



OMEGA SOFTWARE SA DE CV

MANUAL DE SISTEMA OMEGA

"Sociedad de Objeto Multiple ENR (SOFOM)"

Versión 2020.02.12

18 de abril de 2024

Índice general

I Manual Sistema Omega	7
1. Inicio	8
1.1. Conectar	8
1.2. Catálogo de sucursales	8
1.3. Catálogo de usuarios	18
1.4. Cambio de password	30
1.5. Conexiones activas	31
1.6. Catálogo de días inhábiles	32
1.7. Direcciones	37
1.7.1. Colonias	37
1.7.2. Municipios	43
1.7.3. Localidades	48
1.7.4. Estados	49
1.8. Ocupaciones	50
1.9. Nivel de Estudios	55
1.10. Profesiones	56
1.11. Zonas de influencia	57
1.12. Destino de Crédito	58
2. Promoción	60
2.1. Expedientes	60
2.2. Prospectos	97
2.3. Grupos	98
2.4. Empresas	104
2.5. Simulador de producto	107
2.6. Apertura de cuentas	114
2.7. Reportes	121
2.7.1. Expedientes	121
2.7.2. Movimiento de expedientes	123
2.7.3. Grupos	125
2.7.4. Contratos	126
2.7.5. Expedientes Log	127
2.7.6. Expedientes Saldos	129
2.7.7. Expedientes por Estatus	130
2.7.8. Reporte de expediente con INE vencido	131

3. Caja	134
3.1. Producto de capacitación	134
3.2. Registro de movimientos	137
3.3. Corte de caja	167
3.4. Autorizaciones	169
3.5. Carga Movil	171
3.6. Reportes	172
3.6.1. Tabulación	172
3.6.2. Estadísticos de cuentas	174
3.6.3. Folios	175
3.6.4. Saldos movimientos	178
3.6.5. Estados de cuenta	179
3.6.6. Analítico de movimientos	180
3.6.7. Depósitos efectivo	182
4. Tesorería	186
4.1. Chequeras	186
4.2. Movimientos tesorería	188
4.3. Conciliación	195
4.4. Reportes movimientos	198
5. Préstamos	200
5.1. Productos préstamos	200
5.2. Fondeadores	204
5.3. Préstamos	206
5.4. Avals	248
5.5. Reportes	248
5.5.1. Saldos de préstamo	248
5.5.2. Créditos liquidados	251
5.5.3. Colocación de préstamo	253
5.5.4. Colocación de resumen	255
5.5.5. Circulo de crédito físicas V4	257
5.5.6. Circulo de crédito físicas morales V5	258
5.5.7. Saldos de préstamos por estatus	259
5.5.8. Préstamo Aseguradora	261
5.5.9. Préstamo para financiera	263
5.5.10. Patmir	265
5.5.11. Reportes de Buro	267
5.5.12. Préstamos Conavi	272
5.5.13. Préstamos relacionados	274
5.5.14. Préstamos Pronafim	276
5.5.15. Financiera Rural Clientes	278
5.5.16. Financiera Rural Préstamos	279
5.5.17. Reportes de Cartera	280
5.5.18. Reportes Pronafim	287
5.5.19. Avals	294
5.5.20. Desglose Préstamos	295
5.5.21. Reporte Financiera	296

5.5.22. Saldo de préstamo Covid	304
5.5.23. Préstamo documentación CC	306
6. Contabilidad	308
6.1. Catálogo de cuentas	308
6.2. Catálogo de proveedores	310
6.3. Pólizas	313
6.4. Periodo	321
6.5. Traspasos de saldos de cuentas	323
6.6. Ejercicio	324
6.7. Estado de la entidad	325
6.8. Devengamientos	327
6.8.1. Ahorros	327
6.8.2. Inversiones	329
6.8.3. Préstamos	330
6.9. Estados financieros	332
6.9.1. Balanza de comprobación	332
6.9.2. Balance de general	334
6.9.3. Estado de resultado	335
6.9.4. Origen y aplicación	337
6.9.5. Cambios en el capital	338
6.9.6. Razones financieras	339
6.9.7. Balance gral. x ejercicio	341
6.9.8. Balance gral. x sucursales	342
6.9.9. Edo. resultado x ejercicio	344
6.9.10. Edo. resultado x sucursales	346
6.10. Reportes auxiliares	347
6.10.1. Catálogo de cuenta	347
6.10.2. Auxiliar de movimiento	348
6.10.3. Reporte diario	350
6.10.4. Anexos del Catálogo	352
6.10.5. Mayor general	353
6.10.6. Saldos de cuentas	355
6.10.7. Validación de cifras	356
6.10.8. Auxiliar de movimiento de auditorías	358
6.11. Reportes de Federación	360
6.11.1. Productos Capacitación	360
6.12. Electrónica	371
7. Inversiones	374
7.1. Procesar vencimientos	374
7.2. Reportes	375
7.2.1. Saldo de inversión	375
7.2.2. Inversión	377

8. Cobranza	380
8.1. Consulta de saldos	380
8.2. Gestión de cobranza	393
8.3. Tablón de avisos	398
8.4. Cartas para cobranza	402
8.5. Asignación de gestores	404
8.6. Reportes	408
8.6.1. Recuperación por fechas	408
8.6.2. Cobranza esperada	411
8.6.3. Cartera Mora	415
8.6.4. Tablón de avisos	418
8.6.5. Bonificaciones	421
8.6.6. Gestión	423
9. Prevención	426
9.1. Parámetros de prevención	426
9.2. Tipos de alertas	431
9.3. Conoce a tu cliente	432
9.4. Análisis de alertas	435
9.5. Listas	436
9.6. Monitoreo de alertas	441
9.7. Registro Operaciones PLD	443
9.8. Matriz de Riesgo Institucional	447
9.9. Reportes	449
9.9.1. Riesgo común	449
9.9.2. Operaciones relevantes	450
9.9.3. Operaciones inusuales	452
9.9.4. Operaciones preocupantes	454
9.9.5. Valor del dolar	456
9.9.6. Clientes	458
9.9.7. Efectivo físicas y morales,300,000.00 y 500,000.00	460
9.9.8. Efectivo físicas y morales mayor,1,000,000.00	461
9.9.9. Efectivo físicas y morales 500 DLS	461
9.9.10. Efectivo físicas y morales efectivo 500 DLS acumulado	463
9.9.11. Documentos por Digitalizar	463
9.9.12. Operaciones PLD	465
9.9.13. Operaciones de Alto Riesgo	465
9.9.14. Listas	466
9.9.15. Cuentas Concentradoras	467
9.9.16. Préstamos Autorizados con Alto Riesgo	468
9.9.17. Operaciones Acomuladas por Cliente	469
9.9.18. Operaciones Acomuladas (Recuperación)	470
9.9.19. Prospectos en Listas	471
9.9.20. Matriz de Riesgo	472
9.9.21. Análisis clientes	474

10. Ayuda	476
10.1. Ayuda F1	476
10.2. Acerca	477
10.3. Salir	477

Parte I

Manual Sistema Omega

Capítulo 1

Inicio

1.1. Conectar

Para poder conectarse al sistema se requiere contar con cierta información que será necesaria para poder acceder a la aplicación. Los datos que se necesitan son:

- Usuario
- Sucursal
- Base de datos
- Servidor
- Puerto

Al ejecutar la aplicación se muestra una ventana que consta de dos pestañas que son: **Iniciar Sesión y Preferencias**. Comó se muestra en la imagen 1.1

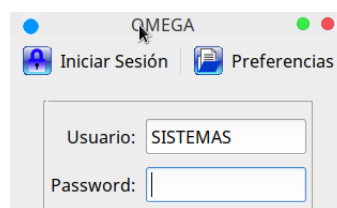
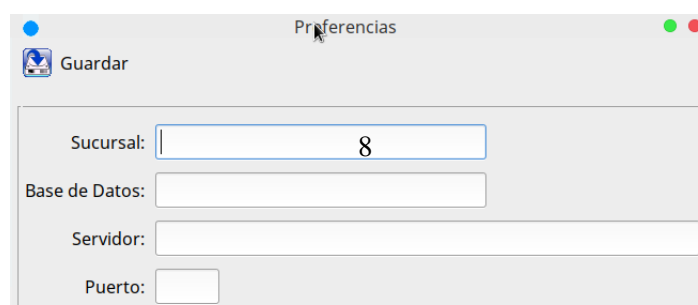
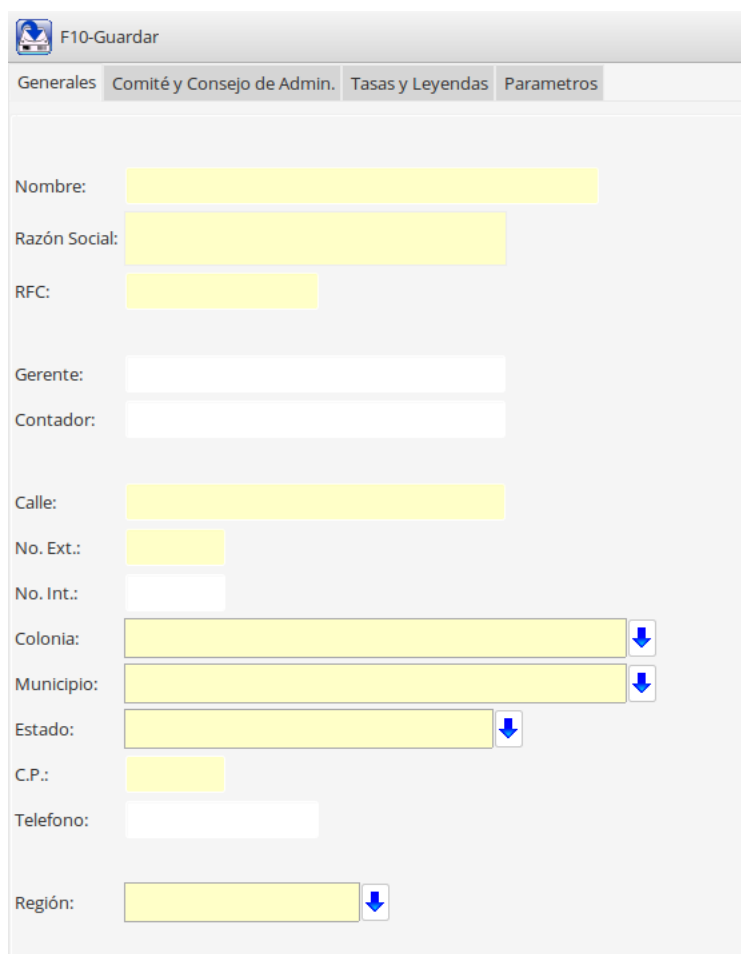


Figura 1.1:

La primer información que se debe proporcionar es la que se pide en la pestaña de **'Preferencias'**, para así poder teclear el **'Usuario y Password'**, ya que si no se especifican antes los parámetros de conexión el usuario no podrá acceder a la aplicación. Comó se muestra en la imagen 1.2





The image shows a software window titled "F10-Guardar" with a menu bar containing "Generales", "Comité y Consejo de Admin.", "Tasas y Leyendas", and "Parametros". The main area contains the following fields:

- Nombre: [Yellowed out text box]
- Razón Social: [Yellowed out text box]
- RFC: [Yellowed out text box]
- Gerente: [White text box]
- Contador: [White text box]
- Calle: [Yellowed out text box]
- No. Ext.: [Yellowed out text box]
- No. Int.: [White text box]
- Colonia: [Yellowed out text box] with a dropdown arrow
- Municipio: [Yellowed out text box] with a dropdown arrow
- Estado: [Yellowed out text box] with a dropdown arrow
- C.P.: [Yellowed out text box]
- Telefono: [White text box]
- Región: [Yellowed out text box] with a dropdown arrow

Figura 1.4:

NOTA: Para la captura del domicilio debe llevarse un orden; se debe empezar la captura con el "Estado", damos clic a la flecha que se encuentra a la derecha de la opción la cual desplegará una lista de los estados de la república mexicana, en la que se buscará el estado deseado; bien puede ser recorriendo la lista registro por registro o tecleando las primeras letras del nombre del estado que se desea para posicionarse en el primer registro que coincida con lo que se tecleo y poder encontrar de una forma más rápida el estado que se necesita.

Comó se muestra en la imagen 1.5

The image shows a software window titled 'Sucursal' with a 'Generales' tab. A dropdown menu for 'Estado' is open, displaying a list of Mexican states. 'GUANAJUATO' is highlighted in blue. Other states visible include AGUASCALIENTES, BAJA CALIFORNIA, BAJA CALIFORNIA SUR, CAMPECHE, COAHUILA DE ZARAGOZA, COLIMA, CHIAPAS, CHIHUAHUA, DISTRITO FEDERAL, DURANGO, GUERRERO, HIDALGO, JALISCO, MEXICO, MICHOACAN DE OCAMPO, MORELOS, NAYARIT, NUEVO LEON, OAXACA, PUEBLA, QUERETARO, QUINTANA ROO, SAN LUIS POTOSI, SINALOA, SONORA, TABASCO, TAMAILIPAS, TLAXCALA, and VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE. Below the list are input fields for 'C.P.', 'Telefono', and 'Región'.

Field	Value
Nombre:	
Razón Social:	
RFC:	
Gerente:	
Contador:	
Calle:	
No. Ext.:	
No. Int.:	
Colonia:	
Municipio:	
Estado:	GUANAJUATO
C.P.:	
Telefono:	
Región:	

Figura 1.5:

Municipio una vez que se ha seleccionado el Estado, se debe seleccionar el municipio o ciudad que se requiera; si no se ha seleccionado un estado con anterioridad al momento de querer elegir un municipio la lista se mostrará vacía ya que la información que se despliegue va a depender del estado que se haya seleccionado en el punto anterior.

Comó se muestra en la imagen 1.6

The screenshot shows a software window titled 'Sucursal' with a list of branches on the right and a form on the left. The list includes: ABASOLO, ACAMBARO, APASEO EL ALTO, APASEO EL GRANDE, ATARJEJA, CELAYA (highlighted), COMONFORT, CORONEO, CORTAZAR, CUERAMARO, DOCTOR MORA, DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GUANAJUATO, HUANIMARO, IRAPUATO, JARAL DEL PROGRESO, JERECUARO, LEON, MANUEL DOBLADO, MOROLEON, OCAMPO, PENJAMO, PUEBLO NUEVO, PURISIMA DEL RINCON, ROMITA, SALAMANCA, SALVATIERRA, SAN DIEGO DE LA UNION, SAN FELIPE, and SAN FRANCISCO DEL RINCON. The form on the left has the following fields: Nombre: (empty), Razón Social: (empty), RFC: (empty), Gerente: (empty), Contador: (empty), Calle: (empty), No. Ext.: (empty), No. Int.: (empty), Colonia: (empty), Municipio: (dropdown menu, currently showing 'GUANAJUATO'), Estado: (dropdown menu, currently showing 'GUANAJUATO'), C.P.: (text input), Telefono: (text input), and Región: (dropdown menu).

Figura 1.6:

Para seleccionar la **”Colonia”** sucede lo mismo que con los municipios, ya que primero debe seleccionar un municipio para que se desplieguen las colonias que le corresponden. Una vez seleccionada la colonia el campo de **”Código postal”** se actualizará de forma automática.

Comó se muestra en la imagen Figura 1.7

The image shows a software window with a list of sucursales on the left and a form for editing a selected one on the right. The list includes:

- DEGOLLADO SANTOS
- DEL BOSQUE
- DEL BOSQUE 1A SECC
- DEL BOSQUE 2A SECC
- DEL BOSQUE 3A SECC
- DEL PARQUE 1A SECC
- DEL PARQUE 2A SECC
- DEL PARQUE 3A SECC
- DEL REFUGIO
- DEL VALLE
- DON GU** (highlighted)
- DOS PLAZAS
- EJECUTIVO
- EJIDAL
- EL ALAMO
- EL ATRIO
- EL BECERRO
- EL CAMPANARIO
- EL CAMPANARIO
- EL CAMPESTRE
- EL CANTAR
- EL DORADO
- EL HABA
- EL MOLINO
- EL MOLINO
- EL OLIVAR
- EL PANAMERICANO
- EL PARAISO DE LOS ANGELES
- EL PUEBLITO DE SAN ANGEL
- EL PUENTE

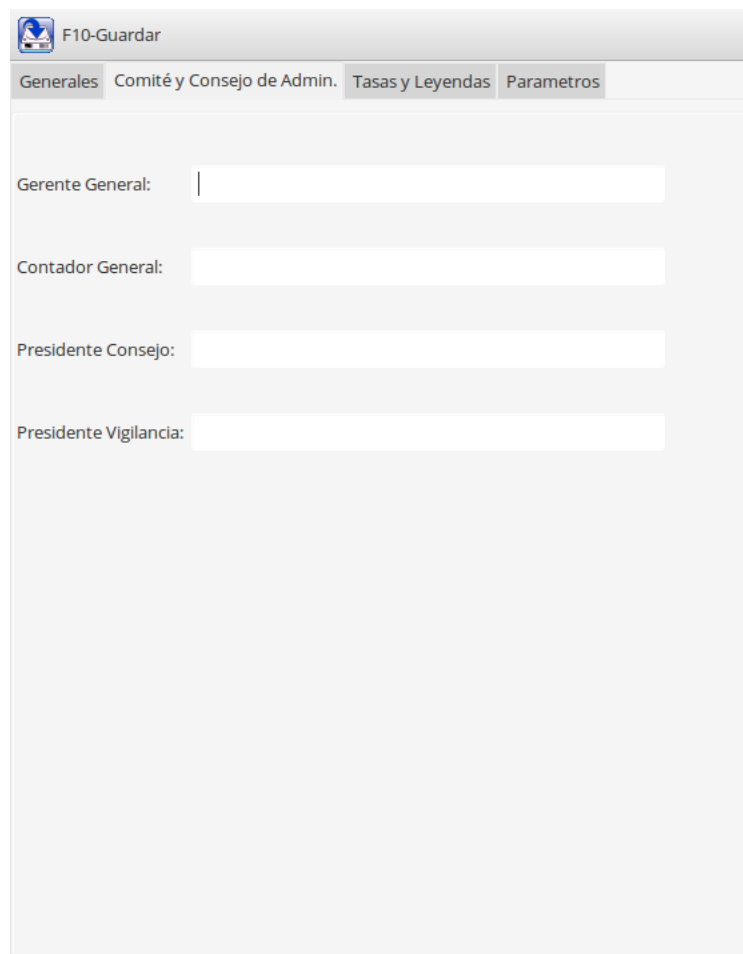
The form on the right has the following fields:

- Nombre: DON GU
- Razón Social: DOS PLAZAS
- RFC: EJECUTIVO
- Gerente: EJIDAL
- Contador: EL ALAMO
- Calle: EL ATRIO
- No. Ext.: EL BECERRO
- No. Int.: EL CAMPANARIO
- Colonia: DEGOLLADO SANTOS
- Municipio: CELAYA
- Estado: GUANAJUATO
- C.P.: 38117
- Telefono: [Empty field]
- Región: [Empty dropdown]

Figura 1.7:

Comité y Consejo de Admon. La información que se requiere en este apartado es la siguiente:

Comó se muestra en la imagen 1.8

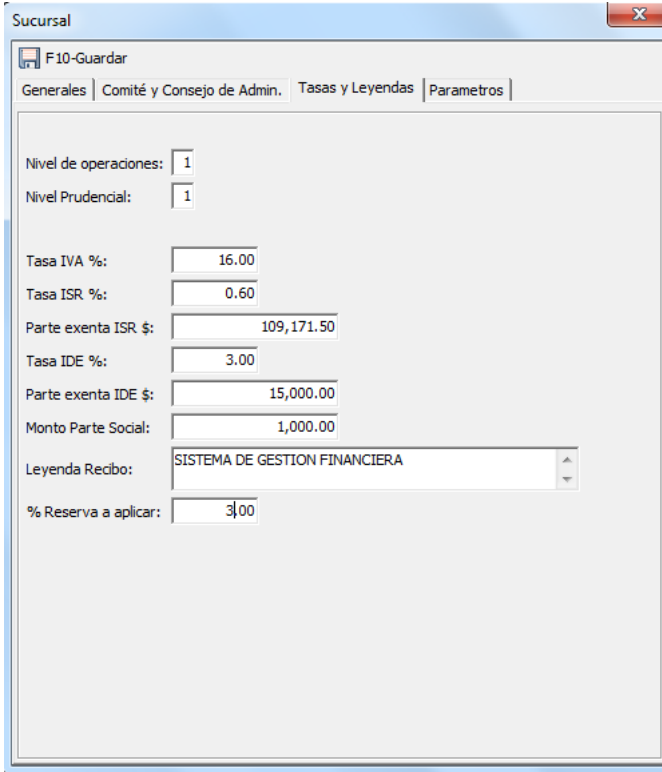


The image shows a screenshot of a software application window titled "F10-Guardar". The window has a menu bar with four tabs: "Generales", "Comité y Consejo de Admin.", "Tasas y Leyendas", and "Parametros". The "Tasas y Leyendas" tab is currently selected. Below the menu bar, there are four text input fields, each with a label to its left: "Gerente General:", "Contador General:", "Presidente Consejo:", and "Presidente Vigilancia:". Each field is empty and has a vertical cursor at the beginning.

Figura 1.8:

Tasas y Leyendas. La información que se debe proporcionar en este apartado es la siguiente:

Comó se muestra en imagen 1.9



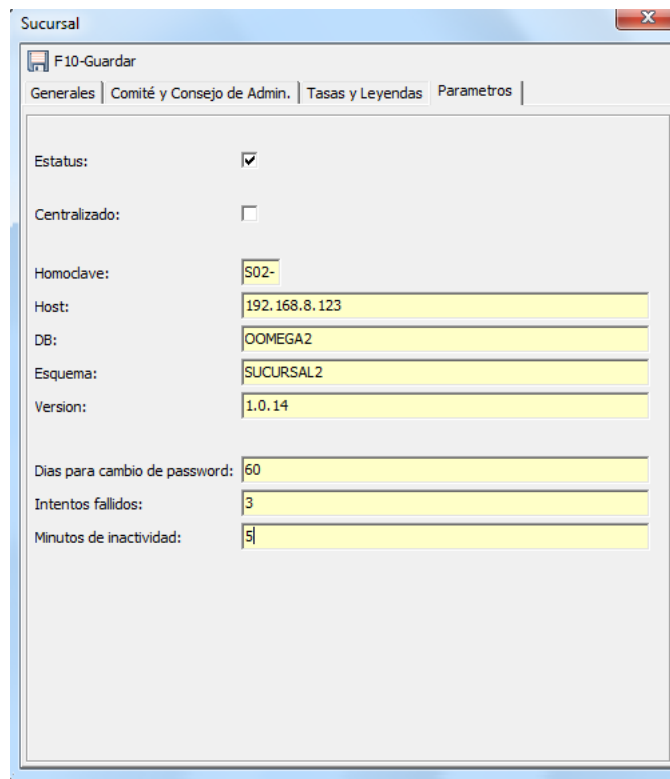
The screenshot shows a window titled 'Sucursal' with a standard Windows-style title bar (minimize, maximize, close buttons). Below the title bar is a menu bar with the following options: 'F10-Guardar', 'Generales', 'Comité y Consejo de Admin.', 'Tasas y Leyendas', and 'Parametros'. The 'Parametros' tab is currently selected. The main area of the window contains the following fields:

Nivel de operaciones:	1
Nivel Prudencial:	1
Tasa IVA %:	16.00
Tasa ISR %:	0.60
Parte exenta ISR \$:	109,171.50
Tasa IDE %:	3.00
Parte exenta IDE \$:	15,000.00
Monto Parte Social:	1,000.00
Leyenda Recibo:	SISTEMA DE GESTION FINANCIERA
% Reserva a aplicar:	3.00

Figura 1.9:

Parámetros: La información que debe proporcionarse es la siguiente:

Comó se muestra en la imagen 1.10



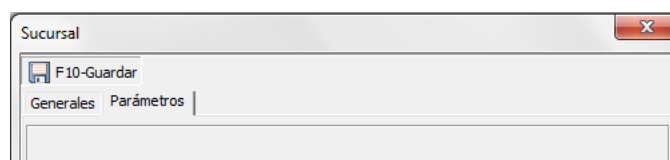
The image shows a software window titled 'Sucursal' with a sub-window 'F10-Guardar'. The window has four tabs: 'Generales', 'Comité y Consejo de Admin.', 'Tasas y Leyendas', and 'Parametros'. The 'Parametros' tab is active. The form contains the following fields:

Estatus:	<input checked="" type="checkbox"/>
Centralizado:	<input type="checkbox"/>
Homoclave:	S02-
Host:	192.168.8.123
DB:	OOMECA2
Esquema:	SUCURSAL2
Version:	1.0.14
Dias para cambio de password:	60
Intentos fallidos:	3
Minutos de inactividad:	5

Figura 1.10:

Una vez que se ha especificado toda la información relacionada con la sucursal, habrá que guardar los datos, ya sea dando un clic en el botón Guardar o presionando la tecla **F10**.

Comó se muestra en la imagen 1.11



The image shows a partial view of the 'Sucursal' window. The 'F10-Guardar' button is visible, along with the 'Generales' and 'Parámetros' tabs. The rest of the form content is not visible.

Figura 1.11:

Enseguida se muestra un mensaje para confirmar que realmente se quiere almacenar la información.

Comó se muestra en la imagen 1.12

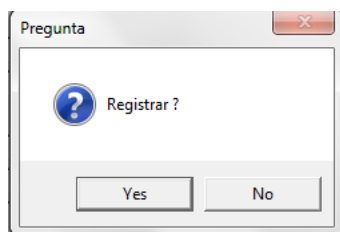


Figura 1.12:

Editar: Para hacer modificaciones al registro de alguna sucursal, basta con seleccionar el registro al que se deben hacer los cambios y dar clic en el botón editar para que se despliegue la información relacionada con dicha sucursal. Una vez que se han realizado los cambios se da clic en el botón guardar.

Comó se muestra en la imagen 1.13

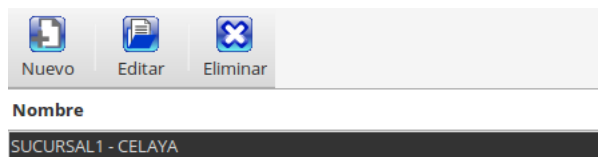


Figura 1.13:

Una vez que se han realizado los cambios se da clic en el botón guardar bien **F10** y verificar que la informacion corresponda lalos cambias realizados.

Comó se muestra en la imagen 1.14

F10-Guardar

Generales | Comité y Consejo de Admin. | Tasas y Leyendas | Parametros

Nombre: SUCURSAL1 - CELAYA

Razón Social: BASE DE PRUEBAS, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V.

RFC: OSO1003039YA

Gerente: LIC.

Contador: C.P.

Calle: HACIENDA DE LOURDES

No. Ext.: 209

No. Int.:

Colonia: DON GU

Municipio: CELAYA

Estado: GUANAJUATO

C.P.: 38016

Telefono: (461) 102 6805

Región: <NINGUNA>

Figura 1.14:

Eliminar: Si por alguna razón se desea eliminar el registro de una sucursal, basta con seleccionar dicho registro y dar clic sobre el botón eliminar, para que de esta manera se muestre un aviso donde se debe confirmar que realmente se quiere eliminar la información de la sucursal seleccionada.

Comó se muestra en la imagen 1.15

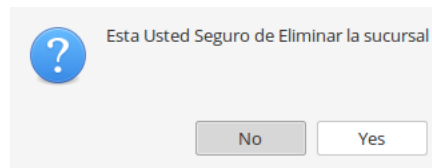


Figura 1.15:

1.3. Catálogo de usuarios

Para poder acceder a la aplicación "**Sistema de Gestión Financiera**", es necesario contar con una cuenta de usuario; este es el módulo que servirá para realizar el alta de los mismos.

La ventana que se despliega al seleccionar, esta compuesta por una barra de herramientas en la que se encuentran las opciones de **Nuevo**, **Editar** y **Log Accesos**; debajo de ésta hay una lista en la que se despliega información relacionada con los usuarios dados de alta, tal como Serie, UsuarioID, Nombre y Estatus.

Comó se muestra en la imagen 1.16

Serie	UsuarioID	Nombre	Estatus
000	SISTEMAS	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	ACTIVO
001	SJUAREZH	SIDONIO JUAREZ HERNANDEZ	ACTIVO
002	EALONSOC	ELVIA ALONSO CORONA	ACTIVO
003	ALEDESMAJ	ALFREDO LEDESMA JUAREZ	BAJA
004	ETLAPAYAM	ESPERANZA TLAPAYA MENESES	ACTIVO
005	JBGOIZQ	JOSE BENJAMIN GOIZ QUINTANA	BAJA
006	VALVARADOC	VIVIANA ALVARADO CUAPIO	BAJA
007	GMUÑOZL	GABRIELA MUÑOZ LOPEZ	BAJA
008	MALONSOC	MARIA DEL CARMEN ALONSO CORONA	BAJA
009	CMUÑOZL	CECILIA MUÑOZ LOPEZ	ACTIVO
010	LSANCHEZR	LAURA SANCHEZ RAMIREZ	BAJA
011	MACORONAJ	MARCO ANTONIO CORONA JUAREZ	BAJA
012	MMONTEJOG	MIGUEL RAMON MONTEJO GOMEZ	BAJA
013	NJUAREZG	NORMA JUAREZ GARCIA	BAJA

Figura 1.16:

Nuevo: Cuando se desee dar de alta un nuevo usuario, se mostrará una ventana que está conformada por dos secciones; Parámetros y Permisos.

En la sección de parámetros se deben especificar datos como:

- Sucursal
- Departamento
- Usuario
- Nombre
- Folio
- Factura
- Activo
- Clave
- Cuenta
- Password
- Serie
- Ultimo cambio de password

Mientras que en la sección de permisos se muestra cada uno de los módulos del sistema, con su lista de opciones cada uno.

Como se muestra en la imagen 1.17

Clave	Nombre
	*

Figura 1.17:

Cuando se da de alta un nuevo usuario, lo primero que se debe especificar es la sucursal a la que va a pertenecer,

para esto hay que seleccionar la correcta de la lista que se despliega al dar clic sobre el icono.

Comó se muestra en la imagen 1.18

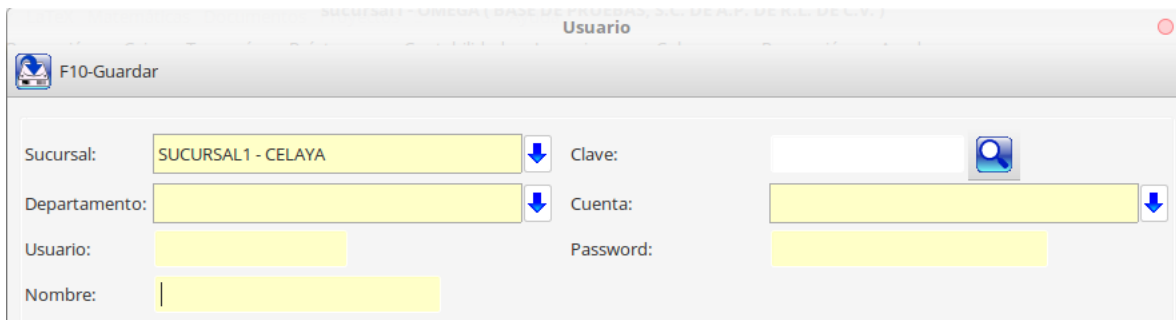


Figura 1.18:

En seguida hay que asignar el departamento en el cual desempeñará sus actividades.

Comó se muestra en la imagen 1.19

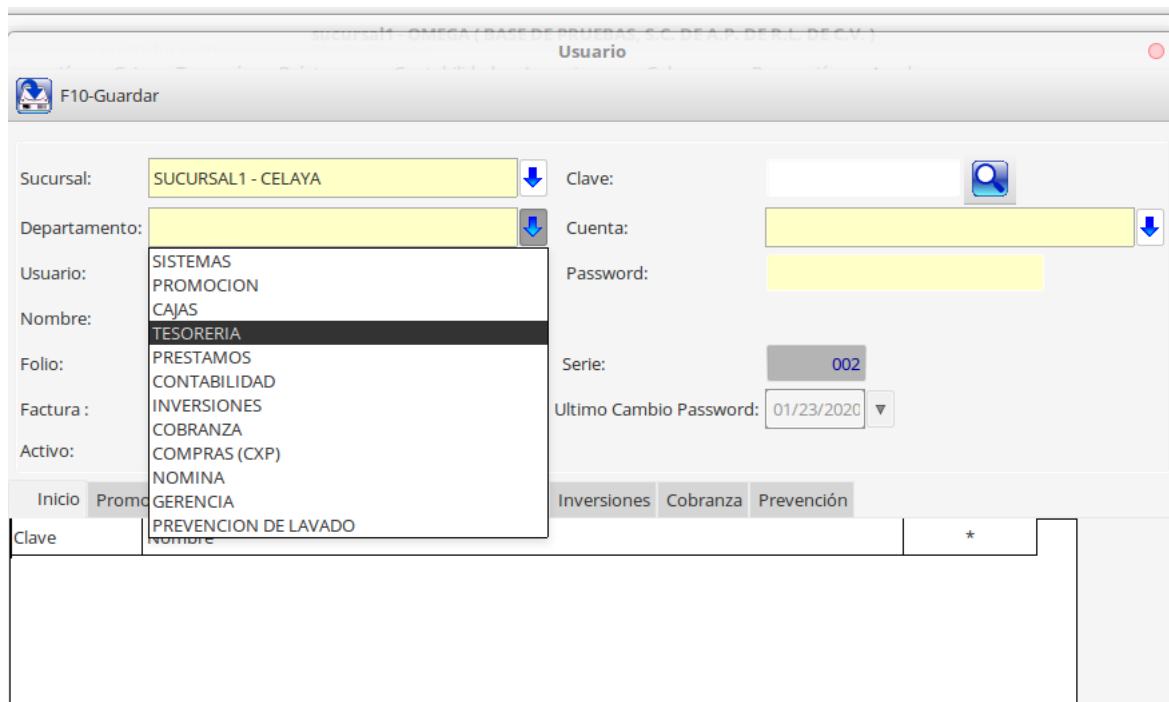


Figura 1.19:

Se debe asignar un **nombre de usuario**, el cual será utilizado cuando se inicie sesión en el sistema; este puede ser una combinación de letras y números.

Como se muestra en la figura 1.20

Figura 1.20:

El nombre completo del usuario es importante en el alta de los usuarios.

Como se muestra en la imagen 1.21

Figura 1.21:

Los datos de **factura, folio y activo** se van dando en automático conforme, el usuario vaya capturando movimientos, en caso de que sea una función del mismo. De lo contrario ambos campos permanecerán vacíos.

El campo de activo es útil para ir desactivando a aquellos usuarios que por alguna razón ya no hagan uso del sistema. Para considerarlos como activos tendrá que estar palomeado el control, de lo contrario se tomará como un usuario inactivo.

Como se muestra en la imagen 1.22

Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA

Departamento:

Usuario: Omega

Nombre: Alejandro Nieto

Folio:

Factura:

Activo:

Clave:

Cuenta:

Password:

Serie: 002

Ultimo Cambio Password: 01/23/2020

Figura 1.22:

Si el usuario que se esta dando de alta ya esta afiliado alguna vez se busca el número de de afiliación que le corresponde.

Comó se muestra en la imagen 1.23

Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA

Departamento: CAJAS

Usuario: omega

Nombre: Alejandro Nieto

Clave: 000

Cuenta:

Password:

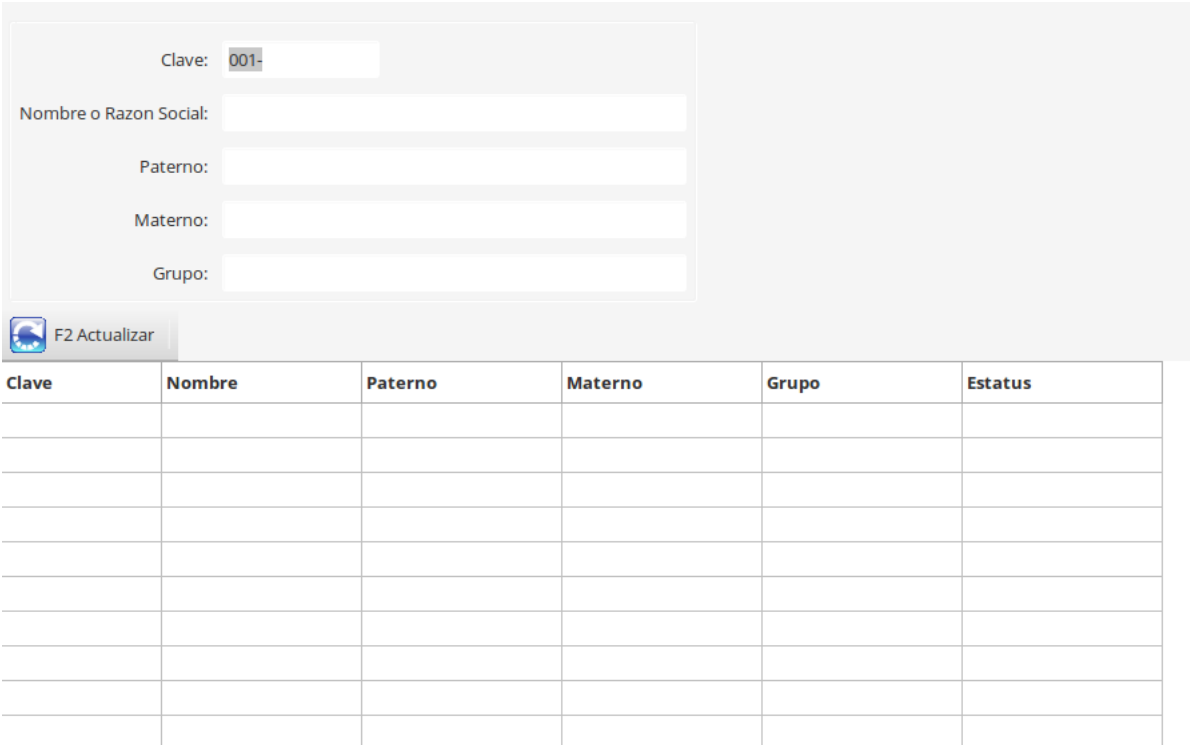
Serie:

Figura 1.23:

NOTA: Para realizar la búsqueda de la clave del usuario se da clic sobre el botón F3Buscar que se encuentra del lado derecho de la caja de texto

Clave. Desplegará una nueva ventana como la que se muestra a continuación.

Como se muestra en la imagen 1.24



Clave: 001-

Nombre o Razon Social:

Paterno:

Materno:

Grupo:

F2 Actualizar

Clave	Nombre	Paterno	Materno	Grupo	Estatus

Figura 1.24:

La búsqueda se puede realizar de varias maneras:

- Dando el número de afiliación
- Poniendo las primeras letras de **Nombre o Razón social, Apellido y Grupo** teniendo esos datos lo buscamos.
- F2 Actualizar

Como se muestra en la imagen 1.25



The screenshot shows a search window titled "Busqueda" with the following search criteria:

- Clave: 001-0001
- Nombre o Razon Social: [Empty field]
- Paterno: nu
- Materno: or
- Grupo: [Empty field]

Below the search criteria is a button labeled "F2 Actualizar". Below the button is a table with the following data:

Clave	Nombre	Paterno	Materno	Grupo	Estatus
001-00001	JUAN CARLOS	NUNEZ	ORTIZ	GRUPO DE PRUEBA	ACTIVO

Figura 1.25:

Una vez concluida el alta se le asignará una cuenta contable ala cual el usuario esta afectando al realizar sus movimientos en el sistema.

Comó se muestra en la imagen 1.26

Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA Clave: []

Departamento: [] Cuenta: []

Usuario: [] Password: []

Nombre: []

Folio: [] Serie: []

Factura: [] Ultimo Cambio Password: []

Activo:

Inicio Promoción Caja Tesorería Préstamos Contabilidad Inversiones Cobranza F

Clave	Nombre
1	ACTIVO
101	DISPONIBILIDADES
10101	CAJA
1010101	CAJA GENERAL - COLECTA DEL DIA
101010101	CAJA GENERAL
10101010101	CAJA FUERTE SUCURSAL
10101010102	CAJA 1
10102	BANCOS
1010201	DEPOSITOS EN INSTITUCIONES BANCARI
101020101	000000001 BANCOMER
1010202	DIVISAS A ENTREGAR
10103	OTRAS DISPONIBILIDADES
1010301	DOCUMENTOS DE COBRO INMEDIATO
1010302	OTRAS DISPONIBILIDADES
10104	DISPONIBILIDADES RESTRINGIDAS O DADAS EN
1010401	DIVISAS POR RECIBIR
1010402	OTRAS DISPONIBILIDADES RESTRINGIDAS
102	INVERSIONES EN VALORES
10201	TÍTULOS PARA NEGOCIAR
1020101	TÍTULOS PARA NEGOCIAR SIN RESTRICCI
102010101	Deuda gubernamental
102010102	Deuda bancaria

Figura 1.26:

El **password** que se le asignará al usuario en cuestión para que pueda logarse en la aplicación. La serie no es necesario proporcionarla ya que ésta se va generando de forma consecutiva.

Comó se muestra en la imagen 1.27

Figura 1.27:

El campo de **Último Cambio Password** solo irá mostrando la fecha en la que se hizo el último cambio a la contraseña del usuario del que se está consultando la información, cuando el usuario sea nuevo o se este dando de alta la fecha que se despliega es la del día en que se esta haciendo la captura.

Comó se muestra en la imagen 1.28

Figura 1.28:

En el área de **Permisos** se deben especificar los módulos y opciones a los que el usuario va a tener acceso; esto va a depender del departamento al que este asignado, y de está manera al seleccionar el departamento al que pertenecerá se van a habilitar los permisos de ese departamento en forma automática. Aunque se pueden habilitar o deshabilitar

según sea necesario para su perfil.

Comó se muestra en la imagen 1.29

The screenshot shows a web application window titled 'Usuario' with a sub-header 'F10-Guardar'. The form contains the following fields:

- Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA
- Departamento: CAJAS
- Usuario: omega
- Nombre: Alejandro Nietos
- Folio: [Empty]
- Factura: [Empty]
- Clave: 002-00002
- Cuenta: [Empty]
- Password: [Masked with dots]
- Serie: 002
- Ultimo Cambio Password: 01/24/2020
- Activo:

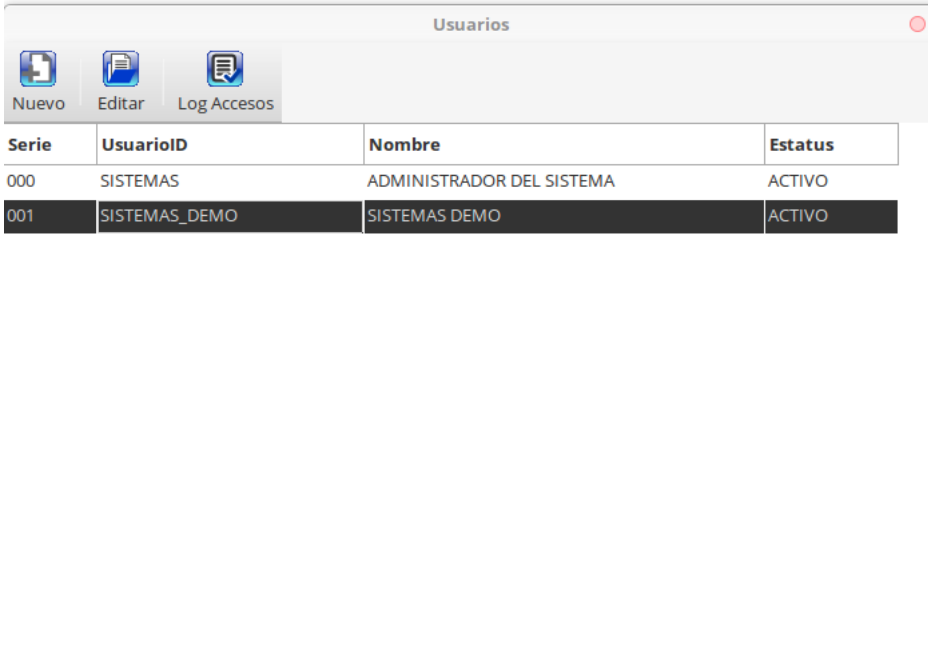
Below the form is a navigation menu with tabs: Inicio, Promoción, Caja, Tesorería, Prestamos, Contabilidad, Inversiones, Cobranza, Prevención. Below the menu is a table with the following data:

Clave	Nombre	*
300	Catalogo Tipo de movimientos	✓
301	Registro de movimientos	✓
302	Corte de caja	✓
303	Reportes -> Tabulacion del dia	✓
304	Reportes -> Estadistico de cuentas	✓
305	Reportes -> Folios cancelados	✓
306	Reportes -> Parte social	✓
307	Reportes -> Saldos de movimientos	✓
308	Reportes -> Estado de cuenta	✓
309	Registro de movimientos -> Ver Prestamos	✓

Figura 1.29:

Editar Cuando se requiere hacer alguna modificación a un usuario que fue dado de alta con anterioridad, solo basta con posicionarse en el registró del usuario a modificar y dar clic en el botón Editar

Comó se muestra en la imagen 1.30



The image shows a window titled "Usuarios" with a toolbar containing three icons: "Nuevo", "Editar", and "Log Accesos". Below the toolbar is a table with the following data:

Serie	UsuarioID	Nombre	Estatus
000	SISTEMAS	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	ACTIVO
001	SISTEMAS_DEMO	SISTEMAS DEMO	ACTIVO

Figura 1.30:

Una vez que se ha seleccionado el registro a editar el sistema despliega una ventana con la información solicitada, tal como se muestra en la siguiente figura.

Comó se muestra en la imagen 1.31

Usuario

F10-Guardar

Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA Clave:

Departamento: SISTEMAS Cuenta: 10101010102 CAJA 1

Usuario: SISTEMAS_DEMO Password:

Nombre: SISTEMAS DEMO

Folio: 0 Serie: 001

Factura: 0 Ultimo Cambio Password: 01/03/2020

Activo:

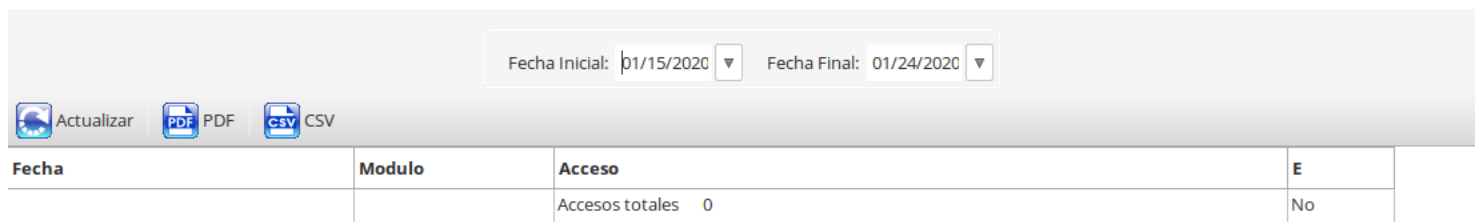
Inicio Promoción Caja Tesorería Prestamos Contabilidad Inversiones Cobranza Prevención

Clave	Nombre	*
100	Conectar	✓
101	Catalogo de sucursales	✓
102	Catalogo de usuarios	✓
103	Conexiones activas	✓
104	Catalogo de dias inhables	✓
105	Salir	✓
106	Catalogo de colonias	✓
107	Catalogo de municipios	✓
108	Cambiar password	✓
110	Ocupaciones	✓

Figura 1.31:

"Log Accesos". Esta opción permite al administrador visualizar un historial o bitácora de los accesos que ha tenido determinado usuario al sistema, dentro de un rango de fechas determinado.

Comó se muestra en la imagen 1.32



Fecha Inicial: 01/15/2020 Fecha Final: 01/24/2020

Actualizar PDF CSV

Fecha	Modulo	Acceso	E
		Accesos totales 0	No

Figura 1.32:

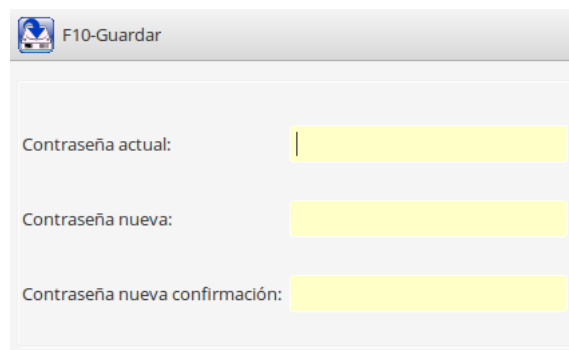
1.4. Cambio de password

En esta opción podemos modificar o cambiar nuestra contraseña anterior por una nueva una vez llenado los datos en las

- Contraseña actual
- Contraseña nueva
- Contraseña nueva confirmación

Le damos un clic en **F10 Guardar** y se activa nuestra nueva contraseña.

Como se muestra en la imagen 1.33



The image shows a dialog box titled "F10-Guardar" with a small icon on the left. It contains three text input fields for password management:

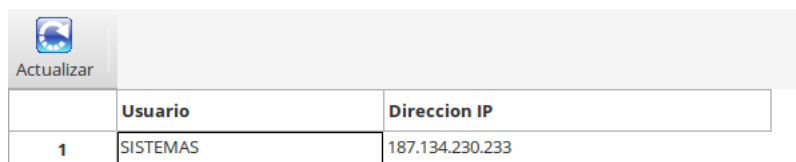
- Contraseña actual: [input field]
- Contraseña nueva: [input field]
- Contraseña nueva confirmación: [input field]

Figura 1.33:

1.5. Conexiones activas

En esta opción muestra una lista con el nombre y la dirección IP de los usuarios que tienen la conexión activa al sistema o a la base de datos. La información puede cambiar constantemente, para poder ver la lista actualizada solo basta con dar un clic en el botón **Actualizar**.

Como se muestra en la imagen 1.34



	Usuario	Direccion IP
1	SISTEMAS	187.134.230.233

Figura 1.34:

1.6. Catálogo de días inhábiles

Esta opción permite a los administradores del sistema dar de alta los días que serán no laborables, porque así están especificados en el calendario o por algún motivo determinado por la entidad. Cuando se selecciona esta opción, se despliega una ventana en la que se muestra un listado con las fechas que han sido determinadas como días inhábiles, así como una descripción del mismo, esto en caso de que se encuentren fechas dadas de alta, de lo contrario la lista se mostrará vacía.

Comó se muestra en la imagen 1.35

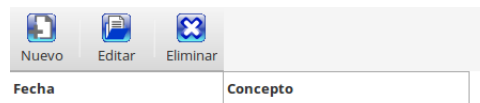


Figura 1.35:

Cómo se puede apreciar en la anterior; en la parte superior de la ventana se cuenta con tres botones que son: **Nuevo**, **Editar**, **Eliminar**. Mediante esta opción el sistema permite dar de alta cada una de las fechas que la entidad manejará como días inhábiles. Los datos que se tienen que proporcionar son: Sucursal, Fecha y Concepto. Para capturar la sucursal, basta con dar clic en el icono de flecha que se muestra en el combo de texto del campo sucursal, el cual desplegará la lista de sucursales que tiene como activas en ese momento la entidad.

Comó se muestra en la imagen 1.36

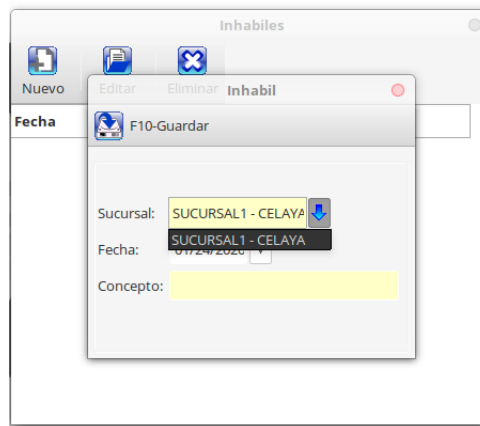


Figura 1.36:

Para capturar la fecha hay que dar clic en el icono de flecha que se muestra en el combo de texto del campo fecha, esto desplegará un calendario con el mes y año en curso, para que de esta manera usted se pueda seleccionar en el año y los días necesarios esto se muestra por meses.

Comó se muestra en la imagen 1.37

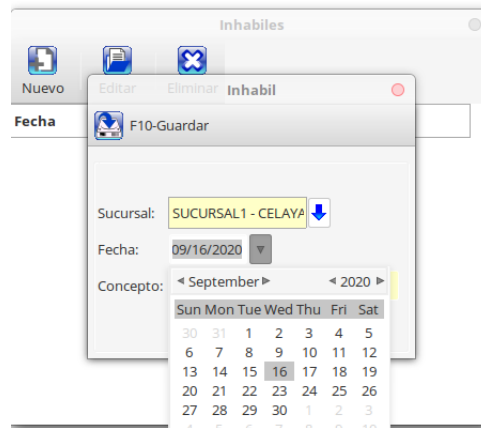


Figura 1.37:

Por ultimo sólo se captura el motivo por el cual se suspenden labores es día.

Comó se muestra en la imagen 1.38

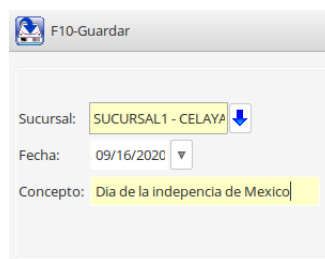


Figura 1.38:

Una vez concluida y validar que los datos sean los correctos se le da **F10 Guardar** y nos aparece, una ventana donde nos dice **Registrar** ahí se le da en la opción **Yes**.

Comó se muestra en la imagen 1.39

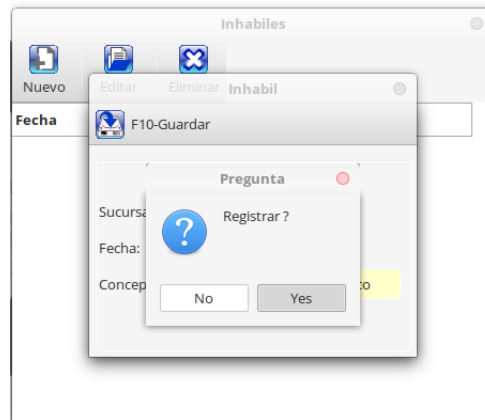


Figura 1.39:

Editar: Para editar o hacer algún cambio lo primero, que tenemos que hacer es seleccionar la fecha o el día que necesitamos cambiar, una vez seleccionado se le da un clic en el botón de Editar o bien dar doble clic.

Comó se muestra en la imagen 1.40

Fecha	Concepto
16/09/2020	DÍA DE LA IDEPENCIÓN DE MEXICO

Figura 1.40:

Una vez ya verificando en el registro que se desea editar y de haber hecho las correcciones necesarias de damos **F10 Guardar** y quedara listos nuestra modificación.

Comó se muestra en la imagen 1.41

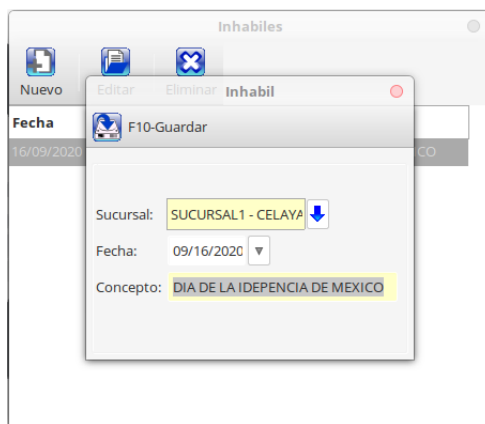


Figura 1.41:

Eliminar: Para borrar un registro solo hay que seleccionar el registro deseado de la lista que se despliega en pantalla, y dar clic en el botón **Eliminar**

Comó se muestra en la imagen 1.42



Figura 1.42:

Al dar clic en el botón Eliminar, el sistema mandará a pantalla una pregunta de confirmación para corroborar, si realmente se desea borrar el registro.

Comó se muestra en la imagen 1.43

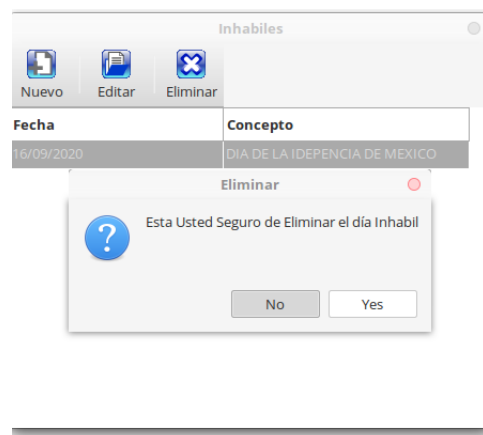


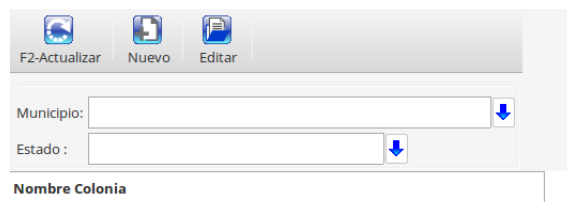
Figura 1.43:

1.7. Direcciones

1.7.1. Colonias

Cuando se selecciona esta opción, se despliega en pantalla una ventana conformada por una barra de herramientas, que contiene los botones de **F2 Actualizar**, **Nuevo** y **Editar**; seguido de dos campos de texto uno designado para el Municipio y otro para el Estado; y por último una lista que despliega las colonias dadas de alta dependiendo el estado y ciudad que se hayan especificado.

Comó se muestra en la imagen 1.44



F2-Actualizar Nuevo Editar

Municipio:

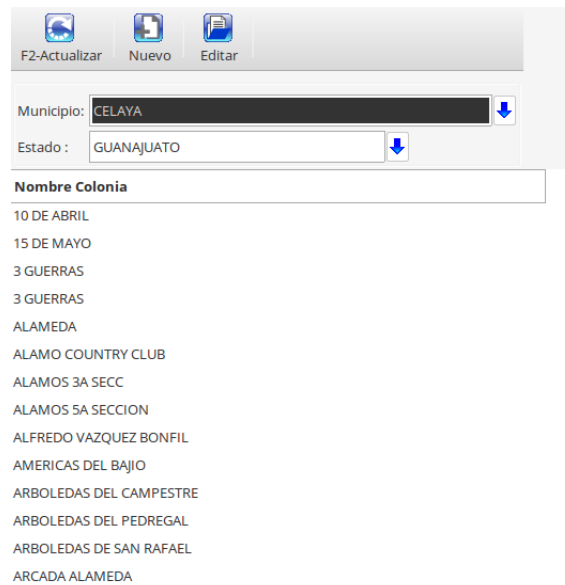
Estado :

Nombre Colonia

Figura 1.44:

Nuevo: Cuando se desee dar de alta una colonia, primeramente se debe seleccionar el Estado y Municipio al que pertenecerá, para que se despliegue la lista de colonias que actualmente se encuentran almacenadas en la base de datos.

Comó se muestra en la imagen 1.45



F2-Actualizar Nuevo Editar

Municipio: CELAYA

Estado: GUANAJUATO

Nombre Colonia

- 10 DE ABRIL
- 15 DE MAYO
- 3 GUERRAS
- 3 GUERRAS
- ALAMEDA
- ALAMO COUNTRY CLUB
- ALAMOS 3A SECC
- ALAMOS 5A SECCION
- ALFREDO VAZQUEZ BONFIL
- AMERICAS DEL BAJIO
- ARBOLEDAS DEL CAMPESTRE
- ARBOLEDAS DEL PEDREGAL
- ARBOLEDAS DE SAN RAFAEL
- ARCADA ALAMEDA

Figura 1.45:

Una vez que se ha especificado, la información anterior se da clic en el icono Nuevo para que se muestre la ventana donde se tiene que proporcionar la información de la colonia que se dará de alta, los datos que se solicitan son:

- C.P (Código Postal)
- Nombre
- Especificar, si solo se dará de alta de forma local

Como se muestra en la imagen 1.46

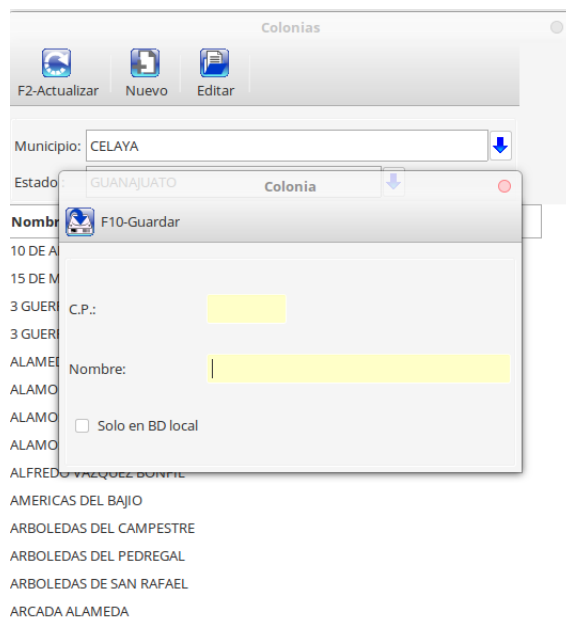


Figura 1.46:

Una vez que se han proporcionado, los datos necesarios para el alta, se da clic en el botón Guardar, en seguida se muestra una ventana en la que se debe confirmar que se quiere guardar el nuevo registro.

Como se muestra en la imagen 1.47

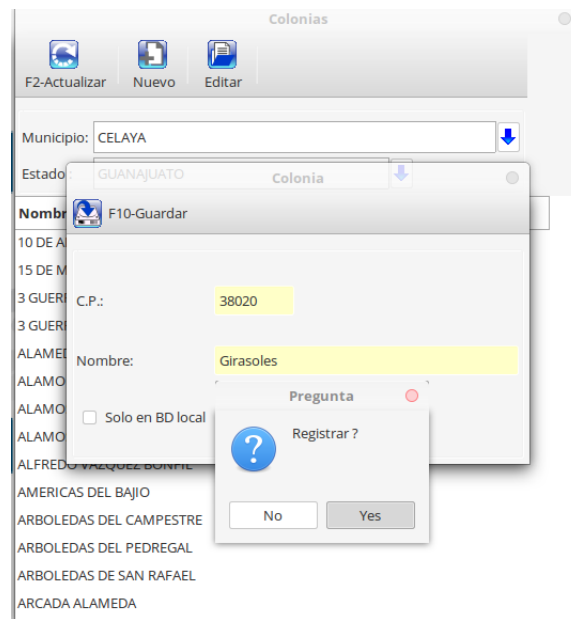


Figura 1.47:

Cuando se ha registrado la colonia se da clic en el icono **F2 Actualizar** para poder ver el nombre de la colonia que se ha dado de alta en la lista que se despliega.

Como se muestra en la imagen 1.48

F2-Actualizar Nuevo Editar

Municipio: CELAYA

Estado : GUANAJUATO

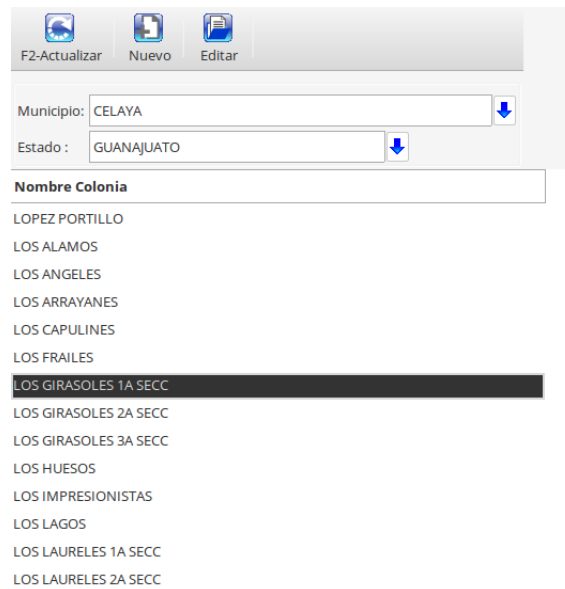
Nombre Colonia

- LOS ANGELES
- LOS ARRAYANES
- LOS CAPULINES
- LOS FRAILES
- LOS GIRASOLES 1A SECC**
- LOS GIRASOLES 2A SECC
- LOS GIRASOLES 3A SECC
- LOS HUESOS
- LOS IMPRESIONISTAS
- LOS LAGOS
- LOS LAURELES 1A SECC
- LOS LAURELES 2A SECC
- LOS MANCERA
- LOS NARANJOS

Figura 1.48:

Editar: Cuando se requiera hacer alguna modificación al registro de una colonia que se haya dado de alta previamente, sólo se tiene que seleccionar el Estado y Municipio al que pertenece la colonia que se desea modificar, para que se despliegue la lista de colonias y ubicar dentro de ésta el registro a editar; se da clic sobre el registro y posteriormente en el icono Editar para que se despliegue la información correspondiente y poder hacer las adecuaciones necesarias

Como se muestra en la imagen 1.49



F2-Actualizar Nuevo Editar

Municipio: CELAYA

Estado: GUANAJUATO

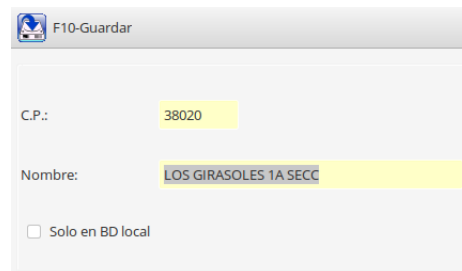
Nombre Colonia

- LOPEZ PORTILLO
- LOS ALAMOS
- LOS ANGELES
- LOS ARRAYANES
- LOS CAPULINES
- LOS FRAILES
- LOS GIRASOLES 1A SECC**
- LOS GIRASOLES 2A SECC
- LOS GIRASOLES 3A SECC
- LOS HUESOS
- LOS IMPRESIONISTAS
- LOS LAGOS
- LOS LAURELES 1A SECC
- LOS LAURELES 2A SECC

Figura 1.49:

Cuando se ha modificado la información se da clic en el icono **F10 Guardar** para confirmar que realmente se desean guardar los cambios y queden registrados en la base de datos.

Como se muestra en la imagen 1.50



F10-Guardar

C.P.: 38020

Nombre: LOS GIRASOLES 1A SECC

Solo en BD local

Figura 1.50:

1.7.2. Municipios

Esta opción permite añadir ciudades, a los registros ya existentes en la base de datos. Cuando se selecciona ésta opción se muestra en pantalla una venta que contiene una barra de herramientas conformada por los botones de **F2**

Actualizar, Nuevo y Editar; seguida de un campo de texto asignado al Estado, y por último una lista de las ciudades o Municipios que integran al estado que se haya seleccionado previamente.

Como se muestra en la imagen 1.51

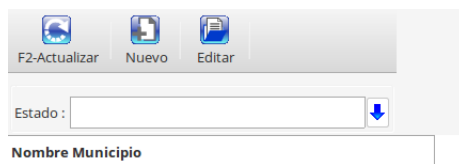


Figura 1.51:

Nuevo: Cuando se desee dar de alta un municipio, primeramente se debe seleccionar el Estado al que pertenecerá, para que se despliegue la lista de ciudades que actualmente se encuentran almacenadas en la base de datos.

Como se muestra en la imagen 1.52

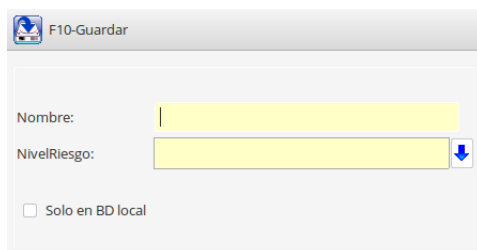


Figura 1.52:

Una vez que se ha especificado el estado al que va a pertenecer la nueva ciudad, se da clic en el icono **Nuevo** para que se muestre la ventana donde se tiene que proporcionar la información del municipio que se dará de alta, los datos

que se solicitan son:

- Nombre
- Nivel de riesgo
- Especificar si sólo se dará de alta de forma local

Como se muestra el imagen 1.53

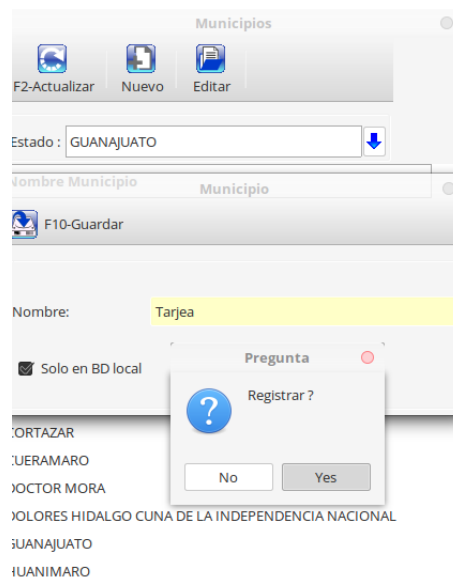


The image shows a dialog box titled 'F10-Guardar'. It contains two input fields: 'Nombre:' with a yellow text box, and 'NivelRiesgo:' with a yellow dropdown menu. Below these fields is a checkbox labeled 'Solo en BD local' which is currently unchecked.

Figura 1.53:

Quando se ha proporcionado la información necesaria para el alta, se da clic en el botón Guardar, y en seguida se muestra una ventana en la que se debe confirmar que se quiere guardar el nuevo registro.

Como se muestra el imagen 1.54



The image shows a screenshot of a software application window titled 'Municipios'. At the top, there are three buttons: 'F2-Actualizar', 'Nuevo', and 'Editar'. Below them is a dropdown menu for 'Estado' with 'GUANAJUATO' selected. A table with columns 'Nombre Municipio' and 'Municipio' is visible, with 'Tarjea' entered in the 'Nombre Municipio' field. A 'F10-Guardar' dialog box is open over the table. In the foreground, a 'Pregunta' dialog box asks 'Registrar?' with 'No' and 'Yes' buttons. The 'Solo en BD local' checkbox is checked in the 'F10-Guardar' dialog.

Figura 1.54:

Editar: Cuando se requiera hacer alguna modificación al registro de un municipio que se haya dado de alta previamente, sólo se tiene que seleccionar el Estado al que pertenece la ciudad que se desea modificar, para que se despliegue la lista de ciudades/municipios y ubicar dentro de está el registro a editar; se da clic sobre el registro y posteriormente en el icono Editar para que se despliegue la información correspondiente y poder hacer las adecuaciones necesarias.

Como se muestra el imagen 1.55

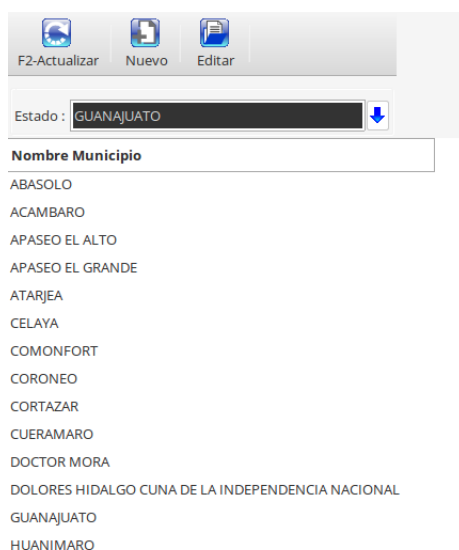


Figura 1.55:

Quando se ha modificado la información se da clic en el icono **F10 Guardar** para confirmar que realmente se desean guardar los cambios y queden registrados en la base de datos.

Comó se muestra el imagen 1.56



Figura 1.56:

Nos mostrara la pantalla de confirmación del registrar si todo está bien damos un clic YES

Como se muestra el imagen 1.57

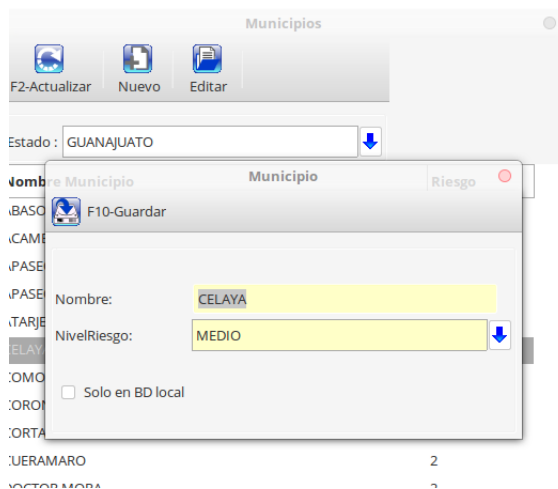
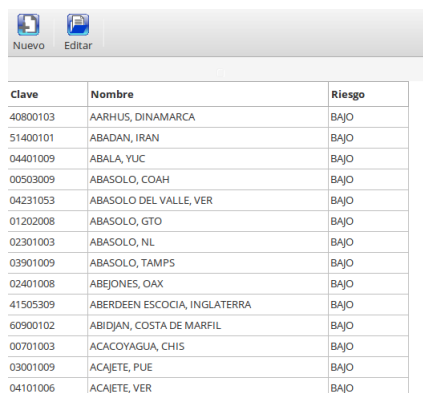


Figura 1.57:

1.7.3. Localidades

En esta opción podemos dar visualizar las localidades que tenemos en nuestra base de datos para que nos muestre esta información tenemos que seleccionar lo siguiente el Municipio y el Estado y dar f2Actualizar.

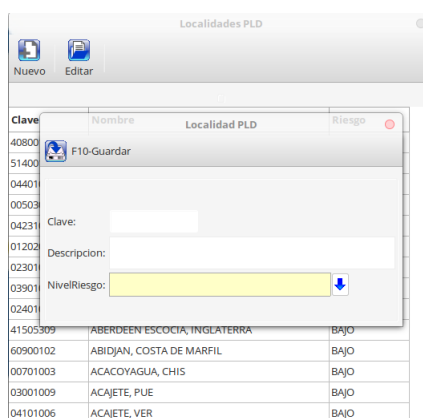
Como se muestra en la imagen



Clave	Nombre	Riesgo
40800103	AARHUS, DINAMARCA	BAJO
51400101	ABADAN, IRAN	BAJO
04401009	ABALA, YUC	BAJO
00503009	ABASOLO, COAH	BAJO
04231053	ABASOLO DEL VALLE, VER	BAJO
01202008	ABASOLO, GTO	BAJO
02301003	ABASOLO, NL	BAJO
03901009	ABASOLO, TAMP	BAJO
02401008	ABEJONES, OAX	BAJO
41505309	ABERDEEN ESCOCIA, INGLATERRA	BAJO
60900102	ABIDJAN, COSTA DE MARFIL	BAJO
00701003	ACACUYAGUA, CHIS	BAJO
03001009	ACAJETE, PUE	BAJO
04101006	ACAJETE, VER	BAJO

Nuevo: Aquí podemos dar de alta una localidad que necesitamos en nuestra base de datos, solo tenemos que proporcionar los datos que no solicite para dar de alta tenemos que seleccionar el Estado donde se requiera dar de alta la localidad.

Como se muestra en la imagen



Clave	Nombre	Localidad PLD	Riesgo
40800			
51400			
04401			
00503			
04231			
01202			
02301			
03901			
02401			
41505309	ABERDEEN ESCOCIA, INGLATERRA		BAJO
60900102	ABIDJAN, COSTA DE MARFIL		BAJO
00701003	ACACUYAGUA, CHIS		BAJO
03001009	ACAJETE, PUE		BAJO
04101006	ACAJETE, VER		BAJO

Editar: Aquí nos permite corregir alguna entidad que necesitamos cambiar solo tenemos que seleccionar el Estado y el Municipio.

Como se muestra en la imagen

Clave	Nombre	Riesgo
40800103	AARHUS, DINAMARCA	BAJO
51400001	ABADAN, IRAN	BAJO
04401	Localidad PLD	BAJO
00503		
04231		
01202		
02301		
03901		
02401		
41505		BAJO
60900		
00701005	ACACOTASCA, CHIS	BAJO
03001009	ACAJETE, PUE	BAJO
04101006	ACAJETE, VER	BAJO

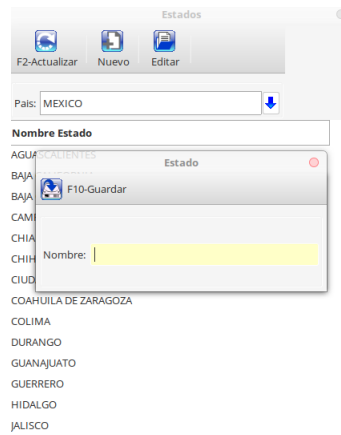
1.7.4. Estados

En esta opción podemos dar visializar los Estados que tenemos en nuestra base de datos para que nos muestre esta informacion tenemos que seleccinar lo siguiente el Municipio y el Estado y dar f2Actualizar.

Como se muestra en la imagen

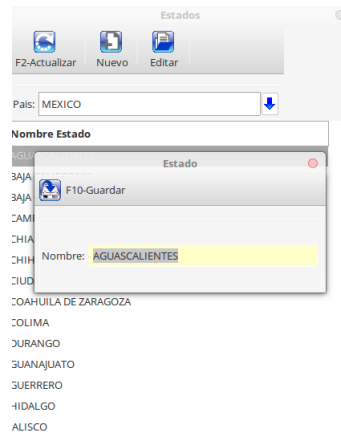
Nuevo: Aquí podemos dar de alta un Estado que necesitamos en nuestra base de datos, solo tenemos que proporcionar lo datos que no solicite para dar de alta tenemos que seleccionar el país donde se requiera dar de alta el estado.

Como se muestra en la imagen



Editar: Aquí nos permite corregir alguna entidad que necesitemos cambiar solo tenemos que seleccionar el Estado que necesitamos corregir.

Como se muestra en la imagen




1.8. Ocupaciones

Esta opción permite dar mantenimiento al catálogo de ocupaciones que se sube de forma predeterminada en el sistema al momento de la instalación.

El mantenimiento consiste en **Nuevo, Editar y Eliminar** ocupaciones en la lista.

Como se muestra en la imagen 1.58



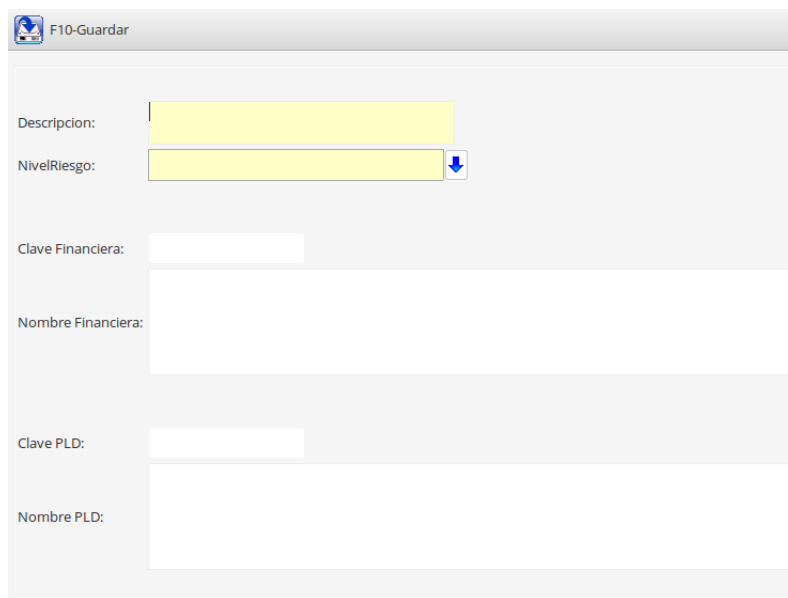
Nombre	Riesgo
AFILADOR DE CUCHILLOS	1
AGENCIA NOTICIOSA	2
ALBANIL SERVICIOS DE	1
ALQUILADORA	1
AMENIZADOR DE EVENTOS SOCIALES	2
ASESORES FISCALES Y FINANCIEROS	3
AUTOLAVADO	1
BAZAR	1
BONETERIA	1
CAFETERIA	1
CAPACITACION PARA NEGOCIOS	2
CARNICERIA	1
CARPINTERIA	1
CERERIA	1
COCINA ECONOMICA, FONDA	1
COLOCACION DE UNAS DE ACRILICO	1
COMPOSTURA DE PRENDAS	1
COMPRAVENTA DE ACCESORIOS PARA CELULARES	1

Figura 1.58:

Nuevo: Mediante esta opción el sistema permite dar de alta una ocupación distinta a las que ya se encuentran en la lista.

La información que se tiene que proporcionar para dar de alta una nueva ocupación solo es el nombre de la misma, por lo que para agregar un nuevo registro solo basta dar clic en el icono de Nuevo y teclear el nombre de la ocupación.

Como se muestra el imagen 1.59



The image shows a software window titled "F10-Guardar". It contains a form with the following fields:

- Descripcion:** A text input field with a yellow highlight.
- NivelRiesgo:** A dropdown menu with a yellow highlight and a blue arrow button to its right.
- Clave Financiera:** A text input field.
- Nombre Financiera:** A large text area.
- Clave PLD:** A text input field.
- Nombre PLD:** A large text area.

Figura 1.59:

Una vez que se ha proporcionado el nombre de la nueva ocupación, lo que resta por hacer es guardar el registro dando clic en el botón de **F10 Guardar**

Si el alta se da de forma correcta, se podrá ver el registro que se agrego incluido en la lista de ocupaciones.

Como se muestra el imagen 1.60

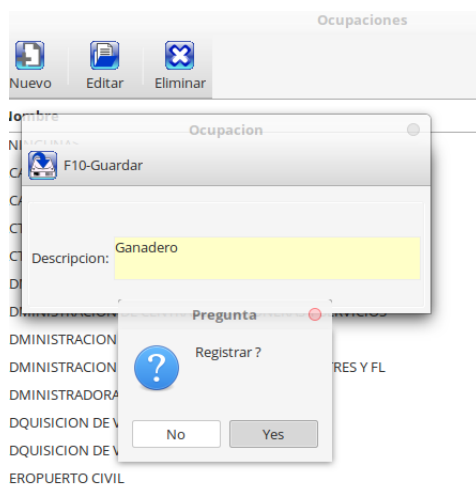


Figura 1.60:

Editar: Para hacer modificaciones al registro de alguna ocupación, basta con seleccionar el registro al que se deben hacer los cambios.

Como se muestra en la figura 1.61

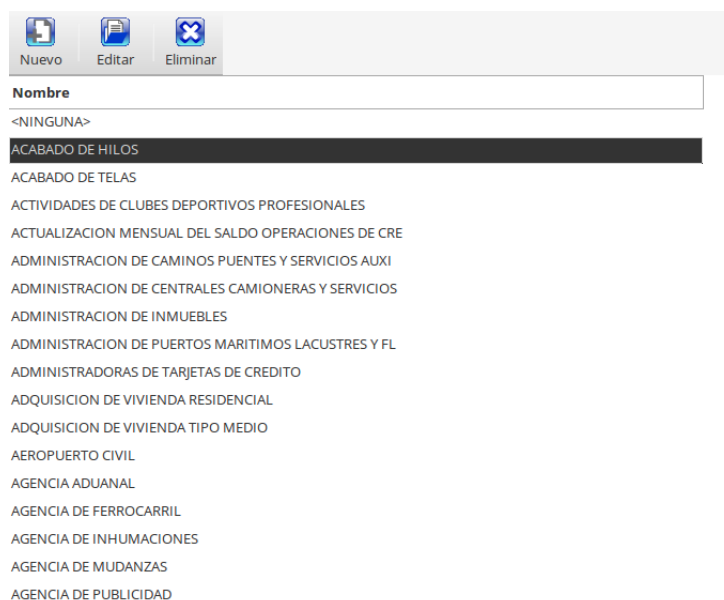


Figura 1.61:

Se da clic en el botón editar para que se despliegue la información relacionada con dicho registro captura los cambios que y verifique que estén correctos una vez verificados de **F10 Guardar** y valide que le aparezca en la lista.

Como se muestra el imagen 1.62

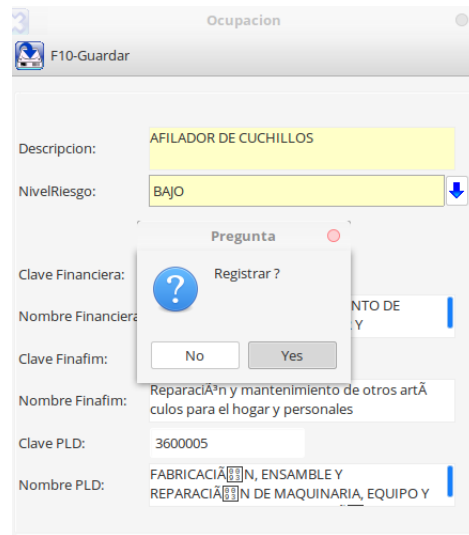


Figura 1.62:

Eliminar: Si por alguna razón se desea eliminar el registro de una ocupación, basta con seleccionar dicho registro y dar clic sobre el botón eliminar, para que de esta manera se muestre un aviso donde se debe confirmar que realmente se quiere eliminar la información del registro seleccionado.

Como se muestra el imagen 1.63

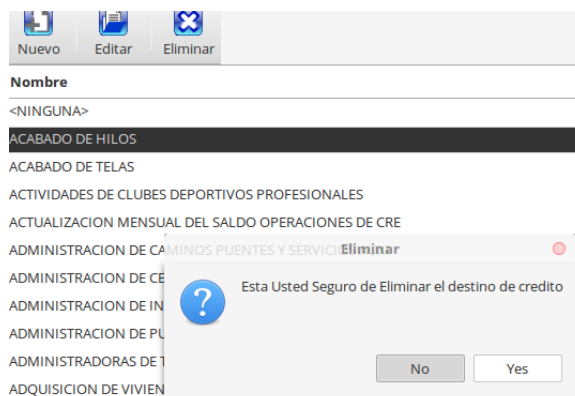


Figura 1.63:

1.9. Nivel de Estudios

Es un dato mas que se pide al momento de dar de alta al cliente para saber cual es su nivel de estudios cuenta con **Nuevo y Editar**.

Como se muestra el imagen



Nombre	Riesgo
SIN ESCOLARIDAD	1
PREESCOLAR GENERAL	1
PRIMARIA	1
SECUNDARIA GENERAL	1
TELESECUNDARIA	1
PREPARATORIA	1
BACHILLERATO GENERAL	1
TECNICO SUPERIOR	2
MAESTRIA	2
DOCTORADO	2
.....	-

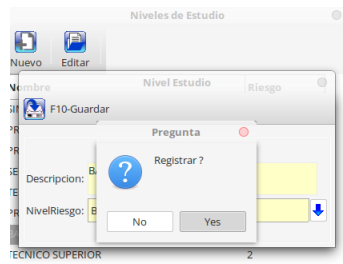
Nuevo: Es para dar de alta algún nivel o perfección que no tengamos en el sistema y su nivel de riesgo damos F10Guardar.

Como se muestra el imagen



Editar: Es para hacer alguna modificación o corrección al nivel de estudio que ya tenemos dado de alta, solo tenemos que seleccionar la partida que queremos modificar y dar F10Guardar

Como se muestra el imagen



1.10. Profeciones

En esta opción tambien es un dato mas que se pide al momento de dar de alta al cliente para saber cual es su profesion, se parece a la ocupacion pero es distina, cuenta con **Nuevo y Editar**.

Como se muestra el imagen

 A screenshot of a software application window showing a table of professions. The table has two columns: 'Nombre' and 'Riesgo'. The 'Nombre' column lists various professions, and the 'Riesgo' column shows numerical values. A 'Nuevo' button is visible at the top left.

Nombre	Riesgo
<SIN PROFESION>	1
ABOGADO	3
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	2
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS TURISTICAS	2
ADMINISTRADOR PÚBLICO	2
ARQUITECTO	2
COMUNICÓLOGO	2
CONTADOR	3
CRIMINÓLOGO	2
DISEÑADOR GRÁFICO	2
-----	-

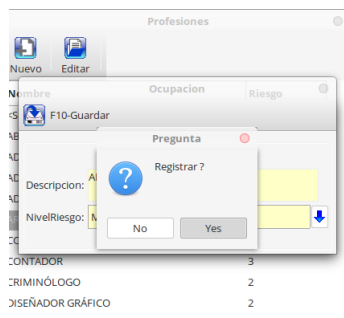
Nuevo:Es para dar de alta alguna prefeción la cual no tenemos en nuestro sistema al que capturar **Descripción y Nivel de Riesgo** y dar F10Guardar

Como se muestra el imagen

 A screenshot of a software application window titled 'F10-Guardar'. It contains two input fields: 'Descripcion:' and 'NivelRiesgo:'. The 'Descripcion:' field is a text input, and the 'NivelRiesgo:' field is a dropdown menu with a blue arrow icon on the right.

Editar: Es para hacer alguna modificación o corrección a la profesión que ya tenemos dado de alta, solo tenemos que seleccionar la partida que queremos modificar y dar F10 Guardar.

Como se muestra en la imagen



1.11. Zonas de influencia

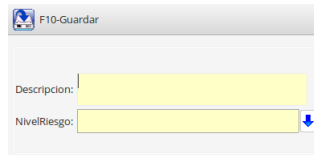
En esta opción también es otro dato más que se pide al momento de dar de alta al cliente para saber del trabajo o negocio si la influencia del mismo trabajo o negocio donde es la zona de influencia cuenta con **Nuevo y Editar**.

Como se muestra en la imagen

Nombre	Riesgo
LOCAL	1
ESTATAL	1
REGIONAL	2
NACIONAL	3

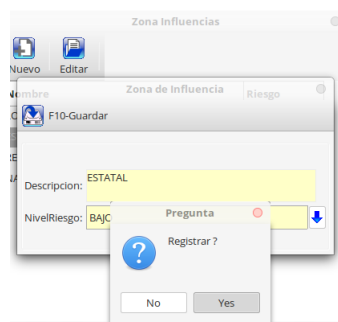
Nuevo: Es para dar de alta alguna zona la cual no tenemos en nuestro sistema al que capturar **Descripción y Nivel de Riesgo** y dar F10 Guardar.

Como se muestra en la imagen



Editar: Es para hacer alguna modificación o corrección a las zonas que ya tenemos dado de alta, solo tenemos que seleccionar la partida que queremos modificar y dar F10Guardar.

Como se muestra en la imagen



1.12. Destino de Crédito

En esta opción es un dato que se pide cuando se llena la solicitud de préstamo para saber bajo ese catálogo cuál será el destino que le dará al recurso o dinero del crédito o préstamo que se le otorgue, cuenta con **Nuevo y Editar**

Como se muestra en la imagen

Nombre	Riesgo
ADQUIRIR O COMPRAR MERCANCIA	1
COMPRAR MAQUINARIA, EQUIPO O HERRAMIENT	1
AMPLIAR, ADECUAR O REPARAR EL LOCAL O VEHI	1
COMPRAR LOCAL O VEHICULO	1
PAGAR DEUDAS DEL NEGOCIO	1
OTRO FIN RELACIONADO	2
FINES AJENOS AL NEGOCIO	3

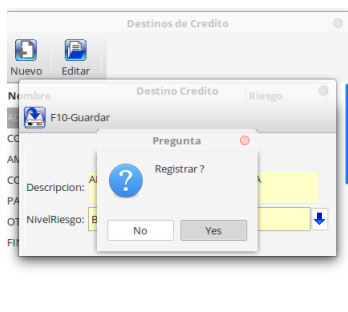
Nuevo: Es para dar de alta alguna descripción la cual no tenemos en nuestro sistema al que capturar **Descripción** y **Nivel de Riesgo** y dar F10 Guardar.

Como se muestra el imagen



Editar: Es para hacer alguna modificación o corrección a la descripción que ya tenemos dado de alta, solo tenemos que seleccionar la partida que queremos modificar y dar F10 Guardar.

Como se muestra el imagen



Capítulo 2

Promoción

2.1. Expedientes

Al momento que de clic en esta opción el sistema desplegará una lista de registros que serán las solicitudes que se han elaborado en la sucursal actual, durante el ejercicio y mes en curso. La lista contendrá la siguiente información: No. de la solicitud, la fecha en la que se capturó, el estatus en el que se encuentra al momento de la consulta, la clave de la persona a quien corresponde la solicitud así como su nombre, tipo, si es menor o mayor, y el tipo de persona fiscal que es, ya sea física o moral.

Hay varias acciones que se pueden hacer con los expedientes almacenados, puede Actualizar su búsqueda proporcionando datos como Sucursal, Ejercicio y Periodo, una vez que se proporcionan estos datos, se da clic en la opción F2Actualizar o bien solo pulsando la tecla F2.

Como se muestra en la imagen 2.1

Solicitud	Fecha	Estatus	Clave	Nombre	Tipo	Persona
4548	12/03/2020	ACTIVO	1AHL1302991	ABRIZ HERRERA LUIS ANGEL	MAYOR	FISICA
4547	12/03/2020	ACTIVO	1MGA1701861	MORALES GARITA ANTONIA	MAYOR	FISICA
4546	12/03/2020	ACTIVO	1JCK0208011	JUAREZ CERON KEVIN	MAYOR	FISICA
4545	12/03/2020	ACTIVO	1JAE1201881	JUAREZ AMARO ERIKA	MAYOR	FISICA
4544	12/03/2020	ACTIVO	1ACN1704781	ABRIZ CABRERA NORMA	MAYOR	FISICA
4543	11/03/2020	ACTIVO	1DRM1607761	DIAZ RAMIREZ MARIA CARMEN	MAYOR	FISICA
4542	10/03/2020	ACTIVO	1HPE2007491	HERNANDEZ PAREDES EMILIA	MAYOR	FISICA
4541	11/03/2020	ACTIVO	1PDM0104971	PORTILLO DIAZ MAGALY	MAYOR	FISICA
4540	10/03/2020	ACTIVO	1MPM2402951	MARTINEZ PEREZ MARTHA	MAYOR	FISICA

Figura 2.1:

Se puede Buscar un registro en particular, partiendo de un dato que sirva como referencia, puede ser la clave de la persona, nombre, apellido paterno o materno. Una vez que se tiene alguno de estos datos, hay que ir al buscador, ya sea tecleando **F3** o bien dar un clic en la opción **F3Buscar** y teclear la referencia en la caja de texto que corresponda, dentro de la ventana que se despliega con dicha opción. Cuando se ha tecleado cualquiera de los datos, se da clic en **F2Actualizar** y se mostrará la clave, nombre, apellidos, grupo al que pertenece y el estatus de la persona que se busca.

