

Sistema Integral electrónico de Fianzas Sofimex

SleFiS

Taller de Capacitación para Agentes

Marzo 2012

Ejercicio 1. Registro de Fiado. Persona Física Nacional.

Ruta: Persona, Administración, Fiado/Obligado, Alta

1) Elija Tipo de persona: Física Nacional.

2) Elija Rol: Fiado.

3) Registre los datos: Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre, Fecha de Nacimiento, RFC y de clic en botón "Buscar":

Alta Consulta

Tipo Persona Física Nacional Rol Fiado

* Apellido Paterno

* Apellido Materno

* Nombre

* Fecha de Nacimiento

* RFC

Omitir Limpiar Buscar

4) Registre los datos de las secciones que se presentan, note que hay campos bloqueados y campos pre-llenados. Recuerde que los campos marcados con asterisco (*) no pueden ir vacíos:

Datos Adicionales

* Expediente completo No

* Fiado de Dorama? No

CURP PEHS651017 Fecha Nacimiento 17/10/1965

Nombre Alterno

* CP. Buscar CP

* Colonia

* Calle

* No. Exterior No. Interior

Teléfonos (Lada | Tel. | Ext.)

Teléfono Oficina

Teléfono Particular

Teléfono Celular

Otro Teléfono

Correo Electrónico

Correo Electrónico Alterno

* Estado Civil Soltero Régimen conyugal

Ocupación o Profesión

* Grado Riesgo Alto * Tipo Régimen Normal

Grado Inversión No

* Agente Asociar Agente de Prueba Desasociar

* Oficina Asociar Oficina de Prueba Desasociar

Buró de Crédito y Judicial

Fecha consulta buró Fecha de solicitud
Situación Crediticia **Ninguna** Calificación SOFIMEX **Ninguno**

Comentario a Buró

Comentarios

* Experiencia agente

Riesgo agente

Comentarios fiado

Al terminar de capturar los datos, de clic en botón “Registrar”. El sistema se colocará en la pantalla de consulta del fiado que se acaba de registrar. Seleccione el fiado y de clic en botón “Detalle”:

Estado **Todos** Rol **Todos**

Nombre
RFC

| RFC | Nombre Completo | Roles | Estado |
|---------------|-----------------|-------|--------|
| PEHS721017RR1 | FIADO DE PRUEBA | Fiado | Activo |

5) De clic en la caja “Documentos” e indique que Sí se tienen los documentos mínimos en el expediente:

Digitalizar documentos

Documentos de FIADO DE PRUEBA

(Última revisión de expediente: Sin revisión con estatus: Sin Estatus)

| 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 checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No | Ver documento | Sin datos | | Sin Revisión |
| Comprobante de domicilio | Sí | B | <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No | Ver documento | Fecha comprobante de domicilio - Sin Valor. | | Sin Revisión |
| Contrato múltiple | Sí | B | <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No | Ver documento | Fecha firma contrato - Sin Valor. Lugar firma contrato - Sin Valor. | | Sin Revisión |

Cuando termine de indicar que Sí se tienen los documentos mínimos en el expediente, de clic en botón “Actualizar”, el cual se encuentra hasta el final de esta pantalla, con esta acción termina el Ejercicio 1.

Ejercicio 2. Registro de Fiado. Persona Moral Nacional.

Ruta: Persona, Administración, Fiado/Obligado, Alta

- 1) Elija Tipo de persona: Moral Nacional.
- 2) Elija Rol: Fiado.
- 3) Registre los datos: Razón Social, RFC y de clic en botón "Buscar":

Alta **Consulta**

Tipo Persona Rol

* Razón Social

* RFC

- 4) Registre los datos de las secciones que se presentan, note que hay campos bloqueados y campos pre-llenados. Recuerde que los campos marcados con asterisco (*) no pueden ir vacíos:

Datos Adicionales

* Expediente completo

* Fiado de Dorama?

Fecha Constitución

* CP.

