde que se refiere a la fecha de inicio del documento fuente.

\***Fin plazo de ejecución.** Dato Obligado. El sistema calcula esta fecha sumando 364 días a la fecha inicial del plazo de ejecución, y la presenta con opción a cambio. El sistema realiza cálculos exactos de los años bisiestos. Recuerde que se refiere a la fecha final del documento fuente. Una vez que establezca esta fecha el sistema presentará los días del plazo de ejecución.

\***Días.** Dato Obligado. Puede optar por no poner la fecha final del plazo de ejecución, en lugar de esto, registre los días del plazo de ejecución y el sistema calculará en forma automática la fecha final de dicho plazo. Recuerde que se refiere al plazo de ejecución del documento fuente

**Monto.** En esta sección se registrarán los importes de la fianza.

\***Monto.** Dato Obligado. El importe que registre en este campo depende del tipo de documento fuente que se eligió, por ejemplo:

Tipo de documento elegido	Monto se refiere a:
1 Factura	Importe de la factura
2 Contrato	Importe del contrato
3 Pedido	Importe del pedido
4 Documento Legal	Importe del documento legal
5 Pago	Importe del pago
6 Anticipo	Importe del anticipo

\***Moneda.** Dato Obligado. Elija de la lista una de las monedas permitidas, recuerde que se refiere a la moneda del documento fuente. No se debe de confundir con la moneda de la fianza que viene más adelante.

\***Porcentaje afianzamiento.** Dato Obligado. Indique que porcentaje se debe de considerar para el monto de la fianza, tomando como base el monto del documento fuente.

**Incluye IVA.** Dato NO Obligado. Indique si el monto del documento fuente incluye el % de IVA o no.

**Precio Alzado.** Dato NO Obligado. Indique si se considera el precio alzado o no.

\***Concepto Garantizado.** Dato Obligado. Describa el concepto que se garantiza.

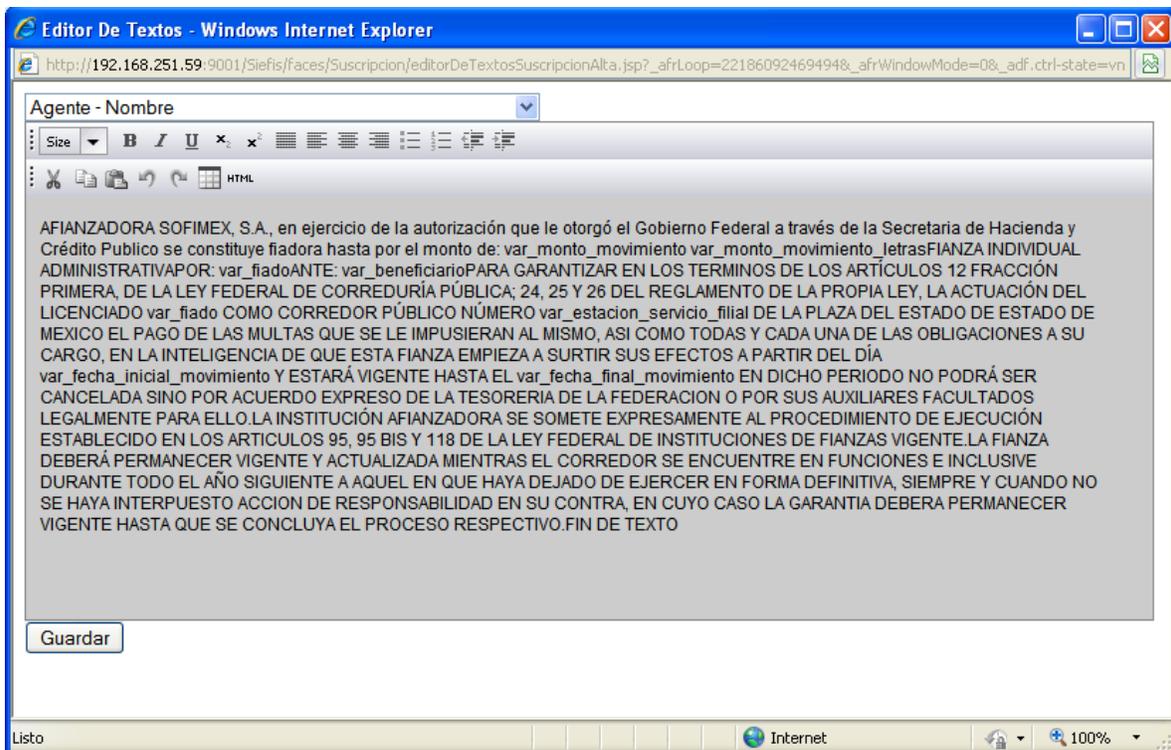
**Texto.** En esta sección se elige el machote de texto, se copia el texto de otra fianza, o se captura el texto de la fianza que se está registrando. **El sistema validará que el texto contenga el nombre del fiado y del beneficiario, si estos no están incluidos, no se permitirá la emisión de la fianza.**

#### Texto

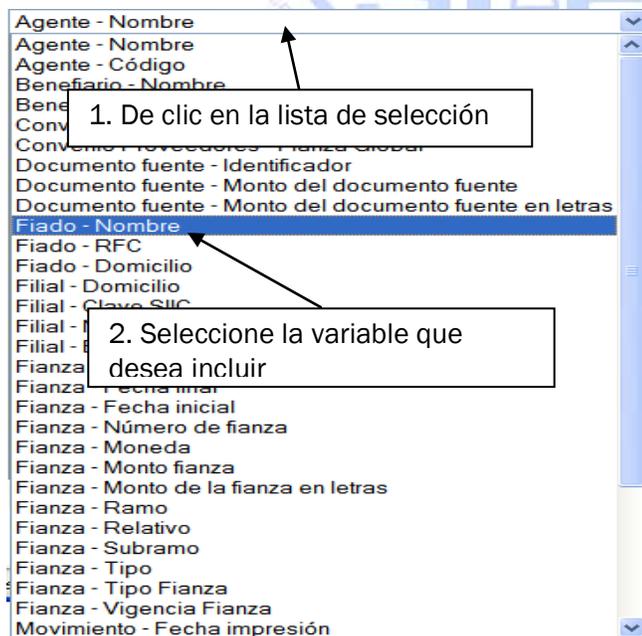
**Texto.** Dato NO Obligado. Seleccione de la lista el machote de texto que desea utilizar, en seguida de clic en botón “Seleccionar texto”.

**Fianza y Número movimiento.** Datos NO Obligados. Proporcione el número de fianza y movimiento que contienen el texto que se desea copiar, en seguida de clic en botón “Cargar texto”.

**Editar texto.** Una vez seleccionado o copiado el texto, de clic en este botón para realizar los cambios que necesite, es muy importante que no cambie el nombre de las variables que se utilizan en los machotes. Si se decidió no elegir un machote ni copiarlo de otra fianza, al dar clic en este botón aparecerá una pantalla sin texto, para que se capture el que se necesita:



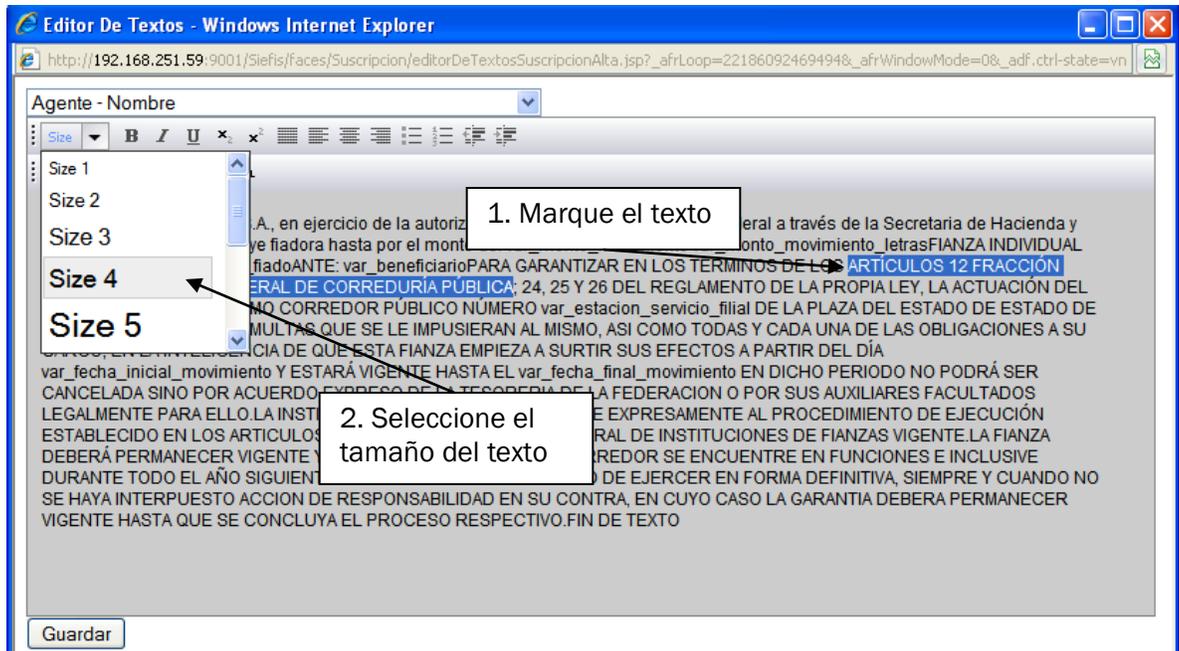
**Variables de texto.** Seleccione de la lista la variable que dese insertar en el texto. De clic en el la lista de selección para que aparezcan las variables disponibles:



1. De clic en la lista de selección

2. Seleccione la variable que desea incluir

**Size** Utilice esta opción para cambiar el tamaño del texto. Marque el texto al que le desea cambiar el tamaño y de clic en la lista de selección, para elegir uno de los tamaños permitidos:



-  Utilice esta opción para poner en **negritas** el texto seleccionado.
-  Utilice esta opción para poner en *italicas* el texto seleccionado.
-  Utilice esta opción para subrayar el texto seleccionado.
-  Utilice esta opción para establecer como <sub>subíndice</sub> el texto seleccionado.
-  Utilice esta opción para establecer como <sup>superíndice</sup> el texto seleccionado.
-  Utilice esta opción para alinear el texto a ambos márgenes.
-  Utilice esta opción para alinear el texto al margen izquierdo.
-  Utilice esta opción para centrar el texto.
-  Utilice esta opción para alinear el texto al margen derecho.
-  Utilice esta opción para crear una lista.
-  Utilice esta opción para crear una lista ordenada.
-  Utilice esta opción para quitar indentación.
-  Utilice esta opción para agregar indentación.
-  Utilice esta opción para cortar el texto seleccionado.
-  Utilice esta opción para copiar el texto seleccionado.

 Utilice esta opción para copiar texto de otras aplicaciones como Word, Excel, PDF, etc.

 Utilice esta opción para deshacer la última acción realizada.

 Utilice esta opción para recuperar la última acción realizada.

 Utilice esta opción para insertar una tabla, la única restricción que se tiene que considerar, es que quepa en el ancho de la póliza de fianza

**HTML** Utilice esta opción para ver el código fuente del texto, seguramente esta opción nunca la utilizará, pero viene incluida en la herramienta de texto.

**Guardar.** Cuando termine de teclear o realizar las modificaciones al texto, de clic en este botón, desaparecerá la pantalla del texto para continuar con el registro de la fianza.

**Monto.** En esta sección se registrará el monto de la fianza.

**Monto**

---

\* Moneda  \* Monto afianzado   
Tipo tarifa

\***Moneda.** Dato Obligado. Elija de la lista la moneda en la que se va a emitir la fianza, puede ser una moneda distinta a la que se eligió en el documento fuente.

\***Monto afianzado.** Dato Obligado. Capture el importe del monto afianzado de la fianza que se está registrando.

**Tipo tarifa.** Dato NO Obligado. Elija el tipo de tarifa con la que se va a emitir la fianza. Dependiendo de los datos proporcionados, pueden aparecer los siguientes tipos de tarifa:

- Convenio de Proveedores. Esta tarifa aparece si el beneficiario y el producto están asociados a un convenio de proveedores.
- Fiado Especial. Esta tarifa aparece si el fiado y el producto están asociados a un fiado con condiciones especiales, incluyendo los laboratorios.
- Agente Especial. Esta tarifa aparece si el agente y el producto están configurados con condiciones especiales.
- Producto. Esta tarifa siempre aparece con las condiciones del producto.
- Negociada. Esta tarifa también siempre aparece con las condiciones del producto, con opción a cambiar los valores.

A manera de ejemplo se muestran las tarifas que siempre aparecen: Producto y Negociada:

## Tarifa

Tarifa Producto		Tarifa Negociada	
Tarifa	1.2000	* Tarifa	1.2000
Prima	1,000.00	Prima	1,000.00
DIV	35.00	DIV	35.00
* Gastos expedición	1,000.00	* Gastos expedición	1,000.00
* Gastos afectación	0.00	* Gastos afectación	0.00
* Gastos investigación	0.00	* Gastos investigación	0.00
* Gastos buró	0.00	* Gastos buró	0.00
* Otros gastos	0.00	* Otros gastos	0.00
Subtotal	2,035.00	Subtotal	2,035.00

**\*Tarifa.** Dato Obligado. Presenta el porcentaje de tarifa que se aplicará a la fianza que se está registrando.

**Prima.** Dato NO Obligado. El sistema muestra la Prima de la fianza que se está registrando, es el resultado de multiplicar el Monto Afianzado por la Tarifa.

**DIV.** Dato NO Obligado. Son las iniciales de Derechos por Inspección y Vigilancia, se refiere al importe de derechos que se aplicarán a la fianza que se está registrando, es el resultado de multiplicar la Prima por el porcentaje de derechos.

**\*Gastos expedición.** Dato Obligado. El sistema propone el importe de los gastos por expedir de la fianza que se está registrando, con opción a cambio. Es muy importante que este importe solo contenga los gastos de expedición, porque hay algunos agentes a los que se les paga un porcentaje de estos gastos.

**\*Gastos afectación.** Dato Obligado. Registre el importe de gastos de afectación, si es que aplica, por las garantías que se mandaron afectar.

**\*Gastos investigación.** Dato Obligado. Registre el importe de gastos de investigación, si es que aplica, por los procesos realizados referentes a la investigación de la situación del fiado.

**\*Gastos buró.** Dato Obligado. El sistema propone el importe de gastos por realizar la consulta al buró de crédito del fiado, los obligados solidarios y del beneficiario, si es que aplica.

\*Otros gastos. Dato Obligado. Registre el importe de los gastos en los que haya incurrido para la fianza que se está emitiendo y que no correspondan a ninguno de los rubros descritos.

**Distribución de factura.** En esta sección se generarán los datos para la factura, una de las opciones es crearla con una distribución para uno o más receptores de factura. Lo primero que tiene que hacer es dar clic en botón “Distribución de factura”.

**Distribución de factura**

Distribución uniforme  Sí  No      Seleccionar receptores  Todos  Ninguno

RFC receptor	Receptor	Rol	Prima	Porcentaje prima	DIV	Porcentaje DIV	Gastos expedición
No hay datos para mostrar							
			1,200.00	100.00	42.00	100.00	1,000.00

Distribución de factura

**Distribución de factura.** De clic en este botón para que el sistema genere la factura a nombre del Fiado. Observe que aparecen los botones: “Agregar receptor” y “Quitar receptor”.

RFC receptor	Receptor	Rol	Prima	Porcentaje prima	DIV	Porcentaje DIV	Gastos expedición
PER0312054W7	PROMOTORA ERLIAN, S.A. DE C.V.	FIADO	1,200.00	100.00	42.00	100.00	1,000.00
			1,200.00	100.00	42.00	100.00	1,000.00

Distribución de factura

Agregar receptor

Quitar receptor

**Agregar receptor.** Utilice este botón para agregar a un receptor de factura, si da clic en este botón, aparecerá la siguiente pantalla:



**Alta.** Utilice esta opción para registrar a un receptor de factura que no existe en el sistema como fiado, Obligado Solidario o Beneficiario. Al elegir esta opción, aparecerá la pantalla de registro:

Tipo Persona

- Física Nacional
- Física Extranjera
- Moral Extranjera
- Moral Nacional

\* Apellido Paterno

\* Apellido Materno

\* Nombre

\* RFC

**Tipo Persona.** Dato NO Obligado. Seleccione el tipo de persona al que pertenece el receptor de factura que va a registrar. A manera de ejemplo, se registrará a una persona Física Nacional. Los otros tipos de persona no se ejemplificarán porque se comportan de la misma forma que en el registro de fiados.

\***Apellido Paterno.** Dato Obligado. Proporcione el apellido paterno del receptor de factura.

\***Apellido Materno.** Dato Obligado. Proporcione el apellido materno receptor de factura.

\***Nombre.** Dato Obligado. Proporcione el nombre o nombres del receptor de factura.

\***RFC.** Dato Obligado. Proporcione el RFC del receptor de factura.

De clic en botón “Validar” para que el sistema verifique que el nombre y/o el RFC del receptor de factura no esté registrado previamente en el sistema, si la validación es correcta, el sistema registra el nombre, si la validación no es correcta el sistema mandará un aviso de que la persona ya existe, pero permite continuar con el registro. Se recomienda que si la persona ya existe, se le de el rol de “Receptor de Factura”, para no duplicar datos.

\* CP.

\* Colonia

\* Calle

\* No. Exterior  No. Interior

Correo Electrónico

Teléfonos (Lada | Tel. | Ext.)

Teléfono Oficina

\***CP.** Dato Obligado. Proporcione el Código Postal, si no cuenta con él, puede dar clic al botón “Buscar CP”. Una vez proporcionado el Código Postal, el sistema presentará en el campo Colonia, los datos: Colonia, Delegación o Municipio y Estado.

\***Calle.** Dato Obligado. Proporcione el nombre de la calle.

\*No. Exterior. Dato Obligado. Proporcione el número exterior.

No. Interior. Dato NO Obligado. Proporcione el número interior.

Correo electrónico. Dato No Obligado. Proporcione la dirección de correo electrónico para el receptor de la factura, este dato aunque no es obligado, se hace indispensable para poder enviar la factura electrónica por correo electrónico.

Teléfono Oficina. Dato NO Obligado. Proporcione el número telefónico del receptor de la factura.

**Consulta.** Utilice esta opción para agregar a un receptor de factura que sabe que existe en el sistema, puede realizar la búsqueda por Nombre y/o RFC, al dar clic en esta pestaña, aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web interface titled 'Consulta'. It features two input fields: 'Nombre' and 'RFC'. Below these fields is a 'Buscar' button. Underneath the search area is a table with three columns: 'RFC', 'Nombre', and 'Rol'. The table is currently empty.

**Nombre.** Dato NO Obligado. Proporcione parte del nombre del receptor de factura que desea localizar.

**RFC.** Dato NO Obligado. Proporcione parte o todo el RFC del receptor de factura que desea localizar.

**Buscar.** De clic en este botón para que el sistema realice la búsqueda con los datos proporcionados. De clic en cualquier parte del registro para seleccionarlo y de clic en botón "Aceptar":

This screenshot shows the same 'Consulta' interface but with search results. The 'Nombre' field contains the text 'paterno'. The table now displays one record with the following data:

RFC	Nombre	Rol
PAMN651017JE8	PATERNOPRU MATERNOPRU NOMBREPRUE	Receptor Factura

Two text boxes with arrows provide instructions: '1. De clic en cualquier parte del registro.' points to the first record, and '2. De clic en botón "Aceptar".' points to the 'Aceptar' button at the bottom right of the interface.

**Agregar filial.** Este botón aparecerá si el sistema detecta que el fiado tiene registradas filiales o agencias, al dar clic en este botón, aparecerá la siguiente pantalla:

## Falta pantalla de Agencias.

Cuando haya terminado de agregar a los receptores, utilice las siguientes opciones:

**Distribución uniforme.** Dato NO Obligado. Seleccione uno de los dos valores permitidos:

- **Si.** Elija esta opción para que el sistema en forma automática divida los importes entre el número de receptores, aparecerán las siguientes opciones:

¿Qué desea distribuir?

Prima  DIV  Gastos expedición  Gastos investigación  Gastos buró  Otros gastos  Gastos afectación

Aplicar

De clic en los importes que desea distribuir de manera uniforme, a manera de ejemplo se dará clic en todos los importes:

¿Qué desea distribuir?

Prima  DIV  Gastos expedición  Gastos investigación  Gastos buró  Otros gastos  Gastos afectación

Aplicar

Finalizar

RFC receptor	Receptor	Rol	Prima	Porcentaje prima	DIV	Porcentaje DIV	Gastos expedición
PAMN651017JE8	NOMBREPRUE PATERNOPRU MATER...	RECEPTOR FACTURA	600.00	50.00	21.00	50.00	500.00
PER0312054W7	PROMOTORA ERLIAN, S.A. DE C.V.	FIADO	600.00	50.00	21.00	50.00	500.00
			1,200.00	100.00	42.00	100.00	1,000.00
			1,200.00	100.00	42.00	100.00	1,000.00

Antes de dar clic en botón “Aplicar”, asegúrese haber seleccionado a los receptores de factura como se explica en el campo: “Seleccionar receptores”.