Al pulsar el botón buscar o F3 Desplegará la pantalla del buscador.

Como se muestra en la imagen 2.2

Clave:

Nombre o Razon Social: Paterno: Materno:

Grupo:

Prestamo:

Promotor:

F2 Actualizar

Clave	Nombre	Paterno	Materno	Grupo	Estatus	Prestamo	Promotor

Figura 2.2:

IMPORTANTE: Para agregar un expediente se debe tener en cuenta que tipo de persona fiscal (física o moral) es el aspirante, pues la información requerida es distinta partiendo de este dato.

”Al momento de dar de alta un expediente es necesario tomar en cuenta que hay algunos campos que es obligatorio se proporcionen. Para poder identificar de una manera más sencilla cuales son estos datos, en la aplicación ”Sistema de Gestión Financiera”, se han marcado con un color amarillo las cajas de texto en las que se solicita dicha información”

En caso de que el expediente que se va a dar de alta sea de una Persona Física, hay que dar clic en el icono que dice Pers. Física, al momento se abrirá una nueva ventana en la que habrá que capturar toda la información del solicitante; ésta se encuentra ordenada en pestañas de acuerdo al tipo de información que se captura en cada una de ellas

Como se muestra en la imagen 2.3

Figura 2.3:

En la parte superior de la ventana hay que especificar el **Promotor, Tipo de Persona, Fecha de Solicitud, Estatus, Sucursal, No. de Solicitud, Clave y Motivo de Baja Promotor**. Este dato viene dado por default, pero si se desea cambiar solo hay que seleccionar el adecuado de la lista que se despliega al momento de dar clic en el icono de flecha del campo promotor; en esta lista se mostrarán todos los usuarios sin importar a que sucursal pertenezcan.

Como se muestra en la imagen 2.4

Figura 2.4:

Tipo de Persona. Para seleccionar el tipo de persona se debe seleccionar una opción de la lista que se despliega al dar clic sobre el campo sucursal.

Como se muestra en la imagen 2.5

The screenshot shows a software window titled 'Expediente persona fisica'. Inside, there is a form with several fields. The 'Tipo de Persona' field is currently open, showing a dropdown menu with two options: 'FISICA' (highlighted in blue) and 'FISICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL'. Other fields include 'Promotor' (CARLOS NUÑEZ ORTIZ), 'Sucursal' (SUCURSAL1), 'No. de Solicitud' (6736), 'Fecha de Solicitud', 'Estatus', 'Clave', and 'Motivo Baja'. At the bottom, there are tabs for 'Generales', 'Domicilio', 'Estadisticos', 'Trabajo', 'Conyuge', 'Observaciones', and 'Foto'.

Figura 2.5:

Fecha de Solicitud: Este dato esta dado por default, mostrará la fecha del día, pero se puede cambiar en caso que sea necesario, puede teclear la fecha o bien dar clic en el icono de flecha para que despliegue el calendario y se seleccione la fecha deseada.

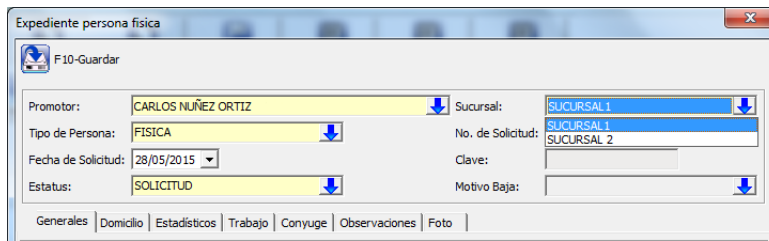
Como se muestra en la imagen 2.6

This screenshot shows the same software window as Figure 2.5, but with the 'Fecha de Solicitud' field open. A calendar dropdown menu is displayed, showing the month of 'septiembre de 2011'. The calendar grid includes days of the week (dom, lun, mar, mié, jue, vie, sáb) and dates from 28 to 30. The date '26' is circled in red, and a red arrow points to it with the text 'Today: 26/09/2011'. The 'Fecha de Solicitud' field now displays '26/09/2011'.

Figura 2.6:

Estatus: Para seleccionar el estatus basta con dar clic sobre el icono de flecha que esta en el campo estatus y elegir una opción de las que se despliegan.

Como se muestra en la imagen 2.7



The screenshot shows a web form titled "Expediente persona fisica" with a sub-header "F10-Guardar". The form contains several fields with dropdown menus:

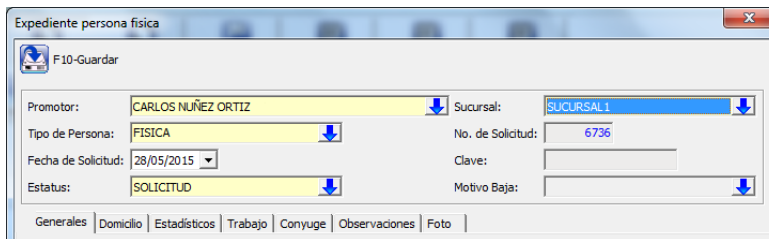
- Promotor: CARLOS NUÑEZ ORTIZ
- Tipo de Persona: FISICA
- Fecha de Solicitud: 28/05/2015
- Estatus: SOLICITUD
- Sucursal: A dropdown menu is open, showing "SUCURSAL 1" and "SUCURSAL 2".
- No. de Solicitud: A dropdown menu is open, showing "SUCURSAL 1" and "SUCURSAL 2".
- Clave: An empty text input field.
- Motivo Baja: A dropdown menu is open, showing an empty list.

At the bottom, there are tabs for "Generales", "Domicilio", "Estadísticos", "Trabajo", "Conyuge", "Observaciones", and "Foto".

Figura 2.7:

Sucursal: La sucursal debe seleccionarse de la lista que se despliega al dar clic sobre el campo sucursal o sobre el icono de flecha

Como se muestra en la imagen 2.8

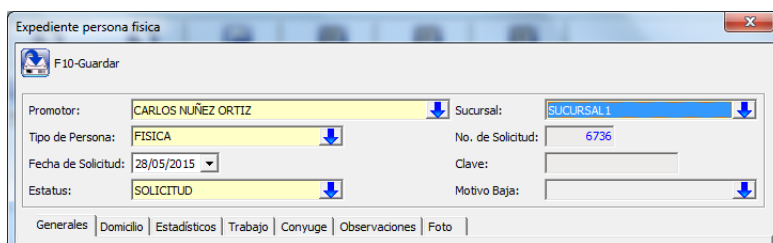


The screenshot shows the same web form as in Figure 2.7, but with the "No. de Solicitud" field populated with the value "6736". The "Sucursal" dropdown menu is now closed, and "SUCURSAL 1" is selected. The "Motivo Baja" dropdown menu remains open and empty.

Figura 2.8:

Motivo de Baja: Esta información se debe proporcionar cuando se dé de baja un expediente, y se seleccionará un motivo de los que se despliegan en la lista; hay que tener en cuenta que solo si la solicitud tiene estatus de BAJA se podrá seleccionar un motivo, de otra forma este campo permanecerá inactivo

Como se muestra en la imagen 2.9



The screenshot shows a software window titled "Expediente persona física" with a sub-header "F10-Guardar". The form contains the following fields:

Promotor:	CARLOS NUÑEZ ORTIZ	Sucursal:	SUCURSAL 1
Tipo de Persona:	FISICA	No. de Solicitud:	6736
Fecha de Solicitud:	28/05/2015	Clave:	
Estatus:	SOLICITUD	Motivo Baja:	

At the bottom, there is a navigation bar with tabs: Generales | Domicilio | Estadísticos | Trabajo | Conyuge | Observaciones | Foto |

Figura 2.9:

Una vez proporcionada la información anterior, se pasa a la parte de pestañas en las que habrá que teclear o seleccionar los datos del solicitante según se requiera.

Generales: La información que se debe proporcionar en este apartado son los apellidos **Paterno y Materno, Nombre, RFC, CURP, No. de IFE, Fecha de Nacimiento, Edad, Municipio y Estado de Nacimiento**, para estos dos últimos datos hay que recordar la forma en que se capturan; en primer lugar se selecciona el Estado, para que de esta manera se muestren los municipios correspondientes al Estado que se ha proporcionado. Siendo obligatorios los campos con fondo amarillo.

Como se muestra en la imagen 2.10

F10-Guardar

Promotor: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA

Tipo de Persona: FISICA No. de Solicitud: 4

Fecha de Solicitud: 01/17/2020 Clave: 001-00003

Estatus: ACTIVO Motivo Baja:

Generales Domicilio Estadísticos Trabajo Conyuge Observaciones Foto

Paterno: DIAZ

Materno: NIETO

Nombre: LUIS ALEJANDRO Homónimos

Fecha de Nacimiento: 05/21/1982

Edad: 37

Municipio de Nacimiento: CELAYA

Estado de Nacimiento: GUANAJUATO

Sexo: 0.- MASCULINO

RFC: DNL820521 RFC

CURP: DNL820521HGIXIU00 CURP

No. de IFE: 04444

Figura 2.10:

Nota: En la parte del nombre hay un botón para consultar los homónimos, solo habrá que teclear los apellidos y el nombre y dar clic en el botón para consultar si ya hay algún afiliado con los mismos datos y verificar que no se duplique el registro.

En lo que se refiere a la captura del **RFC y CURP**, se cuenta con una ayuda, ya que si se captura el nombre completo y la fecha de nacimiento estos datos se obtienen de forma automática al dar clic en el botón RFC CURP

Comó se muestra en la iamgen 2.11

F10-Guardar

Promotor: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA

Tipo de Persona: FISICA No. de Solicitud: 2

Fecha de Solicitud: 01/01/2020 Clave: 001-00001

Estatus: ACTIVO Motivo Baja:

Generales Domicilio Estadísticos Trabajo Conyuge Observaciones Foto

Paterno: NUÑEZ

Materno: ORTIZ

Nombre: JUAN CARLOS Homónimos

Fecha de Nacimiento: 03/08/1979

Edad: 40

Municipio de Nacimiento: QUERETARO

Estado de Nacimiento: QUERETARO

Sexo: 0.- MASCULINO

RFC: N U O J 7 9 0 3 0 8 RFC

CURP: N U O J 7 9 0 3 0 8 H Q T N R N D CURP

No. de IFE: 000002

Figura 2.11:

Domicilio: Los datos requeridos en este apartado son: **Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, Municipio, Estado, Código Postal, Localidad** (para el manejo correcto de las localidades es necesario que se tenga un catálogo de las mismas dependiendo el estado y municipio), Entre que Calles se encuentra la mencionada como la calle del domicilio, alguna Referencia que tenga el Domicilio, Teléfono de Casa, Teléfono Celular, Teléfono en el que se pueden dejar Recados y Correo Electrónico.

Nota: Siendo obligatorios los campos con fondo de color .

Comó se muestra en la imagen 2.12

The screenshot shows a web form with a tabbed interface. The 'Domicilio' tab is active. The form contains the following fields:

- Generales
- Domicilio
- Estadísticos
- Trabajo
- Conyuge
- Obs. y Datos Bancarios
- Foto
- Prevencion (PLD)

Fields for address capture:

- Calle: [Empty text box]
- No. Ext.: [Empty text box]
- No. Ext. Letra: [Empty text box]
- No. Int.: [Empty text box]
- No. Int. Letra: [Empty text box]
- Colonia: [Empty dropdown menu]
- Localidad: [Empty dropdown menu]
- Localidad PLD: [Empty dropdown menu]
- Municipio: [Empty dropdown menu]
- Estado: [Empty dropdown menu]
- C.P.: [Empty text box]
- Pais: [Empty dropdown menu]
- Latitud: [Empty text box]
- Longitud: [Empty text box]
- Entre Calles: [Empty text box]
- Referencia Domicilio: [Empty text box]
- Teléfono Casa: [Empty text box]

Figura 2.12:

Hay que tomar en cuenta el orden el que se deben capturar los campos de Estado, Municipio, Localidad y Colonia, para que una vez seleccionados se muestre por default el código postal correspondiente. Teniendo ya todos los datos se muestra de esta manera.

Como se muestra en la imagen 2.13

The screenshot shows the same web form as in Figure 2.12, but with the following data entered:

- Calle: REFORMA
- No. Ext.: 3
- No. Ext. Letra: [Empty]
- No. Int.: [Empty]
- No. Int. Letra: [Empty]
- Colonia: TLAXCALA CENTRO
- Localidad: TLAXCALA DE XICHTENCATL
- Localidad PLD: NATIVITAS, TLAX
- Municipio: TLAXCALA
- Estado: TLAXCALA
- C.P.: 90000
- Pais: MEXICO
- Latitud: 19.208647
- Longitud: -98.3795066
- Entre Calles: [Empty]
- Referencia Domicilio: [Empty]
- Teléfono Casa: [Empty]

Figura 2.13:

Nota: Los datos como **Teléfono de casa, celular, teléfono de recados y correo electrónico** no son como obligatorios para que el sistema te deja continuar pero si son necesarios tenerlos.

Estadísticos: En este apartado la información se debe seleccionar de cada una de las listas que se proporcionan; los datos a proporcionar son:

- Tipo. Especificar si la persona que se está dando de alta es MAYOR o MENOR
- Sexo. Especificar MASCULINO o FEMENINO
- Estado Civil. Seleccionar el estado civil en el que se encuentra la persona al momento de hacer la solicitud.
- Régimen de Bienes. Esta información va a depender de lo que se haya seleccionado en el Estado Civil.
- Nivel de Estudios. Especificar la escolaridad que tiene la persona que se esta dando de alta.
- Tipo de Vivienda. Seleccionar el tipo de vivienda con el que cuenta la persona en cuestión.
- Tiempo en Vivienda. Determinar el tiempo que lleva viviendo en el domicilio. Este campo es el único que debe teclearse.
- Motivo de Ingreso. Elegir cual fue la razón por la que desea ser parte de la entidad.
- Medio se Entero. Seleccionar el medio de comunicación por el que se enteró de la entidad.

Una vez más se debe tener en cuenta que los campos con fondo color son obligatorios.

Como se muestra en la imagen 2.14

F10-Guardar

Promotor: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA

Tipo de Persona: FISICA No. de Solicitud: 2

Fecha de Solicitud: 01/01/2020 Clave: 001-00001

Estatus: ACTIVO Motivo Baja:

Generales Domicilio Estadísticos Trabajo Conyuge Observaciones Foto

Tipo: MAYOR

Estado Civil: CASADO(A)

Régimen de Bienes: SEPARADOS

Nivel de Estudios: TECNICO

Tipo de Vivienda: PROPIA

Tiempo en Vivienda: 10

Motivo de Ingreso: PRESTAMO

Medio se Entero: RECOMENDACION

Figura 2.14:

Trabajo: La información solicitada en este apartado es la siguiente:

- Ocupación. Seleccionar la ocupación actual de la persona.
- Negocio Propio. Especificar si es que cuenta con negocio propio.
- Empresa. Seleccionar la empresa en la que trabaja actualmente.
- Puesto. Especificar el puesto que ocupa en la empresa que labora si es el caso.
- Teléfono del Trabajo. Proporcionar un teléfono en el que se le pueda localizar en su lugar de trabajo
- Horario de Trabajo. Establecer el horario en el que se encuentra laborando.
- Horario de Domicilio. Especificar el horario en el que se le puede localizar en su domicilio particular.
- Ingreso Mensual. Cantidad en pesos de lo que percibe mensualmente.
- Ingreso Extra. Cantidad en pesos que percibe ajeno al producto de su trabajo.
- Gasto Mensual. Cantidad en pesos equivalente a los gastos mensuales
- Dependientes Económicos. Número de personas que dependen de el solicitante.
- Edades de los Dependientes. Especificar las edades de sus dependientes.
- Compromiso de Ahorro. Monton en pesos que el solicitante se compromete a ahorrar.
- Periodo de Ahorro. Periodo de días en los que el solicitante se compromete a ahorrar.

Como se muestra en la imagen 2.15

The image shows a screenshot of a web application interface for entering work-related information. At the top, there is a navigation menu with tabs: 'Generales', 'Domicilio', 'Estadísticos', 'Trabajo', 'Conyuge', 'Observaciones', and 'Foto'. The 'Trabajo' tab is selected. The form contains the following fields:

- Ocupación: A dropdown menu with a blue arrow icon.
- Negocio Propio: A checkbox.
- Empresa: A dropdown menu with a blue arrow icon and a 'Nuevo' button with a plus icon.
- Puesto: A text input field.
- Telefono del Trabajo: A text input field.
- Horario de Trabajo: A text input field.
- Horario de Domicilio: A text input field.
- Ingreso Mensual \$: A text input field.
- Ingreso Extra \$: A text input field.
- Gasto Mensual \$: A text input field.
- Dependientes Economicos: A checkbox.
- Edades Dependientes: A text input field.
- Compromiso de Ahorro \$: A text input field.
- Periodo Ahorro: A checkbox.

Figura 2.15:

En el caso de la ocupación y de la empresa son datos que tendrán que seleccionarse de las listas que se proporcionan al dar clic en los campos correspondientes.

Comó se muestra en la imagen 2.16

F10-Guardar

Promotor: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA

Tipo de Persona: FISICA No. de Solicitud: 2

Fecha de Solicitud: 01/01/2020 Clave: 001-00001

Estatus: ACTIVO Motivo Baja:

Generales Domicilio Estadísticos Trabajo Conyuge Observaciones Foto

Ocupación: ABOGADO

Negocio Propio:

Empresa: OMEGA SOFTWARE SA DE CV Nuevo

Puesto:

Telefono del Trabajo:

Horario de Trabajo:

Horario de Domicilio:

Ingreso Mensual \$: Ingreso Extra \$:

Gasto Mensual \$:

Dependientes Economicos:

Edades Dependientes:

Compromiso de Ahorro \$: Periodo Ahorro:

Figura 2.16:

Si deseamos ingresar una empresa que no esté registrada en la base de datos de la lista de empresas es posible hacerlo desde la pestaña trabajo, para ello contamos con el botón **"Nuevo"** a lado del listado *.Empresa*, al hacer clic sobre este aparecerá la siguiente ventana. En esta pantalla se muestra todas las empresas que se han registrado con anterioridad.

Como se muestra en la imagen 2.17



Figura 2.17:

Para ingresar una empresa nueva damos clic en el botón "**Nuevo**" lo cual abrirá la pantalla siguiente ventana. En esta nueva pantalla vamos a ingresar la información de la nueva empresa empezando por el nombre de la empresa, seguido de la dirección y notas de referencia con respecto a la dirección; para guardaregistro solo damos clic en icono "**F10Guardar**" y la nueva empresa quedara registrada en la base de datos, ahora podemos seleccionarla desde la lista de empresas en la pestaña trabajo.

Como se muestra en la iamgen 2.18

The image shows a software window titled "F10-Guardar" with a form for entering address information. The fields and their corresponding redacted values are as follows:

Field Label	Redacted Value
Nombre:	[Redacted]
Calle:	[Redacted]
No. Ext.:	[Redacted]
No. Int.:	[Redacted]
Colonia:	[Redacted]
Municipio:	[Redacted]
Estado:	[Redacted]
C.P.:	[Redacted]
Entre Calles:	[Redacted]
Referencia Domicilio:	[Redacted]

Figura 2.18:

Una vez que se da de alta la empresa que no tenias registrada tenemos que llenar los datos faltantes con la información proporcionada por el cliente y se nos mostrara como la siguiente imagen:

Comó se muestra en la imagen 2.19

Figura 2.19:

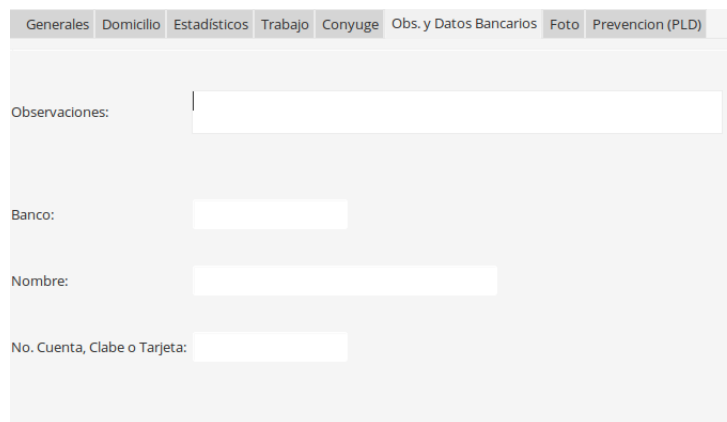
Cónyuge: En caso de que el expediente que se este dando de alta sea el de una persona casada, es en esta sección donde se debe proporcionar la información relacionada con su cónyuge. Los datos que se requieren son:

- Clave. En caso que sea afiliado a la entidad.
- Paterno. Apellido paterno.
- Materno. Apellido materno.
- Nombre. Nombre completo
- Ocupación. Ocupación actual del cónyuge.
- Empresa. Especificar la empresa en la que trabaja si es que es activa laboralmente.
- Puesto. Especificar el puesto que desempeña en caso de que sea activa laboralmente.

Nota: En caso que el cónyuge ya esta dado de alta en la entidad; si es el caso ya no es necesario capturar los datos lo buscamos con el **F3 Buscar** y en automático nos aparece la información sólo resta validar que los datos esten correctos.

Observaciones: Si hay alguna observación con respecto a la documentación o algo referente a la solicitud y es necesario documentarlo, es en esta pestaña en la que se puede hacer alguna aclaración tambien nos piden los datos de cuenta bancaria.

Como se muestra en la imagen 2.20



Generales Domicilio Estadísticos Trabajo Conyuge Obs. y Datos Bancarios Foto Prevencion (PLD)

Observaciones:

Banco:

Nombre:

No. Cuenta, Clabe o Tarjeta:

Figura 2.20:

Foto. En esta pestaña se puede agregar una foto de la persona a la que pertenece el expediente. Dentro de este apartado están las opciones de **F2Ver Foto**, **F3Capturar** y **F4Borrar**

Como se muestra en la imagen 2.21

F10-Guardar

Promotor: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA

Tipo de Persona: FISICA No. de Solicitud: 2

Fecha de Solicitud: 01/01/2020 Clave: 001-00001

Estatus: ACTIVO Motivo Baja:

Generales | Domicilio | Estadísticos | Trabajo | Conyuge | Observaciones | Foto

F2-Ver Foto F3-Capturar F4-Borrar

Figura 2.21:

F2Ver Foto. Al momento que se consulta el expediente, la foto no se muestra de forma automática, si se desea consultar habrá que dar clic en el botón F2Ver Foto

Como se muestra en la imagen 2.22

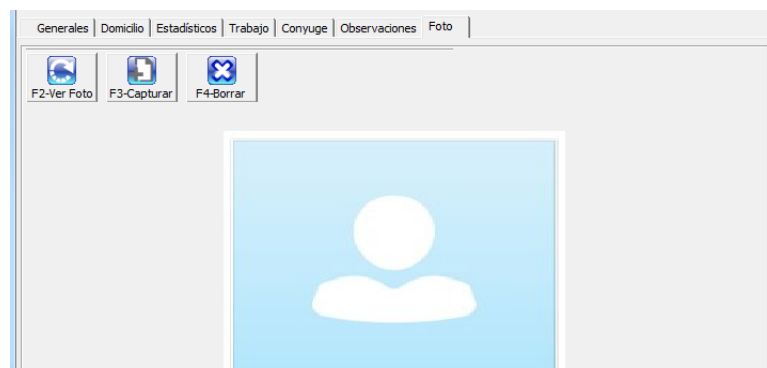


Figura 2.22:

F3Capturar. En esta opción solo habrá que seleccionar el archivo de imagen, buscándolo en la ruta en la que se encuentra guardado dentro del equipo

Como se muestra en la imagen 2.23

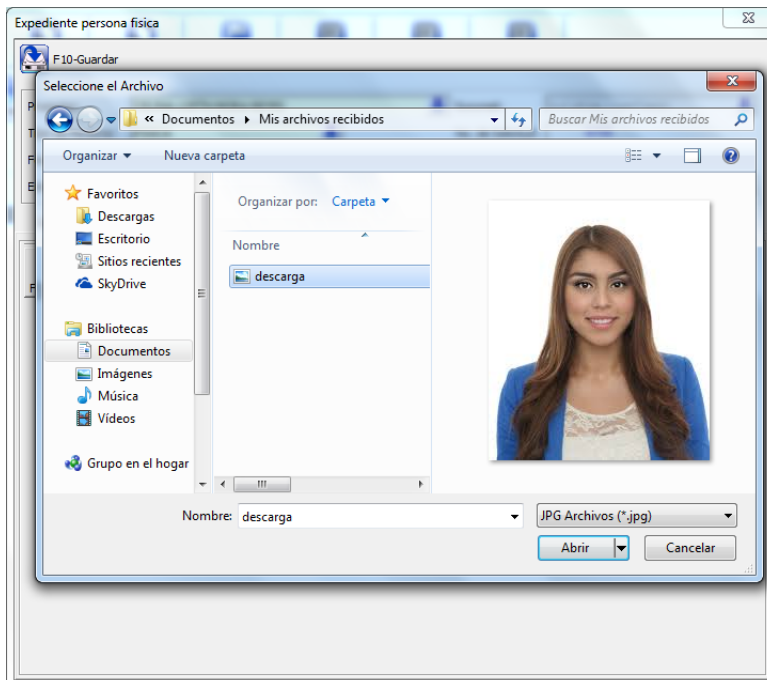


Figura 2.23:

F4Borrar. Si se desea eliminar alguna fotografía de un expediente sólo habrá que consultarlo, consultar la foto y dar clic en el botón de F4Borrar, esto mandará a pantalla una pregunta de confirmación, para corroborar que se desea eliminar dicho registro

Como se muestra en la imagen 2.24

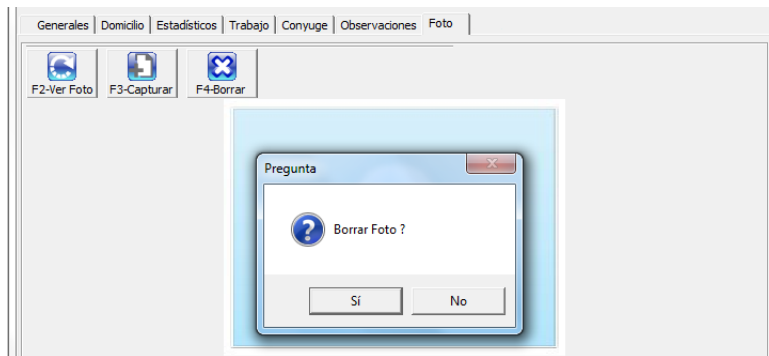


Figura 2.24:

Nota. El archivo de la imagen debe ser en formato .JPG

- Para agregar la foto se recomienda que el archivo lleve el nombre de foto.jpg.
- Se recomienda que la imagen se encuentre guardada dentro del mismo directorio donde se encuentra la aplicación (C:/omega/).
- Para agregar la foto es necesario que el expediente se haya guardado previamente.

Prevenición PLD: Es una opción o pestaña para especificar datos relacionados al perfil transaccional del cliente en términos de prevención de lavado de dinero.

Como se muestra en la imagen

 A screenshot of a software application window showing the 'Prevenición (PLD)' tab. The window has a menu bar with options: 'Generales', 'Domicilio', 'Estadísticos', 'Trabajo', 'Conyuge', 'Obs. y Datos Bancarios', 'Foto', and 'Prevenición (PLD)'. The main area contains several form fields:

- 'Es Pep:' with a dropdown menu showing '0.- NO' and a blue arrow icon.
- '¿Puede hacer aportaciones de más de una cuota durante la' with a dropdown menu showing a black box and a blue arrow icon.
- '¿Hasta cuántas?:' with a text input field.
- 'Describa la procedencia de dichos ingresos:' with a text input field.
- 'Efectivo:' with a radio button.
- 'Deposito:' with a radio button.
- 'Transferencia:' with a radio button.
- 'Cheque:' with a radio button.
- 'Origen recursos:' with a dropdown menu showing a yellow box and a blue arrow icon.
- 'Destino recursos:' with a dropdown menu showing a yellow box and a blue arrow icon.
- 'Monto máximo a pagar:' with a text input field.
- 'No. de Amortizaciones:' with a text input field.
- 'Periodo Días:' with a text input field.
- 'Esta solicitud la hago:' with a radio button.
- 'Por cuenta propia:' with a radio button.

Una vez que se ha terminado de capturar toda la información habrá que guardarla ya sea dando clic sobre el icono de Guardar o pulsando la tecla F10. **(No es necesario ir guardando la información cada que se capturen los datos en los distintos apartados.)** pero eso es decisión de cada usuario.

Cuando se vaya a asignar la clave a una solicitud, habrá que consultarla y cambiar el Estatus de SOLICITUD a ACTIVA, al momento de hacer este cambio, el Sistema de Gestión Financiera, asignará la clave a la persona relacionada con dicho expediente.

Como se muestra en la imagen 2.25

The screenshot shows a web form titled 'Expediente persona fisica' with a sub-header 'F10-Guardar'. The form contains the following fields:

- Promotor: CARLOS NUÑEZ ORTIZ
- Sucursal: SUCURSAL1
- Tipo de Persona: FISICA
- No. de Solicitud: 6736
- Fecha de Solicitud: 28/05/2015
- Clave: S01-00001
- Estatus: ACTIVO
- Motivo Baja: (empty)

At the bottom, there are tabs for: Generales, Domicilio, Estadísticos, Trabajo, Conyuge, Observaciones, and Foto.

Figura 2.25:

Cuando se trate un ReIngreso, habrá que consultar el expediente que corresponda para actualizar el estatus, que en este caso irá de BAJA a ACTIVA.

Como se muestra en la imagen 2.26

This screenshot is identical to Figure 2.25, but the 'Estatus' field is now set to 'BAJA'. The 'Clave' field is highlighted in blue, indicating it is active or selected.

Figura 2.26:

Para dar de alta un Expediente de una Persona Moral es muy similar al proceso que se realiza cuando se da de alta un expediente de una persona física; habrá que dar clic en el icono **Pers. Moral**, al hacerlo se desplegará en pantalla una ventana que esta dividida en dos partes, en la primera habrá que capturar o seleccionar la siguiente información

- Promotor
- Tipo de Persona.

- Fecha de Solicitud.
- Estatus.
- Sucursal.
- No. de Solicitud.
- Clave.

Como se muestra en la imagen 2.27

Figura 2.27:

Generales (Persona Moral): Los datos generales solicitados en un expediente para una persona moral son:

- Razón Social Especificar el nombre de la empresa u organización de la que se va a capturar el expediente.
- RFC Proporcionar el RFC de la compañía.
- Actividad o Giro Seleccionar el elemento que corresponda de los que se proporcionan en la lista que se despliega al dar clic sobre el icono de flecha de éste campo.
- Fecha de constitución La fecha de constitución viene dada por default pero puede teclear la fecha o seleccionarla del calendario que se proporciona al dar clic sobre el icono.
- Paterno Rep. Legal Apellido paterno de la persona que tendrá la facultad de realizar cualquier movimiento en nombre de la organización.
- Materno Rep. Legal Apellido Materno de la persona que fungirá como representante de la compañía

- Nombre Rep. Legal Nombre del representante.
- CURP Rep. Legal CURP del representante de la empresa que se esta afiliando.
- No. de IFE Rep. Legal Número de IFE de la persona responsable de hacer movimientos representando a la organización en cuestión.

Todos estos datos se tendrán que ser llenados de manera obligatoria si no el sistema no te dejara seguir llenado los datos restantes. Los que se te pide en la pantalla anterior.

Domicilio (Persona Moral): En esta pestaña se solicitan los datos relacionados con el lugar en donde se encuentra establecida la persona moral (organización), que sería equivalente al domicilio particular de una persona física.

Los datos a proporcionar son:

- Calle. Especificar el nombre de la calle en la que se encuentra ubicada la organización.
- No. Ext.
- No. Int.
- Colonia. Colonia en la que se localiza el domicilio de la persona moral.
- Localidad. Seleccionar la localidad en la que se ubica la compañía.
- Municipio. Ciudad en la que se encuentra ubicada la persona moral.
- Estado. Especificar en que estado se localiza la compañía.
- C.P. Este dato se proporciona en automático al momento que se especifica el estado, municipio y colonia.
- Entre Calles. Especificar el nombre de las calles que colindan con el domicilio que se esta especificando.
- Referencia Domicilio Especificar si el domicilio cuenta con alguna señal particular que lo identifique.
- Teléfono. Número telefónico al que se pueda comunicar el personal de la entidad para alguna situación.
- Correo Electrónico. Dirección electrónica mediante la cual se puede establecer contacto.

Como se muestra en la imagen 2.28

The image shows a web interface with a tabbed menu at the top containing 'Generales', 'Domicilio', 'Estadísticos', 'Observaciones', 'Foto', 'Firma', and 'Prevencion (PLD)'. The 'Estadísticos' tab is active. Below the tabs, there is a form with the following fields: 'Razón Social:' (text input), 'RFC:' (text input), 'Actividad o Giro:' (dropdown menu with a blue arrow icon), 'Zona Influencia:' (dropdown menu with a blue arrow icon), 'Fecha de Constitución:' (text input with a date value of '03/17/2020' and a small dropdown arrow), 'FIEL:' (text input), 'Nacionalidad:' (dropdown menu with a blue arrow icon), 'Parteno Rep. Legal:' (text input), 'Materno Rep. Legal:' (text input), 'Nombre Rep. Legal:' (text input), 'CURP Rep. Legal:' (text input), and 'No. de IFE Rep. Legal:' (text input). All text input fields are highlighted in yellow.

Figura 2.28:


Nota: En este apartado se debe recordar la forma en como se capturan los datos de Estado, Municipio, Localidad y Colonia, ya que si no se hace en el orden indicado no se obtendrá la información requerida.

Estadísticos (Persona Moral): Dentro de este apartado habrá que seleccionar una opción de cada una de las listas proporcionadas según sea el dato que se esta solicitando.

Los datos que se requieren en esta sección son:

- Tipo Cliente. Especificar si es mayor o menor, dependiendo el que seleccione serán las actividades que pueda realizar en la entidad.
- Motivo de Ingreso. Seleccionar el motivo por el que desea pertenecer a la entidad.
- Medio se Entero. Seleccionar el medio de comunicación por el que se entero de la entidad.

Como se muestra en la imagen 2.29



The screenshot shows a web interface with a horizontal menu at the top containing the following tabs: 'Generales', 'Domicilio', 'Estadísticos', 'Observaciones', 'Foto', and 'Firma'. The 'Observaciones' tab is currently selected. Below the menu, there are three dropdown menus:

- 'Tipo Cliente:' with the value 'MAYOR' selected.
- 'Motivo de Ingreso:' with the value 'PRESTAMO' selected.
- 'Medio de Entero:' with the value 'RECOMENDACION' selected.

Figura 2.29:

Observaciones : Es en esta sección es donde se puede agregar algún comentario que se crea pertinente.

Como se muestra en la imagen 2.30



The screenshot shows a web interface with a horizontal menu at the top containing the following tabs: 'Generales', 'Domicilio', 'Estadísticos', 'Obs y Datos Bancarios', 'Foto', and 'Prevencion (PLD)'. The 'Prevencion (PLD)' tab is currently selected. Below the menu, there are four input fields:

- 'Observaciones:' followed by a large text input area.
- 'Banco:' followed by a text input field.
- 'Nombre:' followed by a text input field.
- 'No. Cuenta, Clabe o Tarjeta:' followed by a text input field.

Figura 2.30:

Prevención PLD: En esta opción se captura los datos para declarar alguna aportación que sea mayor.

Como se muestra en la imagen

The image shows a web form titled 'Prevision (PLD)' with several tabs: 'Generales', 'Domicilio', 'Estadísticos', 'Trabajo', 'Conyuge', 'Obs. y Datos Bancarios', 'Foto', and 'Prevision (PLD)'. The form contains the following fields:

- Es Pep: 0.- NO (dropdown)
- ¿Puede hacer aportaciones de más de una cuota durante la: (dropdown)
- ¿Hasta cuántas?: (text input)
- Describe la procedencia de dichos ingresos: (text input)
- Efectivo:
- Deposito:
- Transferencia:
- Cheque:
- Origen recursos: (dropdown)
- Destino recursos: (dropdown)
- Monto máximo a pagar: (text input)
- No. de Amortizaciones: (text input)
- Periodo Días: (text input)
- Esta solicitud la hago:
- Por cuenta propia:

Nota: Cuando se han completado todos los datos solicitados en el expediente, lo que resta por hacer es guardarlo, ya sea con **F10** o dando clic en el botón de **Guardar**, como se viene mencionando.

Una vez que se ha guardado la información de una solicitud, puede surgir la necesidad de modificar algún dato en el que se haya cometido un error o simplemente para activar o dar de baja algún afiliado; para esto es necesario Editar la solicitud. Si está es el caso sólo debemos seleccionar o dar doble clic en afiliado que deseamos hacer la modificación o bien dar clic en Editar, realizas los cambios necesarios y solo resta dar **f10 Guardar**.

Como se muestra en la imagen 2.31

Solicitud	Fecha	Estatus	Clave	Nombre	Tipo	Persona
4548	12/03/2020	ACTIVO	1AHL1302991	ABRIZ HERRERA LUIS ANGEL	MAYOR	FISICA
4547	12/03/2020	ACTIVO	1MGA1701861	MORALES GARITA ANTONIA	MAYOR	FISICA
4546	12/03/2020	ACTIVO	1JCK0208011	JUAREZ CERON KEVIN	MAYOR	FISICA
4545	12/03/2020	ACTIVO	1JAE1201881	JUAREZ AMARO ERIKA	MAYOR	FISICA
4544	12/03/2020	ACTIVO	1ACN1704781	ABRIZ CABRERA NORMA	MAYOR	FISICA
4543	11/03/2020	ACTIVO	1DRM1607761	DIAZ RAMIREZ MARIA CARMEN	MAYOR	FISICA
4542	10/03/2020	ACTIVO	1HPE2007491	HERNANDEZ PAREDES EMILIA	MAYOR	FISICA
4541	11/03/2020	ACTIVO	1PDM0104971	PORTILLO DIAZ MAGALY	MAYOR	FISICA
4540	10/03/2020	ACTIVO	1MPM2402951	MARTINEZ PEREZ MARTHA	MAYOR	FISICA

Figura 2.31:

Cuentas: Desde el módulo se pueden consultar las cuentas o contratos que tenga el afiliado en su historial, ya sea cuentas vigentes, pagadas o canceladas. Para poder visualizarlas solo hay que seleccionar el registro del afiliado y dar clic en el icono de Cuentas que se encuentra en la parte superior de la ventana de Expedientes. Cuando se da clic en el icono, de inmediato se abre una ventana que contiene la lista de los contratos relacionados con el afiliado; la información viene distribuida en una tabla que esta conformada por las siguientes columnas: **Ti-
po, Contrato, Inicio, “Vencimiento, Saldo y Estatus.**

Como se muestra en la imagen 2.32

Tipo	Contrato	Inicio	Vencimiento	Saldo	Estatus
INV	13	17/01/2020	16/02/2021	100000.00	VIGENTE
AA	1	01/01/2020		0.00	VIGENTE
PA	2	01/01/2020		1000.00	VIGENTE
AH	3	01/01/2020		2000.00	VIGENTE
CU	4	01/01/2020		0.00	VIGENTE
AR	5	01/01/2020		0.00	VIGENTE

Figura 2.32:

También se le pueden dar de altas otras cuentas que no se le han asignado por lo cual se da un clic el botón de nuevo se llena el formato con los datos que nos pide sabiendo que son obligatorios los que están sombreados de color.

Como se muestra en la imagen 2.33

Beneficiarios, Referencias

No.	Nombre	%

Figura 2.33:

Nota: Si por alguna razón queremos hacer alguna modificación a las cuentas nos vamos al botón de **Editar** y realizamos los ajustes correspondientes y sólo damos **F10 Guardar** y que dar listos los cambios correspondientes la pantalla que te apareciera es igual como la imagen anterior.

Regularmente cuando alguien se afilia a alguna entidad hay cierta documentación que la entidad solicita para poder llevar a cabo el trámite.

Esta opción se despliega cuando se ha seleccionado el registro de una persona en específico y se da clic en la opción **Documentación**; al dar clic en la opción se muestra una ventana compuesta por una barra de herramientas que incluye las opciones de **F2Ver Doc.**, **F3Capturar** y **F4Borrar** y una tabla que contiene una lista de requisitos que el afiliado deberá cubrir. Si todos los documentos están bien y vigentes los ponemos en estatus de entregado.

Como se muestra en la imagen 2.34

Documento	Usuario	Entregado	Fecha	Digitalizado	Cotejado	Verificado
ACTA DE NACIMIENTO	JANET EVELIA COYOTECATL MARTINEZ		14/12/2023			
ACTUA POR CUENTA PROPIA	JANET EVELIA COYOTECATL MARTINEZ		14/12/2023			
COMPROBANTE DE DOMICILIO	JANET EVELIA COYOTECATL MARTINEZ		14/12/2023			
CURP	JANET EVELIA COYOTECATL MARTINEZ		14/12/2023			
DECLARATORIAS PROPIETARIO REAL O PROVEEDOR DE RE	JANET EVELIA COYOTECATL MARTINEZ		14/12/2023			
FICHA DE ACTUALIZACION	JANET EVELIA COYOTECATL MARTINEZ		14/12/2023			
FICHA DE ALTA	JANET EVELIA COYOTECATL MARTINEZ		14/12/2023			
FICHA DE IDENTIFICACION DEL CLIENTE	JANET EVELIA COYOTECATL MARTINEZ		14/12/2023			
FIEL	JANET EVELIA COYOTECATL MARTINEZ		14/12/2023			
IFE	JANET EVELIA COYOTECATL MARTINEZ		14/12/2023			
RFC	JANET EVELIA COYOTECATL MARTINEZ		14/12/2023			

Figura 2.34:

Accionistas En esta opción se captura la información de personas morales para capturar el porcentaje de acciones que tiene esta opción cuenta con **Nuevo, Editar y Eliminar**.

Como se muestra en la imagen



Nuevo:En esta se captura los datos del accionista.

Como se muestra en la imagen

The image shows a software window titled 'F10-Guardar' with two tabs: 'Generales' and 'Domicilio'. The 'Domicilio' tab is active. Inside the window, there is a button labeled 'Seleccionar Prospecto' with a document icon. Below the button are several input fields: 'Nombre' (highlighted in yellow), 'Paterno' (highlighted in yellow), 'Materno' (white), 'Porcentaje' (white), and 'Tipo' (highlighted in yellow with a dropdown arrow). The 'Tipo' field has a small blue arrow icon to its right.

Seleccionar prospecto:Aqui podemos dar un clic para ver si en alguna ocacion ya hay informacion de la accionista.

Como se muestra en la imagen

Nombre	Paterno	Materno	RFC	CURP	Razon Social	En Listas	Autorizado
LAURA	VAZQUEZ	ESPINOZA	VAEL030627	VAEL030627MBCZ5RA2		NO	SI
NORMA	ESPINOZA	MORALES	EIMN730815	EIMN730815MPLSRR00		NO	SI
ROSA CATALINA	GARCIA	JUAREZ	GAJR870620	GAJR870620MPLRRS06		NO	SI
ESAU	CALDERON	GOIZ	CAGE771115	CAGE771115HPLLZS01		NO	SI
SANTIAGO	GARCIA	CRUZ	GACS840523	GACS840523HVZRRN02		NO	SI
MARIA EUFROCINA	GONZAGA	CASTRO	GOCE560101	GOCE560101MPLNSF07		NO	SI
DULCE MARIA	FLORES	JUAREZ	FOJD790206	FOJD790206MPLRLR01		NO	SI
AMARO	MAIRA	ESCALONA	EAAM790707	EAAM790707MPLSMR02		NO	SI
MARIA DEL CARMEN	DAVILA	RAMIREZ	DARC750614	DARC750614MPLVMR07		NO	SI
DOMINGO	CALIXTO	RAMIREZ	CARD770327	CARD770327HPLLMM03		NO	SI
LORENA	GARCIA	CALIXTO	GACL870504	GACL870504MPLRLR09		NO	SI
YAHIR	RAMIREZ	RAMOS	RARY051225	RARY051225HPLMMHA6		NO	SI
HILDA	RAMIREZ	PRIMERO	RAPH820223	RAPH820223MPLMRL09		NO	SI
EVELYN TANIA	JUAREZ	PEÑAFLOR	JUPE970730	JUPE970730MPLRXV05		NO	SI

Nuevo: Podemos dar de alta para tener en nuestra base de datos la información.

Como se muestra en la imagen

The image shows a software window titled "F10-Guardar" with several input fields for data entry:

- Paterno: [Text Field]
- Materno: [Text Field]
- Nombre: [Text Field]
- Razon Social: [Text Field]
- RFC: [Text Field]
- CURP: [Text Field]
- En Listas: [Dropdown Menu] (Current selection: 0.- NO)
- Tipo Lista: [Text Field]
- Autorizado: [Dropdown Menu] (Current selection: 0.- NO)

Domicilio: Datos del lugar donde se ubica su vivienda.

Como se muestra en la imagen

Editar y Eliminar:Una vez que tenemos datos registrados y queremos modificar o eliminar tenemos que seleccionar y dar un clic en la opción que deseamos realizar.

Documentación: Este campo aparecerá marcado siempre y cuando el documento se encuentre almacenado en el sistema.Para visualizar la documentación, que tenemos ya guardado en el equipo damos que dar un clic en **F2Ver** y nos mostrara, el documentos que estamos consultando.

Comó se muestra el imagen 2.35

Documento	Usuario	Entregado	Fecha	Digitalizado
COMPROBANTE DE DOMICILIO	ALMA MARIA GONZALEZ COVARRUBIAS		30/01/2015	✓
CURP	ALMA MARIA GONZALEZ COVARRUBIAS		30/01/2015	
IDENTIFICACION OFICIAL	ALMA MARIA GONZALEZ COVARRUBIAS		30/01/2015	

CFE COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

Adeudo anterior: \$787.03 Pago: \$727.97 Cargos/ créditos: \$728.00 Monto a pagar: \$728.00

Fecha límite de pago: 28 AGO 06 Corte a partir de: 29 AGO 06

Ubicación del suministro: LOPEZ ACEVES JOSE PABLO, FLOR DE LIZ 2749, VIGORANTE V BONITO, VALLE BONITO FRACC, LOS MOCHIS, SIN. **Domicilio fiscal:** 64 DB 07 A 01 640 5230

Número de Servicio: 538 940 620 571 **AVISO-RECIBO:** 01 538940620571 060828 00000728 7

Período de consumo	Días	Tarifa	Hilos	Consumo kWh por día	Uso
14 JUL 06 a 14 AGO 06	31	1F	2	25.00	Doméstico

Medidor: Lecturas: Actual: 41494, Anterior: 40719, Multiplicador: 1, Consumo kWh: 775

Historia de consumo: Gráfico de barras que muestra el consumo mensual en kWh para los años 2006 y 2007.

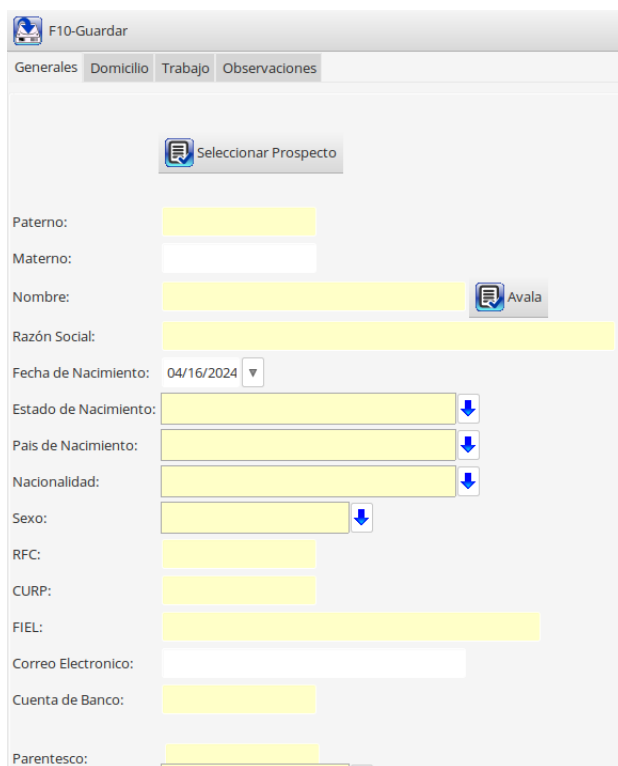
COMPROMETIDOS CON LA HONESTIDAD

CALCULO DEL IMPORTE DE SU FACTURACION

Figura 2.35:

Una vez que ya tenemos digitalizado los documentos, los marcamos como digitalizados, como se muestra.

Como se muestra el imagen 2.36



The image shows a software window titled "F10-Guardar" with a tabbed interface. The active tab is "Generales". At the top, there are tabs for "Generales", "Domicilio", "Trabajo", and "Observaciones". Below the tabs, there is a button labeled "Seleccionar Prospecto". The main area contains a form with the following fields:

- Paterno: [Yellowed out text]
- Materno: [Yellowed out text]
- Nombre: [Yellowed out text] with an "Avala" button to its right.
- Razón Social: [Yellowed out text]
- Fecha de Nacimiento: 04/16/2024 (dropdown menu)
- Estado de Nacimiento: [Yellowed out text] with a dropdown arrow.
- Pais de Nacimiento: [Yellowed out text] with a dropdown arrow.
- Nacionalidad: [Yellowed out text] with a dropdown arrow.
- Sexo: [Yellowed out text] with a dropdown arrow.
- RFC: [Yellowed out text]
- CURP: [Yellowed out text]
- FIEL: [Yellowed out text]
- Correo Electronico: [White text]
- Cuenta de Banco: [Yellowed out text]
- Parentesco: [Yellowed out text]

Figura 2.36:

Nota: Los documentos que se almacenen en el sistema solo deben ser con extensión .pdf

Ya terminado el proceso de digitalización nos mostrara que que nuestra informacion fue exitosa.

Como se muestra el imagen 2.37

Documento	Usuario	Entregado	Fecha	Digitalizado	Cotejado	Verificado
ACTA DE NACIMIENTO	JOSE ANTONIO AGUILAR HUELITL		16/04/2024	✓		
COMPROBANTE DE DOMICILIO	JOSE ANTONIO AGUILAR HUELITL		16/04/2024			
CURP	JOSE ANTONIO AGUILAR HUELITL		16/04/2024			
DECLARATORIAS PROPIETARIO REAL O PROVEEDOR DE RE	JOSE ANTONIO AGUILAR HUELITL		16/04/2024			
FICHA DE ACTUALIZACION	JOSE ANTONIO AGUILAR HUELITL		16/04/2024			
FICHA DE ALTA	JOSE ANTONIO AGUILAR HUELITL		16/04/2024			
FICHA DE IDENTIFICACION DEL CLIENTE	JOSE ANTONIO AGUILAR HUELITL		16/04/2024			
FIEL	JOSE ANTONIO AGUILAR HUELITL		16/04/2024			
INE	JOSE ANTONIO AGUILAR HUELITL		16/04/2024			
RFC	JOSE ANTONIO AGUILAR HUELITL		16/04/2024	✓		

Figura 2.37:

F4Borrar. Si por alguna razón es necesario, borrar algún documento ya almacenado en el sistema, se puede hacer seleccionando el registro y dando clic en el **botón F4**

Borrar el sistema mandará una pregunta de confirmación a la que si se responde de forma positiva el archivo quedará eliminado.

Como se muestra el imagen 2.38

Documento	Usuario	Entregado	Fecha	Digitalizado	Cotejado	Verificado
ACTA DE NACIMIENTO	JOSE ANTONIO AGUILAR HUELITL		16/04/2024			
COMPROBANTE DE DOMICILIO	JOSE ANTONIO AGUILAR HUELITL		16/04/2024			
CURP	JOSE ANTONIO AGUILAR HUELITL		16/04/2024			
DECLARATORIAS PROPIETARIO REAL O PROVEEDOR DE RE	JOSE ANTONIO AGUILAR HUELITL		16/04/2024			
FICHA DE ACTUALIZACION	JOSE ANTONIO AGUILAR HUELITL		16/04/2024			
FICHA DE ALTA	JOSE ANTONIO AGUILAR HUELITL		16/04/2024			
FICHA DE IDENTIFICACION DEL CLIENTE	JOSE ANTONIO AGUILAR HUELITL		16/04/2024			
FIEL	JOSE ANTONIO AGUILAR HUELITL		16/04/2024			
INE	JOSE ANTONIO AGUILAR HUELITL		16/04/2024			
RFC	JOSE ANTONIO AGUILAR HUELITL		16/04/2024			

Figura 2.38:

Una vez concluido la capturado la solicitud o el expediente de una persona, éste puede ser modificado "n" cantidad de veces, en ocasiones es necesario consultar que cambios se hicieron a dicho registro; para revisar cuales fueron las actualizaciones solamente hay que seleccionar el registro del que se desea conocer la información y dar clic en el botón **Log expediente**; en ese momento se despliega en pantalla una ventana que contiene los cambios que ha sufrido el registro ordenado por fechas.

Comó se muestra el imagen 2.39

Fecha Hora	Serie	Serie alta	Sucursal	Promotor	Persona	Solicitud	Fecha Solicitud	Clave	Estatus	Paterno	Materno	Nombre
7/01/2020 11:17	000 ADMINISTR/	000 ADMINISTR/	SUCURSAL1 - CE	000 ADMINISTR/	FISICA	2	01/01/2020	001-00001	ACTIVO	NUNEZ	ORTIZ	JUAN
7/01/2020 11:17	000 ADMINISTR/	000 ADMINISTR/	SUCURSAL1 - CE	000 ADMINISTR/	FISICA	2	01/01/2020	001-00001	ACTIVO	NUNEZ	ORTIZ	JUAN
7/01/2020 01:49	000 ADMINISTR/	000 ADMINISTR/	SUCURSAL1 - CE	000 ADMINISTR/	FISICA	2	01/01/2020	001-00001	ACTIVO	NUNEZ	ORTIZ	JUAN

Figura 2.39:

El histórico puede pasarse a un archivo csv para que pueda ser manipulada o tratada la información que en él se

muestra, para poder exportarlo solo es necesario dar clic en el icono **CSV** que se muestra en la parte superior izquierda de la ventana una vez que le demos clic, nos mostrara una venta para exportar la información.

Como se muestra el imagen 2.40

Le damos aceptar y nos arrojará el archivo podemos hacer algunas modificaciones y esto no nos afecta en nuestro sistema.

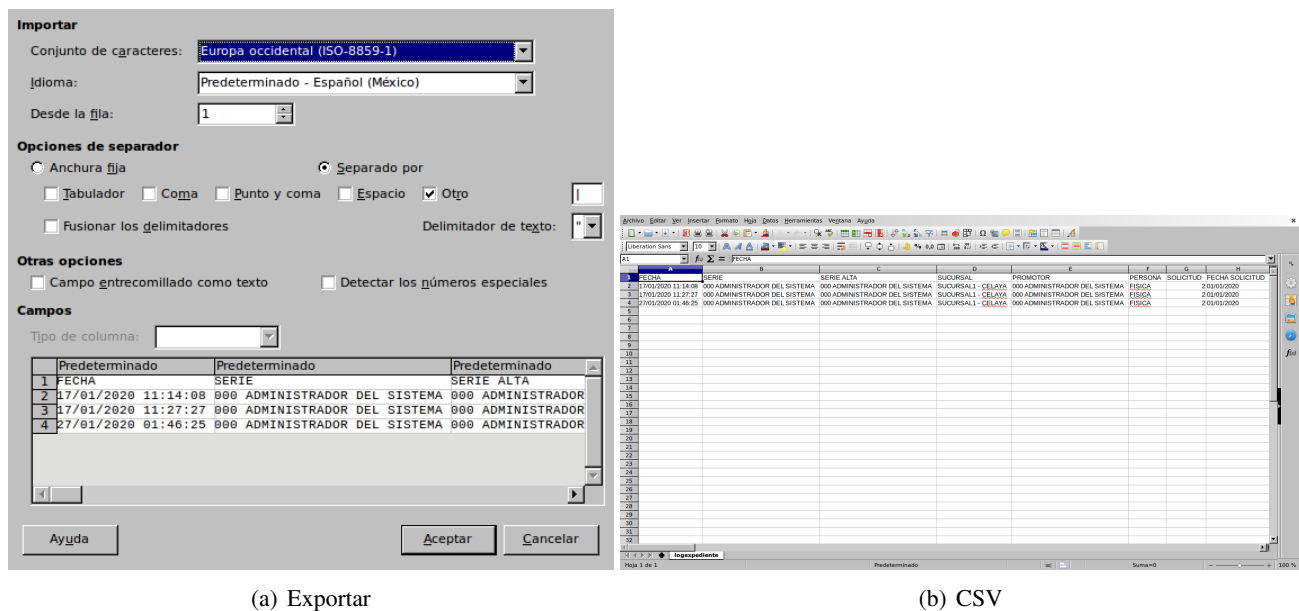


Figura 2.40:

Evaluación: Lo que hace mostrar solo una parte del expediente para que le actualicen la parte de los ingresos y trabajo y las observaciones.

Comó se muestra el imagen

F10-Guardar

Promotor: FANNY CESAR MENDEZ Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XAL

Tipo de Persona: FISICA No. de Solicitud: 4549

Fecha de Solicitud: 03/17/2020 Clave: 1GRM0106661

Estatus: Motivo Baja:

Trabajo Observaciones

Actividad: TIENDA DE ABARROTES

Negocio Propio:

Empresa: <NINGUNA> Nuevo

Puesto:

Telefono del Trabajo:

Horario de Trabajo:

Horario de Domicilio:

Ingreso Mensual \$: 4,000.00 Ingreso Extra \$: 0.00

Gasto Mensual \$: 3,110.00

Dependientes Economicos: 0 Inicio Act.: 08/20/2015

Edades Dependientes:

Compromiso de Ahorro \$: 0.00 Profesion: <SIN PROFESION>

Periodo Ahorro: 0

Actas: Es un listado de los prestamos capturados y autorizados.

Comó se muestra el imagen

Actualizar Acta Comitè Acta Detalle Acta Resumen

Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XALMIMILULCC Fecha Inicial: 03/17/2020 Fecha Final: 03/17/2020 Sesion: ORDINARIA No. Sesion:

Solicitud	Referencia	Fecha	Estatus	Clave	Nombre	Monto	Clasificación
6635		17/03/2020	SOLICITUD	1GRM0106661	GARITA RAMIREZ MAGDALENA	15,000.00	INDIVIDUAL
6625	001-102-MX-08178	17/03/2020	AUTORIZADO	1DMV1208791	DAMAZO MACUIL VERONICA	10,000.00	INDIVIDUAL
6619	001-102-MX-08186	17/03/2020	AUTORIZADO	1JGA2010621	GARITA JUAREZ ARTEMIO	50,000.00	INDIVIDUAL
6597	001-101-MX-08189-2	17/03/2020	AUTORIZADO	1TRG1202841	TELLEZ RAMIREZ GUADALUPE	5,000.00	GRUPAL
6597	001-101-MX-08189-5	17/03/2020	AUTORIZADO	1PDM0104971	PORTILLO DIAZ MAGALY	4,000.00	GRUPAL
6597	001-101-MX-08189-3	17/03/2020	AUTORIZADO	1HPE2007491	HERNANDEZ PAREDES EMILIA	8,000.00	GRUPAL
6597	001-101-MX-08189-4	17/03/2020	AUTORIZADO	1DRM1607761	DIAZ RAMIREZ MARIA CARMEN	8,000.00	GRUPAL
6597	001-101-MX-08189-1	17/03/2020	AUTORIZADO	1DHE1609811	DIAZ HERNANDEZ EDITH	10,000.00	GRUPAL

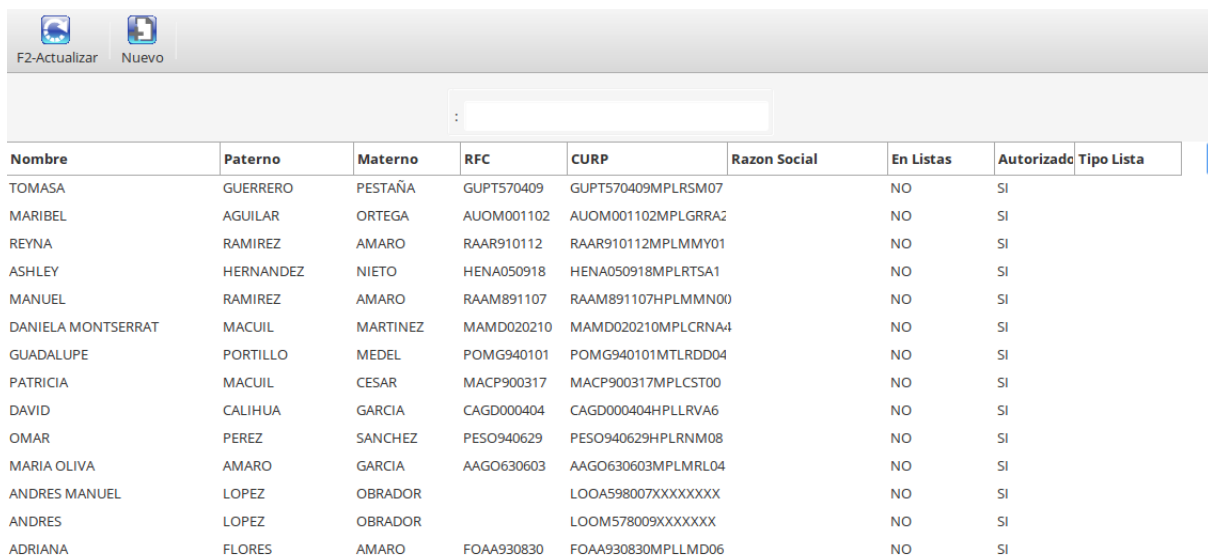
NOTA: LOS FORMATOS IMPRIMIBLES DESDE ESTE MODULO VARIAN DEPENDIENDO CADA UNA

DE LAS ENTIDADES.

2.2. Prospectos

En esta opción antes de dar de alta al cliente primero se da de alta como prospecto esto con la intención de buscarlo en las listas de prevención de lavado de dinero una vez validado ya se puede jalar al expediente, cuenta con F2Actualizar y Nuevo.

Comó se muestra el imagen



Nombre	Paterno	Materno	RFC	CURP	Razon Social	En Listas	Autorizado	Tipo Lista
TOMASA	GUERRERO	PESTAÑA	GUPT570409	GUPT570409MPLRSM07		NO	SI	
MARIBEL	AGUILAR	ORTEGA	AUOM001102	AUOM001102MPLGRRA2		NO	SI	
REYNA	RAMIREZ	AMARO	RAAR910112	RAAR910112MPLMMY01		NO	SI	
ASHLEY	HERNANDEZ	NIETO	HENA050918	HENA050918MPLRTSA1		NO	SI	
MANUEL	RAMIREZ	AMARO	RAAM891107	RAAM891107HPLMMN00		NO	SI	
DANIELA MONTSERRAT	MACUIL	MARTINEZ	MAMD020210	MAMD020210MPLCRNA4		NO	SI	
GUADALUPE	PORTILLO	MEDEL	POMG940101	POMG940101MTLRDD04		NO	SI	
PATRICIA	MACUIL	CESAR	MACP900317	MACP900317MPLCST00		NO	SI	
DAVID	CALIHUA	GARCIA	CAGD000404	CAGD000404HPLLRVA6		NO	SI	
OMAR	PEREZ	SANCHEZ	PESO940629	PESO940629HPLRNM08		NO	SI	
MARIA OLIVA	AMARO	GARCIA	AAGO630603	AAGO630603MPLMRL04		NO	SI	
ANDRES MANUEL	LOPEZ	OBRADOR		LOOA598007XXXXXXXX		NO	SI	
ANDRES	LOPEZ	OBRADOR		LOOM578009XXXXXXXX		NO	SI	
ADRIANA	FLORES	AMARO	FOAA930830	FOAA930830MPLLMDO6		NO	SI	

Nuevo:En esta parte capturamos los datos que nos solicita el sistema.

Comó se muestra el imagen

The image shows a software window titled "F10-Guardar". It contains several input fields: "Paterno:", "Materno:", "Nombre:", "Razon Social:", "RFC:", "CURP:", "En Listas:" (with a dropdown menu showing "0.- NO"), "Tipo Lista:", and "Autorizado:" (with a dropdown menu showing "0.- NO").

2.3. Grupos

Al entrar a esta opción se muestra una ventana que en la parte superior tiene una barra de herramientas conformada por las opciones de **F3Buscar**, **Nuevo** y **Editar**; seguido de una lista de los grupos que se han dado de alta en la sucursal.

Comó se muestra en la imagen 2.48

The image shows a software window with a toolbar at the top containing three buttons: "F3-Buscar", "Nuevo", and "Editar". Below the toolbar is a table with the following data:

No.	Nombre	Integrantes
1	<NINGUNO>	0
2	GRUPO DE PRUEBA	2

Figura 2.41:

F3Buscar: Cuando se da clic en esta opción se abre la ventana del Buscador, en el que se puede proporcionar el nombre o clave del grupo, para que cuando se de clic en F2Actualizar nos muestre la relación de socios que

pertenezcan al grupo que se esta especificando; o bien se puede buscar por el nombre del afiliado o alguno de sus apellidos. Comó se muestra en la imagen 2.49

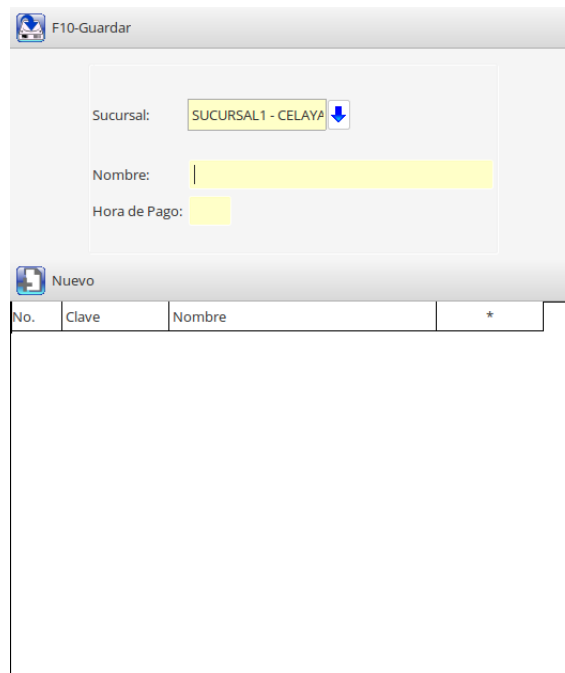
Clave	Nombre	Paterno	Materno	Grupo	Estatus

Figura 2.42:

Nuevo: Para dar de alta el registro de un grupo nuevo, es necesario llenar los campos que se solicitan al hacer clic en el icono de Nuevo; los datos que se solicitan para el alta de un grupo son:

- Sucursal a la que va a pertenecer el grupo.
- Nombre con el que se identificará el grupo que se va a dar de alta
- Hora de Pago en la que realizarán sus abonos en caso de que tengan créditos vigentes.
- No. del integrante.
- Clave del integrante.
- Nombre del integrante.
- Estatus del integrante en el grupo.

Comó se muestra en la imagen 2.50

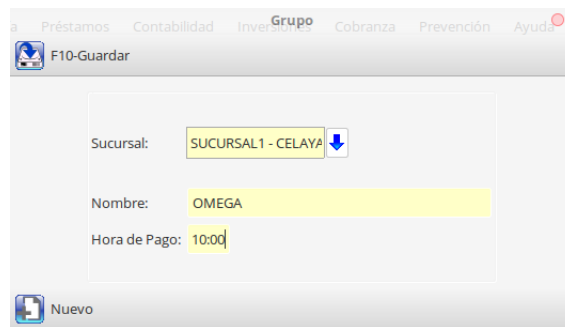


The screenshot shows a software window titled 'F10-Guardar'. It contains three input fields: 'Sucursal' with a dropdown menu showing 'SUCURSAL1 - CELAYA', 'Nombre' with an empty text box, and 'Hora de Pago' with an empty text box. Below the form is a table with a header row containing 'No.', 'Clave', 'Nombre', and an asterisk '*'. The table body is currently empty.

Figura 2.43:

Lo primero que se debe capturar son los Datos Generales del grupo, estos son la sucursal que se debe seleccionar de la lista que se proporciona al dar clic en el icono de flecha, en seguida se debe especificar el nombre que llevará el grupo y por último la hora en la que realizarán sus pagos.

Como se muestra en la imagen 2.51



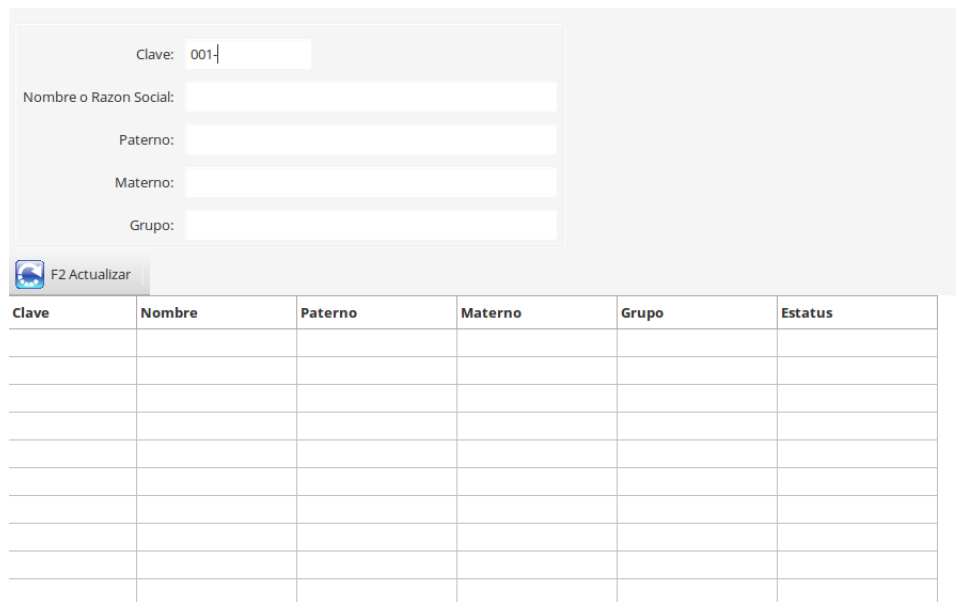
This screenshot shows the same 'F10-Guardar' form as Figure 2.43, but with the 'Nombre' field filled with 'OMEGA' and the 'Hora de Pago' field filled with '10:00'. The 'Sucursal' field remains 'SUCURSAL1 - CELAYA'. The table below is still empty.

Figura 2.44:

Ya que se han especificado los datos generales, habrá que asignar al grupo a los Integrantes que lo van a conformar,

para lo que se dará clic en el icono **Nuevo** y se abrirá en pantalla la ventana del Buscador en la que se irán buscando a cada uno de los afiliados; la búsqueda se puede realizar por uno o más de los campos que se solicitan, **Clave, Paterno, Materno o Nombre**.

Comó se muestra en la imagen 2.52



Clave	Nombre	Paterno	Materno	Grupo	Estatus

Figura 2.45:

Cuando se despliegue la lista de los afiliados que coincidan con los parámetros de búsqueda, se selecciona el correcto con doble clic para que de esta manera el registro seleccionado se agregue a la lista de los integrantes del grupo.

Comó se muestra en la imagen 2.53



The screenshot shows a software interface with a form and a table. The form has the following fields:

- Clave: 001-
- Nombre o Razon Social: [empty]
- Paterno: nu
- Materno: or
- Grupo: [empty]

Below the form is a button labeled "F2 Actualizar". Below the button is a table with the following data:

Clave	Nombre	Paterno	Materno	Grupo	Estatus
001-00001	JUAN CARLOS	NUNEZ	ORTIZ	GRUPO DE PRUEBA	ACTIVO

Figura 2.46:

Una vez que se han terminado de seleccionar todos los integrantes, se da clic en **F10Guardar** para que el registro del grupo quede almacenado.

Comó se muestra en la imagen 2.54

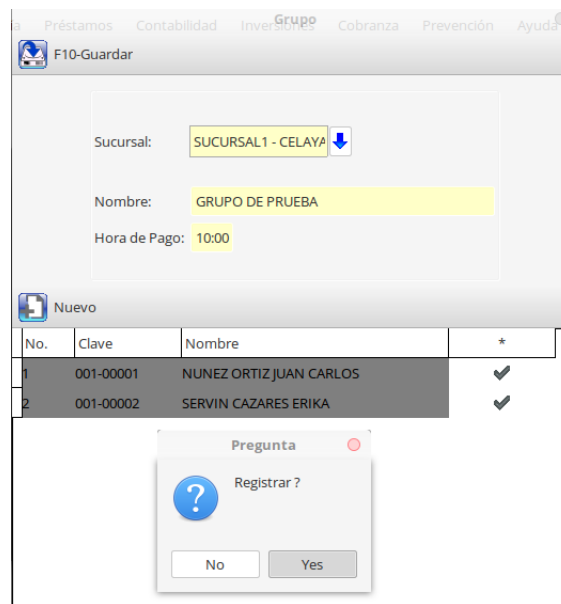


Figura 2.47:

Editar: Para modificar un registro basta con dar doble clic sobre el registro que se requiere modificar, o bien posicionarse en el registro deseado y posteriormente dar clic sobre el botón **Editar** para que se despliegue la ventana de edición en la que se puede apreciar la información del grupo como la sucursal a la que pertenece, el nombre del grupo, la hora de pago y la lista de integrantes del grupo.

Comó se muestra en la imagen 2.55

The screenshot shows a software window with a menu bar containing 'F3-Buscar', 'Nuevo', and 'Editar'. Below the menu bar is a table with the following data:

No.	Nombre	Integrantes
1	<NINGUNO>	0
2	GRUPO DE PRUEBA	2

Figura 2.48:

Una vez que se está dentro de la ventana de edición, puede modificar el nombre del grupo, la sucursal a la que pertenece si es que así se requiere, la hora y cambiar el estatus de los afiliados. Para que después de hacer las modificaciones necesarias se guarden dando clic en el botón **F10Guardar**

Comó se muestra en la imagen 2.56

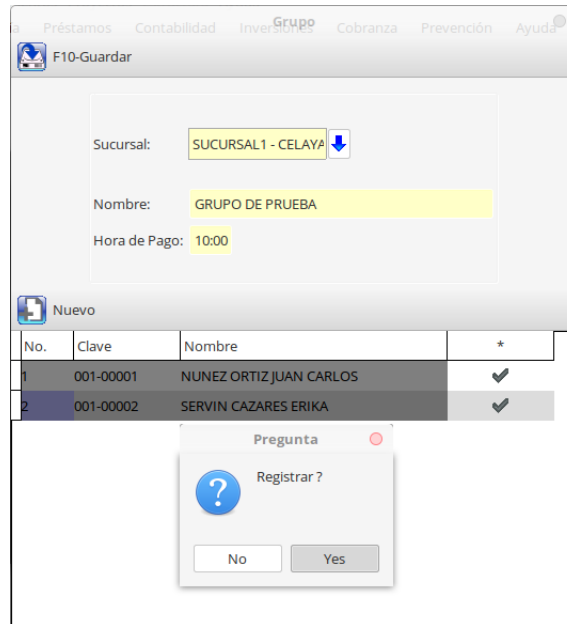


Figura 2.49:

2.4. Empresas

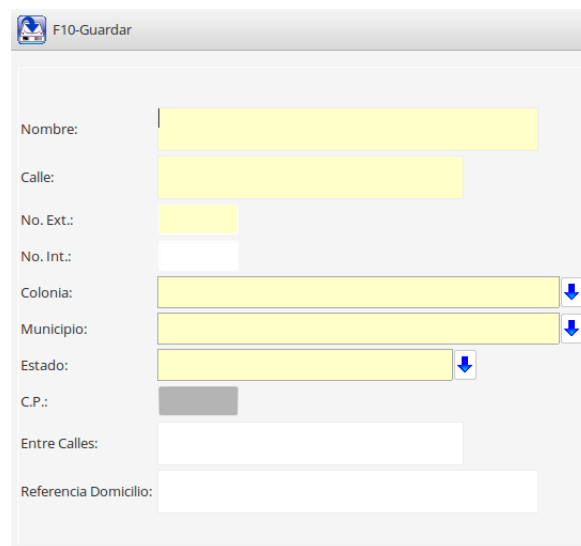
En esta opción se despliega la lista de las empresas que se encuentran dadas de alta en la entidad.



Nuevo: Se pueden agregar nuevos registros dando clic en el botón Nuevo y proporcionando los datos que se le soliciten tales como:

- Nombre
- Calle
- No. Exterior
- No. Interior
- Colonia
- Municipio
- Estado
- Código Postal
- Entre Calles
- Referencia Domicilio

Como se muestra en la imagen:

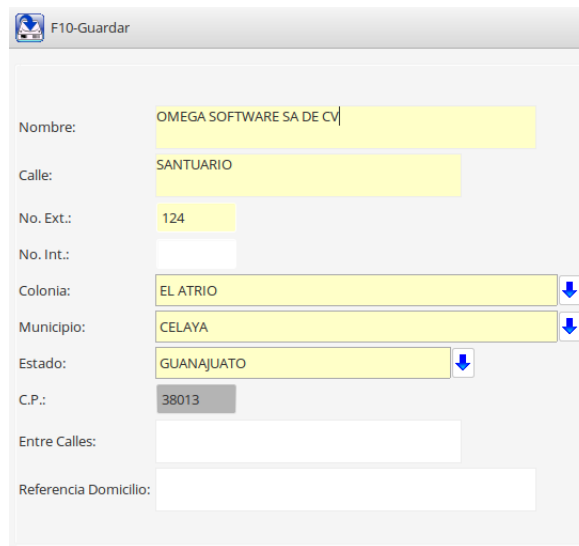


The image shows a software window titled "F10-Guardar" with a form for capturing address data. The fields are: Nombre, Calle, No. Ext., No. Int., Colonia, Municipio, Estado, C.P., Entre Calles, and Referencia Domicilio. The fields for Nombre, Calle, No. Ext., Colonia, Municipio, and Estado are highlighted in yellow, indicating they are required or active. The C.P. field is highlighted in grey. The Colonia, Municipio, and Estado fields have dropdown arrows on the right side.

Hay que tener siempre presente la manera en la que se deben capturar los datos del domicilio; primero debe seleccionarse el Estado, enseguida el Municipio y por último la Colonia; para que una vez capturados estos datos el Código Postal se de automáticamente.

Una vez que se ha capturado toda la información de la empresa que se va a registrar, se da clic en el botón **F10-Guardar** para que la información quede almacenada. Debemos recordar que los campos de color son obligatorios su llenado.

Como se muestra en la imagen:



F10-Guardar

Nombre: OMEGA SOFTWARE SA DE CV

Calle: SANTUARIO

No. Ext.: 124

No. Int.:

Colonia: EL ATRIO

Municipio: CELAYA

Estado: GUANAJUATO

C.P.: 38013

Entre Calles:

Referencia Domicilio:

El nuevo registro se deberá visualizar en la lista que se despliega al inicio de la opción.

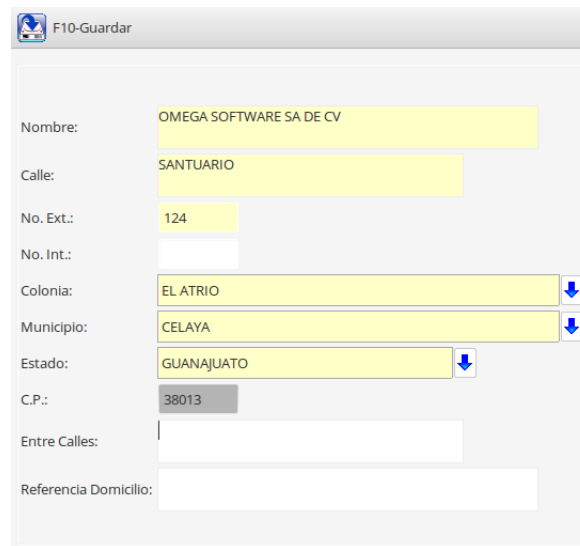
Como se muestra en la imagen:



Nuevo Editar Eliminar

Nombre
<NINGUNA>
OMEGA SOFTWARE SA DE CV

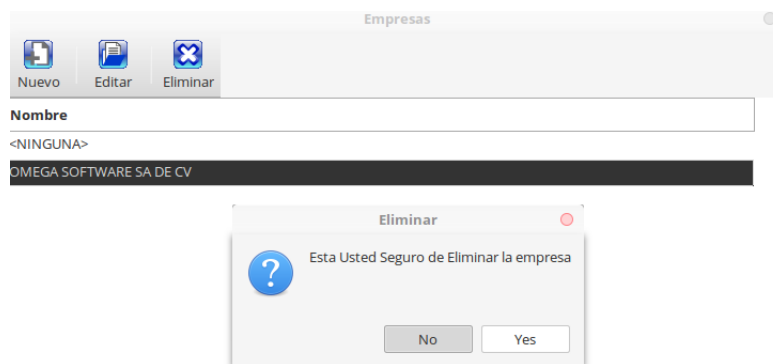
Editar: Si se desea modificar un registro existente, hay que dar doble clic sobre éste o posicionarse en el registro y dar clic en el icono de Editar, hecho lo anterior solo resta hacer las actualizaciones necesarias en el registro; cuando se ha terminado de hacer los cambios es importante guardarlos dando clic sobre el botón **F10Guardar**.



The screenshot shows a form titled 'F10-Guardar' with the following fields and values:

Nombre:	OMEGA SOFTWARE SA DE CV
Calle:	SANTUARIO
No. Ext.:	124
No. Int.:	
Colonia:	EL ATRIO
Municipio:	CELAYA
Estado:	GUANAJUATO
C.P.:	38013
Entre Calles:	
Referencia Domicilio:	

Eliminar: Para borrar el registro de una empresa, se posiciona en el nombre de la empresa y se da clic en el botón Eliminar, esto mandará a una pantalla una pregunta para confirmar si realmente se desea borrar dicho registro; se debe ser cuidadoso al momento de hacer este tipo de movimientos pues se puede llegar a eliminar registros equivocados.



2.5. Simulador de producto

Esta opción es muy útil para el personal de promoción, pues les permite facilitar información tanto de productos de captación y su rendimiento, así como de los productos de colocación que ofrece la entidad.

Como se muestra en la imagen 2.50

Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANAXA Promotor: 000 ADMINISTRADOR DEL SISTEMA

Nombre: Monto: 0.00

Colocación Captación

Tipo de préstamo: Condición de Pago:

No. Amortizaciones: Periodo Días:

Fecha de Entrega: 03/17/2020 Fecha de Primer Pago: 03/17/2020

Tasa Normal:

F2-Actualizar PDF CSV

No.	Fecha	Capital	Interés	IVA	Total	Saldo
-----	-------	---------	---------	-----	-------	-------

Figura 2.50:

El encabezado del simulador de productos, es el mismo para los productos de colocación que para los productos de captación; los datos que se solicitan en esta parte son: **Sucursal, Promotor, Nombre y Monto.**

La sucursal y el promotor vienen dados por default, pero si hubiera necesidad de cambiarlos solo habrá que seleccionar el registro correcto del combo que corresponda

Como se muestra en la imagen 2.51

Figura 2.51:

En el nombre se pondrá el nombre de la persona que está solicitando la información, y en monto se pondrá la cantidad que la persona desea invertir en la entidad o el importe que solicitará a la misma.

Como se muestra en la imagen 2.52

Figura 2.52:

En el simulador de productos de colocación los datos que se deben proporcionar son los siguientes:

- El Tipo de préstamo deberá ser seleccionado del catálogo que se despliega en pantalla, éste va a depender del catálogo de productos que ofrezca la entidad.
- El Número de amortizaciones será el número total de pagos en el que el afiliado o el solicitante estima pagar el monto del crédito del que pide referencia.
- La Fecha de entrega estimada en la que se entregaría el monto del crédito.

- La Tasa normal de interés que se estará tomando en cuenta para los cálculos correspondientes.
- La Condición de Pago es decir, la manera en la que la persona realizará sus pagos; éste dato también debe seleccionarse del catálogo que se despliega al dar clic en la opción.
- El Período de días que habrá entre cada una de las fechas de pago.
- La Fecha de primer pago estimada en la que el solicitante estaría realizando el primer pago del crédito.

Como se muestra el imagen 2.53

No.	Fecha	Capital	Interés	IVA	Total	Saldo
-----	-------	---------	---------	-----	-------	-------

Figura 2.53:

Una vez que se han proporcionado los datos necesarios, lo que se requiere es saber el plan de pagos que generaría dicha información; para poder visualizarla solo habrá que dar clic sobre el icono de **F2Actualizar** para que de forma automática se despliegue en pantalla las fechas en las que se debieran realizar cada uno de los pagos, así como los importes que corresponderían a los diferentes rubros (Capital, Interés, IVA, Total, Saldo).

Como se muestra el imagen 2.54

Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XAI Promotor: 000 ADMINISTRADOR DEL SISTEMA
 Nombre: Monto: 10,000

Colocación Captación

Tipo de préstamo: 101 EMPRENDE PRODUCTO SOLIDARIO Condición de Pago: PAGO PERIODICO DE PRINCIPAL E IN
 No. Amortizaciones: 15 Periodo Días: 30
 Fecha de Entrega: 03/17/2020 Fecha de Primer Pago: 04/16/2020
 Tasa Normal: 54.00

F2-Actualizar PDF CSV

No.	Fecha	Capital	Interés	IVA	Total	Saldo
1	16/04/2020	666.67	450.00	72.00	1,188.67	9,333.33
2	18/05/2020	666.67	480.00	76.80	1,223.47	8,666.66
3	17/06/2020	666.67	450.00	72.00	1,188.67	7,999.99
4	17/07/2020	666.67	450.00	72.00	1,188.67	7,333.32
5	17/08/2020	666.67	465.00	74.40	1,206.07	6,666.65
6	16/09/2020	666.67	450.00	72.00	1,188.67	5,999.98
7	16/10/2020	666.67	450.00	72.00	1,188.67	5,333.31
8	16/11/2020	666.67	465.00	74.40	1,206.07	4,666.64
9	16/12/2020	666.67	450.00	72.00	1,188.67	3,999.97
10	15/01/2021	666.67	450.00	72.00	1,188.67	3,333.30
11	15/02/2021	666.67	465.00	74.40	1,206.07	2,666.63
12	17/03/2021	666.67	450.00	72.00	1,188.67	1,999.96

Figura 2.54:

El simulador proporciona documentos que pueden imprimir y manipular, estos se manejan en formato PDF:

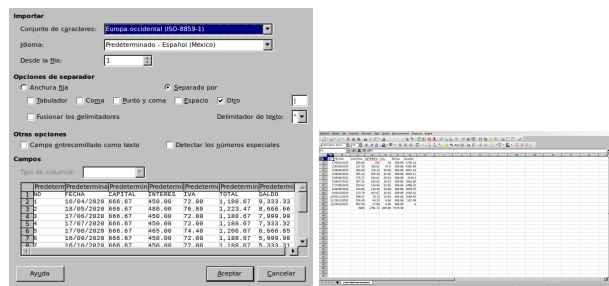
Como se muestra el imagen 2.55

EMPRESARIOS POR EL DERECHO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA SA DE CV SOFOM ENR		PÁGINA: 1/1				
SIMULADOR DE PRODUCTOS DE PRESTAMO		FECHA: 17/03/2020				
NOMBRE: 000 ADMINISTRADOR DEL SISTEMA PROMOTOR: 101 EMPRENDE PRODUCTO SOLIDARIO TIPO PRESTAMO: 10,000.00 MONTO: 4.50% TASA MENSUAL: 15 NUMERO DE PAGOS: 30 DIAS PERIODICIDAD PAGO: 450 DIAS PLAZO:						
: La presente es solo con fines informativos y de comparacion, no es valida para formalizar creditos y no implica ninguna obligacion de aprobacion						
NO	FECHA	CAPITAL	INTERES	IVA	TOTAL	SALDO
1	16/04/2020	666.67	450.00	72.00	1,188.67	9,333.33
2	18/05/2020	666.67	480.00	76.80	1,223.47	8,666.66
3	17/06/2020	666.67	450.00	72.00	1,188.67	7,999.99
4	17/07/2020	666.67	450.00	72.00	1,188.67	7,333.32
5	17/08/2020	666.67	465.00	74.40	1,206.07	6,666.65
6	16/09/2020	666.67	450.00	72.00	1,188.67	5,999.98
7	16/10/2020	666.67	450.00	72.00	1,188.67	5,333.31
8	16/11/2020	666.67	465.00	74.40	1,206.07	4,666.64
9	16/12/2020	666.67	450.00	72.00	1,188.67	3,999.97
10	15/01/2021	666.67	450.00	72.00	1,188.67	3,333.30
11	15/02/2021	666.67	465.00	74.40	1,206.07	2,666.63
12	17/03/2021	666.67	450.00	72.00	1,188.67	1,999.96
13	16/04/2021	666.67	450.00	72.00	1,188.67	1,333.29
14	17/05/2021	666.67	465.00	74.40	1,206.07	666.62
15	16/06/2021	666.62	450.00	72.00	1,188.62	0.00
		10,000.00	6,840.00	1,094.40	17,934.40	

Figura 2.55:

El simulador también nos proporciona un archivo CSV puede ser manipulable e imprimible donde nos aparece una pantalla de importación de texto solo tenemos que dar Aceptar y se abrirá el formato:

Como se muestra el imagen 2.56



(a) Esportar

(b) CVS

Figura 2.56:

Como se mencionó en párrafos anteriores, el encabezado del simulador de productos de captación no varía en comparación con el de colocación.

Como se muestra el imagen 2.57

Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA Promotor: 000 ADMINISTRADOR DEL SISTEMA

Nombre: JUAN PEREZ Monto: 5,000.00

Colocación Captación

Tipo de movimiento: []

Plazo en Días: []

Fecha de Deposito: 01/30/2020

F2-Actualizar PDF CSV

Fecha	Dias	Int. Bruto	Isr	Int. Neto
-------	------	------------	-----	-----------

Figura 2.57:

En el simulador de productos de captación los datos que se deben proporcionar son los siguientes:

- El Tipo de movimiento deberá ser seleccionado del catálogo que se despliega en pantalla, éste va a depender del catálogo de productos que ofrezca la entidad.
- El Plazo en Días serán los días que el afiliado tendrá invertido su capital en la entidad.
- La Fecha de Depósito esto es, la fecha en la que el afiliado hará el depósito de su capital en la entidad.

Como se muestra el imagen 2.58

Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA Promotor: 000 ADMINISTRADOR DEL SISTEMA

Nombre: JUAN PEREZ Monto: 5,000.00

Colocación Captación

Tipo de movimiento: I01 INVERSIONES

Plazo en Días: 30

Fecha de Deposito: 01/30/2020

F2-Actualizar PDF CSV

Fecha	Dias	Int. Bruto	Isr	Int. Neto
-------	------	------------	-----	-----------

Figura 2.58:

Una vez que se han proporcionado los datos necesarios, lo que se requiere es saber el plan de pagos que generaría dicha información; para poder visualizarla solo habrá que dar clic sobre el icono de **F2Actualizar** para que de forma automática se despliegue en pantalla las fechas en las que el afiliado recibirá el importe de su rendimiento. La información que se despliega, muestra las siguientes columnas: **Fecha, Días, Int. Bruto, Isr, Int. Neto**

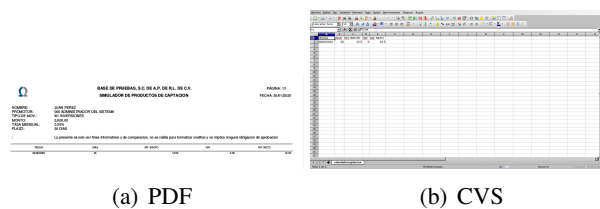
Como se muestra el imagen 2.59

Fecha	Dias	Int. Bruto	Isr	Int. Neto
29/02/2020	30		12.50	0.00
				12.50

Figura 2.59:

De igual manera se cuenta con reportes para imprimir en PDF y CVS solo tienes que dar un clic en los iconos para visualizar la información.

Como se muestra el imagen 2.60



(a) PDF

(b) CVS

Figura 2.60:

2.6. Apertura de cuentas

Al seleccionar esta opción del menú se desplegará una nueva ventana que en la parte superior tiene un pequeño buscador, debajo de éste hay una barra de herramientas con las opciones de **F3Buscar**, **Nuevo**, **Editar** y **Devegar**, y por último hay una tabla que mostrará el **Tipo**, **Contrato**, **Inicio**, **Vencimiento**, **Saldo** y **Estatus** de las cuentas de el afiliado.