Nombre Alterno

* 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 AGENTE DE PRUEBA

* Oficina OFICINA DE PRUEBA

Buró de Crédito y Judicial

Fecha consulta buró

Fecha de solicitud

Situación Crediticia **Ninguna** ▼

Calificación SOFIMEX **Ninguno** ▼

Comentario a Buró

Comentarios

* Experiencia agente

Riesgo agente

Comentarios fiado

Constitución de la Empresa

Director **Asociar**

Gerente **Asociar**

Administrador **Asociar**

Accionista **Asociar**

Representante Legal **Asociar**

Consejero **Asociar**

Contacto **Asociar**

Duración de la sociedad

Al terminar de capturar los datos, de clic en botón "Registrar". El sistema se colocará en la pantalla de consulta del fiado que se acaba de registrar. Seleccione el fiado y de clic en botón "Detalle":

Alta **Consulta**

Estado **Todos** Rol **Todos**

Nombre

RFC

| RFC | Nombre Completo | Roles | Estado |
|---------------|------------------------|-------|--------|
| PEHS721017RR1 | RAZON SOCIAL DE PRUEBA | Fiado | Activo |

5) De clic en la caja “Documentos” e indique que Sí se tienen los documentos mínimos en el expediente:

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

Documentos de RAZON SOCIAL DE PRUEBA (Última revisión de expediente: Sin revisión con estatus: Sin Estatus)

| 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 checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No | Ver documento | Sin datos | | Sin Revisión |
| Comprobante de domicilio | Sí | B | <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No | Ver documento | Fecha comprobante de domicilio - Sin Valor. | | Sin Revisión |
| Contrato múltiple | Sí | B | <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No | Ver documento | Fecha firma contrato - Sin Valor. Lugar firma contrato - Sin Valor. | | Sin Revisión |

Cuando termine de indicar que Sí se tienen los documentos mínimos en el expediente, de clic en botón “Actualizar”, el cual se encuentra hasta el final de esta pantalla, con esta acción termina el Ejercicio 2.

Ejercicio 3. Registro de Garantías. Acreditada Solvencia.

Ruta: Persona, Administración, Fiado/Obligado, Consulta

- 1) Elija Estado: Todos.
- 2) Elija Rol: Fiado.
- 3) Realice la búsqueda por: Nombre ó RFC y de clic en botón “Buscar”:

Alta **Consulta**

Estado **Todos** Rol **Fiado**

Nombre

RFC

Limpiar **Buscar** **Obligados Solidarios**

- 4) Seleccione el fiado Persona Moral que registró en el ejercicio 2 y de clic en botón “Detalle”:

| RFC | Nombre Completo | Roles | Estado | Fiado |
|--------------|------------------------------|-------|--------|-------|
| ACP950120R4A | RAZON SOCIAL DE PRUEBA, S.A. | Fiado | Activo | |
| CEC051128AJ5 | FIADO 1 | Fiado | Activo | |
| CEV921013KV9 | FIADO 2 | Fiado | Activo | |

Detalle

- 5) De clic en la caja “Garantías”, elija el Subtipo “III – 23 Acreditada solvencia” y registre los datos que se presentan en la pantalla:

Datos **Documentos** **Agencias/Filiales** **Garantías** Roles Gasolinera Tipo Persona

Alta Asociación Consulta **Reactivación**

* ¿Garantía de? Fiado Sus obligados solidarios

Producción **Directa**

* Subtipo **III - 23 - Acreditada solvencia (Estados Financieros,Fiado y O.S)**

* Global / Individual **Global**

* Moneda **PESOS**

Descripción

Comentarios

Observaciones contraloría

Nota: de clic en botón "Editar Fecha" si la fecha que se presenta no corresponde con la fecha que desea registrar del estado financiero:

| |
|-------------------|
| Fecha estado fin. |
| 19/02/2012 |
| |

Agregar Edo fin | Borrar Edo fin

Fecha estado fin. 19/02/2012

Editar Fecha

* ¿Aplica 10? Sí No

* ¿Auditado? Sí No

Continúe registrando lo demás datos del estado financiero.