- **No.** Elija esta opción para distribuir como necesite los importes de la factura, debe de colocarse en cada uno de los campos: Prima, DIV, Gastos de Expedición, Gastos de investigación, Gastos de buró, Otros gastos y Gastos de afectación, a manera de ejemplo se establecerán los siguientes importes:
  - Prima: 1,000 para el Fiado y 200 para el receptor de factura.
  - DIV: 35 para el Fiado y 7 para el receptor de factura.
  - Gastos de Expedición: 500 para el fiado y 500 para el receptor de factura.

RFC receptor	Receptor	Rol	Prima	Porcentaje prima	DIV	Porcentaje DIV	Gastos expedición
PAMN651017JE8	NOMBREPRUE PATERNOPRU MATER...	RECEPTOR FACTURA	200.00	16.67	7.00	16.67	500.00
PER0312054W7	PROMOTORA ERLIAN, S.A. DE C.V.	FIADO	1,000.00	83.33	35.00	83.33	500.00
			1,200.00	100.00	42.00	100.00	1,000.00
			1,200.00	100.00	42.00	100.00	1,000.00

**Seleccionar receptores.** De clic en este botón para indicar de qué forma participarán los receptores en la distribución de la factura. Se tiene dos opciones:

**Todos.** Elija esta opción si requiere que todos los receptores de factura participen en el criterio seleccionado.

**Ninguno.** Elija esta opción si requiere que ninguno de los receptores de factura participe en el criterio seleccionado. Cuando se elige esta opción el sistema nos coloca en la sección para elegir a los receptores de factura de forma manual:

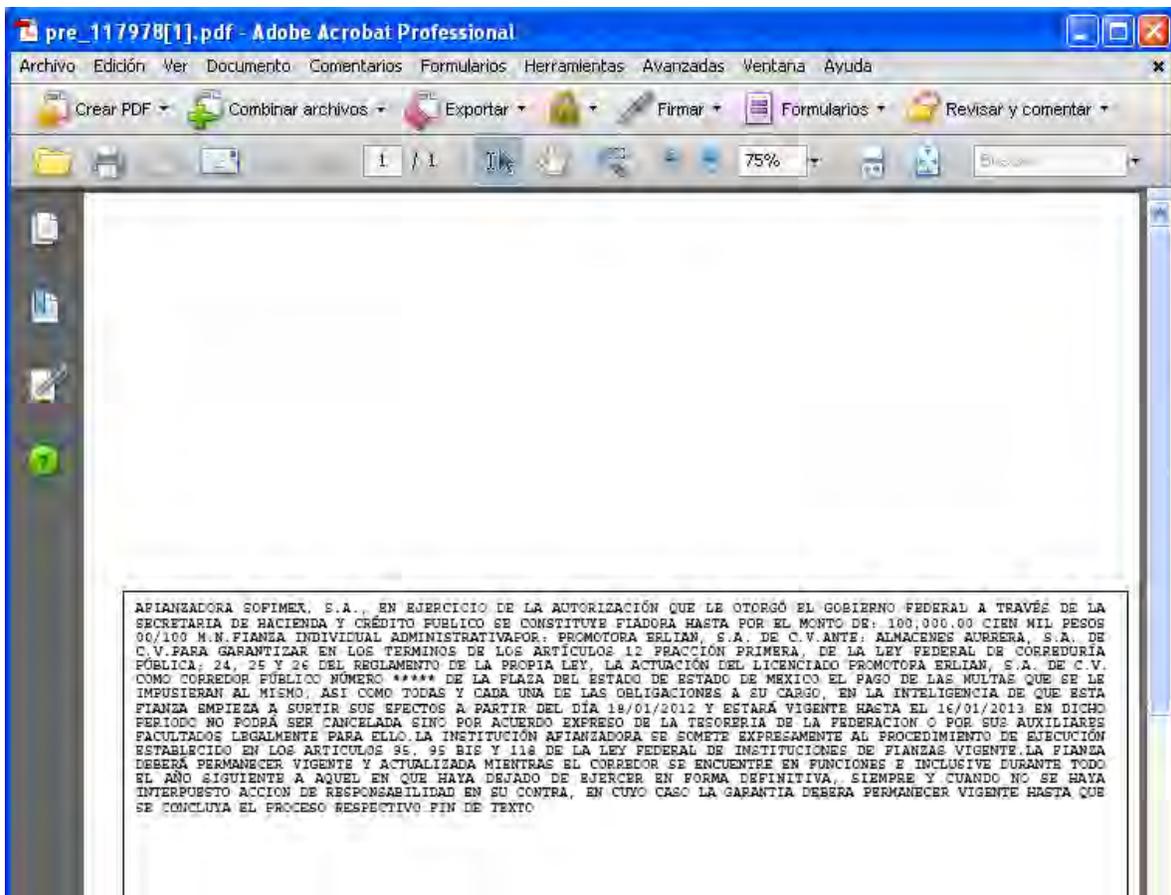
Porcentaje gastos	Porcentaje IVA aplicado	Subtotal	Monto IVA	Total	Factura electrónica	Factura	Ficha depósito	Regenerar	Seleccionar
0.00	16.00	706.00	112.96	818.96					<input checked="" type="checkbox"/>
0.00	16.00	1,534.44	245.51	1,779.95					<input type="checkbox"/>

Basta con dar clic en la casilla para seleccionar al receptor de factura.

**Guardar.** De clic en este botón para guardar la solicitud de la fianza que se está registrando, las siguientes secciones tendrán cambios:

- Texto. Aparecerá el botón “Texto preliminar”.
- Estatus de Autorizaciones. Aparecerán las autorizaciones que se requieren para emitir la fianza.
- Datos mínimos. Aparecerá la lista de datos mínimos que se requieren para emitir la fianza.
- Documentos mínimos. Aparecerá la lista de documentos mínimos que se requieren para emitir la fianza.
- Acta de Comité. Aparecerá el botón “Generar acta”.
- Reafianzamiento simulado. Aparecerá el botón “Simular reafianzamiento”.

**Texto preliminar.** De clic en este botón para visualizar el texto dentro de los márgenes que maneja el texto de la póliza, puede utilizar esta opción para mandarle el texto preliminar al Fiado o al Beneficiario para que lo validen, aparecerá una pantalla como la siguiente:



**Estatus de Autorizaciones.** En esta sección aparecerán las autorizaciones que se requieren para poder emitir la fianza, en nuestro ejemplo, solo se requiere una:

**Estatus de autorizaciones**

Número de autorización	Tipo de autorización	Estatus	Requiere acta	Descripción
268438	13 Responsabilidad Mayor a la Línea de Afianzamiento	Pendiente	<input type="checkbox"/>	La responsabilidad 1,000,000.00 es mayor al monto de afianzamiento del fiado -77,850,494.32

En caso de que se requieran autorizaciones para poder emitir la fianza, solicite al Gerente de Oficina que se liberen lo más pronto posible, para poder continuar con el proceso. Puede esperar en esta pantalla hasta que se liberen las autorizaciones, de clic en el botón “Verificar estatus de autorizaciones” y observe si las autorizaciones requeridas ya tienen la palabra “Autorizada” en la columna “Estatus”:

#### Estatus de autorizaciones

Número de autorización	Tipo de autorización	Estatus	Requiere acta	Descripción
268438	13 Responsabilidad Mayor a la Línea de Afianzamiento	Aprobada	<input type="checkbox"/>	La responsabilidad 1,000,000.00 es mayor al monto de afianzamiento del fiado -77,850,494.32

**Datos Mínimos.** En esta sección aparecerán los datos de los fiados y obligados solidarios que se requieren para poder emitir la fianza, en nuestro ejemplo, no faltan datos:

#### Datos mínimos

Nombre	Rol	Dato	Val
No data to display.			

En caso de que existan datos que se requieren para la emisión de la fianza, recábelos y en cuanto los tenga regístrelos, como se explicó en la sección de Fiados y Obligados Solidarios.

**Documentos mínimos.** En esta sección aparecerán los documentos de los fiados y obligados solidarios que se requieren para poder emitir la fianza, en nuestro ejemplo, faltan los siguientes documentos.

#### Documentos mínimos

Nombre	Rol	Documento
PROMOTORA ERLIAN, S.A. DE C.V.	Fiado	Comprobante de domicilio
PROMOTORA ERLIAN, S.A. DE C.V.	Fiado	Contrato múltiple
PROMOTORA ERLIAN, S.A. DE C.V.	Fiado	Cuestionario
PROMOTORA ERLIAN, S.A. DE C.V.	Fiado	Cédula de identificación fiscal expedida...
PROMOTORA ERLIAN, S.A. DE C.V.	Fiado	Identificación oficial de los representante.
PROMOTORA ERLIAN, S.A. DE C.V.	Fiado	Testimonio Notarial o copia certificada d.
PROMOTORA ERLIAN, S.A. DE C.V.	Fiado	Testimonio original o copia certificada de

Cuando recabe los documentos que se requieren, indique que ya se encuentran en el expediente, como se explicó en la sección de Fiados y Obligados Solidarios.

**Generar Acta.** Este botón aparece después de dar clic en el botón Guardar. Utilice este botón para generar el acta de comité si es que se requiere, al dar clic en este botón aparecerá la siguiente ventana de diálogo:



Descripción de botones:

Abrir. Aparecerá el Acta de Comité en formato PDF, lista para imprimirla, enviarla por correo electrónico, o para guardar una copia en donde se desee:



Acta\_117988[1].pdf - Adobe Acrobat Professional

Archivo Edición Ver Documento Comentarios Formularios Herramientas Avanzadas Ventana Ayuda

Crear PDF Combinar archivos Formularios

1 / 12 53.7%

**Afianzadora SOFIMEX S.A.**  
**SISTEMA DE FIANZAS**  
**ACTA SOLICITUD DE AUTORIZACION AL COMITÉ EVALUADOR DE RIESGOS**

Solicitud: 117988

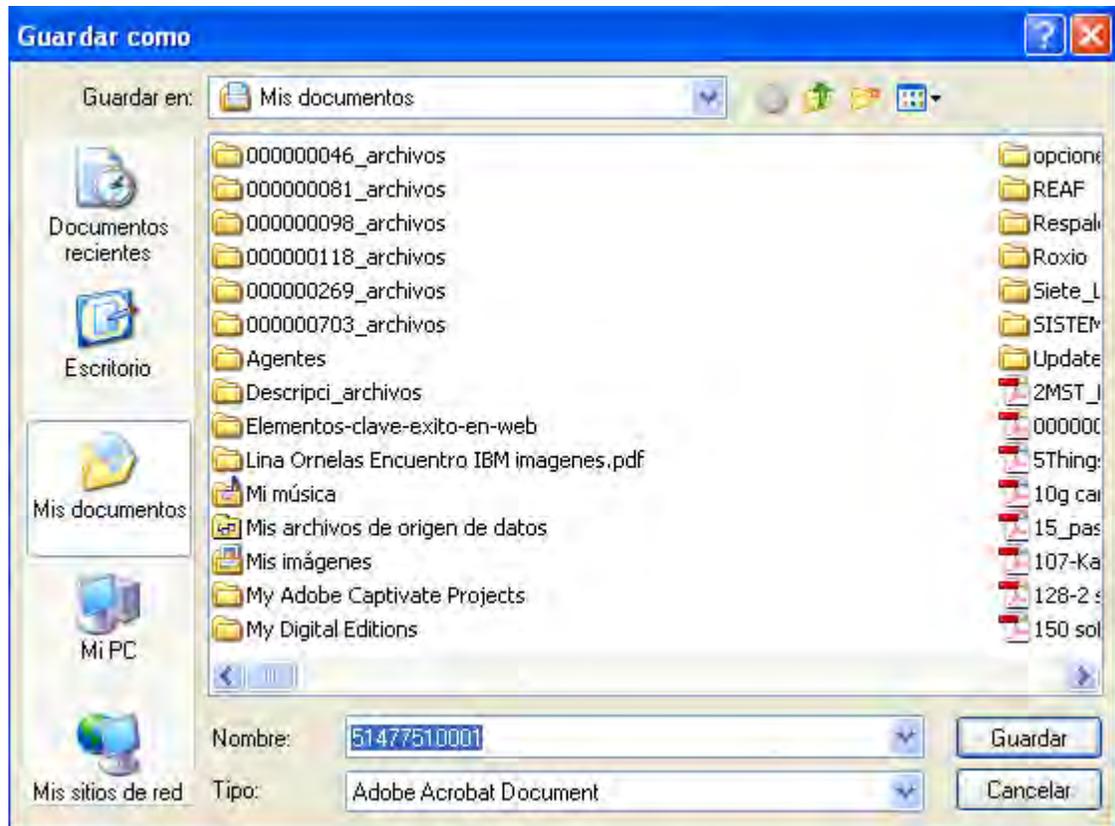
Esta autorización corresponde a la Póliza de Fianza No. 0		
Fecha de la Solicitud: 18/01/2012		
Oficina Proponente: GERENCIA DE CUENTAS ESPECIALES II		
Tipo de Fianza: ADMINISTRATIVAS DE OBRA BUENA CALIDAD		
Movimiento: 1-Emisión		
Monto Original: 1,000,000.00 MXN		
Tarifa: 1.20 (Tarifa Producto)		
Nombre del Agente: 1564 - VILLANUEVA RAMIREZ EUGENIA		
Promotor del Agente: EUGENIA VILLANUEVA RAMIREZ		
Beneficiario: IMSS		
Descripción de la Obligación: Sin concepto		
Plazo para cumplir la Obligación:	364 (Días)	Plazo de Ejecución: 364 (Días)
Contrato:	Importe: 1,000,000.00 MXN	Contrato NA.

PRIEGO SANCHEZ NINFA ISBELA ipriego@sofimex.com.mx

**MIEMBROS DEL COMITÉ EVALUADOR**

Nombre	SI	No	Firma
OMAR XICOTENCATL GUTIERREZ ROBLES			
HACES CASILLAS ALFONSO EDUARDO			
RODRIGUEZ ELORDUY ARMANDO			
ARMANDO RODRIGUEZ ELORDUY			

Guardar. Aparecerá la ventana emergente de Windows, para que se le indique en donde se desea guardar el acta de comité:



Cancelar. Simplemente desaparece la ventana de descarga de archivos.

**Simular reafianzamiento.** Utilice este botón para simular como quedaría distribuida la fianza en los contratos automáticos de reafianzamiento cedido.

**Falta la pantalla de la simulación del reafianzamiento.**

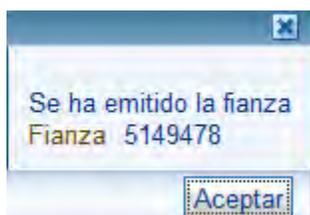
**Modificar.** Este botón aparece después de dar clic en el botón Guardar. Utilice este botón para realizar cualquier modificación a la solicitud de fianza, antes de realizar alguna modificación debe dar clic en este botón, una vez realizada la modificación de clic en botón “Actualizar” para que el sistema guarde los cambios. Las autorizaciones se generarán nuevamente cada vez que realice una modificación a la solicitud de fianza, por lo tanto debe de volver a solicitar que se liberen las nuevas autorizaciones:

**Estatus de autorizaciones**

Número de autorización	Tipo de autorización	Estatus	Requiere acta	Descripción
268439	13 Responsabilidad Mayor a la Línea de Afianzamiento	Pendiente	<input type="checkbox"/>	La responsabilidad 1,000,000.00 es mayor al monto de afianzamiento del fiado -77,850,494.32

**Nueva Solicitud.** Este botón aparece después de dar clic en el botón Guardar. Utilice este botón para comenzar a registrar una nueva solicitud.

**Emitir.** Este botón aparecerá cuando ya no falten datos ni documentos mínimos y las autorizaciones ya hayan sido liberadas, el sistema realizará el proceso de emisión, generando la póliza y factura electrónica. El sistema mandará un aviso informando el número de fianza que se acaba de crear:



Tome nota de este número para futuras consultas.

Cuando se emite la fianza cambian las secciones:

- Distribución de Factura. Aparecen las ligas para visualizar la Factura electrónica y la ficha de depósito.
- Texto. Aparecen las ligas para visualizar la Póliza de Fianza.

**Distribución de Factura.** En esta sección aparecerán las ligas de las facturas electrónicas y de las fichas electrónicas generadas, una vez que se haya emitido la solicitud. Para visualizar las facturas, mueva la barra de desplazamiento horizontal hacia la derecha en la sección de “Distribución de Facturas”, hasta visualizar las ligas:

Pos	Porcentaje otros gastos	Porcentaje IVA aplicado	Subtotal	Monto IVA	Total	Factura electrónica	Factura	Ficha depósito	Regenerar	Selecc
2.40	0.00	16.00	13,420.00	2,147.20	15,567.20	A891877.xml	A891877.pdf	51494780001.pdf		

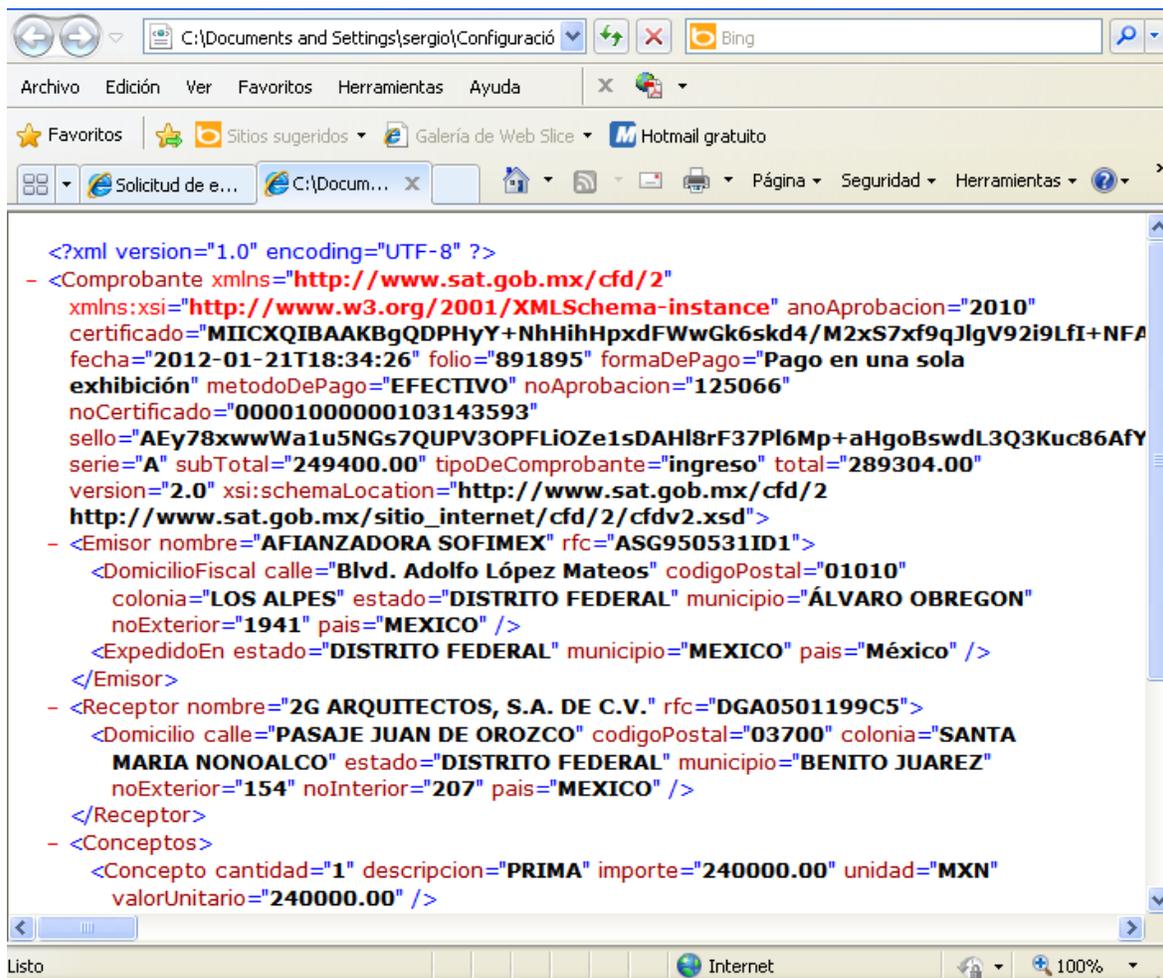
1. Mueva la barra de desplazamiento horizontal hacia la derecha

2. De clic en las ligas de la factura electrónica o de la ficha de depósito

Para visualizar la factura y la ficha de depósito, basta con dar clic sobre el nombre del archivo correspondiente, aparecerá la ventana emergente de Windows para Abrir o Guardar el archivo.

Observe que hay una columna llamada “Regenerar” después de la ficha de depósito, aquí puede aparecer un botón llamado “Regenerar”, sirve para generar nuevamente la factura electrónica y la ficha de depósito, por si alguna no aparece.

Si da clic en la factura electrónica, aparecerá una pantalla con los datos de la factura en formato XML:



The screenshot shows a web browser window with the address bar containing "C:\Documents and Settings\sergio\Configuració" and the search engine set to "Bing". The browser's menu bar includes "Archivo", "Edición", "Ver", "Favoritos", "Herramientas", and "Ayuda". The address bar shows "C:\Docum...". The main content area displays XML data for an electronic invoice (CFD) in Spanish. The XML includes details such as the issuer (AFIANZADORA SOFIMEX), the recipient (2G ARQUITECTOS, S.A. DE C.V.), the invoice date (2012-01-21), the total amount (289304.00), and the tax amount (240000.00).