Como se muestra en la imagen 2.61



Figura 2.61:

F3Buscar Esta opción permite cómo su nombre lo indica, buscar al afiliado del que se desee conocer su información. La búsqueda se puede hacer de distintas maneras, como se ha mencionado en anteriores ocasiones, las formas por las que se puede buscar son:

1. **Por Clave:** En la parte superior de la ventana se proporciona la clave del afiliado deseado y se presiona la tecla F3, o bien se pulsa el icono de Buscar; al momento se mostrará el nombre del afiliado y se desplegará la lista de contratos que le pertenecen.

Como se muestra en la imagen 2.69


Clave:

Nombre o Razon Social: Paterno: Materno:

Grupo:

Prestamo:

Promotor:

 F2 Actualizar

Clave	Nombre	Paterno	Materno	Grupo	Estatus	Prestamo	Promotor

Figura 2.62:

2. **F3**: Otra opción es pulsando la tecla de función F3 para que se abra el buscador y ahí se podrá proporcionar la clave del afiliado, ya sea el apellido paterno, el apellido materno o el nombre del afiliado, para que una vez que se ha proporcionado cualquiera de estos datos dar clic sobre el botón **F2 Actualizar** para que se despliegue una lista de los afiliados que coincidan con el dato que se proporciona y de esta manera elegir el adecuado dando doble clic sobre el registro y automáticamente se mostrarán los contratos del afiliado.

Como se muestra en la imagen 2.70


Clave:

Nombre o Razon Social: Paterno: mer| Materno:

Grupo:

Prestamo:

Promotor:

 F2 Actualizar

Clave	Nombre	Paterno	Materno	Grupo	Estatus	Prestamo	Promotor
1MRA2711771	ARTURO	MERINO	RAMIREZ	<NINGUNO>	INACTIVO		ADMINISTRADO
1PPJ1108621	MARIA JACINTA	PRIMERO	PALMA	<NINGUNO>	INACTIVO		ADMINISTRADO
1RAE1111661	ERNESTINA	ROMERO	ACOSTA	<NINGUNO>	INACTIVO		ADMINISTRADO
1RCA0908711	ANA MARIA	ROMERO	CARRETERO	DURAZNOS	INACTIVO		JULIO CESAR VAZ
1RCA1101871	ANDRES	ROMERO	CESAR	<NINGUNO>	INACTIVO		ADMINISTRADO
1RCB1906991	BERENICE	ROMERO	CALIXTO	<NINGUNO>	INACTIVO		LUCIA GARITA P
1RCM1912781	MAYRA	ROMERO	CERVANTES	<NINGUNO>	INACTIVO		ADMINISTRADO
1RFE1007711	EDUARDO	ROMERO	FLORES	<NINGUNO>	INACTIVO		MARIA DEL CARI
1RGC1806921	CHRISTOPHER DANIEL	ROMERO	GARCIA	<NINGUNO>	ACTIVO	001-113-MX-07770	MARIA TERESA L
1RGG0901691	GONZALO	ROMERO	GUTIERREZ	<NINGUNO>	INACTIVO		ADMINISTRADO
1RGG3006101	GLORIA	ROMERO	GOMEZ	<NINGUNO>	INACTIVO		ADMINISTRADO
1RGJ1210421	JOSE GUADALUPE ALBER	ROMERO	GALLO	<NINGUNO>	INACTIVO		ADMINISTRADO

Figura 2.63:

F4Nuevo: Para dar de alta un contrato o a perturar una cuenta, primeramente es necesario seleccionar al afiliado, que se puede buscar con cualquiera de los procedimientos mencionados anteriormente. Una vez que se ha seleccionado al afiliado tecleamos F4 o bien pulsamos sobre el icono F4Nuevo, se mostrará en pantalla una ventana que solicita los siguientes datos:

- Promotor.
- Producto.
- No.Contrato.
- Fecha Contrato.
- Vencimiento.
- Monto.
- Tasa.
- Acción al Vencimiento.
- Cto. eje ligado.
- Estatus.
- Beneficiarios,Referencias,Prov.Recursos,Presta Nombres y Propietarios Reales.

Como se muestra en la imagen 2.71

The screenshot shows a software window titled "Apertura de cuenta o contrato". The window has a menu bar with "F10-Guardar". Below the menu bar, there are several input fields and dropdown menus:

- Promotor:** A dropdown menu with "ADMINISTRADOR DEL SISTEMA" selected.
- Producto:** A dropdown menu with a yellow background.
- No. Contrato:** A text input field containing "12722".
- Fecha Contrato:** A date picker showing "03/17/2020".
- Vencimiento:** A date picker showing "03/17/2020".
- Monto:** A text input field.
- Tasa:** A text input field.
- Acción al Venc.:** A dropdown menu.
- Cta Eje ligada:** A dropdown menu.
- Estatus:** A dropdown menu with "VIGENTE" selected.

Below the input fields, there is a section titled "Beneficiarios, Referencias" with three buttons: "Nuevo", "Editar", and "Eliminar". At the bottom, there is a table with the following columns: "No.", "Nombre", and "%".

Figura 2.64:

- Promotor. Habrá que seleccionar el usuario que esta dando de alta las cuentas del afiliado, de la lista que se muestra al dar clic en el icono
- Producto. Elegir el producto al que estará ligada la cuenta del catálogo que se despliega al dar clic en el icono.
- No. Contrato. Este dato viene dado por default ya que es un número consecutivo.
- Fecha Contrato. Se tendrá que proporcionar la fecha en la que inicia la vigencia del contrato que se está dando de alta. Viene por default la fecha del día pero es posible cambiarla.
- Vencimiento. Seleccionar del calendario que se proporciona la fecha en la que caducará la vigencia de la cuenta.
- Monto. Especificar el monto por el que se da de alta la cuenta.
- Tasa. El porcentaje de rendimiento que generará.
- Acción al Vencimiento. El movimiento que se hará el día que venza el contrato, éso dependerá del producto que se seleccione.
- Cuenta Eje ligada. Seleccionar la cuenta en la que se verán reflejados cada uno de los movimientos que realice el afiliado.
- Estatus. Seleccionar el estatus correcto de la lista que se proporciona en dicha opción.
- Beneficiarios y Referencias. Proporcionar lo datos de las personas que serán beneficiarios/referencias del afiliado.

Como se muestra en la imagen 2.72

Figura 2.65:

Una vez especificados los datos generales del contrato, habrá que dar de alta a los beneficiarios o referencias del contrato en cuestión; para esto es necesario dar clic sobre el botón **Nuevo** que se encuentra en la parte inferior de la ventana de Apertura de Cuentas. Cuando se da clic en el icono, automáticamente se despliega una ventana en la que hay dos pestañas, Beneficiario y Domicilio.

Como se muestra en la imagen 2.73

Figura 2.66:

Nota Recuerda que es importante en la captura del domicilio poner primero el Estado, después el Municipio y por último la Colonia.

Cuando ya se tiene toda la información completa del beneficiario/referencia se da clic en **F10Guardar** para que se muestre el registro en el contrato que se está dando de alta.

Como se muestra en la imagen 2.74

Figura 2.67:

Editar Beneficiarios. El procedimiento para modificar algún dato del beneficiario/referencia es igual a la edición de cualquier registro, esto es, basta con posicionarse en el registro que se desea modificar y dar doble clic sobre él o bien dar clic en el icono de Editar; para que una vez que se hayan realizado los cambios se guarden con la opción **F10Guardar**.

Eliminar Beneficiarios. Algo similar sucede al borrar un beneficiario, solo que antes de eliminar el registro manda una pregunta de confirmación, tal como se muestra en la imagen.

Como se muestra en la imagen 2.75 y imagen 2.76

(a) Datos

(b) Dom

Figura 2.68:

Contrato: Esta opción es para mandar imprimir el formato del contrato de los depósitos a plazo.

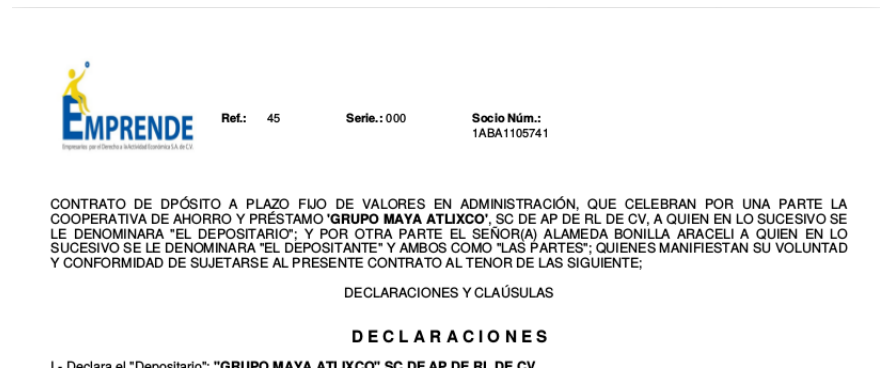


Figura 2.69:

2.7. Reportes

2.7.1. Expedientes

El presente reporte permite visualizar información relacionada con los expedientes de los miembros afiliados a la entidad; los datos que se muestran son:

- Sucursal.
- Fecha.
- Promotor.
- Estaus.
- Clave.
- Nombre.
- Dirección
- Tipo.
- Sexo.
- Motivo Baja
- Curp.
- Fecha de nacimiento
- Ocupación

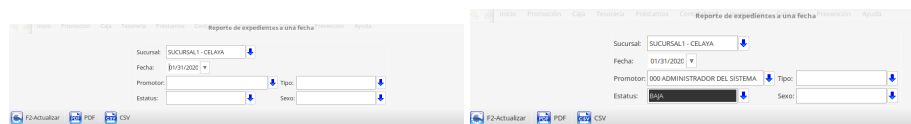
Como se muestra en la imagen 2.77

Promotor	Clave	Nombre	Dirección	Fecha	Tipo	Estatus	Sexo	MotivoBaja	Curp	Fecha Nac.	Ocu
----------	-------	--------	-----------	-------	------	---------	------	------------	------	------------	-----

Figura 2.70:

Para obtener la información se debe especificar cada una de los filtros que se solicita en la parte superior.

Como se muestra en la imagen 2.78



(a) Sucursal y Fecha

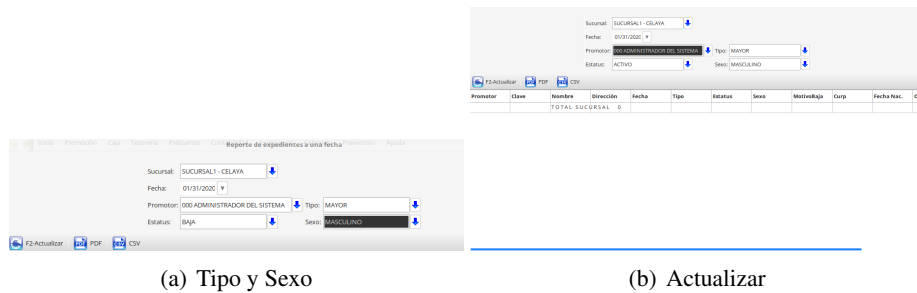
(b) Promotor y Estatus

Figura 2.71:

Como se muestra en la imagen 2.79

Este reporte genera dos tipos de archivos en formatos CSV y PDF, el csv se puede abrir como una hoja de cálculo para poder manipular la información si es que así se desea, y el pdf es para imprimir el resultado. Para poder ver ambos archivos solo se tiene que dar clic en el botón correspondiente, ya sea en **CSV** o **PDF**

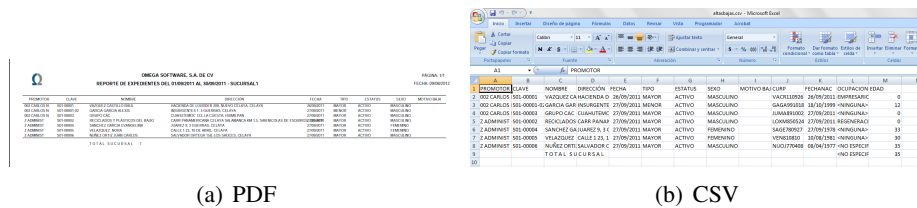
Como se muestra en la imagen 2.80



(a) Tipo y Sexo

(b) Actualizar

Figura 2.72:



(a) PDF

(b) CSV

Figura 2.73:

2.7.2. Movimiento de expedientes

El presente reporte permite visualizar información relacionada con los expedientes de los miembros afiliados a la entidad por rango de fechas tenemos que llenar los datos para que se muestre la información:

- Sucursal.
- Fecha Inicial.
- Fecha Final.
- Promotor.
- Clave.
- Nombre.
- Dirección.
- Fecha
- Tipo.
- Estatus.
- Sexo.
- Motivo Baja
- Corp.
- Fecha de nacimiento
- Ocupación.
- Edad.

Como se muestra en la imagen

Sucursal:

Fecha Inicial: Fecha Final:

Promotor: Tipo:

Estatus: Sexo:

F2-Actualizar PDF CSV

Nombre	Dirección	Fecha	Tipo	Estatus	Sexo	MotivoBaja	Curp	Fecha Nac.	Ocupacion	Edad
--------	-----------	-------	------	---------	------	------------	------	------------	-----------	------

Figura 2.74:

Este reporte al igual que otros cuenta con dos tipos de reportes uno en PDF y otro en CSV.

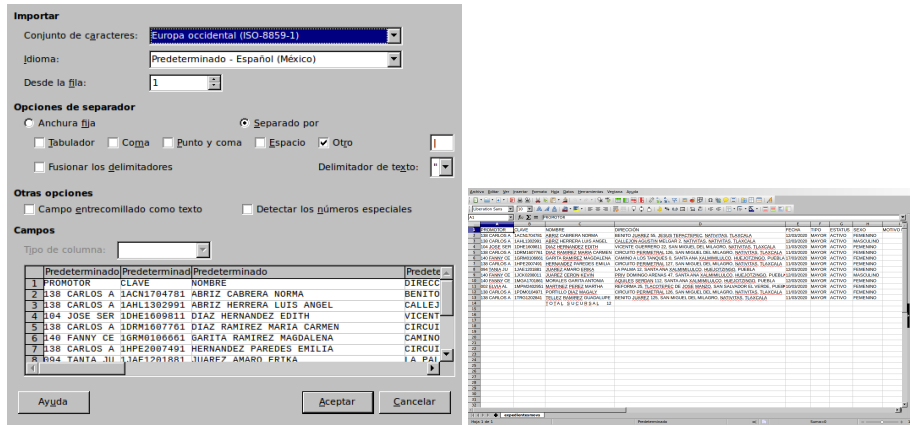
Como se muestra en la imagen

EMPRESARIOS POR EL DERECHO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA SA DE CV SOFOM ENR PÁG
REPORTE DE EXPEDIENTES DEL 02/03/2020 AL 18/03/2020 - SUCURSAL1 - SANTA ANA XALMIMILULCO FECHA:

PROMOTOR	CLAVE	NOMBRE	DIRECCIÓN	FECHA	TIPO	ESTATUS	SEXO	MOTIV
138 CARLOS A	1ACN1704761	ABRIZ CABRERA NORMA	BENITO JUAREZ 56, JESUS TEPACTEPPEC, NATIVITAS, TLAXCALA	12032020	MAYOR	ACTIVO	FEMENINO	
138 CARLOS A	1AHL1302991	ABRIZ HERRERA LUIS ANGEL	CALLEJON AGUSTIN MELGAR 2, NATIVITAS, NATIVITAS, TLAXCALA	12032020	MAYOR	ACTIVO	MASCULINO	
104 JOSE SERI	1DHE1698911	DIAZ HERNANDEZ EDITH	VICENTE GUERRERO 22, SAN MIGUEL DEL MILAGRO, NATIVITAS, TLAXCALA	11032020	MAYOR	ACTIVO	FEMENINO	
138 CARLOS A	1DRM1607761	DIAZ RAMIREZ MARIA CARMEN	CIRCUITO PERIMETRAL 126, SAN MIGUEL DEL MILAGRO, NATIVITAS, TLAXCALA	11032020	MAYOR	ACTIVO	FEMENINO	
140 FANNY CE	1GRM0106661	GARITA RAMIREZ MAGDALENA	CAMINO A LOS TANQUES 0, SANTA ANA XALMIMILULCO, HUEJOTZINGO, PUEBLA	17032020	MAYOR	ACTIVO	FEMENINO	
138 CARLOS A	1HPE3007491	HERNANDEZ PAREDES EMILIA	CIRCUITO PERIMETRAL 127, SAN MIGUEL DEL MILAGRO, NATIVITAS, TLAXCALA	11032020	MAYOR	ACTIVO	FEMENINO	
094 TANIA JU	1JAE1201861	JUAREZ AMARO ERICA	LA PALMA 12, SANTA ANA XALMIMILULCO, HUEJOTZINGO, PUEBLA	12032020	MAYOR	ACTIVO	FEMENINO	
140 FANNY CE	1JCG0208011	JUAREZ CERON KEVIN	PRIV DOMINGO ARENAS 47, SANTA ANA XALMIMILULCO, HUEJOTZINGO, PUEBLA	12032020	MAYOR	ACTIVO	MASCULINO	
140 FANNY CE	1MGAI701861	MORALES GARITA ANTONIA	AQUILES SERDAN 112, SANTA ANA XALMIMILULCO, HUEJOTZINGO, PUEBLA	12032020	MAYOR	ACTIVO	FEMENINO	
002 ELVIA AL	1MPM0402961	MARTINEZ PEREZ MARTHA	REFORMA 25, TLACOTEPEC DE JOSE MANZO, SAN SALVADOR EL VERDE, PUEBLA	09032020	MAYOR	ACTIVO	FEMENINO	
138 CARLOS A	1PDM0104971	PORTILLO DIAZ MAGALY	CIRCUITO PERIMETRAL 126, SAN MIGUEL DEL MILAGRO, NATIVITAS, TLAXCALA	11032020	MAYOR	ACTIVO	FEMENINO	
138 CARLOS A	1TRGI202841	TELLEZ RAMIREZ GUADALUPE	BENITO JUAREZ 125, SAN MIGUEL DEL MILAGRO, NATIVITAS, TLAXCALA	11032020	MAYOR	ACTIVO	FEMENINO	
TOTAL SUCURSAL 12								

Figura 2.75:

Como se muestra en la imagen



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 2.76:

2.7.3. Grupos

Para generar el reporte la única información que se nos pide proporcionar es la sucursal, ya sea que queramos ver la sucursal a la que estemos conectados o alguna otra, incluso podemos consultar todas las sucursales a la vez con la opción CONSOLIDADO después de seleccionar la sucursal solo basta dar clic en el botón "F2Actualizar" para generar el reporte.

Como se muestra en la imagen 2.81

Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XAJ

F2-Actualizar
 PDF
 CSV

Clave	Nombre	Hora de pago	Integrantes	Referencia
1	<NINGUNO>	10:00	0	
2	HERNANDEZ 2	12:00	4	
3	HERNANDEZ 3	12:00	2	
4	RUBI	12:00	0	
5	AMANDAS	12:00	5	
6	GRUPO CALIXTO	12:00	5	
7	GRUPO NANCY	12:00	3	
8	GRUPO LEZAMA	12:00	2	
9	VIOLETAS 9	12:00	5	
10	OBIOLETAS 10	12:00	4	
11	MIGUEL ALEMAN 11	12:00	0	
12	MIGUEL ALEMAN 12	12:00	3	
13	GRUPO DAMARIZ	12:00	6	
14	SANTA ANA	12:00	3	

Figura 2.77:

Este reporte genera dos tipos de archivos en formatos CSV y PDF, el csv se puede abrir como una hoja de cálculo

para poder manipular la información si es que así se desea, y el pdf es para imprimir el resultado. Para poder ver ambos archivos solo se tiene que dar clic en el botón correspondiente, ya sea en CSV o PDF.

Como se muestra en la imagen 2.82

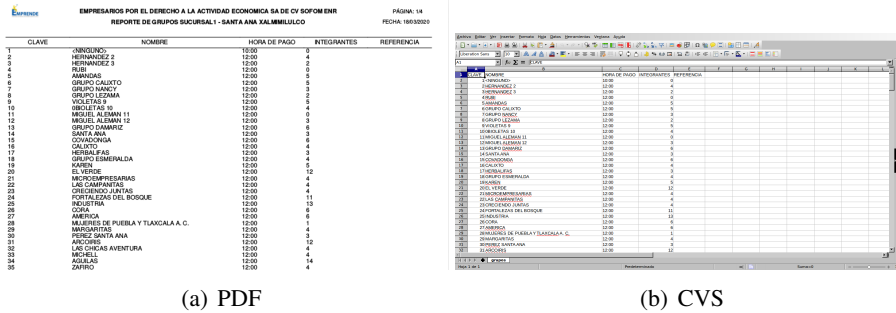


Figura 2.78:

2.7.4. Contratos

Para generar el reporte primero se nos pide proporcionar es la sucursal, ya sea que queramos ver la sucursal a la que estemos conectados o alguna otra, incluso podemos consultar todas las sucursales a la vez con la opción CONSOLIDADO después de seleccionar la sucursal se nos pide ingresar un rango de socios para hacer la consulta, si queremos que el reporte nos muestre el resultados de todos los socios podemos escribir en dichos espacios del 00 al ZZ cómo atajo, después elegimos al promotor que haya dado de alta al socio o socios (también podemos elegir que nos muestre a todos los promotores) por ultimo seleccionamos el estatus de los socios a consultar y solo basta dar clic en el botón "F2Actualizar" para generar el reporte.

Como se muestra en la imagen 2.83

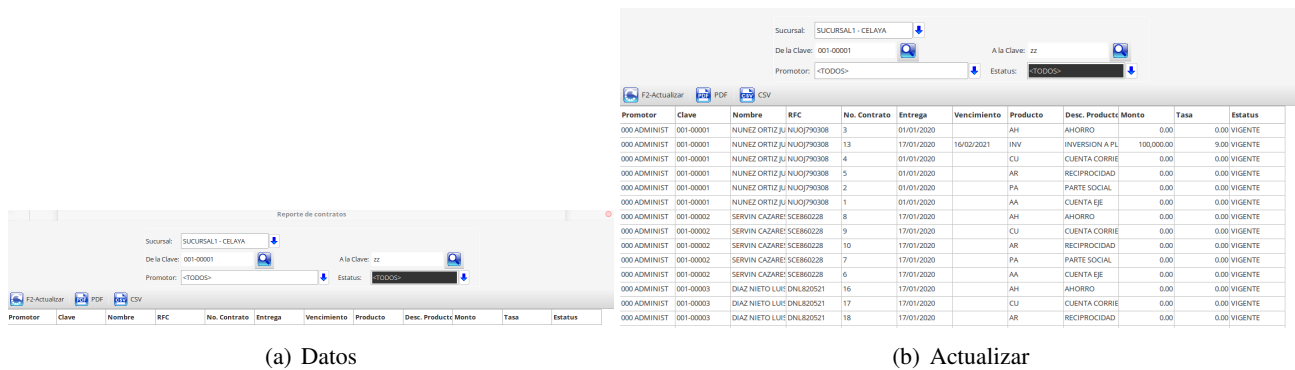


Figura 2.79:

Si así lo requerimos podemos generar el reporte en PDF una vez hecha la consulta en pantalla, dando clic en el icono de "PDF" los cual nos abrirá un archivo pdf (necesitamos tener instalado el programa adobe reader en nuestro equipo.) como muestra la siguiente imagen:

Como se muestra en la imagen 2.84

BASE DE PRUEBAS, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V.
CONTRATOS

PÁGINA: 1/1
FECHA: 31/01/2020

PROMOTOR	CLAVE	NOMBRE	RFC	NOCONTRATO	ENTREGA	VENCIMIENTO	PRODUCTO	DESC. PRODUCTO	MONTO	TASA	ESTATUS
000 ADMINIST	001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	NUOJ790308	3	01/01/2020		AH	AHORRO	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	NUOJ790308	13	17/01/2020	16/02/2021	INV	INVERSION A PLAZO FIJO	100,000.00	9.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	NUOJ790308	4	01/01/2020		CU	CUENTA CORRIENTE	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	NUOJ790308	5	01/01/2020		AR	RECIPROCIDAD	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	NUOJ790308	2	01/01/2020		PA	PORTE SOCIAL	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	NUOJ790308	1	01/01/2020		AA	CUENTA EJE	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00002	SERVIN CAZARES ERIKA	SCE860228	8	17/01/2020		AH	AHORRO	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00002	SERVIN CAZARES ERIKA	SCE860228	9	17/01/2020		CU	CUENTA CORRIENTE	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00002	SERVIN CAZARES ERIKA	SCE860228	10	17/01/2020		AR	RECIPROCIDAD	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00002	SERVIN CAZARES ERIKA	SCE860228	7	17/01/2020		PA	PORTE SOCIAL	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00002	SERVIN CAZARES ERIKA	SCE860228	6	17/01/2020		AA	CUENTA EJE	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00003	DIAZ NIETO LUIS ALEJANDRO	DNL820521	16	17/01/2020		AH	AHORRO	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00003	DIAZ NIETO LUIS ALEJANDRO	DNL820521	17	17/01/2020		CU	CUENTA CORRIENTE	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00003	DIAZ NIETO LUIS ALEJANDRO	DNL820521	18	17/01/2020		AR	RECIPROCIDAD	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00003	DIAZ NIETO LUIS ALEJANDRO	DNL820521	15	17/01/2020		PA	PORTE SOCIAL	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00003	DIAZ NIETO LUIS ALEJANDRO	DNL820521	14	17/01/2020		AA	CUENTA EJE	0.00	0.00	VIGENTE
TOTAL SUCURSALI									100,000.00	0.00	

Si queremos exportar la información a un archivo de hoja de calculo el reporte de grupos cuenta con el botón CSV.³¹ Al oprimirlo el sistema abrirá un documento con dicho formato cómo se muestra.

Como se muestra en la imagen 2.85

Importar

Conjunto de caracteres: Europa occidental (ISO-8859-1)

Idioma: Predeterminado - Español (México)

Desde la fila: 1

Opciones de separador

Anchura fija Separado por

Tabulador Coma Punto y coma Espacio Otro

Fusionar los delimitadores Delimitador de texto: |

Otras opciones

Campo entrecomillado como texto Detectar los números especiales

Campos

Tipo de columna: Predeterminado

	Predeterminado	Predeterminado	Predeterminado	Predeterminado	Predeterminado
	PROMOTOR	CLAVE	NOMBRE	RFC	NOCON
1					
2	000 ADMINIST	001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	NUOJ790308	3
3	000 ADMINIST	001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	NUOJ790308	13
4	000 ADMINIST	001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	NUOJ790308	4
5	000 ADMINIST	001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	NUOJ790308	5
6	000 ADMINIST	001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	NUOJ790308	2
7	000 ADMINIST	001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	NUOJ790308	1
8	000 ADMINIST	001-00002	SERVIN CAZARES ERIKA	SCE860228	8

Ayuda Aceptar Cancelar

PROMOTOR	CLAVE	NOMBRE	RFC	NOCONTRATO	ENTREGA	VENCIMIENTO	PRODUCTO	DESC. PRODUCTO	MONTO	TASA	ESTATUS
000 ADMINIST	001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	NUOJ790308	3	01/01/2020		AH	AHORRO	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	NUOJ790308	13	17/01/2020	16/02/2021	INV	INVERSION A PLAZO FIJO	100000	9.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	NUOJ790308	4	01/01/2020		CU	CUENTA CORRIENTE	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	NUOJ790308	5	01/01/2020		AR	RECIPROCIDAD	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	NUOJ790308	2	01/01/2020		PA	PORTE SOCIAL	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	NUOJ790308	1	01/01/2020		AA	CUENTA EJE	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00002	SERVIN CAZARES ERIKA	SCE860228	8	17/01/2020		AH	AHORRO	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00002	SERVIN CAZARES ERIKA	SCE860228	9	17/01/2020		CU	CUENTA CORRIENTE	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00002	SERVIN CAZARES ERIKA	SCE860228	10	17/01/2020		AR	RECIPROCIDAD	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00002	SERVIN CAZARES ERIKA	SCE860228	7	17/01/2020		PA	PORTE SOCIAL	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00002	SERVIN CAZARES ERIKA	SCE860228	6	17/01/2020		AA	CUENTA EJE	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00003	DIAZ NIETO LUIS ALEJANDRO	DNL820521	16	17/01/2020		AH	AHORRO	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00003	DIAZ NIETO LUIS ALEJANDRO	DNL820521	17	17/01/2020		CU	CUENTA CORRIENTE	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00003	DIAZ NIETO LUIS ALEJANDRO	DNL820521	18	17/01/2020		AR	RECIPROCIDAD	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00003	DIAZ NIETO LUIS ALEJANDRO	DNL820521	15	17/01/2020		PA	PORTE SOCIAL	0.00	0.00	VIGENTE
000 ADMINIST	001-00003	DIAZ NIETO LUIS ALEJANDRO	DNL820521	14	17/01/2020		AA	CUENTA EJE	0.00	0.00	VIGENTE
TOTAL SUCURSALI									100000	0	

(a) Exportar

(b) CSV

Figura 2.80:

Nota: Es muy importante recordar que todos los archivos de CSV primero nos aparecerá la pantalla de exportar documento.

2.7.5. Expedientes Log

Esta opción lo que te da es un reporte de todos los clientes con todos los campos o datos que están en el expediente y tienen que seleccionar los siguientes datos y damos F2Actualizar:

- Sucursal.
- Promotor.
- Estaus.
- Fecha.
- Tipo.
- Sexo.

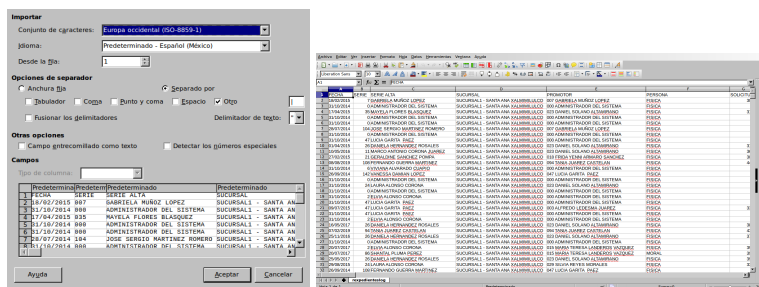
Como se muestra en la imagen

Fecha Hora	Serie alta	Usuario alta	Sucursal	Promotor	Persona	Solicitud	Fecha Solicitud	Clave	Estatus	Paterno	Materno
18/02/2015	007	GABRIELA MUÑOZ	SUCURSAL1 - SA	007 GABRIELA M	FISICA	3028	18/02/2015		SOLICITUD CAN	CARRILLO	HERNANDE
31/10/2014	000	ADMINISTRADO	SUCURSAL1 - SA	000 ADMINISTR	FISICA	1	31/10/2014	10000000001	INACTIVO	CAJAS	CAJAS
17/04/2015	035	MAYELA FLORES	SUCURSAL1 - SA	023 DANIEL SOL	FISICA	3136	17/04/2015	1AAG0401831	INACTIVO	ALCANTARA	AGUILAR
31/10/2014	000	ADMINISTRADO	SUCURSAL1 - SA	000 ADMINISTR	FISICA	2	31/10/2014	1AAM1106591	INACTIVO	ARCE	AYALA
31/10/2014	000	ADMINISTRADO	SUCURSAL1 - SA	000 ADMINISTR	FISICA	3	31/10/2014	1AAR2701781	INACTIVO	ARIAS	ARRIETA
28/07/2014	104	JOSE SERGIO MA	SUCURSAL1 - SA	007 GABRIELA M	FISICA	4	28/07/2014	1AAV2202761	ACTIVO	AMARO	AGUILAR
31/10/2014	000	ADMINISTRADO	SUCURSAL1 - SA	000 ADMINISTR	FISICA	5	31/10/2014	1ABA1105741	INACTIVO	ALAMEDA	BONILLA
31/10/2014	047	LUCIA GARITA P	SUCURSAL1 - SA	000 ADMINISTR	FISICA	6	31/10/2014	1ABD1408801	INACTIVO	ARMENTA	BUITIMEA
01/04/2015	026	DANIELA HERNANDEZ	SUCURSAL1 - SA	023 DANIEL SOL	FISICA	3112	01/04/2015	1ABG2711631	INACTIVO	ARCOS	BRAVO
10/05/2016	011	MARCO ANTONIO	SUCURSAL1 - SA	023 DANIEL SOL	FISICA	3611	10/05/2016	1ABJ1909531	INACTIVO	AQUINO	BONILLA
27/02/2015	021	GERALDINE SANDOVAL	SUCURSAL1 - SA	018 FRIDA YENN	FISICA	3078	27/02/2015	1ABM0502851	INACTIVO	ARISTA	BUSTAMAN
08/08/2019	108	FERNANDO GUEZ	SUCURSAL1 - SA	094 TANIA JUAREZ	FISICA	4434	08/08/2019	1ACA0411931	ACTIVO	AMARO	CESAR
31/10/2014	006	VIVIANA ALVARO	SUCURSAL1 - SA	000 ADMINISTR	FISICA	7	31/10/2014	1ACA2010771	INACTIVO	AMARO	CHAMORR
26/09/2014	142	VANESSA DAMIANI	SUCURSAL1 - SA	047 LUCIA GARITA	FISICA	8	26/09/2014	1ACA3006901	ACTIVO	AMARO	CALIXTO

Figura 2.81:

Al igual esta opción cuenta con un reporte que puede se manipulable de acuerdo a sus necesidades.

Como se muestra en la imagen



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 2.82:

2.7.6. Expedientes Saldos

Es un reporte de expedientes con todos sus datos pero para aquellos clientes que tienen saldo a la fecha que se genera para obtener esta información se llenan los siguientes datos y se da F2Actualizar.

- Sucursal.
- Promotor.
- Estaus.
- Fecha.
- Tipo.
- Sexo.

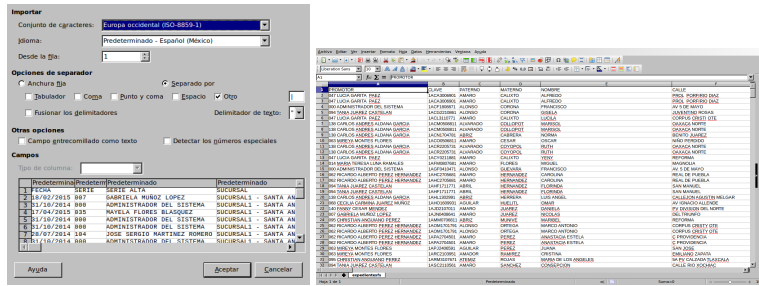
Como se muestra en la imagen

Promotor	Clave	Paterno	Materno	Nombre	Calle	No. Ext.	No. Int.	Colonia	Localidad	Marginacion	Mu
047 LUCIA GARIT	1ACA3006901	AMARO	CALIXTO	ALFREDO	PROL PORFIRIC	0		SANTA ANA XAL	SANTA ANA XAL	MEDIO	HU
047 LUCIA GARIT	1ACA3006901	AMARO	CALIXTO	ALFREDO	PROL PORFIRIC	0		SANTA ANA XAL	SANTA ANA XAL	MEDIO	HU
000 ADMINISTR	1ACF1808871	ALONSO	CORONA	FRANCISCO	AV 5 DE MAYO	908		CUARTO	HUEJOTZINGO	BAJO	HU
094 TANIA JUARE	1ACG2210861	ALONSO	CORONA	GISELA	JUVENTINO ROS	443		SANTA ANA XAL	HUEJOTZINGO	BAJO	HU
047 LUCIA GARIT	1ACL3110771	AMARO	CALIXTO	LUCILA	CORPUS CRISTI	5		SANTA ANA XAL	SANTA ANA XAL	MEDIO	HU
138 CARLOS ANI	1ACM0508811	ALVARADO	COLLOPOT	MARISOL	OAXACA NORTE	51		SAN BALTAZAR	SAN BALTAZAR	ALTO	SAP
138 CARLOS ANI	1ACM0508811	ALVARADO	COLLOPOT	MARISOL	OAXACA NORTE	51		SAN BALTAZAR	SAN BALTAZAR	ALTO	SAP
138 CARLOS ANI	1ACN1704781	ABRIZ	CABRERA	NORMA	BENITO JUAREZ	55		JESUS TEPACTEP	JESUS TEPACTEP	BAJO	NA
063 MIREYA MO	1ACO0506811	AMARO	CESAR	OSCAR	NIÑO PERDIDO	56		SANTA ANA XAL	SANTA ANA XAL	MEDIO	HU
138 CARLOS ANI	1ACR2205731	ALVARADO	COYOPOL	RUTH	OAXACA NORTE	51		SAN BALTAZAR	SAN BALTAZAR	ALTO	SAP
138 CARLOS ANI	1ACR2205731	ALVARADO	COYOPOL	RUTH	OAXACA NORTE	51		SAN BALTAZAR	SAN BALTAZAR	ALTO	SAP
047 LUCIA GARIT	1ACY0211881	AMARO	CALIXTO	YENY	REFORMA	13		SANTA ANA XAL	SANTA ANA XAL	MEDIO	HU
014 MARIA TERE	1AFM0807681	AMARO	FLORES	MIGUEL	MAGNOLIA	27		SANTA ANA XAL	SANTA ANA XAL	MEDIO	HU
000 ADMINISTR	1AGF0410471	ALONSO	GUEVARA	FRANCISCO	AV. 5 DE MAYO	908		CUARTO	<NINGUNA>		HU

Figura 2.83:

Al igual esta opción cuenta con un reporte CSV que puede ser manipulable de acuerdo a sus necesidades.

Como se muestra en la imagen



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 2.84:

2.7.7. Expedientes por Estatus

Esta opción es un reporte similar al de saldos pero con el filtro o consideracion para que salga de ciertos cliente se tienen que seleccionar los siguientes datos y dar F2Actualizar.

- Sucursal.
- Promotor.
- Estaus.
- Fecha.
- Tipo.
- Sexo.

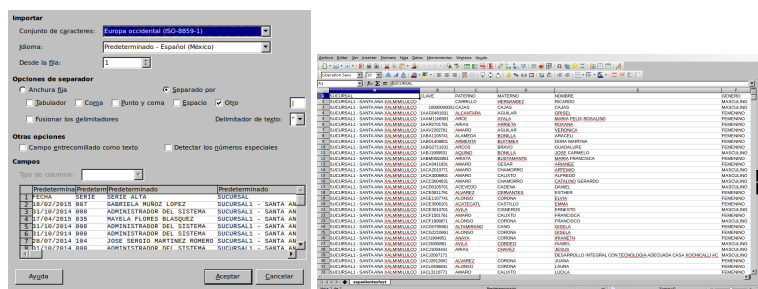
Como se muestra en la imagen

Sucursal	Clave	Paterno	Materno	Nombre	Genero	Estatus	Fecha Ultimo	Saldo Actual	Grupo
SUCURSAL1 - SA	NANTA ANA XALMIN	CARRILLO	HERNANDEZ	RICARDO	MASCULINO	SOLICITUD CAN	2015-03-20	0.00	SIN NOMBRE
SUCURSAL1 - SA	10000000001	CAJAS	CAJAS	CAJAS	MASCULINO	INACTIVO		0.00	SIN NOMBRE
SUCURSAL1 - SA	1AAG0401831	ALCANTARA	AGUILAR	GRISEL	FEMENINO	INACTIVO	2015-04-17	0.00	LLUVIA 2
SUCURSAL1 - SA	1AAM1106591	ARCE	AYALA	MARIA FELIX RO	FEMENINO	INACTIVO		0.00	SIN NOMBRE
SUCURSAL1 - SA	1AAR2701781	ARIAS	ARRIETA	ROXANA	FEMENINO	INACTIVO		0.00	SIN NOMBRE
SUCURSAL1 - SA	1AAV2202761	AMARO	AGUILAR	VERONICA	FEMENINO	ACTIVO	2019-01-22	0.00	SAN ANTONIO 1
SUCURSAL1 - SA	1ABA1105741	ALAMEDA	BONILLA	ARACELI	FEMENINO	INACTIVO		0.00	SIN NOMBRE
SUCURSAL1 - SA	1ABD1408801	ARMENTA	BUITIMEA	DORA MARTINA	FEMENINO	INACTIVO		0.00	SIN NOMBRE
SUCURSAL1 - SA	1ABG2711631	ARCOS	BRAVO	GUADALUPE	FEMENINO	INACTIVO	2015-04-01	0.00	SI SE PUEDE
SUCURSAL1 - SA	1ABJ1909531	AQUINO	BONILLA	JOSE CARMELO	MASCULINO	INACTIVO		0.00	SIN NOMBRE
SUCURSAL1 - SA	1ABM0502851	ARISTA	BUSTAMANTE	MARIA FRANCIS	FEMENINO	INACTIVO	2015-06-04	0.00	MARIPOSAS 5
SUCURSAL1 - SA	1ACA0411931	AMARO	CESAR	ARIANEE	FEMENINO	ACTIVO	2019-08-09	0.00	SIN NOMBRE
SUCURSAL1 - SA	1ACA2010771	AMARO	CHAMORRO	ARTEMIO	MASCULINO	INACTIVO		0.00	SIN NOMBRE
SUCURSAL1 - SA	1ACA3006901	AMARO	CALIXTO	ALFREDO	MASCULINO	ACTIVO	2020-02-17	8750.00	GRUPO CALIXTC

Figura 2.85:

Al igual esta opción cuenta con un reporte CSV que puede se manipulable de acuerdo a sus necesidades.

Como se muestra en la imagen



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 2.86:

2.7.8. Reporte de expediente con INE vencido

Es un reporte que va a mostrar todos aquellos clientes que ya tienen su INE vencido los datos que se nos piden para consultar dicho reporte son:

- Sucursal.
- Fecha.
- Promotor.
- Estatus.
- Tipo.
- Sexo.

Como se muestra en la imagen

Sucursal	Clave	Paterno	Materno	Nombre	INE	Fecha INE
----------	-------	---------	---------	--------	-----	-----------

Una vez seleccionada la información le damos F2Actualizar y nos arroja la información.

Como se muestra en la imagen

Sucursal	Clave	Paterno	Materno	Nombre	INE	Fecha INE
SUCURSAL1 - SANTA ANA XALMIN		CARRILLO	HERNANDEZ	RICARDO	0663130203817	1900-01-01
SUCURSAL1 - SA	10000000001	CAJAS	CAJAS	CAJAS	0	1900-01-01
SUCURSAL1 - SA	1AAG0401831	ALCANTARA	AGUILAR	GRISEL	0283081043402	1900-01-01
SUCURSAL1 - SA	1AAM1106591	ARCE	AYALA	MARIA FELIX ROSALIND	653098504090	1900-01-01
SUCURSAL1 - SA	1AAR2701781	ARIAS	ARRIETA	ROXANA		1900-01-01
SUCURSAL1 - SA	1ABA1105741	ALAMEDA	BONILLA	ARACELI	654075659855	1900-01-01
SUCURSAL1 - SA	1ABD1408801	ARMENTA	BUITIMEA	DORA MARTINA	0	1900-01-01
SUCURSAL1 - SA	1ABG2711631	ARCOS	BRAVO	GUADALUPE	104944895	1900-01-01
SUCURSAL1 - SA	1ABJ1909531	AQUINO	BONILLA	JOSE CARMELO	AQBNCR530916	1900-01-01
SUCURSAL1 - SA	1ABM0502851	ARISTA	BUSTAMANTE	MARIA FRANCISCA	0663113267238	1900-01-01
SUCURSAL1 - SA	1ACA2010771	AMARO	CHAMORRO	ARTEMIO	104961634	1900-01-01
SUCURSAL1 - SA	1ACA3006901	AMARO	CALIXTO	ALFREDO	AMCLAL9006300	2018-12-31
SUCURSAL1 - SA	1ACC3004631	AMARO	CHAMORRO	CATALINO GERARDO	38484221	1900-01-01
SUCURSAL1 - SA	1ACE0811791	ALVAREZ	CERVANTES	ESTHER	166376775569	1900-01-01

Al igual que otros reportes este cuenta con uno en CSV que puede ser manipulado de acuerdo a las necesidades.

Como se muestra en la imagen

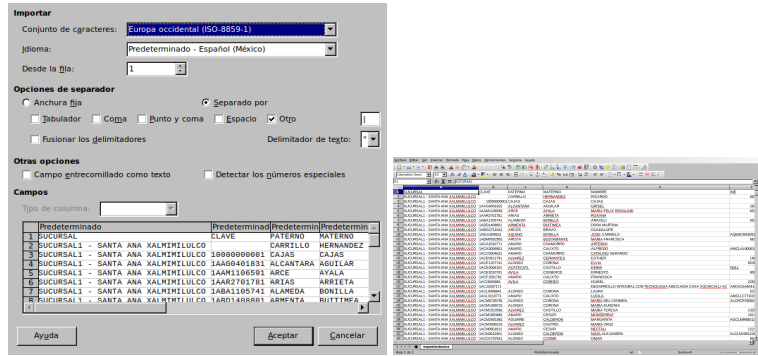


Figura 2.87:

Capítulo 3

Caja

3.1. Producto de capacitación

La finalidad de esta sección es listar los productos de captación que oferta la entidad a sus socios. Por lo que nos ofrece un menú de para dar de alta algún producto que no tenemos así cómo, editar o eliminar que se muestra en la lista.

- Nuevo.
- Editar.
- Eliminar.

Como se muestra en la imagen 3.1



Producto	Clasificación	Descripción	Estatus
00	CONTROL INTERNO	PAGO DE PRESTAMOS	ACTIVO
204	INVERSION	INVERSION PRUEBA	ACTIVO
AA	AHORRO	CUENTA EJE	ACTIVO
AH	AHORRO	AHORRO	ACTIVO
AM	AHORRO	AHORRO MENOR	ACTIVO
AR	AHORRO	RECIPROCIDAD	ACTIVO
CU	AHORRO	CUENTA CORRIENTE	ACTIVO
I01	INVERSION	INVERSIONES	ACTIVO
INV	INVERSION	INVERSION A PLAZO FIJO	ACTIVO
PA	AHORRO	PARTE SOCIAL	ACTIVO

Figura 3.1:

Para dar de alta una cuenta o producto de captación tenemos que dar un clic en **Nuevo** y nos abrirá una pantalla de productos de captación está cuenta con **F10 Guardar, Generales y Parámetro** los cuales se tendrán que llenar de acuerdo con sus datos correspondientes:

Generales:Cuenta con las siguientes descripciones:

- Producto.
- Clasificación.
- Descripción.
- Tasa Interés.
- Plazo Inicial.
- Plazo Final
- Plazo Default.
- Monto Inicial.
- Monto Final.
- Rendimiento.
- Acepta Depósito.
- Autorización Retiro.
- Acepta Retiros.
- Retiro Rendimiento Mensual
- Activo.

Como se muestra en la imagen 3.2

(a) Nuevo

(b)

Figura 3.2:

Parámetros:En esta parte se seleccionara las cuentas que se afectara con la alta que estamos generando y cuenta

con las siguientes descripciones estas son todos llenadas ya que tienen fondo de color y debemos seleccionar alguna. Teniendo ya todos los datos capturados, le damos **F10Guardar** y nos mostrara si queremos guardar el registro le damos en Yes o Aceptar.

- Cuenta Movimiento.
- Cuenta ISR.
- Cuenta IDE.
- Cuenta Int. Pagado.
- Cuenta Int. Devengado.
- Int. Dev.No.Pagado.
- Cuenta Orden Deudor.
- Cuenta Orden Acredor.
- Aplica ISR.
- Aplica IDE.
- Aplica Cuenta Orden.

Como se muestra en la imagen 3.3 y imagen 3.4

(a) Nuevo

(b) Datos

Figura 3.3:



Figura 3.4:

3.2. Registro de movimientos

Se puede decir que esta opción es una de las más importantes dentro del Sistema de Gestión Financiera, pues es aquí donde se originan el mayor número de las transacciones que hay o que se manejan dentro de la entidad.

- Datos Generales. Está se encuentra en la parte superior de la ventana, en ella se muestra información como, la clave del afiliado, el nombre, el grupo al que pertenece en dado caso que se encuentre activo en algún grupo, la fecha y el folio.
- 2. Barra de Herramientas. Contiene las siguientes opciones o iconos; **F3Buscar**, **F4Depósito**, **F5Retiro**, **F7-Cancelar**, **F8Ver Prest.**, **F9Ver Haberes**, **Reimprimir**, **Foto** y **F10Registrar**.
- Lista de movimientos. En la parte central de la ventana se encuentra una tabla que ira listando cada uno de los movimientos que se realicen, y mostrará la información de cada uno de ellos. **Clave del socio**, **TM (tipo de movimiento)**, **Depósito**, **Retiro**, **(Número)**, **Valor (Denominación)**, **Cantidad (Monto)**, ésta primera información corresponde al dinero que entra y **(Número)**, **Valor (Denominación)**, **Cantidad (Monto)** del dinero que se entrega.
- Totales. Éstos se muestran en la parte inferior de la ventana; en la que se muestra el importe total de los movimientos que se han realizado (depósitos o retiros) así como el total del dinero que se está recibiendo y entregando. En ésta sección de Totales también se incluye la información de los Depósitos en Efectivo y el IDE cobrado.

Tomando encuesta con la solicitud del cliente.

- 1.- Se valida que EFECTIVO NO pueda combinarse con DEPOSITO, CHEQUE o TRANSFERENCIA
- 2.- Se valida que EFECTIVO SI pueda combinarse con CONTABLE
- 3.- Se valida que EFECTIVO TENGA seleccionarse CAJA
- 4.- Se valida que EFECTIVO + CONTABLE TENGA seleccionarse CAJA
- 5.- Se valida que DEPOSITO TENGA que seleccionar CUENTA DE BANCO
- 6.- Se valida que CHEQUE TENGA que seleccionar CUENTA DE BANCO
- 7.- Se valida que TRANSFERENCIA TENGA que seleccionar CUENTA DE BANCO
- 8.- Se valida que CONTABLE NO pueda combinarse con DEPOSITO, CHEQUE o TRANSFERENCIA

Como se muestra en la imagen 3.5

The screenshot shows a software interface for financial transactions. At the top, there are navigation buttons: F3-Buscar, F4-Depósito, F5-Retiro, F7-Cancelar, F8-Ver Prest., F9-Ver Haberes, Reimprimir, Foto, and F10-Registrar. Below these is a table with columns: Clave, TM, Movimiento, Deposito, Retiro, #, Valor, Cantidad, #, Valor, Cantidad. The table contains several rows of data, including transactions for DEPOSITO, CONTABLE, CHEQUE, and TRANSF. with various values and quantities. At the bottom, there are input fields for 'Deps. Efectivo', 'IDE Cobrado', and a dropdown menu showing '<CAJA>'. There are also fields for 'Total ...' and 'Cambio'.

Clave	TM	Movimiento	Deposito	Retiro	#	Valor	Cantidad	#	Valor	Cantidad
					1	DEPOSITO	0 1		DEPOSITO	0
					1	CONTABLE	0 1		CONTABLE	0
					1	CHEQUE	0 1		CHEQUE	0
					1	TRANSF.	0 1		TRANSF.	0
					0	1,000.00		0	1,000.00	
					0	500.00		0	500.00	
					0	200.00		0	200.00	
					0	100.00		0	100.00	
					0	50.00		0	50.00	
					0	20.00		0	20.00	
					0	10.00		0	10.00	
					0	5.00		0	5.00	
					0	2.00		0	2.00	
					0	1.00		0	1.00	
					0	0.50		0	0.50	
					0	0.20		0	0.20	
					0	0.10		0	0.10	
					0	0.01		0	0.01	

Figura 3.5:

F3Buscar esta opción es útil para localizar al afiliado que va a realizar un movimiento. La búsqueda se puede hacer de distintas maneras, como se ha mencionado anteriormente; esto es proporcionado la clave del afiliado o bien,

su nombre, su apellido paterno, apellido materno o una combinación de cualquiera de estos elementos, teniendo los datos solo le damos **F2 Actualizar** si nos arroja la información.

Como se muestra en la imagen 3.6

Clave	Nombre	Paterno	Materno	Grupo	Estatus	Prestamo	Promotor

Figura 3.6:

F4Depósito: Al momento de dar clic en este botón el sistema muestra una ventana en la que se habrá de elegir una opción dependiendo el tipo de depósito que se vaya a registrar. Los distintos tipos de depósitos que hay son: **F2-Normal, F3Inversión, F6Dispersión Individual, F7Dispersión Grupal, F11Abono Individual, F12Abono Grupal y Cargar Depósitos.**

Como se muestra en la imagen 3.7

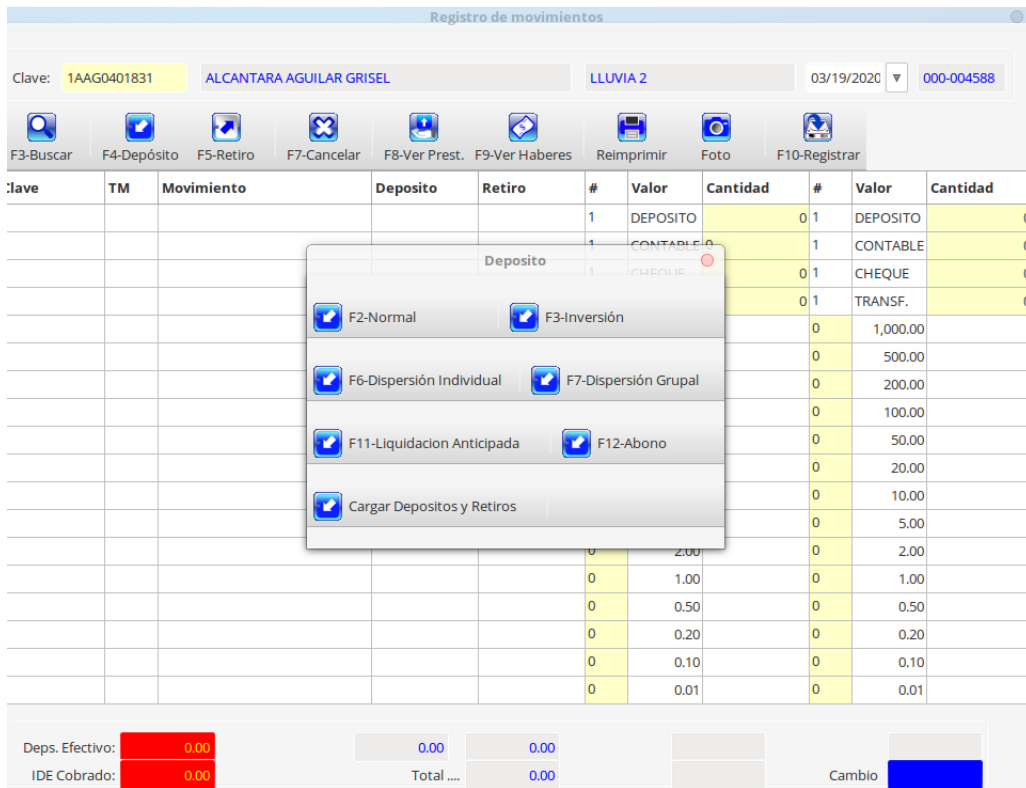


Figura 3.7:

F2Normal. Esta opción se utiliza para cuando el depósito que se va a realizar no tiene relación con préstamos. Los datos que se deben proporcionar al capturar este tipo de movimiento son: Cantidad, Aplicar a (contrato al que se va a aplicar) y el Concepto.

Como se muestra en la imagen 3.8

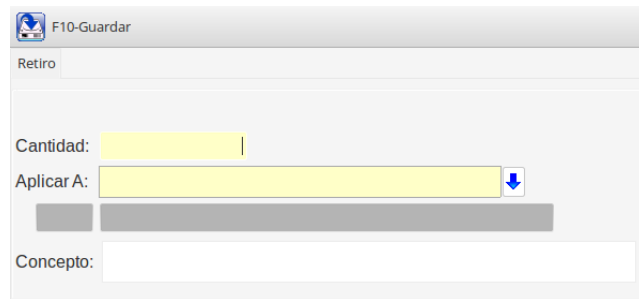


Figura 3.8:

Para seleccionar el contrato al que se va a aplicar el depósito es necesario elegir algún tipo de movimiento de la lista que se despliega al dar clic en el combo de Aplicar A.

Como se muestra en la imagen 3.9



The screenshot shows a software window titled "F10-Guardar" with a "Retiro" tab. The form contains the following fields and controls:

- Cantidad:** A text input field containing the value "1,000.00".
- Aplicar A:** A dropdown menu showing the selected value "AH 000003" and a downward arrow icon.
- Buttons:** A small button labeled "AH" and a larger button labeled "AHORRO".
- Concepto:** A text input field containing the value "gasto por enfermedad".

Figura 3.9:

Una vez que se han especificado estos datos se da clic en el botón F10Guardar; el movimiento se reflejará en la parte central de la ventana, ahora habrá que especificar la denominación en la que se recibe el monto del depósito; una vez que se especifica la denominación, en la parte inferior de la ventana se muestran los totales del movimiento que se está capturando.

Como se muestra en la imagen 3.10

Clave: 1AAG0401831 ALCANTARA AGUILAR GRISEL LLUVIA 2 02/19/2022 000-004588

F3-Buscar F4-Depósito F5-Retiro F7-Cancelar F8-Ver Prest. F9-Ver Haberes Reimprimir Foto F10-Registrar

Clave	TM	Movimiento	Deposito	Retiro	#	Valor	Cantidad	#	Valor	Cantidad
1AAG0401831	AA	CUENTA EJE	1,000.00		1	DEPOSITO	1000	1	DEPOSITO	0
					1	CONTABLE	0	1	CONTABLE	0
					1	CHEQUE	0	1	CHEQUE	0
					1	TRANSF.	0	1	TRANSF.	0
					0	1,000.00	0.00	0	1,000.00	0.00
					0	500.00	0.00	0	500.00	0.00
					0	200.00	0.00	0	200.00	0.00
					0	100.00	0.00	0	100.00	0.00
					0	50.00	0.00	0	50.00	0.00
					0	20.00	0.00	0	20.00	0.00
					0	10.00	0.00	0	10.00	0.00
					0	5.00	0.00	0	5.00	0.00
					0	2.00	0.00	0	2.00	0.00
					0	1.00	0.00	0	1.00	0.00
					0	0.50	0.00	0	0.50	0.00
					0	0.20	0.00	0	0.20	0.00
					0	0.10	0.00	0	0.10	0.00
					0	0.01	0.00	0	0.01	0.00

Deps. Efectivo: 0.00 <CAJA> 1,000.00 0.00 1,000.00 0.00
 IDE Cobrado: 0.00 Total ... 1,000.00 1,000.00 Cambio 0.00

Figura 3.10:

Lo que resta por hacer es guardar el movimiento en la base de datos para que este se vea reflejado en el saldo del afiliado, para esto solo hay que dar clic sobre el icono **F10Registrar** esto mandará una pregunta para confirmar si realmente se desea registrar el movimiento; si el movimiento se guarda sin ningún problema mandará un mensaje que muestra el número de folio con el que se ha registrado el movimiento.

Como se muestra en la imagen 3.11

registro: Registro de movimientos LaTexila

Clave: 1AAG0401831 ALCANTARA AGUILAR GRISEL LLUVIA 2 02/19/2022 000-004588

F3-Buscar F4-Depósito F5-Retiro F7-Cancelar F8-Ver Prest. F9-Ver Haberes Reimprimir Foto F10-Registrar

Clave	TM	Movimiento	Deposito	Retiro	#	Valor	Cantidad	#	Valor	Cantidad
1AAG0401831	AA	CUENTA EJE	1,000.00		1	DEPOSITO	1000	1	DEPOSITO	0
					1	CONTABLE	0	1	CONTABLE	0
					1	CHEQUE	0	1	CHEQUE	0
					1	TRANSF.	0	1	TRANSF.	0
					0	1,000.00	0.00	0	1,000.00	0.00
					0	500.00	0.00	0	500.00	0.00
					0	200.00	0.00	0	200.00	0.00
					0	100.00	0.00	0	100.00	0.00
					0	50.00	0.00	0	50.00	0.00
					0	20.00	0.00	0	20.00	0.00
					0	10.00	0.00	0	10.00	0.00
					0	5.00	0.00	0	5.00	0.00
					0	2.00	0.00	0	2.00	0.00
					0	1.00	0.00	0	1.00	0.00
					0	0.50	0.00	0	0.50	0.00
					0	0.20	0.00	0	0.20	0.00
					0	0.10	0.00	0	0.10	0.00
					0	0.01	0.00	0	0.01	0.00

Pregunta Registrar? No Yes


Deps. Efectivo: 0.00 0178960585 1,000.00 0.00 1,000.00 0.00

IDE Cobrado: 0.00 Total ... 1,000.00 1,000.00 Cambio 0.00

Figura 3.11:

Cuando el movimiento se registra sin ningún problema, después de que se muestra la ventana con el número de folio y se da clic en Aceptar, enseguida se muestra la ventana de Impresión de folio, en ella se muestran los datos de Fecha, Folio y Serie; y el botón de Texto y PDF para que el usuario elija que tipo de archivo sea enviado a la impresora y se emita el comprobante del movimiento; si se elige la opción Texto el archivo se manda directamente a la impresora; pero si se elige PDF entonces se muestra en pantalla el comprobante para que sea mandado imprimir desde ahí.

Como se muestra en la imagen 3.12



BASE DE PRUEBAS, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V.
 HACIENDA DE LOURDES NO. 209 DON GU, CELAYA, GUANAJUATO
 OSO1003039YA
 Sucursal:SUCURSAL1 - CELAYA

RECIBO OFICIAL
 FECHA: 03-02-2020 HORA: 03:19 FICHA NO.: 000-,11

OP	CONCEPTOS	SALDO ANTERIOR	MOVIMIENTO	SALDO ACTUAL
DE	AH AHORRO	\$ 2,000.00	\$ 500.00	\$ 2,500.00
		TOTAL...	\$ 500.00	

(QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)
 SOCIO: _____ CAJA: _____
 001-00001 NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS 000 ADMINISTRADOR DEL SISTEMA
 *** DEPOSITO EN CUENTA SALVO BUEN COBRO ***

Figura 3.12:

Como se muestra en las imágenes 3.13



(a) folio

(b) impresion

Figura 3.13:

F3Inversión: Este tipo de depósito es para cuando se va a dar entrada al monto de un contrato de inversión que se ha aperturado con anterioridad. Para poder realizarlo primeramente se debe ubicar el afiliado relacionado con el movimiento, (en párrafos anteriores se ha explicado la manera de realizar la búsqueda) una vez que se tiene el afiliado indicado se presiona **F4Depósito** para posteriormente seleccionar la opción **F3Inversión**.

Como se muestra el la imagen 3.14

manual: Registro de movimientos - LaTeXila

Clave: 1AAG0401831 ALCANTARA AGUILAR GRISEL LLUVIA 2 02/23/2022 000-004588

F3-Buscar F4-Depósito F5-Retiro F7-Cancelar F8-Ver Prest. F9-Ver Haberes Reimprimir Foto F10-Registrar

Clave	TM	Movimiento	Deposito	Retiro	#	Valor	Cantidad	#	Valor	Cantidad
					1	DEPOSITO	0	1	DEPOSITO	0
					1	CONTABLE	0	1	CONTABLE	0
					1	CHEQUE	0	1	CHEQUE	0
					1	TRANSF.	0	1	TRANSF.	0
							0		1,000.00	
							0		500.00	
							0		200.00	
							0		100.00	
							0		50.00	
							0		20.00	
							0		10.00	
							0		5.00	
							0		2.00	
							0		1.00	
					0	0.50	0	0.50		
					0	0.20	0	0.20		
					0	0.10	0	0.10		
					0	0.01	0	0.01		

Deposito

F2-Normal F3-Inversión

Inversión

F10-Guardar

Deposito

Cantidad:

Aplicar A:

Deps. Efectivo: 0.00 <CAJA> 0.00 0.00

IDE Cobrado: 0.00 Total 0.00 Cambio

Figura 3.14:

Una vez que se ha elegido el contrato al que se aplicará el movimiento se da clic en **F10Guardar** para pasar a la parte de la captura de la denominación en la que se va a recibir el monto del contrato y conforme se vaya capturando la denominación, la parte de totales se irá actualizando.

Como se muestra en la imagen 3.15

Clave: 1ABD1408801 ARMENTA BUITIMEA DORA MARTINA 02/22/2022 000-004588

F3-Buscar F4-Depósito F5-Retiro F7-Cancelar F8-Ver Prest. F9-Ver Haberes Reimprimir Foto F10-Registrar

Clave	TM	Movimiento	Deposito	Retiro	#	Valor	Cantidad	#	Valor	Cantidad
					1	DEPOSITO	0	1	DEPOSITO	0
					1	CONTABLE	0	1	CONTABLE	0
					1	CHEQUE		0	CHEQUE	0
					1	TRANSF.		0	TRANSF.	0
					0	1,000.00		0	1,000.00	
					0	500.00		0	500.00	
					0	200.00		0	200.00	
					0	100.00		0	100.00	
					0	50.00		0	50.00	
					0	20.00		0	20.00	
					0	10.00		0	10.00	
					0	5.00		0	5.00	
					0	2.00		0	2.00	
					0	1.00		0	1.00	
					0	0.50		0	0.50	
					0	0.20		0	0.20	
					0	0.10		0	0.10	
					0	0.01		0	0.01	

Deps. Efectivo: 0.00 <CAJA> 0.00 0.00
 IDE Cobrado: 0.00 Total ... 0.00 Cambio

Figura 3.15:

Quando se ha capturado la denominación del importe que esta entrando a caja lo único que resta por hacer es guardar el registro dando clic en el botón F10Registrar.

Como se muestra el la imagen 3.16

Clave: 1AAG0401831 ALCANTARA AGUILAR GRISEL LLUVIA 2 02/23/2022 000-004588

F3-Buscar F4-Depósito F5-Retiro F7-Cancelar F8-Ver Prest. F9-Ver Haberes Reimprimir Foto F10-Registrar

Clave	TM	Movimiento	Deposito	Retiro	#	Valor	Cantidad	#	Valor	Cantidad
					1	DEPOSITO	0	1	DEPOSITO	0
					1	CONTABLE	0	1	CONTABLE	0
					1	CHEQUE	0	1	CHEQUE	0
					1	TRANSF.	1000	1	TRANSF.	0
					0	1,000.00	0.00	0	1,000.00	0.00
					0	500.00	0.00	0	500.00	0.00
					0	200.00	0.00	0	200.00	0.00
					0	100.00	0.00	0	100.00	0.00
					0	50.00	0.00	0	50.00	0.00
					0	20.00	0.00	0	20.00	0.00
					0	10.00	0.00	0	10.00	0.00
					0	5.00	0.00	0	5.00	0.00
					0	2.00	0.00	0	2.00	0.00
					0	1.00	0.00	0	1.00	0.00
					0	0.50	0.00	0	0.50	0.00
					0	0.20	0.00	0	0.20	0.00
					0	0.10	0.00	0	0.10	0.00
					0	0.01	0.00	0	0.01	0.00

Deps. Efectivo: 0.00 <CAJA> 0.00 0.00 1,000.00 0.00

IDE Cobrado: 0.00 Total ... 0.00 1,000.00 Cambio 1,000.00

Figura 3.16:

F6Dispersión Individual: Esta opción se utilizará para darle salida a un crédito individual, se hará de la siguiente manera: primeramente se debe seleccionar el afiliado al que se le pagará el monto del préstamo, una vez seleccionado se da clic en F4Depósito de las opciones que muestra el sistema se selecciona F6Dispersión Individual con esto lo que se hace es depositar el dinero del préstamo en la cuenta eje del afiliado.

Para hacer el movimiento de Dispersión Individual, hay que especificar el número de crédito, el monto y a que cuenta se va a depositar el importe.

Como se muestra en la imagen 3.17

registro: Registro de movimientos

Clave: 1ABI2206641 ALONSO BUENO IRENE DIVINAS 02/23/2022 000-004588

F3-Buscar F4-Depósito F5-Retiro F7-Cancelar F8-Ver Prest. F9-Ver Haberes Reimprimir Foto F10-Registrar

Clave	TM	Movimiento	Deposito	Retiro	#	Valor	Cantidad	#	Valor	Cantidad
1		DEPOSITO			0	1		0	1	0
1		CONTABLE			0	1		0	1	0
1		CHEQUE			0	1		0	1	0
1		TRANSF.			0	1		0	1	0
0					1,000.00			0	1,000.00	
0					500.00			0	500.00	
0					200.00			0	200.00	
0					100.00			0	100.00	
0					50.00			0	50.00	
0					20.00			0	20.00	
0					10.00			0	10.00	
0					5.00			0	5.00	
0					2.00			0	2.00	
0					1.00			0	1.00	
0					0.50			0	0.50	
0					0.20			0	0.20	
0					0.10			0	0.10	
0					0.01			0	0.01	

Dispersión Individual

F10-Guardar

Depósito

Prestamo:

Cantidad:

Aplicar A:

Hora de Pago:

Deps. Efectivo: 0.00 <CAJA>

IDE Cobrado: 0.00 Total Cambio

Figura 3.17:

Hay que seleccionar en que cuenta se va a depositar el monto del crédito para que el proceso de dispersión pueda llevarse a cabo. Especificados los datos anteriores se da clic en **F10Guardar** para que el movimiento se vea reflejado en la pantalla principal de caja y se registre el movimiento, para que la cantidad del crédito sea depositado en la cuenta que se ha especificado.

Cuando el crédito se muestra en la pantalla principal lo que resta por hacer es dar clic en **F10Registrar**, lo que mandará una pregunta de confirmación para guardar el movimiento realizado en la base de datos.

Como se muestra en la imagen 3.18

Clave: 1ABI2206641 ALONSO BUENO IRENE DIVINAS 02/23/2022 000-004588

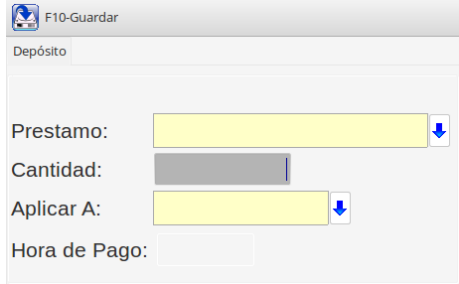
F3-Buscar F4-Depósito F5-Retiro F7-Cancelar F8-Ver Prest. F9-Ver Haberes Reimprimir Foto F10-Registrar

Clave	TM	Movimiento	Deposito	Retiro	#	Valor	Cantidad	#	Valor	Cantidad
					1	DEPOSITO	1000	1	DEPOSITO	0
					1	CONTABLE	0	1	CONTABLE	0
					1	CHEQUE	0	1	CHEQUE	0
					1	TRANSF.	0	1	TRANSF.	0
					0	1,000.00	0.00	0	1,000.00	0.00
					0	500.00	0.00	0	500.00	0.00
					5	200.00	1,000.00	0	200.00	0.00
					0	100.00	0.00	0	100.00	0.00
					0	50.00	0.00	0	50.00	0.00
					0	20.00	0.00	0	20.00	0.00
					0	10.00	0.00	0	10.00	0.00
					0	5.00	0.00	0	5.00	0.00
					0	2.00	0.00	0	2.00	0.00
					0	1.00	0.00	0	1.00	0.00
					0	0.50	0.00	0	0.50	0.00
					0	0.20	0.00	0	0.20	0.00
					0	0.10	0.00	0	0.10	0.00
					0	0.01	0.00	0	0.01	0.00

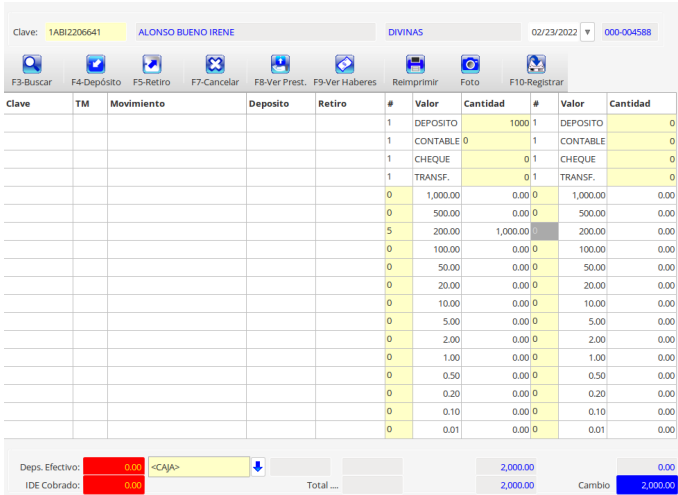
Deps. Efectivo: 0.00 <CAJA> Total ... 2,000.00 0.00
 IDE Cobrado: 0.00 Total ... 2,000.00 Cambio 2,000.00

Figura 3.18:

Como se muestra en las imágenes 3.19



(a) registro



(b) tabulación

Figura 3.19:

Dispersión Grupal. Esta opción se utilizará para darle salida a un crédito grupal. El movimiento para dispersar un crédito grupal no difiere mucho del procedimiento que se realiza al darle salida a un préstamo individual.

Lo primero que habrá que hacerse es identificar alguno de los integrantes del grupo al que se le entregará el crédito; para esto habrá que utilizar el buscador que se proporciona dentro del módulo de caja.

Como se muestra en la imagen 3.20

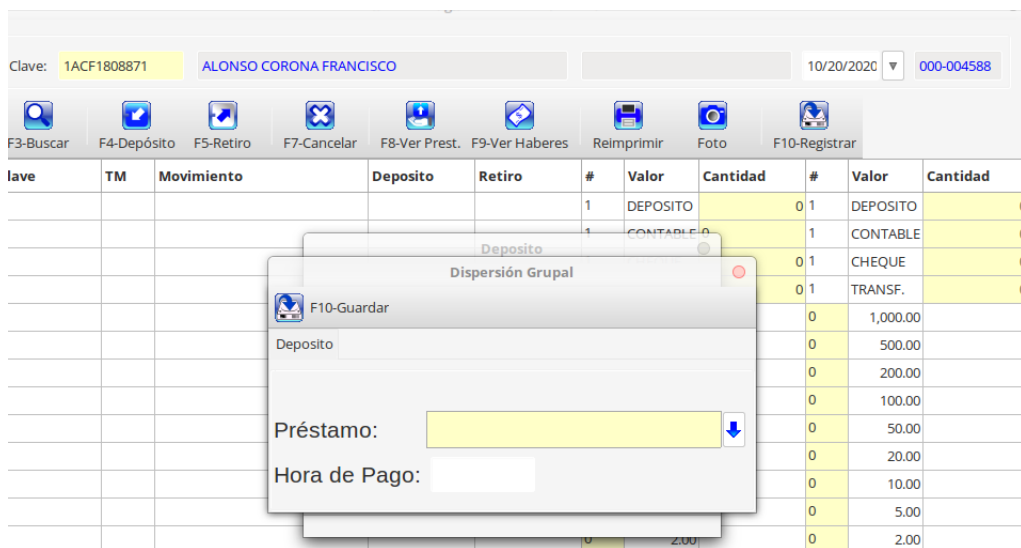


Figura 3.20:

Una vez que se ha seleccionado algún integrante del grupo, se da clic en la opción **F4Depósito**; de las opciones que muestra el sistema se selecciona F7Dispersión Grupal, al momento el sistema mostrará una ventana en la que se habrá de seleccionar el crédito que va a ser entregado

Como se muestra en la imagen 3.21

Clave	TM	Movimiento	Deposito	Retiro	#	Valor	Cantidad	#	Valor	Cantidad
					1	DEPOSITO		0 1	DEPOSITO	0
					1	CONTABLE	0	1	CONTABLE	0
					1	CHEQUE		0 1	CHEQUE	0
						TRANSF.		0 1	TRANSF.	0
						1,000.00		0	1,000.00	
						500.00		0	500.00	
						200.00		0	200.00	
						100.00		0	100.00	
						50.00		0	50.00	
						20.00		0	20.00	
						10.00		0	10.00	
						5.00		0	5.00	
					0	2.00		0	2.00	
					0	1.00		0	1.00	
					0	0.50		0	0.50	
					0	0.20		0	0.20	
					0	0.10		0	0.10	
					0	0.01		0	0.01	

Deps. Efectivo: 0.00 <CAJA>
 IDE Cobrado: 0.00

Figura 3.21:

Cuando se selecciona el préstamo a entregar se da clic en el icono F10Guardar, el sistema mandará una ventana con una pregunta de confirmación, (Dispersión Grupal) al responder Sí, en la pantalla principal de caja se mostrarán cada uno de los integrantes activos del grupo con la cantidad que le corresponde a cada uno.

Como se muestra en la imagen 3.22

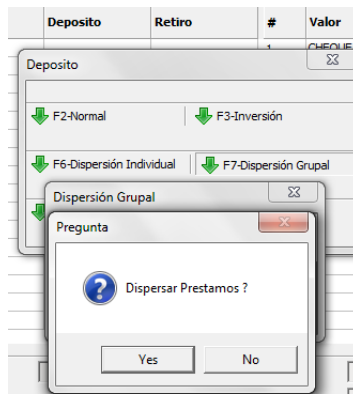
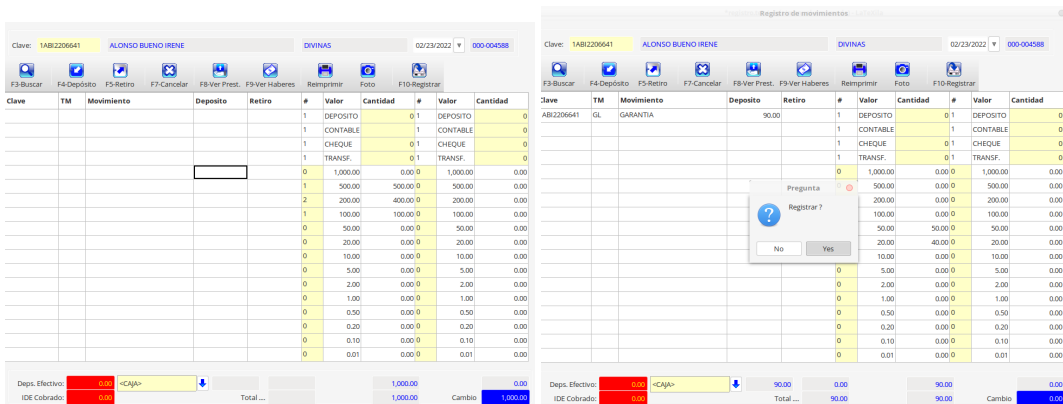


Figura 3.22:

Nos mostrara en pantalla de como quedo el prestamo distribuido al grupo.Lo que resta por hacer es dar clic en **F10Registrar**, lo que mandará una pregunta de confirmación para guardar el movimiento en la base de datos.

Como se muestra en la imágenes 3.23



(a) periodo

(b) fechas

Figura 3.23:

F11Liquidación Anticipada. Como su nombre lo indica esta opción es utilizada cuando un afiliado va a hacer un abono al crédito que tiene vigente. Primero habrá que seleccionar al afiliado, para que el sistema filtre solo los créditos vigentes que tenga el mismo.

Una vez ubicado al afiliado se da clic en la opción **F4Depósito** para posteriormente seleccionar la opción **F11-Liquidación Anticipada**.

Cuando se da clic en esta opción se despliega una ventana que contiene los siguientes campos:

- Préstamo. Habrá que seleccionar el crédito al que se va a realizar el abono de la lista de créditos vigentes que

se muestran al dar clic sobre el icono.

- Ult. Abono. Muestra la fecha en la que el afiliado realizo su último abono.
- Capital. Refleja el importe de capital que a la fecha de consulta tiene vencido el afiliado.
- Int. Normal. Refleja el importe de interés normal que se ha generado y que está pendiente por pagar desde la última vez que el afiliado hizo un abono.
- Int. Moratorio. Refleja el importe de interés moratorio que el crédito ha generado, en caso de que se tengan pagos vencidos.
- Gto. Cobranza. Si la falta de abono al crédito genera un gasto adicional, es en este campo donde se muestra.
- IVA. Dependiendo la finalidad del crédito al que desea abonar va a ser el importe de dicho impuesto.
- Bon. Int. Normal. Si se desea hacer una condonación de interés normal del crédito, en esta parte es donde se verá reflejado el importe de dicha condonación una vez que se teclee la clave de la autorización.
- Bon. Int. Morat. Si se desea hacer una condonación de interés moratorio, en esta parte es donde se verá reflejado el importe de dicha condonación una vez que se teclee la clave de la autorización.
- Pago. En este campo es donde se debe proporcionar el total del pago que hace el afiliado, incluyendo el importe de bonificaciones en caso de que las haya.
- Saldo Capital. Refleja el saldo del crédito en lo que se refiere al capital a la fecha.
- Días. Se refleja la cantidad de días que han transcurrido después del ultimo abono realizado.
- Total a pagar. Muestra el importe del pago una vez proporcionado el importe del pago
- Bonificar. Este botón es el que permite realizar las condonaciones, pues al momento de dar clic en éste se pedirá la clave de la autorización que se debió haber registrado con anterioridad.
- Liquidar. Este botón es para cuando el afiliado va a liquidar en su totalidad el importe de un crédito siempre y cuando no vaya a hacerse ningún tipo de condonación.

Como se muestra en la imagen 3.24

The screenshot shows a software window titled 'F10-Guardar' with a sub-tab 'Abono'. The form contains the following fields and controls:

- Prestamo:** A dropdown menu with a blue arrow icon.
- Saldo Capital:** A red rectangular field.
- Ult. Abono:** A text input field.
- Dias:** A text input field.
- Capital:** A text input field.
- Int. Normal:** A text input field.
- Int. Moratorio:** A text input field.
- Gto. Cobranza:** A text input field.
- IVA:** A text input field.
- Bon. Int. Normal:** A text input field.
- Total a pagar:** A text input field.
- Bon. Int. Morat.:** A text input field.
- Bon. Gto. Cob.:** A text input field.
- Pago:** A yellow rectangular field.
- Bonificar:** A button.
- Liquidar:** A button.
- Reestructura:** A checkbox.
- Concepto:** A dropdown menu.
- Folio Asesor:** A text input field.

Figura 3.24:

Para realizar una bonificación dentro de un abono a crédito es necesario dar de alta con anterioridad una autorización, para que con la clave que se proporcione al hacer lo anterior se pueda realizar el procedimiento en caja. Una vez que se tiene la clave de la autorización, se va al módulo de caja en la opción de Registro de Movimientos / Abono Individual; se selecciona el crédito y se da clic en el botón Bonificar, al hacer esto el sistema solicitará una clave.

Como se muestra en la imagen 3.25

The screenshot shows a software interface for 'Abono individual - Liquidacion anticipada'. The interface displays a list of financial items and their values. A modal window titled 'Autorizacion' is open, prompting for a 'Clave Autorización:'. The main window has buttons for 'Bonificar' and 'Liquidar'.

Item	Value
Prestamo:	001-101-MX-09960
Saldo Capital:	1,093.75
Ult.Abono:	01/11/2021
Dias:	Hace 0 dias
Capital:	1,093.75
Int. Normal:	4.64
Int. Moratorio:	0.00
Gto. Cobranza:	0.00
VA:	0.74
Bon. Int. Normal:	0.00
Bon. Int. Morat.:	0.00
Bon. Gto. Cob.:	0.00
Pago:	5.38
Total a pagar:	263.11

Figura 3.25:

Una vez que se proporciona la clave para la bonificación, en la parte derecha de la ventana se muestra como quedan los importes aplicando las bonificaciones.

Como se muestra en la imagen 3.26

The screenshot shows a software window titled "F10-Guardar" with a sub-header "Abono". It contains the following data and controls:

Prestamo:	001-101-MX-09960	Saldo Capital:	1,093.75
Ult.Abono:	01/11/2021	Dias:	Hace 0 dias
Capital:	1,093.75		0.00
Int. Normal:	33.60		4.64
Int. Moratorio:	0.00		0.00
Gto. Cobranza:	257.73		0.00
IVA:	5.38		0.74
Bon. Int. Normal:	0.00	Total a pagar:	263.11
Bon. Int. Morat.:	0.00		
Bon. Gto. Cob.:	0.00		
Pago:	5.38	Bonificar	Liquidar
Reestructura:	<input type="checkbox"/>	Concepto:	<input type="text"/>
		Folio Asesor:	<input type="text"/>

Figura 3.26:

Una vez que se ha capturado el importe que el afiliado desea abonar, y las condonaciones correspondientes en el caso que las haya, se da clic en el icono **F10Guardar** para que muestre el movimiento en la pantalla principal de caja y poder capturar la denominación en la que se recibe el importe. En caso que tenga que devolver cambio al afiliado, tendrá que capturar también la denominación en la que le será entregado dicho importe, esta captura tendrá que hacerse del lado derecho de la pantalla.

Al tener toda la información correcta del abono que se va a realizar solo hay que dar clic en el icono **F10Registrar** para que de esta manera quede guardado el movimiento en la base de datos y se aplique el pago al crédito del afiliado.

Como se muestra en la imagen 3.27

Clave	TM	Movimiento	Deposito	Retiro	#	Valor	Cantidad	#	Valor	Cantidad
1ABI2206641	GL	GARANTIA	90.00		1	DEPOSITO	0	1	DEPOSITO	0
					1	CONTABLE		1	CONTABLE	0
					1	CHEQUE		0	CHEQUE	0
					1	TRANSF.		0	TRANSF.	0
					0	1,000.00	0.00	0	1,000.00	0.00
					0	500.00	0.00	0	500.00	0.00
					0	200.00	0.00	0	200.00	0.00
					0	100.00	0.00	0	100.00	0.00
					1	50.00	50.00	0	50.00	0.00
					2	20.00	40.00	0	20.00	0.00
					0	10.00	0.00	0	10.00	0.00
					0	5.00	0.00	0	5.00	0.00
					0	2.00	0.00	0	2.00	0.00
					0	1.00	0.00	0	1.00	0.00
					0	0.50	0.00	0	0.50	0.00
					0	0.20	0.00	0	0.20	0.00
					0	0.10	0.00	0	0.10	0.00
					0	0.01	0.00	0	0.01	0.00

Deps. Efectivo:	0.00	<CAJA>	90.00	0.00	90.00	0.00
IDE Cobrado:	0.00		Total ...	90.00	90.00	Cambio 0.00

Figura 3.27:

F12Abono . Esta opción es para cuando se desea hacer un abono a un crédito grupal, pero en el que todos los integrantes del grupo van a abonar. Cuando se selecciona la opción **F12Abono Grupal**, enseguida se abre una ventana en la que se debe seleccionar el crédito al que se va a hacer el abono para que despliegue la lista de cada uno de los integrantes del grupo con el importe que le corresponde pagar a cada uno de ellos.

Seguida de la opción para seleccionar el crédito hay una pequeña barra donde esta la opción de Abono, seguida de una caja de texto para capturar el importe y el botón F5Distribuir; esta opción se utiliza para cuando se va a aplicar un abono a todos los integrantes del grupo, se tecldea la cantidad del abono.

Como se muestra en la imagen 3.28

Clave: 1ABI2206641 ALONSO BUENO IRENE DIVINAS 02/23/2022 000-004588

F3-Buscar F4-Depósito F5-Retiro F7-Cancelar F8-Ver Prest. F9-Ver Haberes Reimprimir Foto F10-Registrar

Clave	TM	Movimiento	Deposito	Retiro	#	Valor	Cantidad	#	Valor	Cantidad
1ABI2206641	GL	GARANTIA	90.00		1	DEPOSITO	0	1	DEPOSITO	0
					1	CONTABLE		1	CONTABLE	0
					1	CHEQUE		1	CHEQUE	0
					1	TRANSF.		1	TRANSF.	0
					0	1,000.00	0.00	0	1,000.00	0.00
					0	500.00	0.00	0	500.00	0.00
					0	200.00	0.00	0	200.00	0.00
					0	100.00	0.00	0	100.00	0.00
						50.00	0.00	0	50.00	0.00
						20.00	0.00	0	20.00	0.00
					0	10.00	0.00	0	10.00	0.00
					0	5.00	0.00	0	5.00	0.00
					0	2.00	0.00	0	2.00	0.00
					0	1.00	0.00	0	1.00	0.00
					0	0.50	0.00	0	0.50	0.00
					0	0.20	0.00	0	0.20	0.00
					0	0.10	0.00	0	0.10	0.00
					0	0.01	0.00	0	0.01	0.00

Deps. Efectivo: 0.00 <CAJA> 90.00 0.00 0.00 0.00
 IDE Cobrado: 0.00 Total ... 90.00 0.00 Cambio -90.00

Figura 3.29:

Cargar Depósitos. Hay ocasiones en las que se tienen que aplicar varios depósitos de ahorro; esta opción es para simplificar un poco el proceso ya que con ella se pueden cargar o aplicar varios movimientos (de ahorro) en las cuentas de los afiliados tomando los datos desde una plantilla.

La plantilla debe tener cierta estructura; en primer lugar tiene que ser almacenada en un archivo tipo csv separado por pipes |, debe contener las columnas (sin encabezados) de: clave, producto, importe, fecha y concepto.

Como se muestra en la imagen 3.30

Registro de movimientos - LaTeXila

Clave: 1ABI2206641 ALONSO BUENO IRENE DIVINAS 02/23/2022 000-004588

F3-Buscar F4-Depósito F5-Retiro F7-Cancelar F8-Ver Prest. F9-Ver Haberes Reimprimir Foto F10-Registrar

Clave	TM	Movimiento	Deposito	Retiro	#	Valor	Cantidad	#	Valor	Cantidad
1ABI2206641	C	GARANTIA	Deposito	90.00	1	DEPOSITO	0	1	DEPOSITO	0
					1	CONTABLE		1	CONTABLE	0
					1	CHEQUE		0	CHEQUE	0
					1	TRANSF.		0	TRANSF.	0
					0	1,000.00	0.00	0	1,000.00	0.00
					0	500.00	0.00	0	500.00	0.00
					0	200.00	0.00	0	200.00	0.00
					0	100.00	0.00	0	100.00	0.00
						50.00	0.00	0	50.00	0.00
						20.00	0.00	0	20.00	0.00
					0	10.00	0.00	0	10.00	0.00
					0	5.00	0.00	0	5.00	0.00
					0	2.00	0.00	0	2.00	0.00
					0	1.00	0.00	0	1.00	0.00
					0	0.50	0.00	0	0.50	0.00
					0	0.20	0.00	0	0.20	0.00
					0	0.10	0.00	0	0.10	0.00
					0	0.01	0.00	0	0.01	0.00

F2-Normal F3-Inversión
 F6-Dispersión Individual F7-Dispersión Grupal
 F11-Liquidación Anticipada F12-Abono
 Cargar Depositos y Retiros

Deps. Efectivo: 0.00 <CAJA> 90.00 0.00 0.00 0.00
 IDE Cobrado: 0.00 Total 90.00 0.00 Cambio -90.00

Figura 3.30:

En el momento en que se selecciona la opción, se abre una ventana en la que se muestra una tabla con las columnas de: **No**, **Clave**, **Nombre**, **Producto**, **Importe**, **Fecha** y **Concepto** en las que se va a desplegar la información que contenga la plantilla que se seleccione.

Ya cuando se ha importado la información del archivo, hay que dar clic en el icono **F10Guardar** para que se pueda hacer la tabulación de dichos movimientos.

Y una vez que se haya capturado la tabulación en la sábana se da clic en **F10Registrar** para que los movimientos queden aplicados.

Como se muestra en la imagen 3.31

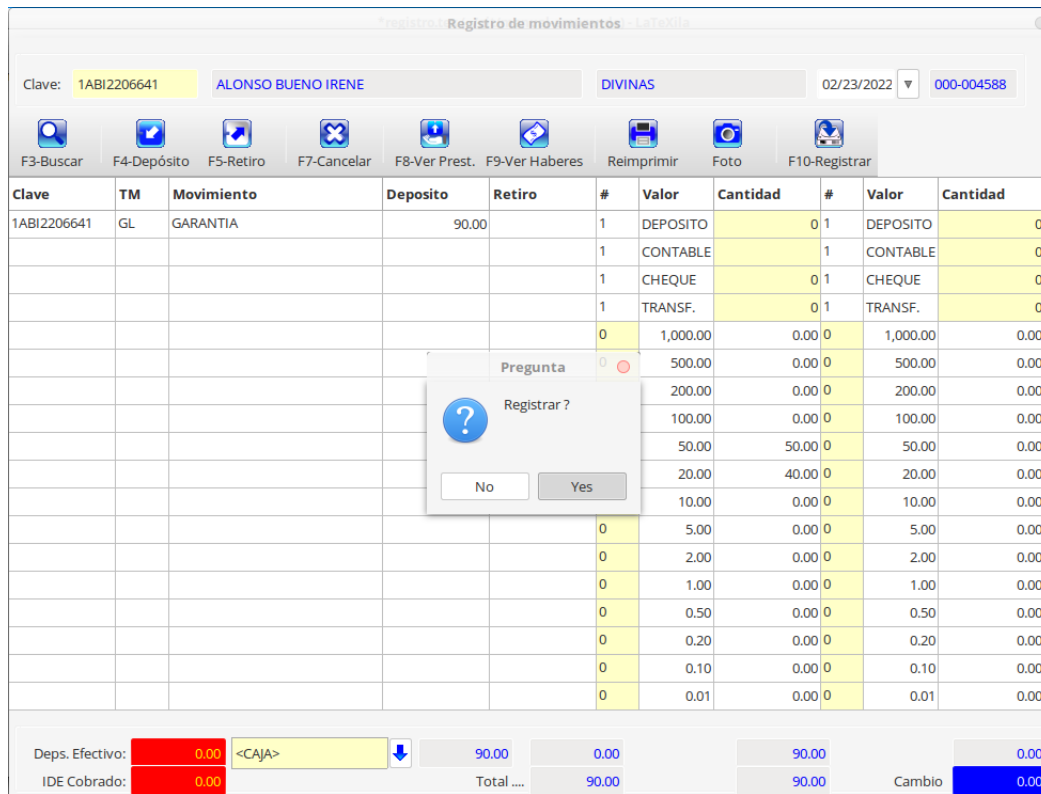


Figura 3.31:

Para seleccionar el archivo solo hay que dar clic en el botón que tiene la etiqueta de **F5Seleccionar** y en automático la información que contenga se visualizará en la pantalla.