Balance general

| Activo | Pasivo |
|--|--|
| * Cuentas por Cobrar <input type="text" value="0.00"/> | * Acreedores diversos <input type="text" value="0.00"/> |
| * Inventario <input type="text" value="0.00"/> | * Proveedores <input type="text" value="0.00"/> |
| * Activo circulante <input type="text" value="0.00"/> | * Documentos por pagar <input type="text" value="0.00"/> |
| * Activo fijo <input type="text" value="0.00"/> | * Pasivo circulante <input type="text" value="0.00"/> |
| * Otros activos <input type="text" value="0.00"/> | * Pasivo largo plazo <input type="text" value="0.00"/> |
| Total activo <input type="text" value="0.00"/> | * Pasivo diferido <input type="text" value="0.00"/> |
| | Total pasivo <input type="text" value="0.00"/> |
| | 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"/> |
| | * Actualización del capital <input type="text" value="0.00"/> |
| | Resultados acumulados <input type="text" value="0.00"/> |
| | Capital contable <input type="text" value="0.00"/> |
| | % a considerar para línea <input type="text" value="60.00"/> |
| | Total pasivo + Capital contable <input type="text" value="0.00"/> |

Estado de resultados

contable

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

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 | | | | |

Comentarios de solvencia

| | |
|---|----------------------|
| Comentarios de solvencia financiera de la oficina | <input type="text"/> |
| Comentarios de solvencia financiera del agente | <input type="text"/> |

Observaciones estado financiero

| | |
|-------------------|----------------------|
| Observaciones | <input type="text"/> |
| % de calificación | 20 |

Al terminar de capturar los datos, de clic en botón "Registrar" y con esto finaliza el ejercicio 3.

Ejercicio 4. Registro de Solicitud de Fianza con Prima Mínima.

Ruta: Emisión, Directa, Solicitud Fianza

1) Elija Producto: Elija un producto de la lista y de clic en botón "Seleccionar producto".


Alta

Número de solicitud 118703
Número de Movimiento 1
Tipo de movimiento Emisión
Oficina producción PERISUR
* Producto

IndcdorSaldoComsion
IndcdorSaldoPrima
Creado por AGTM1761GARA
Creado en 19/02/2012 03:12:52
Modificador por AGTM1761GARA
Modificado en 19/02/2012 03:12:52

2) Elija el beneficiario dando clic en el símbolo de la lupa.


Beneficiario

* Beneficiario 

Beneficiario

3) Elija el fiado dando clic en el símbolo de la lupa, incluya al fiado registrado en el ejercicio 2.

Fiado

| Fiado | Monto afianzado |
|--|-----------------|
| <input type="text"/>  | 0.00 |

4) Registre las fechas de la fianza.

Fechas

Fecha de operación 19/02/2012 
* Fecha de inicio de vigencia 19/02/2012 
* Tipo de fianza Abierta
* Fecha de impresión 19/02/2012 
* Fecha de fin de vigencia 17/02/2013 

5) Registre los datos del documento fuente, no debe de confundir estos datos con los de la fianza.

Documento fuente

* Tipo de documento: 2 Contrato

* Identificador: NA

Plazo de ejecución

* Inicio plazo de ejecución: 19/02/2012

* Fin plazo de ejecución: 17/02/2013

* Días: 364

Monto

* Monto: 0.00

* Moneda: PESOS

* Porcentaje afianzamiento: 100

Incluye IVA: Sí No

Precio alzado: Sí No

* Concepto garantizado: Sin concepto

6) Registre el texto de la fianza dando clic en botón "Texto", recuerde que tiene que incluir las variables del nombre del Beneficiario y del Fiado:

Texto

Fianza

Número movimiento

7) Capture el monto de la fianza poniendo \$1,000.00 en el Monto Afianzado, y elija el tipo de tarifa como "Tarifa Producto":