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
- <Comprobante xmlns="http://www.sat.gob.mx/cfd/2"
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" anoAprobacion="2010"
  certificado="MIICXQIBAAKBgQDPHY+NhHihHpxdFWwGk6skd4/M2xS7xf9qJlgV92i9Lfi+NFA
  fecha="2012-01-21T18:34:26" folio="891895" formaDePago="Pago en una sola
  exhibición" metodoDePago="EFECTIVO" noAprobacion="125066"
  noCertificado="00001000000103143593"
  sello="AEy78xwwWa1u5NGs7QUPV3OPFLiOZe1sDAHI8rF37Pl6Mp+aHgoBswdL3Q3Kuc86AFY
  serie="A" subTotal="249400.00" tipoDeComprobante="ingreso" total="289304.00"
  version="2.0" xsi:schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/cfd/2
  http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/cfd/2/cfdv2.xsd">
- <Emisor nombre="AFIANZADORA SOFIMEX" rfc="ASG950531ID1">
  <DomicilioFiscal calle="Blvd. Adolfo López Mateos" codigoPostal="01010"
    colonia="LOS ALPES" estado="DISTRITO FEDERAL" municipio="ÁLVARO OBREGON"
    noExterior="1941" pais="MEXICO" />
  <ExpedidoEn estado="DISTRITO FEDERAL" municipio="MEXICO" pais="México" />
</Emisor>
- <Receptor nombre="2G ARQUITECTOS, S.A. DE C.V." rfc="DGA0501199C5">
  <Domicilio calle="PASAJE JUAN DE OROZCO" codigoPostal="03700" colonia="SANTA
  MARIA NONOALCO" estado="DISTRITO FEDERAL" municipio="BENITO JUAREZ"
  noExterior="154" noInterior="207" pais="MEXICO" />
</Receptor>
- <Conceptos>
  <Concepto cantidad="1" descripcion="PRIMA" importe="240000.00" unidad="MXN"
  valorUnitario="240000.00" />
```

Si da clic en la representación impresa de la factura electrónica, aparecerá una pantalla que contiene los datos de la factura en formato PDF:

**A891895[1].pdf - Adobe Acrobat Professional**

Archivo Edición Ver Documento Comentarios Formularios Herramientas Avanzadas Ventana Ayuda

Crear PDF Combinar archivos Exportar Firmar Formularios Revisar y comentar

1 / 1 73% Buscar



**Afianzadora  
SOFIMEX S.A.**

R.F.C.: ASG-950531-ID1

DOMICILIO FISCAL: BLVD ADOLFO LOPEZ MATEOS M 1941 2  
COL.: LOS ALPES, C.P.: 01010 MEXICO D.F.  
TEL.: 54 80 25 00

EXPEDIDO EN: GERENCIA DE CUENTAS ESPECIALES II  
MEXICO, DISTRITO FEDERAL A 21 DE ENERO DE 2012

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL  
2G ARQUITECTOS, S.A. DE C.V.

DOMICILIO (Calle, No., Colonia)  
PASAJE JUAN DE OROZCO 154 207 SANTA MARIA NONOALCO

DELEGACIÓN O MUNICIPIO	ESTADO
BENITO JUAREZ	DISTRITO FEDERAL

FIANZA EXPEDIDA ANTE  
IMSS

CONCEPTO GARANTIZADO  
Sin concepto



**FACTURA**

SERIE - FOLIO  
A-891895

NÚMERO DE APROBACIÓN AÑO DE APROBACIÓN  
125066 2010

2012-01-21T18:34:26

No. DE FIANZA  
5149487

O.S.	No. AGENTE
19	1532

R.F.C.  
DGA0501199C5

TELÉFONO  
015501020304

CÓDIGO POSTAL  
03700

VIGENCIA	
DE	A
21-01-2012	19-01-2013

MONTO	\$ 20,000,000.00
PRIMA	\$ 240,000.00
D.I.V.	\$ 8,400.00
GASTOS	\$ 1,001.00
SUB-TOTAL	\$ 249,400.00
I.V.A 16%	\$ 39,904.00

RAMO	SUBRAMO
ADMINISTRATIVAS	DE OBRA

TIPO DE FIANZA  
BUENA CALIDAD

TIPO DE MOVIMIENTO	TIPO DE MONEDA
EMISIÓN	PESOS

Si se da clic en la ficha electrónica, aparecerá una pantalla con los datos de la ficha en formato PDF:

**FICHA DE DEPÓSITO**  
RECEPCIÓN AUTOMATIZADA DE PAGOS

ENTIDAD RECEPTORA: AFIANZADORA SOFIMEX S.A.

CLAVE

CLAVE	SENO	ANTERO	RESERVA	DEBE
711001	▶	▶	▶	▶
TAN 0001	▶	▶	▶	▶
RAP 0240	▶	▶	▶	▶

EFECTIVO

CHEQUE BANCO BANCO

CHEQUE DINERO BANCO

CHEQUE No. \_\_\_\_\_ TOTAL PAGAR M.M. ▶ 308,704.00

**FICHA DE DEPÓSITO**  
RECEPCIÓN AUTOMATIZADA DE PAGOS

ENTIDAD RECEPTORA: AFIANZADORA SOFIMEX S.A.

CLAVE

CLAVE	SENO	ANTERO	RESERVA	DEBE
711001	▶	▶	▶	▶
TAN 0001	▶	▶	▶	▶
RAP 0240	▶	▶	▶	▶

EFECTIVO

CHEQUE BANCO BANCO

CHEQUE DINERO BANCO

CHEQUE No. \_\_\_\_\_ TOTAL PAGAR M.M. ▶ 324,254.00

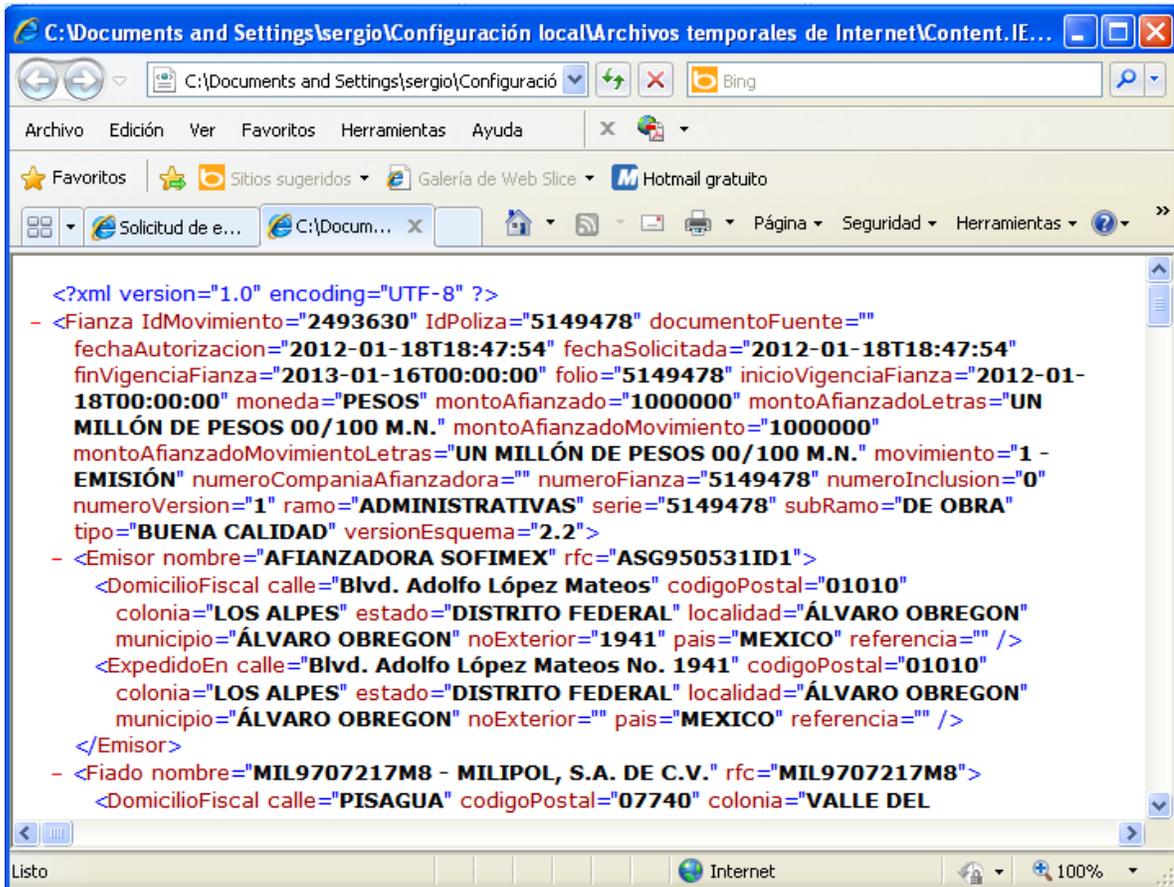
**Pólizas Electrónicas.** Aparecerá esta nueva sección. Aquí se mostrarán las ligas para visualizar la Póliza electrónica en sus dos formatos: XML y PDF.

#### Pólizas electrónicas

[Archivo XML](#)

[Archivo PDF](#)

**Archivo XML.** De clic en esta liga para visualizar a la póliza electrónica, aparecerá una pantalla parecida a la siguiente:

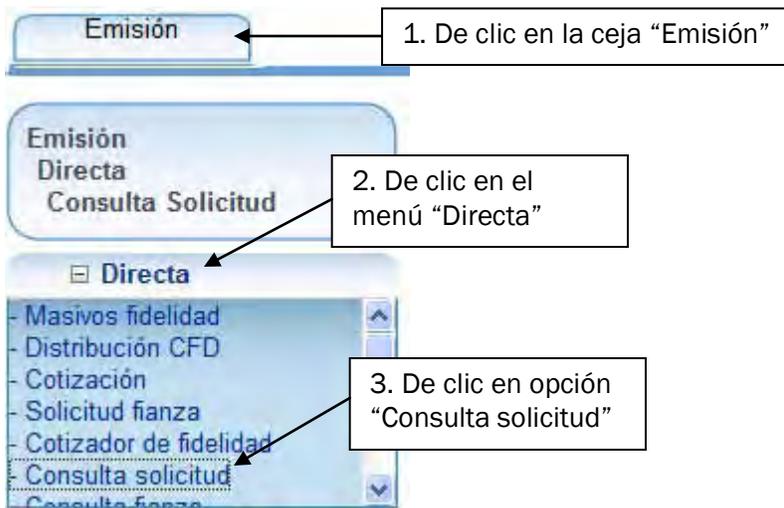


[Archivo DPF](#). De clic en esta liga para visualizar a la representación impresa de la póliza electrónica, aparecerá una pantalla parecida a la siguiente:



## Consulta de Solicitudes.

*Ruta: Menú Principal, Emisión, Directa, Consulta Solicitud.*



En esta sección podrá:

- Copiar datos de una solicitud existente a una solicitud nueva.
- Consultar los datos de las solicitudes.
- Modificar los datos de una solicitud que no se ha emitido.
- Emitir una solicitud.

Aparecerá la siguiente pantalla para realizar alguna de las acciones descritas:

Consulta solicitud

Número de solicitud a copiar

ConsultaMovimientosVO

Search Avanzado | Búsqueda Guardada General

Correspondencia  Todo  Cualquiera

Número de solicitud Igual que

Fecha de operación Igual que

Fecha de impresión Igual que

Inicio de vigencia Igual que

Monto Igual que

Beneficiarios Igual que

Fiados Igual que

Filial / Agencia / Gasolinera Igual que

La imagen muestra la interfaz de usuario para consultar solicitudes. Incluye un campo de texto para el número de solicitud a copiar, un botón 'Copiar solicitud', y una sección de búsqueda con varios filtros (Número de solicitud, Fecha de operación, Fecha de impresión, Inicio de vigencia, Monto, Beneficiarios, Fiados, Filial / Agencia / Gasolinera) y botones 'Buscar', 'Restablecer' y 'Guardar...'. También hay un menú de búsqueda con opciones 'Avanzado', 'Búsqueda Guardada' y 'General'.

**Número de solicitud a copiar.** Proporcione el número de solicitud existente que desea copiar a una solicitud nueva, una vez proporcionado el número, de clic en botón "Copiar Solicitud", el sistema realizará la copia y pondrá los datos en la sección solicitudes localizadas:

Número de solicitud	Producto	Fiados	Filial / Agencia / Gasolinera
118035	ADMINISTRATIVAS DE OBRA BUENA CALIDAD	2G ARQUITECTOS, S.A. DE C.V. - \$20,000,000.00	

De clic en cualquier campo de la solicitud para que aparezca el detalle de todas las secciones y botones que se describieron en el apartado de “Registro de Solicitudes”.

La consulta de la solicitud la puede realizar por cualquiera de los siguientes campos:

**Número de solicitud.** Proporcione el número de la solicitud que desea consultar.

**Fecha de operación.** Proporcione la fecha de operación de la solicitud que desea consultar, ó elíjala de del calendario.

**Fecha de impresión.** Proporcione la fecha de impresión de la solicitud que desea consultar, ó elíjala de del calendario.

**Inicio de vigencia.** Proporcione la fecha de inicio de vigencia de la solicitud que desea consultar, ó elíjala de del calendario.

**Monto.** Proporcione el importe del monto de responsabilidad la solicitud que desea consultar.

**Beneficiario.** Proporcione todo o parte del nombre del beneficiario que está registrado en la solicitud que desea consultar.

**Fiado.** Proporcione todo o parte del nombre del fiado que está registrado en la solicitud que desea consultar.

**Filial / Agencia / Gasolinera.** Proporcione todo o parte del nombre de la filial, agencia o gasolinera que está registrada en la solicitud que desea consultar.

Observe que después de los campos de búsqueda descritos, aparece el criterio que se aplica. Se puede cambiar el criterio por alguno de los siguientes:

- No contiene
- Termina en
- Empieza por
- No está en blanco
- Distinto de
- Contiene
- Está en blanco
- Igual que

**No contiene.** Significa que buscará a todas las solicitudes que NO contengan los criterios proporcionados.

**Termina en.** Significa que buscará a todas las solicitudes que terminen en los criterios proporcionados.

**Empieza por.** Significa que buscará a todas las solicitudes que comiencen con los criterios proporcionados.

**No está en blanco.** Significa que buscará a todas las solicitudes que si tengan datos en los criterios proporcionados.

**Distinto de.** Significa que buscará a todas las solicitudes que NO contengan los criterios proporcionados al inicio de los campos.

**Contiene.** Significa que buscará a todas las solicitudes que contengan (al inicio, en medio o al final) los criterios proporcionados.

**Está en blanco.** Significa que buscará a todas las solicitudes que NO tengan datos en los criterios proporcionados.

**Igual que.** Significa que buscará a todas las solicitudes que contengan los criterios proporcionados en forma exacta de cómo se registraron.

Explicación de botones:

**Buscar.** Presenta a todas las solicitudes que cumplan con lo criterios proporcionados.

**Restablecer.** Limpia los campos y los deja disponibles para proporcionar otros criterios de búsqueda.

**Guardar.** Guarda los criterios de búsqueda y los deja disponible para futuras búsquedas.

El sistema localiza las solicitudes, con base a los criterios proporcionados y presenta el resultado en la sección de solicitudes localizadas:

Número de solicitud	Producto	Fiados	Filial / Agencia / Gasolinera
118036	ADMINISTRATIVAS DE OBRA BUENA CALIDAD	2G ARQUITECTOS, S.A. DE C.V. - \$20,000,000.00	
118035	ADMINISTRATIVAS DE OBRA BUENA CALIDAD	2G ARQUITECTOS, S.A. DE C.V. - \$20,000,000.00	
118033	ADMINISTRATIVAS DE OBRA BUENA CALIDAD	2G ARQUITECTOS, S.A. DE C.V. - \$100,000.00	
118029	ADMINISTRATIVAS DE OBRA CUMPLIMIENTO	CONCESIONARIA ATLA COMULCO PALMILLA, S.A. DE C.V. - \$312,330,055.00	
118027	ADMINISTRATIVAS DE OBRA CUMPLIMIENTO	OCEANOGRAFIA, S.A. DE C.V. - \$10,927,890.67	
118024	ADMINISTRATIVAS ARRENDAMIENTO ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	AMPRO PROYECTO Y DESARROLLO, SA DE CV - \$4,500,000.00	
118022	ADMINISTRATIVAS DE OBRA BUENA CALIDAD	DISTRIBUIDORA INTEGRAL HANGAR, S.A. DE C.V. - \$3,100,000.00	
118020	ADMINISTRATIVAS DE OBRA BUENA CALIDAD	DISTRIBUIDORA INTEGRAL HANGAR, S.A. DE C.V. - \$3,100,000.00	
118018	ADMINISTRATIVAS DE OBRA BUENA CALIDAD	KIN KU, S.A. DE C.V. - \$4,000,000.00	
118017	ADMINISTRATIVAS DE OBRA BUENA CALIDAD	DISTRIBUIDORA INTEGRAL HANGAR, S.A. DE C.V. - \$3,100,000.00	

Recuerde que puede utilizar los filtros para reducir el resultado de la búsqueda, por ejemplo, si aplicamos el filtro “2G” en la columna fiados, el resultado se modificará de la siguiente forma:

Número de solicitud	Producto	Fiados	Filial / Agencia / Gasolinera
118036	ADMINISTRATIVAS DE OBRA BUENA CALIDAD	2G ARQUITECTOS, S.A. DE C.V. - \$20,000,000.00	
118035	ADMINISTRATIVAS DE OBRA BUENA CALIDAD	2G ARQUITECTOS, S.A. DE C.V. - \$20,000,000.00	
118033	ADMINISTRATIVAS DE OBRA BUENA CALIDAD	2G ARQUITECTOS, S.A. DE C.V. - \$100,000.00	

Aplicación de filtro “2G” en columna fiado.

El criterio que se aplica en los filtros es que contenga el criterio en cualquier parte del campo (al inicio, en medio o al final).

De clic en cualquier columna de la solicitud que desea consultar y proceda a aplicar los botones de “Modificar” o “Emitir” como se describió en la sección de “Registro de Solicitudes”:

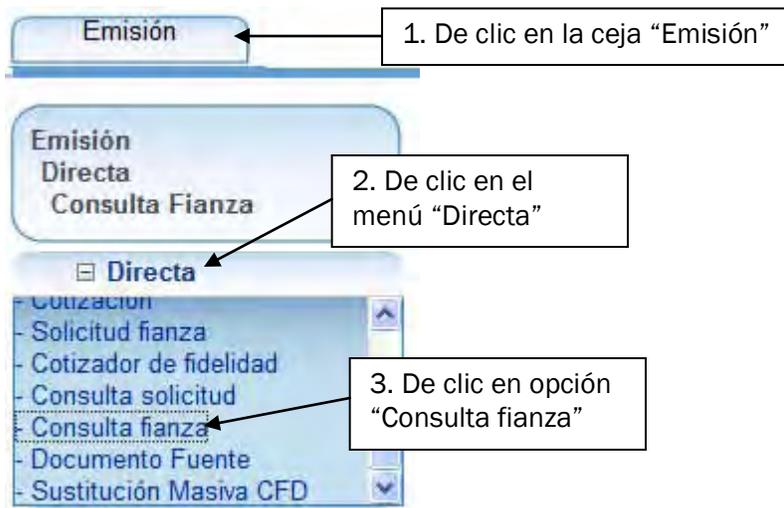
Número de solicitud	Producto	Fiados	Filial / Agencia / Gasolinera
118036	ADMINISTRATIVAS DE OBRA BUENA CALIDAD	2G ARQUITECTOS, S.A. DE C.V. - \$20,000,000.00	
118035	ADMINISTRATIVAS DE OBRA BUENA CALIDAD	2G ARQUITECTOS, S.A. DE C.V. - \$20,000,000.00	
118033	ADMINISTRATIVAS DE OBRA BUENA CALIDAD	2G ARQUITECTOS, S.A. DE C.V. - \$100,000.00	

De clic en cualquier columna de la solicitud a consultar



## Consulta de fianzas.

*Ruta: Menú Principal, Emisión, Directa, Consulta fianza.*



En esta sección podrás:

- Consultar los datos una fianza.
- Emitir endoso de aumento, disminución, cobro de mantenimiento anual o de texto.
- Realizar las siguientes funciones, dependiendo de sus facultades:
  - Procesos especiales como Cambio de beneficiario, producto, moneda ó vigencia.
  - Consultar el reafianzamiento automático o facultativo.
  - Realizar la sustitución de facturas.
  - Hacer una nueva distribución de factura.
  - Consultar el histórico de las facturas (CFD's).
  - Consultar, registrar y digitalizar el expediente de la fianza.
  - Realizar un acumulado de facturas.
  - Consultar el historial de Actas de comité.
  - Dar seguimiento a las observaciones de actas.
  - Consultar las garantías consumidas por la fianza.
  - Consultar el histórico de comisiones pagadas.
  - Consultar el histórico de primas cobradas.

Aparecerá la siguiente pantalla para realizar alguna de las acciones descritas:

La pantalla muestra un formulario de búsqueda con los siguientes campos:

- N. Fianza: Igual que [ ]
- Beneficiario: Igual que [ ]
- Fiado: Igual que [ ]
- Filial / Agencia / Gasolinera: Igual que [ ]
- Fecha operación: Igual que [ ]
- Fecha impresión: Igual que [ ]
- Monto: Igual que [ ]

En la parte superior derecha hay un botón 'Avanzado' y un menú desplegable 'Búsqueda Guardada' con la opción 'ConsultaFianzaVOCriteria'. En la parte inferior derecha hay botones 'Buscar', 'Restablecer' y 'Guardar...'.

**N. Fianza.** Proporcione el número de fianza que desea consultar.

**Beneficiario.** Proporcione todo o parte del nombre del beneficiario ante el cual se emitieron las fianzas que desea consultar.

**Fiado.** Proporcione todo o parte del nombre del fiado por el cual se están garantizando las fianzas que desea consultar.

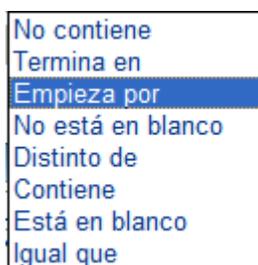
**Filial / Agencia / Gasolinera.** Proporcione todo o parte del nombre de la Filial, Agencia o Gasolinera que está asociada a las fianzas que desea consultar.

**Fecha de operación.** Proporcione la fecha de operación en la que quedaron registradas las fianzas que desea consultar.

**Fecha impresión.** Proporcione la fecha de impresión en la que quedaron registradas las fianzas que desea consultar.

**Monto.** Proporcione el monto de responsabilidad de las fianzas que desea consultar.

Observe que después de los campos de búsqueda descritos, aparece el criterio que se aplica. Se puede cambiar el criterio por alguno de los siguientes:



**No contiene.** Significa que buscará a todas las fianzas que NO contengan los criterios proporcionados.

**Termina en.** Significa que buscará a todas las fianzas que terminen en los criterios proporcionados.

**Empieza por.** Significa que buscará a todas las fianzas que comiencen con los criterios proporcionados.

**No está en blanco.** Significa que buscará a todas las fianzas que si tengan datos en los criterios proporcionados.

**Distinto de.** Significa que buscará a todas las fianzas que NO contengan los criterios proporcionados al inicio de los campos.

**Contiene.** Significa que buscará a todas las fianzas que contengan (al inicio, en medio o al final) los criterios proporcionados.

**Está en blanco.** Significa que buscará a todas las fianzas que NO tengan datos en los criterios proporcionados.

**Igual que.** Significa que buscará a todas las fianzas que contengan los criterios proporcionados en forma exacta de cómo se registraron.

Explicación de botones:

**Buscar.** Presenta a todas las solicitudes que cumplan con lo criterios proporcionados.

**Restablecer.** Limpia los campos y los deja disponibles para proporcionar otros criterios de búsqueda.

**Guardar.** Guarda los criterios de búsqueda y los deja disponible para futuras búsquedas.

El sistema localiza las fianzas, con base a los criterios proporcionados y presenta el resultado en la sección de fianzas localizadas:

N. Fianza	Estatus	Producto	Fiado	Filial / Agencia
5149562	Vigente	ADMINISTRATIVAS DE OBRA ANTICIPO SIMPLE	2G ARQUITECTOS, S.A. DE C.V. - \$6,500,000.00	
5149563	Vigente	ADMINISTRATIVAS DE OBRA BUENA CALIDAD	ABALAT, S.A. DE C.V. - \$3,500,000.00	
5149558	Vigente	ADMINISTRATIVAS DE OBRA ANTICIPO SIMPLE	ACESTA, S.A. DE C.V. - \$1,000.00	
5149560	Vigente	ADMINISTRATIVAS DE OBRA ANTICIPO SIMPLE	ABALAT, S.A. DE C.V. - \$1,000.00	
5149561	Vigente	ADMINISTRATIVAS DE OBRA BUENA CALIDAD	2G ARQUITECTOS, S.A. DE C.V. - \$1,000.00	GGGG651017JE8 - PEREZG H

Recuerde que puede utilizar los filtros para reducir el resultado de la búsqueda, por ejemplo, si aplicamos el filtro "ABALAT" en la columna fiado, el resultado se modificará de la siguiente forma:

N. Fianza	Estatus	Producto	Fiado	Filial / Agencia
5149563	Vigente	ADMINISTRATIVAS DE OBRA BUENA CALIDAD	ABALAT, S.A. DE C.V. - \$3,500,000.00	
5149560	Vigente	ADMINISTRATIVAS DE OBRA ANTICIPO SIMPLE	ABALAT, S.A. DE C.V. - \$1,000.00	

Aplicación de filtro "ABALAT" en columna fiado.

Enviar pólizas

El criterio que se aplica en los filtros es que contenga el criterio en cualquier parte del campo (al inicio, en medio o al final).

De clic en cualquier columna de la fianza que desea consultar y proceda a realizar alguna de las acciones descritas.

N. Fianza	Estatus	Producto	Fiado	Filial / Agencia
5149563	Vigente	ADMINISTRATIVAS DE OBRA BUENA CALIDAD	ABALAT, S.A. DE C.V. - \$3,500,000.00	
5149560	Vigente	ADMINISTRATIVAS DE OBRA ANCIPO SIMPLE	ABALAT, S.A. DE C.V. - \$1,000.00	

De clic en cualquier columna de la solicitud a consultar

Enviar pólizas

**Enviar pólizas.** Note que este botón aparece al final de cuadro en donde se presentan las fianzas localizadas, sirve para enviar las pólizas y/o facturas al Fiado y/o Beneficiario, de clic en este botón y aparecerá la siguiente pantalla:

**\* Movimientos**

1 Emisión

2 Disminución

3 Aumento

4 Cobro de Mantenimiento Anual

5 Rehabilitación

6 Texto

7 Cancelación Parcial

**\* Enviar**

Póliza

CFD

**Enviar a**

Beneficiarios

Fiados

**\*Movimientos.** Dato Obligado. Seleccione uno o varios tipos de movimiento, de los que desea realizar en envío.

**\*Enviar.** Dato Obligado. Seleccione Póliza y/o CDF (Factura).

**Enviar a.** Dato NO Obligado. Seleccione Beneficiarios y/o Fiados. La única condición es que tengan registrado una dirección de correo electrónico válido.

**Aceptar.** De clic en este botón para realizar el envío de los documentos seleccionados.

**Cancelar.** De clic en este botón si no desea realizar el envío de los documentos seleccionados.

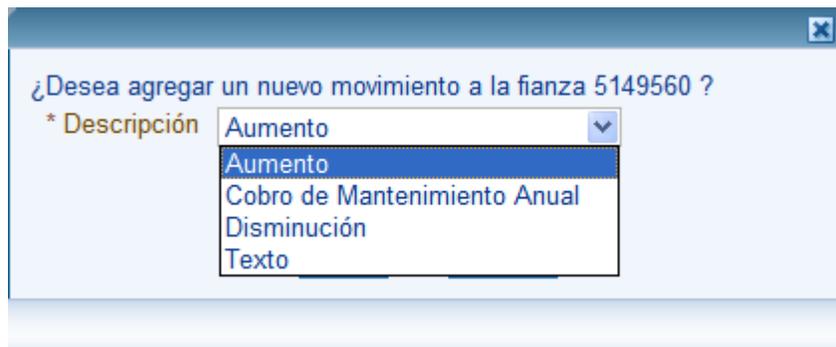
**Agregar Movimiento.** Este botón aparece en la sección de movimientos y sirve para generar endosos:

## Movimientos

Número de Solicitud	Monto	Número de Movimiento	Tipo de Movimiento	Fecha de Operación	Fecha baja	Estatus baja	Causa baja	Estatus
118217	1,000.00	1	Emisión	01/02/2012				Vigente

Agregar movimiento

De clic en el botón y elija uno de los movimientos permitidos:



Una vez seleccionado el tipo de movimiento de clic en el botón “Aceptar”.

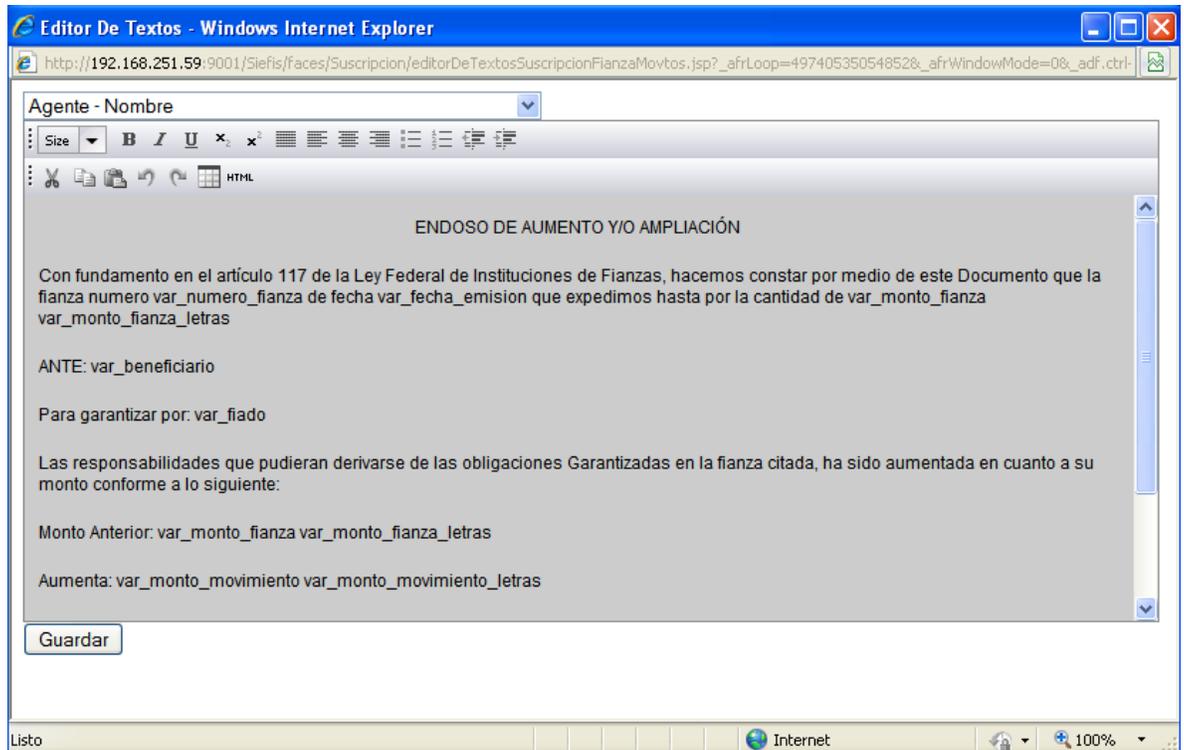
**Aumento.** Seleccione este tipo de movimiento, si lo que desea es aumentar el monto, la prima o los gastos. Aparecerá el movimiento registrado, pero en estado de “Pendiente”, seleccione el movimiento dando clic en cualquiera de sus campos:

Número de Solicitud	Monto	Número de Movimiento	Tipo de Movimiento	Fecha de Operación	Fecha baja	Estatus baja	Causa baja	Estatus
118217	1,000.00	1	Emisión	01/02/2012				Vigente
118218	0.00	2	Aumento	02/02/2012				Pendiente

De clic en cualquier campo del endoso.

Desplácese con la barra vertical hacia abajo y vaya actualizando los datos que requiera, como la oficina, el agente, la fecha de impresión, la fecha de inicio de vigencia, etc., como se describió en el apartado del registro de la solicitud de fianza.

En la sección de texto, de clic en botón “Editar Texto”, aparecerá el machote de aumento:



Puede utilizar este texto o puede copiar el texto que desee, como se describió en el registro de la solicitud de fianza.

En la sección de Monto registre el importe del aumento y elija una de las tarifas como se describió en el registro de la solicitud:

#### Monto

Moneda PESOS

\* Monto afianzado

Tipo tarifa

En la sección de Tarifa puede realizar cambios a los importes solo si elije el tipo de tarifa "Negociada":

Tarifa Negociada	
* Tarifa	1.2000
Prima	100.00
DIV	3.50
* Gastos expedición	0.00
* Gastos afectación	0.00
* Gastos investigación	0.00
* Gastos buró	0.00
* Otros gastos	0.00
<b>Subtotal</b>	<b>103.50</b>

En la sección de Distribución de factura, de clic en el botón “Distribución de factura”, para que el sistema genere los datos del CFD, como se describió en el registro de la solicitud:

**Distribución de factura**

Distribución uniforme  Sí  No      Seleccionar receptores  Todos  Ninguno

RFC receptor	Receptor	Rol	Prima	Porcentaje prima	DIV	Porcentaje DIV	Gast exped
ABA040721TS9	ABALAT, S.A. DE C.V.	FIADO	100.00	100.00	3.50	100.00	0.00
			100.00	100.00	3.50	100.00	0.00
			100.00	100.00	3.50	100.00	0.00

[Distribución de factura](#)

[Agregar receptor](#)

[Quitar receptor](#)

Puede utilizar cualquiera de las opciones para agregar o quitar receptores, o generar una distribución uniforme, como se describió en el registro de la solicitud.

De clic en botón “Guardar” para registrar la solicitud del endoso. El sistema mandará el control del cursor hasta la parte superior de la pantalla.

Desplácese nuevamente a la sección de movimientos y elija de nuevo el endoso que acaba de registrar, note que el estado ha cambiado a “Sin Autorizar”:

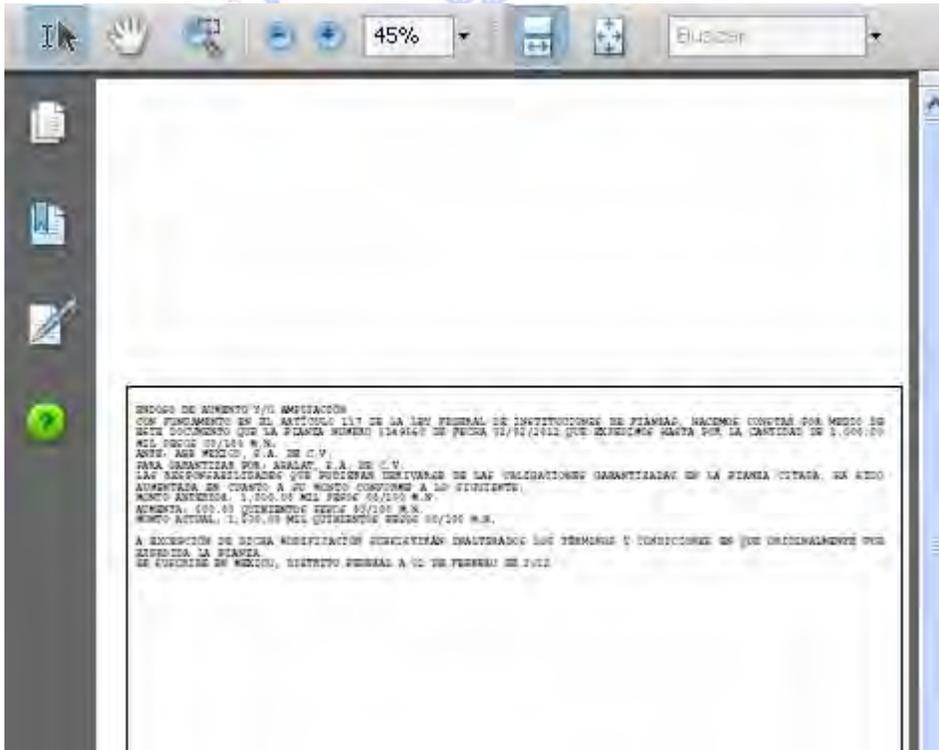
**Movimientos**

Número de Solicitud	Monto	Número de Movimiento	Tipo de Movimiento	Fecha de Operación	Fecha baja	Estatus baja	Causa baja	Estatus
118217	1,000.00	1	Emisión	01/02/2012				Vigente
118242	500.00	2	Aumento	02/02/2012				Sin Autorizar

De clic en cualquier campo del endoso.

Mientras el endoso se encuentre en estado “Sin Autorizar”, puede realizar cambios. Para realizar un cambio, es necesario dar clic en botón “Modificar” antes de modificar cualquier campo, recuerde que el botón de “Modificar”, aparece casi al final de la forma.

En la sección de Texto, aparece el botón “Texto preliminar”, de clic en este botón y aparecerá el texto tal como se va a imprimir en el formato de la póliza, utilice esta opción para validar el texto con el agente, el fiado o el beneficiario, antes de emitir el endoso:



Desplácese a la sección de “Estatus de Autorizaciones” y revise cuantas y de que tipo son las autorizaciones que requiere para emitir el endoso:

#### Estatus de autorizaciones

Número de autorización	Tipo de autorización	Estatus	Requiere acta	Descripción
268829	26 Estados Financieros sin Actualizar	Pendiente	<input type="checkbox"/>	Los estados financieros del fiado ABA040721TS9 - ABAU DE C.V. tienen más de 360 días sin actualizar
268828	6 Cambio de Gastos	Pendiente	<input type="checkbox"/>	Los gastos de expedición del movimiento 0.00 son menores a los gastos establecidos 1,000.00

Solicite que le liberen las autorizaciones requeridas para poder emitir el endoso, puede dar clic en el botón “Verificar estatus autorizaciones” (este botón aparece hasta abajo de la forma), para saber si ya fueron liberadas. Recuerde que para solicitar la liberación de las autorizaciones, es necesario proporcionar el número de solicitud que aparece en la primera columna de la sección de movimientos:

#### Movimientos

Número de Solicitud	Monto	Número de Movimiento	Descripción	Causa baja	Estatus
118217	1,000.00				Vigente
118242	500.00				Sin Autorizar

Proporcione este número de solicitud, para que se puedan liberar las autorizaciones

Cuando las autorizaciones han sido liberadas, el estatus cambia a “Aprobada”:

#### Estatus de autorizaciones

Número de autorización	Tipo de autorización	Estatus	Requiere acta	Descripción
268829	26 Estados Financieros sin Actualizar	Aprobada	<input type="checkbox"/>	Los estados financieros del fiado ABA040721TS9 - ABAU DE C.V. tienen más de 360 días sin actualizar
268828	6 Cambio de Gastos	Aprobada	<input type="checkbox"/>	Los gastos de expedición del movimiento 0.00 son menores a los gastos establecidos 1,000.00

Y aparece el botón “Emitir” casi al final de la forma, de clic en este botón, el sistema mandará el siguiente mensaje:



De clic en el botón “Aceptar”, el sistema mandará el control hasta arriba de la pantalla, desplácese nuevamente a la sección de movimientos y elija nuevamente al endoso que acaba de registrar, note que el estado del endoso ha cambiado a vigente:

Movimientos

Número de Solicitud	Monto	Número de Movimiento	Tipo de Movimiento	Fecha de Operación	Fecha baja	Estatus baja	Causa baja	Estatus
118217	1,000.00	1	Emisión	01/02/2012				Vigente
118242	500.00	2	Aumento	02/02/2012				Vigente

Desplácese a la sección “Pólizas electrónicas” para imprimir el endoso que acaba de registrar, dandi clic en “Archivo PDF”:

Pólizas electrónicas

Archivo XML

De clic aquí para imprimir el endoso

Archivo PDF

Aparecerá el endoso en formato PDF:

**AFIANZADORA SOFIMEX, S.A.**  
 Blvd. Adolfo López Mateos No. 1981 Col. Las Alas  
 México, D.F., C.P. 06100, Tel y Fax: 5480-3500

R.F.C. ASO-66081-H57  
 www.sofimex.com.mx

**PÓLIZA DE FIANZA**

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN  
 MEXICO, DISTRITO FEDERAL A 02 DE FEBRERO DE 2012

MONTO DE LA FIANZA	PRIMA BRUTA	PRIMA TOTAL	MONEDA	OPCIÓN	AGENTE
\$*****500.00	\$*****100.00	\$*****120.06	México	21	1253

AFIANZADORA SOFIMEX, S.A. En ejercicio de la autorización que le otorgó el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de los artículos 50 y 56 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, se Constituye Fedatario hasta por la suma de:

\*\*\*\*\*500.00 QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.

**REGRO DE AUMENTO Y/O AMPLIACIÓN**  
 POR FUNDAMENTO DE SU ARTÍCULO 117 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, HACEMOS CONSTAR POR MEDIO DE ESTE DOCUMENTO QUE LA FIANZA NUMERO 5149560 DE FECHA 02/01/2012 QUE EXPEDIMOS HASTA POR LA CANTIDAD DE 1,000.00 MIL PESOS 00/100 M.N.

AFIANZADORA SOFIMEX, S.A. DE C.V.  
 BARRA GARANTÍAS FON. ARAGAT, S.A. DE C.V.

LAS RESPONSABILIDADES QUE FUEBROS OBLIGAVIMO DE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS EN LA FIANZA CITADA, HA SIDO AUMENTADA EN CUANTO A SU MONTO CONFORME A LO SIGUIENTE:  
 MONTO ANTERIOR: 1,000.00 MIL PESOS 00/100 M.N.  
 AUMENTO: 500.00 QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.  
 MONTO ACTUAL: 1,500.00 MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.

A RECEPCIÓN DE DICHA MODIFICACIÓN SUBSISTIRÁN INALTERADOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES EN QUE ORIGINALMENTE FUE EXPEDIDA LA FIANZA.

SE CONSTITUYE EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL A 02 DE FEBRERO DE 2012

FIRMA:  
 SELO DIGITAL

Desplácese a la sección de Distribución de factura y mueva la barra de desplazamiento horizontal hasta el extremo derecho, para poder ver los archivos de la factura y de la ficha de depósito:

**Distribución de factura**

Distribución uniforme  Sí  No      Seleccionar receptores  Todos  Ninguno

Porcentaje de los gastos	Porcentaje IVA aplicado	Subtotal	Monto IVA	Total	Factura electrónica	Factura	Ficha depósito	Regenerar	Seleccionar
0.00	16.00	103.50	16.56	120.06	A892015.xml	A892015.pdf	51495600003.pdf		<input type="checkbox"/>
									Total
									Monto esperado

1. Mueva la barra de desplazamiento horizontal hasta el extremo derecho

2. Aparecen los archivos de factura y ficha de depósito

De clic sobre el archivo de la factura, aparecerá la factura en formato PDF:

**Afianzadora SOFIMEX S.A.**

**FACTURA**      SERIE - FOLIO: A-892013

R.F.C.: ASG-950531-ID1      NUMERO DE APROBACIÓN AÑO DE APROBACIÓN: 125066 2010