Como se muestra en la imagen 3.32

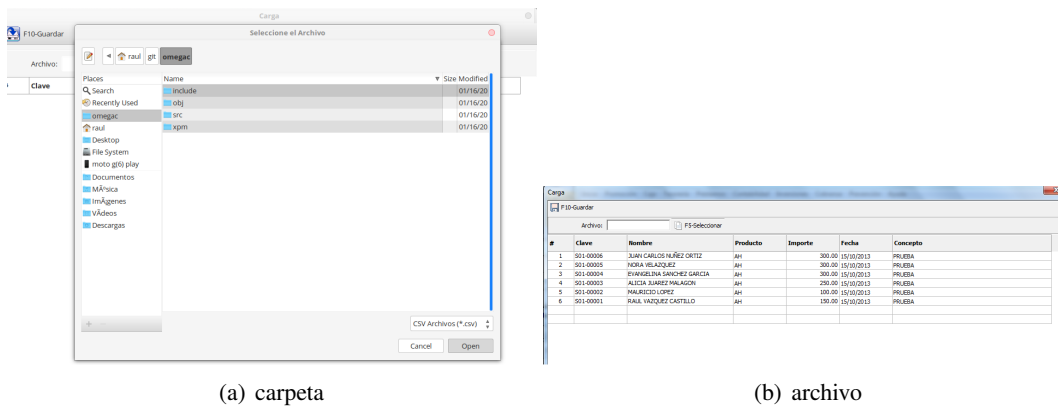


Figura 3.32:

F5Retiro. Como cualquier otro movimiento de caja, primero habrá que seleccionarse al afiliado que realizará el

movimiento. Una vez que se ha identificado éste, se da clic en el icono **F5Retiro**. Al momento de dar clic en este botón el sistema muestra una ventana en la que se habrá de especificar la Cantidad del retiro, el contrato al que se va a Aplicar A el movimiento y el Concepto por el que se esta aplicando el retiro.

Como se muestra en la imagen 3.33

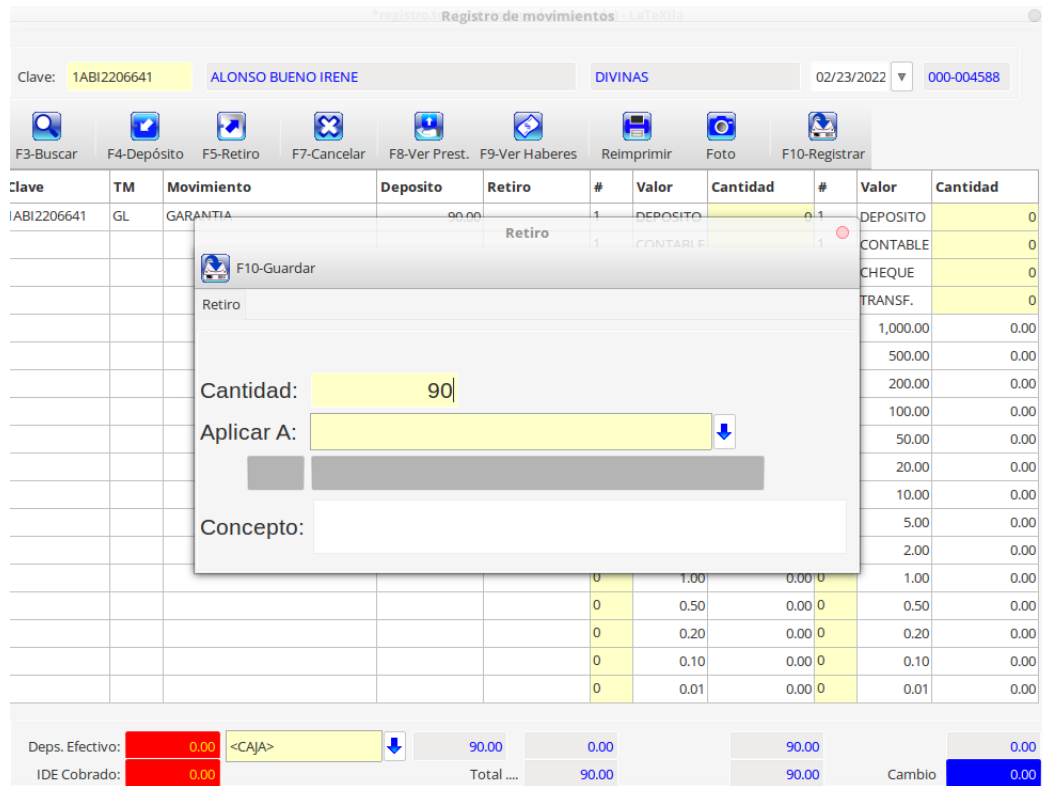


Figura 3.33:

Cuando se selecciona el contrato al que se va a aplicar el retiro, en automático se despliega la descripción del contrato, cabe señalar que el campo de Concepto es opcional.

Como se muestra en la imagen 3.34

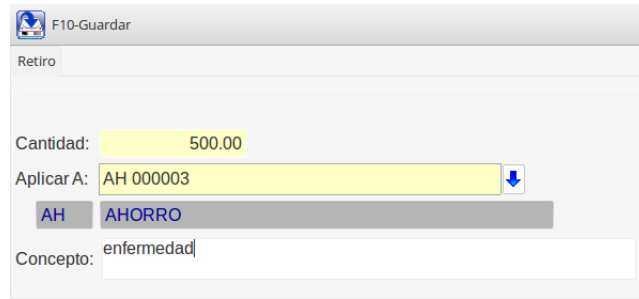


Figura 3.34:

Cuando se ha especificado la información anterior, se da clic en F10Guardar esto hará que el movimiento se refleje en pantalla, para que así se pueda capturar la denominación en la que se va a entregar el importe del retiro. Y nos mostrara si el registro lo deseamos guardar.

Como se muestra en la imagen 3.35

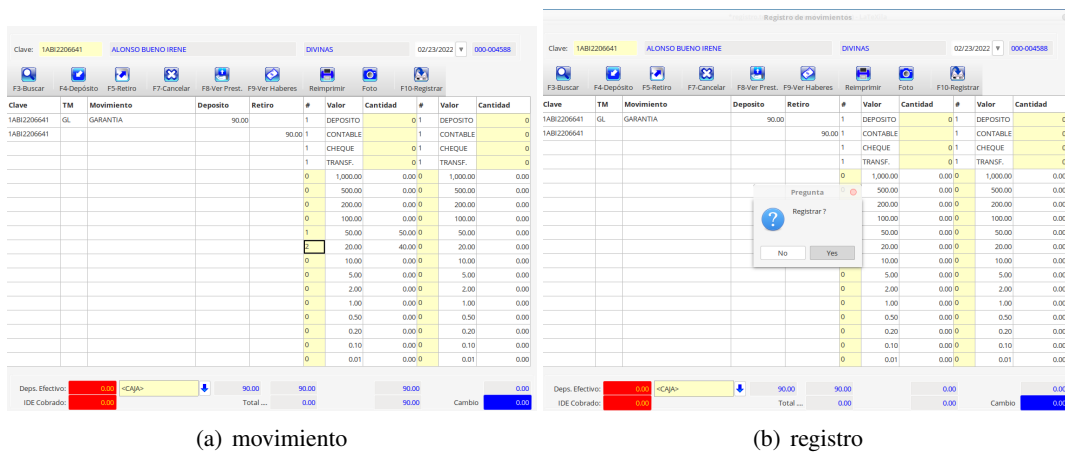


Figura 3.35:

F7Cancelar. Esta opción como su nombre lo indica, permite anular un movimiento que se ha efectuado con anterioridad, y el cual se aplicó de manera incorrecta. Al dar clic en esta opción el sistema muestra una ventana en la que habrá que proporcionar información tal como, **Fecha, Folio, Serie y el Concepto** por el cual se hará la cancelación.

Como se muestra en la imagen 3.36

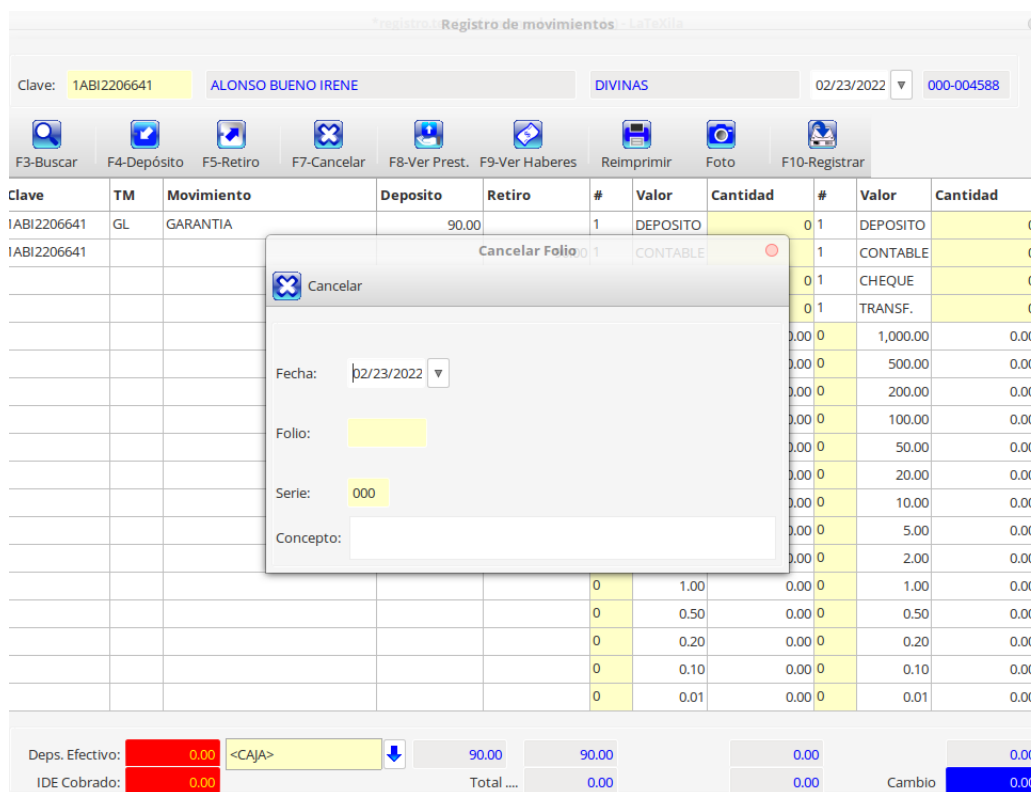


Figura 3.36:

La fecha habrá que seleccionarla del calendario que se despliega al dar clic en el combo de Fecha (Fig. 4.2.38 Fecha), para posteriormente dar el número de folio y serie a cancelar, así como el concepto por el que se hará dicho movimiento.

Como se muestra en la imagen 3.37

Cuando se han dado los datos del movimiento a cancelar se da clic en el icono Cancelar, al momento se abrirá una ventana en la que se hace una pregunta para confirmar que realmente se desea cancelar el movimiento.

Si se contesta la pregunta anterior de forma afirmativa, se cancelará el movimiento y se desplegará una ventana confirmando la cancelación.

Como se muestra en la imagen 3.38

F8Ver Prest. Al seleccionar esta opción el sistema desplegará en pantalla información relacionada con los créditos tanto individuales como grupales que tenga vigentes el afiliado que se está consultando en ese momento. Dicha información estará contenida dentro de una tabla que tiene las siguientes columnas:

- Referencia: Es el número con el que se identifica al crédito.

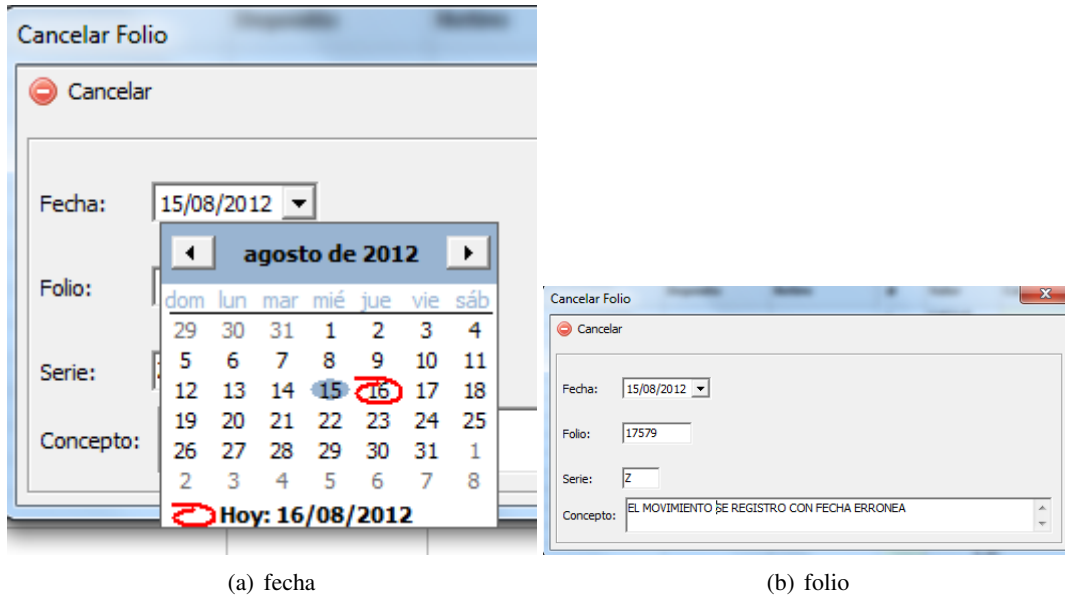


Figura 3.37:

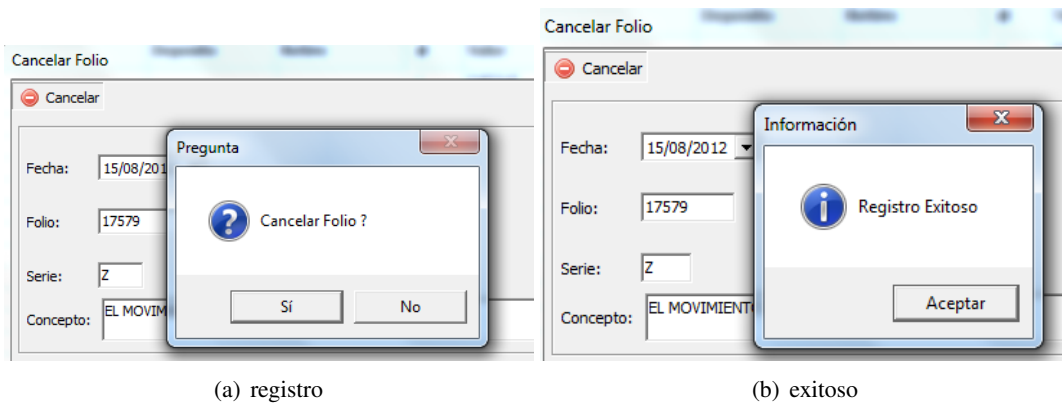


Figura 3.38:

- Entrega: Referente a la fecha en la que se otorgó el préstamo.
- Vencimiento: Fecha en la que vence el crédito otorgado.
- TP: Clave del tipo de crédito que se otorgó.
- Descripción: Nombre largo del tipo de producto.
- Capital: Importe que tiene pendiente por pagar.
- Interés: Monto de interés normal que esta pendiente de pago.
- IVA: Importe del impuesto que esta pendiente de pago.
- Total: Cantidad pendiente de pago incluyendo todos los rubros.

Como se muestra en la imagen 3.39

Referencia	Entrega	Vencimiento	TP	Descripción	Capital	Interes	Moratorio	Iva	Total
000001-N01	17/01/2020	11/01/2021	N01	ORDINARIO CONSUMO	6,099.25	736.97	0.00	117.92	6,954.14

Figura 3.39:

F9Ver Haberes. Al seleccionar esta opción el sistema despliega en pantalla información acerca de los saldos a favor (haberes) que tiene el afiliado que se esta consultando en ese momento; la información esta almacenada en una tabla con las siguientes columnas:

- TP: clave del tipo de producto.
- Descripción: nombre largo del tipo de producto.
- Saldo: cantidad que tiene en la cuenta el afiliado.

Como se muestra en la imagen 3.40

TP	Descripción	Saldo
PA	PARTE SOCIAL 01/01/2020	1,000.00
AH	AHORRO 01/01/2020	2,500.00
INV	INVERSION A PLAZO FIJO 17/01/2020	100,000.00

Figura 3.40:

Reimprimir. Esta opción va a permitir hacer la reimpresión de folios realizados anteriormente, solo habrá que especificar la fecha en la que se registro el folio, el número de folio y la serie del usuario que capturó el movimiento correspondiente y dar clic en el icono de Texto o PDF según sea se requiera

Como se muestra el la imagen 3.41

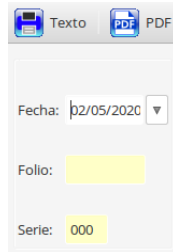


Figura 3.41:

Foto. Con esta opción se puede consultar la foto del afiliado, para corroborar que la persona que esta físicamente haciendo el movimiento coincida con la foto que está almacenada en la base de datos.

Como se muestra el la imagen 3.42

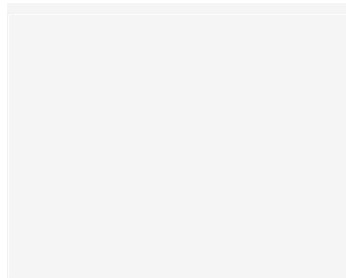


Figura 3.42:

Nota en este icono se muestra las foto siempre y cuando la tengas en el equipo

F10Registrar. Este botón es mediante el cual se almacenan o guardan los movimientos en el Sistema de Gestión Financiera después de haber sido capturados correctamente.

3.3. Corte de caja

El Corte de caja es un reporte que refleja el recuento de movimientos que hubo en ventanilla, es decir muestra las entradas y salidas de efectivo y en documentos que pasaron por la caja en determinada fecha, en alguna sucursal específica y de un usuario en específico.

Cuando se solicita el corte de caja el sistema mostrará en pantalla la información relacionada con la sucursal y el usuario con el que se esta conectado actualmente, así como lo relacionado con la fecha del día.

Si se requiere saber la información de alguna otra sucursal, usuario o fecha diferente solo habrá que especificar cada uno de los datos y dar clic en el icono **F2Actualizar**.

Como se muestra en la imagen 3.43

TP	Descripción	Depósito	Retiro	Saldo
		0.00	0.00	0.00
EF	EFFECTIVO	0.00	0.00	0.00
DE	DEPOSITO	0.00	0.00	0.00
OTR	OTROS	0.00	0.00	0.00

Instrumento	Cantidad	Total
TOTAL	0.00	0.00

TP	Clave	Grupo	Serie	No. Operaci	Folio	Póliza	Depósito	Retiro	Interes	Moratorio	IVA	Total	Instrumento	Hora
	TOTAL						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		


Figura 3.43:

El corte de caja se encuentra organizado en 3 secciones diferentes:

- Resumen: TP,DESCRIPCIÓN,DÉPOSITO,RETIRO Y SALDO
- Efectivo y Documentación: INSTRUMENTO,CANTIDAD, Y TOTAL
- Desglose:TP,CLAVE,SERIE,FOLIO,FACTURA,POLIZA,DÉPOSITO,RETIRO,INTERES,MORATORIO,IVA,ISR,IDE Y TOTAL.

El corte de caja se puede generar en los archivos PDF,PDF CAJA,PDF MEXPEI y CSV: El PDF se imprimir para tener un soporte de los que se esta realizando es muy util para el departamento de contabilidad.

Como se muestra en las imágenes 3.45



BASE DE PRUEBAS, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V.
CORTE DE CAJA AL 03/02/2020 - SUCURSAL1 - CELAYA

PÁGINA: 1/1
 FECHA: 03/02/2020

TP	DESCRIPCIÓN	DEPOSITO	RETIRO	SALDO
AH	AHORRO	500.00	0.00	500.00
		500.00	0.00	500.00

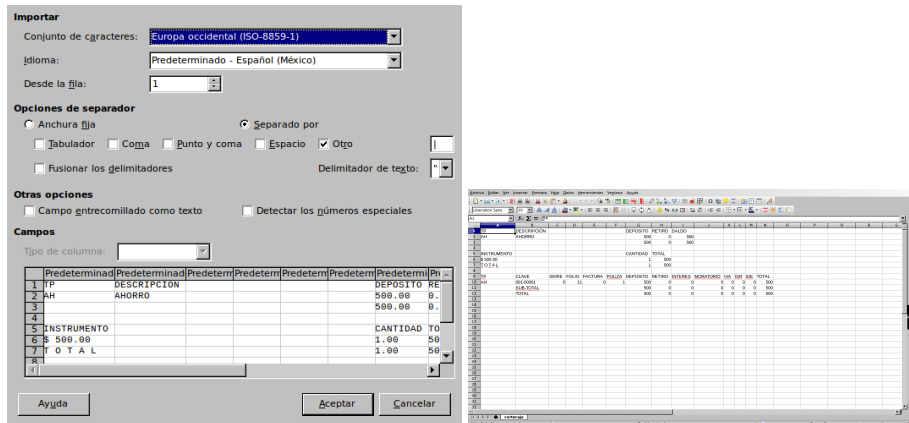
INSTRUMENTO	CANTIDAD	TOTAL
\$ 500.00	1.00	500.00
T O T A L	1.00	500.00

TP	CLAVE	SERIE	FOLIO	FACTURA	POLIZA	DEPOSITO	RETIRO	INTERES	MORATORIO	IVA	ISR	IDE	TOTAL
AH	001-00001	000	11	0	1	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00
SUB-TOTAL						500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00
TOTAL						500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00

Figura 3.44:

El archivo que se genera en CSV es más manipulable al darle clic a esta icono nos manda un pantalla de exportación solo de damos aceptar el archivo se exporta a una hoja de calculo que es manipulable.

Como se muestra en las imágenes 3.46



(a) registro

(b) tabulación

Figura 3.45:

3.4. Autorizaciones

Es en este apartado donde se dan de alta las autorizaciones para poder hacer los movimientos que se hayan dado de alta con este tipo de restricción. Cuando se da clic en esta opción se despliega en pantalla una ventana que muestra la lista de autorizaciones que se han dado de alta en el ejercicio y periodo actual.

- Fecha. Fecha en la que se dio de alta la autorización
- Autorización. Clave que se genera al dar de alta un registro.
- Estatus. El estado de la autorización. (VIGENTE/UTILIZADA)
- Bon. Normal Muestra el monto de interés ordinario que se va a bonificar.
- Bon. Moratorio Importe del interés moratorio que se va a bonificar con la autorización.
- Motivo. La razón por la que se dio de alta el registro.
- Clave. Despliega la clave o número de socio al que se aplicó la autorización.
- Préstamo. El número de préstamo al que corresponde la autorización.

Los datos de Clave y Préstamo se reflejan una vez que se ha aplicado la autorización:

Como se muestra en las imagen 3.46

Fecha	Autorizacion	Estatus	Bon. Normal	Bon. Moratorio	Motivo	Clave	Prestamo	Gto Cobranza
03/11/2021	TiFYM3xKaT	UTILIZADA	145.42	0.00	MUERTE COVID	1BHL0308741	001-101-MX-10060-5	0.00
04/11/2021	VFT6VR7Izq	UTILIZADA	0.00	0.00	CLIENTE MUY PUNTUAL	1CFM2209591	001-102-MX-09894	161.00
04/11/2021	V8ZFvbUvIE	UTILIZADA	0.00	2.97	JOSE KEVIN, PAGO PUNTUAL	1PQJ1112971	001-102-MX-10115	106.46
04/11/2021	KHRQhudboD	UTILIZADA	0.00	2.22	PAGO EL DIA	1PQM1401861	001-102-MX-09936	90.06
04/11/2021	VfxLDn1yZ8	UTILIZADA	0.00	0.00	PAGO PUNTUAL	1PQM1401861	001-115-MX-10274	14.94
04/11/2021	8Eiqq24PcV	UTILIZADA	0.00	2.77	PAGO PUNTUAL	15BJ1003851	001-102-MX-09974	108.44
04/11/2021	RxEusdJqeV	UTILIZADA	0.00	0.00	SE PUSO DIFICIL	1CTJ0402661	001-102-MX-10004	77.21
04/11/2021	yDC5LoHJ5y	UTILIZADA	0.00	117.99	PAGO PUNTUAL	1CTJ0402661	001-102-MX-10004	5.72
04/11/2021	SZZcXN5w86	UTILIZADA	0.00	5.72	PAGO PUNTUAL	1CTJ0402661	001-102-MX-10004	117.99
04/11/2021	CVA8Aot9Ms	UTILIZADA	0.00	0.00	PAGO PUNTUAL	1CTJ0402661	001-115-MX-10256	9.22

Figura 3.46:

Nuevo: Para dar de alta una autorización se da clic en el botón Nuevo que se encuentra en la parte superior de la ventana, y en automático muestra un diálogo en el que da por default la Fecha actual, (la fecha es un campo no editable), se tendrá que proporcionar el importe de Interés Normal y Moratorio a bonificar así como el Motivo de la autorización.

Como se muestra en las imagen 3.47

The screenshot shows a software window titled 'Autorizaciones'. In the background, there is a table with columns: Fecha, Autorizacion, Estatus, Bon. Norm, Clave, Prestamo, and Gto Cobranza. The table contains several rows of data, including entries for dates like 13/11/2021 and 14/11/2021 with various authorization IDs and amounts. Overlaid on this is a modal dialog box titled 'Autorizacion' with a sub-header 'F10-Guardar'. The dialog contains fields for 'Fecha' (set to 11/05/2021), 'Int. Normal' (0), 'Int. Moratorio' (0), 'Gasto Cobranza' (0), and 'Motivo' (highlighted in yellow). Buttons for 'F2-Actualizar' and 'Nuevo' are visible in the top left of the main window.

Figura 3.47:

Una vez especificada la información que se solicita, se da clic en **F10Guardar** y se manda una pregunta de confirmación para asegurar que se quiere dar de alta el registro; cuando se confirma el registro, se muestra en pantalla la clave generada.

Como se muestra en las imágenes 3.48

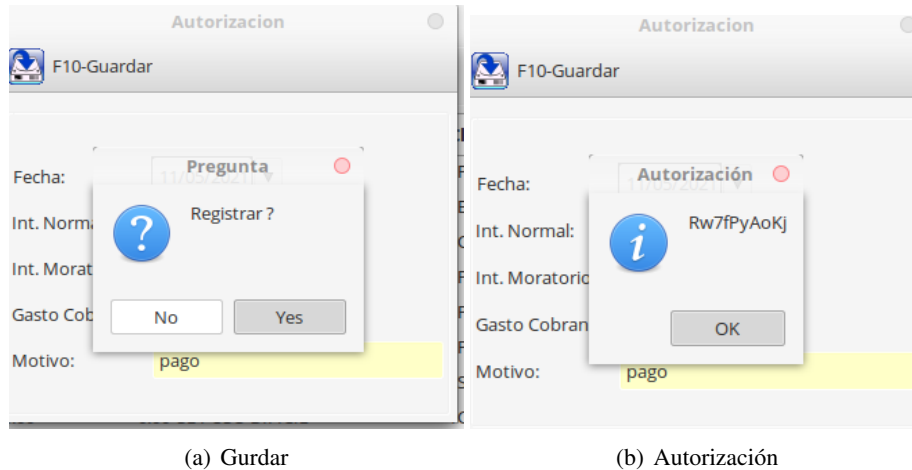


Figura 3.48:

Una vez concluida se mostrara el alta de los registros que dimos de alta.

Como se muestra en las imagen 3.49

Fecha	Autorizacion	Estatus	Bon. Normal	Bon. Moratorio	Motivo	Clave	Prestamo	Gto Cobranza
03/11/2021	b22PbqD0hA	UTILIZADA	0.00	1.97	DEPOSITO EL LUNES	1PPS1008631	001-102-MX-09808	68.29
03/11/2021	TiFYM3xKaT	UTILIZADA	145.42	0.00	MUERTE COVID	1BHL0308741	001-101-MX-10060-5	0.00
04/11/2021	VFT6VR7izq	UTILIZADA	0.00	0.00	CLIENTE MUY PUNTUAL	1CFM2209591	001-102-MX-09894	161.00
04/11/2021	V8ZFvbUvIE	UTILIZADA	0.00	2.97	JOSE KEVIN, PAGO PUNTUAL	1PQJ1112971	001-102-MX-10115	106.46
04/11/2021	KHRQhudboD	UTILIZADA	0.00	2.22	PAGO EL DIA	1PQM1401861	001-102-MX-09936	90.06
04/11/2021	VfxLDn1yZ8	UTILIZADA	0.00	0.00	PAGO PUNTUAL	1PQM1401861	001-115-MX-10274	14.94
04/11/2021	8Eiqq24PcV	UTILIZADA	0.00	2.77	PAGO PUNTUAL	1SBJ1003851	001-102-MX-09974	108.44
04/11/2021	RXEusdjqeV	UTILIZADA	0.00	0.00	SE PUSO DIFICIL	1CTJ0402661	001-102-MX-10004	77.21
04/11/2021	yDC5LoHJsy	UTILIZADA	0.00	117.99	PAGO PUNTUAL	1CTJ0402661	001-102-MX-10004	5.72
04/11/2021	SZZcXN5w86	UTILIZADA	0.00	5.72	PAGO PUNTUAL	1CTJ0402661	001-102-MX-10004	117.99

Figura 3.49:

3.5. Carga Movil

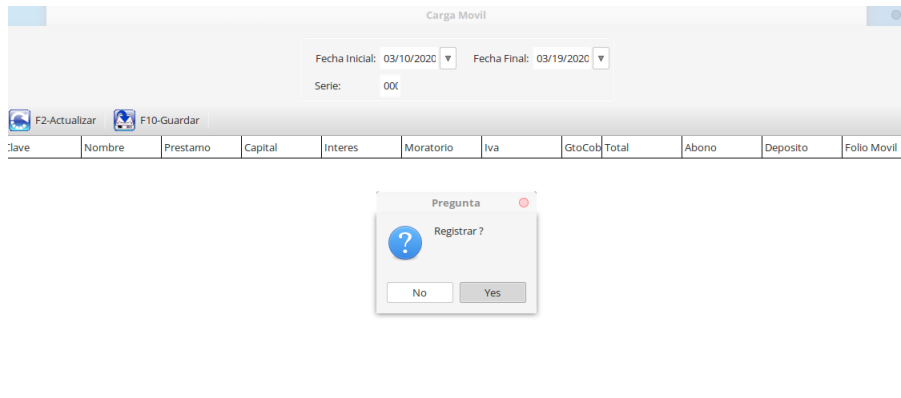
En esta opción nos muestra la información que registra los gestores de la entidad de los pagos que hay que ir a visitar a nuestros afiliados.

Como se muestra en la imagen

Clave	Nombre	Prestamo	Capital	Interes	Moratorio	Iva	GroCob Total	Abono	Deposito	Folio Movil

Una vez descargada la información nos resta dar F10Guardar y la información queda registrada en nuestra base de datos.

Como se muestra el la imagen



3.6. Reportes

3.6.1. Tabulación

Este reporte es útil para ver como fue que se estuvo moviendo el efectivo y los documentos en determinado dia y sucursal, y determinado promotor. Esto es, ver que denominaciones son las que se estuvieron manejando.

Para obtener este reporte se habrá de especificar la Sucursal, la Fecha de la que se necesita conocer la información, así como la Serie del usuario que haya realizado las operaciones, y posteriormente dar clic sobre el icono **F2Actualizar**.

El resultado lo muestra en una lista donde los datos que refleja son:

- Trans. (Número de transacción)
- Cantidad.
- Valor.
- Total
- Instrumento.
- Cheque (Número de cheque)
- Cuenta (Número de cuenta bancaria)
- Banco
- Folio

Como se muestra en las imágenes 3.50

Y el CSV que se exporta a una hoja de calculo y se puede manipular.

Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA Fecha: 03/03/2020 Serie: 00

Trans.	Cantidad	Valor	Total	Instrumento	Cheque	Cuenta	Banco	Folio
13	1.00	500.00	500.00	\$ 500.00				11
	0.00	0.00	500.00	SUCURSAL1				

(a) Inicial

(b) Actualizada

Figura 3.50:

Como se muestra en las imágenes. 3.51

Importar

Conjunto de caracteres: Europa occidental (ISO-8859-1)

Idioma: Predeterminado - Español (México)

Desde la fila: 1

Opciones de separador

Anchura fija Separado por

Tabulador Coma Punto y coma Espacio Otro

Fusionar los delimitadores Delimitador de texto: "

Otras opciones

Campo entrecorinado como texto Detectar los números especiales

Campos

Tipo de columna:

	Predetermina	Predeterm	Predeterm	Predeterm	Predeterm	Predeterm
1	TRANSACCION	CANTIDAD	VALOR	TOTAL	INSTRUMENTO	CHEQUE CUENTA BA
2	13	1.00	500.00	500.00	\$ 500.00	
3		0.00	0.00	500.00	SUCURSAL1	

Botones: Ayuda, Aceptar, Cancelar

(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 3.51:

El reporte se genera en dos archivos con diferente formato, uno de ellos en formato PDF solo se imprime.

Como se muestra en la imagen 3.52

BASE DE PRUEBAS, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V.

TABULACIÓN AL 03/02/2020 - SUCURSAL1 - CELAYA

PÁGINA: 1/1
FECHA: 03/02/2020

TRANSACCIÓN	CANTIDAD	VALOR	TOTAL	INSTRUMENTO	CHEQUE	CUENTE	BANCO	FOLIO
13	1.00	500.00	500.00	\$ 500.00				11
	0.00	0.00	500.00	SUCURSAL1				

Figura 3.52:

3.6.2. Estadísticos de cuentas

El presente reporte refleja el número de de contratos activos y el monto total de estos, clasificados por tipo de producto y de acuerdo a si el producto es de captación o de colocación; la información que se muestra puede ser de una sola Sucursal o de forma consolidada y a una Fecha determinada.

- Producto (Clave del producto.)
- Descripción.
- Número de registro.
- Saldo.


Como se muestra en las imagen.3.53

Producto	Descripción	No. Registros	Saldo
AH	AHORRO	2	7,500.00
PA	PARTE SOCIAL	2	2,000.00
INV	INVERSION A PLAZO FIJO	1	100,000.00
	TOTAL CAPTACIÓN SUCURSAL 1...	5	109,500.00
			0.00
			0.00
MI1	MICROCREDITO INDIVIDUAL	1	5,000.00
N01	ORDINARIO CONSUMO	1	6,099.25
	TOTAL COLOCACIÓN SUCURSAL 1...	2	11,099.25
			0.00
			0.00

Figura 3.53:

El presente reporte genera dos archivos en distintos formatos, uno en CSV para que la información emitida por el reporte pueda ser manipulada en una hoja de cálculo; y otro en formato PDF que esta listo para mandarse imprimir.

Como se muestra en las imagen 3.54



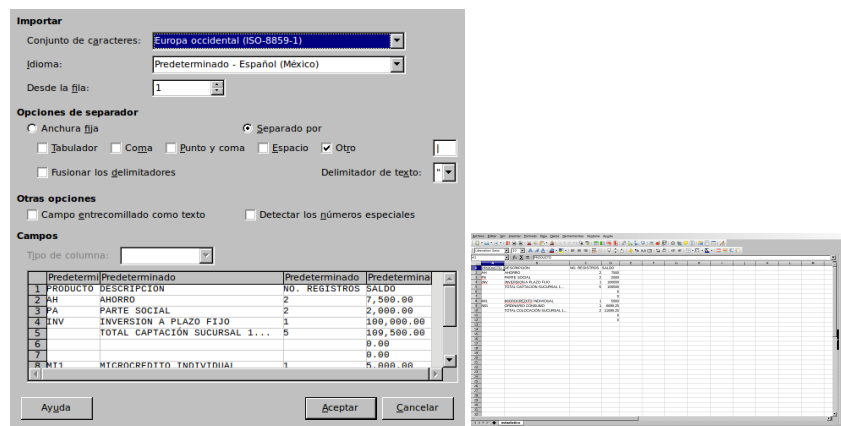
BASE DE PRUEBAS, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V.
ESTADISTICO DE CUENTAS AL 04/02/2020 - SUCURSAL1 - CELAYA

PÁGINA: 1/1
 FECHA: 04/02/2020

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	NO. DE REGISTROS	SALDO
AH	AHORRO	2	7,500.00
PA	PARTE SOCIAL	2	2,000.00
INV	INVERSION A PLAZO FIJO	1	100,000.00
	TOTAL CAPTACIÓN SUCURSAL 1...	5	109,500.00
			0.00
			0.00
ME1	MICROCREDITO INDIVIDUAL	1	5,000.00
N01	ORDINARIO CONSUMO	1	6,098.25
	TOTAL COLOCACIÓN SUCURSAL 1...	2	11,098.25
			0.00
			0.00

Figura 3.54:

Como se muestra en las imágenes 3.55



(a) Expor

(b) Calculo

Figura 3.55:

3.6.3. Folios

Este reporte refleja una lista donde se desglosan todos los folios emitidos en cierto día; los filtros o datos que se deben proporcionar para la emisión de el presente reporte son Sucursal, Fecha Inicial, Fecha Final, Serie del usuario, y el Estatus (TODOS,VIGENTES,CANCELADOS) de los folios de los que se necesita saber su información.

Como se muestra en la imagen 3.56

Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XALMIMILULCC Fecha Inicial: 06/17/2023 Fecha Final: 06/17/2023 Serie: 000 Estatus:

F2-Actualizar CSV

Folio	Serie	Poliza	Fecha	Clave	Monto	Instrumento	Banco	Cuenta	Numero o Refe	Concepto
-------	-------	--------	-------	-------	-------	-------------	-------	--------	---------------	----------

Figura 3.56:

Una vez proporcionados los datos anteriores, se da clic en el icono de Actualizar para que se despliegue en pantalla el reporte. Las columnas o datos que muestra son:

- Folio (Número de folio)
- Serie (Serie del usuario que realizó el movimiento)
- Póliza (Número de poliza que le corresponde al movimiento)
- Fecha (Fecha en la que se registro el movimiento)
- Clave (Clave del afiliado)
- Monto (Monto por el cual se registro el folio)
- Instrumento (folio)
- Banco (Donde se realiza el registro el folio)
- Cuenta (Donde sale registro el folio)
- Numero de Referencia (Numero que da el registro el folio)
- Concepto (Concepto de la poliza)

Como se muestra en las imagen 3.57

Sucursal: <CONSOLIDADO> Fecha Inicial: 04/01/2023 Fecha Final: 06/17/2023 Serie: 000 Estatus:

F2-Actualizar CSV

Folio	Serie	Poliza	Fecha	Clave	Monto	Instrumento	Banco	Cuenta	Numero o Refe	Concepto
				SUCURSAL 1	0.00					
				SUCURSAL 2	0.00					
				SUCURSAL 3	0.00					
				SUCURSAL 4	0.00					
				SUCURSAL 5	0.00					
				SUCURSAL 6	0.00					
				SUCURSAL 7	0.00					
				SUCURSAL 8	0.00					
				TOTAL GLOBAL	0.00					

Figura 3.57:

Se generan dos archivos uno en formato CSV apto para ser manipulado en una hoja de cálculo y uno más en formato PDF útil para imprimir el reporte.

Como se muestra en las imágenes 3.58

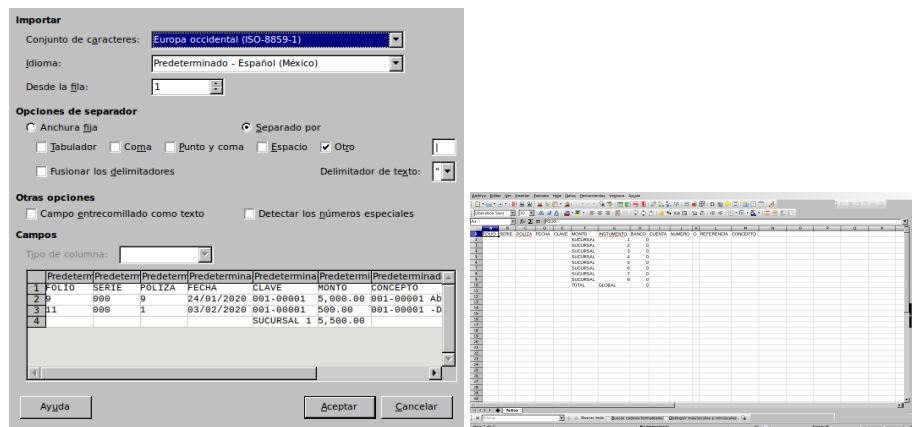


Figura 3.58:

3.6.4. Saldos movimientos

Este reporte muestra saldos y movimientos de los afiliados en un periodo específico. Para visualizar este reporte los datos que se tienen que proporcionar son los siguientes: la Sucursal, Ejercicio, Periodo, De la Clave inicial del afiliado, A la Clave final del afiliado, Tipo de afiliado (TODOS, MAYOR, MENOR), Producto (TODOS, 00 PRÉSTAMOS, 007 INVERSION 7, AA CUENTA EJE, ...), Saldo Entre (saldo menor) y Saldo (límite de saldo). Una vez que se han especificado los filtros anteriores, se da clic en el icono Actualizar para que el listado refleje el resultado en pantalla, éste se mostrará en una tabla que contiene la información distribuida en las siguientes columnas:

- Clave: (Clave del afiliado).
- Nombre: (Nombre del Afiliado).
- Producto:(Clave y Nombre del producto).
- Slado Inicial:(Monto inicial al inicial del periodo).
- Depósitos: (Incrementos durante el periodo).
- Retiros: (Decremento durante el periodo).
- Saldo Final: (Monto final en el periodo).

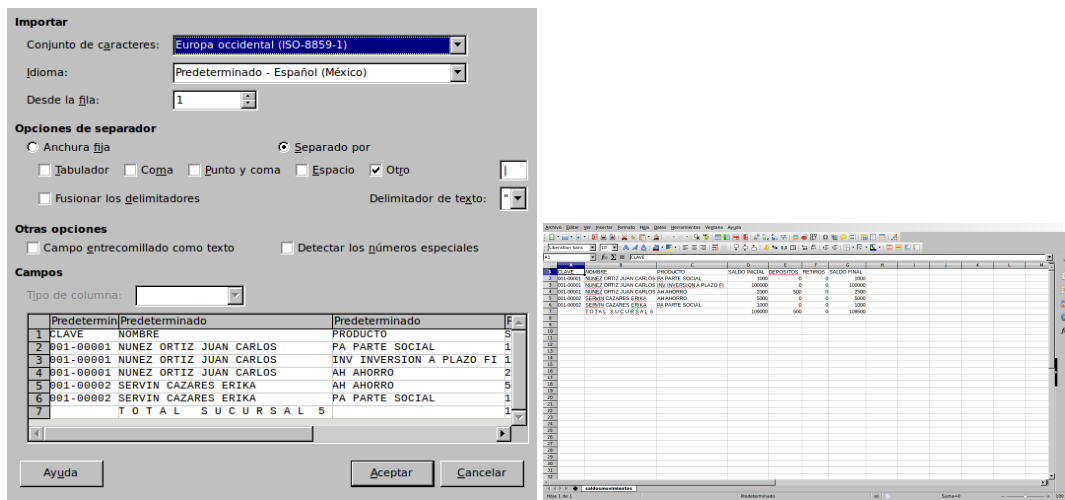
Como se muestra en las imagen 3.59

Clave	Nombre	Producto	Saldo Inicial	Depositos	Retiros	Saldo Final
001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	PA PARTE SOCIA	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	INV INVERSION	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00
001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	AH AHORRO	2,000.00	500.00	0.00	2,500.00
001-00002	SERVIN CAZARES ERIKA	AH AHORRO	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
001-00002	SERVIN CAZARES ERIKA	PA PARTE SOCIA	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
TOTAL SUCURSAL 5			109,000.00	500.00	0.00	109,500.00

Figura 3.59:

Este reporte genera dos tipos de archivos uno en csv y un pdf, el csv se puede abrir como una hoja de cálculo para poder manipular la información si es que así se desea, y el pdf es para imprimir el resultado. Para poder ver ambos archivos solo se tiene que dar clic en el icono correspondiente, ya sea en CSV o PDF.

Como se muestra en las imágenes 3.60



(a) Expor

(b) Calculo

Figura 3.60:

Como se muestra en las imagen PDF 3.61

BASE DE PRUEBAS, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V.							PÁGINA: 1/1
SALDOS DE MOVIMIENTOS EJERCICIO 2020 PERIODO 2 - SUCURSAL1 - CELAYA							FECHA: 04/02/2020
CLAVE	NOMBRE	PRODUCTO	SALDO INICIAL	DEPOSITOS	RETIROS	SALDO FINAL	
001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	PA PARTE SOCIAL	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	
001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	INV INVERSION A PLAZO FI	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	
001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS	AH AHORRO	2,000.00	500.00	0.00	2,500.00	
001-00002	SERVIN CAZARES ERIKA	AH AHORRO	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
001-00002	SERVIN CAZARES ERIKA	PA PARTE SOCIAL	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	
TOTAL SUCURSAL 5			109,000.00	500.00	0.00	109,500.00	

Figura 3.61:

3.6.5. Estados de cuenta

Este es un reporte de estado de cuentas el cual se genera llenado con los siguientes datos:

- Clave.
- Fecha.
- Leyenda.
- Liquidación.

Como se muestra en las imagen 3.62

Figura 3.62:

Lo podemos generar de dos formas diferentes en archivo PDF y CSV

Como se muestra en la imágenes 3.63

Información Financiera			
CRÉDITO		COMISIONES	
Tasa Interés Ordinario Anual	% 54.00	Comisiones y Seguro	\$ 0.00
Tasa Interés Moratorio Anual	% 108.00	I.V.A. Comisión	\$ 0.00
Días del periodo:	1799	Total Comisión	\$ 0.00

Las cifras contenidas en el estado de cuenta se encuentran denominadas en Pesos Moneda Nacional

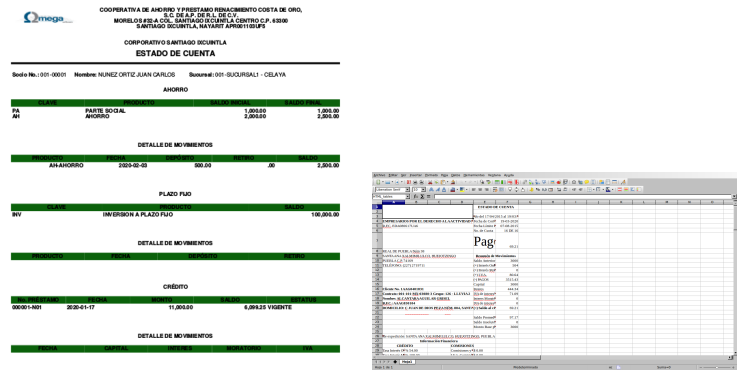
Detalle de Movimientos

Fecha	Descripción	Referencia	Cargos	Abonos
24-04-2015	Capital :	021-4313		187.50
24-04-2015	Interés Normal:	021-4313		31.50
24-04-2015	Interés Moratorio :	021-4313		0.00
24-04-2015	I.V.A. :	021-4313		5.04
01-05-2015	Capital :	021-4742		187.50
01-05-2015	Interés Normal:	021-4742		31.50
01-05-2015	Interés Moratorio :	021-4742		0.00
01-05-2015	I.V.A. :	021-4742		5.04

3.6.6. Analítico de movimientos

Este es un reporte de movimiento de cuentas el cual se genera llenado con los siguientes datos:

- Sucursal.



(a) periodo

(b) fechas

Figura 3.63:

- Fecha Inicial.
- Fecha Final.
- Serie.

Como se muestra en la imagen 3.64

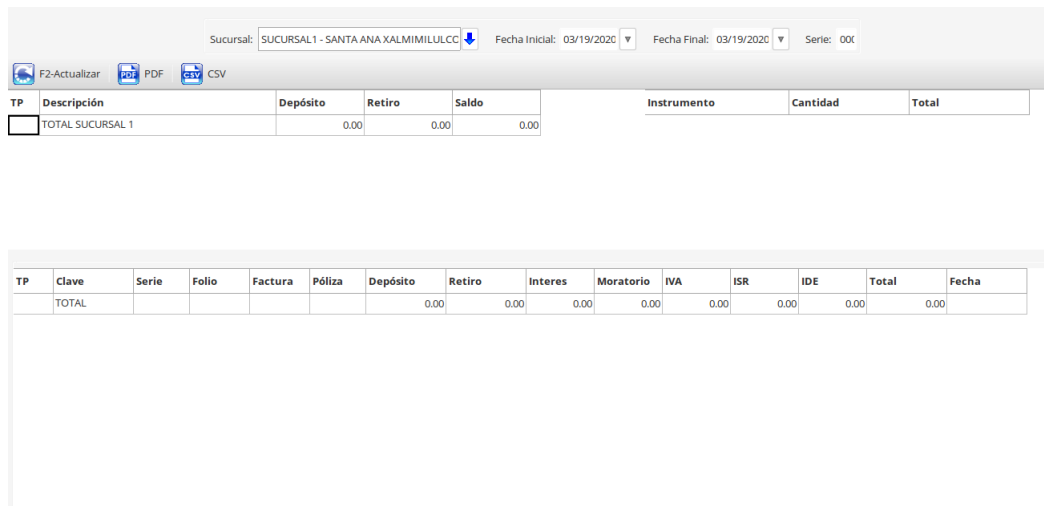


Figura 3.64:

Al igual que otros reportes este también cuenta con dos tipos de reportes PDF y CSV.

Como se muestra en la imagen 3.65

EMPRESARIOS POR EL DERECHO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA SA DE CV SOFOM ENR
 ANALITICO DE MOVIMIENTOS DEL: 19/03/2020 AL 19/03/2020 - SUCURSAL1 - SANTA ANA XALMILULCO

PÁGINA: 1/1
 FECHA: 19/03/2020

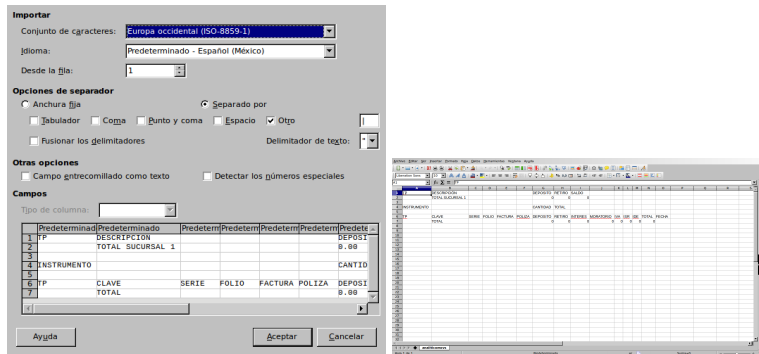
TP	DESCRIPCIÓN	DEPOSITO	RETIRO	SALDO
TOTAL	SUCURSAL 1	0.00	0.00	0.00

INSTRUMENTO	CANTIDAD	TOTAL
TOTAL	0.00	0.00

TP	CLAVE	SERIE	FOLIO	FACTURA	POLIZA	DEPOSITO	RETIRO	INTERES	MORATORIO	IVA	ISR	IDE	TOTAL	FECHA
TOTAL						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

Figura 3.65:

Como se muestra en la imagen 3.66



(a) exportar

(b) CSV

Figura 3.66:

3.6.7. Depósitos efectivo

El reporte de Depósitos en Efectivo nos permite revisar todos los movimientos de ingreso que se generen en efectivo entre determinadas fechas lo cual nos permite un rastreo preciso de ciertos movimientos.

Como se muestra en las imagen 3.67

Clave	Paterno	Materno	Nombre	RFC	CURP	Direccion	Telefono	Correo electro	Importe
-------	---------	---------	--------	-----	------	-----------	----------	----------------	---------

Figura 3.67:

Al abrir este reporte nos dará seleccionada por default la sucursal a la cual estamos conectados, pero podemos seleccionar alguna otra si así lo requerimos o bien, podemos hacer dicha consulta de manera consolidada para lo cual obtendremos la información de este reporte de todas las sucursales. Una vez seleccionada la sucursal es necesario ingresar un rango de fechas así obtendremos los movimientos realizados en efectivos entre estas dos fechas, y por ultimo encontramos el espacio "Mayor o igual que.^{en} el cual podemos ingresar una cantidad si es que buscamos cierto rango en los montos depositados, o si bien por lo contrario dejamos este campo en 0 el reporte nos mostrara todos los depósitos realizados en efectivo sin importar su monto. Una vez ingresados todos los datos damos clic en el icono "F2 Actualizar" lo cual desplegara una lista con los siguientes datos:

- Clave del socio que realizo el depósito.
- Nombre completo del socio empezando por apellido paterno y materno.
- RFC.
- CURP.
- Dirección.
- Teléfono.
- Correo electrónico.
- Importe del movimiento realizado.

Como se muestra en las imagen 3.68

Depositos en efectivo

Sucursal: SUCURSAL 1
 Fecha Inicial: 12/05/2015
 Fecha Final: 20/05/2015
 Importe >=: 10000.00

F2-Actualizar CSV Layout

Clave	Paterno	Materno	Nombre	RFC	CURP	Direccion	Telefono	Correo electronico	Importe
S01-00353-01	LOPEZ	DIAZ	PEDRO	LODP070802-	LODP600608HNTPZ	5 DE MAYO 6 INDEPENDENCIA SANTIAGO	2354358		50,530.00
S01-00524-01	ANDRADE	DE LA PAZ	SIXTO	ANDL070802-	AAPS731024HNTNZ	16 DE SEPTIEMBRE 9 CTM SANTIAGO IXCU	3232350406 3334468203		110,957.00
S01-02457-01	MEZA	CALDERON	DANIELA DEL CARM	MECD801003	MECD801003MINTZ	EMILIO CARRANZA 45 SANTIAGO IXCU	2353620		13,000.00
S01-02573-01	GONZALEZ	CEJA	SANDRA BRUNA	GOC5761216	GOC5761216MINTJ	JUAREZ 5 TORO MOCHO SANTIAGO IXCU			14,000.00
S01-03339	RAMIREZ	SANTOS	J ELIGIO	RASE520303	RASE520303HNTMN	MORELOS 122 SAN MIGUEL SANTIAGO D	323 106 6845		30,000.00
S01-03468	RODRIGUEZ	GOMEZ	FROILAN	ROGF440921	ROGF440921HNTD	16 DE SEPTIEMBRE 165 ALTOS CUAUHTE	2350041		16,000.00
S01-03501	MEDINA	ARAMBULA	IRMA YAZMIN	MEI781116	MEI781116HNTDR	ALLENDE Y MEXICO S/N LA GUASIMA AC.	389 2515358 045 325 105 43 18		36,140.00
S01-04459	DIAZ	CARRILLO	ALEJANDRO	DIC870208	DIC870208HNTZR	MORELOS 29 EMILIANO ZAPATA SANTIA			14,000.00
S01-04573	CAYETANO	RAMIREZ	ARMANDO	CARA830817	CARA830817HNTY	ALLENDE S/N AMAPA SANTIAGO IXCU	234 44 87 323 112 53 63		45,000.00
S01-04737	TORRES	ZAVALZA	ANGEL ALFONSO	TOZA640603	TOZA640603HNTV	MORELOS 1 POZO DE VILLA SANTIAGO I	323 1084762 3231060624		15,000.00
S01-05141	MATA	RENTERIA	ROBERTO	MARR910224	MARR910224HNTN	JUAN ESCUTIA 1 BOCAS DE CAMICHIN S	323 234 90 04		50,000.00
S01-05842	DIAZ	GARCIA	JOEL	DIGJ750909	DIGJ750909HNTZ	REVOLUCION 46 18 DE MARZO ROSAMO	3192326030 3231063122		30,000.00
S01-06088	PEREZ	CASILLAS	GUILLEMO	PECG320625	PECG320625HNTSR	HIDALGO 2 SENTISPAC SANTIAGO IXCU	3231230145		25,000.00

Figura 3.68:

Una vez realizada la consulta, si queremos hacer uso de la información proporcionada por este reporte podemos generar un listado en formato de hoja de calculo para su manipulación oprimiendo el icono CSV"

Como se muestra en las imágenes:3.69

Importar

Conjunto de caracteres: Europa occidental (ISO-8859-1)

Idioma: Predeterminado - Español (México)

Desde la fila: 1

Opciones de separador

Anchura fija Separado por

Tabulador Coma Punto y coma Espacio Otro

Fusionar los delimitadores Delimitador de texto:

Otras opciones

Campo gntrecomillado como texto Detectar los números especiales

Campos

Tipo de columna: Predeterm

1 CLAVE PATERNO MATERNO NOMBRE RFC CURP DIRECCION TELEFONO

Ayuda Aceptar Cancelar

Excel spreadsheet showing the data from the previous table, with columns for Clave, Paterno, Materno, Nombre, RFC, CURP, Direccion, Telefono, and Correo electronico.

(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 3.69:

También se puede generar un archivo XML este hay que dar un clic en Layout si se mostrara en que carpeta de tu equipo lo deseas guardar.

Como se muestra en las imagen 3.70

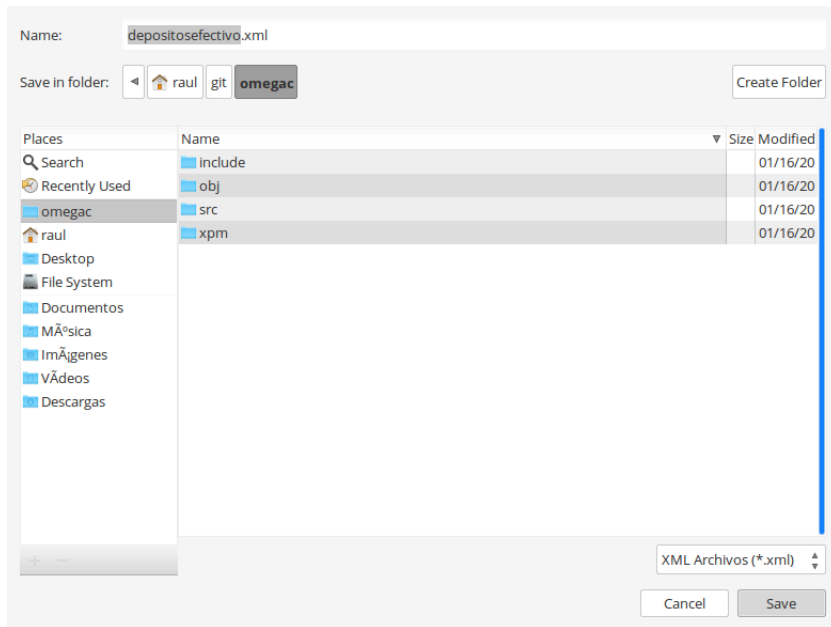


Figura 3.70:

Capítulo 4

Tesorería

4.1. Chequeras

Al seleccionar esta opción el sistema desplegará una ventana en la que se encuentran dos iconos en la parte de arriba que son **Nuevo**, **Editar**; seguidos de una lista en la que se muestra el **Número de Cuenta y Banco** de las chequeras que tiene disponibles la entidad.

Como se muestra en imagen 4.1

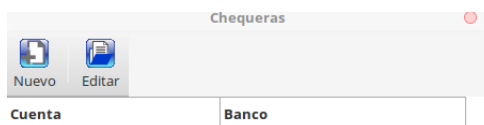
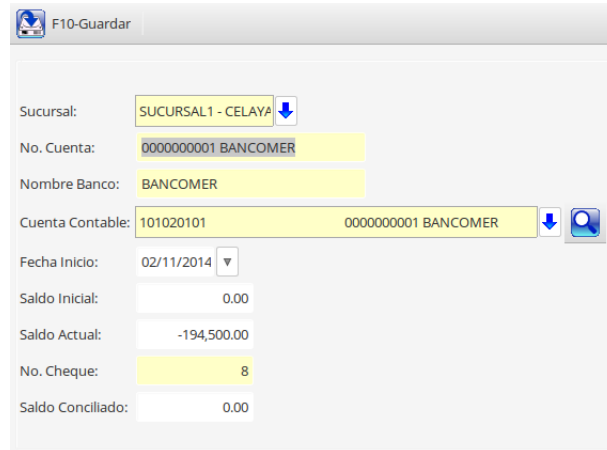


Figura 4.1:

Para dar de alta una cuenta bancaria se da clic en el icono de **Nuevo**, en automático se abre una nueva ventana en la que se deben proporcionar los siguientes datos:

- Sucursal a la que pertenece la cuenta.
- No. Cuenta que asigna el banco.
- Nombre Banco.
- Cuenta contable en la que se reflejarán los movimientos de la cuenta bancaria dentro del Sistema de Gestión Financiera.
- Fecha Inicio en la que se da de alta la cuenta bancaria.
- Saldo Actual cuando se da de alta la cuenta el saldo inicial y el actual serán iguales, pero conforme se vayan registrando movimientos que involucren la cuenta bancaria el saldo actual se irá actualizando.
- No. de cheque que esta disponible para hacer movimientos.
- Saldo Conciliado con el estado de cuenta que proporciona la institución bancaria.

Como se muestra en imagen 4.2



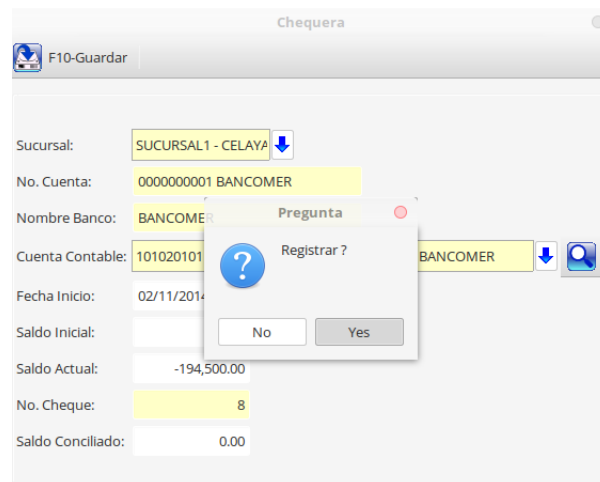
The screenshot shows a software window titled 'F10-Guardar'. It contains several input fields for banking data:

- Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA (with a dropdown arrow)
- No. Cuenta: 000000001 BANCOMER
- Nombre Banco: BANCOMER
- Cuenta Contable: 101020101 000000001 BANCOMER (with a dropdown arrow and a magnifying glass icon)
- Fecha Inicio: 02/11/2014 (with a dropdown arrow)
- Saldo Inicial: 0.00
- Saldo Actual: -194,500.00
- No. Cheque: 8
- Saldo Conciliado: 0.00

Figura 4.2:

Una vez que se ha proporcionado la información mencionada arriba, se da clic en **F10Guardar** para que quede almacenada dentro de la base de datos.

Como se muestra en imagen 4.3



This screenshot is similar to Figure 4.2, but it includes a modal dialog box titled 'Pregunta' (Question) with a question mark icon. The dialog asks 'Registrar?' (Register?) and has two buttons: 'No' and 'Yes'.

Figura 4.3:

Editar Se utiliza cuando una vez que se ha dado de alta una cuenta bancaria, es necesario hacer algún tipo de modificación al registro, se da clic en el icono o doble clic sobre la cuenta a la que es necesario aplicar algún tipo de cambio para que se despliegue la información relacionada y poder hacer los ajustes necesarios; cuando se la información se encuentre correcta se presiona **F10** para salvar los cambios que se hicieron.

Como se muestra en imagen 4.4

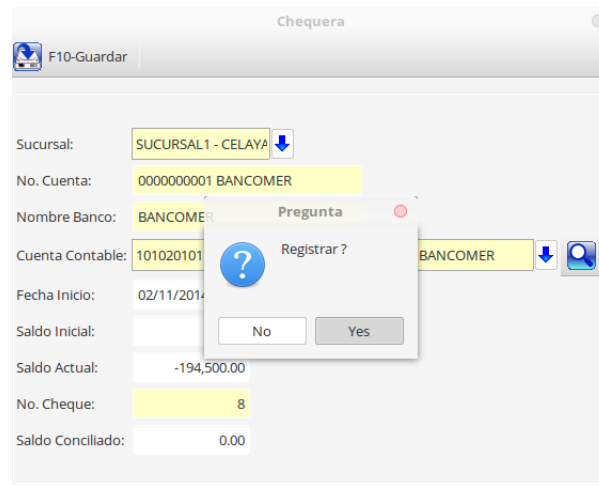


Figura 4.4:

4.2. Movimientos tesorería

Esta opción es para registrar todos los movimientos relacionados con cheques y las cuentas bancarias de la entidad.

La ventana esta conformada por una barra de herramientas que contiene los iconos de: Actualizar, Depósitos, Retiros, Editar, Cancelar, Póliza, Cheque y Póliza Cheque seguida de la barra donde se deben especificar los parámetros generales del movimiento, los parámetro son: Sucursal, Ejercicio, Periodo, Cuenta, Serie; y por último viene una tabla conformada por las siguientes columnas: Sucursal, Fecha, Serie, Tipo, Póliza, Movimiento, No, Beneficiario, Referencia, Debe, Haber.

Como se muestra en imagen 4.5

Sucursal	Fecha	Serie	Tipo	Poliza	Movim	No	Beneficiario	Referencia	Debe	Haber
----------	-------	-------	------	--------	-------	----	--------------	------------	------	-------

Figura 4.5:

Depositos. Esta opción es para cuando se va a realizar una nueva póliza pero que es especialmente un depósito a alguna de las cuentas de chequera que tiene la entidad.

Para hacer el movimiento primeramente se debe seleccionar la cuenta bancaria.

Como se muestra en imagen 4.6

Sucursal	Fecha	Serie	Tipo	Poliza	Movim	No	Beneficiario	Referencia	Debe	Haber
----------	-------	-------	------	--------	-------	----	--------------	------------	------	-------

Figura 4.6:

Una vez que se ha seleccionado la cuenta de chequera se da clic en el botón Depósitos, para poder dar de alta el movimiento. Los datos que se deben proporcionar al dar de alta la póliza se muestran en la siguiente imagen:

Como se muestra en imagen 4.7

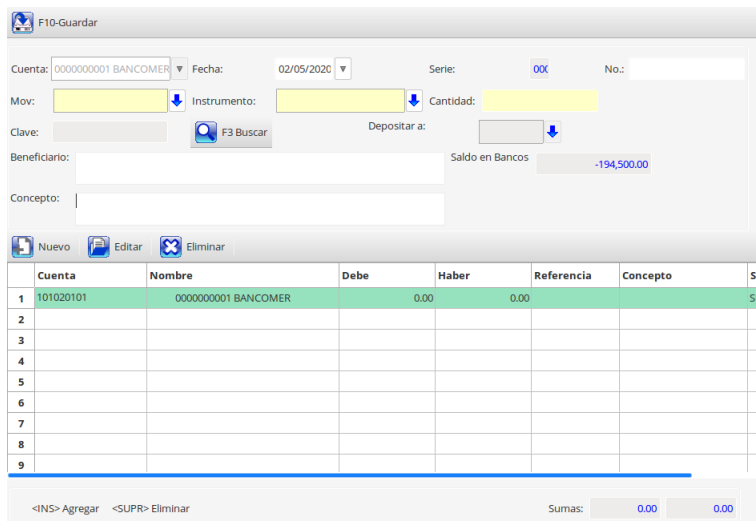


Figura 4.7:

Una vez ingresados los datos de la parte superior de la pantalla es necesario agregar una nueva partida para igualar los cargos y abonos de la misma, para agregar una o mas partidas damos doble clic en los siguientes apartados de la lista, lo cual nos desplegara la siguiente ventana:

Como se muestra en las imágenes 4.8

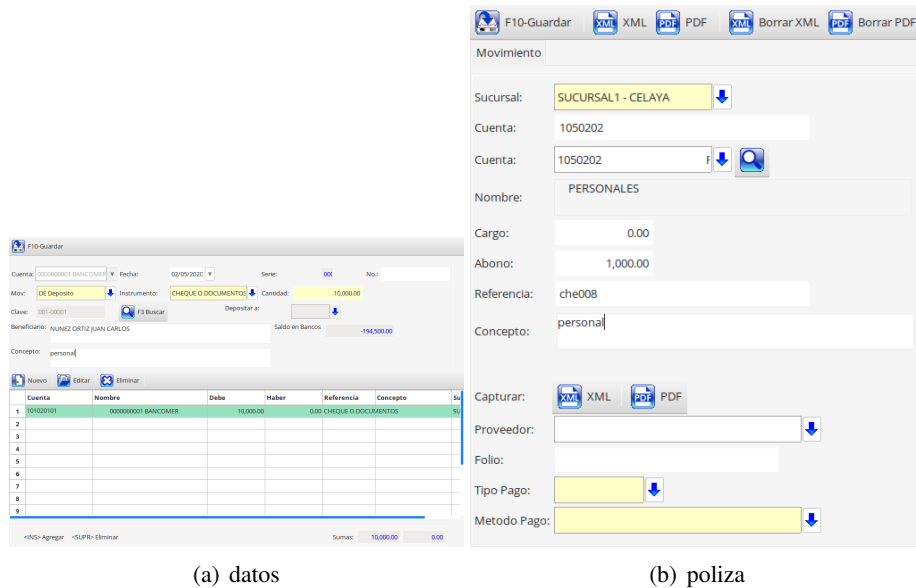


Figura 4.8:

Cuando hayamos terminado de ingresar todas las partidas a la póliza y verifiquemos que los datos están correctos, damos clic en el icono **F10Guardar** lo cual nos mostrará un dialogo donde se nos pregunta si deseamos guardar los cambios realizados como se muestra en la figura.

Como se muestra en imagen 4.9

Depositos de banco

F10-Guardar

Cuenta: 000000001 BANCOMER Fecha: 02/06/2020 Serie: 00X No.:
 Mov: DE Deposito Instrumento: CHEQUE O DOCUMENTOS Cantidad: 10,000.00
 Clave: F3 Buscar Depositar a:
 Beneficiario: NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS Saldo en Bancos: -194,500.00
 Concepto: personal

Nuevo Editar Eliminar

Cuenta	Nombre	Referencia	Concepto	Su
1	000000001 BANCOMER	0.00	CHEQUE O DOCUMENTOS	SU
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

<INS> Agregar <SUPR> Eliminar Sumas: 10,000.00 0.00

Figura 4.9:

Retiros. Esta opción es muy similar a la anterior, solo que ahora es para hacer únicamente retiros de las cuentas de chequera.

Como se hizo anteriormente, primero hay que seleccionar la cuenta de chequera de la que se va a hacer el retiro, una vez seleccionada se da clic en el botón Retiros para dar la póliza con la que se aplicará el movimiento. Los datos que se deben proporcionar para dar de alta la póliza se muestran en la siguiente imagen:

Como se muestra en imagen 4.10

F10-Guardar

Cuenta: 000000001 BANCOMER Fecha: 02/06/2020 Mov: CH Cheque Serie: 00X No.: CH-00009
 Clave: F3 Buscar Retirar de:
 Beneficiario: Servin Cazares Erika Saldo en Bancos: -194,500.00
 Concepto: pago por comida de evento Cantidad: 1,000.00

Nuevo Editar Eliminar

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	Referencia	Concepto	Su
1	000000001 BANCOMER	0.00	1,000.00			SU
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

<INS> Agregar <SUPR> Eliminar Sumas: 0.00 1,000.00

Figura 4.10:

Editar. Esta opción es para cuando se quiere hacer alguna modificación a una póliza capturada con anterioridad, basta con dar doble clic sobre el registro de la póliza a corregir para que se o bien, dar clic en el botón Editar para que se despliegue en pantalla y hacer las correcciones necesarias.

Como se muestra en imagen 4.11

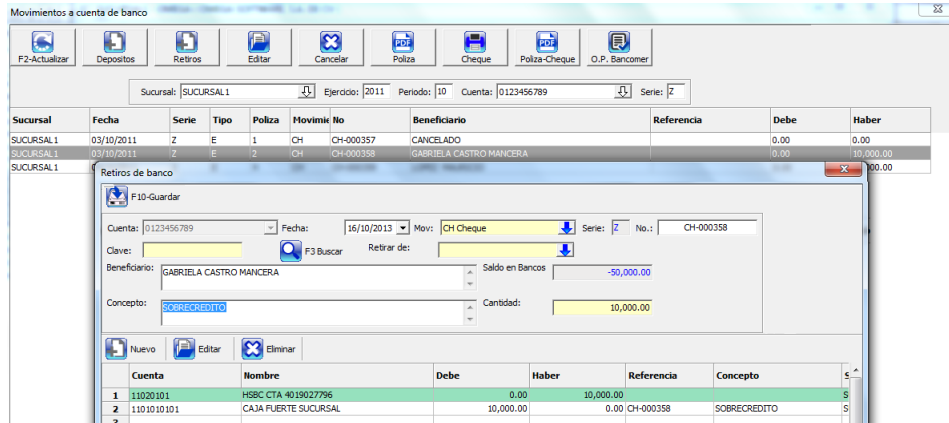


Figura 4.11:

Cancelar. Si por alguna razón es necesario eliminar el registro de alguna póliza de cheque que se haya capturado, esta opción es la adecuada para llevar a cabo esta actividad. Bastará con ubicar la póliza a cancelar dar clic sobre ella y posteriormente dar clic en el icono Cancelar.

Como se muestra en imagen 4.12

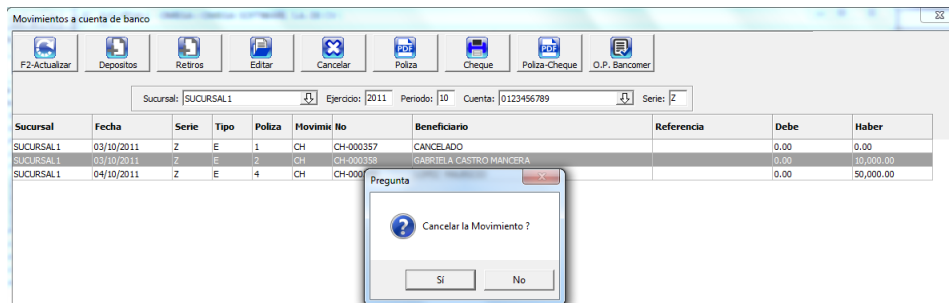


Figura 4.12:

Nota: Cuando se ha cancelado el movimiento, debe de mostrar el concepto de CANCELADO en la columna de Beneficiario de la lista que despliega cuando se consultan los movimientos de chequera; y si se da doble clic en el registro la póliza debe estar en cero y con el concepto de CANCELADO.

Póliza. Esta opción es para imprimir el formato de la póliza contable que genera un movimiento de tesorería, solo habrá que dar clic sobre el registro de la póliza que se desee imprimirá, dar clic en el icono en cuestión para ver el formato de la póliza

Como se muestra en imagen 4.13

Cuenta	Nombre de Cuenta	Referencia	Concepto	Debe	Haber
11020101	HSBC CIA 4019027794			0.00	10,000.00
11020101	CAJA FUERTE SUCURSAL	CH-000357	SOBRECREDITO	10,000.00	0.00
TOTALES ...				10,000.00	10,000.00

Figura 4.13:

Cheque. Con esta opción se manda imprimir el formato de cheque, para que éste no sea llenado manualmente; solo hay que dar clic en el registro del que se desee imprimir el cheque, para que se mande imprimir directamente.

Antes de mandarlo imprimir se manda un diálogo para ajustar márgenes de impresión.

Como se muestra en imagen 4.14

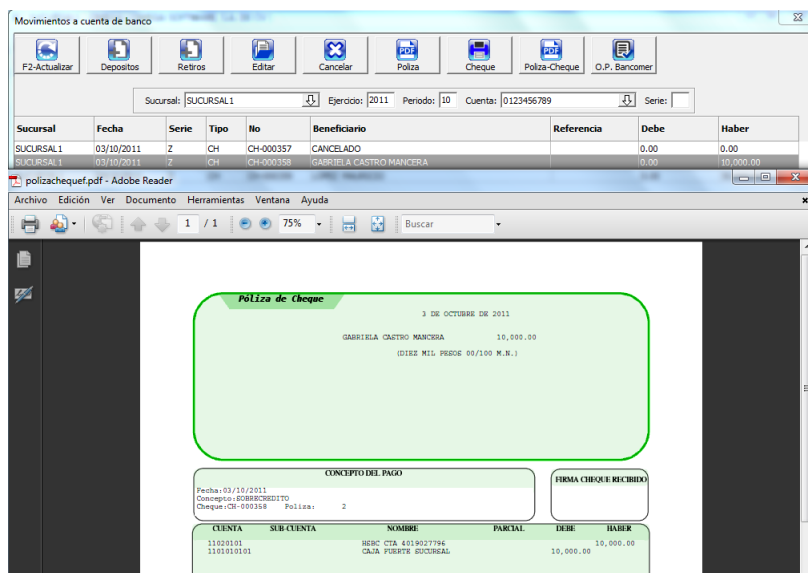


Figura 4.14:

Ordenes de Pago: Encontramos la opción Ordenes de pago **O.P. Bancomer** en la parte superior derecha de la pantalla principal de Movimientos a cuentas de banco, primeramente seleccionamos la cuenta de banco en la que se realizaran las ordenes de pago y seguidamente damos doble clic en dicho botón y aparecerá la siguiente pantalla.

Como se muestra en imagen 4.15

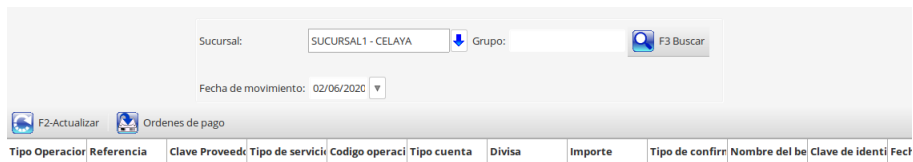


Figura 4.15:

Para generar las ordenes de pago previamente tendremos que seleccionar la sucursal o si deseamos hacerlo de manera consolidada para todas las sucursales, después ingresamos el grupo al que se le desea hacer las ordenes de pago, lo podemos hacer mediante la pantalla de búsqueda que aparece haciendo clic en el icono de búsqueda para seleccionar dicho grupo una vez seleccionado asignamos la fecha del movimiento y damos clic en actualizar para mostrar las distintas operaciones que se realizaron.

Como se muestra en imagen 4.16

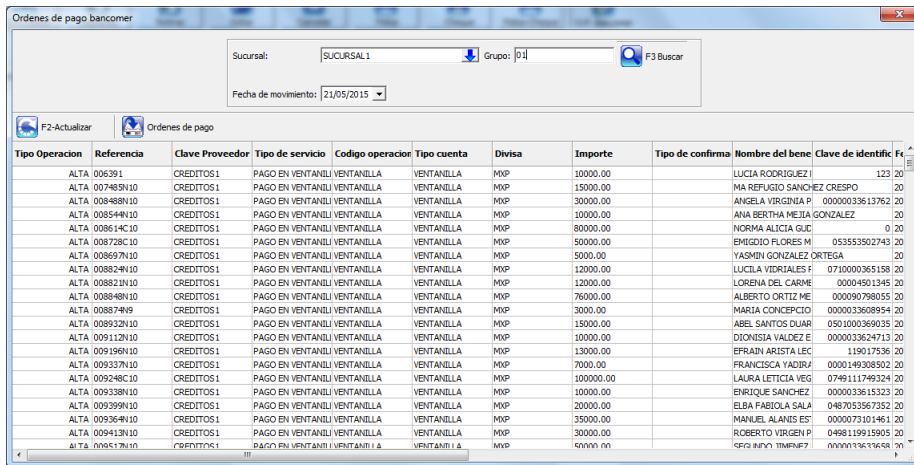


Figura 4.16:

Una vez realizados los pasos anteriores solo necesitamos generar las ordenes de pago, esto lo hacemos dando clic en el icono "Ordenes de Pago" lo cual despliega un dialogo donde se nos pregunta si queremos generar las ordenes de pago, damos clic en "Si la operación estará hecha

Como se muestra en imagen 4.17

Tipo Operacion	Referencia	Clave Proveedor	Tipo de servicio	Codigo operacion	Tipo cuenta	Divisa	Importe	Tipo de confirmacion	Nombre del bene	Clave de identific.	Fr
ALTA	006391	CREDITOS1	PAGO EN VENTANLI/VENTANILLA		VENTANILLA	MVP	10000.00		LUCIA RODRIGUEZ I	123	20
ALTA	007485N10	CREDITOS1	PAGO EN VENTANLI/VENTANILLA		VENTANILLA	MVP	15000.00		MA REFUGIO SANCHEZ CRESPO		20
ALTA	008488N10	CREDITOS1	PAGO EN VENTANLI/VENTANILLA		VENTANILLA	MVP	30000.00		ANGELA VIRGINIA P	0000033613762	20
ALTA	008544N10	CREDITOS1	PAGO EN VENTANLI/VENTANILLA		VENTANILLA	MVP	10000.00		ANA BERTHA MEJIA GONZALEZ		20
ALTA	008614C10	CREDITOS1	PAGO EN VENTANLI/VENTANILLA		VENTANILLA	MVP	80000.00		NORMA ALICIA GARCIA	0	20
ALTA	008728C10	CREDITOS1	PAGO EN VENTANLI/VENTANILLA		VENTANILLA	MVP	50000.00		EMIGDIO FLORES M	053553502743	20
ALTA	008697N10	CREDITOS1	PAGO EN VENTANLI/VENTANILLA		VENTANILLA	MVP	5000.00		YASMIN GONZALEZ ORTEGA		20
ALTA	008824N10	CREDITOS1	PAGO EN VENTANLI/VENTANILLA		VENTANILLA	MVP	12000.00		LUCILA VEDRALES F	071000365158	20
ALTA	008821N10	CREDITOS1	PAGO EN VENTANLI/VENTANILLA		VENTANILLA	MVP	12000.00		LORENA DEL CARMEN	00004501345	20
ALTA	008848N10	CREDITOS1	PAGO EN VENTANLI/VENTANILLA		VENTANILLA	MVP	76000.00		ALBERTO ORTIZ ME	000090798055	20
ALTA	008874N9	CREDITOS1	PAGO EN VENTANLI/VENTANILLA		VENTANILLA	MVP	3000.00		MARIA CONCEPCION	0000033608954	20
ALTA	008932N10	CREDITOS1	PAGO EN VENTANLI/VENTANILLA		VENTANILLA	MVP	15000.00		ABEL SANTOS DUAR	0501000369035	20
ALTA	009112N10	CREDITOS1	PAGO EN VENTANLI/VENTANILLA		VENTANILLA	MVP	10000.00		DIONISIA VALDEZ E	0000033624713	20
ALTA	009198N10	CREDITOS1	PAGO EN VENTANLI/VENTANILLA		VENTANILLA	MVP	13000.00		EFRAIM ARISTIZAL EC	119017336	20
ALTA	009337N10	CREDITOS1	PAGO EN VENTANLI/VENTANILLA		VENTANILLA	MVP	7000.00		FRANCISCA YADIRA	000149308502	20
ALTA	009248C10	CREDITOS1	PAGO EN VENTANLI/VENTANILLA		VENTANILLA	MVP	100000.00		LAURA LETICIA VEG	0749111749324	20
ALTA	009338N10	CREDITOS1	PAGO EN VENTANLI/VENTANILLA		VENTANILLA	MVP	10000.00		ENRIQUE SANCHEZ	0000033615323	20
ALTA	009399N10	CREDITOS1	PAGO EN VENTANLI/VENTANILLA		VENTANILLA	MVP	20000.00		ELBA FABIOLA SALA	0487053567352	20
ALTA	009364N10	CREDITOS1	PAGO EN VENTANLI/VENTANILLA		VENTANILLA	MVP	35000.00		MANUEL ALANIS EST	0000073101461	20
ALTA	009413N10	CREDITOS1	PAGO EN VENTANLI/VENTANILLA		VENTANILLA	MVP	30000.00		ROBERTO VIRGEN P	0498119915985	20
ALTA	009517N10	CREDITOS1	PAGO EN VENTANLI/VENTANILLA		VENTANILLA	MVP	42000.00		OSCAR MORALES	0000013613668	20

Figura 4.17:

4.3. Conciliación

Esta opción es un corte mensual del estado de cuenta bancario, en el que se verán reflejados todos los movimientos realizados que afecten una cuenta de banco en específico; el cual se podrá comparar contra el corte que emite el banco de la cuenta bancaria.

La ventana de conciliación cuenta con las opciones de: **F2Actualizar**, **F10Registrar**, **PDF** y **CSV** debajo de esta pequeña barra de herramientas viene la sección de filtros, que son:

- Sucursal.
- Ejercicio.
- Periodo.
- Cuenta.
- Serie.
- Ordenar x Cheque.

En la parte central de la ventana viene una tabla que contendrá la información relacionada con los filtros o condiciones que se hayan especificado, la tabla contiene las siguientes columnas:

- Sucursal.
- Fecha.
- Tipo.
- No.
- Beneficiario.
- Referencia.
- Debe.
- Haber.

Por último en la parte inferior, se muestra una sección de Totales, que está integrada por:

- Saldo Inicial.
- Depósitos.
- Retiros.
- Saldos Final.

Como se muestra en imagen 4.18

The screenshot shows a software interface with a search bar at the top containing filters: Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA, Ejercicio: 2020, Periodo: 2, Cuenta: (empty), Serie: 00, Ordenar x Cheque: (checkbox). Below the search bar is a table with columns: Sucursal, Fecha, Serie, Tipo, No, Beneficiario, Referencia, Debe, Haber, and *. The table body is empty. At the bottom, there is a 'Totales' section with a table showing: Saldo Inicial ... 0.00, Depositos ... 0.00, Retiros ... 0.00, Saldo Final ... 0.00.

Figura 4.18:

Para poder ver los movimientos que han afectado alguna cuenta de chequera, hay que especificar cada uno de los filtros:

- Sucursal. Seleccionar la sucursal de la que se desea conocer la información; para esto se proporciona una lista al dar clic en el campo Sucursal. Por default se encuentra
- Ejercicio. Especificar el año del que se desea tener la información.
- Periodo. Especificar el mes del que se requiere conocer la información.
- Cuenta. De la lista que se despliega al dar clic en el campo de Cuenta, habrá que seleccionarse aquella de la que se desee obtener la información.
- Serie. Si solo se desea conocer aquellos movimientos que hayan sido realizados por un usuario en específico, se proporciona la serie de dicho usuario, de lo contrario se deja en blanco este campo, y de esta manera al dar clic en **F2Actualizar** mostrará todos los movimientos, sin importar el usuario que los haya realizado.
- Ordenar x Cheque. Al marcar esta condición el listado se mostrará ordenado por el número de cheque.

Una vez que se han especificado cada uno de los filtros se da clic en **F2Actualizar** y en el instante se despliega la lista de movimientos que coincidan con las condiciones determinadas.

Como se muestra en imagen 4.19

Figura 4.19:

Quando se tiene la información en pantalla ahora si se puede hacer la comparación contra el estado de cuenta que emite la institución bancaria, y cada registro que coincida con el reporte que emite el banco se va marcando del lado derecho; para que una vez que se ha terminado de conciliar ambos reportes se de clic en F10Registrar para que se almacene la información y tener constancia de cuales registros han coincidido en ambos reportes. Y así cuando se vuelva a consultar dicha información en la parte de Totales se pueden apreciar los importes de **Saldo Inicial**, **Depósitos**, **Retiros** y **Saldo Final**.

Como se muestra en imagen 4.20

Sucursal	Fecha	Serie	Tipo	No	Beneficiario	Referencia	Debe	Haber	*
SUCURSAL1	03/10/2011	Z	CH	CH-000357	CANCELADO		0.00	0.00	
SUCURSAL1	03/10/2011	Z	CH	CH-000358	GABRIELA CASTRO MANCERA		0.00	10,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>

Totales
 Saldo Inicial 0.00 Depósitos 0.00 Retiros 10,000.00 Saldo Final -10,000.00

Figura 4.20:

Si se desea se puede imprimir un reporte que contenga la información ya conciliada o antes de hacerse este procedimiento, solo basta con dar clic en el **icono Pdf** para que se genere dicho reporte:

Como se muestra en imagen 4.21

Fecha	Serie	Tipo	No	Beneficiario	Referencia	Deposito	Retiro	*
03/10/2011	Z	CH	CH-000357	CANCELADO		0.00	0.00	
03/10/2011	Z	CH	CH-000358	GABRIELA CASTRO MANCERA		0.00	10,000.00	
04/10/2011	Z	CH	CH-000359	LOPEZ MAURICIO		0.00	10,000.00	
Sumas						0.00	10,000.00	

Figura 4.21:

También lo podemos generar en archivo CSV para poderlo manipular o visualizar de una manera que se vea por partida o por región

Como se muestra en imagen 4.22

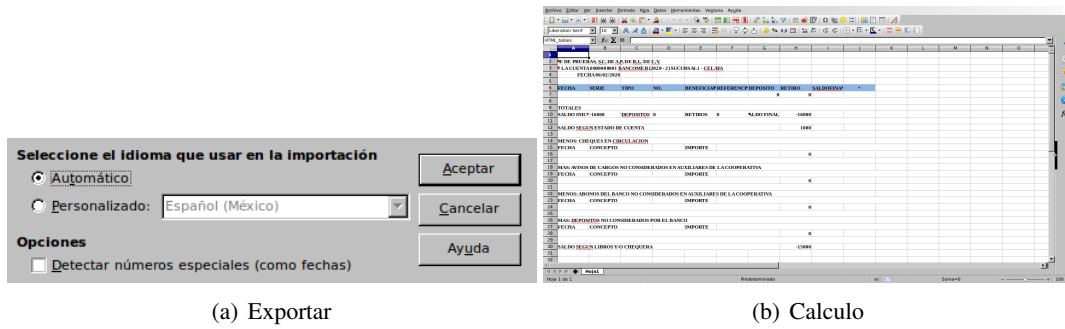


Figura 4.22:

4.4. Reportes movimientos

El presente reporte sirve para ver el movimiento que ha tenido determinada cuenta de chequera en un periodo determinado. Cuanta con opciones que demos llenar de acuerdo con los datos del reporte que deseamos. Solo le damos **F2 Actualizar**

- Sucursal.
- Ejercicio.
- Periodo.
- Cuenta.
- Serie.
- Ordenar x Cheque.

Como se muestra en las imágenes 4.23

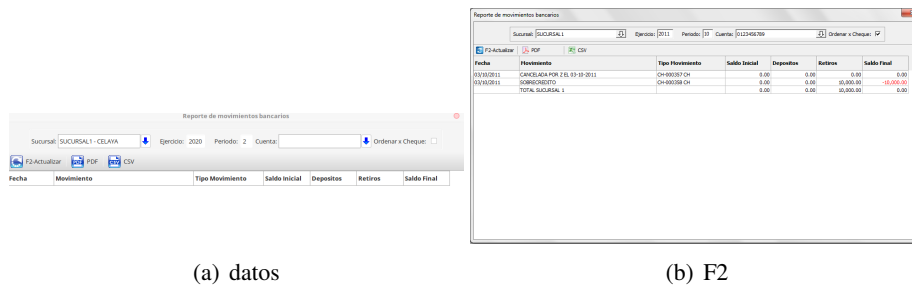


Figura 4.23:

Una vez mostrado los datos en pantallas se pueden generar los documentos formato PDF y CSV solo hay que dar clic en el botón que corresponda según el archivo que se desee generar.

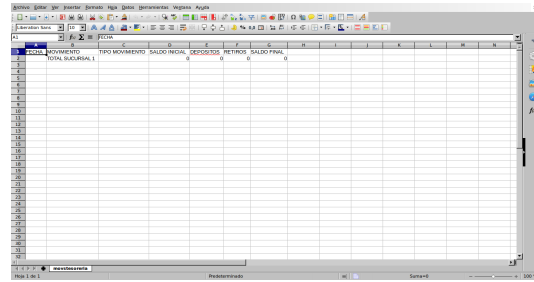
Como se muestra en las imágenes 4.24


OMEGA SOFTWARE, S.A. DE CV
MOVIMIENTOS BANCARIOS EJERCICIO 2011 PERIODO 10

PÁGINA: 1/1
 FECHA: 11/10/2011

FECHA	MOVIMIENTO	TIPOMOVIMIENTO	SALDO INICIAL	DEPOSITOS	RETROS	SALDO FINAL
01/10/11	CANCELACION DE CUENTA	CH000001	0.00	0.00	0.00	0.00
01/10/11	VENA DE UN CHEQUE DE DEPÓSITO	CH000001	0.00	100.0000	0.00	100.0000
01/10/11	DEPOSITO	CH000001	50.0000	0.00	0.0000	150.0000
01/10/11	DEPOSITO	CH000001	40.0000	0.00	0.0000	190.0000
01/10/11	DEPOSITO	CH000001	40.0000	0.00	0.0000	230.0000
01/10/11	DEPOSITO	CH000001	40.0000	0.00	0.0000	270.0000
TOTAL SIGUIENTE			0.00	100.0000	0.0000	370.0000

(a) PDF



The screenshot shows a CSV file viewer window with a grid containing the same data as the PDF report. The columns correspond to the fields in the table: FECHA, MOVIMIENTO, TIPOMOVIMIENTO, SALDO INICIAL, DEPOSITOS, RETROS, and SALDO FINAL. The data rows are visible, including the total row at the bottom.