Monto

* Moneda: PESOS

* Monto afianzado: 0.00

Tipo tarifa: Tarifa Producto

| 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 |

8) De clic en botón “Distribución de Factura” para que el sistema genere los datos de la factura con el fiado registrado:

Distribución de factura

Distribución uniforme Sí No Seleccionar receptores Todos Ninguno

| RFC receptor | Receptor | Rol | Prima | Porcentaje prima | DIV | Porcentaje DIV | Gastos expedici |
|---------------------------|----------|-----|----------|------------------|-------|----------------|-----------------|
| No hay datos para mostrar | | | | | | | |
| | | | 1,000.00 | 100.00 | 35.00 | 100.00 | 1,000.0 |

[Distribución de factura](#)

9) De clic en botón “Guardar”, el cual se encuentra después de las secciones: Estatus de autorizaciones, Datos mínimos y Documentos mínimos:

Estatus de autorizaciones

| Número de autorización | Tipo de autorización | Estatus | Requiere acta | Descrpcion |
|------------------------|----------------------|---------|---------------|------------|
| No data to display. | | | | |

Datos mínimos

| Nombre | Rol | Dato | Val |
|---------------------|-----|------|-----|
| No data to display. | | | |

Documentos mínimos

| Nombre | Rol | Documento |
|---------------------|-----|-----------|
| No data to display. | | |

[Nueva solicitud](#) [Guardar](#)

10) Revise las siguientes secciones:

a) Estatus de autorizaciones. Si aparecen autorizaciones pendientes, solicite a su ejecutivo de Oficina que las libere.

b) Datos mínimos. Si aparecen datos por registrar, vaya a la sección de datos del fiado y registre los datos faltantes.

c) Documentos mínimos. Si aparecen documentos por registrar, vaya a la sección de documentos y registre los faltantes.

Si su ejecutivo de oficina liberó autorizaciones, de clic en botón “Verificar estatus autorizaciones”. Cuando las autorizaciones ya están liberadas, los datos ya están registrados y los documentos están completos, el sistema muestra el botón “Emitir”, de clic en este botón para que el sistema genere la Póliza, la factura y la ficha de depósito.

11) Póliza de fianza. De clic en “Archivo PDF” para visualizar la Póliza de fianza en formato PDF:

Pólizas electrónicas

[Archivo XML](#)

[Archivo PDF](#)

12) Factura y Ficha de depósito. En la sección de distribución de factura, de clic en el número de factura y en el número de ficha para visualizar los formatos en PDF:

| 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 | | <input type="checkbox"/> |
| Tot | | | | | | | | | | |
| Mon esper | | | | | | | | | | |

Si ya puede ver la Póliza, la factura y la ficha, ha terminado correctamente el Ejercicio 4.

Ejercicio 5. Registro de Solicitud de Fianza con un Monto que exceda el margen de operación del Agente.

Ruta: Emisión, Directa, Solicitud Fianza


1) Elija Producto: Elija un producto de la lista y de clic en botón “Seleccionar producto”.

Alta

Número de solicitud 118703
Número de Movimiento 1
Tipo de movimiento Emisión
Oficina producción PERISUR
* Producto
IndcdorSaldoComsion
IndcdorSaldoPrima
Creado por AGTM1761GARA
Creado en 19/02/2012 03:12:52
Modificador por AGTM1761GARA
Modificado en 19/02/2012 03:12:52


2) Elija el beneficiario dando clic en el símbolo de la lupa.

Beneficiario

* Beneficiario 
Beneficiario



3) Elija el fiado dando clic en el símbolo de la lupa, incluya al fiado registrado en el ejercicio 2.

Fiado

| Fiado | Monto afianzado |
|--|-----------------|
| <input type="text"/>  | 0.00 |

4) Registre las fechas de la fianza.