DOMICILIO FISCAL: BLVD ADOLFO LOPEZ MATEOS M 1941 2 COL. LOS ALPES, C.P. 01010 MEXICO D.F. TEL: 54 80 28 00      2012-02-02T19:51:51      No. DE FIANZA: 5149560

EXPEDIDO EN: GERENCIA DE CUENTAS ESPECIALES III      D.S.      No. AGENTE: 31      1283

MEXICO, DISTRITO FEDERAL      A 02 DE FEBRERO DE 2012

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: ARALAT, S.A. DE C.V.      R.F.C.: ARA040721T89

DOMICILIO (Calle, No., Colonia): 1/4 ORIENTE 29 O ISIDRO PARELA      TELÉFONO: 55 54043876

DELEGACIÓN O MUNICIPIO: TLALPÁN      ESTADO: DISTRITO FEDERAL      CÓDIGO POSTAL: 14009

FIANZA EXPEDIDA ANTE: ARA MEXICO, S.A. DE C.V.      VIGENCIA DE: A      02-02-2012      30-01-2013

MONTO	\$ 500.00
PRIMA	\$ 100.00
I.V.A.	\$ 3.50
GASTOS	\$ 0.94
SUB-TOTAL	\$ 103.50
I.V.A. 16%	\$ 16.56
TOTAL	\$ 120.06

CONCEPTO GARANTIZADO: Sin concepto

RAMO: ADMINISTRATIVAS      SUBRAMO: DE OBRA

TIPO DE FIANZA: ANTICIPA SIMPLE

TIPO DE MOVIMIENTO: Anticipo      TIPO DE MONEDA: PESOS

IMPORTE CON LETRA: CIENTO VEINTE PESOS Y CINCO CENTAVOS

CADENA ORIGINAL: [Sección para la cadena original]

SELLO DIGITAL: [Sección para el sello digital]

NO. SERIE DEL CERTIFICADO: 00001000000103143593

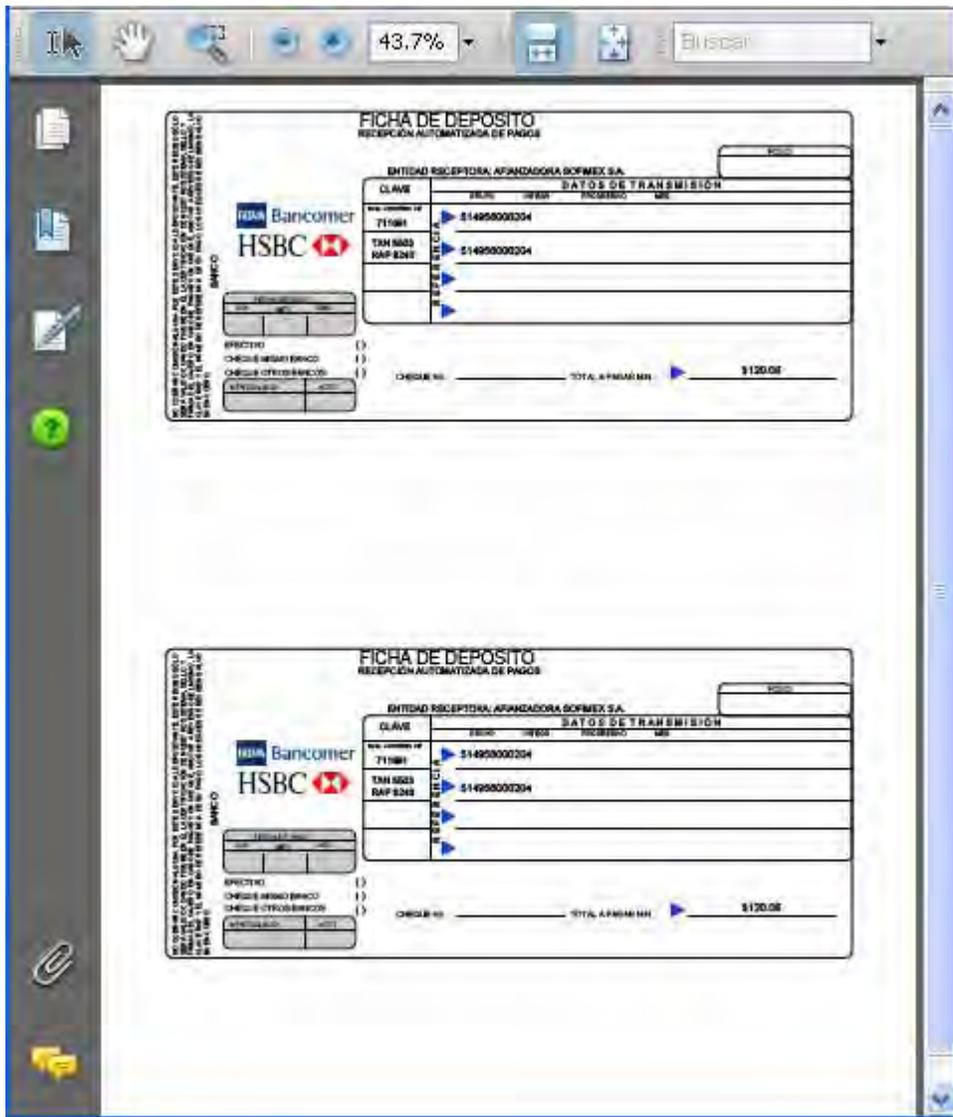
ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACION IMPRESA DE UN CFD

NOTA: SI REALIZA SU PAGO CON CHEQUE, SE VALE EXPEDIRLO "NOMINATIVO PARA ABONO EN CUENTA DE AFIANZADORA SOFIMEX, S.A." Y CON LA LEYENDA NO NEGOCIABLE, TODO CHEQUE DEVUELTO CAUSARÁ UN CARGO DE 30% EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 193 DE LA LEY GENERAL DE TÍTULOS Y OPERACIONES DE CRÉDITO.

EN CASO DE QUE NO SE CUBRA LA PRIMA POR LA EXPEDICIÓN DE LA FIANZA, EL RETRASO EN EL PAGO CAUSARÁ INTERESES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO SOLICITUD RESPECTIVO.

PAGADERA EN UNA SOLA EXHIBICIÓN      LINEA DE VALIDACIÓN: 0605149560389007

De clic sobre el archivo de la ficha de depósito, aparecerá la ficha en formato PDF:



**Disminución.** Seleccione este tipo de movimiento, si lo que desea es disminuir el monto, la prima o los gastos. Aparecerá el movimiento registrado, pero en estado de "Pendiente", seleccione el movimiento dando clic en cualquiera de sus campos:

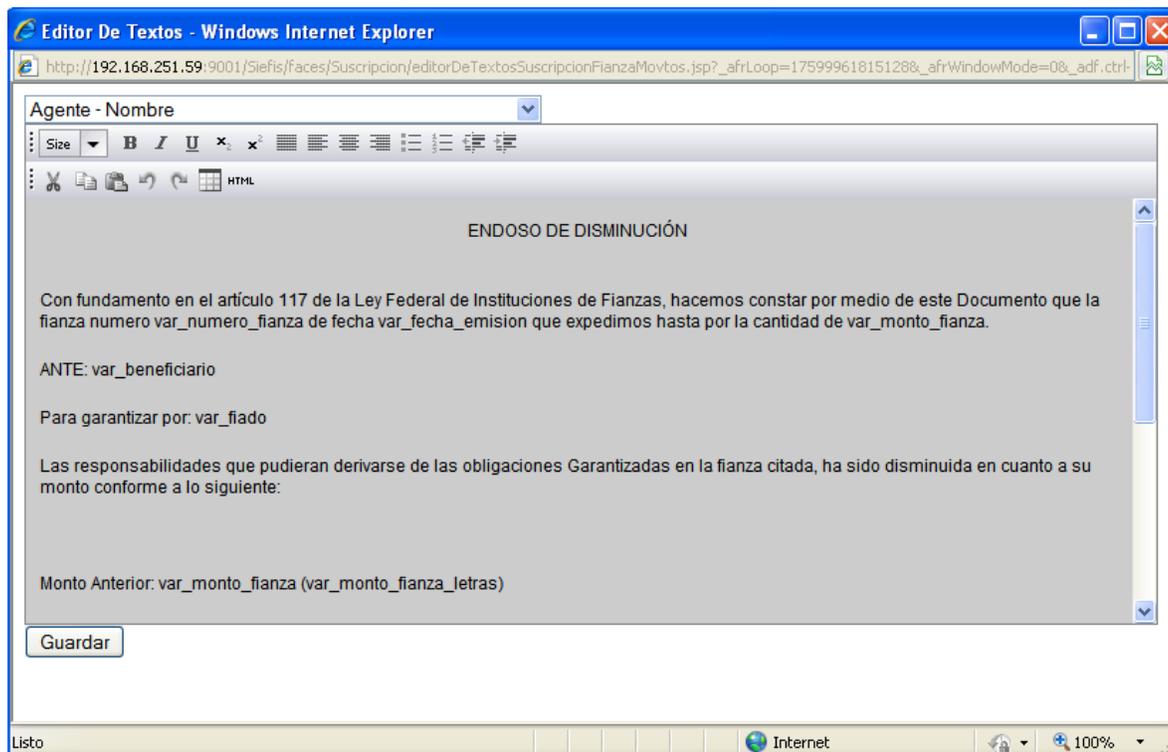
**Movimientos**

Número de Solicitud	Monto	Número de Movimiento	Tipo de Movimiento	Fecha de Operación	Fecha baja	Estatus baja	Causa baja	Estatus
118217	1,000.00	1	Emisión	01/02/2012				Vigente
118242	500.00	2	Aumento	02/02/2012				Vigente
1182	0.00	3	Disminución	03/02/2012				Pendiente

De clic en cualquier campo del endoso.

Desplácese con la barra vertical hacia abajo y vaya actualizando los datos que requiera, como la oficina, el agente, la fecha de impresión, la fecha de inicio de vigencia, etc., como se describió en el apartado del registro de la solicitud de fianza.

En la sección de texto, de clic en botón “Editar Texto”, aparecerá el machote de disminución:



Puede utilizar este texto o puede copiar el texto que desee, como se describió en el registro de la solicitud de fianza.

En la sección de Monto registre el importe de la disminución y elija una de las tarifas como se describió en el registro de la solicitud:

**Monto**

Moneda PESOS \* Monto afianzado 500.00

Tipo tarifa Tarifa Convenio a Proveedores

En la sección de Tarifa puede realizar cambios a los importes solo si elije el tipo de tarifa “Negociada”:

Tarifa Negociada	
* Tarifa	1.2000
Prima	100.00
DIV	3.50
* Gastos expedición	0.00
* Gastos afectación	0.00
* Gastos investigación	0.00
* Gastos buró	0.00
* Otros gastos	0.00
<b>Subtotal</b>	<b>103.50</b>

En la sección de Distribución de factura, de clic en el botón “Distribución de factura”, para que el sistema genere los datos del CFD, como se describió en el registro de la solicitud:

**Distribución de factura**

Distribución uniforme  Sí  No      Seleccionar receptores  Todos  Ninguno

RFC receptor	Receptor	Rol	Prima	Porcentaje prima	DIV	Porcentaje DIV	Gast exped
ABA040721TS9	ABALAT, S.A. DE C.V.	FIADO	100.00	100.00	3.50	100.00	0.00
			100.00	100.00	3.50	100.00	0.00
			100.00	100.00	3.50	100.00	0.00

[Distribución de factura](#)

[Agregar receptor](#)

[Quitar receptor](#)

Puede utilizar cualquiera de las opciones para agregar o quitar receptores, o generar una distribución uniforme, como se describió en el registro de la solicitud.

De clic en botón “Guardar” para registrar la solicitud del endoso. El sistema mandará el control del cursor hasta la parte superior de la pantalla.

Desplácese nuevamente a la sección de movimientos y elija de nuevo el endoso que acaba de registrar, note que el estado ha cambiado a “Sin Autorizar”:

**Movimientos**

Número de Solicitud	Monto	Número de Movimiento	Tipo de Movimiento	Fecha de Operación	Fecha baja	Estatus baja	Causa baja	Estatus
118217	1,000.00	1	Emisión	01/02/2012				Vigente
118242	500.00	2	Aumento	02/02/2012				Sin Autorizar

De clic en cualquier campo del endoso.

Mientras el endoso se encuentre en estado “Sin Autorizar”, puede realizar cambios. Para realizar un cambio, es necesario dar clic en botón “Modificar” antes de modificar cualquier campo, recuerde que el botón de “Modificar”, aparece casi al final de la forma.

En la sección de Texto, aparece el botón “Texto preliminar”, de clic en este botón y aparecerá el texto tal como se va a imprimir en el formato de la póliza, utilice esta opción para validar el texto con el agente, el fiado o el beneficiario, antes de emitir el endoso:



Desplácese a la sección de “Estatus de Autorizaciones” y revise cuantas y de que tipo son las autorizaciones que requiere para emitir el endoso:

**Estatus de autorizaciones**

Número de autorización	Tipo de autorización	Estatus	Requiere acta	Descrpcion
No data to display.				

Solicite que le liberen las autorizaciones requeridas para poder emitir el endoso, puede dar clic en el botón “Verificar estatus autorizaciones” (este botón aparece hasta abajo de la forma), para saber si ya fueron liberadas. Si la sección de autorizaciones aparece vacía, significa que no requiere de ninguna, como en el ejemplo. Recuerde que para solicitar la liberación de las autorizaciones, es necesario proporcionar el número de solicitud que aparece en la primera columna de la sección de movimientos:

**Movimientos**

Número de Solicitud	Monto	Número de Movimiento	baja	Causa baja	Estatus
118217	1,000.00				Vigente
118242	500.00				Vigente
118247	500.00	3	Disminución	03/02/2012	Sin Autorizar

Proporcione este número de solicitud, para que se puedan liberar las autorizaciones

Cuando las autorizaciones han sido liberadas, el estatus cambia a “Aprobada”:

**Estatus de autorizaciones**

Número de autorización	Tipo de autorización	Estatus	Requiere acta	Descrpcion
268829	26 Estados Financieros sin Actualizar	Aprobada	<input type="checkbox"/>	Los estados financieros del fiado ABA040721TS9 - ABA... DE C.V. tienen más de 360 días sin actualizar
268828	6 Cambio de Gastos	Aprobada	<input type="checkbox"/>	Los gastos de expedicion del movimiento 0.00 son menor a los gastos establecidos 1,000.00

Y aparece el botón “Emitir” casi al final de la forma, de clic en este botón, el sistema mandará el siguiente mensaje:



De clic en el botón “Aceptar”, el sistema mandará el control hasta arriba de la pantalla, desplácese nuevamente a la sección de movimientos y elija nuevamente al endoso que acaba de registrar, note que el estado del endoso ha cambiado a vigente:

**Movimientos**

Número de Solicitud	Monto	Número de Movimiento	Tipo de Movimiento	Fecha de Operación	Fecha baja	Estatus baja	Causa baja	Estatus
118217	1,000.00	1	Emisión	01/02/2012				Vigente
118242	500.00	2	Aumento	02/02/2012				Vigente
118247	500.00	3	Disminución	03/02/2012				Vigente

Desplácese a la sección “Pólizas electrónicas” para imprimir el endoso que acaba de registrar, dandi clic en “Archivo PDF”:

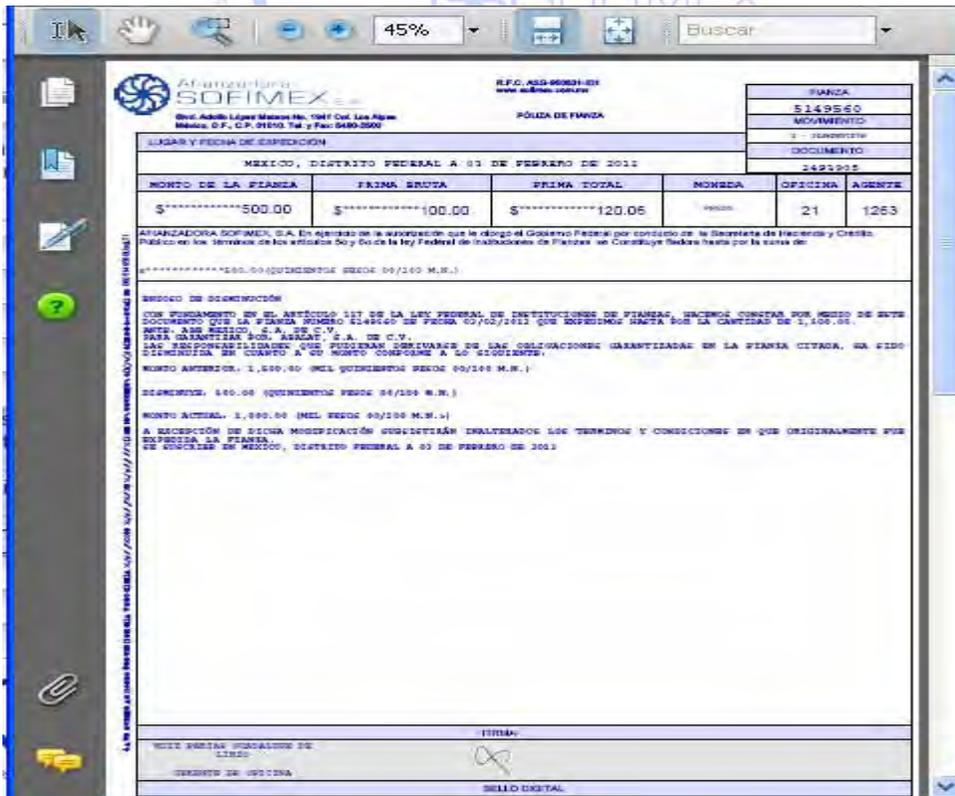
**Pólizas electrónicas**

Archivo XML

De clic aquí para imprimir el endoso

Archivo PDF

Aparecerá el endoso en formato PDF:



Desplácese a la sección de Distribución de factura y mueva la barra de desplazamiento horizontal hasta el extremo derecho, para poder ver los archivos de la nota de crédito, ya que en el caso de las disminuciones no se genera la ficha de depósito:

**Distribución de factura**

Distribución uniforme  Sí  No      Seleccionar receptores  Todos  Ninguno

Porcentaje gastos	Porcentaje IVA aplicado	Subtotal	Monto IVA	Total	Factura electrónica	Factura	Ficha depósito	Regenerar	Selección
0.00	16.00	103.50	16.56	120.06	A000083.xml	A000083.pdf			<input type="checkbox"/>
									Total
									Monto esperado

1. Mueva la barra de desplazamiento horizontal hasta el extremo derecho

2. Aparecen los archivos de la Nota de Crédito

De clic sobre el archivo de la nota de crédito, aparecerá la nota de crédito en formato PDF:

**Afianzadora SOFIMEX**

**NOTA DE CREDITO**

R.F.C.: ASQ-850531-D1  
 DOMICILIO FISCAL: BLVD ADOLFO LOPEZ MATEOS M 1941 2 COL. LOS ALPES, C.P. 01010 MEXICO D.F. TEL: 54 30 25 00

NÚMERO DE APROBACIÓN: 44330 AÑO DE APROBACIÓN: 2003  
 2012-02-03T10:47:02

SERIE - FOLIO: A-83

EXPEDIDO EN: OFICINA DE CUENTAS ESPECIALES III  
 MEDICO, DISTRITO FEDERAL A 03 DE FEBRERO DE 2012

NO. DE FIANZA: 514950  
 C.S.: 21 No. AGENTE: 1263

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: ARALAT, S.A. DE C.V.  
 R.F.C.: ABA140721 T89

DOMICILIO (Calle, No., Colonia): N. ORIENTE 289 ISIDRO FARBLA  
 TELÉFONO: 55 5424376

DELEGACIÓN O MUNICIPIO: TLALPAM ESTADO: DISTRITO FEDERAL  
 CÓDIGO POSTAL: 14039

FIANZA EXPEDIDA ANTE: ABRAMENCO, S.A. DE C.V.  
 VIGENCIA DE: 03-02-2012 A 30-02-2013

CONCEPTO GARANTIZADO: Sin concepto

RAMO: ADMINISTRATIVAS	SUBRAMO: DE OBLIGA	MONTO: \$ 500.00
TIPO DE FIANZA: ANTICIPO SIMPLE	TIPO DE MONEDA: PESOS	PRIMA: \$ 100.00
TIPO DE MOVIMIENTO: CREDITO	IMPORTE CON LETRA: CIENTO VEINTE PESOS EN 100 MEN	D.I.V.: \$ 3.30
CHEQUE <input type="radio"/> NÚMERO: _____ EFECTIVO <input type="radio"/> DEPÓSITO EN BANCOS <input type="radio"/>		GASTOS: \$ 0.94
		SUB-TOTAL: \$ 103.50
		I.V.A 16%: \$ 16.56
		<b>TOTAL: \$ 120.06</b>

CADENA ORIGINAL: [Sección para la cadena de custodia original]

SELLO DIGITAL: [Sección para el sello digital]

NO. SERIE DEL CERTIFICADO: 00001000000108143309

ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACIÓN IMPRESA DE UN CFD

NOTA: SI REALIZA SU PAGO CON CHEQUE, SIRVASE EXPEDIRLO "NOMINATIVO PARA ABOHO EN CUENTA DE AFIANZADORA SOFIMEX, S.A." Y CON LA LEYENDA NO NEGOCIABLE, TODO CHEQUE DEVUELTO CAUSARÁ UN CARGO DE 20% EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 193 DE LA LEY GENERAL DE TÍTULOS Y OPERACIONES DE CREDITO.

EN CASO DE QUE NO SE CUBRA LA PRIMA POR LA EXPEDICIÓN DE LA FIANZA, EL RETRASO EN EL PAGO CAUSARÁ INTERESES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO SOLICITUD RESPECTIVO.

PAGADERA EN UNA SOLA EXHIBICIÓN  
 LÍNEA DE VALIDACIÓN: 06051495015371

**Cobro de Mantenimiento anual.** Seleccione este tipo de movimiento, si lo que desea es prorrogar la vigencia de la fianza. Aparecerá el movimiento registrado, pero en estado de “Pendiente”, seleccione el movimiento dando clic en cualquiera de sus campos:

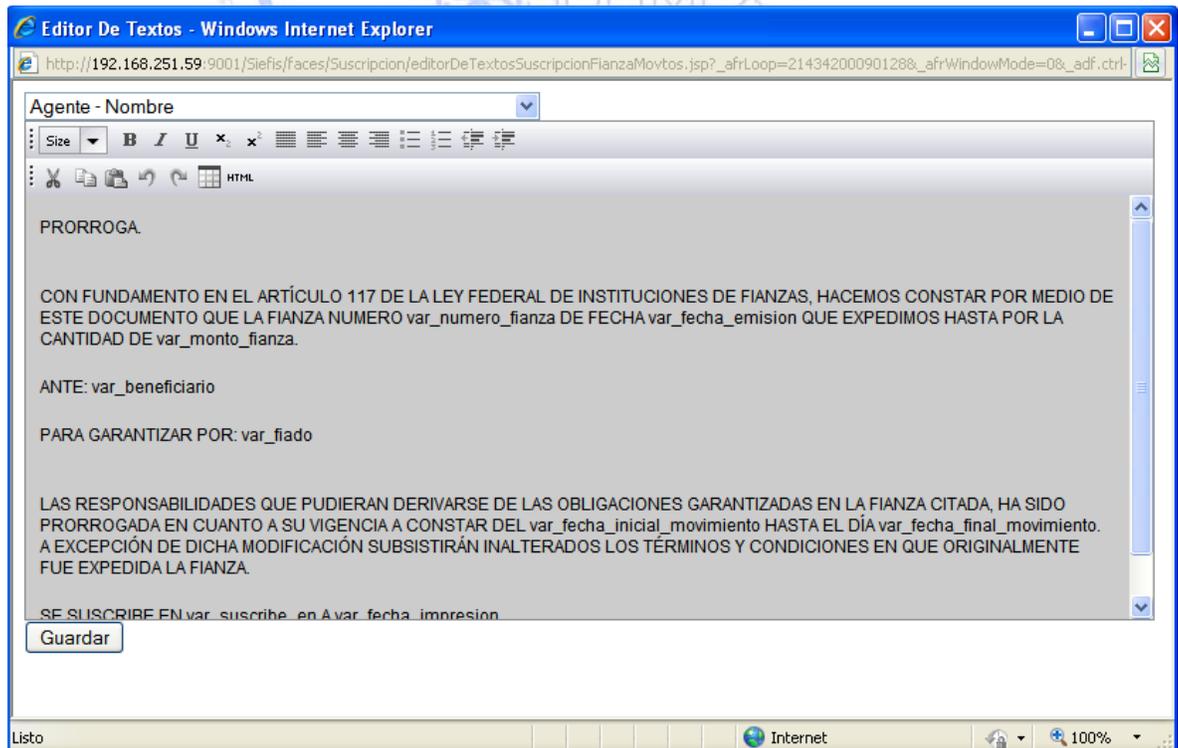
**Movimientos**

Número de Solicitud	Monto	Número de Movimiento	Tipo de Movimiento	Fecha de Operación	Fecha baja	Estatus baja	Causa baja	Estatus
118217	1,000.00	1	Emisión	01/02/2012				Vigente
118242	500.00	2	Aumento	02/02/2012				Vigente
118247	500.00	3	Disminución	03/02/2012				Vigente
118240	1,000.00	4	Cobro de Mast	03/02/2012				Pendiente

De clic en cualquier campo del endoso.

Desplácese con la barra vertical hacia abajo y vaya actualizando los datos que requiera, como la oficina, el agente, la fecha de impresión, la fecha de fin de vigencia, etc., como se describió en el apartado del registro de la solicitud de fianza.

En la sección de texto, de clic en botón “Editar Texto”, aparecerá el machote del cobro de mantenimiento anual:



Puede utilizar este texto o puede copiar el texto que desee, como se describió en el registro de la solicitud de fianza.

En la sección de Monto está bloqueado el importe porque en un cobro de mantenimiento anual no se debe de modificar, elija una de las tarifas como se describió en el registro de la solicitud:

**Monto**

---

Moneda PESOS Monto afianzado 1,000.00

Tipo tarifa

En la sección de Tarifa puede realizar cambios a los importes solo si elije el tipo de tarifa "Negociada":

Tarifa Negociada	
* Tarifa	1.2000
Prima	1,000.00
DIV	35.00
* Gastos expedición	1,000.00
* Gastos afectación	0.00
* Gastos investigación	0.00
* Gastos buró	0.00
* Otros gastos	0.00
Subtotal	2,035.00

En la sección de Distribución de factura, de clic en el botón "Distribución de factura", para que el sistema genere los datos del CFD, como se describió en el registro de la solicitud:

### Distribución de factura

Distribución uniforme  Si  No      Seleccionar receptores  Todos  Ninguno

RFC receptor	Receptor	Rol	Prima	Porcentaje prima	DIV	Porcentaje DIV	Gas expense
ABA040721TS9	ABALAT, S.A. DE C.V.	FIADO	1,000.00	100.00	35.00	100.00	1,000.00
			1,000.00	100.00	35.00	100.00	1,000.00
			1,000.00	100.00	35.00	100.00	1,000.00

Puede utilizar cualquiera de las opciones para agregar o quitar receptores, o generar una distribución uniforme, como se describió en el registro de la solicitud.

De clic en botón “Guardar” para registrar la solicitud del endoso. El sistema mandará el control del cursor hasta la parte superior de la pantalla.

Desplácese nuevamente a la sección de movimientos y elija de nuevo el endoso que acaba de registrar, note que el estado ha cambiado a “Sin Autorizar”:

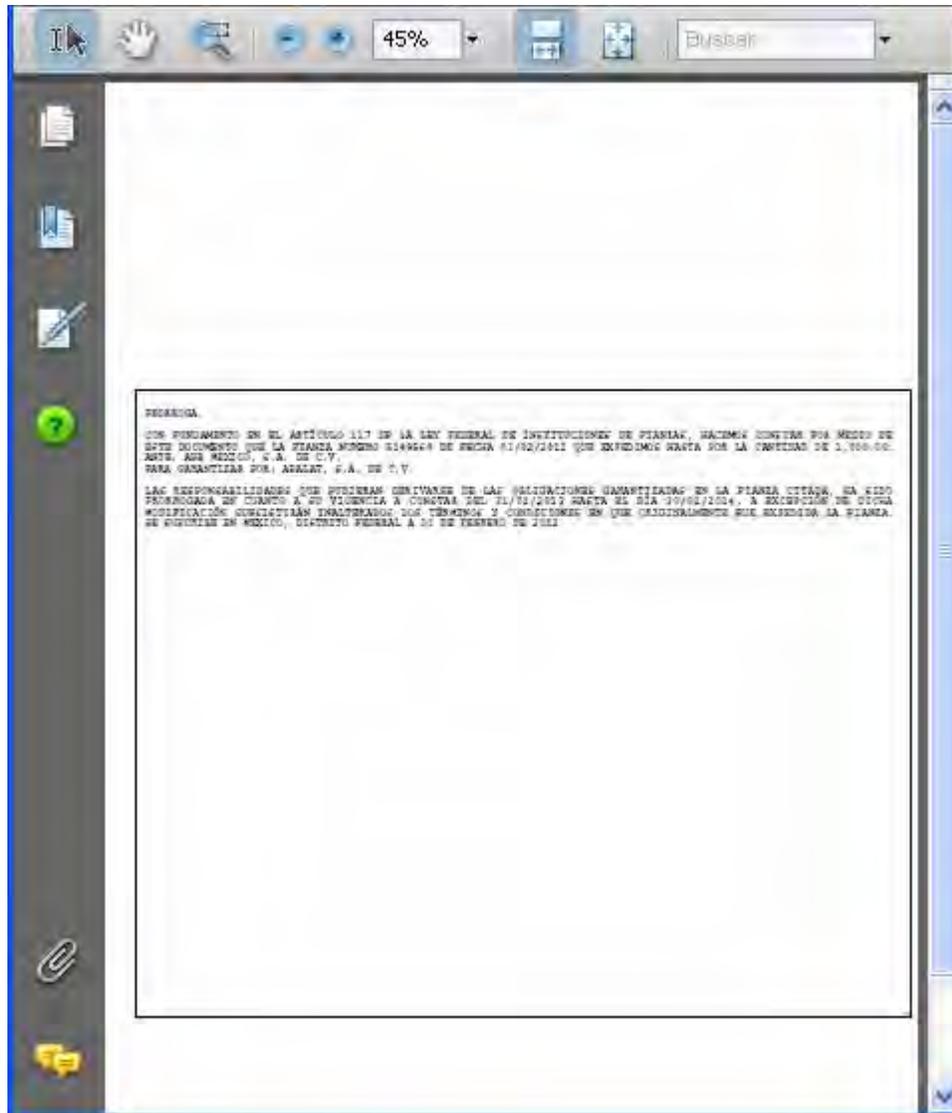
### Movimientos

Número de Solicitud	Monto	Número de Movimiento	Tipo de Movimiento	Fecha de Operación	Fecha baja	Estatus baja	Causa baja	Estatus
118217	1,000.00	1	Emisión	01/02/2012				Vigente
118242	500.00	2	Aumento	02/02/2012				Vigente
118247	500.00	3	Disminución	03/02/2012				Vigente
118249	1,000.00	4	Cobro de Mant...	03/02/2012				Sin Autorizar

De clic en cualquier campo del endoso.

Mientras el endoso se encuentre en estado “Sin Autorizar”, puede realizar cambios. Para realizar un cambio, es necesario dar clic en botón “Modificar” antes de modificar cualquier campo, recuerde que el botón de “Modificar”, aparece casi al final de la forma.

En la sección de Texto, aparece el botón “Texto preliminar”, de clic en este botón y aparecerá el texto tal como se va a imprimir en el formato de la póliza, utilice esta opción para validar el texto con el agente, el fiado o el beneficiario, antes de emitir el endoso:



Desplácese a la sección de “Estatus de Autorizaciones” y revise cuantas y de que tipo son las autorizaciones que requiere para emitir el endoso:

**Estatus de autorizaciones**

Número de autorización	Tipo de autorización	Estatus	Requiere acta	Descripción
268831	26 Estados Financieros sin Actualizar	Pendiente	<input type="checkbox"/>	Los estados financieros del fiado ABA040721TS9 - ABAL DE C.V. tienen más de 360 días sin actualizar
268830	16 Saldo Prima para Prórroga	Pendiente	<input type="checkbox"/>	Existe saldo de prima pendiente. La prima por cobrar 2,3 sido cubierta 0.00

Solicite que le liberen las autorizaciones requeridas para poder emitir el endoso, puede dar clic en el botón “Verificar estatus autorizaciones” (este botón aparece hasta abajo de la forma), para saber si ya fueron liberadas. Recuerde que para solicitar la liberación de las autorizaciones, es necesario proporcionar el número de solicitud que aparece en la primera columna de la sección de movimientos:

## Movimientos

Número de Solicitud	Monto	Número de Movimiento	Fecha de Operación	Fecha baja	Estatus baja	Causa baja	Estatus
118217	1,000.00	1 Emisión	01/02/2012				Vigente
118242	500.00	2 Aumento	02/02/2012				Vigente
118247	500.00	3 Disminución	03/02/2012				Vigente
118249	1,000.00	4 Cobro de Mant...	03/02/2012				Sin Autorizar

Proporcione este número de solicitud, para que se puedan liberar las autorizaciones

Cuando las autorizaciones han sido liberadas, el estatus cambia a “Aprobada”:

## Estatus de autorizaciones

Número de autorización	Tipo de autorización	Estatus	Requiere acta	Descripción
268831	26 Estados Financieros sin Actualizar	Aprobada	<input type="checkbox"/>	Los estados financieros del fiado ABA040721TS9 - ABAL DE C.V. tienen más de 360 días sin actualizar
268830	16 Saldo Prima para Prórroga	Aprobada	<input type="checkbox"/>	Existe saldo de prima pendiente. La prima por cobrar 2,3 sido cubierta 0.00

Y aparece el botón “Emitir” casi al final de la forma, de clic en este botón, el sistema mandará el siguiente mensaje:



De clic en el botón “Aceptar”, el sistema mandará el control hasta arriba de la pantalla, desplácese nuevamente a la sección de movimientos y elija nuevamente al endoso que acaba de registrar, note que el estado del endoso ha cambiado a vigente:

## Movimientos

Número de Solicitud	Monto	Número de Movimiento	Tipo de Movimiento	Fecha de Operación	Fecha baja	Estatus baja	Causa baja	Estatus
118217	1,000.00	1 Emisión	Emisión	01/02/2012				Vigente
118242	500.00	2 Aumento	Aumento	02/02/2012				Vigente
118247	500.00	3 Disminución	Disminución	03/02/2012				Vigente
118249	1,000.00	4 Cobro de Mant...	Cobro de Mant...	03/02/2012				Vigente

Desplácese a la sección “Pólizas electrónicas” para imprimir el endoso que acaba de registrar, dandi clic en “Archivo PDF”:

Archivo XML

De clic aquí para imprimir el endoso

Archivo PDF

Aparecerá el endoso en formato PDF:

**AFIANZADORA SOFIMEX**  
 Blvd. Adolfo López Mateos No. 1941 Col. Los Álamos  
 México, D.F., C.P. 01610. Tel y Fax: 5480-3500

R.F.C. ASG-96081-01  
 www.sofimex.com.mx

PÓLIZA DE FIANZA

MONTO DE LA FIANZA	PRIMA BRUTA	PRIMA TOTAL	MONEDA	OFICINA	AGENTE
\$*****1,000.00	\$*****1,000.00	\$*****2,360.60	MEXD	21	1263

AFIANZADORA SOFIMEX, S.A. En ejercicio de la autorización que le otorga el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de los artículos 5o y 6o de la Ley Federal de Matriculación de Fianzas, se Constituye Fianza hasta por la suma de:

\*\*\*\*\*1,000.00/MIL DÍGOS 00/100 P.M.

SECRETARÍA

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 117 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, HACEMOS CONSTAR POR MEDIO DE ESTE DOCUMENTO QUE LA FIANZA NÚMERO 5149560 DE FECHA 02/02/2012 QUE EXPEDIMOS HASTA POR LA CANTIDAD DE 1,000.00, PARA GARANTÍA POR: ARACAT, S.A. DE C.V.

LAS RESPONSABILIDADES QUE SUCIERAN DERIVARSE DE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS EN LA FIANZA CITADA, HA SIDO PRORROGADA EN CUANTO A SU VIGENCIA A CONTAR DEL 31/02/2012 HASTA EL DÍA 31/01/2014. A EXCEPCIÓN DE DICHA MODIFICACIÓN SUCEDERÁN TANTO LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES EN QUE ORIGINALMENTE FUE EXPEDIDA LA FIANZA, SE SUCEDIERA EN MÉXICO, DISTRITO FEDERAL A 02 DE FEBRERO DE 2012.

FIRMA

SELECCIÓN FORMAL DE LINEA

SELENTE DE OFICINA

SELLO DIGITAL

Desplácese a la sección de Distribución de factura y mueva la barra de desplazamiento horizontal hasta el extremo derecho, para poder ver los archivos de la factura y de la ficha de depósito:

**Distribución de factura**

Distribución de factura

Distribución uniforme  Sí  No      Seleccionar receptores  Todos  Ninguno

Porcentaje gastos	Porcentaje IVA aplicado	Subtotal	Monto IVA	Total	Factura electrónica	Factura	Ficha depósito	Regenerar	Selecciona
0.00	16.00	2,035.00	325.60	2,360.60	A892016.xml	A892016.pdf	51495600004.pdf		<input type="checkbox"/>
									Total
									Monto esperado

1. Mueva la barra de desplazamiento horizontal hasta el extremo derecho

2. Aparecen los archivos de factura y ficha de depósito

[Distribución de factura](#)   [Agregar receptor](#)   [Quitar receptor](#)

De clic sobre el archivo de la factura, aparecerá la factura en formato PDF:

**AFIANZADORA SOFIMEX S.A. DE C.V.**  
 R.F.C.: A50-950531-01  
 DOMICILIO FISCAL: BLVD ADOLFO LOPEZ MATEOS M 1341 2 COL. LOS ALPES, C.P.: 21010 MEXICO D.F. TEL.: 54 40 25 00

**FACTURA**  
 SERIE - FOLIO: A-892016  
 NUMERO DE APROBACIÓN AÑO DE APROBACIÓN: 125068 2010  
 2012-02-03T11:11:50

EXPEDIDO EN: GERENCIA DE CUENTAS ESPECIALES III  
 MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A 03 DE FEBRERO DE 2012

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: ARAJAZ, S.A. DE C.V.  
 DOMICILIO (Calle, No., Colonia): 74 ORIENTE 28 018180 PABLLA  
 DELEGACIÓN O MUNICIPIO: TLALPAM      ESTADO: DISTRITO FEDERAL

FIANZA EXPEDIDA ANTE: ARAJAZ, S.A. DE C.V.  
 CONCEPTO GARANTIZADO: Sin concepto

RAMO: ADMINISTRATIVAS      SUBRAMO: DE OBLA  
 TIPO DE FIANZA: ANTICIPO SIMPLE  
 TIPO DE MOVIMIENTO: CREDITO MULTIPERMANENTE  
 TIPO DE MONEDA: PESOS  
 IMPORTE CON LETRA: DOS MIL TRES CIENTOS SESENTA PESOS SÓLO EN LECTRA

MONTO: \$ 1,000.00  
 PRIMA: \$ 1,000.00  
 D.I.V.: \$ 35.00  
 GASTOS: \$ 1,000.40  
 SUB-TOTAL: \$ 2,035.00  
 I.V.A. 16%: \$ 325.60  
 TOTAL: \$ 2,360.60

CADENA ORIGINAL: [Barcode]  
 SELLO DIGITAL: [Barcode]  
 NO. SERIE DEL CERTIFICADO: 000010000001031435125

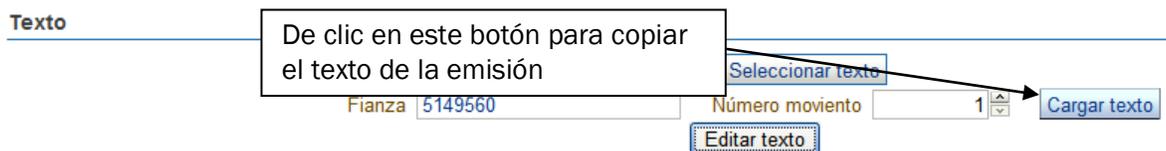
ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACION IMPRESA DE UN CFD  
 NOTA: SI REALIZA SU PAGO CON CHEQUE, SIRVASE EXPEDIRLO NOMINATIVO PARA ABONO EN CUENTA DE AFIANZADORA SOFIMEX, S.A. Y CON LA LEYENDA NO NEGOCIABLE. TODO CHEQUE DEVUELTO CAUSARÁ UN CARGO DE 30% EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 143 DE LA LEY GENERAL DE TITULOS Y OPERACIONES DE CREDITO.  
 EN CASO DE QUE NO SE COBRA LA PRIMA POR LA EXPEDICIÓN DE LA FIANZA, EL RETRASO EN EL PAGO CAUSARÁ INTERESES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO SOLICITUD RESPECTIVO.  
 PAGADERA EN UNA SOLA EXHIBICIÓN  
 LINEA DE VALIDACIÓN: (655149562)52:0FF

De clic sobre el archivo de la ficha de depósito, aparecerá la ficha en formato PDF:

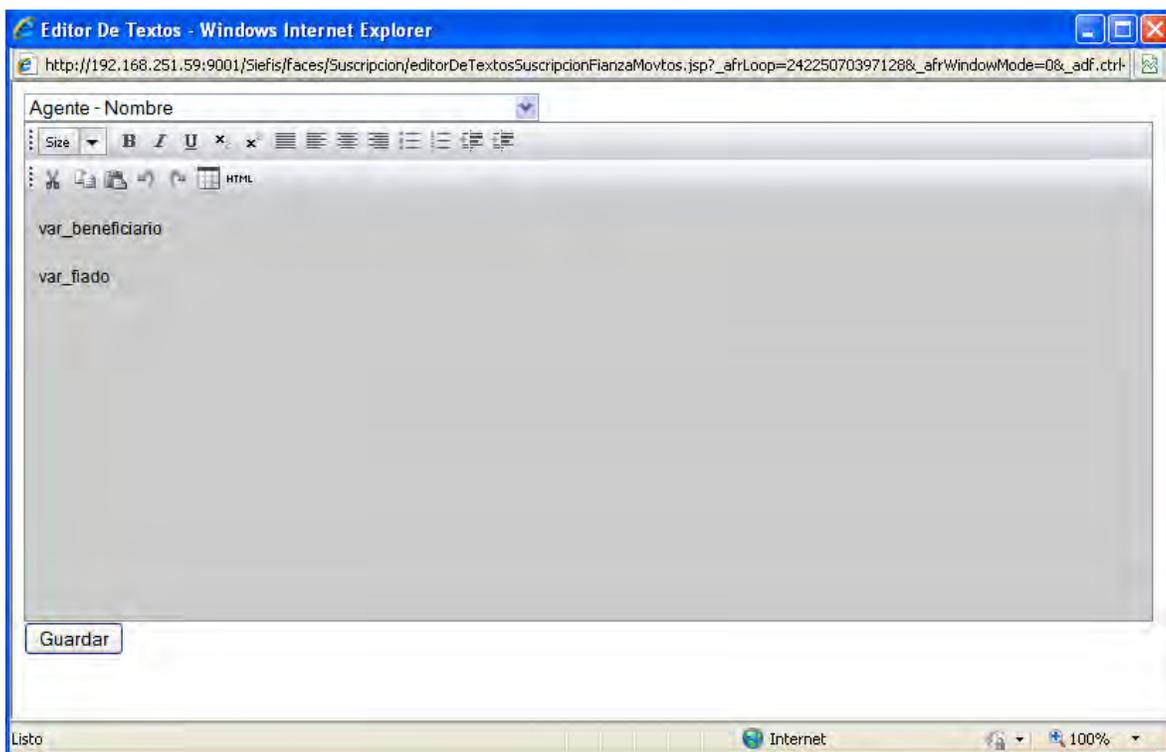


Desplácese con la barra vertical hacia abajo y vaya actualizando los datos que requiera, como la oficina, la fecha de impresión, la fecha de inicio y fin de vigencia, etc., como se describió en el apartado del registro de la solicitud de fianza.

En la sección de texto, lo más común es copiar el texto del movimiento de emisión, para lo cual solo debe de dar clic en el botón “Cargar texto”:



En seguida de clic en botón “Editar Texto”, aparecerá el machote del texto cargado:



Puede utilizar este texto o puede copiar el texto que desee, como se describió en el registro de la solicitud de fianza.

Las secciones de Monto y Tarifa están bloqueadas porque en este tipo de endoso, no está permitido modificar estos valores.

De clic en botón “Guardar” para registrar la solicitud del endoso. El sistema mandará el control del cursor hasta la parte superior de la pantalla.

Desplácese nuevamente a la sección de movimientos y elija de nuevo el endoso que acaba de registrar, note que el estado ha cambiado a “Sin Autorizar”:

**Movimientos**

Número de Solicitud	Monto	Número de Movimiento	Tipo de Movimiento	Fecha de Operación	Fecha baja	Estatus baja	Causa baja	Estatus
118217	1,000.00	1	Emisión	01/02/2012				Vigente
118242	500.00	2	Aumento	02/02/2012				Vigente
118247	500.00	3	Disminución	02/02/2012				Vigente
118249	1,000.00							Vigente
118486	0.00							Sin Autorizar

De clic en cualquier campo del endoso.

Mientras el endoso se encuentre en estado “Sin Autorizar”, puede realizar cambios. Para realizar un cambio, es necesario dar clic en botón “Modificar” antes de modificar cualquier campo, recuerde que el botón de “Modificar”, aparece casi al final de la forma.

En la sección de Texto, aparece el botón “Texto preliminar”, de clic en este botón y aparecerá el texto tal como se va a imprimir en el formato de la póliza, utilice esta opción para validar el texto con el agente, el fiado o el beneficiario, antes de emitir el endoso:





Desplácese a la sección de “Estatus de Autorizaciones” y revise cuantas y de que tipo son las autorizaciones que requiere para emitir el endoso:

#### Estatus de autorizaciones

Número de autorización	Tipo de autorización	Estatus	Requiere acta	Descrpcion
No data to display.				

En nuestro caso no se requiere liberar autorizaciones, por lo tanto puede dar clic en el botón “Emitir” que aparece al final de la forma. Al dar clic en el botón “Emitir”, el sistema manda el siguiente mensaje:



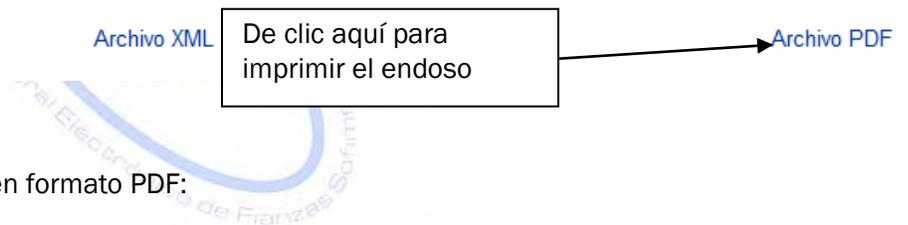
De clic en el botón “Aceptar”, el sistema mandará el control hasta arriba de la pantalla, desplácese nuevamente a la sección de movimientos y elija nuevamente al endoso que acaba de registrar, note que el estado del endoso ha cambiado a vigente:

**Movimientos**

Número de Solicitud	Monto	Número de Movimiento	Tipo de Movimiento	Fecha de Operación	Fecha baja	Estatus baja	Causa baja	Estatus
118217	1,000.00	1	Emisión	01/02/2012				Vigente
118242	500.00	2	Aumento	02/02/2012				Vigente
118247	500.00	3	Disminución	03/02/2012				Vigente
118249	1,000.00	4	Cobro de Mant...	03/02/2012				Vigente
118486	0.00	5	Texto	07/02/2012				Vigente

Desplácese a la sección “Pólizas electrónicas” para imprimir el endoso que acaba de registrar, dandi clic en “Archivo PDF”:

**Pólizas electrónicas**



Aparecerá el endoso en formato PDF:

**Afianzadora SOFIMEX S.A.**  
 Blvd. Adolfo López Mateos No. 1911 Col. Los Alamos  
 México, D.F., C.P. 06100. Tel y Fax: 5490-2000

R.F.C. AS0-66081-01  
 www.sofimex.com.mx

PÓLIZA DE FIANZA

LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN		MEXICO, DISTRITO FEDERAL A 07 DE FEBRERO DE 2012			
MONTO DE LA FIANZA	PRIMA BRUTA	PRIMA TOTAL	MONEDA	OFICINA	AGENTE
\$*****1,000.00	\$*****1,000.00	\$*****4,721.20	MXN	21	1263

AFIANZADORA SOFIMEX, S.A. En ejercicio de la autorización que le otorgó el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de los artículos 5o y 6o de la Ley Federal de Instrukiones de Fianzas en Consejo federales hasta por la suma de:  
 \$\*\*\*\*\*1,000.00 (MIL UN MIL DOS CIENTOS 00/100 M.N.).

ASB MEXICO, S.A. DE C.V.  
 ASABAT, S.A. DE C.V.

FIRMA  
 JEFE PÁGINA CUALQUIER DE  
 LINDO  
 GERENTE DE OFICINA  
 SELLO DIGITAL

El endoso de texto no genera factura ni ficha de depósito.

**Procesos Especiales.** Puede consultar el resultado de los procesos especiales o puede realizar un proceso especial dependiendo de las facultades que le han sido asignadas. Los procesos especiales se refieren a: Cambio de Beneficiario, Cambio de Producto, Cambio de Moneda y Cambio de Vigencia.

**Cambio de Beneficiario.** Se utiliza para cambiar el beneficiario de la fianza, el sistema anula todos los movimientos que están con el Beneficiario original y crea movimientos idénticos con el Beneficiario final, presenta la siguiente pantalla:

#### Cambio Beneficiario

Beneficiario original	Beneficiario final	Comentario	Usuario cambio	Fecha cambio	Estatus
No hay datos para mostrar					