(b) CSV

Figura 4.24:

Capítulo 5

Préstamos

5.1. Productos préstamos

Es en este apartado donde se deben dar de alta los productos que la entidad desea colocar en el mercado, especificando las características de cada uno de ellos.

Cuando se elige esta opción dentro del menú de préstamos, el sistema desplegará una ventana en la que se muestra una tabla con las columnas de Producto, Descripción y Estatus de los productos disponibles en el momento de la consulta; así como las opciones de **Nuevo**, **Editar** y **Elimina**.

Como se muestra en imagen 5.1



Producto	Descripción	Estatus
C01	ORDINARIO GRUPAL	ACTIVO
M11	MICROCREDITO INDIVIDUAL	ACTIVO
N01	ORDINARIO CONSUMO	ACTIVO
N02	CREDITO HIPOTECARIO	ACTIVO
V01	ORDINARIO VIVIENDA	ACTIVO

Figura 5.1:

Nuevo. Esta opción permite agregar nuevos productos si es que así lo requiere la entidad. La información requerida se divide en dos pestañas, una en la que se requieren los datos Generales del producto, y en la otra los parámetros o Cuentas contables que afectarán los movimientos realizados con el producto en cuestión.

Generales: Los datos que se tienen que llenar obligatorios estos son.

- Clasificación. Habrá que especificar si el producto va a ser manejado de forma INDIVIDUAL o GRUPAL. Se debe seleccionar de la lista que se despliega al dar clic en el campo.
- Producto. Se tiene que determinar la clave con la que se va a identificar el producto, ésta debe ser de cuatro caracteres alfanuméricos como máximo.
- Descripción. Definir el nombre completo que llevará el producto.
- Finalidad. Determinar si el producto va a ser de tipo COMERCIAL, CONSUMO o VIVIENDA; este dato se selecciona de la lista que se despliega al dar clic en el icono de flecha.
- Cuenta Reciprocidad. Habrá que determinar que tipo de contrato va a ser la garantía del producto dado de alta; para lo cual se tiene que seleccionar de la lista que despliega el campo en cuestión.
- Tipo Tabla Amortización. Especificar la forma en la que se efectuará cada uno de los pagos del producto; de igual manera se tiene que seleccionar de la lista de opciones que se proporciona.
- Gasto Cobranza. Seleccionar la forma en la que se calculará este cargo.
- Moratorio. Determinar la forma en la que se llevará a cabo el cálculo de este interés.
- Interés. Determinar la forma en la que se hará el cálculo de este interés.
- Seguro. Determinar el porcentaje que se va a manejar para el seguro del crédito.
- Tasa Normal. Especificar cual será la tasa de interés normal que va a manejar el producto en cuestión.
- Tasa Moratorio. Especificar cual será la tasa de interés moratorio que va a manejar el producto.
- Tantos. Si el producto va a tener como garantía el ahorro del afiliado habrá que especificar cuantos tantos de su ahorro se le pueden otorgar con el tipo de crédito que se esté dando de alta.
- Días Traspaso. Especificar los días en los que el producto se pasa a cartera vencida.
- Monto Inicial. Importe mínimo que manejará el producto.
- Monto Final. Importe máximo que se podrá otorgar con este tipo de crédito.
- Plazo Máximo. El número de pagos máximo en el que se debe cubrir el crédito.
- No. Avales. Especificar el número de avales que debe tener el afiliado para que se le pueda otorgar un crédito de este producto.
- Aplica IVA. Determinar si el producto que se está dando de alta aplicará IVA.
- Aplica IDE. Determinar si el producto aplicará IDE.
- Aplica Seguro. Determinar si el producto va a manejar algún tipo de seguro.
- Cobro Amortización Completa. Especificar si los pagos del crédito serán completos o parciales.
- Activo. Especificar si el producto que se está dando de alta se va a encontrar activo para entregar créditos.

Como se muestra en imagen 5.2

The image shows two screenshots of the F10-Guardar software interface, specifically the 'Cuentas' tab. Screenshot (a) is labeled '(a) Exportar' and shows a form with various fields for product configuration. Screenshot (b) is labeled '(b) Calculo' and shows the same form with numerical values entered for the fields.

Field	(a) Exportar	(b) Calculo
Clasificación	[Dropdown]	INDIVIDUAL
Producto	[Text]	M11
Descripción	[Text]	MICROCREDITO INDIVIDUAL
Finalidad	[Dropdown]	COMERCIO
Cuenta Reciprocidad	[Dropdown]	[Dropdown]
Tipo Tabla Amort.	[Dropdown]	PAGO FIJO SOBRE SALDO
Gasto de Cobranza	[Dropdown]	F. INTERES
Moratorio	[Dropdown]	F. MORATORIO
Interés	[Dropdown]	F. INTERES
% Seguro	[Text]	0.00
Tasa Normal	[Text]	60.00
Tasa Moratorio	[Text]	120.00
Tantos	[Text]	0
Días Traspaso	[Text]	90
Monto Inicial	[Text]	1,000.00
Monto Final	[Text]	250,000.00
Plazo Máximo	[Text]	99
No. Avales	[Text]	1
Aplica IVA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Aplica IDE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aplica Seguro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cob. Amortización Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Activo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 5.2:

Cuentas. En esta pestaña se tienen que especificar cada una de las cuentas contables que se verán involucradas con el movimiento del producto. Dichas cuentas se tendrán que ir seleccionando de cada una de las opciones. Se puede seleccionar la cuenta de la lista que se despliega al dar clic en el combo de la cuenta, o bien dar clic en el icono de Búsqueda, para que se despliegue el Buscador y se proporcione, ya sea el nombre de la cuenta contable o el número, para posteriormente dar clic en **F2Actualizar** y seleccionar el registro correcto de la lista que se despliega.

Las cuentas que se tienen que proporcionar son:

- Activo Vigente. Seleccionar la cuenta en la que se reflejará el capital vigente de el tipo de producto que se está dando de alta.
- Activo Vencida. Seleccionar la cuenta de activo en la que se reflejará la cartera vencida del tipo de producto en cuestión.
- Nor. Dev. Vig. Cuenta en la que se verá reflejado el interés normal devengado de la cartera vigente.
- Nor. Dev. Venc. Cuenta en la que se verá reflejado el interés normal devengado de la cartera vencida.
- Mora. Dev. Vig. Especificar la cuenta contable en la que se llevará el control del interés moratorio devengado de la cartera vigente.
- Mora. Dev. Venc. Especificar la cuenta contable en la que se llevará el control del interés moratorio devengado del capital vencido.
- Activo Reserva. Seleccionar la cuenta de activo donde se verá reflejada la reserva para el producto.
- Gastos Reserva. Seleccionar la cuenta de gastos que llevará el control de la reserva del producto.
- Pasivo IVA. Si el producto aplica IVA, seleccionar la cuenta en la que se va a ir contabilizando el impuesto.
- Pasivo IDE. Especificar la cuenta que llevará el control de los registros de dicho impuesto, siempre y cuando el producto aplique.
- Interés Normal. Seleccionar de la cuenta de ingresos, la que irá reflejando la entrada de dicho interés.
- Interés Moratorio. Seleccionar de la cuenta de ingresos, la que irá reflejando la entrada de dicho interés.
- Int. Nor. No Cob. Vig. Especificar la cuenta en la que se llevará el control del interés devengado no cobrado del capital vigente, en las cuentas de ingresos.
- Int. Nor. No Cob. Venc. Especificar la cuenta en la que se llevará el control del interés devengado no cobrado del capital vencido, en las cuentas de ingresos.
- Int. Mor. No Cob Vig. Especificar la cuenta en la que se llevará el control del interés moratorio devengado no cobrado del capital vigente, en las cuentas de ingresos.
- Int. Mor. No Cob. Venc. Especificar la cuenta en la que se llevará el control del interés moratorio devengado no cobrado del capital vencido, en las cuentas de ingresos.
- Int. Nor. Bon. Especificar la cuenta en la que se llevará el control de las bonificaciones/condonaciones de interés normal.
- Int. Mor. Bon. Especificar la cuenta en la que se llevará el control de las bonificaciones/condonaciones de interés moratorio.
- Orden Deudor Normal. Seleccionar la cuenta de orden deudora donde se llevará el control de el interés normal de la cartera vencida.
- Orden Deudor Mora. Seleccionar la cuenta de orden deudora donde se llevará el control de el interés moratorio de la cartera vencida.
- Orden Acreedor Normal. Seleccionar la cuenta de orden acreedora donde se llevará el control de el interés normal de la cartera vencida.
- Orden Acreedor Mora. Seleccionar la cuenta de orden acreedora donde se llevará el control de el interés moratorio de la cartera vencida.

Como se muestra en imagen 5.3

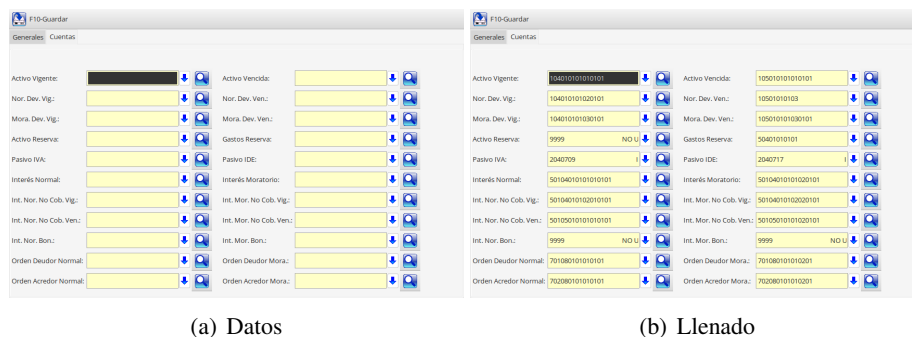


Figura 5.3:

Una vez que se tienen completos todos los datos del nuevo producto se da clic en el icono **F10Guardar** para que éste quede almacenado en la base de datos.

Al hacer esto el sistema mandará una pregunta para confirmar que realmente se quiere guardar el producto

Como se muestra en imagen 5.4

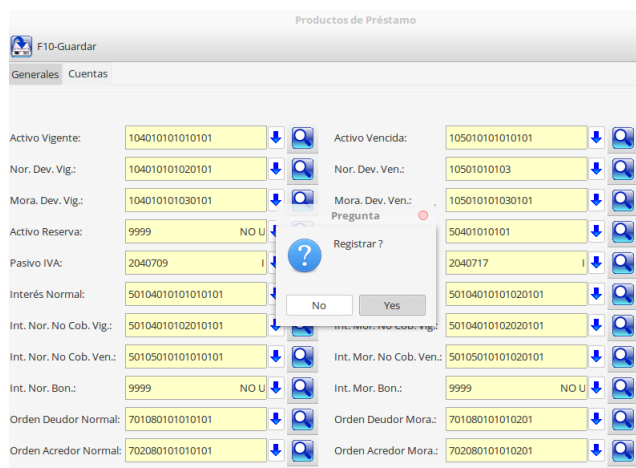


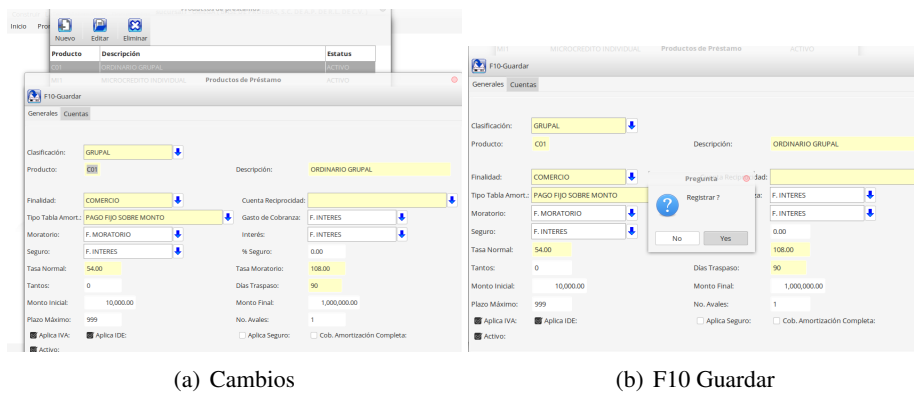
Figura 5.4:

Editar. Esta opción es útil para cuando se necesite hacer alguna modificación a un producto dado de alta con anterioridad.

Para esto es necesario dar doble clic sobre el registro que se desea modificar, de la lista que se despliega cuando entramos a la opción de Catálogo de Productos o bien, posicionarse en el registro y dar clic sobre el icono Editar para que se despliegue la información del producto y así poder hacer los cambios y guardarlos.

Como se muestra en imagen 5.4

Eliminar. Si por alguna razón un producto que se haya dado de alta con anterioridad tenga que borrarse, habrá que



(a) Cambios

(b) F10 Guardar

Figura 5.5:

ingresar o hacer uso de esta opción para hacerlo.

Solo hay que seleccionar el registro, y dar clic en el icono Eliminar, de esta manera se mandará una pregunta para confirmar que realmente se desea borrar el registro seleccionado.

Como se muestra en imagen 5.

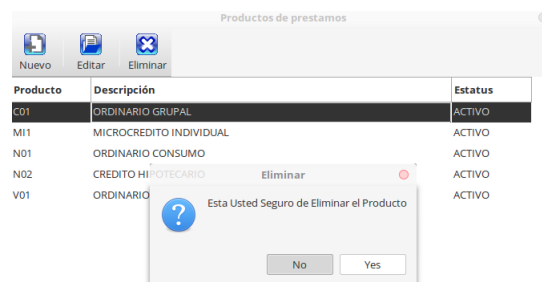


Figura 5.6:

5.2. Fondadores

Esta opción nos da la idea de que a cada préstamo que se entrega a los clientes se pueda especificar de donde se le esta dando el dinero.

Como se muestra en la imagen

Fondeador	Cartera Vigente	Cartera Vencida	Monto Linea
RECURSOS PROPIOS	0.00	0.00	0.00
RURAL	0.00	0.00	0.00
FINAFIM	0.00	0.00	0.00
CONSOL	0.00	0.00	0.00

Nuevo: Aquí capturamos los datos de la cuenta que será afectada para el préstamo.

Como se muestra en la imagen

F10-Guardar

Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XALMIMILULCC

Nombre:

Cartera Vigente:

Cartera Vencida:

Monto Linea:

Editar: En esta opción podemos hacer alguna modificación a lo que ya tenemos capturado.

Como se muestra en la imagen

F10-Guardar

Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XALMIMILULCC

Nombre: RECURSOS PROPIOS

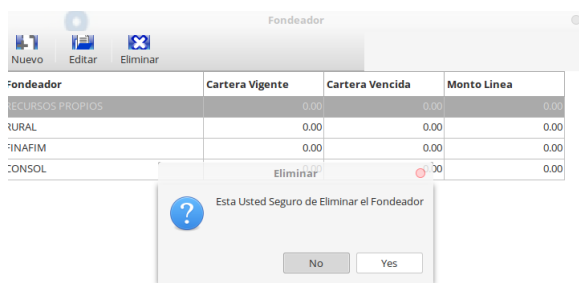
Cartera Vigente: 0.00

Cartera Vencida: 0.00

Monto Linea:

Eliminar: Es para borrar alguna cuenta que ya no estemos manejando solo tenemos que seleccionar la cuenta que deseamos borrar.

Como se muestra en la imagen



5.3. Préstamos

Es en esta opción donde se realizan las solicitudes de crédito, ya sean de forma individual o grupal según los productos que ofrece la entidad y las necesidades de los afiliados.

Al momento de seleccionar la opción se despliega una pantalla que esta conformada por tres secciones; la primera de ellas es una barra de herramientas que contiene las opciones de:

- F2Actualizar. Esta opción sirve para refrescar la información una vez que se especifican los filtros.
- F3Buscar. Esta opción es de mucha utilidad para poder buscar o filtrar los préstamos de una persona en específico.
- Individual. Botón para dar de alta una solicitud de crédito individual.
- Grupal. Botón para dar de alta una solicitud de crédito grupal.
- Editar. Botón para hacer cambios a las solicitudes ya sean individuales o grupales.
- Renovación. Botón mediante el que se pueden hacer renovaciones de créditos vigentes.
- Reestructura. Opción para reestructurar créditos que ya tengan bastante tiempo de atrasado o que estén vencidos.
- Documentación. Opción para mostrar el checklist de los documentos relacionados con la solicitud de crédito.
- Log Préstamo. Mediante este botón el sistema despliega los cambios que se han realizado al registro seleccionado.
- Castigar Permite castigar ciertos prestamos.
- Dictamen y Comité Opción para definir si una solicitud de préstamo esta autorizada o rechaza.
- Solicitud Ind. Botón para mandar imprimir una solicitud de crédito individual.
- Solicitud Grup. Botón para mandar imprimir una solicitud de crédito grupal.
- Tabla Ind. Opción para mandar imprimir el plan de pagos de forma individual.
- Tabla Grup. Imprime el plan de pagos de forma grupal.
- Pagaré Ind. Imprime el pagaré de forma individual.
- Pagaré Grup. Imprime el pagaré de cada uno de los integrantes de un crédito grupal.
- Contrato Ind. Botón para mandar imprimir el contrato de un crédito individual.
- Verificación Botón para mandar imprimir el formato para verificar los datos capturados
- Check List. Botón para mandar imprimir la información de la solicitud de crédito acerca de los documentos recibidos.

La segunda sección es la reportes en PDF:

- Solicitud Individual.
- Tabla Individual.
- Pagaré Individual.
- Contrato Individual.
- Chek List.
- Dev.Garantias.
- Bonificación Int.
- Aviso Privacidad.
- Cedula
- Identificacion.
- Solicitud Grup.
- Tabla Grup.
- Pagaré Grup.
- Contrato Grup.
- Orden de pago
- Corecta aplicación Rec.
- Actas Comite.
- Plantillas y Formatos
- Pro. Real y Prov.(grupal)

La tercera sección es la de filtros, y consta de:

- Sucursal. Sucursal de la que se desea visualizar las solicitudes.
- Ejercicio. Año del que se desea obtener la información.
- Periodo. Mes del que se desea obtener la información.

Y por último la sección de información, que esta dentro de una tabla con los siguientes campos:

- Solicitud. Número de la solicitud.
- Referencia. Número de crédito que se asigna a la solicitud cuando ésta ha sido autorizada.
- Fecha. Fecha en la que se dio de alta la solicitud.
- Estatus. El estado que guarda la solicitud de crédito.
- Nombre. Nombre del afiliado que solicita.
- Monto. La cantidad por la que se solicita el crédito.
- Clasificación. Referente a si el crédito es individual o grupal.

Cuando se da clic en la opción de Préstamos la ventana mostrará información relacionada con solicitudes realizadas dentro del ejercicio y periodo actual y dentro de la sucursal en la que se encuentra actualmente, si es que hubiera solicitudes dadas de alta, de lo contrario la parte de información se mostrará vacía.

Como se muestra en la imagen 5.7

Solicitud	Referencia	Fecha	Estatus	Clave	Nombre	Monto	Clasificación
10968		09/11/2022	SOLICITUD	1RGM2204901	RAMIREZ GARCIA MARIANA	5,500.00	INDIVIDUAL
10967		09/11/2022	SOLICITUD RECHAZADA	1SLM2909571	SILBA LIMA MARIA	14,000.00	INDIVIDUAL
10966		08/11/2022	SOLICITUD	1CMM0706781	CHONTAL MARTINEZ MARIA DIANEY	14,500.00	INDIVIDUAL
10965		08/11/2022	SOLICITUD	1CEJ2303741	CABAÑAS ESPINOSA JESUS	10,000.00	INDIVIDUAL
10964		08/11/2022	SOLICITUD	1JPC0710881	JULIO PILA CESAREO	11,000.00	INDIVIDUAL
10963		08/11/2022	SOLICITUD	1LPF2808021	LEZAMA PEREZ FERNANDO	10,000.00	INDIVIDUAL
10962		08/11/2022	SOLICITUD	1SLM2909571	SILBA LIMA MARIA	14,000.00	INDIVIDUAL
10961		08/11/2022	SOLICITUD	1EAM3105771	ESPINOZA AGUILAR MARIA DEL ROSARIO	12,000.00	INDIVIDUAL
10960		08/11/2022	SOLICITUD	1JCM2903851	JUAREZ CESAR MARIA DOLORES	20,000.00	GRUPAL
10960		08/11/2022	SOLICITUD	1CGZ0506611	CESAR GARITA ZENAIIDA	10,000.00	GRUPAL
10960		08/11/2022	SOLICITUD	1CGC0606631	CESAR GARITA CANDIDA	10,000.00	GRUPAL
10959		08/11/2022	SOLICITUD	1JPM0201441	JUAREZ PEREZ MELCHOR	6,000.00	INDIVIDUAL
10958		08/11/2022	SOLICITUD	1ZFE0202891	ZAMORA FLORES EDITH	5,000.00	INDIVIDUAL
10957	001-118-MX-12206	08/11/2022	AUTORIZADO	1AGM2809911	AMARO GONZAGA MIGUEL ANGEL	3,850.00	INDIVIDUAL

Figura 5.7:

F3Buscar Para poder ubicar más fácilmente los préstamos de una persona en específico, esta opción es de gran utilidad ya que al dar clic en este botón el sistema abre una ventana en la que se puede proporcionar alguno de los datos que se solicitan y así poder filtrar solo los registros correspondientes a esa persona, sin necesidad de estar buscando periodo por periodo.

Como se muestra en la imagen 5.8

Clave	Nombre	Paterno	Materno	Grupo	Estatus	Prestamo	Promotor

Figura 5.8:

Para dar de alta una Solicitud de Crédito Individual es necesario dar clic en el icono Individual, esto abrirá una ventana donde se debe proporcionar información tanto del afiliado como del producto, dicha información se encuentra

clasificada en diferentes rubros y/o pestañas.

En la mitad superior de la ventana se encuentran los datos relacionados con el afiliado y generalidades del producto; y la mitad inferior esta designada para datos más específicos del crédito así como sus garantías.

Generalidades de la Solicitud. Especificaciones de la Solicitud:

- Clave.
- Producto.
- Fecha.
- Estatus.
- No. de Solicitud.
- No. de Préstamo.
- Ciclo.
- Promotor.
- Gestor.
- Datos Crédito.
- Estadísticos.
- Garantías.
- Avaes.
- Adicionales.
- Observaciones.

Como se muestra en la imagen 5.9

Figura 5.9:

Para proporcionar los datos que se solicitan dentro de las Generalidades de la Solicitud varios de ellos se tendrán que seleccionar de los catálogos que despliegan los combos. Para proporcionar la Clave del afiliado si se tiene conoci-

miento de cuál es, se tecldea dentro de la caja de texto y se da clic en **F3Buscar** para que automáticamente nos muestre el nombre del afiliado; de lo contrario tendrá que buscarse el registro correcto en el **Buscador** que se proporciona al dar clic en **F3Buscar**, en el que se debe proporcionar uno o varios de los datos que ahí se solicitan.

Como se muestra en la imagen 5.10

The screenshot shows a software window titled 'Prestamo individual'. At the top left is a button 'F10-Guardar'. Below it are input fields for 'Clave:', 'Producto:', and 'Estatus:', each with a dropdown arrow. To the right is a date field 'Fecha:' with the value '02/07/2020' and a 'No. de Solicitud:' field. A 'Busqueda' dialog box is open, showing search criteria: 'Clave:' with '001', 'Nombre o Razon Social:', 'Paterno:' with 'Nu', 'Materno:' with 'OR', and 'Grupo:'. Below the dialog is a table with columns: Clave, Nombre, Paterno, Materno, Grupo, and Estatus. The table contains one row: 001-00001, JUAN CARLOS, NUNEZ, ORTIZ, GRUPO DE PRUEBA, ACTIVO. At the bottom left is a button 'F2-Actualizar'.

Clave	Nombre	Paterno	Materno	Grupo	Estatus
001-00001	JUAN CARLOS	NUNEZ	ORTIZ	GRUPO DE PRUEBA	ACTIVO

Figura 5.10:

Cuando se ha identificado el registro del afiliado deseado en el buscador se da doble clic sobre éste para que se muestre la clave y nombre en la solicitud de préstamo. Lo que se debe capturar enseguida es el tipo de Producto que se adecue a las necesidades del afiliado, habrá que seleccionarlo de la lista que se despliega al hacer clic sobre el combo de Producto.

Como se muestra en la imagen 5.11

The screenshot shows the 'Prestamo individual' form with the following data: 'Clave:' 00-0001, 'Producto:' EMPRENDE PRODUCTIVO INDIVIDUAL, 'Fecha:' 02/08/2023, 'Estatus:' (dropdown), 'No. de Solicitud:' 11246, 'Ciclo:' 1, 'Promotor:' ADMINISTRADOR DEL SISTEMA, 'Gestor:' ADMINISTRADOR DEL SISTEMA, 'Fondeador:' (dropdown), 'Forma Desembolso:' (dropdown), 'Clasificacion:' (dropdown), 'Clave CC:' (dropdown), 'Tratamiento COVID-19:' (dropdown), 'Fecha COVID-19:' 02/08/2023, 'Correcta Aplicacion Recabada:' (checkbox), and 'Aplica Correcta Aplicacion:' 0- NO. Buttons 'F10-Guardar' and 'F3 Buscar' are visible at the top.

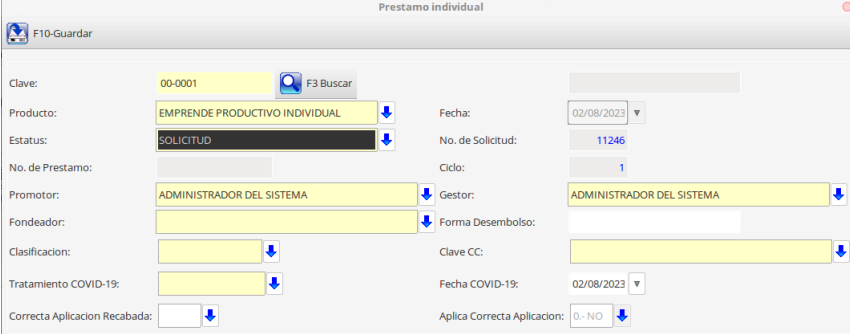
Figura 5.11:

Nota:La fecha nos la da en automático

Para capturar el Estatus se despliega un catálogo, y de ahí se selecciona el adecuado; la mayoría de las veces se selecciona el estatus de Solicitud pues el personal de la entidad realiza cierto tipo de análisis para determinar si la

solicitud es viable para su autorización.

Como se muestra en la imagen 5.12



The screenshot shows a web form titled "Prestamo individual" with a "F10-Guardar" button. The form contains the following fields and values:

Clave:	00-0001	F3 Buscar	
Producto:	EMPRENDE PRODUCTIVO INDIVIDUAL	Fecha:	02/08/2023
Estatus:	SOLICITUD	No. de Solicitud:	11246
No. de Prestamo:		Ciclo:	1
Promotor:	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	Gestor:	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA
Fondeador:		Forma Desembolso:	
Clasificacion:		Clave CC:	
Tratamiento COVID-19:		Fecha COVID-19:	02/08/2023
Correcta Aplicacion Recabada:		Aplica Correcta Aplicacion:	0- NO

Figura 5.12:

También tenemos que seleccionar la **Correcta aplicacion recabada** y **Aplica correcta aplicacion** esta la da por default.

Como se muestra en la imagen



The screenshot shows the same "Prestamo individual" form as in Figure 5.12, but with the following changes:

Clave:	00-0001	F3 Buscar	
Producto:	EMPRENDE PRODUCTIVO INDIVIDUAL	Fecha:	02/08/2023
Estatus:	SOLICITUD	No. de Solicitud:	11246
No. de Prestamo:		Ciclo:	1
Promotor:	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	Gestor:	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA
Fondeador:		Forma Desembolso:	
Clasificacion:		Clave CC:	
Tratamiento COVID-19:		Fecha COVID-19:	02/08/2023
Correcta Aplicacion Recabada:	<input checked="" type="checkbox"/>	Aplica Correcta Aplicacion:	0- NO

Para concluir los datos generales solo nos faltara llenar el fondeador que lo algunos datos los da por default.

Como se muestra en la imagen 5.13

The screenshot shows a web-based form titled 'Prestamo individual'. The form is organized into two columns of fields. The left column includes: 'Clave' (00-0001), 'Producto' (EMPRENDE PRODUCTIVO INDIVIDUAL), 'Estatus' (SOLICITUD), 'No. de Prestamo', 'Promotor' (ADMINISTRADOR DEL SISTEMA), 'Fondeador' (RECURSOS PROPIOS), 'Clasificación', 'Tratamiento COVID-19', and 'Correcta Aplicacion Recabada'. The right column includes: 'Fecha' (02/08/2023), 'No. de Solicitud' (11246), 'Ciclo' (1), 'Gestor' (ADMINISTRADOR DEL SISTEMA), 'Forma Desembolso', 'Clave CC', 'Fecha COVID-19' (02/08/2023), and 'Aplica Correcta Aplicacion' (0.- NO). A search button 'F3 Buscar' is located at the top left, and a save button 'F10-Guardar' is at the top left of the form area.

Figura 5.13:

Datos de Crédito. Dentro de esta pestaña los datos que se tienen que proporcionar son:

- Monto. Especificar el importe por el que se va a solicitar el crédito. Hay que recordar que los campos con fondo amarillo es obligatorio se proporcionen.
- Finalidad. La finalidad se muestra en automático cuando se selecciona el tipo de producto en la parte de generalidades de la solicitud.
- No. de Amortizaciones. Determinar el número de pagos en el que se va a cubrir el importe del crédito.
- Periodo Días. Especificar el número de días que habrá entre cada uno de los pagos.
- No. de Pagos de Gracia. Especificar el número de pagos en los que se cobrará solo el interés generado.
- Meses. Este dato debe proporcionarse siempre y cuando los pagos se vayan a realizar en un día específico de cada mes; entonces habrá que especificar en cuantos meses se cubrirá el monto del crédito.
- Quincenal. Si el crédito que se otorga va a manejarse con pagos cada quince días deberá marcarse esta casilla para que quede bien especificado.
- Fecha de Entrega. Esta fecha viene dada por default, y será la misma que la fecha de la solicitud, pero en caso que desee cambiarse puede hacerse seleccionando la fecha correcta del calendario que se proporciona en la opción.
- Fecha 1er Pago. De igual manera esta fecha se muestra en automático tomando en cuenta la fecha de entrega y el periodo de días que se ha especificado.
- Tasa Normal. Porcentaje dado por default cuando se selecciona el producto.
- Reciprocidad. Al igual que varios datos, este dato se proporciona cuando se selecciona el tipo de crédito.
- Condición de Pago. Este dato habrá que seleccionarse de la lista que se proporciona en dicha opción, ésta deberá ir de acuerdo a la forma en la que se realizará cada uno de los abonos al crédito.
- Destino. Deberá proporcionarse la información relacionada al destino del crédito; es similar a la finalidad solo que aquí es un poco más específico.
- Día de Pago. Como se comenta en líneas anteriores, si el crédito se va a cubrir en cierta fecha de cada mes, es aquí donde se debe proporcionar el día en el que se realizará cada uno de los pagos.
- Fecha de Vencimiento. Dicha fecha viene dada por default tomando como referencia la fecha de entrega y el número de pagos en los que se cubrirá el crédito.
- Tasa Moratorio. Porcentaje dado por default cuando se selecciona el producto.

Como se muestra en la imagen 5.14

Figura 5.14:

Garantías. Dentro de este apartado pueden darse de alta garantías, para lo cual están las opciones de Nuevo, Editar y Eliminar para el manejo de las mismas.

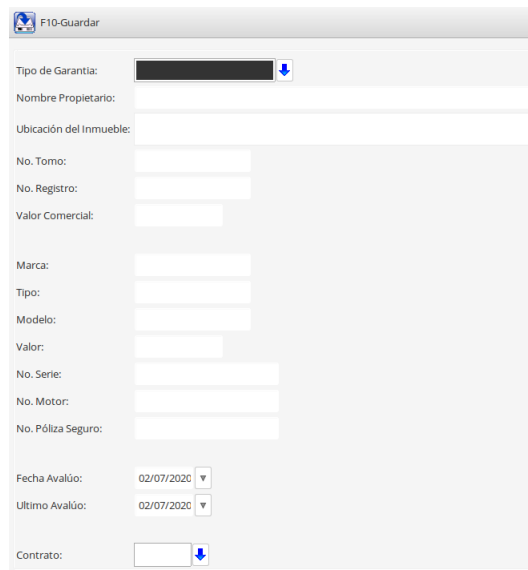
Como se muestra en la imagen 5.15

Figura 5.15:

Nuevo. Para dar de alta una garantía los datos que se deben proporcionar son:

- Tipo de Garantía. Seleccionar el tipo de garantía que mejor se adecue a la solicitud en cuestión. Ésta tiene que seleccionarse de la lista que despliega el combo.
- Nombre Propietario. Dependiendo el tipo de garantía habrá que proporcionar el nombre del propietario de la misma.
- Ubicación del Inmueble. Cuando es una garantía hipotecaria es necesario proporcionar la ubicación.
- No. Tomo. Solo si la garantía es hipotecaria.
- No. Registro. Proporcionarse siempre y cuando la garantía sea hipotecaria.
- Marca Auto. Cuando la garantía es prendaria, hay que proporcionar este dato.
- Tipo Auto. Proporcionarse solo si la garantía es prendaria.
- Modelo Auto. Solo se proporciona cuando el tipo de garantía es prendaria.
- Valor EBC. Proporcionarse solo si la garantía es prendaria.
- No. Serie. Cuando la garantía es prendaria, hay que proporcionar este dato.
- No. Motor. Solo se proporciona cuando el tipo de garantía es prendaria.
- No. Póliza Seguro. Solo se proporciona cuando el tipo de garantía es prendaria.
- Fecha Avalúo. Este dato debe proporcionarse cuando la garantía es prendaria o hipotecaria.
- Último Avalúo. Este dato debe proporcionarse cuando la garantía es prendaria o hipotecaria.
- Contrato. Cuando la garantía va a ser el depósito de una inversión o la reciprocidad habrá que seleccionarse el contrato que la respalda.

Como se muestra en la imagen 5.16

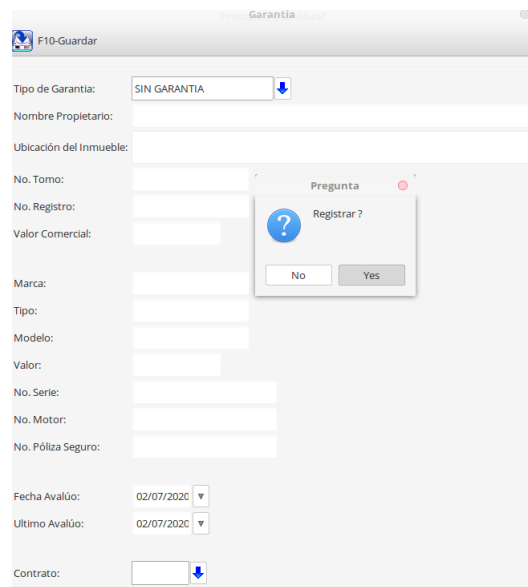


The screenshot shows a web form titled "F10-Guardar". It contains several input fields and dropdown menus for entering guarantee information. The fields are: "Tipo de Garantía" (dropdown), "Nombre Propietario" (text), "Ubicación del Inmueble" (text), "No. Tomo" (text), "No. Registro" (text), "Valor Comercial" (text), "Marca" (text), "Tipo" (text), "Modelo" (text), "Valor" (text), "No. Serie" (text), "No. Motor" (text), "No. Póliza Seguro" (text), "Fecha Avalúo" (dropdown with date 02/07/2020), "Ultimo Avalúo" (dropdown with date 02/07/2020), and "Contrato" (dropdown).

Figura 5.16:

Cuando se han proporcionado todos los datos de la(s) garantía(s) se da clic en el icono **F10Guardar** para que muestre el registro en la solicitud.

Como se muestra en la imagen 5.17



The screenshot shows the same "F10-Guardar" form as in Figure 5.16, but with a small dialog box overlaid in the center. The dialog box is titled "Pregunta" and contains a question mark icon and the text "Registrar?". Below the text are two buttons: "No" and "Yes". The "Tipo de Garantía" dropdown in the background form is now set to "SIN GARANTIA".

Figura 5.17:

Editar. Para modificar una garantía dentro de la solicitud, solo basta con posicionarse en la garantía que se desee modificar y dar doble clic sobre ésta o bien clic en el botón Editar, para que el sistema mande a pantalla la información

relacionada con el registro y se puedan hacer los cambios pertinentes. Una vez hechas las adecuaciones necesarias se da clic en el icono **F10Guardar** para que los cambios queden guardados correctamente. Eliminar.. Si por alguna razón fuera necesario eliminar alguna garantía de la solicitud de crédito, basta con posicionarse en el registro de la garantía a eliminar y dar clic en el botón Eliminar, como respuesta el sistema mandará a pantalla una pregunta de confirmación antes de eliminar el registro.

Como se muestra en la imagen 5.18

Figura 5.18:

Avales. Si el respaldo del crédito van a ser los avales es aquí donde se pueden dar de alta; para lo cual se encuentran las opciones de Nuevo, Editar y Eliminar

Como se muestra en la imagen 5.19

No.	Clave	Nombre
<input type="text"/>		

Figura 5.19:

Nuevo. Para dar de alta un aval se deben proporcionar ciertos datos, agrupados en diferentes pestañas. Los datos de los avales se encuentran distribuidos en las pestañas de: **Aval, Domicilio, Trabajo y Observaciones**. Hay que tener siempre presente que los campos con fondo amarillo es obligatorio se proporcionen.

Aval. Dentro de ésta pestaña los datos que se deben proporcionar son el Nombre completo y Parentesco; en caso

de que el aval sea afiliado de la entidad, habrá que buscarlo como se ha mencionado anteriormente, en caso contrario habrá que proporcionar su **Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno y el Parentesco**.

Dentro de este apartado también se puede consultar si la persona que se esta dando de alta como aval ya tiene otros créditos a los que avale, esto se puede consultar mediante el botón de Avala que se encuentra del lado derecho de la caja de texto donde se proporciona el nombre.

Como se muestra en la imagen 5.20

The image shows a screenshot of a web application interface. At the top, there is a title bar 'F10-Guardar' and a navigation menu with tabs: 'Generales', 'Domicilio', 'Trabajo', and 'Observaciones'. Below the menu, there is a button labeled 'Selecionar Prospecto'. The main form area contains several input fields: 'Paterno:', 'Materno:', 'Nombre:', 'Razón Social:', 'Fecha de Nacimiento:' (with a date selector set to 01/22/2024), 'Estado de Nacimiento:', 'Pais de Nacimiento:', 'Nacionalidad:', 'Sexo:', 'RFC:', 'CURP:', 'FIEL:', 'Correo Electronico:', 'Cuenta de Banco:', and 'Parentesco:'. A button labeled 'Avala' is positioned to the right of the 'Nombre:' field.

Figura 5.20:

Domicilio. En este apartado se debe proporcionar la información del domicilio del aval, pero si el aval es miembro de la entidad ya no es necesario que se proporcionen pues se mostrarían en automático, al seleccionar al afiliado; de lo contrario los datos que se deben proporcionar son:

- Calle. Especificar la calle donde vive el aval.
- No. Ext. Especificar el número del domicilio del aval.
- No. Int. En caso que tuviera número interior habrá que proporcionarlo.
- Entre Calles. Especificar las calles cercanas al domicilio para ubicarlo mejor.
- Colonia. Ya especificados el estado y municipio habrá que seleccionar la colonia correcta.
- Municipio. Una vez que se haya seleccionado el estado, se elige el municipio.
- Estado. Seleccionar el estado en el que vive el afiliado.
- C.P. Seleccionando los datos de estado, municipio y colonia este dato se muestra en automático.
- Referencia Domicilio. Determinar alguna referencia o seña particular con la que se pueda ubicar más fácilmente el domicilio.
- Teléfono Casa. Proporcionar el número de teléfono del domicilio sin guiones ni espacios.
- Horario Domicilio. Determinar el horario en el que se puede encontrar al aval en su domicilio.
- Celular. Si cuenta con teléfono celular, proporcionar el número.
- Teléfono Recados. Si hay algún número telefónico en el que se le puedan dejar recados, proporcionarlo.

- Tipo de Vivienda. Seleccionar el tipo de vivienda, de la lista que se proporciona en el combo.

Como se muestra en la imagen 5.21

The image shows a software interface window titled 'F10-Guardar'. It has four tabs: 'Aval', 'Domicilio', 'Trabajo', and 'Observaciones'. The 'Domicilio' tab is active. The form contains the following fields:

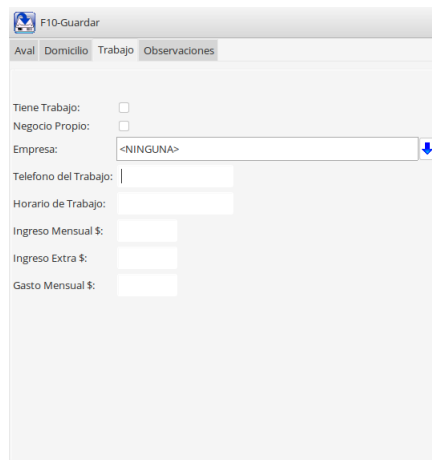
- Calle: jacarandas
- No. Ext.: 125
- No. Int.: (empty)
- Entre Calles: (empty)
- Colonia: LOS GIRASOLES 2A SECC
- Municipio: CELAYA
- Estado: GUANAJUATO
- C.P.: 38020
- Referencia Domicilio: (empty)
- Teléfono Casa: 1233463
- Horario de Domicilio: (empty)
- Celular: 46112345786
- Teléfono Recados: (empty)
- Tipo de Vivienda: PROPIA

Figura 5.21:

Trabajo. Los datos que deben especificarse dentro de este apartado son:

- Tiene Trabajo Marcar la casilla si el aval cuenta con un trabajo fijo.
- Negocio Propio Marcar la casilla si la persona cuenta con negocio propio.
- Empresa Seleccionar la empresa donde trabaja de la lista que se despliega en el combo
- Teléfono del Trabajo Proporcionar un número telefónico donde se le pueda localizar en el trabajo.
- Horario de Trabajo Proporcionar un horario en el que se le pueda localizar en el lugar de trabajo.
- Ingreso Mensual Especificar la cantidad en pesos de lo que percibe mensualmente.
- Ingreso Extra Si tiene algún ingreso extra expresar la cantidad en pesos.
- Gasto Mensual Especificar a cuanto asciende su gasto mensual, en pesos.

Como se muestra en la imagen 5.22



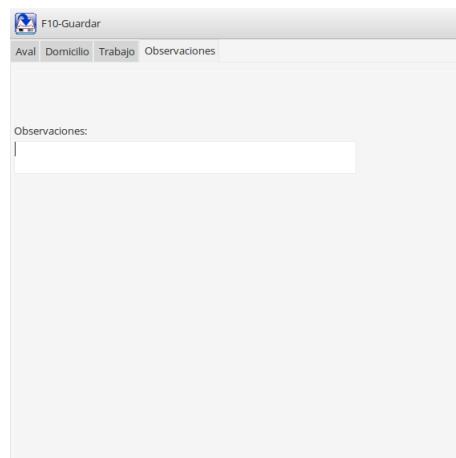
The screenshot shows a window titled 'F10-Guardar' with a tabbed interface. The 'Observaciones' tab is active. The form contains the following fields:

- Tiene Trabajo:
- Negocio Propio:
- Empresa: (dropdown menu)
- Telefono del Trabajo:
- Horario de Trabajo:
- Ingreso Mensual \$:
- Ingreso Extra \$:
- Gasto Mensual \$:

Figura 5.22:

Observaciones. Dentro de este apartado habrá que poner alguna nota que se considere pertinente tener en cuenta al momento de analizar la solicitud de crédito.

Como se muestra en la imagen 5.23



The screenshot shows the same 'F10-Guardar' window, but the 'Observaciones' tab is selected. The form displays a large text area labeled 'Observaciones:' for entering notes.

Figura 5.23:

Con esto quedarían completos los datos del aval(es) en caso de que lo(s) hubiese; solo habrá que guardar estos datos dando clic en el icono F10Guardar, para que el registro de los avales se vean registrados en la solicitud.

Como se muestra en la imagen 5.24

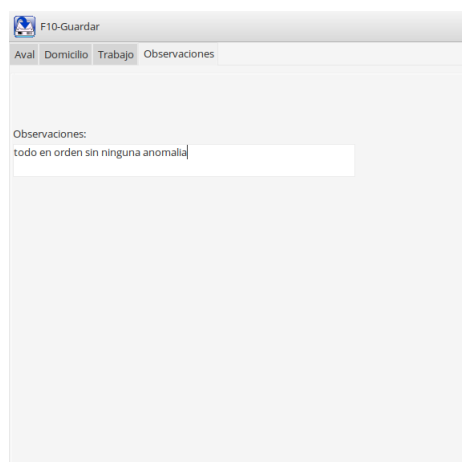


Figura 5.24:

Editar: Para modificar el registro de un aval dentro de la solicitud, basta con posicionarse en el registro del aval que se desea modificar y dar doble clic sobre éste, o bien dar clic en el botón Editar, para que el sistema mande a pantalla la información relacionada con el registro y se puedan hacer los cambios pertinentes. Una vez que se han hecho las modificaciones necesarias se da clic en el icono **F10Guardar** para que los cambios se vean reflejados en la solicitud.

Eliminar: Si por algún motivo fuera necesario eliminar el registro de un aval, basta con posicionarse en el registro deseado y dar clic en el botón Eliminar; como respuesta el sistema mandará a pantalla una pregunta de confirmación antes de eliminar dicho registro. Este procedimiento de edición y eliminación de avales es igual que el que se explicó en el apartado de las garantías.

Como se muestra en la imagen 5.25



Figura 5.25:

Proveedor y Propietario. Aquí se capturan los datos de la persona que llevara a cabo los pagos de dicho préstamo.

Generales: Capturamos los datos personales de la persona.

Como se muestra en la imagen 5.26

Figura 5.26:

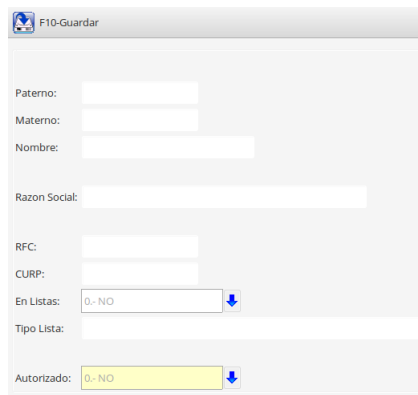
Selecciona prospectos Aquí podemos seleccionar alguna persona la cual se nos indique y verificar si ya esta en nuestra base.

Como se muestra en la imagen

Nombre	Paterno	Materno	RFC	CURP	Razon Social	En Listas	Autorizado
LAURA	VAZQUEZ	ESPINOZA	VAEL030627	VAEL030627MBCZSRA2		NO	SI
NORMA	ESPINOZA	MORALES	EIMN730815	EIMN730815MPLSRR00		NO	SI
ROSA CATALINA	GARCIA	JUAREZ	GAJR870620	GAJR870620MPLRRS06		NO	SI
ESAU	CALDERON	GOIZ	CAGE771115	CAGE771115HPLLZ501		NO	SI
SANTIAGO	GARCIA	CRUZ	GACS840523	GACS840523HVZRRN02		NO	SI
MARIA EUFROCINA	GONZAGA	CASTRO	GOCE560101	GOCE560101MPLNSF07		NO	SI
DULCE MARIA	FLORES	JUAREZ	FOJD790206	FOJD790206MPLRL01		NO	SI
AMARO	MAIRA	ESCALONA	EAAM790707	EAAM790707MPLSMR02		NO	SI
MARIA DEL CARMEN	DAVILA	RAMIREZ	DARC750614	DARC750614MPLVMR07		NO	SI
DOMINGO	CALIXTO	RAMIREZ	CARD770327	CARD770327HPLLMM03		NO	SI
LORENA	GARCIA	CALIXTO	GACL870504	GACL870504MPLRLR09		NO	SI
YAHIR	RAMIREZ	RAMOS	RARY051225	RARY051225HPLMMH46		NO	SI
HILDA	RAMIREZ	PRIMERO	RAPH820223	RAPH820223MPLMRL09		NO	SI
EVELYN TANIA	JUAREZ	PEÑAFLOR	JUPE970730	JUPE970730MPLRXV05		NO	SI

Nuevo también se puede dar de alta

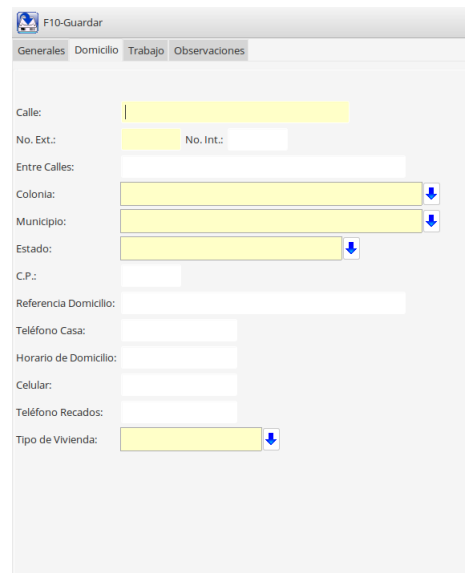
Como se muestra en la imagen



The screenshot shows a web form titled 'F10-Guardar'. It contains the following fields: 'Paterno:' (text input), 'Materno:' (text input), 'Nombre:' (text input), 'Razon Social:' (text input), 'RFC:' (text input), 'CURP:' (text input), 'En Listas:' (dropdown menu with '0- NO' selected), 'Tipo Lista:' (text input), and 'Autorizado:' (dropdown menu with '0- NO' selected).

Domicilio: Se proporcionara el domicilio donde se le puede localizar.

Como se muestra en la imagen 5.27



The screenshot shows the 'F10-Guardar' form with the 'Domicilio' tab selected. The fields include: 'Calle:' (text input), 'No. Ext.:' (text input) and 'No. Int.:' (text input), 'Entre Calles:' (text input), 'Colonia:' (dropdown menu), 'Municipio:' (dropdown menu), 'Estado:' (dropdown menu), 'C.P.:' (text input), 'Referencia Domicilio:' (text input), 'Teléfono Casa:' (text input), 'Horario de Domicilio:' (text input), 'Celular:' (text input), 'Teléfono Recados:' (text input), and 'Tipo de Vivienda:' (dropdown menu).

Figura 5.27:

Trabajo: Se proporciona el domicilio de su trabajo para pedir alguna referencia o poder ser localizarlo.

Como se muestra en la imagen 5.28

The screenshot shows a window titled 'F10-Guardar' with a tabbed interface. The 'Trabajo' tab is active. The form contains the following fields:

- Ocupación: A dropdown menu with a blacked-out selection.
- Tiene Trabajo: A checkbox that is unchecked.
- Negocio Propio: A checkbox that is unchecked.
- Empresa: A dropdown menu showing '<NINGUNA>'.
- Telefono del Trabajo: A text input field.
- Horario de Trabajo: A text input field.
- Ingreso Mensual \$: A text input field.
- Ingreso Extra \$: A text input field.
- Gasto Mensual \$: A text input field.

Figura 5.28:

Observaciones: Dentro de este apartado habrá que poner alguna nota que se considere pertinente tener en cuenta al momento de analizar la solicitud de crédito

Como se muestra en la imagen 5.29

The screenshot shows a window titled 'F10-Guardar' with a tabbed interface. The 'Observaciones' tab is active. The form contains the following fields:

- Observaciones: A large text area for notes.
- Obs. Riesgos: A text input field.
- Obs. Ocupacion: A text input field.
- Obs. Voluntad: A text input field.
- Obs. Capacidad: A text input field.

A 'Perfil Cliente' button is located to the right of the 'Observaciones' field. The Windows taskbar is visible at the bottom.

Figura 5.29:

Adicionales. En este apartado deben proporcionarse datos necesarios para poder emitir un reporte para la financiera (**Financiera Rural**); dichos datos son:

- Cliente Financiera.
- Linea Financiera.
- Disposición Financiera.
- Contrato Financiera.
- Crédito Relacionado: Si es que el solicitante del préstamo esta relacionado directamente con algún empleado de la institución donde se este otorgando dicho crédito debemos señalarlo en este apartado, y seleccionar en el listado a la persona con la que esta relacionada.

Como se muestra en la imagen 5.30

The screenshot shows a web form with several tabs: 'Datos Crédito', 'Garantías', 'Avales', 'Proveedor y Propietario', 'Adicionales', 'Observaciones', and 'Comite'. The 'Observaciones' tab is active. The form contains the following fields:

- Cliente Financiera: [Text input field]
- Contrato o Tipo de Credito: [Text input field]
- Linea Financiera: [Text input field]
- Disposición Financiera: [Text input field]
- Crédito Relacionado:
- Se Relaciona con: [Dropdown menu]

Figura 5.30:

Observaciones. En esta sección se puede guardar algún comentario con respecto a la solicitud de crédito que se está dando de alta.

Como se muestra en la imagen 5.31

The screenshot shows the 'Observaciones' tab with the following fields:

- Observaciones: [Text input field]
- Obs. Riesgos: [Text input field]
- Obs. Ocupacion: [Text input field]
- Obs. Voluntad: [Text input field]
- Obs. Capacidad: [Text input field]

A button labeled 'Perfil Cliente' is visible on the right side of the form.

Figura 5.31:

Una vez llenado con los datos correspondientes de activa el botón de **Perfil cliente**

Como se muestra en la imagen 5.32

The screenshot shows the 'Observaciones' tab with the 'F10-Guardar' dialog box open. The dialog box contains the following information:

- Observaciones: CLIENTE SOLICITA UN CREDITO POR 3,100 PARA ADQUIRIR UN CELULAR SE DEDICA A LA
- ¿Hasta cuántas?: 6.71
- Ingreso Mensual \$: 12,000.00
- Gasto Mensual \$: 4,471.00
- Monto maximo a pagar: 1,000.00

The background form shows the following fields:

- Tratamiento COVID-19: <NINGUNA>
- Correcta Aplicacion Recabada: 0.- NO
- Observaciones: CLIENTE SOLICITA UN CREDITO POR 3,100 PARA ADQUIRIR UN CELULAR SE DEDICA A LA
- Obs. Riesgos: QUE SU TRABAJO DISMINUYA O QUE NO LE PAGUEN A TIEMPO.
- Obs. Ocupacion: SOLICITA PARA ADQUIR CELULAR.
- Obs. Voluntad: SE COMPROMETE A CUIDAR Y MANTENER SU COMPORTAMIENTO DE PAGO.
- Obs. Capacidad: SU CPACIDAD DE PAGO ES DE 3.73

Figura 5.32:

Comite. Se dictamina si el credito es autorizado o rechazado.

Como se muestra en la imagen 5.33

Figura 5.33:

Cuando ya se tienen todos los datos de la solicitud, lo que resta por hacerse es guardarla dando clic en el icono F10Guardar que se encuentra en la parte superior izquierda de la ventana principal de la solicitud.

Como se muestra en la imagen 5.34

Figura 5.34:

Cuando la solicitud se guardo de forma correcta y se va a autorizar el crédito lo que hay que hacer es Editar la solicitud y cambiar el estatus de SOLICITUD al estatus de AUTORIZADO.

Cuando se le cambia el estatus de Solicitud a Autorizado, en automático se genera el No. de Préstamo y lo único que faltaría por hacer sería guardar la solicitud para que pueda hacerse la dispersión en caja y entregarle el monto al

afiliado.

Como se muestra en la imagen 5.35

The screenshot shows a software window titled 'Préstamo individual' with a 'F10-Guardar' button. The interface contains several input fields and dropdown menus for loan details. A pop-up window titled 'Registro Exitoso' is displayed in the center, indicating a successful registration. The fields include:

- Clave: 1DRC1609631
- Producto: INTER CICLO INDIVIDUAL
- Fecha: 02/16/2023
- Estatus: (empty)
- No. de Solicitud: 11487
- No. de Prestamo: (empty)
- Ciclo: 13
- Promotor: SOCORRO HERNANDEZ LIMON
- Gestor: SOCORRO HERNANDEZ LIMON
- Fondador: RECURSOS PROPIOS
- Forma Desembolso: EFECTIVO
- Clasificación: RENOVACION
- Forma CC: <NINGUNA>
- Tratamiento COVID-19: <NINGUNA>
- Fecha de Entrega: 02/16/2023
- Fecha de Vencimiento: 04/13/2023
- Correcta Aplicacion Recabada: 1- SI
- Fecha de 1er Pago: 02/23/2023
- Tasa Normal: 54.00
- Tasa Moratoria: 108.00
- Monto: 7,000.00
- Garantía: 700.00
- Finalidad: COMERCIO
- Condición de Pago: PAGO UNICO DE PRINCIPAL Y PAGO PERIODICO DE INTERESES
- No. de Amortizaciones: 8
- Destino: ADQUIRIR O COMPRAR MERCANCIA
- Periodo Días: 7
- COMPRA DE PACAS

Figura 5.35:

Cuando la solicitud de crédito ha sido autorizada, se le puede entregar la documentación al afiliado, en la que se pueden apreciar los términos en los que se ha autorizado el préstamo estos documentos se generan en PDF. Algunos de estos documentos se en listan a continuación, aunque hay que mencionar que dichos documentos pueden variar dependiendo la entidad: **Solicitud de Crédito Tabla de Amortizaciones Pagaré Contrato de Crédito.**

En la Solicitud de Crédito se muestra la información del solicitante y las condiciones en las que se solicitó el crédito. Para poder imprimir dicho documento habrá que seleccionar el registro del crédito y dar clic en el icono Solicitud Ind. que se encuentra en la barra de herramientas en la parte superior de la ventana.

Como se muestra en las imágenes 5.36

SOLICITUD DE CREDITO INDIVIDUAL

No. Solicitud: 0010001

DATOS GENERALES:

Producto: INTER CICLO INDIVIDUAL

Fecha de Entrega: 02/16/2023

Fecha de Vencimiento: 04/13/2023

Monto: 7,000.00

Garantía: 700.00

Finalidad: COMERCIO

Destino: ADQUIRIR O COMPRAR MERCANCIA

Periodo Días: 7

COMPRA DE PACAS

TABLA DE AMORTIZACION INDIVIDUAL

Orden	Fecha	Saldo	Interés	IVA	Amortización	Saldo
1	02/16/2023	7,000.00	0.00	0.00	0.00	7,000.00
2	03/13/2023	6,800.00	199.99	0.00	199.99	6,600.00
3	04/10/2023	6,599.99	199.99	0.00	199.99	6,399.99
4	05/08/2023	6,399.98	199.99	0.00	199.99	6,199.98
5	06/05/2023	6,199.97	199.99	0.00	199.99	5,999.97
6	07/03/2023	5,999.96	199.99	0.00	199.99	5,799.96
7	08/01/2023	5,799.95	199.99	0.00	199.99	5,599.95
8	08/29/2023	5,599.94	199.99	0.00	199.99	5,399.94
9	09/26/2023	5,399.93	199.99	0.00	199.99	5,199.93
10	10/24/2023	5,199.92	199.99	0.00	199.99	4,999.92
11	11/21/2023	4,999.91	199.99	0.00	199.99	4,799.91
12	12/19/2023	4,799.90	199.99	0.00	199.99	4,599.90
13	01/16/2024	4,599.89	199.99	0.00	199.99	4,399.89
14	02/13/2024	4,399.88	199.99	0.00	199.99	4,199.88
15	03/12/2024	4,199.87	199.99	0.00	199.99	3,999.87
16	04/09/2024	3,999.86	199.99	0.00	199.99	3,799.86
17	05/07/2024	3,799.85	199.99	0.00	199.99	3,599.85
18	06/04/2024	3,599.84	199.99	0.00	199.99	3,399.84
19	07/02/2024	3,399.83	199.99	0.00	199.99	3,199.83
20	08/01/2024	3,199.82	199.99	0.00	199.99	2,999.82
21	08/29/2024	2,999.81	199.99	0.00	199.99	2,799.81
22	09/26/2024	2,799.80	199.99	0.00	199.99	2,599.80
23	10/24/2024	2,599.79	199.99	0.00	199.99	2,399.79
24	11/21/2024	2,399.78	199.99	0.00	199.99	2,199.78
25	12/19/2024	2,199.77	199.99	0.00	199.99	1,999.77
26	01/16/2025	1,999.76	199.99	0.00	199.99	1,799.76
27	02/13/2025	1,799.75	199.99	0.00	199.99	1,599.75
28	03/12/2025	1,599.74	199.99	0.00	199.99	1,399.74
29	04/09/2025	1,399.73	199.99	0.00	199.99	1,199.73
30	05/07/2025	1,199.72	199.99	0.00	199.99	999.72
31	06/04/2025	999.71	199.99	0.00	199.99	799.71
32	07/02/2025	799.70	199.99	0.00	199.99	599.70
33	08/01/2025	599.69	199.99	0.00	199.99	399.69
34	08/29/2025	399.68	199.99	0.00	199.99	199.68
35	09/26/2025	199.67	199.99	0.00	199.99	0.00

(a) solicitud

(b) tabla

Figura 5.36:

Como se muestra en las imágenes 5.37

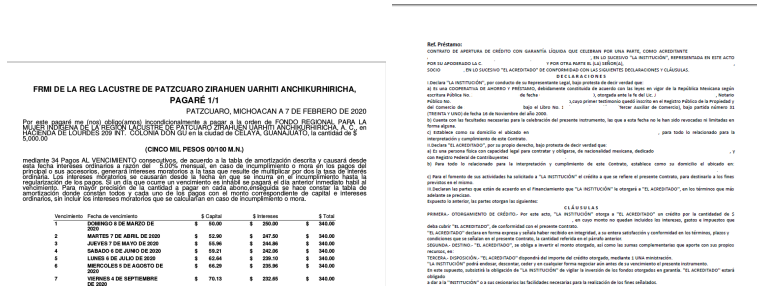
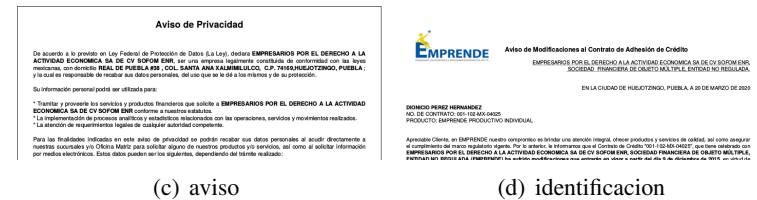
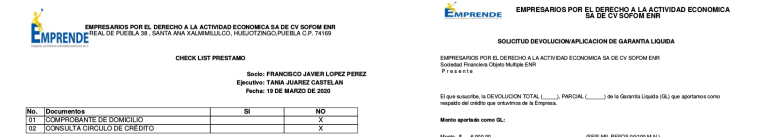


Figura 5.37:





CEDULA DE BENEFICIOS

Estimado Cliente: MANRRIQUE GARCIA JOSE

Credito:

Empresarios por el Derecho a la Actividad Económica SA de CV, SOFOM E.N.R., en adelante **EMPRENDE**, quiere reconocer la trayectoria al buen comportamiento crediticio, por lo que le damos a conocer los beneficios a los que se hace acreedor de manera automática si cumple con los siguientes puntos:

Para dar de alta una Solicitud de **Crédito Grupal** es necesario dar clic en el icono Grupal ubicado en la barra de herramientas que se muestra en la pantalla principal de la opción.

Esta opción mostrará una nueva ventana en la que habrá que proporcionar la información solicitada.

La solicitud de crédito grupal se puede decir que esta dividida en tres secciones, la primera de ellas refiere a los datos generales del crédito y del afiliado, la segunda son las especificaciones del crédito y por último la tercera parte esta designada para los integrantes del grupo.

Las Generalidades de la Solicitud están conformadas por los siguientes datos:

- Grupo.
- Estatus.
- Fecha.
- Referencia.
- Producto.
- Promotor.
- No. de Solicitud Gestor.

Las Especificaciones del Crédito en una solicitud grupal a diferencia de una solicitud de crédito individual no se encuentran clasificadas en pestañas o rubros; éstas están incluidas en una sola, y los datos que se deben proporcionar son:

- Monto.
- Finalidad.
- Condición de Pago.
- No. de Amortizaciones.
- Periodo Días.
- No. de Pagos de Gracia.
- Meses.
- Día de Pago.
- Quincenal.
- Fecha de Entrega.
- Fecha de Vencimiento.
- Fecha de 1er Pago.
- Tasa Normal.
- Tasa Moratorio.
- Expediente Completo

La Información de los Integrantes del grupo esta conformada por los siguientes datos:

- No.
- Clave.
- Nombre.
- Monto.
- Reciprocidad.
- Calif. Scoring.
- Calif. Buro.
- Ciclo.
- Integrante.

Como se muestra en la imagen 5.38

No.	Clave	Nombre	Monto	Garantía	Scoring	Buro	Ciclo	Integrante	Destino	Observaciones
-----	-------	--------	-------	----------	---------	------	-------	------------	---------	---------------

Figura 5.38:

Para capturar la información solicitada dentro de las Generalidades de la Solicitud habrá que seleccionar alguna de los catálogos o listas que se proporcionan en los combos de las opciones.

Para capturar el Grupo habrá que dar clic en el combo de la opción y seleccionar el grupo correcto del catálogo que se despliega.

Como se muestra en la imagen 5.39

The screenshot shows a web form titled 'Prestamo grupal'. The fields are as follows:

- Grupo: GRUPO DE PRUEBA
- Producto: ORDINARIO GRUPAL
- Estatus: SOLICITUD
- Promotor: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA
- Fondeador: (empty)
- Fecha: 02/07/2020
- No. de Solicitud: 4
- Referencia: (empty)
- Gestor: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA

Figura 5.39:

Al momento de seleccionar el grupo, en la parte de Información de Integrantes se despliega automáticamente la lista de los afiliados que conforman el grupo que se ha seleccionado, pero con los datos de Monto e Integrante con un fondo de color amarillo, pues ambos datos se van a editar posteriormente.

Como se muestra en la imagen 5.40

The screenshot shows a more detailed view of the 'Prestamo grupal' form. The fields are as follows:

- Grupo: MEXICO
- Producto: INTER CICLO SOLIDARIO
- Estatus: (empty)
- Promotor: TANIA JUAREZ CASTELAN
- Fondeador: RECURSOS PROPIOS
- Fecha: 04/29/2021
- No. de Solicitud: 8037
- Referencia: (empty)
- Gestor: TANIA JUAREZ CASTELAN
- Forma Desembolso: EFECTIVO
- Contrato o Tipo de cred.: (empty)
- Disposición Financiera: (empty)
- Tratamiento COVID-19: <NINGUNA>
- Fecha COVID-19: 03/02/2021
- Clasificación: RENOVACION
- Ver Observaciones: (button)
- Proveedor y Propietario: Perfil Cliente
- Monto: 22,000.00
- Finalidad: COMERCIO
- Condición de Pago: PAGO UNICO DE PRINCIPAL
- No. de Amortizaciones: 8
- Periodo Días: 7
- Fecha de Entrega: 05/04/2021
- Fecha de Vencimiento: 06/29/2021
- Fecha de 1er Pago: 05/11/2021
- Tasa Normal: 55.20
- Tasa Moratorio: 110.40
- Expediente Completo:

Below the form is a table with the following columns: No., Clave, Nombre, Monto, Garantía, Scoring, Buro, Ciclo, Integrante, Destino, Observación.

No.	Clave	Nombre	Monto	Garantía	Scoring	Buro	Ciclo	Integrante	Destino	Observación
1	1CAO1211701	CALIXTO ALONSO OLIVIV	6,000.00	600.00	10.00	1	29	INTEGRANTE	ADQUIRIR O COI CREDITO INTER	
8	1MAJ1906651	MACUIL AMARO JULIANF	3,500.00	350.00	10.00	1	7	INTEGRANTE	ADQUIRIR O COI CREDITO INTER	
2	1MCM0906701	MARTINEZ CHAVEZ MAR	2,500.00	250.00	10.00	1	27	INTEGRANTE	ADQUIRIR O COI CREDITO INTER	
10	1MMM1903951	MORALES MEMETLA MO	4,000.00	400.00	10.00	1	5	INTEGRANTE	ADQUIRIR O COI CREDITO INTER	
9	1RCR1906991	ROMERO CALIXTO BERE	2,500.00	250.00	10.00	1	5	INTEGRANTE	ADQUIRIR O COI CREDITO INTER	

Figura 5.40:

En el caso de la Referencia permanecerá el campo inhabilitado mientras que la solicitud no tenga el estatus de Autorizado.

El Promotor viene dado por default, pero si se requiere cambiar el dato, tendrá que ser seleccionado del catálogo que se proporciona en el sistema.

Solo resta seleccionar el Fondeador para que que de listo el llenado de Datos Generales.

Como se muestra en la imagen 5.41

The screenshot shows a web form titled 'Prestamo grupal'. It contains several dropdown menus and text input fields. The fields are: Grupo (GRUPO DE PRUEBA), Fecha (02/07/2020), Producto (ORDINARIO GRUPAL), No. de Solicitud (4), Estatus (SOLICITUD), Referencia (empty), Promotor (ADMINISTRADOR DEL SISTEMA), Gestor (ADMINISTRADOR DEL SISTEMA), and Fondeador (RECURSOS PROPIOS). Each dropdown menu has a blue arrow icon indicating it is a selection field.

Figura 5.41:

Ver Observaciones: Este botón nos permite ver las observaciones que tiene el préstamo grupal.

Como se muestra en la imagen 5.42

Clave	Obs. Riesgos	Obs. Ocupacion	Obs. Voluntad	Obs. Capacidad
1CAO1211701	QUE BAJEN LAS VENTAS DE SU PAPELERIA	TIENE UNA PAPELERIA, SOLICITA PARA COMPRA DE PAPELERA EN GRAL	LA CLIENTA TIENE CUENTAS EN QUEBRANTO DE SOPHIPA EL CUAL FUE UN GRUPO Y CUENTA APERTURADA EN FINCOSUR AL CORIENTE	TIENE CAPACIDAD DE PAGO DE 2.06
1MAJ1906651	QUE BAJEN SUS VENTAS	TIENE COMO ACTIVIDAD LA VENTA DE ANTOJITOS MEXICANOS SOLICITA PARA COMPRA DE INSUMOS	LA CLIENTA NO RECONOCE CUENTAS DE MICROFINCIERA, SOLO TIENE EMPRENDE APERTURADA	TIENE CAPACIDAD DE PAGO DE 1.99
1MCM0906701	QUE BAJEN SUS VENTAS	SE DEDICA A LA VENTA DE BLANCOS Y SOLICITA EL CREDITO PARA LA COMPRA DE BLANCOA	LA CLIENTA TIENE CUENTA PENDIENTE EN COMPARTAMOS DONDE COMENTA QUE FUE EN GRUPO Y QUE ELLAS YA NO QUISIERON PAGAR	TIENE CAPACIDAD DE PAGO DE 4.36
1MMM1903951	QUE BAJEN SUS VENTAS	VENTA DE ZAPATO POR CATALOGO Y REQUIERE EL CREDITO PARA LA COMPRA DE ZAPATO QUE TIENE POR ENCARGO	LA CLIENTA NO RECONOCE SUS CUENTAS EN MICROFINCIERA ASEGURA TENER UN HOMONIMO	TIENE CAPACIDAD DE PAGO DE 1.57
1RCB1906991	QUE BAJEN SUS VENTAS	VENTA DE JOYERIA Y BISUTERIA SOLICITA PARA INVERTIR EN MAS JOYERIA	LA CLIENTA NO TIENE OTRAS CUENTAS APERTURADAS	TIENE CAPACIDAD DE PAGO DE 1.97
1SJJ1507941	EL TRABAJO DE MAQUILA BAJARA Y AFECTARA SUS INGRESOS	SE DEDICA A LA MAQUILA DE PANTALON, SOLICITA PARA COMPRA DE HILO	EL CLIENTE TRATO DE HACER CONVENIO CON ELECTRA EN PANDEMIA PERO NO QUISIERON, POR LO QUE YA NO PAGO	TIENE CAPACIDAD DE PAGO DE 2.49

Figura 5.42:

Propietario y proveedor: En este botón podemos capturar en el perfil de algún integrante del grupo si es que tiene esta información. Esta cuenta para poder dar de alta a los propietarios y proveedores.

Como se muestra en la imagen 5.43

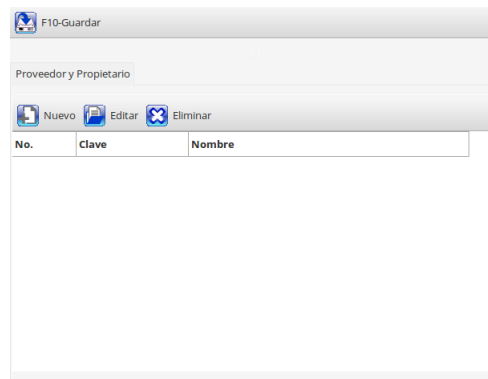


Figura 5.43:

Nuevo: Aquí damos de alta los propietarios y proveedores que necesitamos tener en el afiliado.

Como se muestra en la imagen 5.44

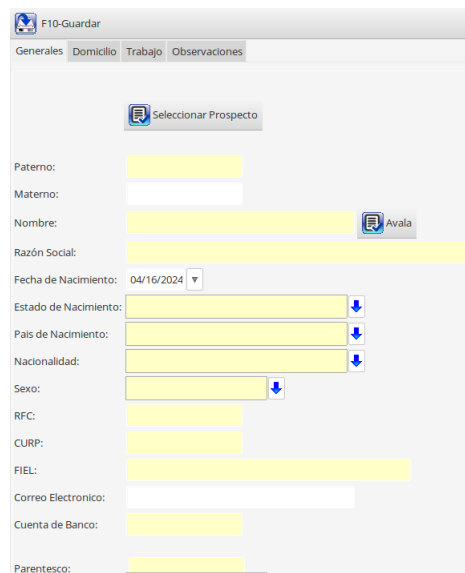
The image shows a software window titled 'F10-Guardar' with tabs for 'Generales', 'Domicilio', 'Trabajo', and 'Observaciones'. The 'Generales' tab is active. At the top of the form area, there is a button labeled 'Selección Prospecto'. Below this, there are several input fields: 'Paterno:', 'Materno:', 'Nombre:' (with an 'Avala' button next to it), 'Razón Social:', 'Fecha de Nacimiento:' (with a dropdown menu showing '04/16/2024'), 'Estado de Nacimiento:', 'Pais de Nacimiento:', 'Nacionalidad:', 'Sexo:', 'RFC:', 'CURP:', 'FIEL:', 'Correo Electronico:', 'Cuenta de Banco:', and 'Parentesco:'. Each field has a yellow highlight.

Figura 5.44:

Selecciona prospectos Aquí podemos seleccionar alguna persona la cual se nos indique y verificar si ya esta en nuestra base.

Como se muestra en la imagen

Nombre	Paterno	Materno	RFC	CURP	Razon Social	En Listas	Autorizado
LAURA	VAZQUEZ	ESPINOZA	VAEL030627	VAEL030627MBCZ5RA2		NO	SI
NORMA	ESPINOZA	MORALES	EIMN730815	EIMN730815MPLSR00		NO	SI
ROSA CATALINA	GARCIA	JUAREZ	GAJR870620	GAJR870620MPLRR506		NO	SI
ESAU	CALDERON	GOIZ	CAGE771115	CAGE771115HPLLZ501		NO	SI
SANTIAGO	GARCIA	CRUZ	GACS840523	GACS840523HVZRRN02		NO	SI
MARIA EUFROCINA	GONZAGA	CASTRO	GOCE560101	GOCE560101MPLNSF07		NO	SI
DULCE MARIA	FLORES	JUAREZ	FOJD790206	FOJD790206MPLRL01		NO	SI
AMARO	MAIRA	ESCALONA	EAAM790707	EAAM790707MPLSMR02		NO	SI
MARIA DEL CARMEN	DAVILA	RAMIREZ	DARC750614	DARC750614MPLVMR07		NO	SI
DOMINGO	CALIXTO	RAMIREZ	CARD770327	CARD770327HPLLM03		NO	SI
LORENA	GARCIA	CALIXTO	GACL870504	GACL870504MPLRL09		NO	SI
YAHIR	RAMIREZ	RAMOS	RARY051225	RARY051225HPLMH06		NO	SI
HILDA	RAMIREZ	PRIMERO	RAPH820223	RAPH820223MPLML09		NO	SI
EVELYN TANIA	JUAREZ	PEÑAFLO	JUPE970730	JUPE970730MPLRXV05		NO	SI

Nuevotambién se puede dar de alta

Como se muestra en la imagen

F10-Guardar

Paterno:

Materno:

Nombre:

Razon Social:

RFC:

CURP:

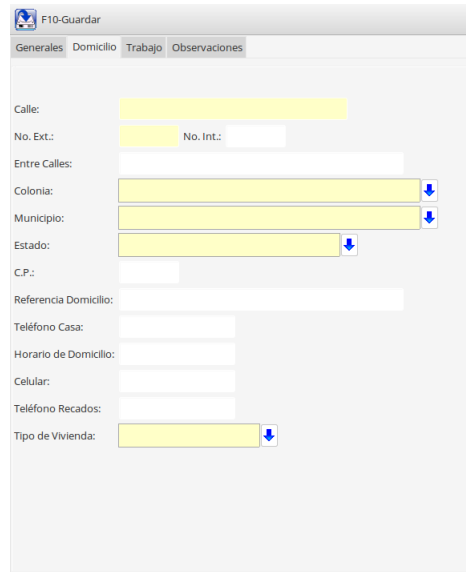
En Listas: ↓

Tipo Lista:

Autorizado: ↓

Domicilio: Aquí capturamos los datos del domicilio del propietario y proveedores.

Como se muestra en la imagen 5.45



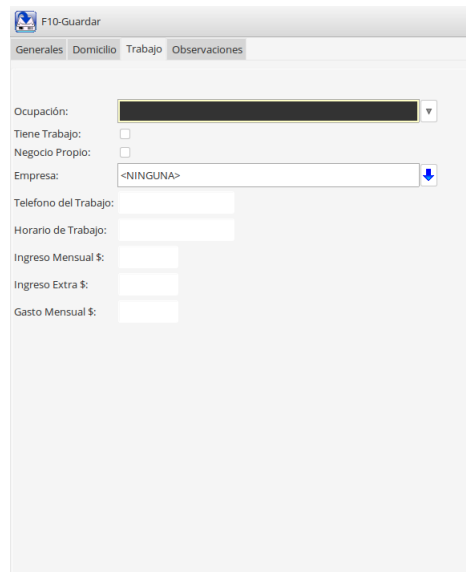
The screenshot shows the 'F10-Guardar' application window with the 'Domicilio' tab selected. The form contains the following fields:

- Calle: [Text input]
- No. Ext.: [Text input] No. Int.: [Text input]
- Entre Calles: [Text input]
- Colonia: [Dropdown menu]
- Municipio: [Dropdown menu]
- Estado: [Dropdown menu]
- C.P.: [Text input]
- Referencia Domicilio: [Text input]
- Teléfono Casa: [Text input]
- Horario de Domicilio: [Text input]
- Celular: [Text input]
- Teléfono Recados: [Text input]
- Tipo de Vivienda: [Dropdown menu]

Figura 5.45:

Trabajo: En esta opción puede capturar la información de su trabajo.

Como se muestra en la imagen 5.46



The screenshot shows the 'F10-Guardar' application window with the 'Trabajo' tab selected. The form contains the following fields:

- Ocupación: [Dropdown menu]
- Tiene Trabajo:
- Negocio Propio:
- Empresa: [Dropdown menu] (value: <NINGUNA>)
- Teléfono del Trabajo: [Text input]
- Horario de Trabajo: [Text input]
- Ingreso Mensual \$: [Text input]
- Ingreso Extra \$: [Text input]
- Gasto Mensual \$: [Text input]

Figura 5.46:

Observaciones: Podemos capturar alguna observación que tenemos de este proveedor.

Como se muestra en la imagen 5.47

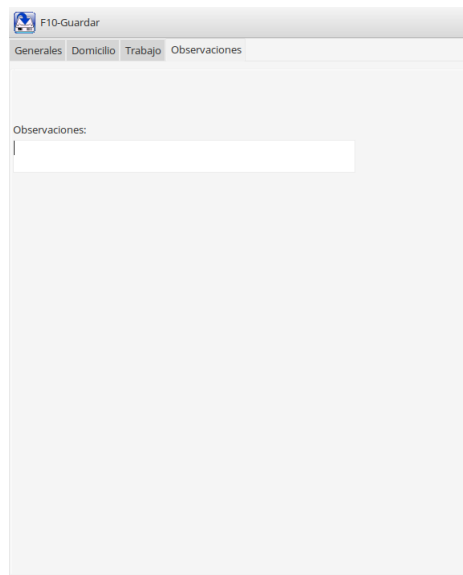
The image shows a screenshot of a software application window titled 'F10-Guardar'. The window has a tabbed interface with four tabs: 'Generales', 'Domicilio', 'Trabajo', and 'Observaciones'. The 'Observaciones' tab is currently selected and active. Below the tabs, there is a text area labeled 'Observaciones:' with a vertical cursor at the beginning, indicating it is ready for text input.

Figura 5.47:

Perfil cliente: Para que se capturen los datos de HASTA CUANTAS, INGRESOS Y EGRESOS, correspondientes al préstamo del integrante que se seleccione. .

Como se muestra en la imagen 5.48

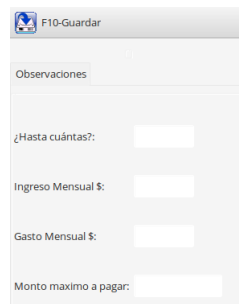
The image shows a screenshot of the 'F10-Guardar' application window, specifically the 'Observaciones' tab. The tab is selected and active. Below the tab, there are four input fields with labels: '¿Hasta cuántas?', 'Ingreso Mensual \$:', 'Gasto Mensual \$:', and 'Monto máximo a pagar:'. Each field has a small white rectangular input area to its right.

Figura 5.48:

Una vez completa la información de las Generalidades de la Solicitud, habrá que pasar a las Especificaciones del Crédito.

Algunos de los campos se muestran por default al momento de seleccionar el tipo de producto, se irán comentando cuales son, en líneas posteriores. El campo de Monto se va a mostrar inactivo, pues éste se va a ir modificando conforme se vaya asignando el monto a cada uno de los integrantes.

La Finalidad se muestra en automático al momento que se selecciona el tipo de crédito que se va a solicitar.

La Condición de Pago debe seleccionarse del catálogo que se despliega al dar clic en el combo.

Como se muestra en la imagen 5.49

Monto:		Finalidad:	COMERCIO	Condición de Pago:	PAGO PERIODICO DE PRINC
No. de Amortizaciones:		Periodo Días:		No. de Pagos de Gracia:	
Meses:		Día de Pago:		Quincenal:	<input type="checkbox"/>
Fecha de Entrega:	02/07/2020	Fecha de Vencimiento:	07/26/2022	Fecha de 1er Pago:	03/08/2020
Tasa Normal:	54.00	Tasa Moratorio:	108.00	Expediente Completo:	<input type="checkbox"/>

Clave	Nombre	Monto	Reciprocidad	Calif. Scoring	Calif. Buro	Ciclo	Integrante
001-00001	NUNEZ ORTIZ JUAN CARL	0.00	0.00	10	1	2	INTEGRANTE
001-00002	SERVIN CAZARES ERIKA	0.00	0.00	10	1	1	INTEGRANTE

Figura 5.49:

- No. de Amortizaciones. Especificar el número de pagos en los que se va a cubrir el monto del crédito así como sus cargos correspondientes.
- Periodo de Días. Al inicio este campo se muestra inactivo, pero en cuanto se proporciona el número de amortizaciones, el campo se activa para poder especificar el rango de días que habrá entre cada uno de los pagos.
- No. de Pagos de Gracia. Habrá algunos casos en los que los pagos sean solo interés, es en este campo donde se debe especificar cuántos abonos van a ser de únicamente interés.
- Meses. En esta parte habrá que especificar en cuantos meses se va a cubrir el crédito. (Este dato solo debe proporcionarse siempre y cuando no se especifique número de amortizaciones y periodo de días.)
- Día de Pago. Determinar que día del mes se van a efectuar los abonos del crédito. (Para proporcionar información en este campo, los datos de número de amortizaciones y periodo de días no deben contener datos.)
- Quincenal. Si el crédito va a manejar abonos quincenales tiene que marcarse este dato.
- Fecha de Entrega. Toma como fecha de entrega, la misma que la fecha de la solicitud, pero puede ajustarse seleccionando la fecha correcta del calendario que se proporciona al dar clic en el icono.
- Fecha de Vencimiento. Este dato se da en automático al proporcionar la fecha de entrega; y se calcula en base a la fecha de entrega y al número de abonos especificado y el rango de días entre cada uno de ellos.
- Fecha de 1er. Pago. al igual que la fecha de vencimiento, se da en automático dependiendo la fecha de entrega, el número de pagos y el periodo de días.
- Tasa Normal. Este dato se muestra automáticamente cuando se selecciona el tipo de crédito.
- Tasa Moratorio. Al igual que la tasa de interés normal, este dato se muestra automáticamente cuando se selecciona el tipo de préstamo que se va a otorgar.
- Expediente Completo. Si el grupo que solicita tiene toda la documentación en orden, se marca esta casilla.

Como se muestra en la imagen 5.50

The screenshot shows a web form titled 'Préstamo grupal'. The form contains several sections of input fields:

- Group:** GRUPO DE PRUEBA
- Product:** ORDINARIO GRUPAL
- Status:** SOLICITUD
- Promotor:** ADMINISTRADOR DEL SISTEMA
- Gestor:** ADMINISTRADOR DEL SISTEMA
- Fondeador:** RECURSOS PROPIOS
- Fecha:** 02/07/2020
- No. de Solicitud:** 4
- Referencia:** (empty)
- Monto:** (empty)
- Finalidad:** COMERCIO
- Condición de Pago:** PAGO PERIODICO DE PRINCI
- No. de Amortizaciones:** 30
- Periodo Días:** 30
- No. de Pagos de Gracia:** (empty)
- Meses:** (empty)
- Día de Pago:** (empty)
- Quincenal:** (checkbox, unchecked)
- Fecha de Entrega:** 02/07/2020
- Fecha de Vencimiento:** 07/26/2022
- Fecha de 1er Pago:** 03/08/2020
- Tasa Normal:** 54.00
- Tasa Moratorio:** 108.00
- Expediente Completo:** (checkbox, unchecked)

Figura 5.50:

Ver observaciones Aquí podemos capturar el comportamiento del cliente o mas bien del grupo como su historial de credito.

Como se muestra en la imagen 5.51

Clave	Obs. Riesgos	Obs. Ocupacion	Obs. Voluntad	Obs. Capacidad
1DDG2211711	LOS RIESGOS SON QUE LAS VENTAS BAJEN Y NO PUEDA OBTENER LO DE SU CUOTA O QUE LA CLIENTA ENFERME.	LA CLIENTA SE DEDICA A LA VENTA DE ROPA Y ZAPATO, REQUIERE EL CREDITO PARA LA COMPRA DE MERCANCIA.	LA CLIENTA MUESTRA CUENTAS ACTIVAS EN SOCIEDAD FINANCIERA POR 16979 AL CORRIENTE Y EN FINANCIERA POR 6000 AL CORRIENTE TAMBIEN MUESTRA UNA CUENTA VENCIDA EN BANCOS POR 1026	LA CLIENTA CUENTA CON UNA CAPACIDAD DE PAGO DEL 1.84.
1JDL1501001	LOS RIESGOS SON QUE LAS VENTAS BAJEN Y NO PUEDA OBTENER LO DE SU CUOTA O QUE LA CLIENTA ENFERME.	LA CLIENTA SE DEDICA A LA VENTA DE ZAPATOS Y COSMETICOS, REQUIERE EL CREDITO PARA LA COMPRA DE TAL.	LA CLIENTA MUESTRA DOS CUENTAS ACTIVAS AL CORRIENTE EN SOCIEDAD FINANCIERA Y EN FINANCIERA TAMBIEN MUESTRA VENCIDO EN MICROFINANCIERA POR 902	LA CLIENTA CUENTA CON UNA CAPACIDAD DE PAGO DEL 2.27.
1PTL0612941	LOS RIESGOS SON QUE LOS CERDOS SE ENFERMEN Y PUEDA HABER UNA PERDIDA.	LA CLIENTA SE DEDICA A LA CRIA DE CERDOS, REQUIERE EL CREDITO PARA LA COMPRA DE MAS CERDOS.	LA CLIENTA MUESTRA SOLAMENTE DOS CUENTAS VENCIDAS EN TIENDA DEPARTAMENTAL PORY EN BANCOS NO MUESTRA CUENTAS ACTIVAS	LA CLIENTA CUENTA CON UNA CAPACIDAD DE PAGO DEL 5.56.
15MB2105911	LOS RIESGOS SON QUE A LA CLIENTA NO LE LLEVEN LOS CORTES ESPERADOS O QUE LA CLIENTA ENFERME Y NO PUEDA TRABAJAR.	LA CLIENTA SE DEDICA A LA MAQUILA, REQUIERE EL CREDITO PARA LA COMPRA DE TELA.	LA CLIENTA MUESTRA DOS CUENTAS ACTIVAS AL CORRIENTE EN SOCIEDAD FINANCIERA Y EN FINANCIERA TAMBIEN MUESTRA DOS CUENTAS VENCIDAS EN BACOS	LA CLIENTA CUENTA CON UNA CAPACIDAD DE PAGO DEL 2.20.
1TLL2910701	PUEDA PASAR QUE LAS VENTAS EN SU NEGOCIO NO SEAN LAS MISMAS DE SIEMPRE O QUE POR LA SITUACION NO LE PERMITAN ABRIR SU NEGOCIO	LA CLIENTA TIENE COMO NEGOCIO LA VENTA DE DULCES Y SOLICITA EL CREDITO PARA LA COMPRA DE MERCANCIA	MUESTRA CUENTA ACTIVA EN FINANCIERA POR 28524 AL CORRIENTE TAMBIEN MUESTRA CUENTAS VENCIDAS EN BANCOS POR 1288 Y SOCIEDAD FINANCIERA POR 5750 Y UNA ULTIMA EN MICROFINANCIERA POR 15624	CAPACIDAD FINAL DE 2.61

Figura 5.51:

Para terminar de capturar la solicitud solo resta completar la parte de Información de los Integrantes, y solo habrá que modificar las columnas de **Monto e Integrante**.

Monto. Se debe ir editando cada uno de los registros del integrante e ir asignando a cada uno el monto que le corresponde, para que ahora si el campo de Monto que estaba en la sección de Especificaciones del Crédito se vaya actualizando

Como se muestra en la imagen 5.52

F10-Guardar

Grupo: SANTA APOLOLIA Fecha: 06/03/2021
 Producto: EMPRENDE PRODUCTO SOLIDARIO No. de Solicitud: 8219
 Estatus: Referencia:
 Promotor: IVAN TLAPAYA MENESES Gestor: IVAN TLAPAYA MENESES
 Fondador: RECURSOS PROPIOS Forma Desembolso: EFECTIVO
 Cliente Financiera: Contrato o Tipo de cred.:
 Línea Financiera: Disposición Financiera:
 Tratamiento COVID-19: <NINGUNA> Fecha COVID-19: 06/03/2021
 Clasificación: REESTRUCTURACION Ver Observaciones Proveedor y Propietario Perfil Cliente

Monto: 29,500.00 Finalidad: COMERCIO Condición de Pago: PAGO UNICO DE PRINCIPAL
 No. de Amortizaciones: 8 Período Días: 7
 Fecha de Entrega: 06/07/2021 Fecha de Vencimiento: 08/04/2021 Fecha de 1er Pago: 06/16/2021
 Tasa Normal: 49.20 Tasa Moratorio: 98.40 Expediente Completo:

No.	Clave	Nombre	Monto	Garantía	Scoring	Buro	Ciclo	Integrante	Destino	Observación
1	1CGM2112731	CASARRUBIAS GALLEGOS	7,000.00	700.00	10.00	1	20	INTEGRANTE	ADQUIRIR O COI CREDITO INTER	
11	1DGE2109831	DIAZ GONZALEZ EDUARDO	3,000.00	300.00	10.00	1	16	INTEGRANTE	ADQUIRIR O COI CREDITO INTER	
5	1PCD1711741	PORTILLO CHINO DANIE	7,500.00	750.00	10.00	1	20	INTEGRANTE	ADQUIRIR O COI CREDITO INTER	
6	1PCF0706781	PEREZ CASTILLO FABIOL	7,000.00	700.00	10.00	1	17	INTEGRANTE	ADQUIRIR O COI CREDITO INTER	
8	1PRE210921	PORTILLO RODRIGUEZ E	5,000.00	500.00	10.00	1	17	INTEGRANTE	ADQUIRIR O COI CREDITO INTER	

Figura 5.52:

Al momento de especificar el importe de cada uno de los integrantes del grupo el monto global será igual a la suma de los importes de todos los integrantes.

Con lo anterior queda completa la información de la Solicitud de Crédito Grupal, lo que resta por hacer es guardarla dando clic en el icono F10Guardar; se mostrará en pantalla una pregunta para confirmar que se desea guardar la solicitud, al dar clic en Sí se mandará un mensaje de que la solicitud se guardó de forma correcta si es que toda la información proporcionada es correcta.

Una vez guardada la solicitud, en la pantalla principal de Préstamos se visualizará un registro por cada integrante del grupo, todos ellos con el mismo número de solicitud, estatus y clasificación.