Fechas

Fecha de operación 19/02/2012 
* Fecha de inicio de vigencia 19/02/2012 
* Tipo de fianza Abierta
* Fecha de impresión 19/02/2012 
* Fecha de fin de vigencia 17/02/2013 

5) Registre los datos del documento fuente, no debe de confundir estos datos con los de la fianza.

Documento fuente

* Tipo de documento: 2 Contrato

* Identificador: NA

Plazo de ejecución

* Inicio plazo de ejecución: 19/02/2012

* Fin plazo de ejecución: 17/02/2013

* Días: 364

Monto

* Monto: 0.00

* Moneda: PESOS

* Porcentaje afianzamiento: 100

Incluye IVA: Sí No

Precio alzado: Sí No

* Concepto garantizado: Sin concepto

6) Registre el texto de la fianza dando clic en botón "Texto", recuerde que tiene que incluir las variables del nombre del Beneficiario y del Fiado:

Texto

Fianza: Texto

7) Capture el monto de la fianza poniendo \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos) en el Monto Afianzado, y elija el tipo de tarifa como "Tarifa Producto":

Monto

* Moneda: PESOS

* Monto afianzado: 0.00

Tipo tarifa: Tarifa Producto

Tarifa

| Tarifa Producto | Tarifa Negociada |
|------------------------------|------------------------------|
| Tarifa: 1,200.00 | * Tarifa: 1,200.00 |
| 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 |

8) De clic en botón “Distribución de Factura” para que el sistema genere los datos de la factura con el fiado registrado:

Distribución de factura

Distribución uniforme Sí No Seleccionar receptores Todos Ninguno

| RFC receptor | Receptor | Rol | Prima | Porcentaje prima | DIV | Porcentaje DIV | Gastos expedici |
|---------------------------|----------|-----|----------|------------------|-------|----------------|-----------------|
| No hay datos para mostrar | | | | | | | |
| | | | 1,000.00 | 100.00 | 35.00 | 100.00 | 1,000.00 |

[Distribución de factura](#)

9) De clic en botón “Guardar”, el cual se encuentra después de las secciones: Estatus de autorizaciones, Datos mínimos y Documentos mínimos:

Estatus de autorizaciones

| Número de autorización | Tipo de autorización | Estatus | Requiere acta | Descrpcion |
|------------------------|----------------------|---------|---------------|------------|
| No data to display. | | | | |

Datos mínimos

| Nombre | Rol | Dato | Val |
|---------------------|-----|------|-----|
| No data to display. | | | |

Documentos mínimos

| Nombre | Rol | Documento |
|---------------------|-----|-----------|
| No data to display. | | |

[Nueva solicitud](#) [Guardar](#)

10) Revise las siguientes secciones:

a) Estatus de autorizaciones. Si aparecen autorizaciones pendientes, solicite a su ejecutivo de Oficina que las libere.

b) Datos mínimos. Si aparecen datos por registrar, vaya a la sección de datos del fiado y registre los datos faltantes.

c) Documentos mínimos. Si aparecen documentos por registrar, vaya a la sección de documentos y registre los faltantes.

Si su ejecutivo de oficina liberó autorizaciones, de clic en botón “Verificar estatus autorizaciones”. Cuando las autorizaciones ya están liberadas, los datos ya están registrados y los documentos están completos, el sistema muestra el botón “Emitir”, de clic en este botón para que el sistema genere la Póliza, la factura y la ficha de depósito.

11) Póliza de fianza. De clic en “Archivo PDF” para visualizar la Póliza de fianza en formato PDF:

Pólizas electrónicas

[Archivo XML](#)

[Archivo PDF](#)

12) Factura y Ficha de depósito. En la sección de distribución de factura, de clic en el número de factura y en el número de ficha para visualizar los formatos en PDF:

| 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 | | <input type="checkbox"/> |
| Tot | | | | | | | | | | |
| Mon esper | | | | | | | | | | |

Si ya puede ver la Póliza, la factura y la ficha, ha terminado correctamente el Ejercicio 5.