**Beneficiario original.** Dato Obligado. El sistema presenta este dato sin opción a modificación.

**Beneficiario final.** Dato Obligado. Proporcione la clave o nombre del beneficiario final.

**Comentario.** Dato NO Obligado. Registre un comentario que se refiera al proceso de cambio de beneficiario que está realizando.

**Usuario cambio.** Dato NO Obligado. El sistema establece este dato con la clave de usuario que realiza el proceso.

**Fecha cambio.** Dato NO Obligado. El sistema establece la fecha corriente.

**Estatus.** Dato No Obligado. Puede tomar los siguientes valores: **Faltan**

**Valores**

**Cambio Producto.** Se utiliza este proceso para cambiar el ramo, subramo y tipo de la fianza, el sistema presenta la siguiente pantalla:

#### Cambio Producto

Producto inicial	Producto final	Comentario	Cambiado por	Fecha Cambio	Estatus
No hay datos para mostrar					

**Producto Inicial.** Dato Obligado. El sistema presenta este dato sin opción a cambio.

**Producto final.** Dato Obligado. Proporcione el producto final seleccionándolo de la lista.

**Comentario.** Dato NO Obligado. Registre un comentario que se refiera el proceso de cambio de producto que está realizando.

**Cambiado por.** Dato NO Obligado. El sistema establece este dato con la clave de usuario que realiza el proceso.

**Fecha cambio.** Dato NO Obligado. El sistema establece la fecha corriente.

**Estatus.** Dato No Obligado. Puede tomar los siguientes valores: **Faltan Valores**

**Cambio moneda.** Se utiliza este proceso para cambiar la moneda de la fianza, el sistema presenta la siguiente pantalla:

**Cambio moneda**

Moneda original	Moneda final	¿Cambiar documento fuente?	Comentario	Usuario cambio	Fecha cambio	Estatus
No hay datos para mostrar						

**Moneda original.** Dato Obligado. El sistema presenta este dato sin opción a cambio.

**Moneda final.** Dato Obligado. Proporcione la moneda final seleccionándola de la lista.

**Cambiar documento fuente?** Dato Obligado. Indique si la moneda del documento fuente también se va a modificar.

**Comentario.** Dato NO Obligado. Registre un comentario que se refiera el proceso de cambio de moneda que está realizando.

**Usuario cambio.** Dato NO Obligado. El sistema establece este dato con la clave de usuario que realiza el proceso.

**Fecha cambio.** Dato NO Obligado. El sistema establece la fecha corriente.

**Estatus.** Dato No Obligado. Puede tomar los siguientes valores: **Faltan Valores**

**Cambio moneda.** Se utiliza este proceso para cambiar la moneda de la fianza, el sistema presenta la siguiente pantalla:

**Cambio vigencia**

Inicio de vigencia original	Fin de vigencia original	Inicio de vigencia final	Fin de vigencia final	Comentario	Usuario cambio	Fecha cambio	Estatus
No hay datos para mostrar							

**Inicio de vigencia original.** Dato Obligado. El sistema presenta la fecha de inicio de vigencia de la fianza sin opción a cambio.

**Fin de vigencia original.** Dato Obligado. El sistema la fecha de fin de vigencia de la fianza sin opción a cambio.

**Inicio de vigencia final.** Dato Obligado. Proporcione la fecha de inicio de vigencia a la que quiere cambiar la fianza.

**Fin de vigencia final.** Dato Obligado. Proporcione la fecha de fin de vigencia a la que quiere cambiar la fianza.

**Comentario.** Dato NO Obligado. Registre un comentario que se refiera el proceso de cambio de inicio y fin de vigencia que está realizando.

**Usuario cambio.** Dato NO Obligado. El sistema establece este dato con la clave de usuario que realiza el proceso.

**Fecha cambio.** Dato NO Obligado. El sistema establece la fecha corriente.

**Estatus.** Dato No Obligado. Puede tomar los siguientes valores: **Faltan Valores**

**Reafianzamiento.** Puede consultar el resultado del proceso de Reafianzamiento automático y facultativo que se le va realizando en la fianza, el sistema presenta la siguiente pantalla:

#### Reafianzamiento

Tipo contrato	Contrato	Afianzadora	Estatus	Tipo	Monto	Porcentaje movimiento	Prima	Porcentaje comisión
Cuota Parte	2010-RAMO 3...	ATRADIUS RE...	Vigente	Cedido	64,068.94	3.2200	2,075.83	45.0000
Cuota Parte	2010-RAMO 3...	AXIS RE LIMIT...	Vigente	Cedido	22,881.76	1.1500	741.37	45.0000
Cuota Parte	2010-RAMO 3...	HANNOVER R...	Vigente	Cedido	100,679.76	5.0600	3,262.02	45.0000
Cuota Parte	2010-RAMO 3...	N.V. NATIONAL...	Vigente	Cedido	22,881.76	1.1500	741.37	45.0000
Cuota Parte	2010-RAMO 3...	ODYSSEY RE...	Vigente	Cedido	22,881.76	1.1500	741.37	45.0000
Cuota Parte	2010-RAMO 3...	PARTNER REI...	Vigente	Cedido	27,458.12	1.3800	889.64	45.0000
Cuota Parte	2010-RAMO 3...	REASEGURA...	Vigente	Cedido	27,458.12	1.3800	889.64	45.0000
Cuota Parte	2010-RAMO 3...	SCOR REINS...	Vigente	Cedido	123,561.53	6.2100	4,003.39	45.0000
Cuota Parte	2010-RAMO 3...	TRANSATLAN...	Vigente	Cedido	45,763.53	2.3000	1,482.74	45.0000

IVA prima 332.13  
IVA comisión 0.00  
Prima neta 1,473.84

**Tipo contrato.** Dato NO Obligado. Se presenta el tipo de contrato en el que quedó la fianza los tipos de contrato pueden ser:

- Cuota parte
- Primer excedente
- Segundo excedente.

**Contrato.** Dato NO Obligado. Se presenta el contrato en el que quedó la fianza, los contratos cambian cada año y el personal de reafianzamiento les asigna el nombre.

**Afianzadora.** Dato NO Obligado. Se presenta el nombre de cada una de las afianzadoras en la que quedó registrada la fianza.

**Estatus.** Dato NO Obligado. Se muestra el estado actual del reafianzamiento, el cual puede tomar los siguientes valores:

- Vigente

- Anulado
- Cancelado

**Tipo.** Dato NO Obligado. Se presenta el tipo de reafianzamiento, el cual puede ser:

- Cedido
- Retenido

**Monto.** Dato NO Obligado. Se muestra el importe del monto de reafianzamiento.

**Porcentaje Movimiento.** Dato NO Obligado. Se muestra el porcentaje que representa el monto de reafianzamiento del total del monto afianzado de la fianza.

**Prima.** Dato NO Obligado. Se muestra el importe de la prima de reafianzamiento.

**Porcentaje de comisión.** Dato NO Obligado. Se muestra el porcentaje que representa la comisión de reafianzamiento del total de la comisión de la fianza.

**Fecha de colocación.** Dato NO Obligado. Se muestra la fecha en que quedó registrado el reafianzamiento.

**Fecha de baja.** Dato NO Obligado. Se muestra la fecha en la que quedó registrada la baja del reafianzamiento.

**Clave de baja.** Dato NO Obligado. Se muestra la clave en la que quedó registrada la baja del reafianzamiento.

**Clave tipo baja.** Dato NO Obligado. Se muestra el tipo en el que quedó registrada la baja del reafianzamiento.

**IVA Prima.** Dato NO Obligado. Se muestra el importe del IVA del total de la prima cedida.

**IVA Comisión.** Dato NO Obligado. Se muestra el importe del IVA del total de la comisión cedida.

**Prima Neta.** Dato NO Obligado. Se muestra el importe de la Prima cedida sin accesorios.

También se muestran tres cuadros resumen:

- Total de reafianzamiento cedido de la fianza:

Monto cedido	Prima cedida	Comisión cedida	Monto retenido
457,635.28	14,827.37	6,672.33	1,532,083.36

**Monto cedido.** Dato NO Obligado. Se muestra el total del monto cedido de la fianza.

**Prima Cedida.** Dato NO Obligado. Se muestra el total de la prima cedida de la fianza.

**Comisión cedida.** Dato NO Obligado. Se muestra el total de la comisión cedida de la fianza.

**Monto retenido.** Dato NO Obligado. Se muestra el resultado de restar al Monto de la fianza el total del monto cedido.

- Total del reafianzamiento cedido por Contrato:

Tipo contrato	Contrato	Monto movimiento	Monto cedido	Prima cedida	Monto retenido
No data to display.					

**Tipo contrato.** Dato NO Obligado. Se presenta el tipo de contrato en el que quedó la fianza los tipos de contrato pueden ser:

- Cuota parte
- Primer excedente
- Segundo excedente.

**Contrato.** Dato NO Obligado. Se presenta el contrato en el que quedó la fianza, los contratos cambian cada año y el personal de reafianzamiento les asigna el nombre.

**Monto movimiento.** Dato NO Obligado. Se presenta el total del monto de responsabilidad del movimiento.

**Monto cedido.** Dato NO Obligado. Se presenta el total del monto cedido al contrato.

**Prima Cedida.** Dato NO Obligado. Se presenta el total de la prima cedida al contrato.

**Monto retenido.** Dato NO Obligado. Se muestra el resultado de la prima del movimiento menos el monto cedido.

- Total del reafianzamiento cedido por Reafianzadora:

Reafianzadora	Número fianza
No data to display.	

**Reafianzadora.** Se presenta el nombre de la Afianzadora en la que se registró el reafianzamiento cedido.

**Número de fianza.** Se presenta el número de fianza de la reafianzadora.

**CFD.** Se utiliza esta pestaña para realizar la sustitución de facturas, el sistema presenta la siguiente pantalla:

**Sustitución de CFD**

Seleccionar folios  Todos  Ninguno

Folio CFD	Tipo CFD	Receptor CFD	Monto	Fecha expedición	Seleccionar	Motivo sustitución
892251	Factura	LABORATORIOS HORMONA, S.A. DE...	18357	09/02/2012 10:51:31	<input checked="" type="checkbox"/>	

**Seleccionar folios.** Tiene 2 opciones:

**Todos.** Utilice esta opción para seleccionar a todos los Comprobantes Fiscales Digitales que se presentan.

**Ninguno.** Utilice esta opción para quitar la selección a todos los Comprobantes Fiscales Digitales que se presentan.

**Tipo CFD.** Se presenta uno de dos los tipos que se manejan en el sistema: Facturas o Notas de Crédito.

**Receptor CFD.** Se presenta el nombre del receptor de la factura.

**Monto.** Se presenta el importe de la factura.

**Fecha expedición.** Se presenta la fecha en la que se realizó la emisión de la factura.

**Seleccionar.** De clic en esta casilla para seleccionar o quitar la selección de la factura.

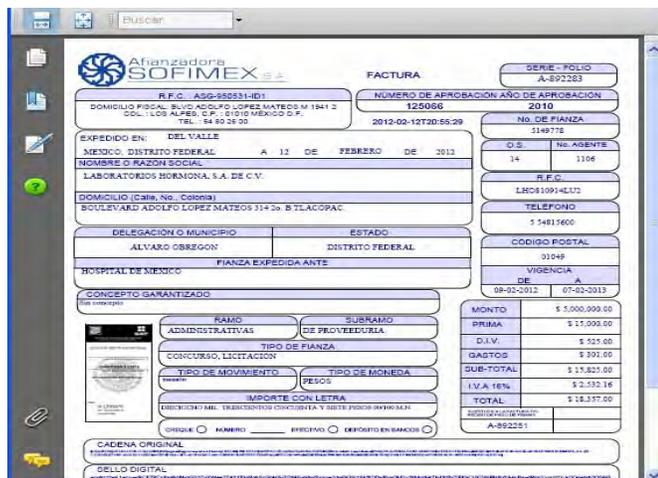
**Motivo sustitución.** Seleccione el motivo de sustitución de la lista:



**Nombre XML.** Se presenta el nombre del archivo que contiene la factura electrónica.

**Nombre PDF.** Se presenta el nombre del archivo que contiene la representación impresa de la factura electrónica.

**Sustituir.** De clic en este botón para realizar la sustitución de la factura. El sistema reemplaza todos los datos mostrados por los datos de la nueva factura generada, cada vez que se realiza este proceso, se manda un correo electrónico al gerente de la Oficina en donde se emitió la fianza. De clic en el Nombre PDF o Nombre XML para ver la nueva factura generada:



FACTURA		SERIE - FOLIO
R.F.C. ASG-85651-ID1	NUMERO DE APROBACION AÑO DE APROBACION	A-892263
DOMICILIO FISCAL: BLVD. ADOLFO LOPEZ MATEOS N 1841 2 COL. LOS ALPES, C.P. 01010 MEXICO D.F. TEL. 54 93 34 30	125086	2010
EXPEDIDO EN: DEL VALLE	2012-02-12T20:55:29	NO. DE FIANZA: 5149778
MENCO. DISTRITO FEDERAL	A 12 DE FEBRERO DE 2012	O.S. No. AGENTE: 14 1106
NOMBRE O RAZON SOCIAL: LABORATORIOS HORMONA S.A. DE C.V.		R.F.C.: LMO810914L72
DOMICILIO (Calle, No. Colonia): BOULEVARD ADOLFO LOPEZ MATEOS 314 2o B TLACOPAC		TELEFONO: 5 5481 5600
DELEGACION O MUNICIPIO: ALVARO OBREGON	ESTADO: DISTRITO FEDERAL	CODIGO POSTAL: 01049
HOSPITAL DE MEXICO	FIANZA EXPEDIDA ANTE:	DE A: 08-02-2012
CONCEPTO GARANTIZADO: Sin concepto		DE A: 07-02-2013
RAMO: ADMINISTRATIVAS	SUBRAMO: DE PROVEEDURA	MONTO: \$ 5,000,000.00
TIPO DE FIANZA: CONCURSO, LICITACION		PRIMA: \$ 15,000.00
TIPO DE MOVIMIENTO: Ingreso	TIPO DE MONEDA: PESOS	D.I.V.: \$ 525.00
IMPORTE CON LETRA: CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 00/100		GASTOS: \$ 391.00
		SUB-TOTAL: \$ 5,182.00
		I.V.A 16%: \$ 2,532.16
		TOTAL: \$ 7,714.16
		IMPORTE AUTOMATIZADO: A-892251

**Omitir.** De clic en este botón para que NO se realice la sustitución de la factura.

**Distribución montos.** Se utiliza esta pestaña para realizar una nueva distribución de la factura, el sistema presenta dos pantallas:

- Datos de la distribución actual, la descripción de campos se puede consultar en la sección del registro de la solicitud:

5149778

RFC receptor	Receptor CFD	Seleccionar	Rol	Prima	Porcentaje prima	DIV	Porcentaje DIV	Gastos expedición
LH0810914LU2	LABORATORIOS HORMONA, S.A. DE	<input type="checkbox"/>	FIADO	15000	100.00	525.00	100.00	
		Total						
		Monto esperado						

- Datos de la nueva distribución, el proceso para realizar la nueva distribución se puede consultar en la sección del registro de la solicitud:

**Distribución de factura**

Distribución uniforme  Sí  No      Seleccionar receptores  Todos  Ninguno

RFC receptor	Receptor	Rol	Prima	Porcentaje prima	DIV	Porcentaje DIV	Gastos expedición
No hay datos para mostrar							
			15,000.00	100.00	525.00	100.00	300.00

**Redistribuir.** De clic en este botón cuando termine la redistribución de la factura, el sistema presenta la distribución final.

**Guardar CFD.** De clic en este botón para guardar la nueva distribución de la factura.

**Histórico CFD.** Se utiliza esta pestaña para consultar todas las facturas que se han generado en la fianza, el sistema presenta la siguiente pantalla:

## Histórico CFD

Folio	Estatus	Fecha expedición	Motivo cancelación	Sustituido por	Monto	Receptor CFD	Tipo CFD
892251	CANCEL	09/02/2012 10:51:31	Cambio de Datos del Receptor	892283	18357	LABORATORIOS HORMONA, S.A. DE...	Factura
892283	ORIGINAL	12/02/2012 08:55:29			18357	LABORATORIOS HORMONA, S.A. DE...	Factura

**Folio.** Se presenta el número de la factura.

**Estatus.** Se presenta el estado actual de la factura.

**Fecha expedición.** Se presenta la fecha en la que se expidió la factura.

**Motivo cancelación.** Se presenta la descripción del motivo de la cancelación de la factura.

**Sustituido por.** Se presenta el número de la factura por la que fue sustituida.

**Monto.** Se presenta el importe de la factura.

**Receptor CFD.** Se muestra el nombre del receptor.

**Tipo CFD.** Se muestra el tipo del Comprobante Fiscal Digital o factura.

**Nombre XML.** Se presenta el nombre del archivo que contiene la factura electrónica.

**Nombre PDF.** Se presenta el nombre del archivo que contiene la representación impresa de la factura electrónica.

**Documentos.** Se utiliza esta pestaña para consultar y/o digitalizar los documentos de la fianza, el sistema presenta la siguiente pantalla que contiene 3 secciones:

- **Digitalizar Documentos.** Utilice esta opción para consultar y/o digitalizar documentos asociados a la fianza. Al dar clic en el botón “Digitalizar Documentos”, aparecerá la siguiente pantalla:



**\*Tipo documento.** Dato Obligado. Seleccione de la lista el tipo de documento que desea digitalizar, el sistema presenta las siguientes opciones:

- **Documentos Cartera Anulación.** Seleccione este tipo de documento si lo que desea es digitalizar los documentos que respaldan la Anulación de la fianza.
- **Documentos Cartera Avances.** Seleccione este tipo de documento si lo que desea es digitalizar los documentos que respaldan los Avances de la fianza.
- **Documentos Cartera Cancelación.** Seleccione este tipo de documento si lo que desea es digitalizar los documentos que respaldan la Cancelación de la fianza.
- **Documentos Fianza.** Seleccione este tipo de documento si lo que desea es digitalizar los documentos del expediente de la fianza.

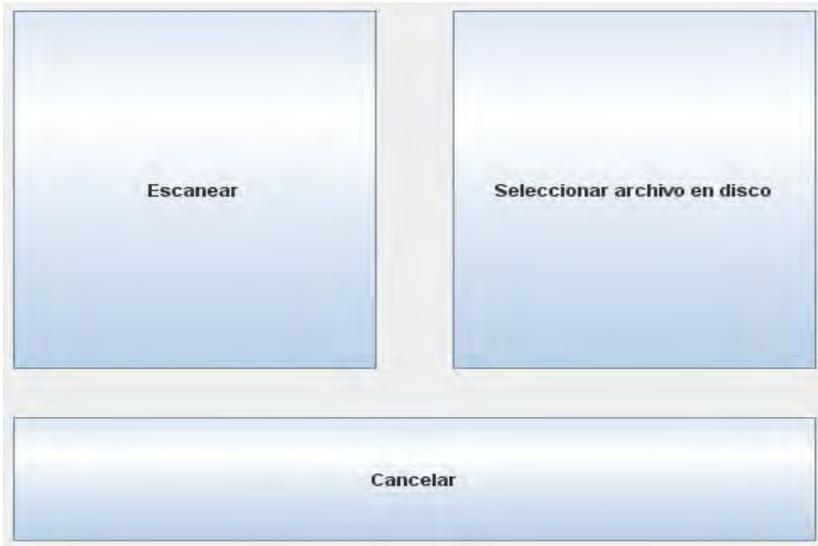
**Documento.** Dato NO Obligado. Seleccione de la lista el documento que desea digitalizar, si no aparece ningún documento en la lista, significa que no se han registrado en la sección: "Documentos de la fianza", la cual se explica más adelante.

**Digitalizado.** Dato NO Obligado. Este dato lo proporciona el sistema sin opción a cambio, cuando la casilla aparece con una paloma, significa que el documento ya está digitalizado.

**Comentario.** Dato NO Obligado. Se presenta la descripción previamente registrada del documento para una referencia más exacta.

**Agregar documento no registrado.** De clic en este botón para digitalizar un documento que no ha sido registrado previamente en la sección: "Documentos de la fianza", la cual se explica más adelante.

**Digitalizar documento.** De clic en este botón para digitalizar un documento que ya ha sido registrado previamente en la sección: “Documentos de la fianza”, aparecerán las siguientes opciones:



**Escanear.** De clic en este botón para escanear los documentos, siga las instrucciones de las pantallas que se presentan.

**Seleccionar archivo de disco.** De clic en este botón para asociar documentos que tenga almacenados en su disco duro o en algún dispositivo que reconozca la PC, siga las instrucciones de las pantallas que se presentan.

**Cancelar.** De clic en este botón para cancelar la acción de digitalizar.

- **Documentos de la fianza.** Utilice esta sección para agregar o actualizar los documentos de la fianza, de clic en botón “Agregar” para que pueda registrar los documentos en la siguiente pantalla:

Documentos de la fianza

Documentos	En expediente	Digitalizado	Comentarios	Creado por	Creado el	Modificado por
<input type="text" value=""/>	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Ver documento		SERGIO	15/02/2012 07:41:49 PM	SERGIO
Estimaciones	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Ver documento	Estimaciones de fecha 31/12/2011	SERGIO	15/02/2012 07:22:01 PM	SERGIO
Acta recepción	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Ver documento	Acta de fecha 31/01/2011	SERGIO	15/02/2012 07:21:15 PM	SERGIO
Documento fuente	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Ver documento	Contrato Fuente	SERGIO	15/02/2012 07:20:38 PM	SERGIO

**Documentos.** Elija de la lista uno de los documentos permitidos, las opciones que muestra el sistema son:

- Acta recepción.
- Anexos al contrato.
- Cotizaciones.
- Documento fuente.
- Estimaciones.
- Fianza Emergente.
- Otros

**En expediente.** Indique si el documento ya se encuentra en el expediente físico.

**Digitalizado.** Si la palabra “Ver documento” aparece como una liga: “Ver documento” cuando pasa el cursos sobre esta, significa que el documento ya fue digitalizado y se puede consultar dando clic sobre la liga.

**Comentarios.** Proporcione un comentario que describa mas detalladamente al documento registrado.

**Creado por.** El sistema presenta este dato con la clave del usuario que está realizando el registro, sin opción a modificar.

**Creado el.** El sistema presenta este dato con la fecha en la que se está realizando el registro, sin opción a modificar.

**Modificado por.** El sistema presenta este dato con la fecha en la que se realizó la última modificación, sin opción a cambio.

**Actualizar.** De clic en este botón una vez que haya registrado todos los documentos, también puede decidir dar clic en este botón en cada uno de los documentos registrados.

Si desea modificar los datos de un documento, basta con colocarse en el campo a modificar y realizar el cambio.

- **Otros documentos no asociados.** En esta sección aparecerán todos los documentos que en el botón de digitalización se hayan marcado como “Agregar documento no registrado”, el sistema mostrará estos documentos en la siguiente pantalla:

Otros documentos no asociados

Tipo documento	Documento	En expediente	Digitalizado	Comentario	Creado por	Creado el	Modifi
No hay datos para mostrar							

**Tipo de Documento.** Muestra el tipo de documento.

**Documentos.** Elija de la lista uno de los documentos permitidos, las opciones que muestra el sistema son:

- Acta recepción.
- Anexos al contrato.
- Cotizaciones.
- Documento fuente.
- Estimaciones.
- Fianza Emergente.
- Otros

**En expediente.** Indique si el documento ya se encuentra en el expediente físico.

**Digitalizado.** Si la palabra “Ver documento” aparece como una liga: “Ver documento” cuando pasa el cursos sobre esta, significa que el documento ya fue digitalizado y se puede consultar dando clic sobre la liga.

**Comentarios.** Proporcione un comentario que describa mas detalladamente al documento registrado.

**Creado por.** El sistema presenta este dato con la clave del usuario que está realizando el registro, sin opción a modificar.

**Creado el.** El sistema presenta este dato con la fecha en la que se está realizando el registro, sin opción a modificar.

**Modificado por.** El sistema presenta este dato con la fecha en la que se realizó la última modificación, sin opción a cambio.

**Actualizar.** De clic en este botón una vez que haya registrado todos los documentos, también puede decidir dar clic en este botón en cada uno de los documentos registrados.

Si desea modificar los datos de un documento, basta con colocarse en el campo a modificar y realizar el cambio.

Si desea modificar los datos de un documento, basta con colocarse en el campo a modificar y realizar el cambio.

**CFD.** Se utiliza esta pestaña para realizar la sustitución de facturas, el sistema presenta la siguiente pantalla:

## Sustitución de CFD

Seleccionar folios  Todos  Ninguno

Folio CFD	Tipo CFD	Receptor CFD	Monto	Fecha expedición	Seleccionar	Motivo sustitución
892251	Factura	LABORATORIOS HORMONA, S.A. DE...	18357	09/02/2012 10:51:31	<input checked="" type="checkbox"/>	

**Seleccionar folios.** Tiene 2 opciones:

**Todos.** Utilice esta opción para seleccionar a todos los Comprobantes Fiscales Digitales que se presentan.

**Ninguno.** Utilice esta opción para quitar la selección a todos los Comprobantes Fiscales Digitales que se presentan.

**Tipo CFD.** Se presenta uno de dos los tipos que se manejan en el sistema: Facturas o Notas de Crédito.

**Receptor CFD.** Se presenta el nombre del receptor de la factura.

**Monto.** Se presenta el importe de la factura.

**Fecha expedición.** Se presenta la fecha en la que se realizó la emisión de la factura.

**Seleccionar.** De clic en esta casilla para seleccionar o quitar la selección de la factura.

**Motivo sustitución.** Seleccione el motivo de sustitución de la lista:

Cambio de Datos del Recept

- Cambio de Fecha
- Cambio de Datos del Receptor

**Nombre XML.** Se presenta el nombre del archivo que contiene la factura electrónica.

**Nombre PDF.** Se presenta el nombre del archivo que contiene la representación impresa de la factura electrónica.

**Sustituir.** De clic en este botón para realizar la sustitución de la factura. El sistema reemplazará todos los datos mostrados por los datos de la nueva factura generada, cada vez que se realiza este proceso, se manda un correo electrónico al gerente de la Oficina en donde se emitió la fianza. De clic en el Nombre PDF o Nombre XML para ver la nueva factura generada:

**Omitir.** De clic en este botón para que NO se realice la sustitución de la factura.

**Acumular CFD.** Se utiliza esta pestaña para realizar la acumulación de facturas, el sistema solo acumulará las facturas cuya prima no se ha cobrado, se presentan 2 pantallas:

En la primera pantalla se muestran los movimientos que el sistema va acumular:

RFC	Receptor	Rol	Prima	Porcentaje prima	DIV	Porcentaje DIV	Gastos expedición
DGA0501199C5	2G ARQUITECTOS, S.A. DE C.V.	FIADO	1,000	100	35	100	1
DGA0501199C5	2G ARQUITECTOS, S.A. DE C.V.	FIADO	1,000	100	35	100	1

En la segunda pantalla se presentará la factura acumulada, para lo cual, debe dar clic en el botón “Acumular”:

#### Distribución de factura

Distribución uniforme  Sí  No      Seleccionar receptores  Todos  Ninguno

RFC receptor	Receptor	Rol	Prima	Porcentaje prima	DIV	Porcentaje DIV	Gastos expedición
No hay datos para mostrar							

De clic en botón "Acumular"

Acumular

Cuando aparezcan los datos de la factura acumulada en la segunda pantalla, también aparecerá el botón "Guardar CFD", de clic en este botón para que quede registrada la factura acumulada:

#### Distribución de factura

Distribución uniforme  Sí  No      Seleccionar receptores  Todos  Ninguno

RFC receptor	Receptor	Rol	Prima	Porcentaje prima	DIV	Porcentaje DIV	Gastos expedición
DGA0501199C5	2G ARQUITECTOS, S.A. DE C.V.	FIADO	2,000.00	100.00	70.00	100.00	2,000.00

De clic en botón "Guardar CFD"

Acumular Guardar CFD

Vaya a la sección de la distribución de factura del movimiento de emisión, mueva la barra de desplazamiento horizontal hasta el extremo derecho, de clic sobre el nombre de la factura y sobre el nombre de la ficha de depósito, para visualizar los archivos acumulados generados:

Distribución de factura

Distribución uniforme  Sí  No      Seleccionar receptores  Todos  Ninguno

Porcentaje gastos	Porcentaje IVA aplicado	Subtotal	Monto IVA	Total	Factura electrónica	Factura	Ficha depósito	Regenerar	Selección
0.00	16.00	2,035.00	325.60	2,360.60	A892309.xml	A892309.pdf	51498030001.pdf		<input type="checkbox"/>

1. Mueva la barra de desplazamiento horizontal hacia la derecha

2. De clic sobre los nombres de los archivos generados

									Total
									Monto esperado

Distribución de factura

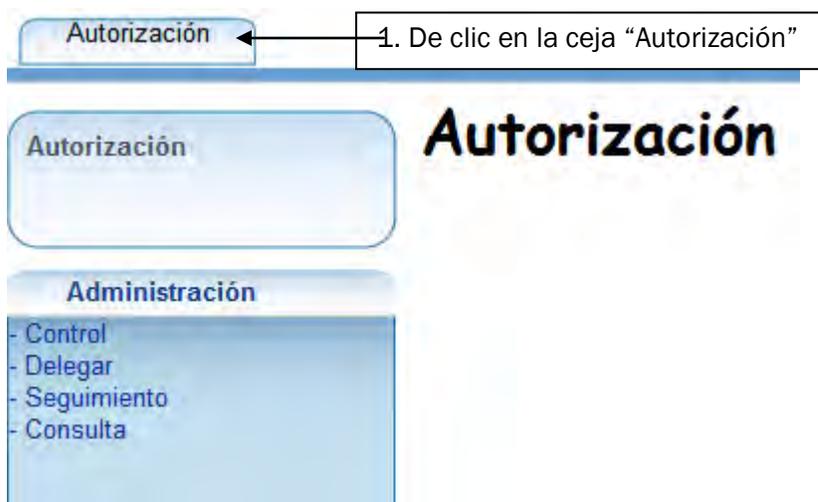
Agregar receptor

Quitar receptor



## Autorizaciones.

*Ruta: Menú Principal, Autorización.*



En esta sección podrá elegir las siguientes opciones:

- Control.
- Delegar.
- Seguimiento. Utilice esta opción para liberar autorizaciones de cualquiera de los procesos que las generan. Aparecerá la siguiente pantalla:

Número de autorización

Número de solicitud

Tipo de proceso

Tipo de autorización

Estatus de autorización

Fiado u obligado

Puede realizar la búsqueda de autorizaciones por cualquiera de los campos que se presentan o la combinación de ellos.

**Número de autorización.** Proporcione el número de autorización que generó el sistema, este dato lo proporcionarán las personas que registran Solicitudes de Fianzas o las que registran Garantías.

**Número de solicitud.** Proporcione el número de solicitud ó el número del proceso, dependiendo de donde se generaron las autorizaciones:

- Registro de solicitudes y endosos generan número de solicitud y número de autorización.
- Registro de Garantías genera número de proceso.
- Cambio de agente genera número de proceso.
- Contratos genera número de solicitud.

- Cuestionarios genera número de solicitud.
- Desasociación de Garantías genera número de proceso.
- Exclusión de Garantías genera número de proceso.
- Traspaso de cartera genera número de proceso.

Tipo de proceso. Elija uno de los tipos de proceso de la lista:

Cambio de Agente
Contratos
Cuestionarios
Desasociación Garantias
Exclusión Garantias
Fianzas
Garantías
Traspaso Cartera

Tipo de autorización. Elija uno de los tipos de autorización de la lista:

0 Fiado dado de Baja	
1 Monto de Responsabilidad mayor al Margen del Agente	
2 Garantías Insuficientes	0 Fiado dado
3 Por tipo	
4 Fianza de convenio para pago en parcialidades	
6 Cambio de Gastos	
7 Fianzas de Crédito, excepto suministro	
9 Comisión Agente Especial	
13 Responsabilidad Mayor a la Línea de Afianzamiento	
14 Monto de Responsabilidad mayor al Limite de retencion por Fiado	
15 Referencia Negativa	
16 Saldo Prima para Prórroga	
17 Credencial Agente Vencida	
18 Monto de Resp. mayor al Limite de Ret por Fianza	
19 Cambio de Tarifa	
20 Prima mayor a Prima Riesgo	
21 Mto Resp mayor al limite Fza/Cred. (Req. Cedido)	
24 Tarifa mayor a Tarifa Máxima	
26 Estados Financieros sin Actualizar	
28 Cambio Masivo Agente	
30 Monto de Responsabilidad mayor al Margen de la Oficina	
31 Cancelación de fianza reclamada	
32 Registro de Garantía	
33 Porcentaje comisión vs tope producto	
34 Registro de movimientos que tienen cedido facultat	
35 Clasificación Buró de Credito	
36 Expedición Extemporanea VS Política	
37 Disminución por internet	
38 Beneficiario Especial	

Estatus de autorización. Elija uno de los estatus de autorización de la lista:

Aprobada
Invalida
Pendiente
Rechazada
Utilizada

Fiado u obligado. Proporcione todo o parte del nombre del Fiado o del Obligado Solidario

- Consulta.