Como se muestra en la imagen 5.53

No.	Clave	Nombre	Monto	Garantia	Scoring	Buro	Ciclo	Integrante	Destino	Observacione
4	1GRM2811721	GALICIA ROMERO MA. DI	5,000.00	500.00	10.00	1	1	INTEGRANTE	FINES AJENOS A	CLIENTE NUEVO
1	1PMJ1203651	PEREZ MINOR JAVIER	5,000.00	500.00	10.00	1	1	INTEGRANTE	FINES AJENOS A	CLIENTE NUEVO
3	1PRJ1502931	PEREZ ROLDAN JOSEFINA	5,000.00	500.00	10.00	1	1	INTEGRANTE	FINES AJENOS A	CLIENTE NUEVO
5	1RDC0605721	RODRIGUEZ DOMINGUEZ	5,000.00	500.00	10.00	1	1	INTEGRANTE	FINES AJENOS A	CLIENTE NUEVO
2	1RPO0812641	RIVAS PAREDEFZ CONCEPCION	5,000.00	500.00	10.00	1	1	INTEGRANTE	FINES AJENOS A	CLIENTE NUEVO

Figura 5.53:

Si después del análisis realizado por la entidad, la solicitud es factible habrá que AUTORIZAR el crédito, para esto es necesario Editar la solicitud y cambiar el Estatus.

Como se muestra en la imagen 5.54

No.	Clave	Nombre	Monto	Garantia	Scoring	Buro	Ciclo	Integrante	Destino	Observacione
1	1CGM2112731	CASARRUBIAS GALLEGOS	7,000.00	700.00	10.00	1	20	INTEGRANTE	ADQUIRIR O CO	CREDITO INTER
11	1DGE2109831	DIAZ GONZALEZ EDUARDO	3,000.00	300.00	10.00	1	16	INTEGRANTE	ADQUIRIR O CO	CREDITO INTER
5	1PCD1711741	PORTILLO CHINO DANIE	7,500.00	750.00	10.00	1	20	INTEGRANTE	ADQUIRIR O CO	CREDITO INTER
6	1PCF0706781	PEREZ CASTILLO FABIOLA	7,000.00	700.00	10.00	1	17	INTEGRANTE	ADQUIRIR O CO	CREDITO INTER
8	1PRE2210921	PORTILLO RODRIGUEZ	5,000.00	500.00	10.00	1	17	INTEGRANTE	ADQUIRIR O CO	CREDITO INTER

Figura 5.54:

Cuando se le cambia el estatus de Solicitud a Autorizado, en automático se genera el No. de Préstamo y lo único

que faltaría por hacer sería guardar la solicitud para que pueda hacerse el movimiento en caja y entregarle el monto correspondiente a cada integrante del grupo.

Como se muestra en la imagen 5.55

Prestamo grupal

F10-Guardar

Grupo: ALEXA Fecha: 02/18/2021
 Producto: EMPRENDE PRODUCTO SOLIDARIO No. de Solicitud: 7759
 Estatus: VIGENTE Referencia: 001-101-M
 Promotor: IVAN TLAPAYA MENESES Gestor: IVAN TLAPAYA MENESES
 Fondeador: RECURSOS PROPIOS Forma Desembolso: EFECTIVO
 Cliente Financiera: Contrato o Tipo de cred.:
 Linea Financiera: Disposición Financiera:
 Tratamiento COVID-19: <NINGUNA> Fecha Financiera: 02/18/2021
 Clasificación: NUEVO

Pregunta Registrar?
 No Yes

Monto: 25,000.00 Finalidad:
 No. de Amortizaciones: 16 Periodo Días: 7
 Fecha de Entrega: 02/22/2021 Fecha de Vencimiento: 06/15/2021 Fecha de 1er Pago: 03/02/2021
 Tasa Normal: 57.60 Tasa Moratorio: 115.20 Expediente Completo:
 Condición de Pago: PAGO PERIODICO DE PRINCI

No.	Clave	Nombre	Monto	Garantía	Scoring	Buro	Ciclo	Integrante	Destino	Observacion
4	1GRM2811721	GALICIA ROMERO MA. DI	5,000.00	500.00	10.00	1	1	INTEGRANTE	FINES AJENOS A	CLIENTE NUEVI
1	1PMJ1203651	PEREZ MINOR JAVIER	5,000.00	500.00	10.00	1	1	INTEGRANTE	FINES AJENOS A	CLIENTE NUEVI
3	1PRJ1502931	PEREZ ROLDAN JOSEFINA	5,000.00	500.00	10.00	1	1	INTEGRANTE	FINES AJENOS A	CLIENTE NUEVI
5	1RDCC0605721	RODRIGUEZ DOMINGUE	5,000.00	500.00	10.00	1	1	INTEGRANTE	FINES AJENOS A	CLIENTE NUEVI
2	1RPF0812641	RIVAS PAREDEZ CONCEP	5,000.00	500.00	10.00	1	1	INTEGRANTE	FINES AJENOS A	CLIENTE NUEVI

Figura 5.55:

Cuando el préstamo se encuentra ya Autorizado, en la pantalla principal de Préstamos aparecerán la lista de integrantes ya con una Referencia de préstamo cada uno y el Estatus ahora debe mostrarse como AUTORIZADO.

Como se muestra en la imagen 5.56

Sucursal: **SUCURSAL1 - SANTA ANA XALMIMILULCC** Ejercicio: **2022** Periodo: **11**

Solicitud	Referencia	Fecha	Estatus	Clave	Nombre	Monto	Clasificación
10968		09/11/2022	SOLICITUD	1RGM2204901	RAMIREZ GARCIA MARIANA	5,500.00	INDIVIDUAL
10967		09/11/2022	SOLICITUD RECHAZADA	1SLM2909571	SILBA LIMA MARIA	14,000.00	INDIVIDUAL
10966		08/11/2022	SOLICITUD	1CMM0706781	CHONTAL MARTINEZ MARIA DIANEY	14,500.00	INDIVIDUAL
10965		08/11/2022	SOLICITUD	1CEJ2303741	CABAÑAS ESPINOSA JESUS	10,000.00	INDIVIDUAL
10964		08/11/2022	SOLICITUD	1JPC0710881	JULIO PILA CESAREO	11,000.00	INDIVIDUAL
10963		08/11/2022	SOLICITUD	1LPF2808021	LEZAMA PEREZ FERNANDO	10,000.00	INDIVIDUAL
10962		08/11/2022	SOLICITUD	1SLM2909571	SILBA LIMA MARIA	14,000.00	INDIVIDUAL
10961		08/11/2022	SOLICITUD	1EAM3105771	ESPIÑOZA AGUILAR MARIA DEL ROSARIO	12,000.00	INDIVIDUAL
10960		08/11/2022	SOLICITUD	1JCM2903851	JUAREZ CESAR MARIA DOLORES	20,000.00	GRUPAL
10960		08/11/2022	SOLICITUD	1CGZ0506611	CESAR GARITA ZENAIDA	10,000.00	GRUPAL
10960		08/11/2022	SOLICITUD	1CGC0606631	CESAR GARITA CANDIDA	10,000.00	GRUPAL
10959		08/11/2022	SOLICITUD	1JPM0201441	JUAREZ PEREZ MELCHOR	6,000.00	INDIVIDUAL
10958		08/11/2022	SOLICITUD	1ZFE0202891	ZAMORA FLORES EDITH	5,000.00	INDIVIDUAL
10957	001-118-MX-12206	08/11/2022	AUTORIZADO	1AGM2809911	AMARO GONZAGA MIGUEL ANGEL	3,850.00	INDIVIDUAL

Figura 5.56:

Al igual que en los créditos individuales, al autorizar una solicitud de préstamo grupal se puede imprimir la documentación del crédito; la documentación que está disponible en el sistema todos los documentos están en PDF y son:

- Solicitud Grupal.
- Tabla Grupal.
- Pagaré Grupal.
- Orden Pago.
- Correcta Aplicación Rec.
- Actas Comite.
- Plantillas Formatos.
- Prop.Real y Prov (Grupal).

Los reportes a imprimir son en PDF son de todos los de credito grupal.

Como se muestra en la imagen 5.57

(a) solicitud

(b) tabla

Figura 5.57:

Como se muestra en la imagen 5.58

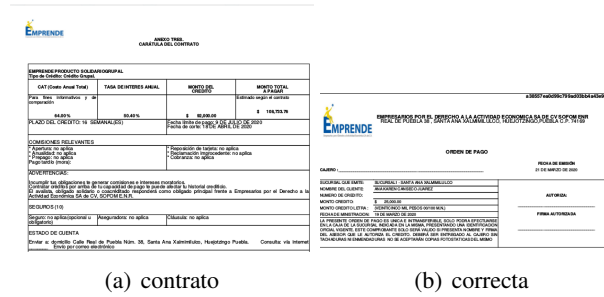


Figura 5.58:

Como se muestra en la imagen 5.59

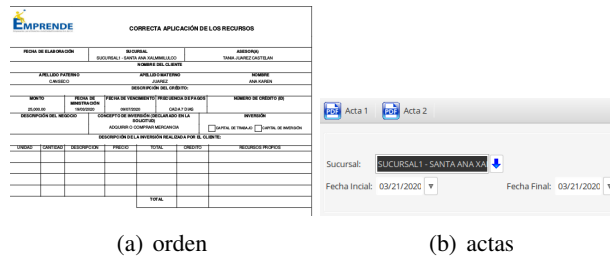


Figura 5.59:

Como se muestra en la imagen 5.60

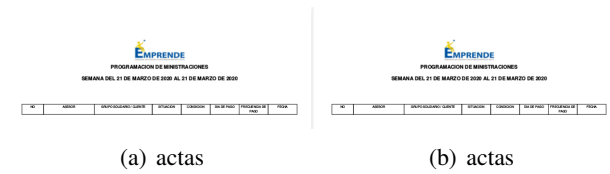


Figura 5.60:

Plantillas y formatos. Con este botón se puede ver si esta lista la documentación.

Como se muestra en la imagen 5.61

Documento	Usuario	Entregado	Fecha	Digitizado
AUTORIZACION PARA CONSULTA A CIRCULO DE CREDITO	IVAN AGUILAR HUELTL	✓	26/07/2019	✓
SOLICITUD DE CREDITO INDIVIDUAL	IVAN AGUILAR HUELTL	✓	26/07/2019	✓
SOLICITUD DE CREDITO GRUPAL	IVAN AGUILAR HUELTL	✓	26/07/2019	✓
FICHA DE ALTA DE CLIENTE INDIVIDUAL	IVAN AGUILAR HUELTL	✓	05/08/2019	✓
FICHA DE ALTA DE CLIENTE GRUPAL	IVAN AGUILAR HUELTL	✓	05/08/2019	✓
AUTORIZACION PARA DEVOLUCION DE GARANTIA PREND ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	IVAN AGUILAR HUELTL	✓	24/07/2019	✓
AUTORIZACION DE CONDONACION DE INT. NORMALES	IVAN AGUILAR HUELTL	✓	26/07/2019	✓
AUTORIZACION DE CONDONACION DE INT. MORATORIOS	IVAN AGUILAR HUELTL	✓	26/07/2019	✓

Figura 5.61:

Propietario y Proveedor. Aquí podemos capturar los datos de quien realiza los pagos del crédito.

Como se muestra en la imagen 5.62

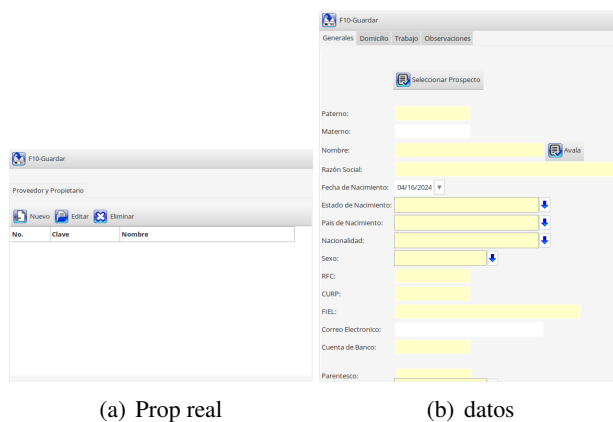


Figura 5.62:

Amortizaciones: Una vez que ya tenemos nuestro crédito en vigente nos muestra la tabla de plan de pagos el cual si el afiliado desea que se ajuste su plan de pagos damos un clic en el icono **Amortizaciones** para realizar los cambios correspondientes esta opción cuenta con las siguientes opciones:

- Nuevo.
- Editar.
- Eliminar.
- Regenerar.

Como se muestra en la imagen 5.63

No.	Fecha	Capital	Interes	Iva	Total
		0.00	0.00	0.00	0.00

Figura 5.63:

Si el afiliado de la entidad necesita realizar alguna modificación a sus planes de pago solo tenemos que dar Nuevo y llenar los datos que nos solicitan, una vez capturado los datos se da **F10Guardar** y nos dirá que si queremos guardar el registro.

Como se muestra en la imágenes 5.64

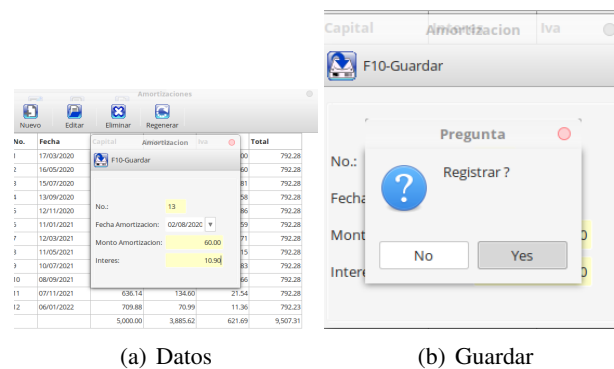
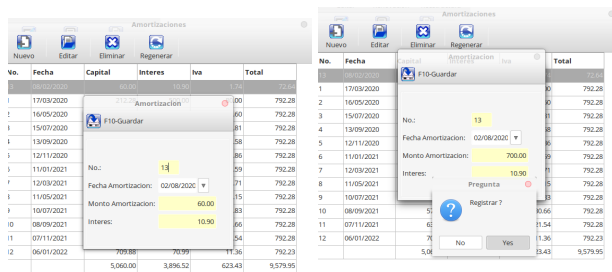


Figura 5.64:

Editar: Como todo proceso también está opción cuenta con Editar la cual nos sirve para modificar algún dato, que deseamos corregir una vez hecho esto solo queda dar **F10Guardar**

Como se muestra en la imágenes 5.65

Eliminar Está opción nos ayuda a eliminar alguna amortización que se necesita quitar del plan de pagos solo tenemos que seleccionar en la tabla la que queremos quitar y dar en icono de Eliminar nos preguntara si deseamos eliminar y damos clic en YES y esta quedara eliminada.



(a) Datos

(b) Guardar

Figura 5.65:

Como se muestra en la imagen 5.66

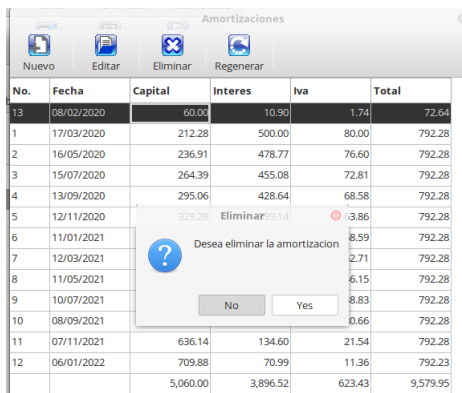



Figura 5.66:

Log Préstamo Mediante esta opción se podrá consultar el histórico de los préstamos, es decir los cambios que ha tenido el expediente del crédito desde que se dio de alta la solicitud. Para consultarlo solo es necesario seleccionar el registro del préstamo en cuestión y dar clic sobre el botón Log préstamo; en ese momento se despliega en pantalla una ventana que contiene los cambios que ha sufrido el registro ordenado por fechas.

Como se muestra en la imagen 5.67



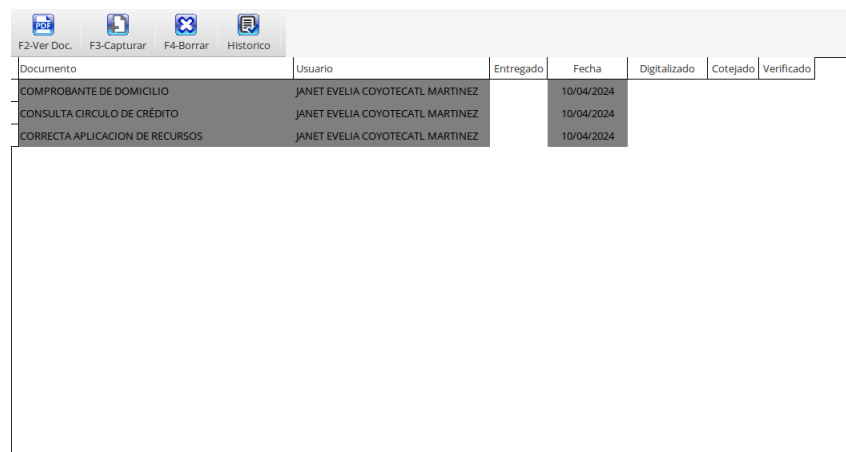
Fecha Hora	Serie	Serie alta	Fecha alta	Clave	Grupo	Sucursal	Producto	Fecha	Estatus	Solicitud	No. prestamo	Ciclo
07/02/2020 11:2	000 ADMINISTR	000 ADMINISTR	07/02/2020	001-00001	1	SUCURSAL1 - CE	MI1 MICROREC	07/02/2020	SOLICITUD	3		1
07/02/2020 11:3	000 ADMINISTR	000 ADMINISTR	07/02/2020	001-00001	1	SUCURSAL1 - CE	MI1 MICROREC	07/02/2020	AUTORIZADO	3	00000001	1

Figura 5.67:

Documentación. Regularmente cuando se solicita un crédito hay cierta documentación que la entidad requiere para llevar a cabo el trámite.

Esta opción se despliega cuando se ha seleccionado un crédito y se da clic en la opción Documentación; al dar clic en la opción se muestra una ventana compuesta por una barra de herramientas que incluye las opciones de **F2Ver Doc.**, **F3Capturar**, **F4Borrar** y **Historico** y una tabla que contiene una lista de requisitos que el afiliado deberá cubrir.

Como se muestra en la imagen 5.68



Documento	Usuario	Entregado	Fecha	Digitalizado	Cotejado	Verificado
COMPROBANTE DE DOMICILIO	JANET EVELIA COYOTECATL MARTINEZ		10/04/2024			
CONSULTA CIRCULO DE CRÉDITO	JANET EVELIA COYOTECATL MARTINEZ		10/04/2024			
CORRECTA APLICACION DE RECURSOS	JANET EVELIA COYOTECATL MARTINEZ		10/04/2024			

Figura 5.68:

La información de la lista de los documentos necesarios, se encuentran dentro de una tabla conformada por las columnas de:

- Documento. Muestra el nombre del requisito.
- Usuario. Despliega el nombre del usuario que está recibiendo la documentación.
- Entregado. Este campo sirve para ir marcando aquellos documentos que se han entregado.

- Fecha. Por default muestra la fecha en la que se dio de alta el crédito, pero una vez que se ha marcado como entregado o digitalizado el documento se actualiza el dato y se pone la fecha en la que se entrega el documento.
- Digitalizado. Este campo aparecerá marcado siempre y cuando el documento se encuentre almacenado en el sistema.
- F2Ver Doc. Esta opción sirve para poder visualizar los documentos que hayan sido digitalizados previamente.

Solo hay que seleccionar el registro del documento que se requiere ver en pantalla y dar clic en el botón para que en automático se despliegue el archivo.

Como se muestra en la imagen 5.69

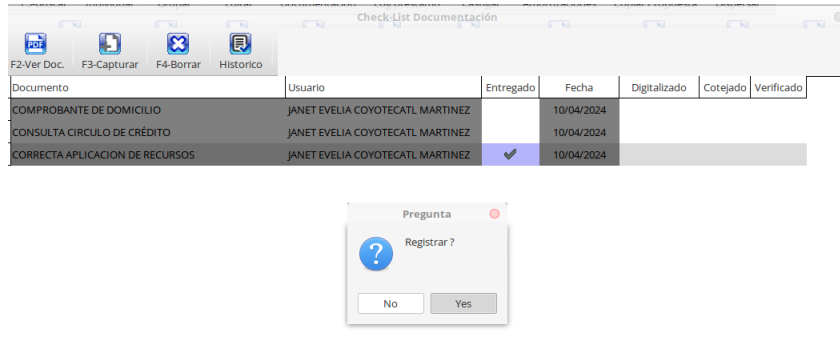


Figura 5.69:

F3Capturar. Con este botón el usuario puede digitalizar los documentos que entregue el solicitante, solamente hay que seleccionar el registro del documento que se va a guardar en el sistema y dar clic en el botón; al momento se abrirá una ventana en la que se tendrá que seleccionar el archivo que corresponde.

Nota: Los documentos que se almacenen en el sistema solo deben ser con extensión .pdf

Como se muestra en la imágenes 5.70

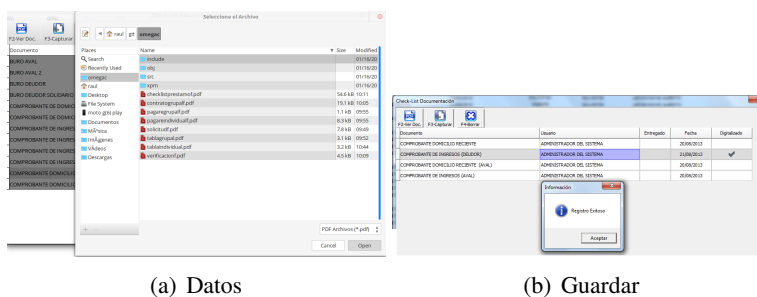


Figura 5.70:

F4Borrar: Si por alguna razón es necesario borrar algún documento ya almacenado en el sistema, se puede hacer seleccionando el registro y dando clic en el botón F4Borrar el sistema mandará una pregunta de confirmación a la que si se responde de forma positiva el archivo quedará eliminado.

Como se muestra en la imagen 5.71

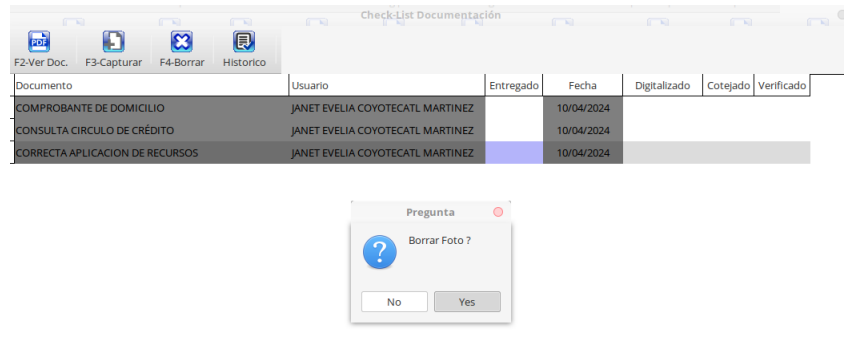


Figura 5.71:

Historico: Aquí nos muestra la información del cliente con todos los documentos que ha entregado.

Como se muestra en la imagen 5.72



Figura 5.72:

Castigar. En esta opción podemos castigar algún afiliado por causas de un incumplimiento.

Como se muestra en la imagen 5.73

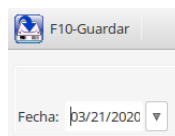


Figura 5.73:

Copiar Propuesta: Es simplemente para generar la información que ya esta en el sistema.

Como se muestra en la imagen 5.74

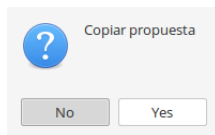


Figura 5.74:

5.4. Avaless

En esta opción se podrá editar a cualquier aval que se haya agregado a algún préstamo para poder visualizar y actualizar sus datos de una manera más práctica solo se pone el nombre y los apellidos.

Como se muestra en la imagen 5.77

Nombre	Paterno	Materno	RFC	CURP	Razon Social	Préstamo
ELIZABETH	GOIZ	PEREZ				001-103-MX-00363
JOSE MIGUEL	GALINDO	VAZQUEZ				001-102-MX-02646
MARIO	CASTRO	FLORES				
SILVIA	LOZANO	VALENCIA				
FRANCISCO SANTOS	PAEZ	TRINIDAD				001-102-MX-02647
ANA LAURA	LARA	RODRIGUEZ				001-102-MX-02634
ELIZABETH	ROJAS	RAMIREZ				001-102-MX-02650
JULIETA	RAMIREZ	JUAREZ				001-102-MX-02651
JULIETA	RAMIREZ	JUAREZ				001-101-MX-00230-1
JULIETA	RAMIREZ	JUAREZ				001-101-MX-00230-2
JULIETA	RAMIREZ	JUAREZ				001-101-MX-00230-3
JULIETA	RAMIREZ	JUAREZ				001-101-MX-00230-4
JULIETA	RAMIREZ	JUAREZ				001-101-MX-00230-6
JULIETA	RAMIREZ	JUAREZ				001-101-MX-00230-6

Figura 5.75:

5.5. Reportes

5.5.1. Saldos de préstamo

El presente reporte proporciona información relevante en cuanto a los créditos vigentes que hay en la entidad al momento de la consulta; para la generación de este reporte es necesario proporcionar los siguientes datos:

- Sucursal de la cual se desea obtener la información.

- Fecha Final a la que se desea saber la información.
- De la Clave de la cual se va a iniciar el rango de afiliados solicitados en el reporte.
- A la Clave que marcará el límite del rango de afiliados.
- Promotor específico que se requiere consultar.
- Clasificación del producto solicitado, ya sea grupal, individual o ambos.
- Producto del que se necesita la información.
- Agrupar por nombre del grupo.

Como se muestra en la imagen 5.72

Promotor	Grupo	Clave	Nombre	Prestamo	Entrega	Vencimiento	Monto	Ult. Amort. Paq	Ciclo	Tasa	Plaz
----------	-------	-------	--------	----------	---------	-------------	-------	-----------------	-------	------	------

Figura 5.76:

Una vez proporcionada la información anterior se da clic en el icono de **F2Actualizar**, para que de esta manera el sistema mande a pantalla el reporte solicitado, el cual contiene las siguientes columnas.

- Promotor.
- Grupo.
- Clave.
- Nombre.
- Préstamo.
- Entrega.
- Vencimiento.
- Monto.
- Ult. Amort. Pagada.
- Ciclo.
- Tasa.
- Plazo.
- Integrantes.
- Capital x Amort.
- Interés x Amort.
- IVA x Amort.

- Total x Amort.
- Saldo.
- Capital Venc.
- Interés Venc.
- IVA Venc.
- Moratorio Venc.
- Total Venc.
- Reciprocidad.
- Días Venc.

Como se muestra en la imagen 5.73

Sucursal: <CONSOLIDADO> Fecha Final: 11/15/2022

De la Clave: 00 F3 Buscar A la Clave: zz F3 Buscar

Promotor: <TTODOS> Clasificación: <TTODOS> Producto: <TTODOS>

Agrupar:

F2-Actualizar PDF CSV CSV Cartera asesor

Promotor	Grupo	Clave	Nombre	Prestamo	Entrega	Vencimiento	Monto	Ult. Amort. Pa	Ciclo	Tasa	Pla
014 MARIA TERE	<NINGUNO>	1AAV2202761	AMARO AGUILAI	001-102-MX-119	15/09/2022	05/01/2023	14,500.00		8	20	51.60 16
052 SOCORRO H	PRENDA GANA	1ABM0505921	ARISTA BUSTAM	001-101-MX-117	08/08/2022	23/01/2023	25,000.00		14	6	57.60 24
094 TANIA JUARE	GRUPO CALIXTC	1ACA3006901	AMARO CALIXTC	001-101-MX-120	26/09/2022	17/01/2023	24,000.00		6	38	49.20 16
068 CECILIA CAR	<NINGUNO>	1ACK2507971	ALONSO CORON	001-113-MX-121	24/10/2022	16/10/2023	19,978.00		1	1	18.00 24
052 SOCORRO H	PRENDA GANA	1ACL2609581	AMARO CALIXTC	001-101-MX-117	08/08/2022	23/01/2023	10,000.00		14	6	57.60 24
094 TANIA JUARE	GRUPO CALIXTC	1ACL3110771	AMARO CALIXTC	001-101-MX-120	26/09/2022	17/01/2023	16,000.00		6	38	49.20 16
014 MARIA TERE	ALEXA	1ACM2212611	ALONSO CHAM	001-101-MX-119	07/09/2022	28/12/2022	12,000.00		9	8	57.60 16
014 MARIA TERE	<NINGUNO>	1ACM2212611	ALONSO CHAM	001-116-MX-120	04/10/2022	25/01/2023	5,000.00		5	6	57.60 16
052 SOCORRO H	TORTUGUITAS	1ACN0703941	AMARO CIRNE	001-101-MX-117	03/08/2022	23/11/2022	26,000.00		14	11	51.60 16
014 MARIA TERE	LAS FABULOSAS	1ACN1704781	ABRIS CABRERA	001-101-MX-121	04/11/2022	01/03/2023	19,000.00		0	27	49.20 16
094 TANIA JUARE	GRUPO CALIXTC	1ACY0211881	AMARO CALIXTC	001-101-MX-120	26/09/2022	17/01/2023	1,000.00		6	38	49.20 16
052 SOCORRO H	PARIS	1ADJ2202921	ALCANTARA DO	001-101-MX-113	16/05/2022	05/09/2022	10,000.00		15	4	57.60 16
052 SOCORRO H	PARIS	1ADJ2202921	ALCANTARA DO	001-114-MX-116	11/07/2022	05/09/2022	5,000.00		0	4	57.60 8
052 SOCORRO H	<NINGUNO>	1AGC1504681	AMARO GARITA	001-102-MX-119	12/09/2022	02/01/2023	10,000.00		9	6	63.00 16

Figura 5.77:

Para mandar imprimir el reporte, el sistema cuenta con el icono PDF que al momento de dar clic sobre éste, el sistema muestra el formato que tendrá el reporte una vez que sea mandado a la impresora.

Como se muestra en la imagen 5.74

OMEGA SOFTWARE, S.A. DE CV - SUCURSAL1

PÁGINA: 1/1
FECHA: 11/10/2011

PROMOTOR	GRUPO	CLAVE	NOMBRE	PRESTAMO	ENTREGA	VENCIMIENTO	MONTO	ULT.AMORT	CICLO	TASA	PLAZA	ENTREGA	CAP.AMORT	INT.AMORT	IVA.AMORT	TOC.AMORT	SALEDO	CAP.VENC	INT.VENC	IVA.VENC	MOR.VENC	TOT.VENC	RECIP	DIASVENC	
2	ADMNST	OMEGA	901-00001	RAUL VAZQUEZ CASTELLO	000002-001-020002011	21/10/2012	10,000.00	1	2	36.00	15	1	1,000.00	400.00	0.00	1,400.00	14,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
2	ADMNST	<NINGUNO>	901-00002	MARIBENCO LOPEZ	000003-002-031002011	10/08/2014	10,000.00	0	2	36.00	35	1	1,420.00	1,500.00	0.00	2,920.00	90,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
2	ADMNST	OMEGA	901-00004	IVAN GILBERTO SANCHEZ GARCIA	000004-001-020002011	21/10/2012	10,000.00	1	2	36.00	15	1	1,000.00	400.00	0.00	1,400.00	14,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
2	ADMNST	<NINGUNO>	901-00005	NORA VELAZQUEZ	000005-001-230002011	11/10/2013	10,000.00	2	2	36.00	25	1	400.00	300.00	0.00	700.00	9,520.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
2	ADMNST	OMEGA	901-00006	JUAN CARLOS NUÑEZ ORTEZ	000006-001-020002011	21/10/2012	10,000.00	1	2	36.00	15	1	1,000.00	400.00	0.00	1,400.00	14,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
2	TOTAL SUCURSAL1						10,000.00						4,820.00	3,100.00	0.00	7,920.00	101,520.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0

Figura 5.78:

El icono CSV es útil para cuando la información generada en el reporte requiere ser manipulada; pues al dar clic sobre este icono el reporte se abre en una hoja de cálculo permitiendo la manipulación del mismo.

Como se muestra en imagen 5.75

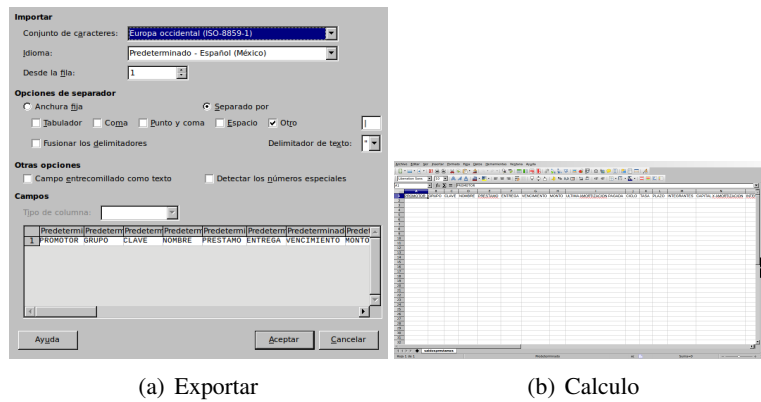
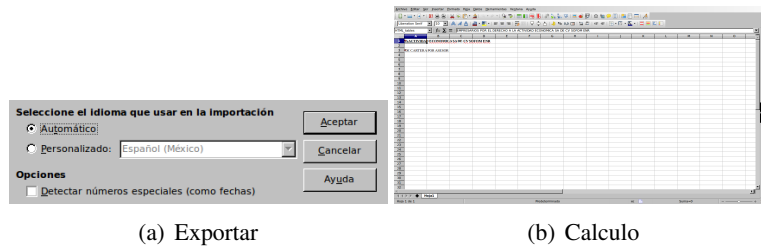


Figura 5.79:



5.5.2. Creditos liquidados

El presente reporte proporciona información relevante en cuanto a los préstamos que no tienen saldo que hay en la entidad al momento de la consulta; para la generación de este reporte es necesario proporcionar los siguientes datos:

- Sucursal de la cual se desea obtener la información.
- Fecha Final a la que se desea saber la información.
- De la Clave de la cual se va a iniciar el rango de afiliados solicitados en el reporte.
- A la Clave que marcará el límite del rango de afiliados.
- Promotor específico que se requiere consultar.
- Clasificación del producto solicitado, ya sea grupal, individual o ambos.
- Producto del que se necesita la información.
- Agrupar por nombre del grupo.

Como se muestra en la imagen

Promotor	Grupo	Clave	Nombre	Prestamo	Entrega	Vencimiento	Fecha Liquidac	Monto	Ult. Amort. Pag	Ciclo	Tasa
----------	-------	-------	--------	----------	---------	-------------	----------------	-------	-----------------	-------	------

Una vez proporcionada la información anterior se da clic en el icono de **F2Actualizar**, para que de esta manera el sistema mande a pantalla el reporte solicitado, el cual contiene las siguientes columnas.

- Promotor.
- Grupo.
- Clave.
- Nombre.
- Préstamo.
- Entrega.
- Vencimiento.
- Monto.
- Ult. Amort. Pagada.
- Ciclo.
- Tasa.
- Plazo.
- Integrantes.
- Capital x Amort.
- Interés x Amort.
- IVA x Amort.
- Total x Amort.
- Saldo.
- Capital Venc.
- Interés Venc.
- IVA Venc.
- Moratorio Venc.
- Total Venc.
- Reciprocidad.
- Días Venc.
- Frecuencia.
- Producto.
- Interes.

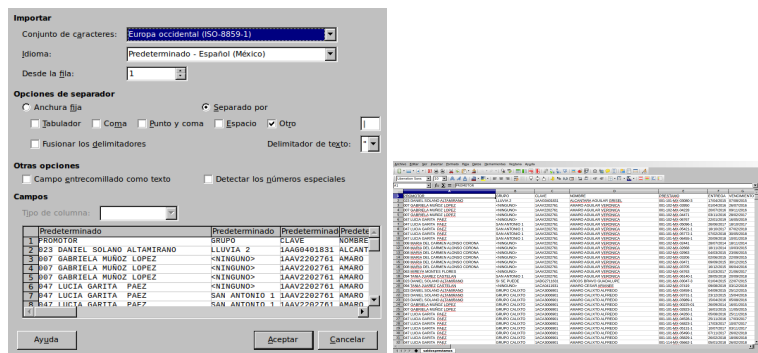
- Iva intereses.
- Moratorios.
- Iva Moratorios.
- Sucursal.
- Fondeador.

Como se muestra en la imagen

The screenshot shows a report generation interface with the following filters: Sucursal: <CONSOLIDADO>, Fecha Inicial: 09/01/2022, Fecha Final: 09/25/2022, De la Clave: 00, A la Clave: zz, Promotor: 000 ADMINISTRADOR DEL SISTEMA, Clasificación: INDIVIDUAL, Producto: 101 EMPRENDA PRODUCTO SOLIDARIO. Below the filters is a table with columns: Promotor, Grupo, Clave, Nombre, Prestamo, Entrega, Vencimiento, Fecha Liquidación, Monto, Ult. Amort. Paq, Ciclo, Tasa. The table contains rows for 'TOTAL SUCURSAL1' through 'TOTAL SUCURSAL8' and a 'TOTAL GLOBAL' row, all with a Monto of 0.00.

Este al igual que otros reportes cuenta con uno solo que es en CVS este de exporta a una hoja de excel para que el usuario puede manipular de acuerdo a sus necesidades

Como se muestra en la imagen



(c) Exportar

(d) Calculo

5.5.3. Colocación de préstamo

El presente reporte muestra información de los créditos que se han solicitado en un rango de fechas. Para poder visualizar el reporte, es necesario se especifique la siguiente información:

- Sucursal de la que se requiere la información.
- Fecha Inicial del rango de fechas del que se obtendrá el reporte.
- Fecha Final del rango de fechas del que se obtendrá el reporte
- De la Clave de la que se tomara como punto de partida para el rango de afiliados del que se va a solicitar el presente reporte.
- A la Clave final que marcará el límite del rango de afiliados del que se va a solicitar el presente reporte.
- Promotor específico del que se desea conocer la información.
- Producto determinado del que se requiere saber el movimiento.
- Estatus de las solicitudes que se han realizado en el rango de fechas especificado.

Como se muestra en la imagen 5.76

Promotor	Clave	Nombre	Préstamo	Entrega	Vencimiento	Monto	Estatus	Producto	No. Cuotas	Frecuencia	Inte
----------	-------	--------	----------	---------	-------------	-------	---------	----------	------------	------------	------

Figura 5.80:

Una vez proporcionada la información anterior, se da clic en el icono **F2Actualizar** para que el sistema muestre en pantalla el reporte contenido en una tabla con las siguientes columnas:

- Promotor.
- Clave.
- Nombre.
- Préstamo.
- Entrega.
- Vencimiento.
- Monto.
- Estatus.

Como se muestra en la imagen 5.77

Promotor	Clave	Nombre	Préstamo	Entrega	Vencimiento	Monto	Estatus	Producto	No. Cuotas	Frecuencia	Inte
		SUB-TOTAL				0.00					
		TOTAL SUCURSAL 1				0.00					

Figura 5.81:

El sistema genera dos archivos, uno en PDF para mandar imprimir el reporte de forma inmediata, y uno en formato CSV que es útil para cuando el reporte requiere ser manipulado.

Como se muestra en imagen 5.78

(a) PDF

(b) CSV

Figura 5.82:

5.5.4. Colocación de resumen

El presente reporte muestra el resumen de los créditos que se han solicitado en un rango de fechas. Para poder visualizar el reporte, es necesario se especifique la siguiente información:

- Sucursal de la que se requiere la información.
- Fecha Inicial del rango de fechas del que se obtendrá el reporte.
- Fecha Final del rango de fechas del que se obtendrá el reporte.
- De la Clave de la que se tomara como punto de partida para el rango de afiliados del que se va a solicitar el presente reporte.
- A la Clave final que marcará el límite del rango de afiliados del que se va a solicitar el presente reporte.
- Promotor específico del que se desea conocer la información.

Como se muestra en la imagen

Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XAJ

Fecha Inicial: 03/23/2020 Fecha Final: 03/23/2020

Promotor:

F2-Actualizar CSV

Sucursal	Producto	Clientes	Creditos	Monto	Nuevos	Renovaciones	Reestructuras
----------	----------	----------	----------	-------	--------	--------------	---------------

Una vez proporcionada la información anterior, se da clic en el icono **F2Actualizar** para que el sistema muestre en pantalla el reporte contenido en una tabla con las siguientes columnas:

- Sucursal.
- Producto.
- Clientes.
- Credito.
- Monto.
- Nuevos.
- Renovaciones.
- Reestructuras.

Como se muestra en la imagen

Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XAJ

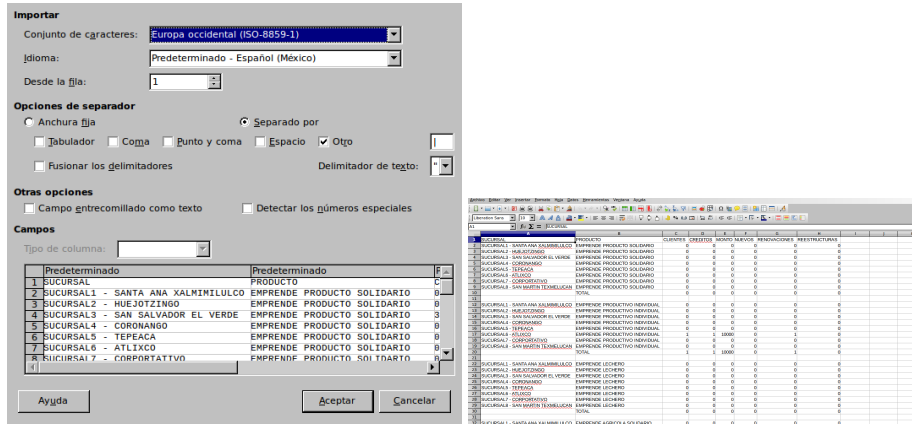
Fecha Inicial: 03/23/2020 Fecha Final: 03/23/2020

Promotor: <TODOS>

F2-Actualizar CSV

Sucursal	Producto	Clientes	Creditos	Monto	Nuevos	Renovaciones	Reestructuras
SUCURSAL1 - SANTA ANA XAJ	EMPRENDE PRODUCTO SOLIDAR	0	0	0.00	0	0	0
SUCURSAL2 - HUEJOTZINGO	EMPRENDE PRODUCTO SOLIDAR	0	0	0.00	0	0	0
SUCURSAL3 - SAN SALVADOR EL	EMPRENDE PRODUCTO SOLIDAR	0	0	0.00	0	0	0
SUCURSAL4 - CORONANGO	EMPRENDE PRODUCTO SOLIDAR	0	0	0.00	0	0	0
SUCURSAL5 - TEPEACA	EMPRENDE PRODUCTO SOLIDAR	0	0	0.00	0	0	0
SUCURSAL6 - ATLIXCO	EMPRENDE PRODUCTO SOLIDAR	0	0	0.00	0	0	0
SUCURSAL7 - CORPORATIVO	EMPRENDE PRODUCTO SOLIDAR	0	0	0.00	0	0	0
SUCURSAL8 - SAN MARTIN TEXM	EMPRENDE PRODUCTO SOLIDAR	0	0	0.00	0	0	0
	TOTAL	0	0	0.00	0	0	0
SUCURSAL1 - SANTA ANA XAJ	EMPRENDE PRODUCTIVO INDIVII	0	0	0.00	0	0	0
SUCURSAL2 - HUEJOTZINGO	EMPRENDE PRODUCTIVO INDIVII	0	0	0.00	0	0	0
SUCURSAL3 - SAN SALVADOR EL	EMPRENDE PRODUCTIVO INDIVII	0	0	0.00	0	0	0
SUCURSAL4 - CORONANGO	EMPRENDE PRODUCTIVO INDIVII	0	0	0.00	0	0	0

Al igual que otros reportes este tambien cuenta con uno que puede ser manipulado de acuerdo a sus necesidades.



5.5.5. Circulo de crédito físicas V4

El presente reporte es de gran utilidad a las entidades para entregar información a las organizaciones que los supervisan, pues el reporte muestra información completa de la cartera de la entidad. Se selecciona la sucursal y la fecha y damos **F2Actualizar**.

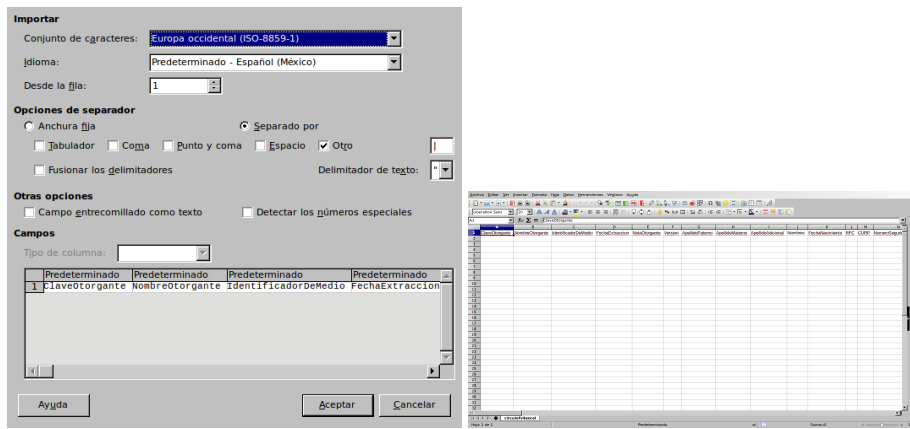
Como se muestra en la imagen 5.79



Figura 5.83:

Esté reporte cuenta con archivo para poder manipular en CSV y también con otro reporte CSV Coma este sirve para guardar en laguna carpeta de nuestro equipo

Como se muestra en imagen 5.80



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 5.84:

Como se muestra en imagen 5.80

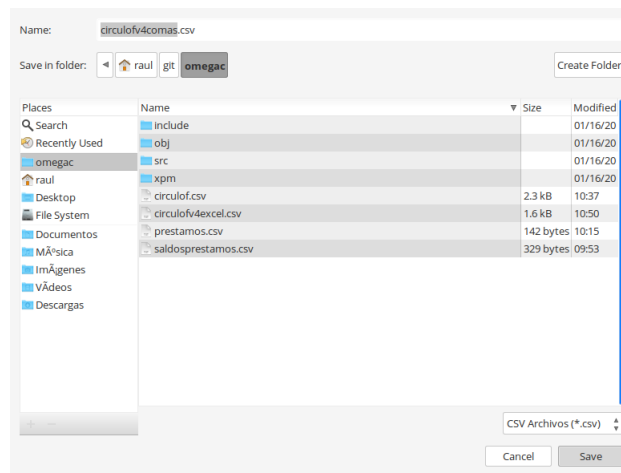


Figura 5.85:

5.5.6. Circulo de crédito físicas morales V5

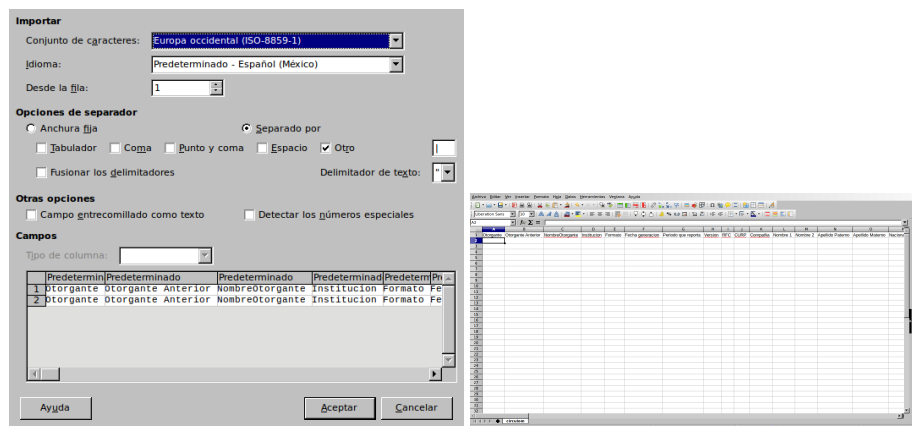
El presente reporte es de gran utilidad a las entidades para entregar información a las organizaciones que los supervisan, pues el reporte muestra información completa de la cartera de la entidad. Se selecciona la sucursal y la fecha y damos **F2Actualizar**.

Como se muestra en la imagen 5.84

Figura 5.86:

Esté reporte cuenta con archivo para poder manipular en CSV

Como se muestra en imagen 5.85



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 5.87:

5.5.7. Saldos de préstamos por estatus

El presente reporte va a mostrar todos los créditos que tengan saldo al momento de la consulta; para la generación de éste es necesario especificar los siguientes filtros:

- Sucursal. Seleccionar la sucursal de la que se desea obtener la información.
- Fecha. A la que se desea conocer la información.
- Producto. Seleccionar el tipo de producto del que se necesita consultar la información.

- Estatus. Seleccionar el estatus que deben tener los créditos/solicitudes que se necesitan consultar.

Como se muestra en la imagen 5.86

Clave	Nombre	Préstamo	Entrega	Vencimiento	Monto	Saldo	Fecha Ult. Ab.	Monto Ult. Ab.	Estatus	Fecha Castigo
-------	--------	----------	---------	-------------	-------	-------	----------------	----------------	---------	---------------

Figura 5.88:

Una vez proporcionada la información anterior se da clic en el icono de **F2Actualizar**, para que de esta manera el sistema mande a pantalla el reporte solicitado, el cual contiene las siguientes columnas.

- Clave.
- Nombre.
- Préstamo.
- Entrega.
- Vencimiento.
- Monto.
- Fecha Ult. Ab.
- Monto Ult. Ab.
- Estatus.

Como se muestra en la imagen 5.87

Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XAL Fecha: 03/23/2020
 Producto: <TODOS> Estatus: <TODOS>

F2-Actualizar PDF CSV

Clave	Nombre	Préstamo	Entrega	Vencimiento	Monto	Saldo	Fecha Ult. Ab.	Monto Ult. Ab.	Estatus	Fecha Castigo
1ACA3006901	AMARO CALIXT	001-101-MX-078	20/12/2019	13/04/2020	15,000.00	3,750.00	16/03/2020	0.00	VIGENTE	094-TF
1ACA3006901	AMARO CALIXT	001-114-MX-080	17/02/2020	13/04/2020	5,000.00	5,000.00	17/02/2020	0.00	VIGENTE	094-TF
1ACF1808871	ALONSO CORON	001-102-MX-079	03/01/2020	03/07/2020	20,000.00	17,651.06	06/03/2020	0.00	VIGENTE	014-M
1ACG2210861	ALONSO CORON	001-101-MX-078	23/12/2019	13/04/2020	6,500.00	2,031.25	14/03/2020	0.00	VIGENTE	094-TF
1ACL3110771	AMARO CALIXT	001-101-MX-078	20/12/2019	13/04/2020	10,000.00	2,500.00	17/03/2020	0.00	VIGENTE	094-TF
1ACM0508811	ALVARADO COLI	001-101-MX-079	17/01/2020	08/05/2020	3,000.00	1,312.50	20/03/2020	0.00	VIGENTE	138-CJ
1ACM0508811	ALVARADO COLI	001-114-MX-081	13/03/2020	08/05/2020	1,500.00	1,500.00	13/03/2020	0.00	VIGENTE	138-CJ
1ACN1704781	ABRIZ CABRERA	001-101-MX-081	18/03/2020	08/07/2020	5,000.00	5,000.00	18/03/2020	0.00	VIGENTE	138-CJ
1AC00506811	AMARO CESAR C	001-102-MX-071	27/05/2019	03/12/2019	13,800.00	8,050.00	04/03/2020	0.00	VENCIDO	094-T
1ACR2205731	ALVARADO COY	001-101-MX-079	17/01/2020	08/05/2020	3,000.00	1,312.50	20/03/2020	0.00	VIGENTE	138-CJ
1ACR2205731	ALVARADO COY	001-114-MX-081	13/03/2020	08/05/2020	1,500.00	1,500.00	13/03/2020	0.00	VIGENTE	138-CJ
1ACY0211881	AMARO CALIXT	001-101-MX-078	20/12/2019	13/04/2020	5,000.00	1,250.00	19/03/2020	0.00	VIGENTE	094-TF
1AFM0807681	AMARO FLORES	001-101-MX-080	30/01/2020	01/06/2020	8,000.00	6,845.44	02/03/2020	0.00	VIGENTE	138-CJ
1AGE0201811	AGUILAR GUTIER	001-101-MX-051	17/07/2017	06/11/2017	4,000.00	1,614.40	25/09/2019	0.00	VENCIDO	096-G

Figura 5.89:

Para mandar imprimir el reporte, el sistema cuenta con el icono PDF que al momento de dar clic sobre éste, el sistema muestra el formato que tendrá el reporte una vez que sea mandado a la impresora.

Como se muestra en la imagen 5.88

EMPRESARIOS POR EL DERECHO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA SA DE CV SOFOM ENR PÁGINA: 1/9
 PRESTAMOS DEL AL 23/03/2020 - SUCURSAL1 - SANTA ANA XALMILULCO FECHA: 23/03/2020

CLAVE	NOMBRE	PRESTAMO	ENTREGA	VENCIMIENTO	MONTO	SALDO	FECHA ULT. A.	MONTO ULT. A.	ESTATUS	F. CASTIGO
1ACA3006901	AMARO CALIXTO ALFREDO	001-101-MX-078	20/12/2019	13/04/2020	15,000.00	3,750.00	16/03/2020	0.00	VIGENTE	094-TANIA JUAREZ CASTILAN
1ACF1808871	ALONSO CORONA FRANCISCO	001-102-MX-079	03/01/2020	03/07/2020	20,000.00	17,651.06	06/03/2020	0.00	VIGENTE	014-MARIA TERESA LUNA RAMAL
1ACG2210861	ALONSO CORONA GIBELA	001-101-MX-078	23/12/2019	13/04/2020	6,500.00	2,031.25	14/03/2020	0.00	VIGENTE	094-TANIA JUAREZ CASTILAN
1ACL3110771	AMARO CALIXTO LUCIA	001-101-MX-078	20/12/2019	13/04/2020	10,000.00	2,500.00	17/03/2020	0.00	VIGENTE	094-TANIA JUAREZ CASTILAN
1ACM0508811	ALVARADO COLLOPOT MARISSOL	001-101-MX-079	17/01/2020	08/05/2020	3,000.00	1,312.50	20/03/2020	0.00	VIGENTE	138-CARLOS ANDRES ALDANA G
1ACN1704781	ABRIZ CABRERA NORMA	001-101-MX-081	18/03/2020	08/07/2020	5,000.00	5,000.00	18/03/2020	0.00	VIGENTE	138-CARLOS ANDRES ALDANA G
1AC00506811	AMARO CESAR OSCAR	001-102-MX-071	27/05/2019	03/12/2019	13,800.00	8,050.00	04/03/2020	0.00	VENCIDO	094-TANIA JUAREZ CASTILAN
1ACR2205731	ALVARADO COYOPOL RUTH	001-101-MX-079	17/01/2020	08/05/2020	3,000.00	1,312.50	20/03/2020	0.00	VIGENTE	138-CARLOS ANDRES ALDANA G
1ACY0211881	AMARO CALIXTO YENI	001-101-MX-078	20/12/2019	13/04/2020	5,000.00	1,250.00	19/03/2020	0.00	VIGENTE	094-TANIA JUAREZ CASTILAN
1AFM0807681	AMARO FLORES MIGUEL	001-101-MX-080	30/01/2020	01/06/2020	8,000.00	6,845.44	02/03/2020	0.00	VIGENTE	138-CARLOS ANDRES ALDANA G
1AGE0201811	AGUILAR GUTIERREZ ESPERANZA	001-101-MX-051	17/07/2017	06/11/2017	4,000.00	1,614.40	25/09/2019	0.00	VENCIDO	096-FRANCISCO MARIANO GONZ
1ACM0508811	ALONSO CORONA FRANCISCO	001-102-MX-079	03/01/2020	03/07/2020	20,000.00	17,651.06	06/03/2020	0.00	VIGENTE	014-MARIA TERESA LUNA RAMAL
1ACG2210861	ALONSO CORONA GIBELA	001-101-MX-078	23/12/2019	13/04/2020	6,500.00	2,031.25	14/03/2020	0.00	VIGENTE	094-TANIA JUAREZ CASTILAN
1ACL3110771	AMARO CALIXTO LUCIA	001-101-MX-078	20/12/2019	13/04/2020	10,000.00	2,500.00	17/03/2020	0.00	VIGENTE	094-FANNY CESAR MENDEZ
1ACM0508811	ALVARADO COLLOPOT MARISSOL	001-101-MX-079	17/01/2020	08/05/2020	3,000.00	1,312.50	20/03/2020	0.00	VIGENTE	138-FANNY CESAR MENDEZ
1ACN1704781	ABRIZ CABRERA NORMA	001-101-MX-081	18/03/2020	08/07/2020	5,000.00	5,000.00	18/03/2020	0.00	VIGENTE	094-TANIA JUAREZ CASTILAN
1AC00506811	AMARO CESAR OSCAR	001-102-MX-071	27/05/2019	03/12/2019	13,800.00	8,050.00	04/03/2020	0.00	VENCIDO	094-TANIA JUAREZ CASTILAN
1ACR2205731	ALVARADO COYOPOL RUTH	001-101-MX-079	17/01/2020	08/05/2020	3,000.00	1,312.50	20/03/2020	0.00	VIGENTE	138-CARLOS ANDRES ALDANA G
1ACY0211881	AMARO CALIXTO YENI	001-101-MX-078	20/12/2019	13/04/2020	5,000.00	1,250.00	19/03/2020	0.00	VIGENTE	094-TANIA JUAREZ CASTILAN
1AFM0807681	AMARO FLORES MIGUEL	001-101-MX-080	30/01/2020	01/06/2020	8,000.00	6,845.44	02/03/2020	0.00	VIGENTE	138-CARLOS ANDRES ALDANA G
1AGE0201811	AGUILAR GUTIERREZ ESPERANZA	001-101-MX-051	17/07/2017	06/11/2017	4,000.00	1,614.40	25/09/2019	0.00	VENCIDO	096-FRANCISCO MARIANO GONZ
1ACM0508811	ALONSO CORONA FRANCISCO	001-102-MX-079	03/01/2020	03/07/2020	20,000.00	17,651.06	06/03/2020	0.00	VIGENTE	014-MARIA TERESA LUNA RAMAL
1ACG2210861	ALONSO CORONA GIBELA	001-101-MX-078	23/12/2019	13/04/2020	6,500.00	2,031.25	14/03/2020	0.00	VIGENTE	094-TANIA JUAREZ CASTILAN
1ACL3110771	AMARO CALIXTO LUCIA	001-101-MX-078	20/12/2019	13/04/2020	10,000.00	2,500.00	17/03/2020	0.00	VIGENTE	094-FANNY CESAR MENDEZ
1ACM0508811	ALVARADO COLLOPOT MARISSOL	001-101-MX-079	17/01/2020	08/05/2020	3,000.00	1,312.50	20/03/2020	0.00	VIGENTE	138-FANNY CESAR MENDEZ
1ACN1704781	ABRIZ CABRERA NORMA	001-101-MX-081	18/03/2020	08/07/2020	5,000.00	5,000.00	18/03/2020	0.00	VIGENTE	094-TANIA JUAREZ CASTILAN
1AC00506811	AMARO CESAR OSCAR	001-102-MX-071	27/05/2019	03/12/2019	13,800.00	8,050.00	04/03/2020	0.00	VENCIDO	094-TANIA JUAREZ CASTILAN
1ACR2205731	ALVARADO COYOPOL RUTH	001-101-MX-079	17/01/2020	08/05/2020	3,000.00	1,312.50	20/03/2020	0.00	VIGENTE	138-CARLOS ANDRES ALDANA G
1ACY0211881	AMARO CALIXTO YENI	001-101-MX-078	20/12/2019	13/04/2020	5,000.00	1,250.00	19/03/2020	0.00	VIGENTE	094-TANIA JUAREZ CASTILAN
1AFM0807681	AMARO FLORES MIGUEL	001-101-MX-080	30/01/2020	01/06/2020	8,000.00	6,845.44	02/03/2020	0.00	VIGENTE	138-CARLOS ANDRES ALDANA G
1AGE0201811	AGUILAR GUTIERREZ ESPERANZA	001-101-MX-051	17/07/2017	06/11/2017	4,000.00	1,614.40	25/09/2019	0.00	VENCIDO	096-FRANCISCO MARIANO GONZ
1ACM0508811	ALONSO CORONA FRANCISCO	001-102-MX-079	03/01/2020	03/07/2020	20,000.00	17,651.06	06/03/2020	0.00	VIGENTE	014-MARIA TERESA LUNA RAMAL
1ACG2210861	ALONSO CORONA GIBELA	001-101-MX-078	23/12/2019	13/04/2020	6,500.00	2,031.25	14/03/2020	0.00	VIGENTE	094-TANIA JUAREZ CASTILAN
1ACL3110771	AMARO CALIXTO LUCIA	001-101-MX-078	20/12/2019	13/04/2020	10,000.00	2,500.00	17/03/2020	0.00	VIGENTE	094-FANNY CESAR MENDEZ
1ACM0508811	ALVARADO COLLOPOT MARISSOL	001-101-MX-079	17/01/2020	08/05/2020	3,000.00	1,312.50	20/03/2020	0.00	VIGENTE	138-FANNY CESAR MENDEZ
1ACN1704781	ABRIZ CABRERA NORMA	001-101-MX-081	18/03/2020	08/07/2020	5,000.00	5,000.00	18/03/2020	0.00	VIGENTE	094-TANIA JUAREZ CASTILAN
1AC00506811	AMARO CESAR OSCAR	001-102-MX-071	27/05/2019	03/12/2019	13,800.00	8,050.00	04/03/2020	0.00	VENCIDO	094-TANIA JUAREZ CASTILAN
1ACR2205731	ALVARADO COYOPOL RUTH	001-101-MX-079	17/01/2020	08/05/2020	3,000.00	1,312.50	20/03/2020	0.00	VIGENTE	138-CARLOS ANDRES ALDANA G
1ACY0211881	AMARO CALIXTO YENI	001-101-MX-078	20/12/2019	13/04/2020	5,000.00	1,250.00	19/03/2020	0.00	VIGENTE	094-TANIA JUAREZ CASTILAN
1AFM0807681	AMARO FLORES MIGUEL	001-101-MX-080	30/01/2020	01/06/2020	8,000.00	6,845.44	02/03/2020	0.00	VIGENTE	138-CARLOS ANDRES ALDANA G
1AGE0201811	AGUILAR GUTIERREZ ESPERANZA	001-101-MX-051	17/07/2017	06/11/2017	4,000.00	1,614.40	25/09/2019	0.00	VENCIDO	096-FRANCISCO MARIANO GONZ

Figura 5.90:

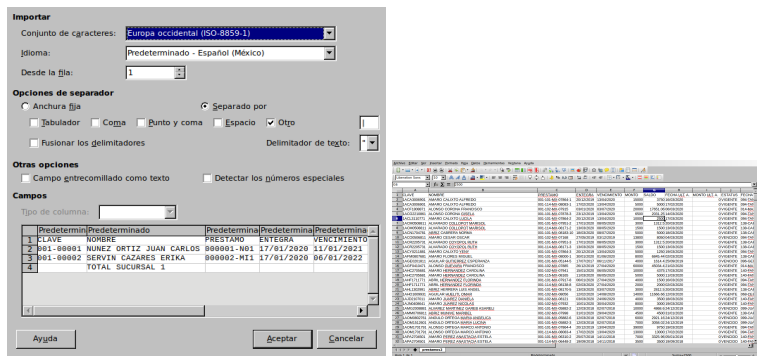
El icono CSV es útil para cuando la información generada en el reporte requiere ser manipulada; pues al dar clic sobre este icono el reporte se abre en una hoja de cálculo permitiendo la manipulación del mismo.

Como se muestra en imagen 5.89

5.5.8. Préstamo Aseguradora

El presente reporte va a mostrar todos los créditos que integren la cartera que se encuentra con alguna institución aseguradora; para la generación de éste es necesario especificar los siguientes filtros:

- Sucursal. Seleccionar la sucursal de la que se desea obtener la información.



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 5.91:

- Fecha Inicial. Seleccionar la primer fecha que debe considerar el reporte.
- Fecha Final. Especificar la última fecha que debe considerarse dentro del reporte.
- Promotor. Seleccionar el usuario del que se desea conocer la información.
- Producto. Seleccionar el tipo de producto del que se necesita consultar la información.
- Estatus. Seleccionar el estatus que deben tener los créditos/solicitudes que se necesitan consultar.

Como se muestra en la imagen 5.90

Figura 5.92:

Una vez proporcionada la información anterior se da clic en el icono de **F2Actualizar**, para que de esta manera el sistema mande a pantalla el reporte solicitado, el cual contiene las siguientes columnas.

- Clave.
- Nombre.
- Fecha de Nacimiento.
- Parte Social.
- Aportación.
- Ahorro.

- Reciprocidad.
- Saldo Préstamo.

Como se muestra en la imagen 5.91



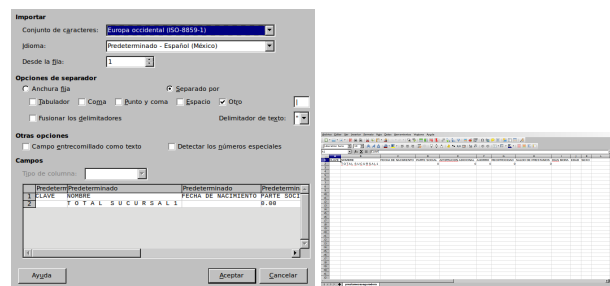
The screenshot shows a report generation interface with the following filters: Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA, Fecha Inicial: 02/10/2020, Fecha Final: 02/10/2020, Promotor: 001 SISTEMAS DEMO, Producto: <TODOS>, and Estatus: <TODOS>. Below the filters are buttons for 'F2-Actualizar' and 'CSV'. The table below has the following columns: clave, Nombre, Fecha de Naci, Parte Social, Aportacion Ad, Ahorro, Reciprocidad, Saldo Prestam, Dias Mora, Edad, and Sexo. The data row shows 'TOTAL SUCL' with values of 0.00 for Parte Social, Aportacion Ad, Ahorro, Reciprocidad, and Saldo Prestam.

clave	Nombre	Fecha de Naci	Parte Social	Aportacion Ad	Ahorro	Reciprocidad	Saldo Prestam	Dias Mora	Edad	Sexo
	TOTAL SUCL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			

Figura 5.93:

El icono CSV es útil para cuando la información generada en el reporte requiere ser manipulada; pues al dar clic sobre este icono el reporte se abre en una hoja de cálculo permitiendo la manipulación del mismo.

Como se muestra en imagen 5.92



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 5.94:

5.5.9. Préstamo para financiera

El presente reporte va a mostrar todos los créditos que han sido entregados con la línea que la financiera le ha asignado a la entidad; para la generación de éste es necesario especificar los siguientes filtros:

- Sucursal. Seleccionar la sucursal de la que se desea obtener la información.
- Fecha Inicial. Seleccionar la primer fecha que debe considerar el reporte.
- Fecha Final. Especificar la última fecha que debe considerarse dentro del reporte.

- De la Clave. Seleccionar el primer número de afiliado que debe tomar en cuenta el reporte.
- A la Clave. Especificar el último número de afiliado que el reporte debe tomar en cuenta.
- Promotor. Seleccionar el usuario del que se desea conocer la información
- Producto. Seleccionar el tipo de producto del que se necesita consultar la información.
- Estatus. Seleccionar el estatus que deben tener los créditos/solicitudes que se necesitan consultar.

Como se muestra en la imagen 5.97

Tipo Operacion	Cliente Interm	Linea	Disposicion	Cliente	Contrato	Nombre	Tipo Persona	Sexo	CURP	RFC
----------------	----------------	-------	-------------	---------	----------	--------	--------------	------	------	-----

Figura 5.95:

Una vez proporcionada la información anterior se da clic en el icono de **F2Actualizar**, para que de esta manera el sistema mande a pantalla el reporte solicitado :

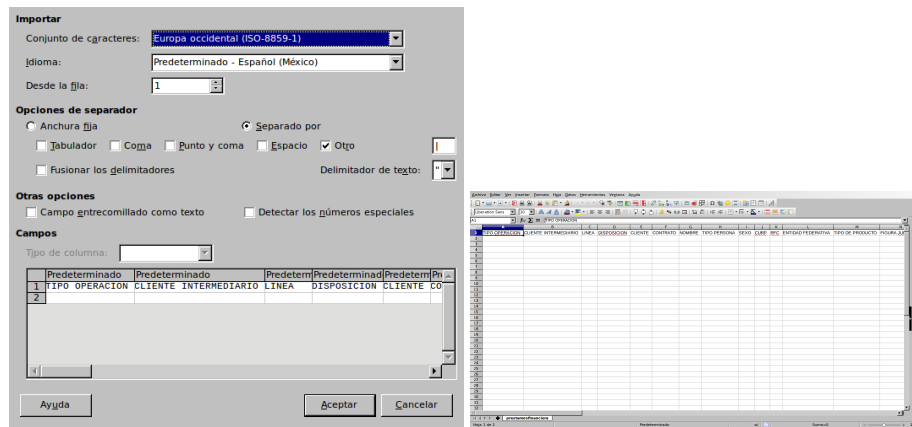
Como se muestra en la imagen 5.98

Tipo Operacion	Cliente Interm	Linea	Disposicion	Cliente	Contrato	Nombre	Tipo Persona	Sexo	CURP	RFC

Figura 5.96:

El icono CSV es útil para cuando la información generada en el reporte requiere ser manipulada; pues al dar clic sobre este icono el reporte se abre en una hoja de cálculo permitiendo la manipulación del mismo.

Como se muestra en imagen 5.99



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 5.97:

5.5.10. Patmir

El presente reporte es muy específico ya que es para un programa llamado amuccs, en el que se tienen que incluir a los afiliados que se dieron de alta en un rango de fecha determinado, incluyendo sus saldos; con el fin de ser evaluados y determinar si son aptos para recibir cierto apoyo por parte del programa (patmir).

Para poder visualizar el reporte, es necesario se especifique la siguiente información:

- Sucursal. Seleccionar la sucursal de la que se requiere la información.
- Fecha inicial. Seleccionar la fecha mínima que debe considerar el reporte.
- Fecha Final. Seleccionar la fecha límite que se debe considerar dentro del reporte.
- De la clave: Es el rango inicial de los socios que queremos ver, aquí los podemos delimitar por su clave (si deseamos ver todos los socios escribimos en este campo 00(doble cero))
- A la clave: Es el rango final para delimitar a los socios que aparecerán en el reporte (si deseamos ver todos los socios escribimos en este campo ZZ)
- Promotor: Es la persona que dio de alta el crédito, en este campo podemos seleccionar si solo queremos ver los socios ingresados por un promotor en específico o por todos.
- Solo graduados: muestra solo los socios graduados con referencia al programa PATMIR

Como se muestra en la imagen 5.100



Figura 5.98:

Una vez proporcionada la información anterior, se da clic en el icono **F2Actualizar** para que el sistema muestre en pantalla el reporte, contenido en una tabla con las siguientes columnas:

Como se muestra en la imagen 5.101

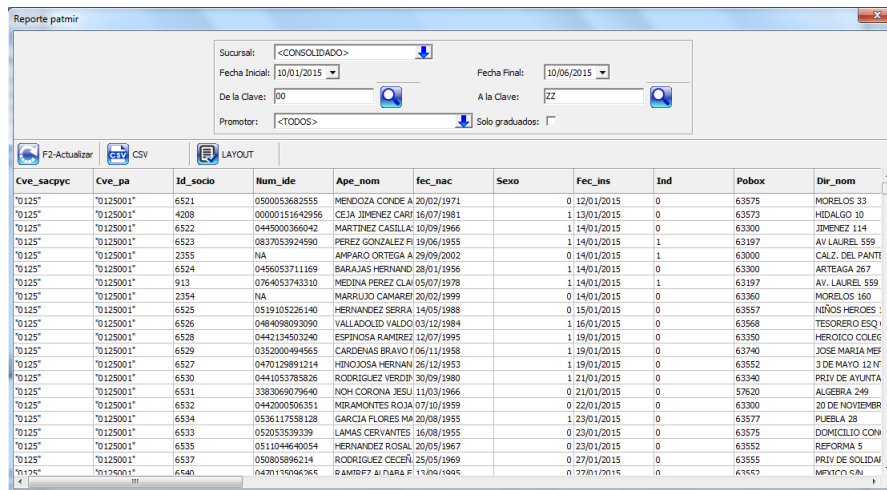
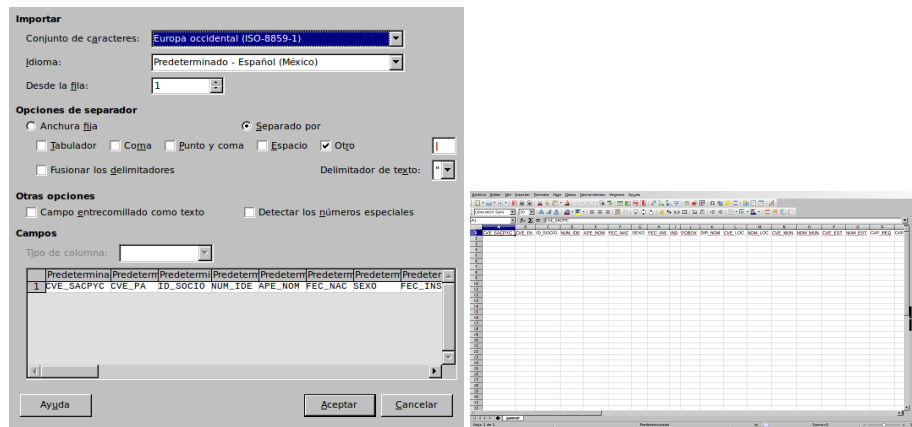


Figura 5.99:

El sistema tiene la posibilidad de exportar el reporte a un archivo CSV que es de gran utilidad cuando se requiere dar manejo a la información.

Como se muestra en imagen 5.102

Esté reporte lo podemos guardar en nuestro equipo dando en el icono LAYOUT



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 5.100:

Como se muestra en la imagen 5.103

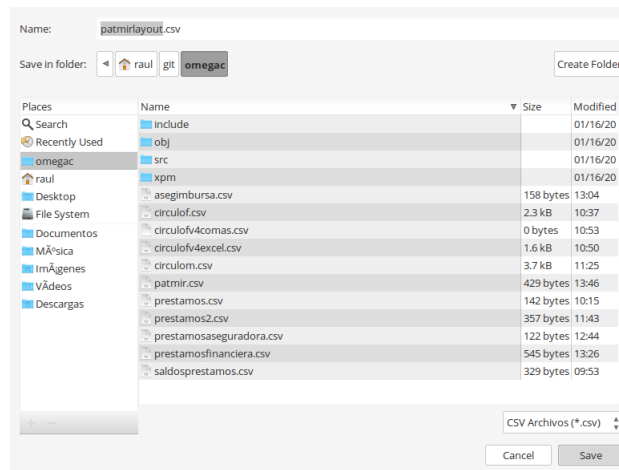


Figura 5.101:

5.5.11. Reportes de Buro

Buro de crédito físicas

El presente reporte es de gran utilidad a las entidades para entregar información a las organizaciones que los supervisan, pues el reporte muestra información completa de la cartera de la entidad. Para generar el presente reporte solo es necesario especificar la Sucursal y la Fecha a la que se necesita el reporte, por lo general son fechas de fin de mes.

Como se muestra en la imagen 5.104

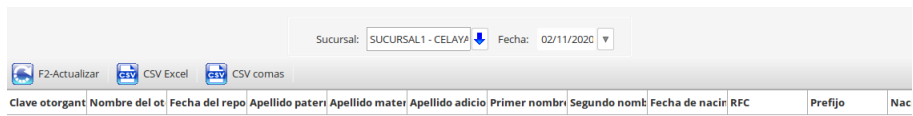
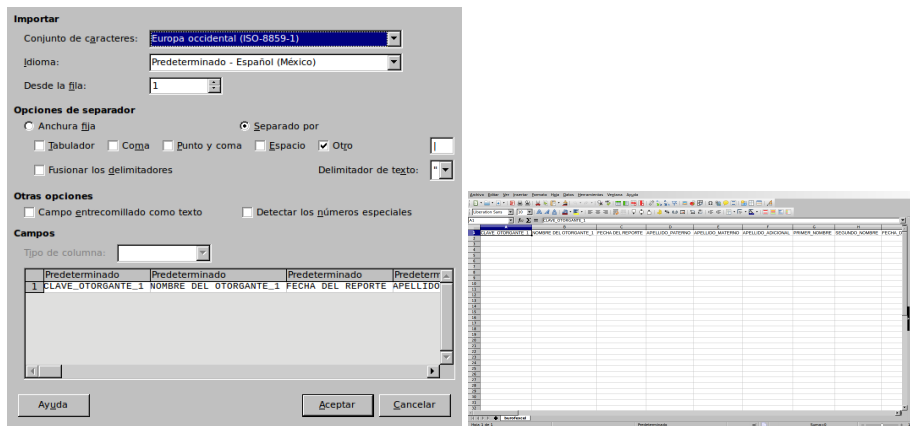


Figura 5.102:

La información que se genera puede exportarse a un archivo CSV para poder manipular los datos que contiene al igual que la demás reporteria (CSV Excel); y de forma adicional se generan otros archivo que solicita el buró de crédito, el archivo CSV que es un archivo separado por comas y es para cuando el número de registros es mayor.

Para generar cada uno de los archivos solo hay que dar clic en el icono correspondiente.

Como se muestra en imagen 5.105



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 5.103: CSV

Como se muestra en imagen 5.106

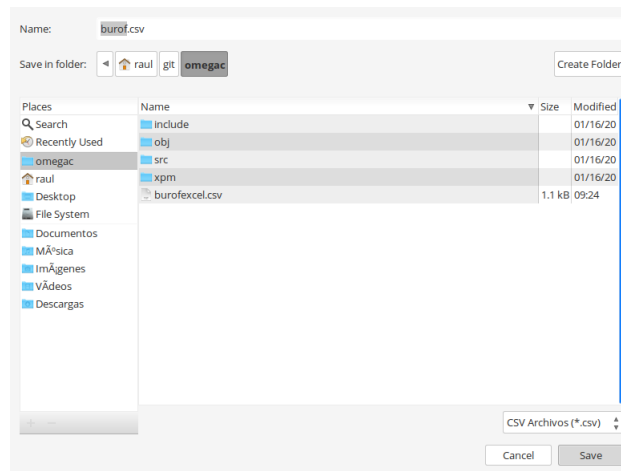


Figura 5.104:

Buro de crédito físicas parcial

El presente reporte es de gran utilidad a las entidades para entregar información de la cartera de personas parciales, a las organizaciones que los supervisan. Para generar el presente reporte solo es necesario especificar la Sucursal y la Fecha de que se necesita el reporte. Se le da **F2Actualizar**, y nos mostrara la información.

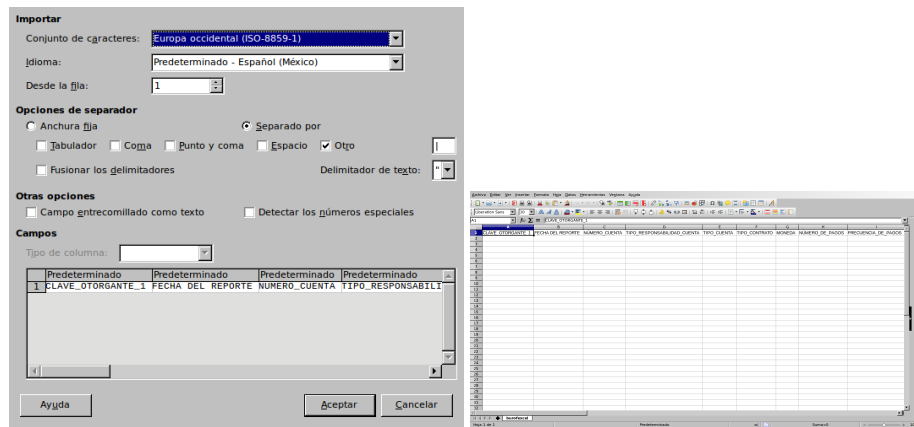
Como se muestra en la imagen 5.107



Figura 5.105:

Esté reporte cuenta con dos tipos de reportes CSV Excel y el Ext pipes

Como se muestra en las imágenes 5.108



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 5.106: CSV

Como se muestra en la imagen 5.109

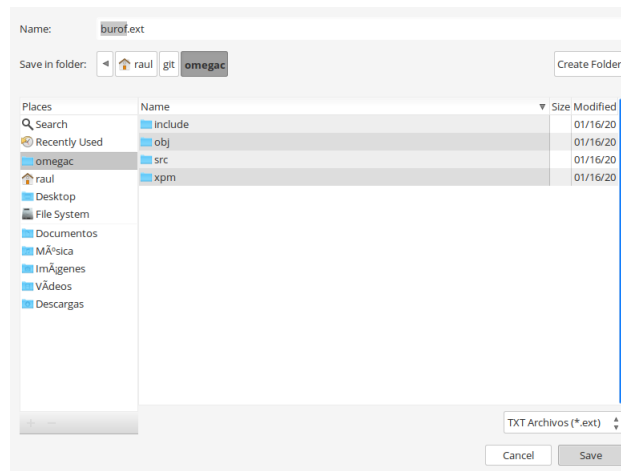


Figura 5.107:

Buro de crédito físicas morales

El presente reporte es de gran utilidad a las entidades para entregar información de la cartera de personas morales, a las organizaciones que los supervisan. Para generar el presente reporte solo es necesario especificar la Sucursal y la Fecha a la que se necesita el reporte, por lo general son fechas de fin de mes

Como se muestra en la imagen 5.113



Figura 5.108:

La información que se genera puede exportarse a un archivo CSV para poder manipular los datos que contiene al igual que la demás reporteria (CSV Excel); y de forma adicional se generan otros dos archivos que solicita el buró de crédito, estos son la Cinta que es un archivo en texto plano, que consta de una sola línea y es requerida cuando el número de registros no es muy grande; y el archivo CSV que es un archivo separado por comas y es para cuando el número de registros es mayor. Para generar cada uno de los archivos solo hay que dar clic en el icono correspondiente.

Reporte CSV Excel

Como se muestra en las imágenes 5.114

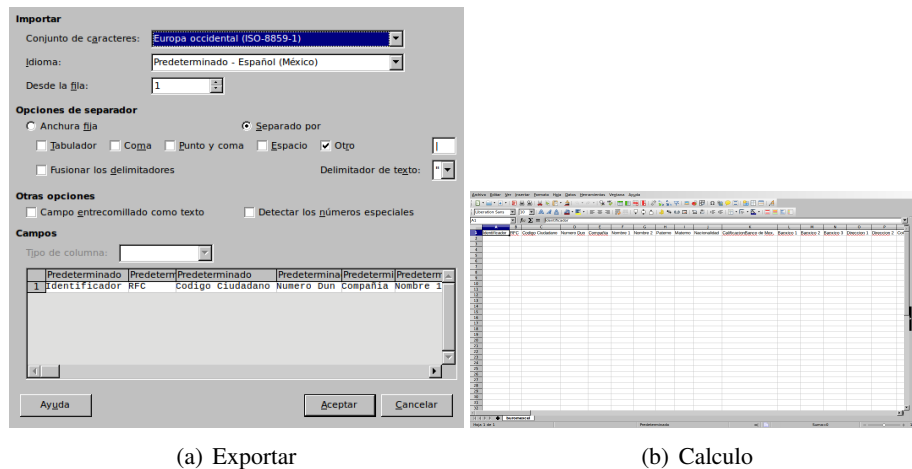


Figura 5.109: CSV

Como se muestra en las imagenes 5.115

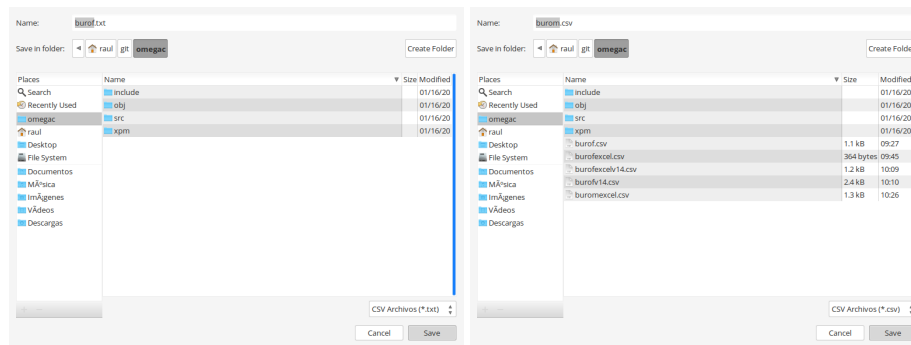
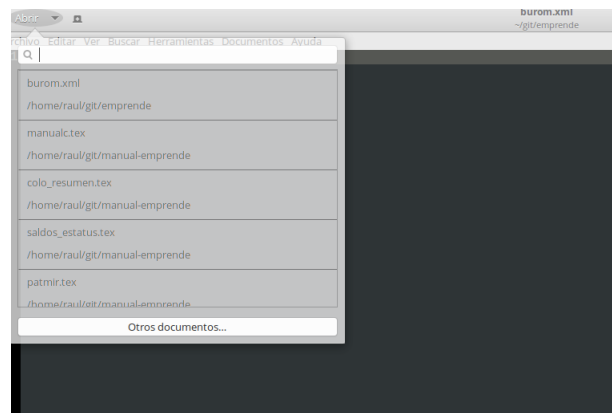


Figura 5.110:



5.5.12. Préstamos Conavi

El reporte de préstamo CONAVI es un apartado para consultar información acerca de todos los prestamos relacionados

Como se muestra en la imagen 5.116



Figura 5.111:

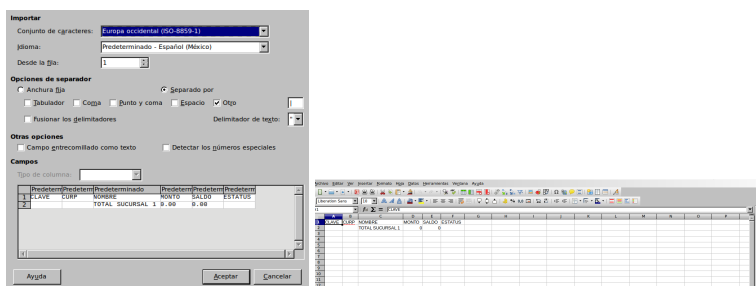
Para este reporte Solo necesitamos la sucursal y hasta que fecha queremos que se genere el reporte, una vez ingresados estos dos datos damos clic en "F2 Actualizar" lo cual nos mostrara una lista de los prestamos con los siguientes campos: Clave del socio, CURP, Nombre del socio, Monto del préstamo, Saldo y estatus del préstamo, al final del reporte podemos ver la suma total de las columnas Monto y Saldo.

Como se muestra en la imagen 5.117

CLAVE	CURP	NOMBRE	MONTO	SALDO	ESTATUS
TOTAL SUCURSAL 1			0.00	0.00	

Figura 5.112: PDF

Como se muestra en las imagenes 5.118



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 5.113:

5.5.13. Préstamos relacionados

Este reporte nos permite revisar los créditos en los que la persona a la que se le otorgó algún préstamo esté relacionado directamente con algún trabajador de la institución en la que se le haya otorgado dicho préstamo ya sea por parentesco o por alguna otra situación. Se puede hacer esta relación de créditos desde la solicitud de préstamos en el apartado "Adicionales" en la parte inferior activando la opción y seleccionando la persona con la que se relaciona el crédito del listado que allí se encuentra.

Como se muestra en la imagen 5.119

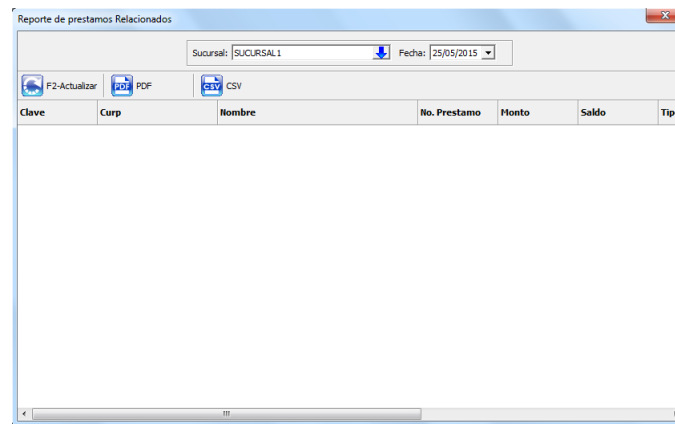


Figura 5.114:

Para generar un reporte de Créditos relacionados solo necesitamos seleccionar la sucursal de la cual queremos obtener dicho reporte o bien, si requerimos esta información de cada una de las sucursales seleccionamos la opción "CONSOLIDADO" del listado de las sucursales, una vez realizado el paso anterior tendremos que elegir desde que fecha queremos que se genere el reporte, es decir, si seleccionamos una fecha anterior a la actual el reporte solo nos mostrará los préstamos otorgados que estén relacionados hasta dicha fecha. Una vez completos ambos campos solo es necesario dar clic en el icono "**F2Actualizar**" para generar el reporte en el listado de la parte inferior de la pantalla.

Como se muestra en la imagen 5.120

Clave	Corp	Nombre	No. Prestamo	Monto	Saldo	TI
S01-00007-01	COS650718MNTVRR02	MARIA DEL CARMEN COVARRUBIAS SORIA	012411-414	100,000.00	60,725.60	CC
S01-00397-01	GOC8480528MNTVW09	ANA PAULINA GONZALEZ COVARRUBIAS	012097-V16	21,650.00	6,246.27	PC
S01-00397-01	GOC8480528MNTVW09	ANA PAULINA GONZALEZ COVARRUBIAS	014677-N12	35,000.00	14,677.00	PC
S01-04738	GOC9410110MNTNLO2	ALMA MARIA GONZALEZ COVARRUBIAS	015105-H9	2,000.00	1,502.00	PC
S01-00293-01	BAAS780429MNTTRGR05	SARA LETICIA BARRERA AGUILAR	014807-N10	16,000.00	14,934.00	CC
S01-00293-01	BAAS780429MNTTRGR05	SARA LETICIA BARRERA AGUILAR	015273-H2	3,000.00	3,000.00	CC
S01-00554-01	AUFR460103MNTGLS09	ROSA MARIA AGUILAR FLORES	009292-V16	22,602.77	1,270.95	PC
S01-00005-01	BAAR760718MNTVRS02	ROSA ELENA BARRERA AGUILAR	015112-H9	3,000.00	2,248.91	PC
S01-03104	PAM3720118MNTVXD01	GUADALUPE PARRA MUÑOZ	012488-N14	85,000.00	49,584.59	CC
S01-03104	PAM3720118MNTVXD01	GUADALUPE PARRA MUÑOZ	012068-C14	150,000.00	150,000.00	CC
S01-00235-01	EEMR461024MNTSTF09	RAFAEL ESTRELLA MATA	014584-C14	68,398.10	60,801.78	CC
S01-03183	SORR520622MNTLDY06	REYNALDO SOLORZANO RODRIGUEZ	014499-V4	5,000.00	4,499.00	PC
S01-05799	SORS390620MNTLDR07	SERGIO SOLORZANO RODRIGUEZ	011599-C8	19,500.00	11,599.00	PC
S01-00150-01	DEND700528MNTLVY04	DAVID DELGADO NAVARRO	014626-N10	82,000.00	14,626.00	CC
S01-00150-01	DEND700528MNTLVY04	DAVID DELGADO NAVARRO	013879-V10	10,000.00	10,000.00	CC
S01-00742-01	PIAE570108MNTVYF05	EFRAIN PINEDA AYALA	014142-C12-M03	50,000.00	50,000.00	CC
S01-00742-01	PIAE570108MNTVYF05	EFRAIN PINEDA AYALA	014142-C12-M01	50,000.00	50,000.00	CC
S01-00742-01	PIAE570108MNTVYF05	EFRAIN PINEDA AYALA	014142-C12-M02	50,000.00	50,000.00	CC
S01-02779	GOM5650210MNTNRL02	SAIL GONZALEZ MIRAMONTES	014726-C8	113,000.00	14,726.00	CC
S01-02779	GOM5650210MNTNRL02	SAIL GONZALEZ MIRAMONTES	014510-C8	79,000.00	79,000.00	CC
S01-05939	CAC651024MNTSR504	MARIA ESTHER CASTILLO CARRILLO	014737-C8	200,000.00	14,737.00	CC

Figura 5.115:

Una vez generado el reporte podemos crear un archivo en formato PDF para consultar la información proporcionada por el sistema solo basta con oprimir el icono "PDF" de la pantalla.

Como se muestra en la imagen 5.121

CLAVE	CURP	NOMBRE	PRESTAMO	MONTO	SALDO	TIPO RELACION	PARENTESCO	SE RELACIONA PARTE
S01-00007-01	COS650718MNTVRR02	MARIA DEL CARMEN COVARRUBIAS SORIA	012411-N14	100,000.00	60,725.60	CONSEJO ADMINISTRACION		
S01-00397-01	GOC8480528MNTVW09	ANA PAULINA GONZALEZ COVARRUBIAS	012097-V16	21,650.00	6,246.27	POR PARENTESCO	HUJO(A)	-NINGUNO-
S01-00397-01	GOC8480528MNTVW09	ANA PAULINA GONZALEZ COVARRUBIAS	014677-N12	35,000.00	31,111.63	POR PARENTESCO	HUJO(A)	-NINGUNO-
S01-04738	GOC9410110MNTNLO2	ALMA MARIA GONZALEZ COVARRUBIAS	015105-H9	2,000.00	1,502.00	POR PARENTESCO	HUJO(A)	-NINGUNO-
S01-00293-01	BAAS780429MNTTRGR05	SARA LETICIA BARRERA AGUILAR	014807-N10	16,000.00	14,934.00	CONSEJO ADMINISTRACION		
S01-00293-01	BAAS780429MNTTRGR05	SARA LETICIA BARRERA AGUILAR	015273-H2	3,000.00	3,000.00	CONSEJO ADMINISTRACION		
S01-00554-01	AUFR460103MNTGLS09	ROSA MARIA AGUILAR FLORES	009292-V16	22,602.77	1,270.95	POR PARENTESCO	PADRE O MADRE	MARIA GUADALUPE COVARRUBIAS
S01-00005-01	BAAR760718MNTVRS02	ROSA ELENA BARRERA AGUILAR	015112-H9	3,000.00	2,248.91	POR PARENTESCO	HERMANO(A)	MARIA GUADALUPE COVARRUBIAS
S01-03104	PAM3720118MNTVXD01	GUADALUPE PARRA MUÑOZ	012488-N14	85,000.00	49,584.59	CONSEJO ADMINISTRACION		
S01-03104	PAM3720118MNTVXD01	GUADALUPE PARRA MUÑOZ	012068-C14	150,000.00	150,000.00	CONSEJO ADMINISTRACION		
S01-00235-01	EEMR461024MNTSTF09	RAFAEL ESTRELLA MATA	014584-C14	68,398.10	60,801.78	CONSEJO VIGILANCIA		
S01-03183	SORR520622MNTLDY06	REYNALDO SOLORZANO RODRIGUEZ	014499-V4	5,000.00	2,919.50	POR PARENTESCO	HERMANO(A)	RAFAEL ESTRELLA MATA
S01-05799	SORS390620MNTLDR07	SERGIO SOLORZANO RODRIGUEZ	011599-C8	19,500.00	11,599.00	POR PARENTESCO	HERMANO(A)	RAFAEL ESTRELLA MATA
S01-00150-01	DEND700528MNTLVY04	DAVID DELGADO NAVARRO	014626-N10	82,000.00	82,000.00	CONSEJO VIGILANCIA		
S01-00150-01	DEND700528MNTLVY04	DAVID DELGADO NAVARRO	013879-V10	10,000.00	10,000.00	CONSEJO VIGILANCIA		
S01-00742-01	PIAE570108MNTVYF05	EFRAIN PINEDA AYALA	014142-C12-M03	50,000.00	50,000.00	CONSEJO VIGILANCIA		
S01-00742-01	PIAE570108MNTVYF05	EFRAIN PINEDA AYALA	014142-C12-M01	50,000.00	50,000.00	CONSEJO VIGILANCIA		
S01-00742-01	PIAE570108MNTVYF05	EFRAIN PINEDA AYALA	014142-C12-M02	50,000.00	50,000.00	CONSEJO VIGILANCIA		
S01-02779	GOM5650210MNTNRL02	SAIL GONZALEZ MIRAMONTES	014726-C8	113,000.00	113,000.00	CONSEJO ADMINISTRACION		
S01-02779	GOM5650210MNTNRL02	SAIL GONZALEZ MIRAMONTES	014510-C8	79,000.00	79,000.00	CONSEJO ADMINISTRACION		
S01-05939	CAC651024MNTSR504	MARIA ESTHER CASTILLO CARRILLO	014737-C8	200,000.00	200,000.00	POR PARENTESCO	CONYUGE	EFRAIN PINEDA AYALA
S01-05600	GOML751002MNTNR205	LUZ BEATRIZ GONZALEZ MIRAMONTES	014469-C8	300,000.00	300,000.00	POR PARENTESCO	HERMANO(A)	EFRAIN PINEDA AYALA
S01-05600	GOML751002MNTNR205	LUZ BEATRIZ GONZALEZ MIRAMONTES	014516-V10	35,000.00	31,111.23	POR PARENTESCO	HERMANO(A)	EFRAIN PINEDA AYALA
S01-05600	GOML751002MNTNR205	LUZ BEATRIZ GONZALEZ MIRAMONTES	015194-C10	50,000.00	25,000.00	POR PARENTESCO	HERMANO(A)	EFRAIN PINEDA AYALA
S01-05313	GOMM60328MNTNRV04	IVAN GONZALEZ MIRAMONTES	013879-N10	35,000.00	18,943.04	POR PARENTESCO	HERMANO(A)	EFRAIN PINEDA AYALA
S01-02292-01	GOVA380421MNTNRLN03	ANSELMO GONZALEZ VARELA	014882-C11	281,000.00	281,000.00	POR PARENTESCO	PADRE O MADRE	EFRAIN PINEDA AYALA
S01-06015	MIF639042MNTNRLS09	ESPERANZA MIRAMONTES FLORES	014474-C8	150,000.00	150,000.00	POR PARENTESCO	PADRE O MADRE	EFRAIN PINEDA AYALA

Figura 5.116:

De igual forma si lo que requerimos es manejar la información del reporte en una hoja de calculo podemos exportar este reporte a dicho formato oprimiendo el icono "CVS" de la pantalla

Como se muestra en la imagen 5.122

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	CLAVE	CURP	NOMBRE	PRESTAMO	MONITO	SALDO	TIPO DE RELACION	SE RELACIONA
2	S01-00007-01	DOSC650716MNTVRR02	MARIA DEL CARMEN COVARRUBIAS SORIA	012411-N14	100000	60725.6	CONSEJO ADMINISTRACION	PARENTESCO
3	S01-00397-01	GOCA860528MNTNVN09	ANA PAULINA GONZALEZ COVARRUBIAS	012097-V16	21650	6246.27	POR PARENTESCO	HUJO(A)
4	S01-00397-01	GOCA860528MNTNVN09	ANA PAULINA GONZALEZ COVARRUBIAS	014677-N12	35000	31111.63	POR PARENTESCO	HUJO(A)
5	S01-04738	GOCA910110MNTNVL02	ALMA MARIA GONZALEZ COVARRUBIAS	015105-N9	2000	1502	POR PARENTESCO	HUJO(A)
6	S01-00293-01	BAA5780429MNTNRG05	SARA LETICIA BARRERA AGUILAR	014807-N10	16000	14934	CONSEJO ADMINISTRACION	
7	S01-00293-01	BAA5780429MNTNRG05	SARA LETICIA BARRERA AGUILAR	015273-N2	3000	3000	CONSEJO ADMINISTRACION	
8	S01-00554-01	AJFR480105MNTSL509	ROSA MARIA AGUILAR FLORES	009292-V16	22602.77	1270.95	POR PARENTESCO	PADRE O MADRE
9	S01-00005-01	BAAR760711MNTNRG02	ROSA ELENA BARRERA AGUILAR	015112-N9	3000	2248.91	POR PARENTESCO	HERMANO(A)
10	S01-03104	PAMG720118MNTNRX01	GUADALUPE PARRA MUÑIZ	012488-N14	85000	49584.59	CONSEJO ADMINISTRACION	MARIA GUADALUPE COVARRU
11	S01-03104	PAMG720118MNTNRX01	GUADALUPE PARRA MUÑIZ	012068-C14	150000	150000	CONSEJO ADMINISTRACION	
12	S01-00235-01	EEMR461024HNTSTF09	RAFAEL ESTRELLA MATA	014584-C14	68398.1	60801.78	CONSEJO VIGILANCIA	
13	S01-03183	SORR520622HNTLDY06	REYNALDO SOLORZANO RODRIGUEZ	014499-V4	5000	2919.5	POR PARENTESCO	HERMANO(A)
14	S01-05799	SORS390628HNTLDR07	SERGIO SOLORZANO RODRIGUEZ	011599-C8	19500	19500	POR PARENTESCO	HERMANO(A)
15	S01-00150-01	DEND700528HNTLVV04	DAVID DELGADO NAVARRO	014626-N10	82000	82000	CONSEJO VIGILANCIA	
16	S01-00150-01	DEND700528HNTLVV04	DAVID DELGADO NAVARRO	013879-V10	10000	10000	CONSEJO VIGILANCIA	
17	S01-00742-01	PIAE570108HNTNYF05	EFRAIN PINEDA AYALA	014142-C12-M03	50000	50000	CONSEJO VIGILANCIA	
18	S01-00742-01	PIAE570108HNTNYF05	EFRAIN PINEDA AYALA	014142-C12-M01	50000	50000	CONSEJO VIGILANCIA	
19	S01-00742-01	PIAE570108HNTNYF05	EFRAIN PINEDA AYALA	014142-C12-M02	50000	50000	CONSEJO VIGILANCIA	
20	S01-02779	GOM5650210HNTNRL02	SAUL GONZALEZ MIRAMONTES	014726-C8	113000	113000	CONSEJO ADMINISTRACION	
21	S01-02779	GOM5650210HNTNRL02	SAUL GONZALEZ MIRAMONTES	014510-C8	79000	79000	CONSEJO ADMINISTRACION	
22	S01-05939	CACE651024MNTNRS04	MARIA ESTHER CASTILLO CARRILLO	014737-C8	200000	200000	POR PARENTESCO	CONYUGE
23	S01-05600	GOML751002MNTNRZ05	LUZ BEATRIZ GONZALEZ MIRAMONTES	014469-C8	300000	300000	POR PARENTESCO	HERMANO(A)
24	S01-05600	GOML751002MNTNRZ05	LUZ BEATRIZ GONZALEZ MIRAMONTES	014516-V10	35000	31111.23	POR PARENTESCO	HERMANO(A)
25	S01-05600	GOML751002MNTNRZ05	LUZ BEATRIZ GONZALEZ MIRAMONTES	015164-C10	50000	25000	POR PARENTESCO	HERMANO(A)
26	S01-05513	GOMI640328HNTNRRV04	IVAN GONZALEZ MIRAMONTES	013679-N10	35000	18943.04	POR PARENTESCO	HERMANO(A)
27	S01-02292-01	GOVA380421HNTNRR03	ANSELMO GONZALEZ VARELA	014892-C11	281000	281000	POR PARENTESCO	PADRE O MADRE
28	S01-06015	MIFE390422MNTNRLS09	ESPERANZA MIRAMONTES FLORES	014474-C8	150000	150000	POR PARENTESCO	PADRE O MADRE
29	S01-00184-01	MIOA531206MNTNRS05	MARIA ASUNCION MIRELES ORTIZ	009652-C10	150000	37517.57	CONSEJO VIGILANCIA	
30	S01-03786	PECA500325HNTNRR06	ANDRES PEÑA CARRILLO	012223-V16	21650	11431.13	POR PARENTESCO	CONYUGE
31	S01-03516	PEMK790926MNTNRR02	KENIA SOMALIA PEÑA MIRELES	012695-V16	22500	13748.42	POR PARENTESCO	HUJO(A)

Figura 5.117:

5.5.14. Préstamos Pronafim

Es un reporte que entregan a financiera nacional, tiene que llevar el control y enviar varios reportes uno de ellos es ese de prestamo pronafim, este es uno de ellos donde salen los prestamos que se dieron con dinero de financiera y financiera les pide que el reporte lleve ciertos datos como:

- Sucursal.
- Fecha Inicial.
- Fecha Final.
- Promotor.

Como se muestra en la imagen

Sucursal:
 Fecha Inicial: Fecha Final:
 Promotor:

ORGID	ACREDID	CURP	IFE	PATERO CLIE	MATERO CLIE	NOMBRE CLIE	FECHA NACIM	ESTADO NACIM	SEXO	TELEFONO CA
-------	---------	------	-----	-------------	-------------	-------------	-------------	--------------	------	-------------

Una vez seleccionado los datos le damos F2 Actualizar para que nos muestre al información que se le solicita.

Como se muestra en la imagen

Sucursal:
 Fecha Inicial: Fecha Final:
 Promotor:

ORGID	ACREDID	CURP	IFE	PATERO CLIE	MATERO CLIE	NOMBRE CLIE	FECHA NACIM	ESTADO NACIM	SEXO	TELEFONO CA
175	1CMM0706781	COM0780607M1CHMDR0780607	CHONTAL	MARTINEZ	MARIA DIANEY	07/06/1978	VERACRUZ DE I.C.M			2271000833
175	1MJG2403641	MEG640324HP1MNR0640324C	MENDEZ	JUAREZ	GABRIEL	24/03/1964	PUEBLA	H		2461723879
175	1SMA2011891	SMAA891120MP1SNMNA891120	SANCHEZ	MENDEZ	ARACELY	26/11/1989	PUEBLA	M		2481270272
175	1FP80203011	FOP8010302HT1FLP880103022	FLORES	PORTILLO	BRAYAN	02/03/2001	TLAXCALA	H		
175	1QP07012821	QEP1821207MM0MPRL0612071	GENIS	PEREZ	LUCERO DE ALB.	07/12/1982	MEXICO	M		2481244363
175	1LZG0602811	LOG602060MT1LZDML060281C	LOPEZ	ZEMPAALTECA	GILBERTA	04/02/1981	TLAXCALA	M		2481134236
175	1MC0903461	MEC040309MF1MNC5GL460309	MENDETA	CASTILLO	GLORIA	09/03/1946	PUEBLA	M		
175	1OML10703811	OML810307MF1ODMNL1810307	ORDOÑEZ	MONTEZ	LILIANA	07/03/1981	TLAXCALA	M		2461795723
175	1OSM1207921	OESM92072MT1OESM9207121	ORTEGA	SANCHEZ	MIREYA	12/07/1992	TLAXCALA	M		
175	1OSR2109981	OESR980921MT1OESR9809212	ORTEGA	SANCHEZ	ROSARIO	21/09/1998	TLAXCALA	M		
175	1OT02201811	OAT081012MMP1OCTRO20810122	OCAÑA	TRIGOTENCO	OSVELLA	22/01/1981	TLAXCALA	M		2481134236
175	1PCA049071	POCA070500MT1PRCHA070504C	PORTILLO	CHINO	ASCENCION	04/05/1967	TLAXCALA	M		5540082367
175	1POV1802871	POV1802871MMP1POV180287102	PALOMARES	Ocotitla	YOLANDA	10/02/1967	PUEBLA	M		
175	1PFA200651	PFPA050423MT1PSPFA0504232	PIGOL	PEREZ	ARELI	23/04/1965	TLAXCALA	M		2464161312

Al igual que otros tipos de reportes este tambien cuenta con uno que puede se manipulado de acuerdo a sus necesidades.

Como se muestra en imagen

Importar

Conjunto de caracteres:
 Idioma:
 Desde la fila:
Opciones de separador
 Anular la fila Separado por
 Tabulador Carga Punto y coma Espacio Otro
 Restringir los delimitadores Delimitador de texto:
Otras opciones
 Campo precombinado como texto Detectar los guiones especiales
Campos
 Tipo de columna:

	Predeterminado	Predeterminado	Predeterminado
1	03/25/2020	CURP	IFE
2	175	1CMM0706781	COM0780607M1CHMDR0780607
3	175	1MJG2403641	MEG640324HP1MNR0640324C
4	175	1SMA2011891	SMAA891120MP1SNMNA891120
5	175	1FP80203011	FOP8010302HT1FLP880103022
6	175	1QP07012821	QEP1821207MM0MPRL0612071
7	175	1LZG0602811	LOG602060MT1LZDML060281C
8	175	1MC0903461	MEC040309MF1MNC5GL460309
9	175	1OML10703811	OML810307MF1ODMNL1810307
10	175	1OSM1207921	OESM92072MT1OESM9207121
11	175	1OSR2109981	OESR980921MT1OESR9809212

(a) Exportar

(b) Calculo

5.5.15. Financiera Rural Clientes

Estos reportes que pide financiera nacional con ciertos datos, en este caso pide un reporte de los clientes y otro de los prestamos que se dieron con dinero de ellos se se te pide ciertos datos:

- Sucursal.
- Fecha Inicial.
- Fecha Final.

Como se muestra en la imagen



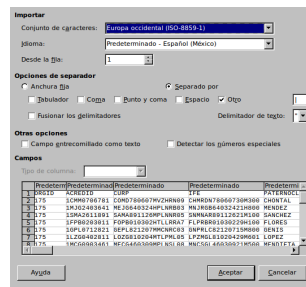
Al seleccionar los datos que requerimos esta información solo le damos F2Actualizar y nos mostrara la información.

Como se muestra en la imagen

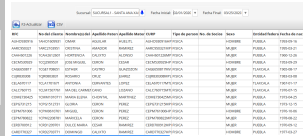
RFC	No del cliente	Nombre(s) del	Apellido Pateri	Apellido Mater	CURP	Tipo de person	No. de Socios	Sexo	Entidad federal	Fecha de naci	Esta
ALH0930916	TAHO1609931	OMAR	AGUILAR	HUELTL	ALH0930916HP FISCA			HOMBRE	PUEBLA	1993-09-16	PUR
AARC950321	TARC2103951	CRISTINA	AMADOR	RAMIREZ	AARC950321MP FISCA			MUJER	PUEBLA	1995-03-21	PUR
CAAH601226	1CAH2612001	HORTENCIA	CALIXTO	ALONSO	CAAH601226MP FISCA			MUJER	PUEBLA	1960-12-26	PUR
CECM030929	1CCJ2909331	JOSE MIGUEL	CERON	CLSAH	CECM030929HP FISCA			HOMBRE	PUEBLA	1953-09-29	PUR
CAG6650817	1CGE1706651	ESTHER	CASTRO	GAJAZDON	CAG6650817MP FISCA			MUJER	TLAXCALA	1965-08-17	TLF
CLJR830308	1CJRN03081	ROSARIO	CRUZ	JUAREZ	CLJR830308MP FISCA			MUJER	PUEBLA	1983-03-08	PUR
CELA670117	1CLAI1701671	ANTONIA	CERVANTES	LOPEZ	CELA670117MTL FISCA			MUJER	TLAXCALA	1967-01-17	TLF
CALC760715	1CMM150701	MA DEL CARMEN	CANO	LOZANO	CALC760715MTL FISCA			MUJER	TLAXCALA	1976-07-15	TLF
COMET730425	1CMM1010711	MARIA ELENA	CHONTAL	MARTINEZ	COMET730425MP FISCA			MUJER	PUEBLA	1973-04-25	PUR
CEPG731215	1CPG1512731	GLORIA	CERON	PEREZ	CEPG731215MP FISCA			MUJER	PUEBLA	1973-12-15	PUR
CEPM761006	1CPM0610761	MIGUEL	CERON	PEREZ	CEPM761006HP FISCA			HOMBRE	PUEBLA	1976-10-06	PUR
CEPM760822	1CPM2208761	MARCELA	CERON	PEREZ	CEPM760822MP FISCA			MUJER	PUEBLA	1976-08-22	PUR
CESD700912	1CRD1209701	DULCE MARIA	CSAR	RAMIREZ	CESD700912MP FISCA			MUJER	PUEBLA	1970-09-12	PUR
CARD770327	1CRD270371	DOMINGO	CALIXTO	RAMIREZ	CARD770327HP FISCA			HOMBRE	PUEBLA	1977-03-27	PUR

Al igual que los otros reportes este también cuenta con un reporte en CSV que puede ser manipulado de acuerdo a sus necesidades.

Como se muestra en imagen



(c) Exportar



(d) Calculo

5.5.16. Financiera Rural Préstamos

Estos reportes que pide financiera nacional con ciertos datos, en este caso pide un reporte de los clientes y otro de los prestamos que se dieron con dinero de ellos se se te pide ciertos datos:

- Sucursal.
- Fecha Inicial.
- Fecha Final.

Como se muestra en la imagen



Al seleccionar los datos que requerimos esta información solo le damos F2Actualizar y nos mostrara la información.

Como se muestra en la imagen

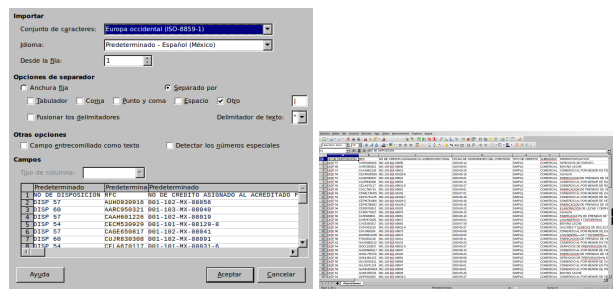
Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA, XA Fecha Inicial: 03/01/2020 Fecha Final: 03/25/2020

F2 Actualizar CSV

No de depósito/RFC	No crédito asig	Fecha de venc	Tipo de crédito	Sumramas	Producto/Cult	Destino del cre	Tipo de unidad	Unidades a ha	Ciclo agrícola	Ris
DISP 57	ALHOS30916	001-102-MX-080-2020-08-14	SIMPLE	COMERCIAL	SERVICIOS DE E	COMPRA DE VEI	OTROS	0.00	NO APLICA	NO
DISP 60	AARC95021	001-103-MX-080-2020-06-05	SIMPLE	COMERCIAL	BOVINO LECHE	COMPRA DE ZAC	OTROS	0.00	NO APLICA	NO
DISP 57	CAH401229	001-102-MX-080-2020-05-29	SIMPLE	COMERCIAL	COMERCIO AL P	COMPRA DE AG	OTROS	0.00	NO APLICA	NO
DISP 54	CECM53029	001-101-MX-081-2020-06-18	SIMPLE	COMERCIAL	ALFALFA		OTROS	0.00	NO APLICA	NO
DISP 57	CAGE60817	001-102-MX-080-2020-06-01	SIMPLE	COMERCIAL	FABRICACION D	COMPRA ROD	OTROS	0.00	NO APLICA	NO
DISP 60	CJRE83008	001-102-MX-080-2020-05-15	SIMPLE	COMERCIAL	COMERCIO AL P	COMPRA DE GRU	OTROS	0.00	NO APLICA	NO
DISP 54	CELA67017	001-101-MX-081-2020-05-27	SIMPLE	COMERCIAL	COMERCIO AL P	DE MENOR DE R	OTROS	0.00	NO APLICA	NO
DISP 60	CALC76015	001-102-MX-080-2020-06-01	SIMPLE	COMERCIAL	FABRICACION D	COMPRA DE INS	OTROS	0.00	NO APLICA	NO
DISP 63	COMF73425	001-102-MX-081-2020-07-01	SIMPLE	COMERCIAL	COMERCIO AL P	COMPRA DE ZAF	OTROS	0.00	NO APLICA	NO
DISP 54	CEP673125	001-101-MX-081-2020-06-18	SIMPLE	COMERCIAL	COMERCIO AL P	DE MENOR DE M	OTROS	0.00	NO APLICA	NO
DISP 54	CEPM70109	001-101-MX-081-2020-06-18	SIMPLE	COMERCIAL	COMERCIO AL P	DE MENOR DE V	OTROS	0.00	NO APLICA	NO
DISP 54	CEPM78082	001-101-MX-081-2020-06-18	SIMPLE	COMERCIAL	FABRICACION D	PRENDAS DE VE	OTROS	0.00	NO APLICA	NO
DISP 56	CERD70012	001-102-MX-081-2020-06-22	SIMPLE	COMERCIAL	ELABORACION E	COMPRA DE INS	OTROS	0.00	NO APLICA	NO
DISP 57	CARD77027	001-102-MX-080-2020-06-10	SIMPLE	COMERCIAL	ALFALFA	PAGO DE TRANS	OTROS	0.00	NO APLICA	NO

Al igual que los otros reportes este también cuenta con un reporte en CSV que puede ser manipulado de acuerdo a sus necesidades.

Como se muestra en imagen



(e) Exportar

(f) Calculo

5.5.17. Reportes de Cartera

Cartera

Es un reporte de la entidad que usa para control de ellos mismos solo que son reportes que usan sus promotores, todos son de saldos a una determinada fecha y sucursal.

Como se muestra en la imagen

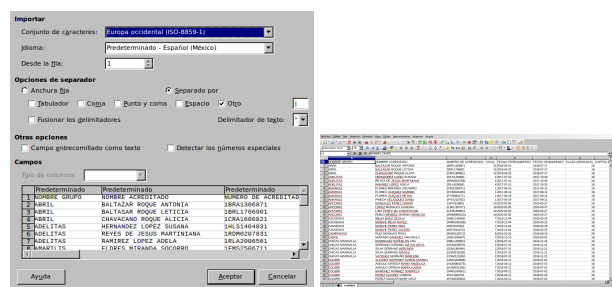
Al seleccionar los datos que la entidad y la fecha que requerimos este reporte se le da F2Actualizar para que nos muestre la información.

Como se muestra en la imagen

Nombre del gr	Nombre del ac	Numero del ac	Ciclo	Fecha otorgan	Fecha vencimi	Plazo (semana)	Capital entreg	Capital mas in	Tasa	Saldo de capit	Sal
ABRIL	BALTAZAR ROQUE	1BRA1306871	12	2018-03-23	2018-07-17	16	11000.00	13220.24	54.00	0.00	610
ABRIL	BALTAZAR ROQUE	1BRL1706901	12	2018-03-23	2018-07-17	16	11000.00	13220.24	54.00	0.00	635
ABRIL	CHAVACANO ROQUE	1CRA1606821	12	2018-03-23	2018-07-17	16	14000.00	16825.76	54.00	0.00	641
ADELITAS	HERNANDEZ LOPEZ	1HLS1404831	4	2017-07-10	2017-10-30	16	6000.00	7169.28	54.00	0.00	323
ADELITAS	REYES DE JESUS	1RDM0207831	4	2017-07-10	2017-10-30	16	3000.00	3584.64	54.00	0.00	198
ADELITAS	RAMIREZ LOPEZ	1RLA2006561	4	2017-07-10	2017-10-30	16	3000.00	3584.64	54.00	0.00	139
AMARILIS	FLORES MIRANDA	1FMS2506711	1	2017-05-19	2017-09-11	16	5000.00	6000.50	54.00	0.00	200
AMARILIS	FLORES VAZQUEZ	1FVM0402851	1	2017-05-19	2017-09-11	16	3000.00	3600.30	54.00	0.00	562
AMARILIS	FLORES VAZQUEZ	1FVR0601771	1	2017-05-19	2017-09-11	16	5000.00	6000.50	54.00	0.00	570
AMARILIS	PINEDA VELAZQUEZ	1PVS2107821	1	2017-05-19	2017-09-11	16	4000.00	4800.40	54.00	0.00	843
ARCOIRIZ	GONZALEZ PEREZ	1GPI2510801	10	2020-02-05	2020-05-27	16	3000.00	3519.68	48.00	1875.00	0.00
ARCOIRIZ	LOPEZ MORALES	1LME1307571	10	2020-02-05	2020-05-27	16	6000.00	7039.36	48.00	3750.00	0.00
ARCOIRIZ	LIMA PEREZ MARTINEZ	1LPM1806641	10	2020-02-05	2020-05-27	16	11000.00	12905.60	48.00	6875.00	0.00
ARCOIRIZ	RUBIO MENDEZ	1RMO0806151	10	2020-02-05	2020-05-27	16	10000.00	11732.16	48.00	6250.00	0.00

Al igual que otros reportes este cuenta uno en CSV que puede ser manipulado de acuerdo a sus necesidades.

Como se muestra en imagen



(g) Exportar

(h) Calculo

Cartera Atraso Resumen

Es un reporte de la entidad que usa para control de ellos mismos solo que son reportes que usan sus promotores, todos son de saldos a una determinada fecha, sucursal y promotor.

Como se muestra en la imagen

Sucursal	Total Clientes	Total Creditos	Individual Crec	Individual Clie	Grupal Credito	Grupal Cliente	Individual Sald	Individual Capi	Individual Mor	Grupal Saldo C	Gruj
----------	----------------	----------------	-----------------	-----------------	----------------	----------------	-----------------	-----------------	----------------	----------------	------

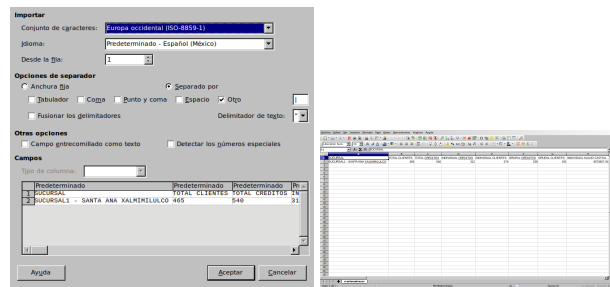
Al seleccionar los datos que la entidad y la fecha que requerimos este reporte se le da F2Actualizar para que nos muestre la información.

Como se muestra en la imagen

Sucursal	Total Clientes	Total Creditos	Individual Crec	Individual Clie	Grupal Credito	Grupal Cliente	Individual Sald	Individual Capi	Individual Mor	Grupal Saldo C	Gruj
SUCURSAL1 - SA	465	540	312	274	228	191	6573827.04	799226.10	8.23	1326819.26	1807

Al igual que otros reportes este cuenta uno en CSV que puede ser manipulado de acuerdo a sus necesidades.

Como se muestra en imagen



(i) Exportar

(j) Calculo

Cartera Atraso Detalle

Es un reporte de la entidad que usa para control de ellos mismos solo que son reportes que usan sus promotores, todos son de saldos a una determinada fecha y sucursal.

Como se muestra en la imagen

Cliente	Nombre	Sucursal	Asesor	Numero credit	Monto	Entrega	Vencimiento	Plazo	Tasa	Frecuencia	Saldo
Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA.XA Fecha: 03/25/2020											
F2-Actualizar CSV											

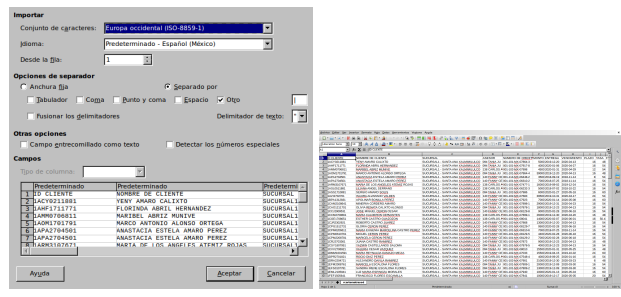
Al seleccionar los datos que la entidad y la fecha que requerimos este reporte se le da F2Actualizar para que nos muestre la información.

Como se muestra en la imagen

Cliente	Nombre	Sucursal	Asesor	Numero credit	Monto	Entrega	Vencimiento	Plazo	Tasa	Frecuencia	Sal
1ACY0211881	YENY AMARO C/	SUCURSAL1 - SA	094 TANIA JU	001-101-MX-078	5000.00	2019-12-20	2020-04-13	16	48.00	7	368
1AHF1711771	FLORINDA ABRIL	SUCURSAL1 - SA	094 TANIA JU	001-101-MX-079	4000.00	2020-01-06	2020-04-27	16	54.00	7	265
1AMM0706811	MARIBEL ABRIZ	SUCURSAL1 - SA	138 CARLOS A	001-102-MX-079	4500.00	2020-01-31	2020-04-29	12	54.00	7	271
1AOM1701791	MARCO ANTONI	SUCURSAL1 - SA	094 TANIA JU	001-101-MX-078	39000.00	2019-12-20	2020-04-13	16	48.00	7	287
1APA2704501	ANASTACIA ESTE	SUCURSAL1 - SA	140 FANNY CE	001-114-MX-064	35000.00	2018-09-19	2018-11-14	8	54.00	7	976
1APA2704501	ANASTACIA ESTE	SUCURSAL1 - SA	140 FANNY CE	001-101-MX-063	7000.00	2018-07-25	2018-11-14	16	54.00	7	971
1ARM3107671	MARIA DE LOS A	SUCURSAL1 - SA	138 CARLOS A	001-101-MX-074	16000.00	2019-09-02	2019-12-24	16	54.00	7	132
1ASL0511881	LILIANA ANGEL	SUCURSAL1 - SA	138 CARLOS A	001-101-MX-062	5000.00	2018-07-02	2018-10-22	16	54.00	7	544
1ASS1710891	SERGIO AMARO	SUCURSAL1 - SA	094 TANIA JU	001-102-MX-079	6000.00	2020-01-27	2020-05-18	16	60.00	7	453
1AVI2702701	ISAURA ALVARA	SUCURSAL1 - SA	140 FANNY CE	001-102-MX-076	39500.00	2019-10-31	2020-04-17	24	54.00	7	302
1BPA1312831	APOLINAR BONI	SUCURSAL1 - SA	140 FANNY CE	001-102-MX-079	7000.00	2020-01-14	2020-05-08	16	60.00	7	866
1CAM2108641	MINERVA CORD	SUCURSAL1 - SA	140 FANNY CE	001-101-MX-078	29000.00	2019-12-31	2020-04-23	16	54.00	7	191
1CAO1211701	OLIVIA RENATA	SUCURSAL1 - SA	094 TANIA JU	001-101-MX-078	18000.00	2019-12-23	2020-04-13	16	54.00	7	134
1CCJ2909531	JOSE MIGUEL CE	SUCURSAL1 - SA	140 FANNY CE	001-101-MX-081	9000.00	2020-02-28	2020-06-18	16	54.00	7	138

Al igual que otros reportes este cuenta uno en CSV que puede ser manipulado de acuerdo a sus necesidades.

Como se muestra en imagen



(k) Exportar

(l) Calculo

Cartera por Asesor

Es un reporte de la entidad que usa para control de ellos mismos solo que son reportes que usan sus promotores, todos son de saldos a una determinada los datos que necesitamos seleccionar son los siguientes.

- Sucursal.
- Promotor.
- Estatus.
- Fecha Inicial.
- Producto.

Como se muestra en la imagen



Al seleccionar los datos que la entidad que requerimos esta opción cuenta con dos tipos de reportes PDF y CSV para que nos muestre la información.

Como se muestra en la imagen

Reporte en PDF que solo es de impresión para consulta.

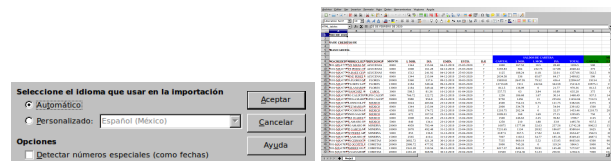
Como se muestra en la imagen



Página 1/1

Al igual que otros reportes este cuenta uno en CSV que puede ser manipulado de acuerdo a sus necesidades.

Como se muestra en imagen



(m) Exportar

(n) Calculo

Cartera 2do Piso

Es un reporte de la entidad que usa para control de ellos mismos solo que son reportes que usan sus promotores, todos son de saldos a una determinada los datos que necesitamos seleccionar son los siguientes.

- Sucural.
- Promotor.
- Fondeador.
- Fecha Inicial.
- Producto.

Como se muestra en la imagen

Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XA Fecha Final: 03/25/2020
 Promotor: Fondeador: Producto:

F2-Actualizar CSV

Numero de cli	Nombre comp	Nombre del so	Numero del so	Sector econon	Linea apoyada	Subrama	Descripcion pr	Descripcion de	Entidad federa	Municipio don	Loc
---------------	-------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------	----------------	----------------	----------------	---------------	-----

Al seleccionar los datos que la entidad que requerimos este opción cuenta le damos F2Actualizar para que nos muestre la información.

Como se muestra en la imagen

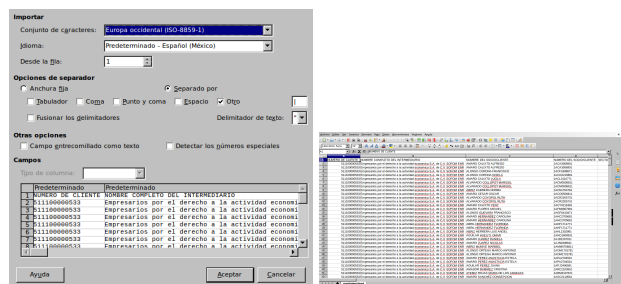
Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XA Fecha Final: 02/25/2020
 Promotor: <TODO> Fondeador: <TODO> Producto: <TODO>

F2-Actualizar CSV

Numero de cli	Nombre comp	Nombre del so	Numero del so	Sector econon	Linea apoyada	Subrama	Descripcion pr	Descripcion de	Entidad federa	Municipio don	Loc
51110000533	Empresarios poi	AMARO CALIXT	1ACA3006901				COMERCIO AL P	EMPRENDE PRO ADQUIRIR O COI	PUEBLA	HUEJOTZINGO	SAP
51110000533	Empresarios poi	AMARO CALIXT	1ACA3006901				COMERCIO AL P	INTER CICLO SO ADQUIRIR O COI	PUEBLA	HUEJOTZINGO	SAP
51110000533	Empresarios poi	ALONSO CORON	1ACF1808871				SERVICIOS RELA	EMPRENDE PRO AMPLIAR, ADECI	PUEBLA	HUEJOTZINGO	HU
51110000533	Empresarios poi	ALONSO CORON	1ACG2210861				COMERCIO AL P	EMPRENDE PRO FINES AJENOS AI	PUEBLA	HUEJOTZINGO	HU
51110000533	Empresarios poi	AMARO CALIXT	1ACL3110771				COMERCIO AL P	EMPRENDE PRO ADQUIRIR O COI	PUEBLA	HUEJOTZINGO	SAP
51110000533	Empresarios poi	ALVARADO COL	1ACM0508811				COMERCIO AL P	EMPRENDE PRO ADQUIRIR O COI	PUEBLA	SAN MARTIN TE	SAP
51110000533	Empresarios poi	ALVARADO COL	1ACM0508811				COMERCIO AL P	INTER CICLO SO ADQUIRIR O COI	PUEBLA	SAN MARTIN TE	SAP
51110000533	Empresarios poi	ABRIZ CABRERA	1ACN1704781				SERVICIOS DE P	EMPRENDE PRO ADQUIRIR O COI	TLAXCALA	NATIVITAS	JESI
51110000533	Empresarios poi	AMARO CESAR C	1ACO0506811				FABRICACION D	EMPRENDE PRO ADQUIRIR O COI	PUEBLA	HUEJOTZINGO	SAP
51110000533	Empresarios poi	ALVARADO COVI	1ACR2205731				COMERCIO AL P	EMPRENDE PRO ADQUIRIR O COI	PUEBLA	SAN MARTIN TE	SAP
51110000533	Empresarios poi	ALVARADO COVI	1ACR2205731				COMERCIO AL P	INTER CICLO SO ADQUIRIR O COI	PUEBLA	SAN MARTIN TE	SAP
51110000533	Empresarios poi	AMARO CALIXT	1ACY0211881				COMERCIO AL P	EMPRENDE PRO ADQUIRIR O COI	PUEBLA	HUEJOTZINGO	SAP
51110000533	Empresarios poi	AMARO FLORES	1AFM0807681				OTRAS HORTALI	EMPRENDE PRO ADQUIRIR O COI	PUEBLA	HUEJOTZINGO	SAP
51110000533	Empresarios poi	ALONSO GUEVA	1AGF0410471				SERVICIOS RELA	EMPRENDE PRO ADQUIRIR O COI	PUEBLA	HUEJOTZINGO	HU

Al igual que otros reportes este cuenta uno en CSV que puede ser manipulado de acuerdo a sus necesidades.

Como se muestra en imagen



(ñ) Exportar

(o) Calculo

Renovaciones

En este reporte nos muestra los creditos de la entidad que han sido renovados por los afiliados que han solicitado solo tenemos que seleccionar los datos: **Sucursal, Fecha Inicial, Fecha Final y Promotor**

Como se muestra en la imagen

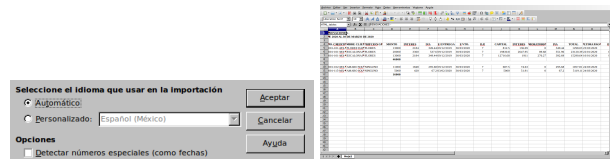
Al igual que otros reportes este cuenta con dos tipos un en PDF y otro en CSV

Como se muestra en la imagen

Página 1/1

EMPRENDE
RENOVACIONES -
DEL 30 DE MARZO DE 2020 AL 30 DE MARZO DE 2020

NO. CREDITO	NOMBRE CUENTA	DESCRIPCION GRUPO	MONEDA	IMPORTE	SA	F. ENTREGA	F. VTO.	D.P.	CAPITAL	IMPORTE	MORATORIO	IVA	TOTAL	ULTIMO PAGO	S.A.	PROMOTOR
011-01480-0009	FLOREZ GARCIA MARIA CAROLINA	FLORES	13,000.00	2,104.00	30.46	09/10/19	30/09/20	7	811.00	105.00	0.00	364.44	1,280.33	20/03/20	2	TANA JARQUEZ CASTELAN
011-01480-0004	ESCALONA FLORES MARCELA	FLORES	20,000.00	3,363.00	30.46	09/10/19	30/09/20	7	10,000.00	1,847.36	00.00	80.48	23,190.33	20/03/20	04	TANA JARQUEZ CASTELAN
011-01480-0002	ESCALONA FLORES SANDRA YENISE	FLORES	10,000.00	1,104.00	30.46	09/10/19	30/09/20	7	10,716.00	1,811.00	270.27	80.48	13,804.44	20/03/20	00	TANA JARQUEZ CASTELAN
011-02480-0010	MARINO SOLIS MARIA INESOLFA	NINGUNO	11,000.00	1,063.00	26.66	09/10/19	30/09/20	7	807.00	74.00	0.00	28.68	1,074.11	20/03/20	1	TANA JARQUEZ CASTELAN
011-11480-0021	MARINO SOLIS MARIA INESOLFA	NINGUNO	1,000.00	400.00	47.20	03/03/20	30/09/20	7	5,000.00	51.91	0.00	07.20	6,101.11	20/03/20	1	TANA JARQUEZ CASTELAN
			10,000.00													



(p) Exportar

(q) Calculo

5.5.18. Reportes Pronafim

Pronafim Personas

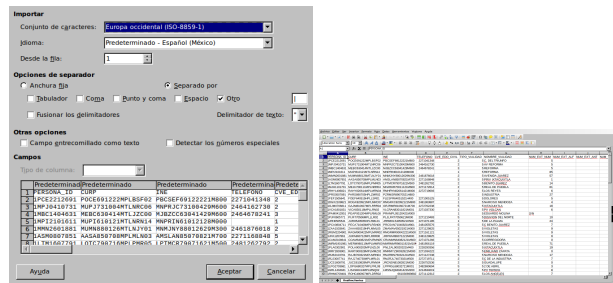
Son reportes que se entregan ala financiera nacional los datos que se necesita seleccionar son: **Sucursal, Fecha y Promotor**

Como se muestra en la imagen



Al igual que otros reportes este cuenta con uno en CSV para que lo puedas manipular de acuerdo a las necesidades del promotor.

Como se muestra en la imagen



(r) Exportar

(s) Calculo

Pronafim Creditos

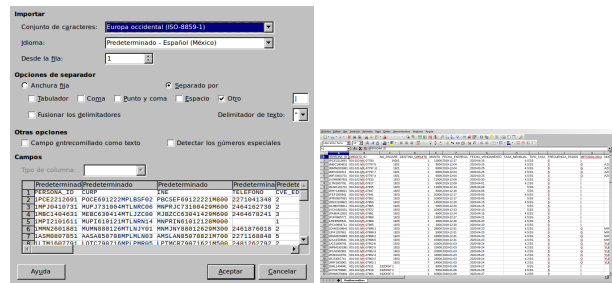
Son reportes que se entregan a la financiera nacional los datos que se necesita seleccionar son: **Sucursal, Fecha y Promotor**

Como se muestra en la imagen



Al igual que otros reportes este cuenta con uno en CSV para que lo puedas manipular de acuerdo a las necesidades del promotor.

Como se muestra en la imagen



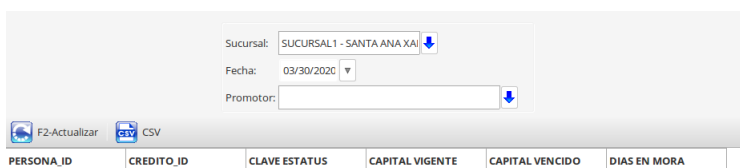
(t) Exportar

(u) Calculo

Pronafim Cartera

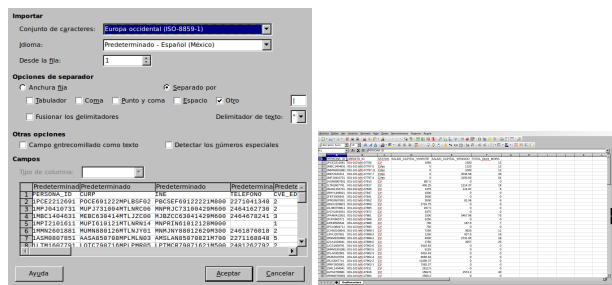
Son reportes que se entregan a la financiera nacional los datos que se necesita seleccionar son: **Sucursal, Fecha y Promotor**

Como se muestra en la imagen



Al igual que otros reportes este cuenta con uno en CSV para que lo puedas manipular de acuerdo a las necesidades del promotor.

Como se muestra en la imagen



(v) Exportar

(w) Calculo

Pronafim Perosnas x Fechas

Son reportes que se entregan a la financiera nacional los datos que se necesita seleccionar son: **Sucursal, Fecha Inicial, Fecha Final y Promotor**

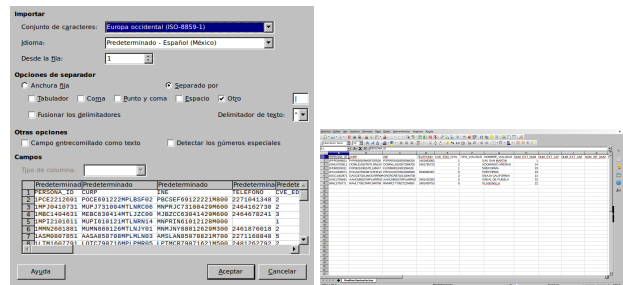
Como se muestra en la imagen

Sucursal:
 Fecha Inicial: Fecha:
 Promotor:

ACREDID	CURP	INE	TELEFONO	CVE_EDO_CIVIL	TIPO_VALIDAD	NOMBRE_VIALI	NUM_EXT_NUM	NUM_EXT_ALF	NUM_EXT_ANT	NUM_INT_NUM	NUM
---------	------	-----	----------	---------------	--------------	--------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-----

Al igual que otros reportes este cuenta con uno en CSV para que lo puedas manipular de acuerdo a las necesidades del promotor.

Como se muestra en la imagen



(x) Exportar

(y) Calculo

Pronafim Creditos x Fechas

Son reportes que se entregan a la financiera nacional los datos que se necesita seleccionar son: **Sucursal, Fecha Inicial, Fecha Final y Promotor**

Como se muestra en la imagen

Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XA ↓

Fecha Inicial: 03/30/2020 ▼ Fecha: 03/30/2020 ▼

Promotor: [] ↓

F2-Actualizar CSV

PERSONA_ID	CREDITO_ID	NO_PAGARE	DESTINO_CRED	MONTO	FECHA_ENTREG	FECHA_VENCIM	TASA_MENSUA	TIPO_TASA	FRECUENCIA_P	METODOLOGIA	NO
------------	------------	-----------	--------------	-------	--------------	--------------	-------------	-----------	--------------	-------------	----

Al igual que otros reportes este cuenta con uno en CSV para que lo puedas manipular de acuerdo a las necesidades del promotor de acuerdo a lo que el requiera saber de información.

Como se muestra en la imagen

Importar

Conjunto de caracteres: Europa occidental (ISO-8859-1) ▼

Idioma: Predeterminado - Español (México) ▼

Desde la fila: 1 ▼

Opciones de separador

Anchura fija Separado por

Tabulador Coma Punto y coma Espacio Otro []

Fusionar los delimitadores Delimitador de texto: [] ▼

Otras opciones

Campo entrecomillado como texto Detectar los números especiales

Campos

Tipo de columna: [] ▼

Predetermina	Predetermina	Predetermina	Predetermina	Predetermina	Predetermina
PERSONA_ID	CREDITO_ID	NO_PAGARE	DESTINO_CREDITO	MONTO	FECHA_ENTREG

[]

Ayuda Aceptar Cancelar

Como se muestra en la imagen

PERSONA_ID	CREDITO_ID	NO PAGARE	DESTINO_CREDITO	MONTO	FECHA ENTREGA	FECHA VENCIMIENTO	TASA_MENSUAL	TIPO_TASA	FRECUENCIA_PAGOS	METODOLOGIA	NO.
1FPB0203011	001-101-MX-08146-12	2		8000	2020-03-05	2020-06-30	4.5SS	S	G	COI	
1OML0703811	001-101-MX-08146-9	2		10000	2020-03-05	2020-06-30	4.5SS	S	G	COI	
1PCA0405671	001-101-MX-08146-5	2		32000	2020-03-05	2020-06-30	4.5SS	S	G	COI	
1PPR2909831	001-101-MX-08146-4	2		11000	2020-03-05	2020-06-30	4.5SS	S	G	COI	
1GGC1402871	001-102-MX-08156	1		14000	2020-03-10	2020-06-30	5SS	S	I		
1AHC2705681	001-115-MX-08165	3		5000	2020-03-11	2020-05-06	4.5SS	S	I		
1RHL2705771	001-102-MX-08218	1		12000	2020-03-27	2020-07-15	4.2SS	S	I		

Pronafim Cartera x Fechas

Son reportes que se entregan ala financiera nacional los datos que se necesita seleccionar son:**Sucursal, Fecha Inicial, Fecha Final y Promotor**

Como se muestra en la imagen

Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XAJ

Fecha Inicial: 03/30/2020 Fecha: 03/30/2020

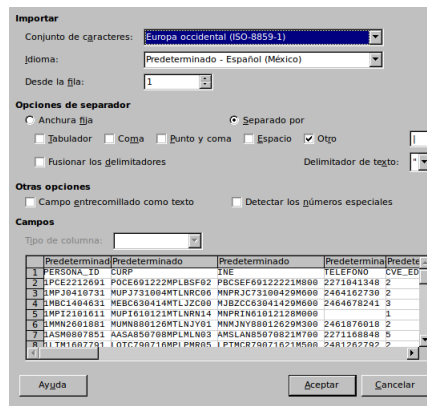
Promotor:

F2-Actualizar CSV

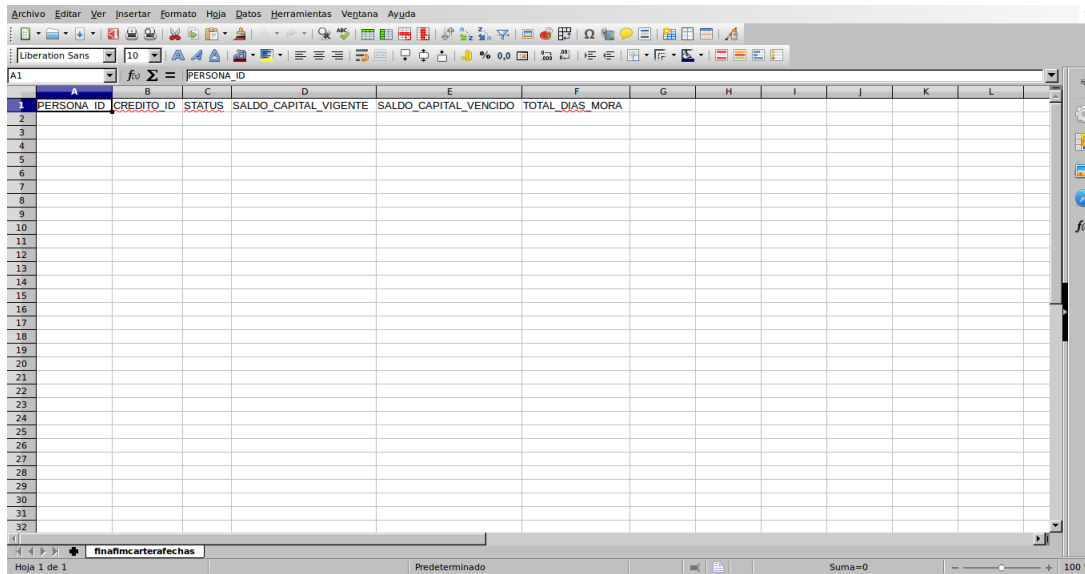
PERSONA_ID	CREDITO_ID	CLAVE ESTATUS	CAPITAL VIGENTE	CAPITAL VENCIDO	DIAS MORA
------------	------------	---------------	-----------------	-----------------	-----------

Al igual que otros reportes este cuenta con uno en CSV para que lo puedas manipular de acuerdo alas necesidades del promotor.

Como se muestra en la imagen



Como se muestra en la imagen



5.5.19. Avales

Esté reporte nos sirve para saber y conocer los avales de nuestros afiliados la entidad cuenta con un reporte CSV este se genera y puede ser manipulado de acuerdo a las necesidades del usuario.

Como se muestra en la imagen 5.123

Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA

F2-Actualizar CSV

Clave	Paterno	Materno	Nombre	Calle	No. Exterior	No. Interior	Colonia	Municipio	Estado	C.P.	Entr
-------	---------	---------	--------	-------	--------------	--------------	---------	-----------	--------	------	------

Figura 5.118:

Como se muestra en las imagenes 5.124

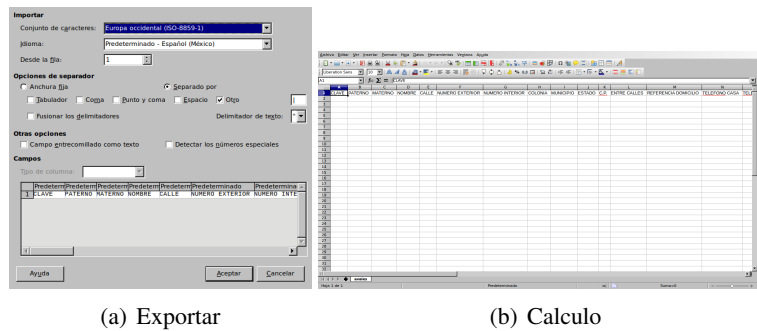


Figura 5.119:

5.5.20. Desglose Préstamos

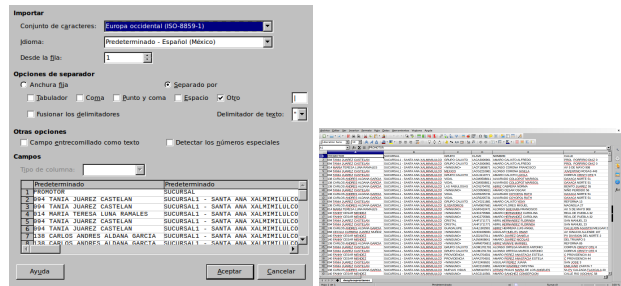
Este reporte nos muestra todos los préstamos de la entidad de acuerdo a un rango de fecha que necesitemos tener la informacion solo hay que seleccionar unos datos como:

- Sucural.
- Fecha Inicial.
- De la Clave.
- A la Clave.
- Promotor.
- Clasificación.
- Producto.

Como se muestra en la imagen

Al seleccionar los datos que necesitamos solo le damos F2Actualizar para que la información se nos muestre este reporte cuenta con uno que es en CSV para que lo podamos manipular de acuerdo a nuestras necesidades

Como se muestra en las imágenes



(a) Exportar

(b) Calculo

5.5.21. Reporte Financiera

Cartera 1 a 30 dias

Este reporte nos muestra la cartera vencida de los afiliados que no han pagado en un rango de 1 a 30 dias los datos que tenemos que seleccionar son los siguientes: **Sucursal y Fecha Final**

Como se muestra en la imagen

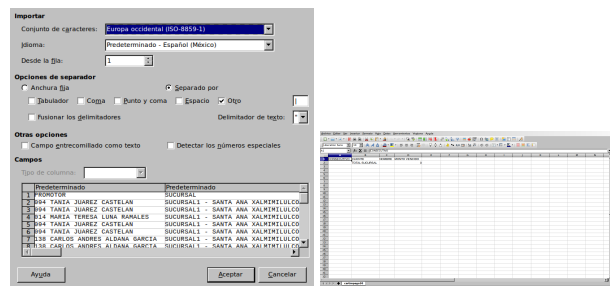


Al igual que otros reportes este cuenta con dos tipos de reportes uno en PDF solo impresion, consulta y el otro CSV para ser manipulado de acuerdo a las necesidades del promotor.

Como se muestra en la imagen

EMPRESARIOS POR EL DERECHO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA SA DE CV SOFOM ENR		PÁGINA: 1/1	
CARTERA EN IMPAGO DE 1 A 30 DIAS AL 28/02/2021 - SUCURSAL1 - SANTA ANA XALMIMILULCO		FECHA: 31/03/2020	
CONSECUTIVO	CLIENTE	NOMBRE	MONTO VENCIDO
TOTAL SUCURSAL			0.00

Como se muestra en las imágenes



(c) Exportar

(d) Calculo

Cartera en impago 31 a 60 dias

Este reporte nos muestra la cartera vencida de los afiliados que no han pagado en un rango de 31 a 60 dias los datos que tenemos que seleccionar son los siguientes: **Sucursal y Fecha Final**

Como se muestra en la imagen



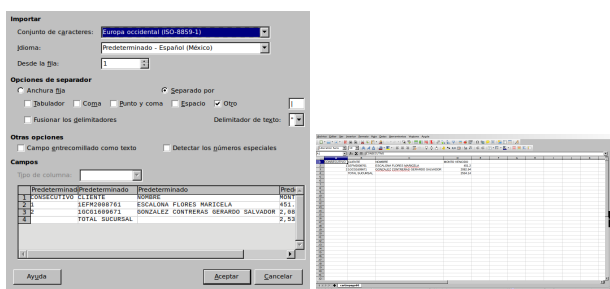
Al igual que otros reportes este cuenta con dos tipos de reportes uno en PDF solo impresion, consulta y el otro CSV para ser manipulado de acuerdo a las necesidades del promotor.

Como se muestra en la imagen

EMPRESARIOS POR EL DERECHO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA SA DE CV SOFOM ENR
PÁGINA: 1/1
CARTERA EN IMPAGO DE 31 A 60 DIAS AL 29/02/2020 - SUCURSAL1 - SANTA ANA XALMMILULCO
FECHA: 31/03/2020

CONSECUTIVO	CLIENTE	NOMBRE	MONTO VENCIDO
1	TEFM2008761	ESCALONA FLORES MARICELA	451.20
2	IGCG1609671	GONZALEZ CONTRERAS GERARDO SALVADOR	2,082.94
TOTAL SUCURSAL			2,534.14

Como se muestra en las imágenes



(e) Exportar

(f) Calculo

Cartera en impago 61 a 90 dias

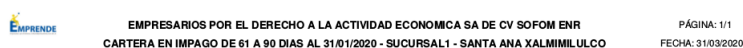
Este reporte nos muestra la cartera vencida de los afiliados que no han pagado en un rango de 61 a 90 dias los datos que tenemos que seleccionar son los siguientes: **Sucursal y Fecha Final**

Como se muestra en la imagen

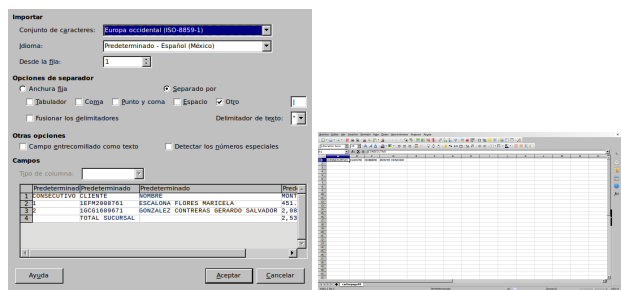


Al igual que otros reportes este cuenta con dos tipos de reportes uno en PDF solo impresion, consulta y el otro CSV para ser manipulado de acuerdo a las necesidades del promotor.

Como se muestra en la imagen



Como se muestra en las imágenes



(g) Exportar

(h) Calculo

Cartera Reestructurada

Este reporte nos muestra todos los clientes que ya cuentan con un credito y por algun razón la entidad le autorizo una reestructura de su credito y aceptaron solo tenemos que seleccionar los siguientes datos: **Sucursal y Fecha Final**

Como se muestra en la imagen

Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XAL Fecha Final: 03/31/2020

F2-Actualizar PDF CSV

Consecutivo	Cliente	Nombre	Monto reestru
1	1ACA3006901	AMARO CALIXTO ALFREDO	15,000.00
2	1ACF1808871	ALONSO CORONA FRANCISCO	20,000.00
3	1ACG2210861	ALONSO CORONA GISELA	6,500.00
4	1ACL3110771	AMARO CALIXTO LUCILA	10,000.00
5	1ACM0508811	ALVARADO COLLOPOT MARISOL	3,000.00
6	1ACR2205731	ALVARADO COYOPOL RUTH	3,000.00
7	1ACY0211881	AMARO CALIXTO YENY	5,000.00
8	1AFM0807681	AMARO FLORES MIGUEL	8,000.00
9	1AGF0410471	ALONSO GUEVARA FRANCISCO	60,000.00
10	1AHF1711771	ABRIL HERNANDEZ FLORINDA	4,000.00
11	1AHO1609931	AGUILAR HUELITL OMAR	14,000.00
12	1AOM1701791	ALONSO ORTEGA MARCO ANTONIO	39,000.00
13	1ARC2103951	AMADOR RAMIREZ CRISTINA	11,000.00
14	1ASP1108511	AMARO SEYNOS PEDRO	8,000.00

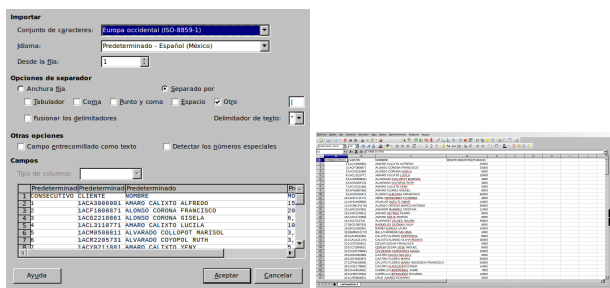
Al igual que otros reportes este cuenta con dos tipos de reportes uno en PDF solo impresion, consulta y el otro CSV para ser manipulado de acuerdo a las necesidades del promotor.

Como se muestra en la imagen

EMPRESARIOS POR EL DERECHO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA SA DE CV SOFOM ENR PÁGINA: 1/3
CARTERA REESTRUCTURADA AL 31/03/2020 - SUCURSAL1 - SANTA ANA XALMIMILULCO FECHA: 31/03/2020

CONSECUTIVO	CLIENTE	NOMBRE	MONTO REESTRUCTURADO
1	1ACA3006901	AMARO CALIXTO ALFREDO	15,000.00
2	1ACF1808871	ALONSO CORONA FRANCISCO	20,000.00
3	1ACG2210861	ALONSO CORONA GISELA	6,500.00
4	1ACL3110771	AMARO CALIXTO LUCILA	10,000.00
5	1ACM0508811	ALVARADO COLLOPOT MARISOL	3,000.00
6	1ACR2205731	ALVARADO COYOPOL RUTH	3,000.00
7	1ACY0211881	AMARO CALIXTO YENY	5,000.00
8	1AFM0807681	AMARO FLORES MIGUEL	8,000.00
9	1AGF0410471	ALONSO GUEVARA FRANCISCO	60,000.00
10	1AHF1711771	ABRIL HERNANDEZ FLORINDA	4,000.00
11	1AHO1609931	AGUILAR HUELITL OMAR	14,000.00
12	1AOM1701791	ALONSO ORTEGA MARCO ANTONIO	39,000.00
13	1ARC2103951	AMADOR RAMIREZ CRISTINA	11,000.00
14	1ASP1108511	AMARO SEYNOS PEDRO	8,000.00
15	1ASS1710891	AMARO SOLIS SERGIO	6,000.00
16	1AV2702701	ALVARADO VALDES ISAUARA	39,500.00
17	1BGJ2607831	BANUELOS GUZMAN JULIA	8,000.00
18	1BGL0302801	BARBA GARCIA LAURA	10,000.00

Como se muestra en las imágenes



(i) Exportar

(j) Calculo

Cartera en Espera

Este reporte nos muestra la cartera de préstamos que tienen algún convenio ya que por alguna razón no pudieron realizar el pago para que este reporte se genere la información necesitamos seleccionar los siguientes datos: **Sucursal**


y Fecha Final

Como se muestra en la imagen

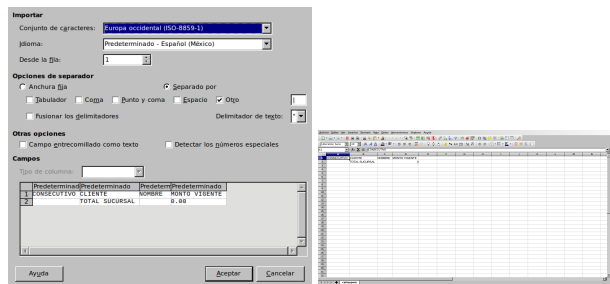


Al igual que otros reportes esta también cuentan con dos tipos de reportes uno en PDF que es solo de impresión y el otro CSV que puede ser manipulado de acuerdo a sus necesidades.

Como se muestra en la imagen

 EMPRESARIOS POR EL DERECHO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA SA DE CV SOFOM ENR CARTERA EN ESPERA AL 31/01/2020 - SUCURSAL1 - SANTA ANA XALMILULCO				PÁGINA: 1/1
				FECHA: 01/04/2020
CONSECUTIVO	CLIENTE	NOMBRE	MONTO VIGENTE	
TOTAL SUCURSAL			0.00	

Como se muestra en las imágenes



(k) Exportar

(l) Calculo

Cartera Relacionada

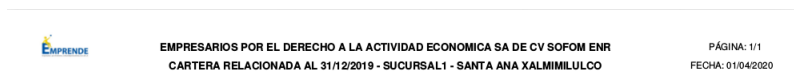
Es un reporte de los préstamos que tienen relación con algún ejecutivo o dueño en este caso de emprende para generar la información tenemos que seleccionar los siguientes datos:**Sucursal y Fecha Final**

Como se muestra en la imagen

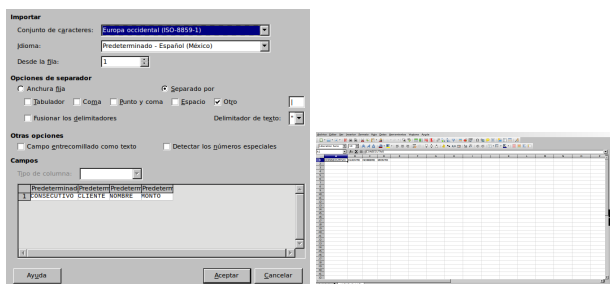


Al igual que otros reportes esta también cuentan con dos tipos de reportes uno en PDF que es solo de impresión y el otro CSV que puede ser manipulado de acuerdo a sus necesidades.

Como se muestra en la imagen



Como se muestra en las imágenes



(m) Exportar

(n) Calculo

Cartera en Riesgo

Este reporte nos muestra los creditos que tiene un riesgo ya sea que este sea por un monto mayor al lo que hay que ponerle atencion que este pagando puntualmente para generar la información tenemos que seleccionar los siguientes datos:**Sucursal y Fecha final**

Como se muestra en la imagen



Al igual que otros reportes esta también cuentan con dos tipos de reportes uno en PDF que es solo de impresión y el otro CSV que puede ser manipulado de acuerdo a sus necesidades.

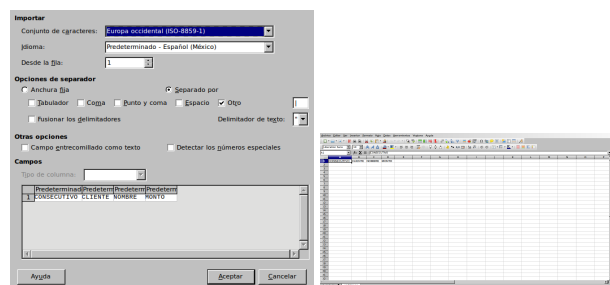
Como se muestra en la imagen



EMPRESARIOS POR EL DERECHO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA SA DE CV SOFOM ENR
CARTERA EN RIESGO AL 31/12/2019 - SUCURSAL1 - SANTA ANA XALMIMILULCO

PÁGINA: 1/1
FECHA: 01/04/2020

Como se muestra en las imágenes



(ñ) Exportar

(o) Calculo

Analitico Financiera

Es un reporte de saldos con muchas columnas que piden financiera nacional para analizar toda la cartera para generar la información tenemos que seleccionar los siguientes datos: **Sucursal y Fecha**

Como se muestra en la imagen

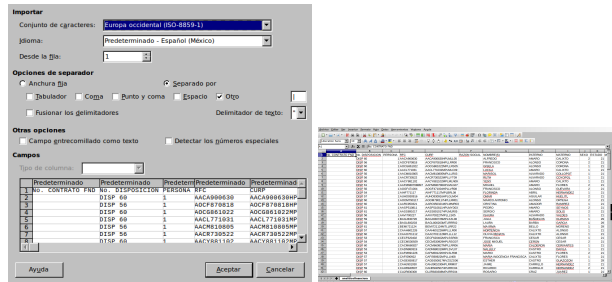
Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XAI Fecha: 03/31/2020

F2-Actualizar CSV

NO. CONTRAT	NO. DISP.FDN	PERSONA	RFC	CURP	RAZON SOCIAL	NOMBRE	PATERNO	MATERNO	SEXO	ESTADO
DISP 60	1	AACA900630	AACA900630HPLMLL05	ALFREDO	AMARO	CALIXTO	2	21		
DISP 56	1	AOCF870818	AOCF870818HPLLR00	FRANCISCO	ALONSO	CORONA	2	21		
DISP 60	1	AOCG861022	AOCG861022MPLLR05	GISELA	ALONSO	CORONA	1	21		
DISP 60	1	AAAL771031	AAAL771031MPLMLC09	LUCILA	AMARO	CALIXTO	1	21		
DISP 56	1	AACM810805	AACM810805MPLLR03	MARISOL	ALVARADO	COLLOPOT	1	21		
DISP 56	1	AACR730522	AACR730522MPLLYT09	RUTH	ALVARADO	COYOPOL	1	21		
DISP 60	1	AAAY881102	AAAY881102MPLMLN09	YENY	AMARO	CALIXTO	1	21		
DISP 61	1	AAFM6807088M	AAFM680708HPLMLG07	MIGUEL	AMARO	FLORES	2	21		
DISP 56	1	AOGF471004	AOGF471004HPLLR08	FRANCISCO	ALONSO	GUEVARA	2	21		
DISP 54	1	AIHF771117	AIHF771117MPLBRL08	FLORINDA	ABRIL	HERNANDEZ	1	21		
DISP 57	1	AUHO930916	AUHO930916HPLGLM04	OMAR	AGUILAR	HUELITL	2	21		
DISP 60	1	AADM790117	AADM790117HPLLR01	MARCO ANTONI	ALONSO	ORTEGA	2	21		
DISP 60	1	AARC950321	AARC950321MPLMMR03	CRISTINA	AMADOR	RAMIREZ	1	21		
DISP 61	1	AASP510811	AASP510811HPLMYD03	PEDRO	AMARO	SEYNOS	2	21		

Al igual que otros reportes este cuenta con uno en CSV para que pueda ser manipulado de acuerdo a las necesidades del promotor

Como se muestra en las imágenes



(p) Exportar

(q) Calculo

5.5.22. Saldos de préstamo Covid

Este es un reporte que nos muestra los préstamos que tenemos catalogados por esta contingencia para que nos arroge la información tenemos que seleccionar **Sucursal, Fecha y F2 Actualizar**

Como se muestra en la imagen

Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XAL Fecha: 10/13/2020

F2-Actualizar PDF CSV

Clave	Nombre	Préstamo	Entrega	Vencimiento	Monto	Saldo	Trat. COVID-19	Fecha COVID-19
1CAB1801781	CORDERO ALAMEDA BEATRIZ	001-102-MX-08496	29/06/2020	14/12/2020	14,500.00	5,437.45	REST COVID-19	24/06/2020
1CHR0705941	CARRILLO HERNANDEZ RICARDO	001-102-MX-08502	02/07/2020	21/12/2020	9,000.00	6,031.38	REST COVID-19	01/01/1900
1DHM2610811	DOMINGUEZ HERNANDEZ MARIE	001-102-MX-08562	30/07/2020	13/01/2021	20,000.00	10,833.37	REST COVID-19	16/07/2020
1FHJ1612801	FLORES HERNANDEZ JULIA	001-102-MX-08367	27/05/2020	10/11/2020	7,500.00	1,562.50	REST COVID-19	01/01/1900
1GHN0312861	GONZAGA HERNANDEZ NANCY	001-102-MX-08561	27/07/2020	18/11/2020	16,800.00	13,764.37	REST COVID-19	16/07/2020
1GHV2510841	GOIZ HERNANDEZ VERONICA	001-101-MX-08515-2	07/07/2020	26/10/2020	13,000.00	1,621.34	REST COVID-19	29/06/2020
1HCM2711721	HERNANDEZ CAMACHO MARIA C	001-102-MX-08687	15/09/2020	03/03/2021	12,000.00	10,500.00	REST COVID-19	01/01/1900
1HVJ1608661	HERNANDEZ VAZQUEZ JOAQUIN/	001-101-MX-08515-6	07/07/2020	26/10/2020	15,000.00	10,104.19	REST COVID-19	29/06/2020
1JAE1201881	JUAREZ AMARO ERIKA	001-102-MX-08690	15/09/2020	07/01/2021	4,000.00	3,250.00	REST COVID-19	01/01/1900
1JRC0104001	JUAREZ RAMIREZ CESAR ALBERTO	001-102-MX-08504	02/07/2020	22/10/2020	10,500.00	1,814.99	REST COVID-19	01/01/1900
1LMA1608991	LOPEZ MARTINEZ ANA LAURA	001-102-MX-08461	16/06/2020	01/12/2020	9,000.00	3,000.00	REST COVID-19	01/01/1900
1MJE2905861	MAZABA JARA ERENDIDA	001-102-MX-08532	13/07/2020	02/11/2020	13,400.00	9,671.73	REST COVID-19	01/01/1900
1NGG0603551	NIETO GARCIA GABRIELA	001-101-MX-08568-3	27/07/2020	21/10/2020	10,500.00	6,727.71	REST COVID-19	01/01/1900
1PCE0107811	PEREZ CABANAS ESTHER	001-102-MX-08571	28/07/2020	17/11/2020	7,800.00	2,925.00	REST COVID-19	18/07/2020

Este reporte cuenta con dos tipos de reportes se son de mucha utilidad para los usuarios uno es en PFD que de impresion y el CSV que puede ser manipulado de acuerdo alas necesidades del usuario.

Como se muestra en la imagen

EMPRESARIOS POR EL DERECHO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA SA DE CV SOFOM ENR PÁGINA: 1/1
 SALDO COVID-19 AL 13/10/2020 - SUCURSAL1 - SANTA ANA XALMILMILCO FECHA: 13/10/2020

CLAVE	NOMBRE	PRESTAMO	ENTREGA	VENCIMIENTO	MONTO	SALDO	TRATAMIENTO COVID-19	FECHA COVID-19
1CAB1801781	CORDERO ALAMEDA BEATRIZ	001-102-MX-08496	29/06/2020	14/12/2020	14,500.00	5,437.45	REST COVID-19	24/06/2020
1CHR0705941	CARRILLO HERNANDEZ RICARDO	001-102-MX-08502	02/07/2020	21/12/2020	9,000.00	6,031.38	REST COVID-19	01/01/1900
1DHM2610811	DOMINGUEZ HERNANDEZ MARIE	001-102-MX-08562	30/07/2020	13/01/2021	20,000.00	10,833.37	REST COVID-19	16/07/2020
1FHJ1612801	FLORES HERNANDEZ JULIA	001-102-MX-08367	27/05/2020	10/11/2020	7,500.00	1,562.50	REST COVID-19	01/01/1900
1GHN0312861	GONZAGA HERNANDEZ NANCY	001-102-MX-08561	27/07/2020	18/11/2020	16,800.00	13,764.37	REST COVID-19	16/07/2020
1GHV2510841	GOIZ HERNANDEZ VERONICA	001-101-MX-08515-2	07/07/2020	26/10/2020	13,000.00	1,621.34	REST COVID-19	29/06/2020
1HCM2711721	HERNANDEZ CAMACHO MARIA C	001-102-MX-08687	15/09/2020	03/03/2021	12,000.00	10,500.00	REST COVID-19	01/01/1900
1HVJ1608661	HERNANDEZ VAZQUEZ JOAQUIN/	001-101-MX-08515-6	07/07/2020	26/10/2020	15,000.00	10,104.19	REST COVID-19	29/06/2020
1JAE1201881	JUAREZ AMARO ERIKA	001-102-MX-08690	15/09/2020	07/01/2021	4,000.00	3,250.00	REST COVID-19	01/01/1900
1JRC0104001	JUAREZ RAMIREZ CESAR ALBERTO	001-102-MX-08504	02/07/2020	22/10/2020	10,500.00	1,814.99	REST COVID-19	01/01/1900
1LMA1608991	LOPEZ MARTINEZ ANA LAURA	001-102-MX-08461	16/06/2020	01/12/2020	9,000.00	3,000.00	REST COVID-19	01/01/1900
1MJE2905861	MAZABA JARA ERENDIDA	001-102-MX-08532	13/07/2020	02/11/2020	13,400.00	9,671.73	REST COVID-19	01/01/1900
1NGG0603551	NIETO GARCIA GABRIELA	001-101-MX-08568-3	27/07/2020	21/10/2020	10,500.00	6,727.71	REST COVID-19	01/01/1900
1PCE0107811	PEREZ CABANAS ESTHER	001-102-MX-08571	28/07/2020	17/11/2020	7,800.00	2,925.00	REST COVID-19	18/07/2020

Importar

Conjunto de caracteres: Europa occidental (ISO-8859-1)

Idioma: Predeterminado - Español (México)

Desde la fila: 1

Opciones de separador

Anchura fija Separado por

Tabulador Coma Punto y coma Espacio Otro

Fusionar los delimitadores Delimitador de texto: "

Otras opciones

Campo entrecomillado como texto Detectar los números especiales

Campos

Tipo de columna:

	Predeterm	Predeterminado	Predeterm	Predeterminado	Predeterm	Predeterminado						
	1	CLAVE	2	NOMBRE	3	PRESTAMO	4	DISPERSTION	5	MONTO	6	ES
TOTAL										9.99		

Ayuda Aceptar Cancelar

Exportar a Excel

CLAVE	NOMBRE	PRESTAMO	ENTREGA	VENCIMIENTO	MONTO	SALDO	TRATAMIENTO COVID-19	FECHA COVID-19
1CAB1801781	CORDERO ALAMEDA BEATRIZ	001-102-MX-08496	29/06/2020	14/12/2020	14,500.00	5,437.45	REST COVID-19	24/06/2020
1CHR0705941	CARRILLO HERNANDEZ RICARDO	001-102-MX-08502	02/07/2020	21/12/2020	9,000.00	6,031.38	REST COVID-19	01/01/1900
1DHM2610811	DOMINGUEZ HERNANDEZ MARIE	001-102-MX-08562	30/07/2020	13/01/2021	20,000.00	10,833.37	REST COVID-19	16/07/2020
1FHJ1612801	FLORES HERNANDEZ JULIA	001-102-MX-08367	27/05/2020	10/11/2020	7,500.00	1,562.50	REST COVID-19	01/01/1900
1GHN0312861	GONZAGA HERNANDEZ NANCY	001-102-MX-08561	27/07/2020	18/11/2020	16,800.00	13,764.37	REST COVID-19	16/07/2020
1GHV2510841	GOIZ HERNANDEZ VERONICA	001-101-MX-08515-2	07/07/2020	26/10/2020	13,000.00	1,621.34	REST COVID-19	29/06/2020
1HCM2711721	HERNANDEZ CAMACHO MARIA C	001-102-MX-08687	15/09/2020	03/03/2021	12,000.00	10,500.00	REST COVID-19	01/01/1900
1HVJ1608661	HERNANDEZ VAZQUEZ JOAQUIN/	001-101-MX-08515-6	07/07/2020	26/10/2020	15,000.00	10,104.19	REST COVID-19	29/06/2020
1JAE1201881	JUAREZ AMARO ERIKA	001-102-MX-08690	15/09/2020	07/01/2021	4,000.00	3,250.00	REST COVID-19	01/01/1900
1JRC0104001	JUAREZ RAMIREZ CESAR ALBERTO	001-102-MX-08504	02/07/2020	22/10/2020	10,500.00	1,814.99	REST COVID-19	01/01/1900
1LMA1608991	LOPEZ MARTINEZ ANA LAURA	001-102-MX-08461	16/06/2020	01/12/2020	9,000.00	3,000.00	REST COVID-19	01/01/1900
1MJE2905861	MAZABA JARA ERENDIDA	001-102-MX-08532	13/07/2020	02/11/2020	13,400.00	9,671.73	REST COVID-19	01/01/1900
1NGG0603551	NIETO GARCIA GABRIELA	001-101-MX-08568-3	27/07/2020	21/10/2020	10,500.00	6,727.71	REST COVID-19	01/01/1900
1PCE0107811	PEREZ CABANAS ESTHER	001-102-MX-08571	28/07/2020	17/11/2020	7,800.00	2,925.00	REST COVID-19	18/07/2020
TOTAL					130,900.00	67,999.99		

(r) Exportar

(s) CSV

5.5.23. Préstamo documentación CC

Este es un reporte que nos muestra los préstamos que tenemos en nuestra entidad y su estatus en el cual se encuentran para que nos arroje la información que tenemos que seleccionar **Sucursal, Fecha Inicial, Fecha Final, De la clave, A la clave, Promotor, Producto y Estatus**

Como se muestra en la imagen

Promotor	Clave	Nombre	Préstamo	Entrega	Vencimiento	Monto	Documentación	Serie Documentación	Estatus	Producto	No.
158 ESMERALDA	1CEFO402871	CESAR ESPINOZA	001-102-MX-087	13/10/2020	01/02/2021	11,000.00	SI	154	VIGENTE	EMPRENDE PRO	16
094 TANIA JUARE	1CMM0706781	CHONTAL MARTINEZ MARIA DIA		13/10/2020	02/02/2021	14,500.00	SI	154	SOLICITUD	EMPRENDE PRO	16
094 TANIA JUARE	1CRD1209701	CESAR RAMIREZ DULCE MARIA		13/10/2020	02/02/2021	30,000.00	SI	154	SOLICITUD	EMPRENDE PRO	16
094 TANIA JUARE	1ERM1104811	ESPINOZA RAMIREZ MARIA DE LC		13/10/2020	02/02/2021	5,000.00	SI	154	SOLICITUD	EMPRENDE PRO	16
094 TANIA JUARE	1GGC1402871	GARCIA GARCIA CIRILA VALENTIN		13/10/2020	02/02/2021	14,000.00	SI	154	SOLICITUD	EMPRENDE PRO	16
155 IVAN TLAPA	1RTB2811701	ROMERO TELLEZ	001-102-MX-087	13/10/2020	02/02/2021	14,000.00	SI	154	VIGENTE	EMPRENDE PRO	16
094 TANIA JUARE	1RHM0709481	RODRIGUEZ HERNANDEZ MARIA		13/10/2020	08/12/2020	6,000.00	NO		SOLICITUD	INTER CICLO INI	8
TOTAL SUCURSAL 1						94,500.00					

Este reporte cuenta con un tipo de reporte que son de mucha utilidad para los usuarios CSV que puede ser manipulado de acuerdo a las necesidades del usuario.

Como se muestra en la imagen

Importar

Conjunto de caracteres: **Europa occidental (ISO-8859-1)**

Idioma: **Predeterminado - Español (México)**

Desde la fila: **1**

Opciones de separador

Anchura fija Separado por

Tabulador Coma Punto y coma Espacio Otro

Fusionar los delimitadores

Delimitador de texto: **[]**

Otras opciones

Campo entrecomillado como texto Detectar los números especiales

Campos

Tipo de columna: **[]**

	Predeterminado	Predeterminado	Predeterminado
1	PROMOTOR	CLAVE	NOMBRE
2	150 ESMERALDA CIRNE PEREZ ICEF0402971	CE	ESPINOZA FRANCISCO
3	994 TANIA JUAREZ CASTELAN 1CM0766781	CH	ONTAL MARTINEZ MARIA DIANEY
4	994 TANIA JUAREZ CASTELAN 1CRD1299781	CE	RAMIREZ DULCE MARIA
5	994 TANIA JUAREZ CASTELAN 1ERN1194811	ES	ESPINOZA RAMIREZ MARIA DE LOS
6	994 TANIA JUAREZ CASTELAN 166C1492971	GA	GARCIA GARCIA CIRILA VALENTIN
7	155 IVAN TLAPAYA MENESES 1RT82811761	RO	ROMERO TELLEZ BLANCA
8	994 TANIA JUAREZ CASTELAN 1RHM789481	RD	RODRIGUEZ FERNANDEZ MARTA

Ayuda Aceptar Cancelar

(t) Exportar

CLAVE	NOMBRE	ESTADO	MUNICIPIO	CATEGORIA	FECHA	CANTIDAD	VALOR	MONEDA	TIPO	CANTIDAD	VALOR	MONEDA	TIPO
CE	ESPINOZA FRANCISCO	ES	ESPINOZA FRANCISCO	ES	15/01/2011	1	150	MXN	ES	1	150	MXN	ES
CH	ONTAL MARTINEZ MARIA DIANEY	ES	ESPINOZA FRANCISCO	ES	15/01/2011	1	994	MXN	ES	1	994	MXN	ES
CE	RAMIREZ DULCE MARIA	ES	ESPINOZA FRANCISCO	ES	15/01/2011	1	994	MXN	ES	1	994	MXN	ES
ES	ESPINOZA RAMIREZ MARIA DE LOS	ES	ESPINOZA FRANCISCO	ES	15/01/2011	1	994	MXN	ES	1	994	MXN	ES
GA	GARCIA GARCIA CIRILA VALENTIN	ES	ESPINOZA FRANCISCO	ES	15/01/2011	1	994	MXN	ES	1	994	MXN	ES
RO	ROMERO TELLEZ BLANCA	ES	ESPINOZA FRANCISCO	ES	15/01/2011	1	155	MXN	ES	1	155	MXN	ES
RD	RODRIGUEZ FERNANDEZ MARTA	ES	ESPINOZA FRANCISCO	ES	15/01/2011	1	994	MXN	ES	1	994	MXN	ES

(u) CSV

Capítulo 6

Contabilidad

6.1. Catálogo de cuentas

Nos permite dar de alta alguna cuenta que no tengamos y que estemos necesitando ocupar cuenta con las opciones **Nuevo, Editar, Eliminar, Cuenta y Nombre** .

Como se muestra en la imagen 6.1

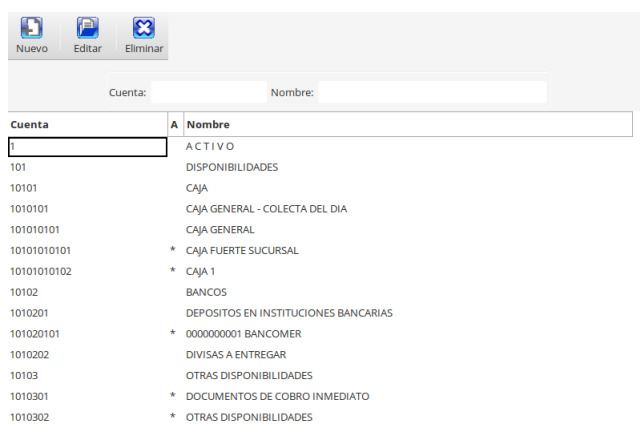


Figura 6.1:

Para dar de alta una cuenta solo damos clic en nuevo y llenamos los siguientes datos estos son de manera obligatoria llenarlos :

- Cuenta.
- Acumula A.
- Nombre.
- Rubro.

- Naturaleza.
- Tipo.
- Agrupador.
- Cta de mayor.
- Nivel.
- Cuenta inactiva

Como se muestra en las imágenes 6.2

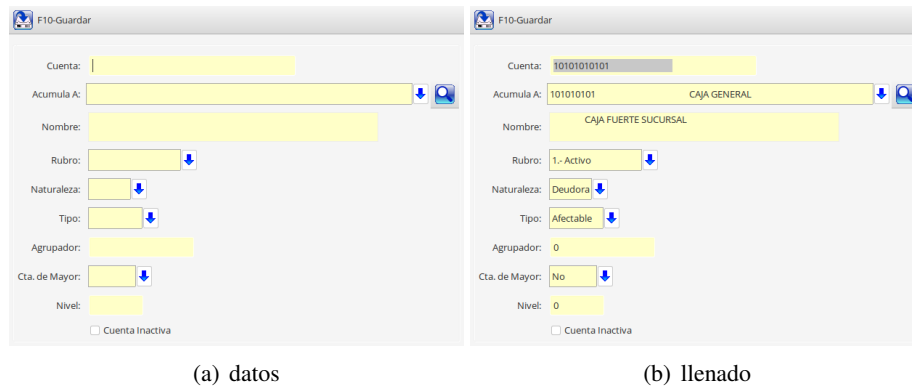


Figura 6.2:

Editar Nos sirva para hacer cambios alguna cuenta que ya tenemos o bien si al tiempo de su captura cometimos algún error una vez hecho la corrección de damos F10 Guardar.

Como se muestra en las imágenes 6.3



Figura 6.3:

Eliminar Nos sirve para poder quitar una cuenta que ya no se este manejando solo tenemos que seleccionar la cuenta que ya no deseamos tener y dar un clic en el icono .

Como se muestra en las imágenes 6.4

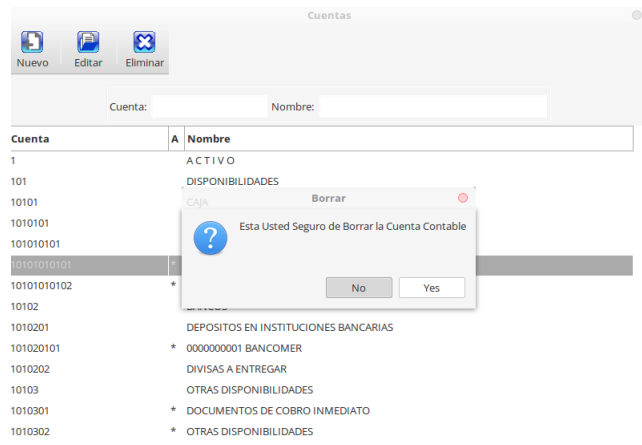


Figura 6.4:

6.2. Catálogo de proveedores

El catálogo de proveedores nos permite tener un registro y control de todos aquellos proveedores que brindan servicio a la institución financiera, para ir al catalogo de proveedores nos vamos a menú Contabilidad <Catalogo de Proveedores. Al abrir la pantalla de catalogo de proveedores nos mostrara una lista con todos los registros guardados con anterioridad, en la parte superior contamos con los botones Nuevo y Editar, más abajo se encuentran los campos de búsqueda, para localizar con mayor facilidad a algún proveedor de la lista, y por ultimo el listado de todos los proveedores registrados anteriormente.

Como se muestra en las imágenes 6.5

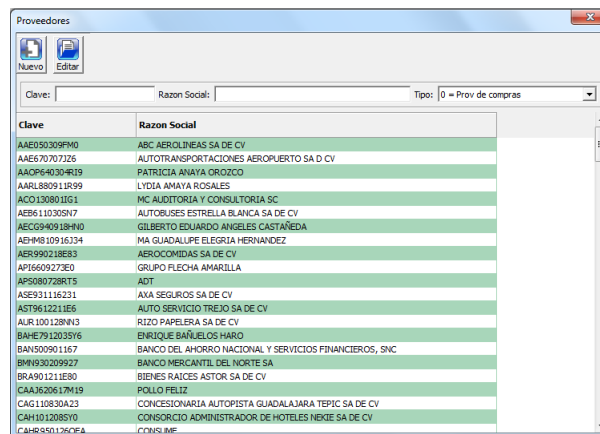


Figura 6.5:

Para agregar un nuevo proveedor damos clic en el icono de "Nuevo" lo cual abrirá la pantalla para ingresar los datos de un nuevo proveedor (Fig. 7.2.2 Añadir un proveedor) podemos notar en la pantalla que algunos de los campos están

marcados, estos datos son obligatorios y si al momento de guardar el nuevo proveedor faltase alguno el sistema nos mostrara un mensaje advirtiendo el campo que faltase.

Como se muestra en las imágenes 6.6

The screenshot shows a web form titled 'F10-Guardar' with the following fields:

- Clave: [Text input]
- Razon Social: [Text input]
- Nombre: [Text input]
- Contacto 1: [Text input]
- Contacto 2: [Text input]
- Tipo: [Dropdown menu]
- RFC: [Text input]
- Estado: [Dropdown menu]
- Municipio: [Dropdown menu]
- Calle: [Text input]
- No. Ext.: [Text input]
- Colonia: [Text input]
- No. Int.: [Text input]
- C.P.: [Text input]
- Telefono: [Text input]
- Fax: [Text input]
- E-Mail: [Text input]
- Horario: [Text input]
- Limite Credito: [Text input]
- Saldo Credito: [Text input]
- Dias Credito: [Text input]
- Proveedor 0%: [Dropdown menu]
- Proveedor Subtotal: [Dropdown menu]
- Proveedor Iva: [Dropdown menu]
- Proveedor Excento: [Dropdown menu]
- Compras 0%: [Dropdown menu]
- Compras 16%: [Dropdown menu]
- Cuenta Iva: [Dropdown menu]

Figura 6.6:

El primer dato que nos pide ingresar es la clave, este dato como referencia vamos a tomar el RFC de la empresa proveedora seguido de la razón social y del nombre, en el listado de Tipo vamos a especificar si es un proveedor de gastos, compras o de ambos, después anotamos el RFC, hasta abajo de la primera sección de datos encontramos los campos Contacto 1 y Contacto 2 en los cuales podemos anotar el nombre de las personas a las que nos dirigimos cuando contactamos a la empresa proveedora.

La segunda sección de campos a llenar son con referencia al domicilio, ingresamos la dirección como normalmente, solo que tendremos que ingresar el código postal de manera manual ya que en esta pantalla no se agrega automáticamente como en el resto del sistema. En la tercera y ultima parte de los campos a llenar encontramos la información financiera, donde podemos definir si la empresa se nos ha otorgado una línea de crédito, la cantidad de dicho crédito y su vencimiento así como las cuentas contables que afectará dicho crédito dentro del área de contabilidad, por ultimo podemos ingresar alguna observación en el campo con este mismo nombre.

Como se muestra en las imágenes 6.7

Proveedor

F10-Guardar

Clave: OSO1003039YA Tipo: 2 = Prov de los 2

Razon Social: OMEGA SOFTWARE SA DE CV RFC: OSO1003039YA

Nombre: OMEGA SOFTWARE SA DE CV

Contacto 1: Contacto 2:

Estado: GUANAJUATO

Municipio: CELAYA

Calle: HACIENDA DE LOURDES

No. Ext: 209 No. Int.:

Colonia: DON GU C.P.: 38016

Telefono: 4611680382 Fax:

E-Mail: OMEGA.RAUL@GMAIL.COM Horario:

Limite Credito: 0.00 Saldo Credito: 0.00

Dias Credito: 0

Proveedor 0%: 9999 Proveedor Subtotal: 9999

Proveedor Iva: 9999 Proveedor Exento: 9999

Compras 0%: 9999 Compras 15%: 9999

Cuenta Iva: 9999

Observaciones:

Figura 6.7:

Una vez ingresados todos los datos dentro de la ventana solo basta con oprimir el icono **F10Guardar** o bien oprimir en nuestro teclado la tecla F10 lo cual nos abrirá un dialogo donde se nos pregunta si queremos guardar el registro, damos clic en si.

Como se muestra en las imagen 6.8

Proveedor

F10-Guardar

Clave: OSO1003039YA Tipo: 2 = Prov de los 2

Razon Social: OMEGA SOFTWARE SA DE CV RFC: OSO1003039YA

Nombre: OMEGA SOFTWARE SA DE CV

Contacto 1: Contacto 2:

Estado: GUANAJUATO

Municipio: CELAYA

Calle: HACIENDA DE LOURDES

No. Ext: 209 No. Int.:

Colonia: DON GU C.P.: 38016

Telefono: 4611680382 Fax:

E-Mail: OMEGA.RAUL@GMAIL.COM Horario:

Limite Credito: 0.00 Saldo Credito: 0.00

Dias Credito: 0

Proveedor 0%: 9999 Proveedor Subtotal: 9999

Proveedor Iva: 9999 Proveedor Exento: 9999

Compras 0%: 9999 Compras 15%: 9999

Cuenta Iva: 9999

Observaciones:

Pregunta

Registrar ?

Sí No

Figura 6.8:

6.3. Pólizas

Al seleccionar esta opción el Sistema de Gestión Financiera imprime una ventana que se puede decir esta dividida en 3 secciones; una de ellas está ubicada en la parte superior izquierda, se puede decir que es una barra de herramientas, en ella se encuentran los iconos de:

- F2Actualizar.
- Nueva.
- Editar.
- Cancelar.
- Copiar.
- PDF

Hay una sección más en la parte superior, es la sección de filtros, se encuentra integrada por los datos de:

- Sucursal.
- Ejercicio.
- Periodo.
- Tipo.
- Serie.

Y por último esta la sección de información, se encuentra distribuida en las siguientes columnas:

- Sucursal.
- Fecha.
- Serie.
- Tipo.
- No.
- Concepto.
- Referencia.

Como se muestra en las imagen 6.9



Figura 6.9:

Nueva. Todos los movimientos realizados dentro del Sistema de Gestión Financiera en el módulo de caja o tesorería, deben estar respaldados por una póliza, pero eso no implica que todas las pólizas pertenezcan a un movimiento que se haya hecho en caja o en tesorería; hay algunas que se dan de alta dentro de este módulo.

Cuando se va a dar de alta una póliza se abre una nueva ventana que cuenta con tres apartados que son: Datos Generales de la Póliza, Partidas de la Póliza y Sumas.

Como se muestra en las imagen 6.10

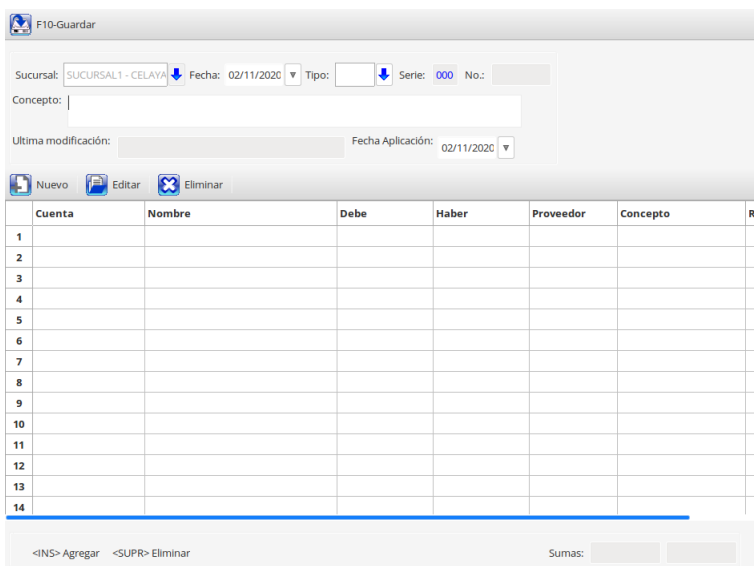


Figura 6.10:

A continuación se describirá como hay que proporcionar los datos en cada uno de los apartados de la ventana de pólizas para dar de alta una nueva.

Datos Generales de la Póliza. Esta sección está conformada por los siguientes datos:

- Sucursal. Este dato está por default, y va a mostrar la sucursal a la cual se encuentre conectado en el momento del registro.
- Fecha. Este campo muestra la fecha actual en la que se esta accesando a la opción, si el registro debe darse de alta con otra fecha, solo habrá que seleccionar la correcta en el calendario que se proporciona al dar clic en el combo.
- Tipo. Se debe especificar el tipo de póliza que se da de alta, para esto se proporciona una lista cuando se da clic en el combo.
- Serie. Referente a la serie del usuario que tiene la conexión activa, y que esta dando de alta el registro
- No. Es el número consecutivo de la póliza, dependiendo el tipo que se haya seleccionado con anterioridad.
- Concepto. Se debe proporcionar una descripción del por qué de la póliza.
- Última modificación. En este campo se muestra la fecha en la que se modifico por última vez la póliza; pero cuando la póliza se va a dar de alta el campo aparecerá vacío.

Como se muestra en las imagen 6.11

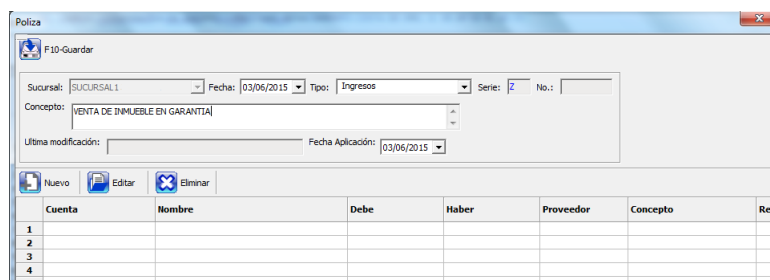


Figura 6.11:

Partidas de la Póliza. En este apartado se encuentra una pequeña barra de herramientas que contiene los botones de: **Nuevo, Editar y Eliminar**

Nuevo. Para agregar una nueva partida se da clic en este botón y se deben proporcionar los siguientes datos:

- Cuenta. Para proporcionar la cuenta contable, se tienen tres opciones:
- La primera es proporcionar directamente el número de la cuenta en la caja de texto.
- La segunda es seleccionar la cuenta de la lista que se despliega al dar clic en el combo de la cuenta.
- La tercera es dar clic en el icono de búsqueda (lupa) para que se proporcione algún rastro que identifique la cuenta y se seleccione de la lista de registros que regrese la búsqueda.
- Cargo. Especificar el importe del cargo que se hará a la cuenta.
- Abono. Determinar el importe del abono que afectará a la cuenta. Una partida no puede llevar cantidades en cargo y abono al mismo tiempo, sólo es uno a la vez.
- Referencia. Se puede proporcionar algún dato como referencia, puede ser un número de cheque por ejemplo.
- Concepto. Especificar alguna descripción de la partida.

Una vez que se proporcionan los datos se da clic en el botón **F10Guardar** para que enseguida refleje el registro en la pantalla. De esta manera se van agregando todas las partidas necesarias para el registro de la póliza; no hay que olvidar que al final la suma de los cargos y los abonos debe ser igual.

Editar. Si se desea modificar alguna partida de la póliza solo hay que seleccionar el registro y dar clic en el botón Editar para que se despliegue la información correspondiente y hacer los cambios pertinentes.

Eliminar. En caso que sea necesario eliminar algún registro, se selecciona y se da clic en el botón Eliminar, mostrará una pregunta de confirmación.

Como se muestra en las imagen 6.12

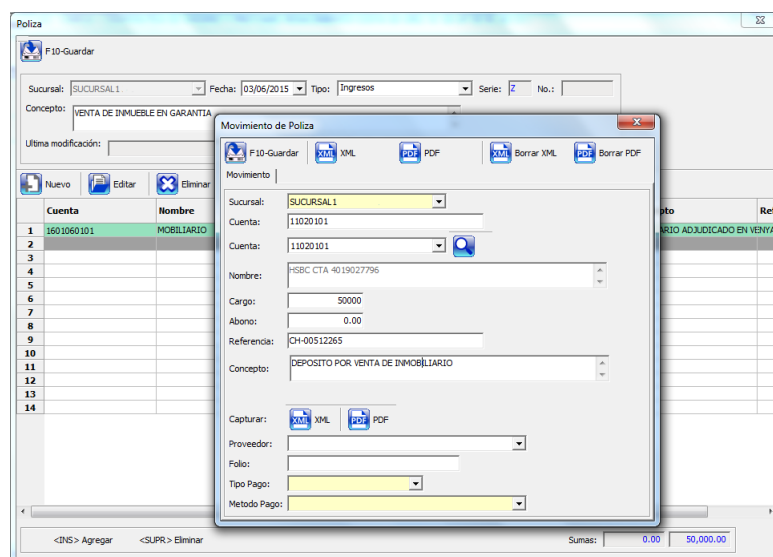


Figura 6.12:

Sumas. En esta sección solo se muestra el total de cargos y el total de abonos y es útil para saber si la póliza esta cuadrada. También se muestra una opción mas para agregar partidas a la póliza es presionando la tecla Ins del teclado y para eliminar partidas con la tecla Supr

Como se muestra en las imagen 6.13

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	Proveedor	Concepto	Ref
1 1601060101	MOBILIARIO	0.00	50,000.00	ACO130801IG1	MOBILIARIO ADJUDICADO EN VENTA	
2 11020101	HSBC CTA 4019027796	50,000.00	0.00	ACO130801IG1	DEPOSITO POR VENTA DE INMO CH-0	

Figura 6.13:

Una vez que ya se han proporcionado todas las partidas y datos de la póliza se da clic en el botón **F10Guardar** ubicado en la parte superior de la ventana, para que inmediatamente muestre el registro en la lista de pólizas del ejercicio y periodo correspondiente.

Como se muestra en las imagen 6.14

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	Proveedor	Concepto	Ref
1 1601060101	MOBILIARIO	0.00	50,000.00	ACO130801IG1	MOBILIARIO ADJUDICADO EN VENTA	
2 11020101	HSBC CTA 4019027796	50,000.00	0.00	ACO130801IG1	DEPOSITO POR VENTA DE INMO CH-0	

Figura 6.14:

Editar. Cuando se ha capturado una póliza y es necesario hacer alguna modificación, se actualiza la lista de pólizas si es necesario y se da un clic en la póliza a editar para posteriormente dar clic sobre el icono, o bien dar doble clic directamente en el registro de la póliza para que se despliegue toda la información relacionada con la misma y se hagan las adecuaciones necesarias.

Como se muestra en las imagen 6.15

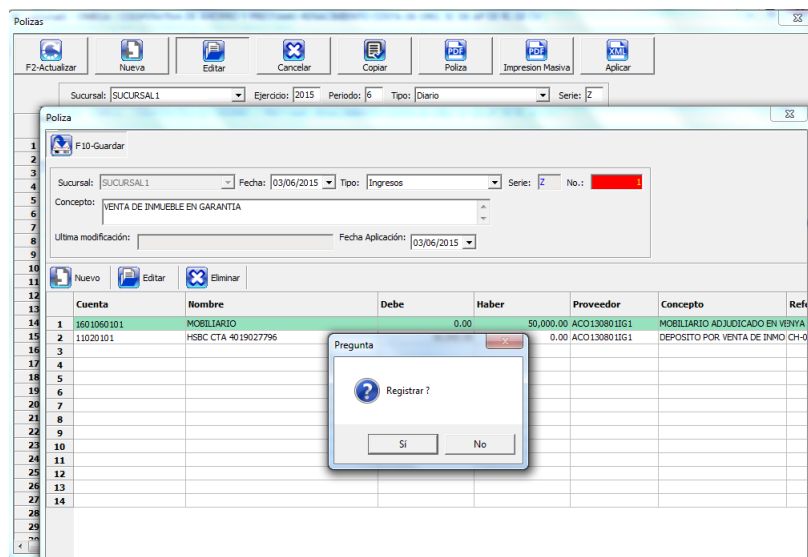


Figura 6.15:

Cancelar: Para cancelar una póliza solo es necesario buscar el registro, posicionarse en ella y dar clic en el icono Cancelar, ésto mandará una pregunta de confirmación para asegurarse que se va a cancelar la póliza correcta.

Como se muestra en las imagen 6.16

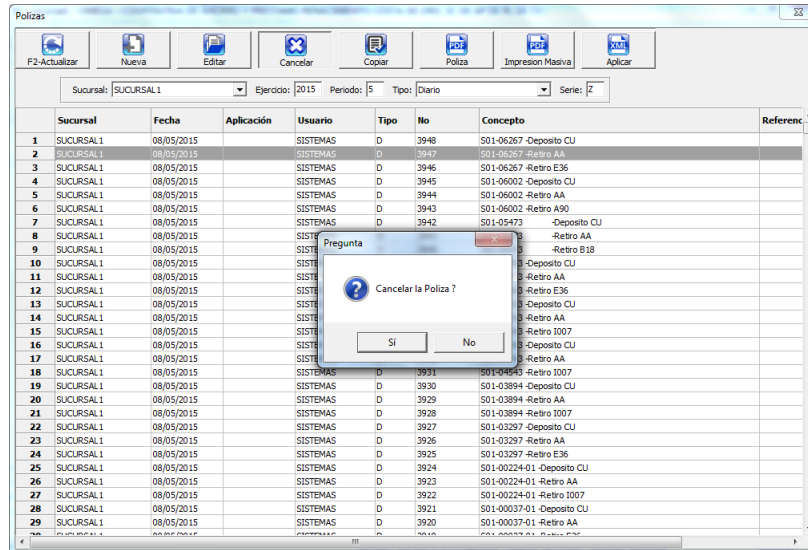


Figura 6.16:

Copiar. Este icono tiene una funcionalidad importante, pues permite copiar los registros de una póliza capturada con anterioridad a una nueva; esto cuando es necesario capturar una póliza que contiene una cantidad considerable de registros.

Para hacer la copia de una póliza, hay que seleccionar el registro de la póliza de la que se desea hacer la copia y dar clic en el icono de Copiar, al hacer esto se despliega una ventana en la que se debe seleccionar la fecha en la que quedará la copia de la póliza seleccionada; se muestra también la serie del usuario con la que se guardará el nuevo registro.

Como se muestra en las imagen 6.17

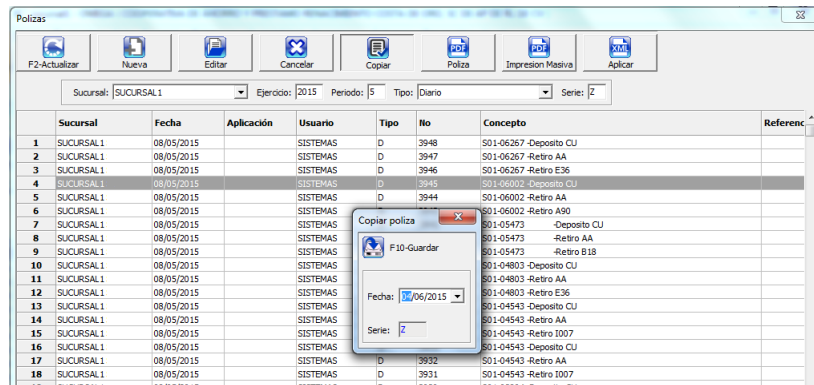


Figura 6.17:

Ya que se ha seleccionado la fecha en la que quedará la nueva póliza se da clic en **F10Guardar** y se manda una pregunta de confirmación, al contestar de forma afirmativa la copia de la póliza se realiza y se muestra en pantalla un nuevo cuadro de diálogo donde se refleja el número de póliza del nuevo registro.

Como se muestra en las imagen 6.18

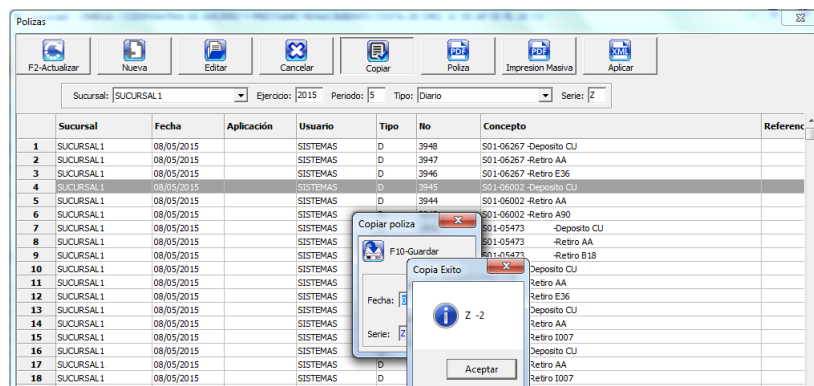


Figura 6.18:

Póliza PDF: Este icono es para ver el formato de la póliza una vez que se mande imprimir, para esto solo es necesario ubicarse en la poliza que se desea mandar imprimir y dar clic sobre el icono PDF.

Como se muestra en las imágenes 6.19

Cuenta	Nombre de Cuenta	Referencia	Concepto	Debe	Haber
11020101	HSBC CTA 4010227796			0.00	10,000.00
1101010101	CAJA FUERTE SUCURSAL	CH-200358	SOBRECREDITO	10,000.00	0.00
TOTALES				10,000.00	10,000.00

Figura 6.19:

Impresion Masiva:

Como se muestra en las imagen 6.20


 BASE DE PRUEBAS, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V.					
REFERENCIA: 001-00001			NUMERO DE POLIZA: 1		
FECHA DE IMPRESION: 11/02/2020 01:47:37			TIPO DE POLIZA: D		
			FECHA: 03/02/2020		
CONCEPTO: 001-00001 -Deposito AH					
CUENTA	NOMBRE CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER	
10101010102	CAJA 1	001-00001 Deposito AH	500.00	0.00	
201010102010101	AHORRO ADULTO	001-00001 Deposito AH	0.00	500.00	
SUMAS IGUALES			500.00	500.00	

Figura 6.20:

Aplicar:

Como se muestra en las imagen 6.21

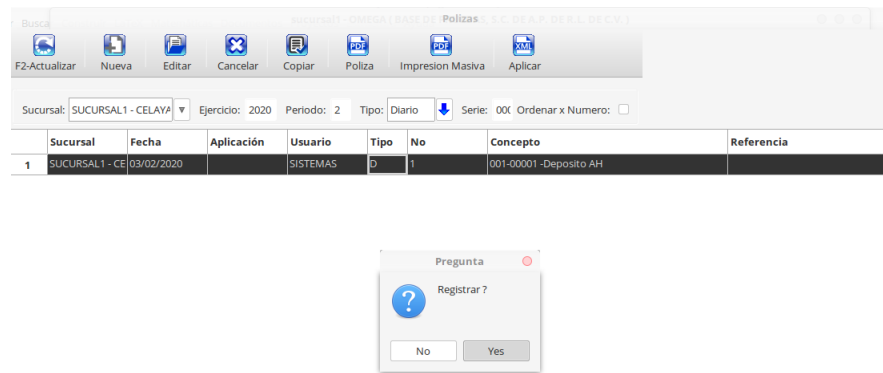


Figura 6.21:

6.4. Periodo

En el presente módulo se da manejo a cada uno de los periodos de cada ejercicio.

Quando se elige esta opción, el sistema muestra una ventana conformada por tres secciones; una de ellas es la barra de herramientas la cual contiene las opciones de:

- F2Actualizar
- Abrir.
- Cerrar.

La sección de filtros la conforman los siguientes parámetros:

- Ejercicio
- Periodo

La sección de información que contiene una tabla con las siguientes columnas:

- Sucursal.
- Ejercicio.
- Periodo.
- Estatus.
- Procesar.

Como se muestra en las imagen 6.22

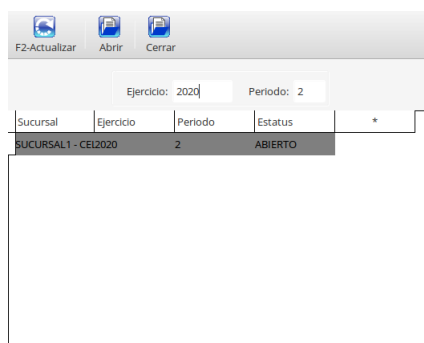


Figura 6.22:

Abrir: Para activar un periodo es necesario marcar la casilla de Procesar y dar clic en el botón Abrir para que se puedan hacer movimientos en el periodo procesado.

Como se muestra en la imagen 6.23

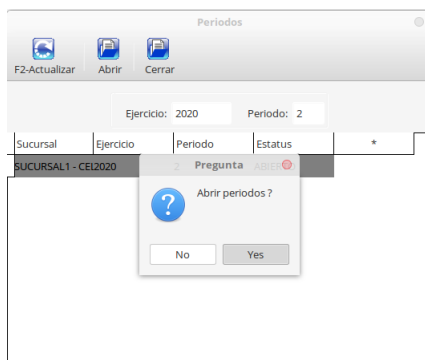


Figura 6.23:

Cerrar: Para inhabilitar un periodo hay que marcar la casilla de Procesar y dar clic en el botón Cerrar para que el periodo quede inhabilitado y no se puedan hacer mas movimientos.

Como se muestra en la imagen 6.24

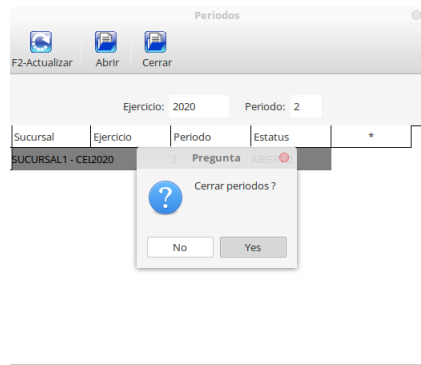


Figura 6.24:

6.5. Traspasos de saldos de cuentas

Esta opción es útil para pasar los movimientos de una cuenta contable a otra, sin necesidad de estar modificando las pólizas que afectan a la cuenta en cuestión. El movimiento puede hacerse en una sola sucursal o de manera consolidada. Los datos que se necesitan proporcionar para realizar el movimiento son: **Sucursal, Cuenta Inicial, y Cuenta Final.**

Como se muestra en la imagen:6.25

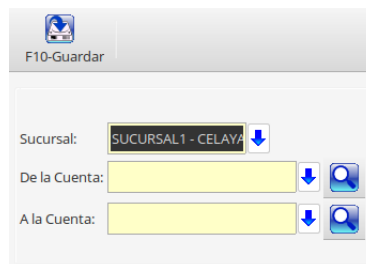


Figura 6.25:

Una vez que se han especificado los datos, solo hay que dar clic en el icono de Guardar para que el movimiento se realice.

Como se muestra en las imágenes 6.26

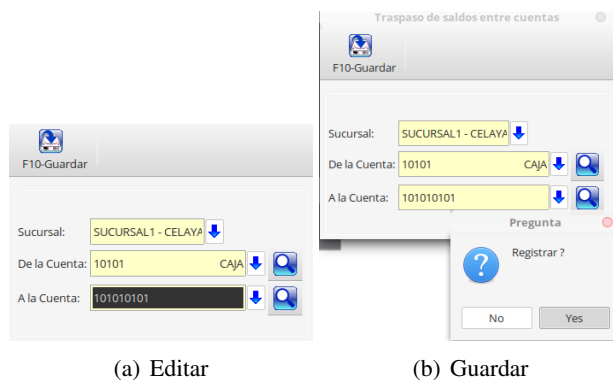


Figura 6.26:

6.6. Ejercicio

Esta opción es para hacer el cierre de ejercicio. Cuando se elige esta opción, el sistema muestra una ventana conformada por tres secciones; una de ellas es la barra de herramientas la cual contiene las opciones de:

- F2Actualizar.
- Cerrar.

La sección de filtros la conforman los siguientes parámetros:

- Cuenta.
- Ejercicio.

La sección de información que contiene una tabla con las siguientes columnas:

- Sucursal.
- Ejercicio.
- Periodo.
- Estatus.
- Procesar.

Como se muestra en la imagen:6.27

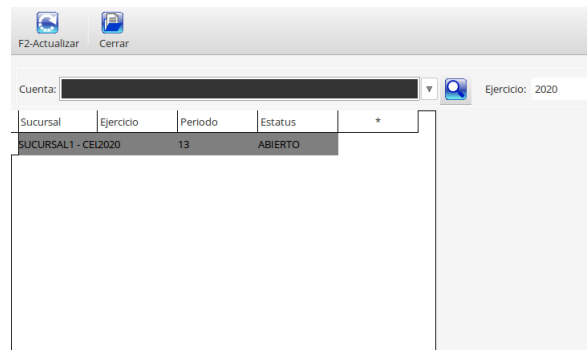


Figura 6.27:

Cerrar. Para poder cerrar el ejercicio, primeramente se tiene que seleccionar el Ejercicio y dar clic en Actualizar para que se despliegue el registro del periodo que se va a procesar. Una vez que ya se tiene en pantalla el registro del periodo que se va a cerrar, se selecciona la Cuenta Contable que manejará el saldo del ejercicio, dando clic en el combo o en el icono de búsqueda; para que se marque la casilla de Procesar y dar clic en el botón Cerrar para que se ejecute el procedimiento del cierre de ejercicio.

Como se muestra en la imagen:6.28

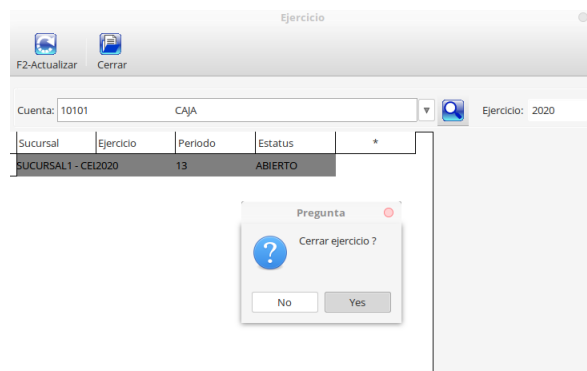


Figura 6.28:

6.7. Estado de la entidad

El presente reporte no es más que un resumen del activo, pasivo y capital con el que cuenta la entidad, en determinado momento.

Para la generación de este reporte los datos que se deben proporcionar son:

- Sucursal.
- Ejercicio.

- Periodo.

Como se muestra en la imagen:6.29

Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA Ejercicio: 2020 Período: 2

Actualizar PDF CSV Socios

Cuenta	Nombre	Cargos	Abonos	Cargos Acumulados	Abonos Acumulados
1	A C T I V O	500.00	0.00	143,000.00	33,400.75
2	PASIVO	0.00	500.00	1,500.00	109,013.69
	UTILIDAD O PERDIDA: .00	0.00	0.00	0.00	0.00
	T O T A L	500.00	500.00	144,500.00	142,414.44

Figura 6.29:

El Sistema de Gestión Financiera genera el reporte en dos archivos con formatos diferentes uno para que la información pueda ser manipulada en una hoja de cálculo y otro para mandarse imprimir directamente. Para generar el archivo y poder manipular la información en una hoja de cálculo lo único que debe hacer es dar clic en el botón CSV. Y para generar el archivo en PDF y mandarlo imprimir directamente.

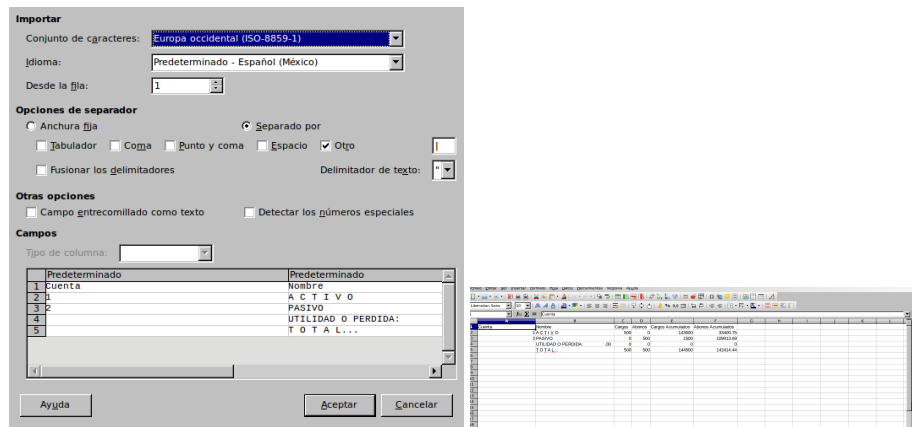
Como se muestra en la imagen:6.30

BASE DE PRUEBAS, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V. PÁGINA: 1/1
ESTADO DE LA ENTIDAD DEL EJERCICIO 2020 PERIODO 2 - SUCURSAL1 - CELAYA FECHA: 12/02/2020

Cuenta	Nombre	Cargos	Abonos	Cargos Acumulados	Abonos Acumulados
1	A C T I V O	500.00	0.00	143,000.00	33,400.75
2	PASIVO	0.00	500.00	1,500.00	109,013.69
	UTILIDAD O PERDIDA: .00	0.00	0.00	0.00	0.00
	T O T A L	500.00	500.00	144,500.00	142,414.44

Figura 6.30:

Como se muestra en las imágenes 6.31



(a) Editar

(b) Guardar

Figura 6.31: CSV

6.8. Devengamientos

6.8.1. Ahorros

Cuando se selecciona la opción Devengamiento de Ahorros el sistema manda a pantalla una ventana que cuenta con tres secciones, la primera es la sección de filtros, que contiene los datos de:

- Sucursal.
- Ejercicio.
- Periodo.

La barra de herramientas que tiene las opciones de:

- F2Actualizar.
- CSV.
- F10Guardar.

Por último esta la sección de información, ésta contiene la relación previa de los afiliados a los que se les devengaría y los importes, la tabla esta integrada por las siguientes columnas:

- Sucursal.
- Clave.
- Nombre.
- Producto.
- Tasa.
- Saldo Promedio.
- Int. Devengado.

Como se muestra en la imagen:6.32

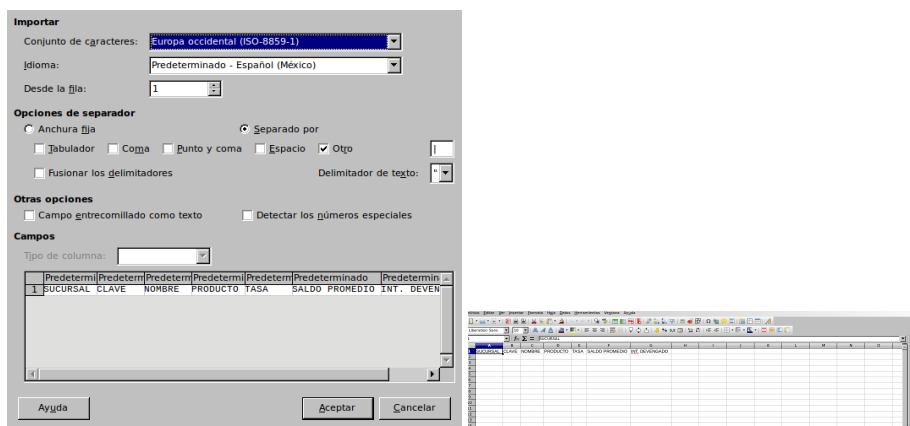


Figura 6.32:

Para devengar el interés es necesario seleccionar la sucursal, ejercicio y periodo en la sección de filtros de la información que se desea procesar para que una vez que se hayan determinado esos datos se de clic en F2Actualizar y se despliegue la lista de registros correspondiente.

CSV. Si se desea manipular la información proporcionada, se puede mandar a un archivo en excel dando clic en el botón CSV.

Como se muestra en las imágenes 6.33



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 6.33: CSV

F10Guardar. Cuando ya se desea aplicar el devengamiento una vez que se tiene la lista de registros se da clic en el botón **F10Guardar** para que se ejecute el proceso correspondiente.

6.8.2. Inversiones

Cuando se selecciona la opción Devengamiento de Inversiones el sistema manda a pantalla una ventana que cuenta con tres secciones, la primera es la sección de filtros, que contiene los datos de:

- Sucursal.
- Ejercicio.
- Periodo.

La barra de herramientas que tiene las opciones de:

- F2Actualizar.
- CSV.
- F10Guardar.

Por último esta la sección de información, ésta contiene la relación previa de los afiliados a los que se les devengaría y los importes, la tabla esta integrada por las siguientes columnas:

- Sucursal.
- Clave.
- Nombre.
- Producto.
- Tasa.
- Clasificación.
- Inicio.
- Vencimiento.
- Dias.
- Capital.
- Int. Devengado.

Como se muestra en la imagen:6.32

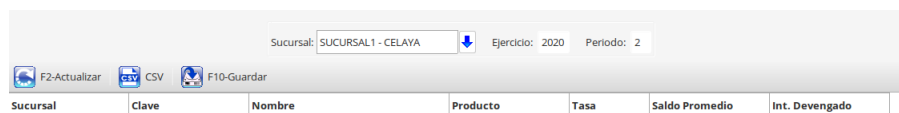
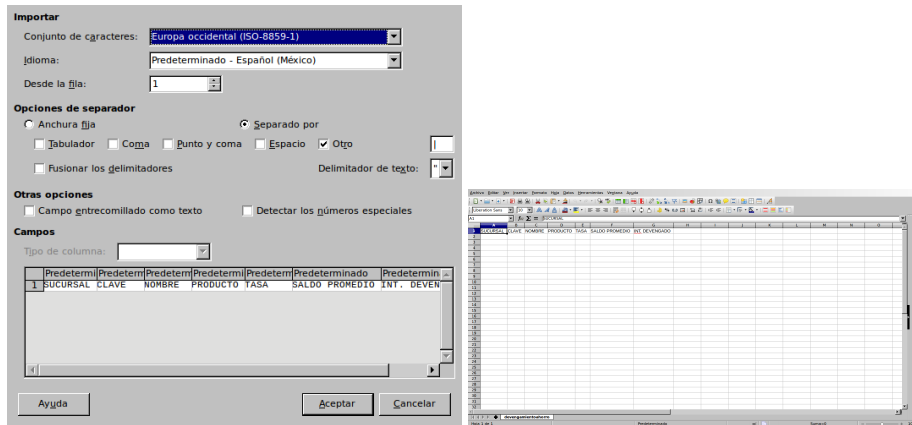


Figura 6.34:

Para devengar el interés es necesario seleccionar la sucursal, ejercicio y periodo en la sección de filtros de la información que se desea procesar para que una vez que se hayan determinado esos datos se de clic en F2Actualizar y se despliegue la lista de registros correspondiente.

CSV. Si se desea manipular la información proporcionada, se puede mandar a un archivo en excel dando clic en el botón CSV.



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 6.35: CSV

F10Guardar. Cuando ya se desea aplicar el devengamiento una vez que se tiene la lista de registros se da clic en el botón F10Guardar para que se ejecute el proceso correspondiente.

6.8.3. Préstamos

Cuando se selecciona la opción Devengamiento de Préstamos el sistema manda a pantalla una ventana que cuenta con tres secciones, la primera es una pequeña barra de herramientas que contiene los botones de:

- Actualizar.
- Procesar.

Una sección de filtros que muestra los datos:

- Ejercicio.
- Periodo.

Por último esta una tabla con información de los periodos del ejercicio actual; los datos están distribuidos en las columnas de:

- Sucursal.
- Ejercicio.
- Periodo.

- Estatus.
- Procesar.

Como se muestra en la imagen:6.36

Sucursal	Ejercicio	Periodo	Estatus	Procesar
ICURSAL1 - CELA	2020	1	ABIERTO	<input type="checkbox"/>
ICURSAL1 - CELA	2020	2	ABIERTO	<input type="checkbox"/>
ICURSAL1 - CELA	2020	3	ABIERTO	<input type="checkbox"/>
ICURSAL1 - CELA	2020	4	ABIERTO	<input type="checkbox"/>
ICURSAL1 - CELA	2020	5	ABIERTO	<input type="checkbox"/>
ICURSAL1 - CELA	2020	6	ABIERTO	<input type="checkbox"/>
ICURSAL1 - CELA	2020	7	ABIERTO	<input type="checkbox"/>
ICURSAL1 - CELA	2020	8	ABIERTO	<input type="checkbox"/>
ICURSAL1 - CELA	2020	9	ABIERTO	<input type="checkbox"/>
ICURSAL1 - CELA	2020	10	ABIERTO	<input type="checkbox"/>

Figura 6.36:

Para devengar el interés de la cartera de crédito en la columna de Procesar solamente hay que ir marcando el (los) periodo (s) de los que se requiere correr el procedimiento y dar clic en el botón de Procesar.

Como se muestra en la imagen:6.37

Sucursal	Ejercicio	Periodo	Estatus	Procesar
ICURSAL1 - CELA	2020	1	ABIERTO	<input checked="" type="checkbox"/>
ICURSAL1 - CELA	2020	2	ABIERTO	<input type="checkbox"/>
ICURSAL1 - CELA	2020	3	ABIERTO	<input type="checkbox"/>
ICURSAL1 - CELA	2020	4	ABIERTO	<input type="checkbox"/>
ICURSAL1 - CELA	2020	5	ABIERTO	<input type="checkbox"/>
ICURSAL1 - CELA	2020	6	ABIERTO	<input type="checkbox"/>
ICURSAL1 - CELA	2020	7	ABIERTO	<input type="checkbox"/>
ICURSAL1 - CELA	2020	8	ABIERTO	<input type="checkbox"/>
ICURSAL1 - CELA	2020	9	ABIERTO	<input type="checkbox"/>
ICURSAL1 - CELA	2020	10	ABIERTO	<input type="checkbox"/>

Figura 6.37:

Cuando se da clic en el botón Procesar el sistema manda una pregunta de confirmación para ejecutar el procedimiento. Si todo está correcto entonces se tendrá una respuesta positiva.

Como se muestra en la imagen:6.38

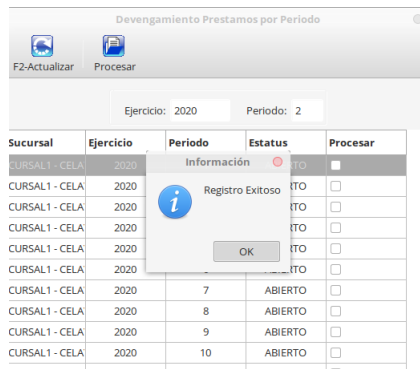


Figura 6.38:

6.9. Eatados financiero

6.9.1. Balanza de comprobación

Este reporte se genera o consulta por lo general al final de cada mes, para comprobar que la suma de los cargos es igual a la suma de los abonos hechos durante el periodo.

Este reporte se mostrara por default con el periodo, ejercicio actual y de la sucursal que este conectado.

Como se muestra en la imagen:6.39

Cuenta	Nombre	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final
1000-000-000-000	ACTIVO	11,738,576.32	20,500.00	97,115.71	11,661,960.61
1100-000-000-000	ACTIVOS CIRCULANTES	11,738,576.32	20,500.00	97,115.71	11,661,960.61
1110-000-000-000	CAJA	3,638,034.85	0.00	89,415.49	3,548,619.36
1110-001-000-000	CAJA BOVEDA ENCARGADO	3,552,415.44	0.00	89,415.49	3,462,999.95
1110-002-000-000	CAJA VENTANILLA	48,754.74	0.00	0.00	48,754.74
1120-000-000-000	BANCOS MONEDA NACIONAL	-559,162.29	0.00	0.00	-559,162.29
1120-001-000-000	BBVA BANCOMER CUENTA 0161445766	2,016.50	0.00	0.00	2,016.50
1120-002-000-000	BBVA BANCOMER CUENTA 0178960585	-561,178.79	0.00	0.00	-561,178.79
1150-000-000-000	CARTERA DE CREDITO VIGENTE	7,828,407.10	20,500.00	7,700.22	7,841,206.88
1150-001-000-000	CAPITAL CREDITOS INDIVIDUAL	7,828,407.10	20,500.00	7,700.22	7,841,206.88
1150-001-001-000	CAPITAL EMPRENDE PRODUCTIVO INDIVIDUAL	3,519,963.64	0.00	3,127.47	3,516,836.17
1150-001-002-000	CAPITAL EMPRENDE LECHERO	175,449.83	0.00	0.00	175,449.83
1150-001-010-000	CAPITAL EMPRENDE ADMINISTRATIVO	2,329,000.00	0.00	0.00	2,329,000.00
1150-001-011-000	CAPITAL EMPRENDE COLABORADOR	247,915.69	0.00	0.00	247,915.69
1150-001-013-000	CAPITAL EMPRENDE PARALELO INDIVIDUAL	110,500.00	0.00	0.00	110,500.00
1150-002-000-000	CAPITAL CREDITOS GRUPAL	241,000.00	20,500.00	0.00	261,500.00
1150-002-001-000	CAPITAL EMPRENDE PRODUCTO SOLIDARIO	1,204,577.94	0.00	4,572.75	1,200,005.19
1150-002-003-000	CAPITAL EMP PRODUCTO INTERCICLO SOLIDARIO	241,000.00	20,500.00	0.00	261,500.00
1171-000-000-000	ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES	1,568,318.81	0.00	0.00	1,568,318.81
1171-001-000-000	EPRC CAPITAL CREDITOS INDIVIDUAL	1,230,267.09	0.00	0.00	1,230,267.09

Figura 6.39:

Para poder generar el presente con otros datos es necesario especificar la siguiente información:

- Sucursal.
- Ejercicio.
- Periodo.

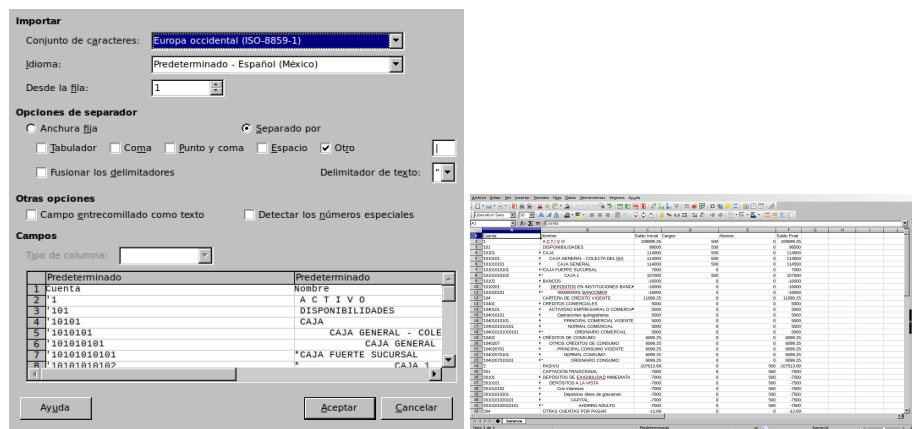
Una vez proporcionada, se da clic en el icono Actualizar y se desplegará una tabla que contiene la información del periodo solicitado en distintas columnas, y mostrando la suma de los cargos y los abonos al final de la misma.

Las columnas contenidas dentro del reporte son:

- Cuenta.
- Nombre.
- Saldo Inicial.
- Debe.
- Haber.
- Saldo Final.

El Sistema de Gestión Financiera genera el reporte en dos archivos con formatos diferentes uno para que la información pueda ser manipulada en una hoja de cálculo y otro paramandarse imprimir directamente, los formatos son CSV y PDF respectivamente.

Como se muestra en las imagenes 6.40



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 6.40: CSV

Reporte PDF

Como se muestra en la imagen:6.41

BASE DE PRUEBAS, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V. PÁGINA: 1/1
 Balanza de Comprobación Ejercicio 2020 Período 2 - SUCURSAL 1 - CELAYA FECHA: 12.02.2020

Cuenta	Nombre	Saldo Inicial	Cargas	Abonos	Saldo Final
T	A C T I V O	100,000.25	500.00	0.00	100,500.25
101	DISPONIBILIDADES	14,000.00	500.00	0.00	14,500.00
10101	CAJA	14,000.00	500.00	0.00	14,500.00
1010101	CAJA GENERAL - COLECTA DEL DIA	11,400.00	500.00	0.00	11,900.00
101010101	CAJA GENERAL	11,400.00	0.00	0.00	11,400.00
1010101011	*CAJA FUENTE SUCURSAL	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00
1010101012	* CAJA	107,000.00	0.00	0.00	107,000.00
10102	BANCOS	-14,000.00	0.00	0.00	-14,000.00
1010201	DEPOSITOS EN INSTITUCIONES BANCARIAS	-14,000.00	0.00	0.00	-14,000.00
101020101	* 0000000001 BANCOMER	-14,000.00	0.00	0.00	-14,000.00
104	CARTERA DE CRÉDITO VIGENTE	11,000.25	0.00	0.00	11,000.25
10401	CRÉDITOS COMERCIALES	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
1040101	ACTIVIDAD EMPRESARIAL O COMERCIAL	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
104010101	Operativa y/o mercaderías	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
10401010101	PRINCIPAL COMERCIAL VIGENTE	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
1040101010101	NORMAL COMERCIAL	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
104010101010101	* ORDINARIO COMERCIAL	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
10402	CRÉDITOS DE CONSUMO	6,000.25	0.00	0.00	6,000.25
1040201	OTROS CRÉDITOS DE CONSUMO	6,000.25	0.00	0.00	6,000.25
104020101	PRINCIPAL CONSUMO VIGENTE	6,000.25	0.00	0.00	6,000.25
10402010101	* NORMAL CONSUMO	6,000.25	0.00	0.00	6,000.25
1040201010101	* ORDINARIO CONSUMO	6,000.25	0.00	0.00	6,000.25
2	PASIVO	-107,213.89	0.00	500.00	-107,713.89
201	CAPITACIÓN TRADICIONAL	-7,500.00	0.00	500.00	-7,000.00
20101	DEPOSITOS DE ESTABILIDAD INMEDIATA	-7,500.00	0.00	500.00	-7,000.00
2010101	DEPOSITOS A LA VISTA	-7,500.00	0.00	500.00	-7,000.00
201010101	Con Intereses	-7,500.00	0.00	500.00	-7,000.00
20101010101	Depositos de giro	-7,500.00	0.00	500.00	-7,000.00
2010101010101	CAPITAL	-7,500.00	0.00	500.00	-7,000.00
201010101010101	* AHORRO ADULTO	-7,500.00	0.00	500.00	-7,000.00
204	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	-13.89	0.00	0.00	-13.89
20401	ACREEDORES DIVERSOS Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR	-13.89	0.00	0.00	-13.89
2040101	* IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	-13.89	0.00	0.00	-13.89
206	CRÉDITOS DEFERIDOS Y COBROS ANTICIPADOS	-100,000.00	0.00	0.00	-100,000.00
20601	COBROS ANTICIPADOS	-100,000.00	0.00	0.00	-100,000.00
2060101	* OTROS COBROS ANTICIPADOS	-100,000.00	0.00	0.00	-100,000.00
4	CAPITAL SOCIAL	-2,000.00	0.00	0.00	-2,000.00
401	CAPITAL CONTRIBUIDO	-2,000.00	0.00	0.00	-2,000.00
40101	CAPITAL SOCIAL	-2,000.00	0.00	0.00	-2,000.00
4010101	* CERTIFICADOS DE APORTACION ORDINARIOS	-2,000.00	0.00	0.00	-2,000.00
5	ESTADO DE RESULTADOS	-85.56	0.00	0.00	-85.56
501	INGRESOS POR INTERESES	-85.56	0.00	0.00	-85.56
50104	INTERESES DE CARTERA DE CRÉDITO VIGENTE	-85.56	0.00	0.00	-85.56
5010402	CRÉDITOS DE CONSUMO	-85.56	0.00	0.00	-85.56
501040207	Otros créditos de consumo	-85.56	0.00	0.00	-85.56
50104020701	INTERESES COBRADOS	-85.56	0.00	0.00	-85.56
5010402070101	INTERESES NORMAL	-85.56	0.00	0.00	-85.56
501040207010101	* NORMAL CONSUMO	-85.56	0.00	0.00	-85.56
50104020701010101	* ORDINARIO CONSUMO	-85.56	0.00	0.00	-85.56
SUMAS ...			500.00	500.00	

Figura 6.41:

6.9.2. Balance de general

El presente reporte es un resumen de todo lo que tiene la entidad, de lo que debe, de lo que le deben y de lo que realmente le pertenece; la información que el reporte proporciona esa una fecha determinada (fin de mes).

Para poder generar el presente, es necesario especificar la siguiente información:

- Sucursal.
- Ejercicio.
- Periodo.
- En miles.(si se desea que las cantidades sean separada en comas por miles)

Como se muestra en la imagen:6.42

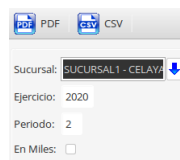


Figura 6.42:

Una vez que se han capturado los datos correctos se da clic en el icono PDF, y de esta manera aparecerá en pantalla el reporte financiero que se ha solicitado listo para mandarse a imprimir.

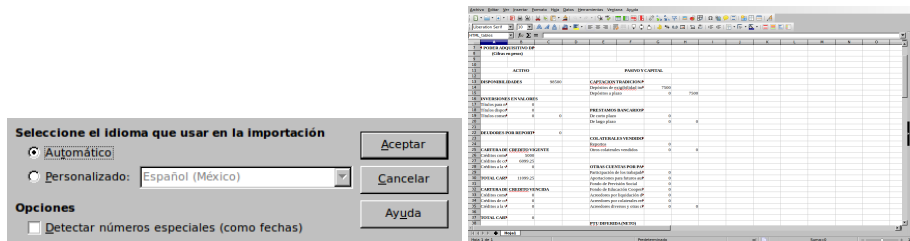
Como se muestra en la imagen:6.43

ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL	
BASE DE PUEBLES, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V. NIVEL DE OPERACIONES BÁSICO HACIENDA DE LORDES 205, DON GUILLERMO, GUANAJUATO C.P. 38016 BALANCE GENERAL AL 29 DE FEBRERO DE 2020 SUCURSAL 1 - CELAYA EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADJUSTIVO DEL 29 DE FEBRERO DE 2020 (*) (Cifras en pesos)			
DISPONIBILIDADES	98,500.00	CAPTACION TRADICIONAL	7,500.00
INVERSIONES EN VALORES		Depósitos de liquidez inmediata	.00
Títulos para negociar	.00	Depósitos a plazo	7,500.00
Títulos disponibles para la venta	0		
Títulos conservados a vencimiento	0	PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS	.00
DEUDORES POR REPORTE (SALDO DEUDOR)	.00	De corto plazo	.00
		De largo plazo	.00
CARTERA DE CREDITO VIGENTE	5,000.00	CENTRALES VENDIDOS	0
Cédulas conectadas	5,000.00	Requisitos	0
Cédulas de consumo	6,000.26	Otros colaterales vendibles	0
Cédulas a la vivienda	.00		
TOTAL CARTERA DE CREDITO VIGENTE	11,000.26	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	.00
		Participación de los trabajadores en las utilidades por pagar	.00
CARTERA DE CREDITO VENCIDA	.00	Participación para futuros aumentos de capital pendientes de formalización por su asamblea general de socios	.00
Cédulas conectadas	.00	Fondo de Reserva Social	.00
Cédulas de consumo	.00	Fondo de Educación Cooperativa	.00
Cédulas a la vivienda	.00	Acrescimos por liquidación de operaciones	0
TOTAL CARTERA DE CREDITO VENCIDA	.00	Acrescimos por cobranzas recibidas en efectivo	.00
		Acrescimos de otros y otros cuentas por pagar	.00
CARTERA DE CREDITO ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS	11,000.26	PTU DIFERIDA (NETO)	.00
		CREDITOS DIFERIDOS Y COBROS ANTEPADADO	100,000.00
TOTAL DE CARTERA DE CREDITO (NETO)	11,000.26	TOTAL PASIVO	107,500.00
OTRAS CUENTAS POR COBRAR (NETO)	.00	CAPITAL CONTABLE	
BENEFICIOS ADJUDICADOS (NETO)	.00	CAPITAL CONTRIBUIDO	.00
PROPIEDADES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)	.00	Capital social	2,000.00
		Reservados de aperturas y otros	.00
INVERSIONES PERMANENTES	.00	Reservados de otros	2,000.00
		Reservados para futuros aumentos de capital formalizados por su asamblea general de socios	0
ACTIVOS DE LARGA DURACION DISPONIBLES PARA LA VENTA	0	Efecto por incorporación al régimen de sociedades cooperativas de ahorro y préstamo	.00
PTU DIFERIDA (NETO)	0	CAPITAL GANADO	.00
		Fondo de reserva	.00
OTROS ACTIVOS	.00	Resultado de ejercicios anteriores	.00
Cargas diferidas, pague anticipados e intangibles	.00	Resultado por valoración de títulos disponibles para la venta	0
Otros activos a corto y largo plazo	.00	Resultado por tenencia de activos no operativos	0
		Resultado neto	85.56
TOTAL ACTIVO	109,500.26	TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	109,500.56

Figura 6.43:

Si necesitamos exportar la información a una hoja de calculo el sistema también cuenta con esa opción, solo necesitamos dar clic en el botón CSV.^{en} la parte superior de la ventana de Balance General.

Como se muestra en las imágenes 6.44



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 6.44: CSV

6.9.3. Estado de resultado

El presente reporte es un documento contable que muestra el resultado de las operaciones (utilidad, pérdida remanente y excedente) de una entidad durante un periodo determinado. En este caso, se muestra la información de cada una de las sucursales que tenga la entidad.

Para poder generar el presente, es necesario especificar la siguiente información:

- Sucursal.
- Ejercicio.
- Periodo.

Como se muestra en la imagen:6.45

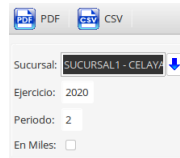
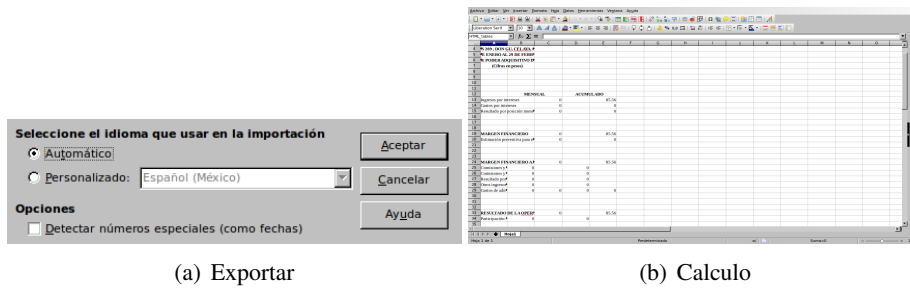


Figura 6.45:

Al igual que en reportes anteriores se generan dos archivos uno con formato CSV para poder ser manipulado y otro en PDF para ser impreso en el momento.

Como se muestra en las imágenes 6.46



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 6.46: CSV

Como se muestra en la imagen:6.47

BASE DE PRUEBAS, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V.
NIVEL DE OPERACIONES BASICO
HACIENDA DE LOURDES 209, DON GUILLERMO CELAYA, GUAMAJATO C.P. 39018
ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE FEBRERO DE 2020 (SUCURSAL 1 - CELAYA)
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUIRSITIVO DE 31 DE FEBRERO DE 2020(1)
(Cifras en pesos)

	MENSUAL	ACUMULADO
Ingresos por intereses	.00	85.56
Gastos por intereses	.00	.00
Resultado por posición monetaria neta (resgen financiero)	.00	.00
MARGEN FINANCIERO	.00	85.56
Estimación preventiva para riesgos crediticios	.00	.00
MARGEN FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS	.00	85.56
Comisiones y tarifas cobradas	.00	.00
Comisiones y tarifas pagadas	.00	.00
Resultado por intermediación	.00	.00
Otros ingresos (gastos) de la operación	.00	.00
Gastos de administración y prestación	.00	.00
RESULTADO DE LA OPERACION	.00	85.56
Participación en el resultado de subsidiarias no consolidadas y sociedades	0	0
RESULTADO ANTES DE OPERACIONES DISCONTINUADAS	.00	85.56
Operaciones discontinuadas	.00	.00
RESULTADO NETO	.00	85.56

ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS
Y otros de subsidiarias y sociedad

Figura 6.47:

6.9.4. Origen y aplicación

Este reporte es muy útil al departamento de contabilidad de las entidades, ya que les ayuda a pronosticar posibles situaciones de riesgo que tenga la entidad. Pero su objetivo principal esta centrado en la utilidad que se tiene para evaluar la procedencia y utilización de fondos a largo plazo.

Para poder generar el presente, es necesario especificar la siguiente información:

- Sucursal.
- Ejercicio.
- Periodo.
- En miles.(si se desea que las cantidades sean separada en comas por miles)

Como se muestra en la imagen:6.48

Figura 6.48:

Una vez que se han capturado los datos correctos se da clic en el icono PDF, y de esta manera aparecerá en pantalla el reporte financiero que se ha solicitado listo para mandarse a imprimir.

Como se muestra en la imagen:6.49

BASE DE PRUEBAS, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V.	
NIVEL DE OPERACIONES BASICO	
HACIENDA DE LOURDES 209 , DON GU, CELAYA, QUANAJUATO C.P. 38016	
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO	
DEL 01 DE ENERO AL 29 DE FEBRERO DE 2020 SUCURSAL1 - CELAYA	
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DEL 29 DE FEBRERO DE 2020(X)	
(Otras en pesos)	
Resultado neto	0.00
Ajustes por partidas que no implican flujo de efectivo:	
Pérdidas por deterioro o efecto por revaloración del patrimonio asociados a actividades de inversión	0.00
Depreciaciones de propiedades, mobiliario y equipo	0.00
Amortizaciones de activos intangibles	0.00
Provisiones	0.00
Participación en el resultado de subsidiarias no controladas y asociadas	0.00
Operaciones discontinuadas	0.00
Actividades de operación	
Cambio en inventarios en valores	0.00
Cambio en deudores por reporte	0.00
Cambio en Cartera de crédito (neto)	0.00
Cambio en bienes adjudicados (neto)	0.00
Cambio en otros activos operativos (neto)	0.00
Cambio en captación tradicional	0.00
Cambio en préstamos bancarios y de otras organizaciones	0.00
Cambio en valores vendidos	0.00
Cambio en otros pasivos operativos	0.00
Flujos netos de efectivo de actividades de operación	0.00
Actividades de inversión	
Otros por disposición de propiedades, mobiliario y equipo	0.00
Pagos por adquisición de propiedades, mobiliario y equipo	0.00
Otros por disposición de subsidiarias y asociadas	0.00
Pagos por adquisición de subsidiarias y asociadas	0.00
Otros por disposición de otras inversiones permanentes	0.00
Pagos por adquisición de otras inversiones permanentes	0.00
Otros de dividendos en efectivo	0.00
Pagos por adquisición de activos intangibles	0.00

Figura 6.49:

Si necesitamos exportar la información a una hoja de calculo el sistema también cuenta con esa opción, solo

necesitamos dar clic en el botón CSV.^{en} la parte superior de la ventana de Balance General

Como se muestra en las imágenes 6.50

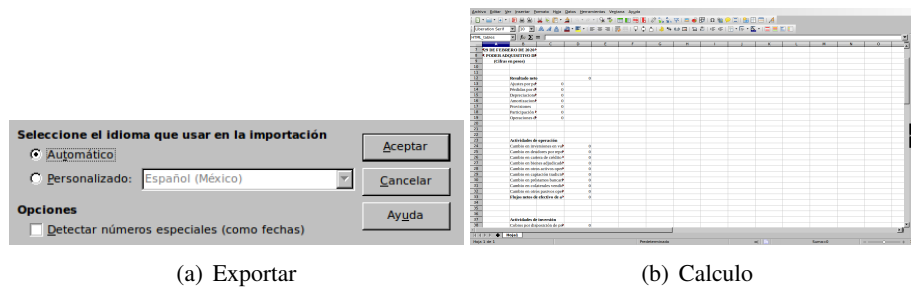


Figura 6.50: CSV

6.9.5. Cambios en el capital

Este reporte es muy útil al departamento de contabilidad de las entidades, pues muestra las variaciones que ha tenido el capital en un periodo determinado.

Para poder generar el presente, es necesario especificar la siguiente información:

- Sucursal.
- Ejercicio.
- Periodo.
- En miles.(si se desea que las cantidades sean separada en comas por miles)

Como se muestra en la imagen:6.51

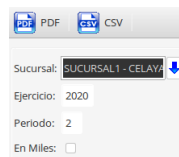


Figura 6.51:

Una vez que se han capturado los datos correctos se da clic en el icono PDF, y de esta manera aparecerá en pantalla el reporte financiero que se ha solicitado listo para mandarse a imprimir.

Como se muestra en la imagen:6.52

Para poder generar el presente, es necesario especificar la siguientes:

- Sucursal.
- Ejercicio.
- Periodo.
- En miles.(si se desea que las cantidades sean separada en comas por miles)

Como se muestra en la imagen:6.54

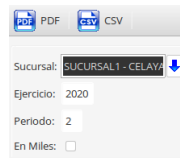


Figura 6.54:

Una vez que se han capturado los datos correctos se da clic en el icono PDF, y de esta manera aparecerá en pantalla el reporte financiero que se ha solicitado listo para mandarse a imprimir.

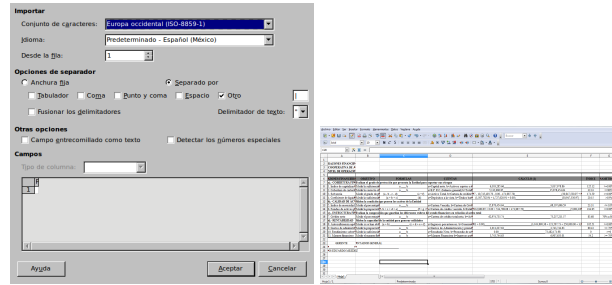
Como se muestra en la imagen:6.55

SUCURSAL1 - RAZONES FINANCIERAS OMEGA SOFTWARE, S.A DE C.V. NIVEL DE OPERACIONES I AV. HACIENDA DE LOBOS No. 200 RAZONES FINANCIERAS 31 DE OCTUBRE DE 2010 EXPRESADO EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO HISTORICO (CIFRAS EN PESOS)		
1. INDICE DE CAPITALIZACIÓN: Parametro >= 100% Fórmula a/b a)Capital neto 91.00 b)Activos sujetos a riesgo/Total de requerimiento de capital calculado de acuerdo a la regulación prudencial 10,156.67 Nivel de cobertura de la entidad 92% Valor POR CNBV 4.95% Calificación = 50%		
2. COBERTURA DE CARTERA VENCIDA: Parametro <= 90% Fórmula a/b a)E.P.C. (Balance general) .00 b)Total de cartera de crédito vencida .00 Nivel de cobertura de la entidad 100% Valor POR CNBV 4.95% Calificación = 50%		
3. SOLVENCIA: Parametro >= 100% Fórmula (a+b-c-d)/(a+d) a)Activo total 96,887.34 b)Cartera de crédito vencida neta .00 c)Otros adjudicados .00 d)Activos intangibles y diferidos 96,887.34 e)Deposito 120,500.00 f)Capital Contable 9,901.00 Nivel de cobertura de la entidad 110,797.00 Valor POR CNBV 4.95% Calificación = 89.42%		
4. COEFICIENTE DE LIQUIDEZ: Parametro >= 10% Fórmula (a+b+c)/d a)Deposito a la vista .00 b)Títulos de tesoro con plazo menor a 30 días .00 c) Valores gubernamentales con plazo menor a 30 días .00 d) Pasivos a corto plazo/Pasivos coproplazo por vencer sea menor o igual a 30 días y los depósitos a la vista 120,500.00 Nivel de cobertura de la entidad 120,500.00 Valor POR CNBV 4.95% Calificación = 50%		
5. INDICE DE MOROSIDAD: Parametro <= 10% Fórmula (a/b) a)Cartera vencida .00 b)Cartera de crédito total 96,887.34 Nivel de cobertura de la entidad 100% Valor POR CNBV 4.95% Calificación = 4.95%		
6. FONDO DE ACTIVOS IMPRODUCTIVOS: Parametro <= 100% Fórmula (a+b+c+d-e)/(f+g+h) a)Cartera de crédito vencida .00 b)Reservaciones provisionales de riesgos crediticios .00 c)Otros adjudicados .00 d)Inmuebles, mobiliario y equipo neto .00 e)Otros activos .00 f)Capital Social .00 g)Capital institucional ** .00 h)Resultado ejercicio anterior 91.00 Nivel de cobertura de la entidad 91.00 Valor POR CNBV 2.25% Calificación = 2.25%		

Figura 6.55:

Si necesitamos exportar la información a una hoja de calculo el sistema también cuenta con esa opción, solo necesitamos dar clic en el botón CSV en la parte superior de la ventana del reporte de Razones Financieras.

Como se muestra en las imágenes 6.56



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 6.56: CSV

6.9.7. Blance gral. x ejercicio

El presente reporte es un resumen de todo lo que tiene la entidad, de lo que debe, de lo que le deben y de lo que realmente le pertenece; la información que el reporte proporciona es a una fecha determinada (fin de mes); y en este caso se presenta el ejercicio completo.

Para poder generar el presente, es necesario especificar la siguiente información:

- Sucursal.
- Ejercicio.
- Periodo.
- En miles.(si se desea que las cantidades sean separada en comas por miles).

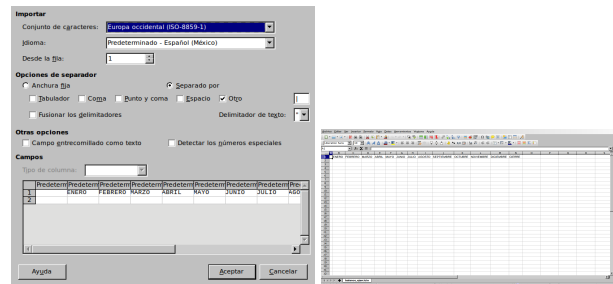
Como se muestra en la imagen:6.57



Figura 6.57:

Al igual que en reportes anteriores se generan dos archivos uno con formato CSV para poder ser manipulado y otro en PDF para ser impreso en el momento.

Como se muestra en las imágenes 6.58



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 6.58: CSV

Como se muestra en la imagen:6.59

BASE DE PRUEBAS, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V.													
BALANCE x EJERCICIO 2020 - «CONSOLIDADO»													
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	CIFRE
Producción													

PÁGINA: 1/1
FECHA: 12/02/2020

Figura 6.59:

6.9.8. Balance gral. x sucursales

El presente reporte es un resumen de todo lo que tiene la entidad, de lo que debe, de lo que le deben y de lo que realmente le pertenece; la información que el reporte proporciona es a una fecha determinada (fin de mes); y en este caso presenta la información de cada una de las sucursales con las que cuenta la entidad.

Para poder generar el presente, es necesario especificar la siguiente información:

- Sucursal.
- Ejercicio.
- Periodo.

- En miles.(si se desea que las cantidades sean separada en comas por miles).

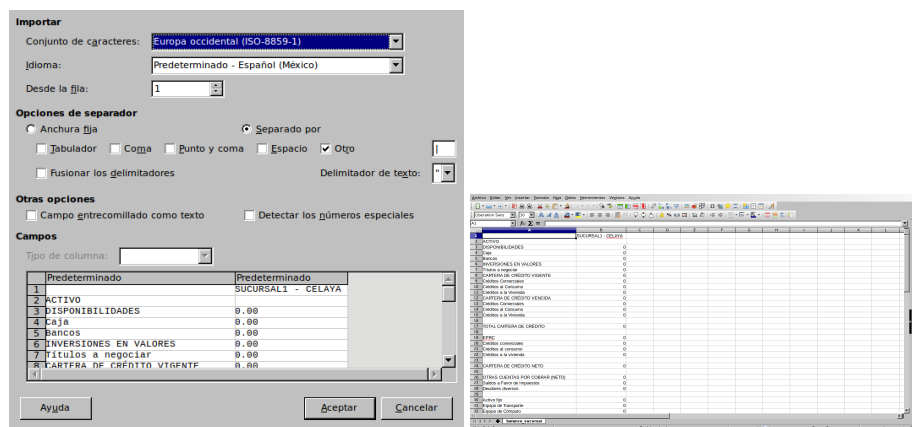
Como se muestra en la imagen:6.60



Figura 6.60:

Al igual que en reportes anteriores se generan dos archivos uno con formato CSV para poder ser manipulado y otro en PDF para ser impreso en el momento.

Como se muestra en las imágenes 6.61



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 6.61: CSV

Como se muestra en la imagen:6.62

BASE DE PRUEBAS, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V.		PÁGINA: 1/2
BALANCE GENERAL POR SUCURSAL EJERCICIO 2020 PERIODO 2		FECHA: 12/02/2020
SUCURSAL: CELAYA		
ACTIVO		
RECURSOS	0.00	
Caja	0.00	
Depositos	0.00	
INVERSIONES EN VALORES	0.00	
Títulos a pagar	0.00	
CARTELA DE CRÉDITO VENDEDOR	0.00	
Cartera Comercial	0.00	
Cartera al Consumo	0.00	
Cartera a la Vivienda	0.00	
CARTELA DE CRÉDITO VENDEDORA	0.00	
Cartera Comercial	0.00	
Cartera al Consumo	0.00	
Cartera a la Vivienda	0.00	
TOTAL CARTERA DE CRÉDITO	0.00	
EFECTIVO	0.00	
Cartera Comercial	0.00	
Cartera al Consumo	0.00	
Cartera a la Vivienda	0.00	
CARTELA DE CRÉDITO NETO	0.00	
OTRAS CUENTAS POR COBRAR NETO	0.00	
Saldo a Favor de Impuestos	0.00	
Deudas Diversas	0.00	
Activos	0.00	
Equipo de Transporte	0.00	
Equipo de Oficina	0.00	
Depositos al B. de C. de México	0.00	
Depositos al B. de C. de México	0.00	
TOTAL ACTIVO	0.00	
PASIVO CAPITAL	0.00	
PROFITOS ACUMULADOS Y DE OTROS ORGANISMOS	0.00	
Deudas a largo plazo	0.00	
Deudas a corto plazo	0.00	
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	0.00	
Almacén de Bienes	0.00	
Comercio Exterior	0.00	
Impuestos	0.00	
Otros Impuestos por pagar	0.00	
Impuestos y Retenciones de Seguridad Social	0.00	
TOTAL PASIVO	0.00	

Figura 6.62:

6.9.9. Edo. resultado x ejercicio

El presente reporte es un documento contable que muestra el resultado de las operaciones (utilidad, pérdida remanente y excedente) de una entidad durante un periodo determinado. En este caso, se muestra la información de cada una de las sucursales que tenga la entidad.

Para poder generar el presente, es necesario especificar la siguiente información:

- Sucursal.
- Ejercicio.
- Periodo.
- En miles.(si se desea que las cantidades sean separada en comas por miles).

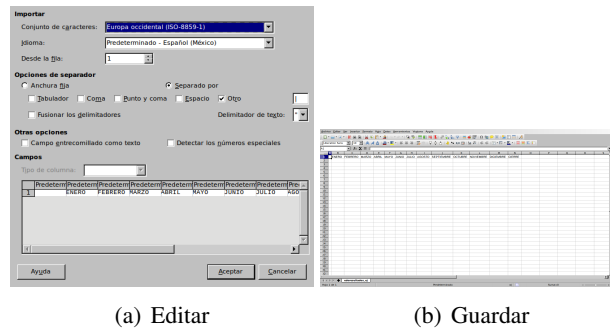
Como se muestra en la imagen:6.63



Figura 6.63:

Al igual que en reportes anteriores se generan dos archivos uno con formato CSV para poder ser manipulado y otro en PDF para ser impreso en el momento.

Como se muestra en las imágenes 6.64



(a) Editar

(b) Guardar

Figura 6.64: CSV

Como se muestra en la imagen:6.65



Figura 6.65:

6.9.10. Edo. resultado x sucursales

El presente reporte es un documento contable que muestra el resultado de las operaciones (utilidad, pérdida remanente y excedente) de una entidad durante un periodo determinado. En este caso, se muestra la información de cada una de las sucursales que tenga la entidad.

Para poder generar el presente, es necesario especificar la siguiente información:

- Sucursal.
- Ejercicio.
- Periodo.
- En miles.(si se desea que las cantidades sean separada en comas por miles).

Como se muestra en la imagen:6.66



Figura 6.66:

Al igual que en reportes anteriores se generan dos archivos uno con formato CSV para poder ser manipulado y otro en PDF para ser impreso en el momento.

Como se muestra en la imagen:6.67



Figura 6.67:

Como se muestra en las imágenes 6.68

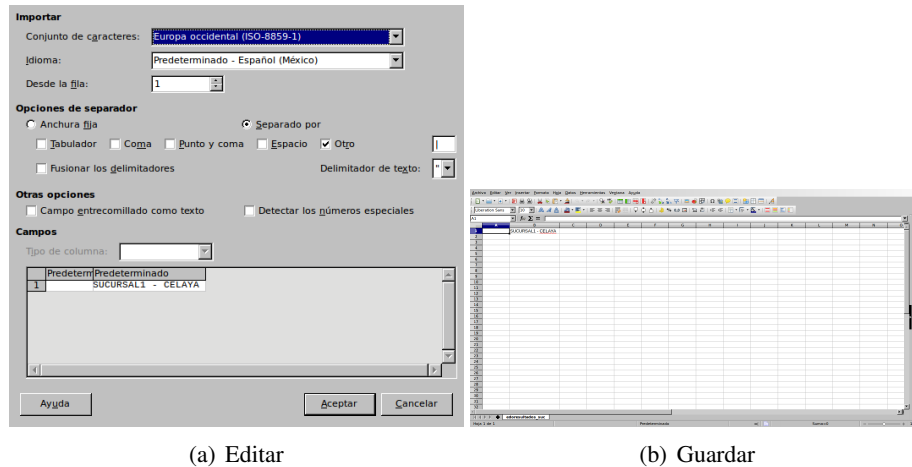


Figura 6.68: CSV

6.10. Reportes auxiliares

6.10.1. Catálogo de cuenta

El presente reporte es muy sencillo pues solo muestra el número de cuenta, si es afectable o acumulable y el nombre, dependiendo el rango de cuentas que se especifique en los combos que se encuentran en la parte superior de la ventana.

Como se muestra en la imagen:6.69

Cuenta	A	Nombre
1000-000-000-000		ACTIVO
1100-000-000-000		ACTIVOS CIRCULANTES
1110-000-000-000		CAJA
1110-001-000-000	*	CAJA BOVEDA ENCARGADO
1110-002-000-000	*	CAJA VENTANILLA
1110-003-000-000	*	CAJA CHICA REVOLVENTE
1120-000-000-000		BANCOS MONEDA NACIONAL
1120-001-000-000	*	BBVA BANCOMER CUENTA 0161445766
1120-002-000-000	*	BBVA BANCOMER CUENTA 0178960585
1120-003-000-000	*	BANORTE CUENTA 0212349104
1120-004-000-000	*	INBURSA 50029499811
1130-000-000-000		INVERSIONES
1130-001-000-000	*	BANCO MONEX
1140-000-000-000		FIDEICOMISOS
1140-001-000-000	*	FINANCIERA NACIONAL
1140-002-000-000	*	FIDECA
1150-000-000-000		CARTERA DE CREDITO VIGENTE
1150-001-000-000		CAPITAL CREDITOS INDIVIDUAL

Figura 6.69:

Al igual que en reportes anteriores se generan dos archivos uno con formato CSV para poder ser manipulado y otro en PDF para ser impreso en el momento.

Como se muestra en la imagen:6.70

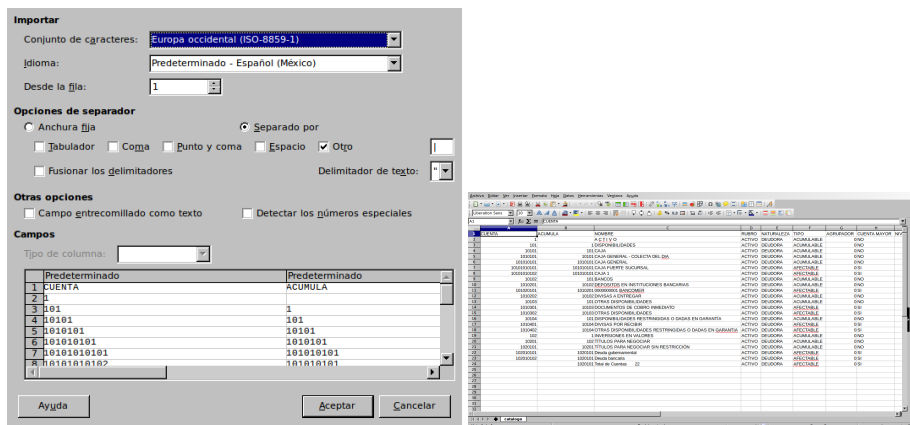
BASE DE PRUEBAS, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V.
Catalogo de Cuentas

PÁGINA: 1/1
FECHA: 13/02/2020

CUENTA	ACUMULA	NOMBRE	RUBRO	NATURALEZA	TIPO	AGRUPADOR	CTA. MAYOR	NIVEL
1		ACTIVO	ACTIVO	DEUDORA	ACUMULABLE	0	NO	0
101	1	DISPONIBILIDADES	ACTIVO	DEUDORA	ACUMULABLE	0	NO	0
10101	101	CAJA	ACTIVO	DEUDORA	ACUMULABLE	0	NO	0
1010101	10101	CAJA GENERAL - COLECTA DEL DIA	ACTIVO	DEUDORA	ACUMULABLE	0	NO	0
101010101	1010101	CAJA GENERAL	ACTIVO	DEUDORA	ACUMULABLE	0	NO	0
10101010101	101010101	CAJA FUERTE SUCURSAL	ACTIVO	DEUDORA	AFECTABLE	0	SI	0
10101010102	101010101	CAJA 1	ACTIVO	DEUDORA	AFECTABLE	0	SI	0
10102	101	BANCOS	ACTIVO	DEUDORA	ACUMULABLE	0	NO	0
1010201	10102	DEPOSITOS EN INSTITUCIONES BANCARIAS	ACTIVO	DEUDORA	ACUMULABLE	0	NO	0
101020101	1010201	000000001 BANCOMER	ACTIVO	DEUDORA	AFECTABLE	0	SI	0
1010202	10102	DIVISAS A ENTREGAR	ACTIVO	DEUDORA	ACUMULABLE	0	NO	0
10103	101	OTRAS DISPONIBILIDADES	ACTIVO	DEUDORA	ACUMULABLE	0	NO	0
1010301	10103	DOCUMENTOS DE COBRO INMEDIATO	ACTIVO	DEUDORA	AFECTABLE	0	SI	0
1010302	10103	OTRAS DISPONIBILIDADES	ACTIVO	DEUDORA	AFECTABLE	0	SI	0
10104	101	DISPONIBILIDADES RESTRINGIDAS O DADAS EN GARANTIA	ACTIVO	DEUDORA	ACUMULABLE	0	NO	0
1010401	10104	DIVISAS POR RECIBIR	ACTIVO	DEUDORA	AFECTABLE	0	SI	0
1010402	10104	OTRAS DISPONIBILIDADES RESTRINGIDAS O DADAS EN GARANTIA	ACTIVO	DEUDORA	AFECTABLE	0	SI	0
102	1	INVERSIONES EN VALORES	ACTIVO	DEUDORA	ACUMULABLE	0	NO	0
10201	102	TITULOS PARA NEGOCIAR	ACTIVO	DEUDORA	ACUMULABLE	0	NO	0
1020101	10201	TITULOS PARA NEGOCIAR SIN RESTRICCION	ACTIVO	DEUDORA	ACUMULABLE	0	NO	0
102010101	1020101	Deuda gubernamental	ACTIVO	DEUDORA	AFECTABLE	0	SI	0
102010102	1020101	Deuda bancaria	ACTIVO	DEUDORA	AFECTABLE	0	SI	0
1020101		Total de Cuentas	22	ACTIVO	DEUDORA	AFECTABLE	0	SI
								0

Figura 6.70:

Como se muestra en las imágenes 6.71



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 6.71: CSV

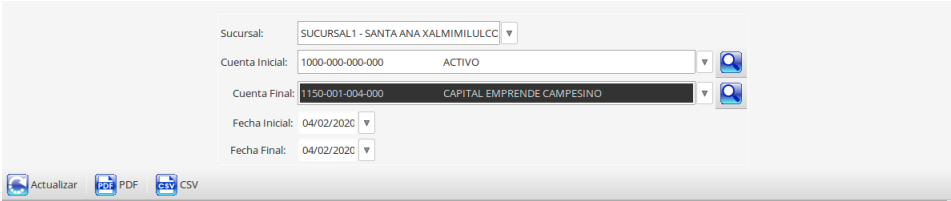
6.10.2. Auxiliar de movimiento

El presente reporte necesita varios datos para generarse como lo son: sucursal, cuenta inicial, cuenta final, fecha inicial y fecha final una vez precisando dicha información se da clic en el icono Actualizar y se desplegará una tabla

que contiene las siguientes columnas:

- Cuenta.
- Fecha.
- Serie.
- Tipo
- No. póliza.
- Concepto.
- Saldo inicial.
- Debe.
- Haber.
- Saldo final.

Como se muestra en la imagen:6.72



The screenshot shows a web-based reporting tool. At the top, there are several filter fields: 'Sucursal' (SUCURSAL1 - SANTA ANA XALMIMILULCC), 'Cuenta Inicial' (1000-000-000-000 ACTIVO), 'Cuenta Final' (1150-001-004-000 CAPITAL EMPRENDE CAMPESINO), 'Fecha Inicial' (04/02/2020), and 'Fecha Final' (04/02/2020). Below the filters are buttons for 'Actualizar', 'PDF', and 'CSV'. The main part of the image is a table with the following columns: Cuenta, Fecha, Serie, T, No., Concepto, Saldo Inicial, Debe, Haber, and Saldo Final. The table lists various account numbers and their corresponding balances, with some values in red indicating negative amounts.

Cuenta	Fecha	Serie	T	No.	Concepto	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final
1110-001-000-000					TOTALES ...	3,602,941.39	0.00	0.00	3,602,941.39
1110-002-000-000					TOTALES ...	48,754.74	0.00	0.00	48,754.74
1110-003-000-000					TOTALES ...	0.00	0.00	0.00	0.00
1120-001-000-000					TOTALES ...	2,016.50	0.00	0.00	2,016.50
1120-002-000-000					TOTALES ...	-561,178.79	0.00	0.00	-561,178.79
1120-003-000-000					TOTALES ...	0.00	0.00	0.00	0.00
1120-004-000-000					TOTALES ...	0.00	0.00	0.00	0.00
1130-001-000-000					TOTALES ...	0.00	0.00	0.00	0.00
1140-001-000-000					TOTALES ...	0.00	0.00	0.00	0.00
1140-002-000-000					TOTALES ...	0.00	0.00	0.00	0.00
1150-001-001-000					TOTALES ...	3,510,802.76	0.00	0.00	3,510,802.76
1150-001-002-000					TOTALES ...	174,749.83	0.00	0.00	174,749.83
1150-001-003-000					TOTALES ...	0.00	0.00	0.00	0.00
1150-001-004-000					TOTALES ...	0.00	0.00	0.00	0.00

Figura 6.72:

De igual forma se generan los archivos en formato CSV yPDF.

Como se muestra en la imagen:6.73

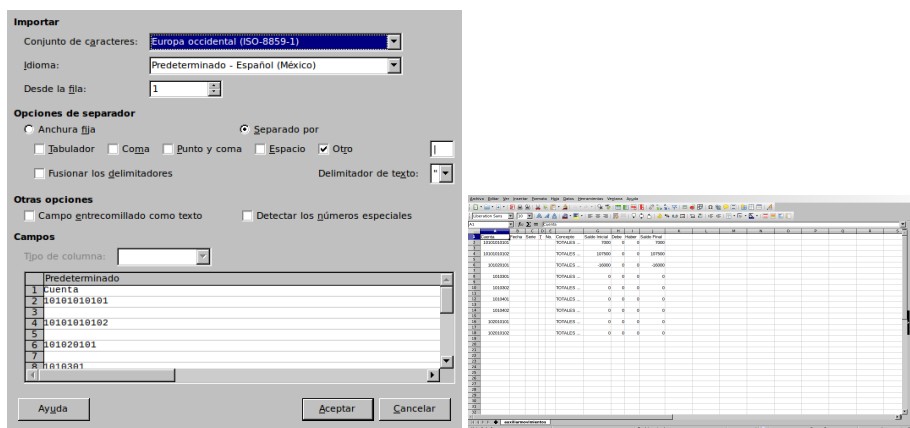
BASE DE PRUEBAS, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V.
AUXILIAR DE MOVIMIENTOS DEL 13/02/2020 AL 13/02/2020 - SUCURSAL1 - CELAYA

PÁGINA: 1/1
FECHA: 13/02/2020

Cuenta	Fecha	Serie	Tipo	No	Concepto	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final
101010101					TOTALES _	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00
101010102					TOTALES _	107,500.00	0.00	0.00	107,500.00
101020101					TOTALES _	-16,000.00	0.00	0.00	-16,000.00
1010301					TOTALES _	0.00	0.00	0.00	0.00
1010302					TOTALES _	0.00	0.00	0.00	0.00
1010401					TOTALES _	0.00	0.00	0.00	0.00
1010402					TOTALES _	0.00	0.00	0.00	0.00
102010101					TOTALES _	0.00	0.00	0.00	0.00
102010102					TOTALES _	0.00	0.00	0.00	0.00

Figura 6.73:

Como se muestra en las imágenes 6.74



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 6.74: CSV

6.10.3. Reporte diario

El reporte diario es un listado de las pólizas que se han registrado en un rango de fechas, de un tipo y serie en particular.

Para poder generar el presente, es necesario especificar la siguiente información:

- Sucursal.
- Fecha Inicial.
- Fecha Final.
- Tipo.
- Serie.

Una vez que se han capturado los datos correctos se da clic en el icono Actualizar, y de esta manera aparecerá en pantalla el reporte diario.

Como se muestra en la imagen:6.

Sucursal: <CONSOLIDADO> ↓
 Fecha Inicial: 02/01/2020 ↓ Fecha Final: 02/13/2020 ↓ Tipo: Diario ↓ Serie: z

F2-Actualizar PDF CSV

NoPoliza	Serie	Tipo	Fecha	Cuenta	Nombre	Debe	Haber	Concepto
----------	-------	------	-------	--------	--------	------	-------	----------

Figura 6.75:

Al igual que en reportes anteriores se generan dos archivos uno con formato CSV para poder ser manipulado y otro en PDF para ser impreso en el momento.

Como se muestra en las imágenes 6.74

Importar

Conjunto de caracteres: Europa occidental (ISO-8859-1) ↓
 Idioma: Predeterminado - Español (México) ↓
 Desde la fila: 1

Opciones de separador

Anchura fija Separado por

Tabulador Coma Punto y coma Espacio Otro

Fusionar los delimitadores Delimitador de texto: *

Otras opciones

Campo entrecuillado como texto Detectar los números especiales

Campos

Tipo de columna: *

	Predeterm	Predeterm	Predeterm	Predeterm	Predeterm	Predeterm	Predeterm	Predeterm
1	NoPoliza	Serie	Tipo	Fecha	Cuenta	Nombre	debe	Haber

Ayuda Aceptar Cancelar

(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 6.76: CSV

Como se muestra en la imagen:6.



Figura 6.77:

6.10.4. Anexos del Catálogo

El presente reporte muestra el número, nombre y tipo cuenta, su saldo mensual y acumulado de una cuenta o de un rango de cuentas, del periodo y ejercicio que se este solicitando.

Para poder generar el presente, es necesario especificar la siguiente información:

- Sucursal.
- Ejercicio.
- Periodo.
- Cuenta Inicial.
- Cuenta Final

Una vez que se han capturado los datos correctos se da clic en el icono Actualizar, y de esta manera aparecerá en pantalla el reporte.

Como se muestra en la imagen:6.

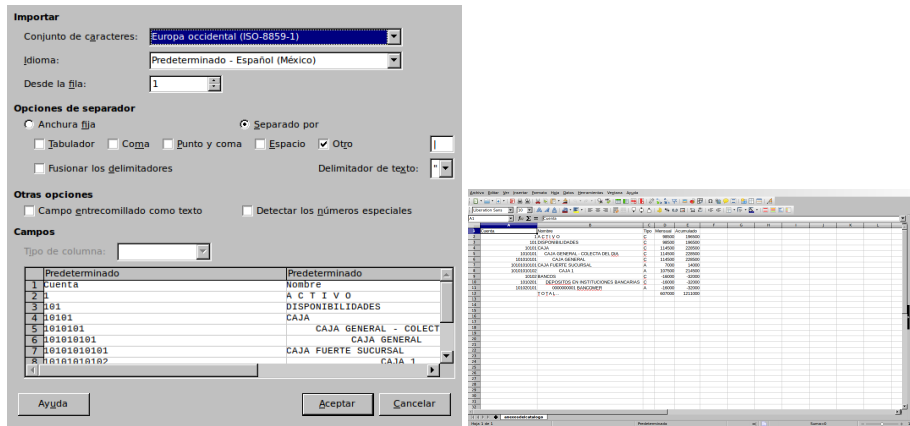
The screenshot shows a web-based interface for generating an account report. At the top, there are input fields for 'Sucursal' (SUCURSAL1 - CELAYA), 'Ejercicio' (2020), 'Periodo' (2), 'Cuenta Inicial' (1), and 'Cuenta Final' (102010102). Below these fields are icons for 'Actualizar', 'PDF', and 'CSV'. The main part of the image is a table with the following data:

Cuenta	Nombre	Tipo	Mensual	Acumulado
1	ACTIVO	C	98,500.00	196,500.00
101	DISPONIBILIDADES	C	98,500.00	196,500.00
10101	CAJA	C	114,500.00	228,500.00
1010101	CAJA GENERAL - COLECTA DEL DIA	C	114,500.00	228,500.00
101010101	CAJA GENERAL	C	114,500.00	228,500.00
10101010101	CAJA FUERTE SUCURSAL	A	7,000.00	14,000.00
10101010102	CAJA 1	A	107,500.00	214,500.00
10102	BANCOS	C	-16,000.00	-32,000.00
1010201	DEPOSITOS EN INSTITUCIONES BANCARIAS	C	-16,000.00	-32,000.00
101020101	000000001 BANCOMER	A	-16,000.00	-32,000.00
	TOTAL ..		607,000.00	1,211,000.00

Figura 6.78:

Al igual que en reportes anteriores se generan dos archivos uno con formato CSV para poder ser manipulado y otro en PDF para ser impreso en el momento.

Como se muestra en las imágenes 6.74




(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 6.79: CSV

Como se muestra en la imagen:6.


BASE DE PRUEBAS, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V.
ANEXOS DEL CATALOGO 2020 PERIODO 2 - SUCURSAL1 - CELAYA

PÁGINA: 1/1
FECHA: 13/02/2020

Cuenta	Nombre	Tipo	Mensual	Acumulado
1	A C T I V O	C	98,500.00	198,500.00
101	DISPONIBILIDADES	C	98,500.00	198,500.00
10101	CAJA	C	114,900.00	228,500.00
1010101	CAJA GENERAL - COLECTA DEL DIA	C	114,900.00	228,500.00
101010101	CAJA GENERAL	C	114,900.00	228,500.00
10101010101	CAJA FUERTE SUCURSAL	A	7,000.00	14,000.00
1010101010101	CAJA 1	A	107,500.00	214,500.00
10102	BANCOS	C	-18,000.00	-32,000.00
1010201	DEPOSITOS EN INSTITUCIONES BANCARIAS	C	-18,000.00	-32,000.00
101020101	0000000001 BANCOMER	A	-18,000.00	-32,000.00
TOTAL			607,000.00	1,211,000.00

Figura 6.80:

6.10.5. Mayor general

Es un reporte que te muestra cargos y abonos de las cuentas que han tenido movimiento dentro del rango de periodos especificados.

Para poder generar el presente, es necesario especificar la siguiente información:

- Sucursal.
- Ejercicio.
- Periodo Inicial..
- Cuenta Inicial.
- Cuenta Final.

Una vez que se han capturado los datos correctos se da clic en el icono Actualizar, y de esta manera aparecerá en pantalla el reporte.

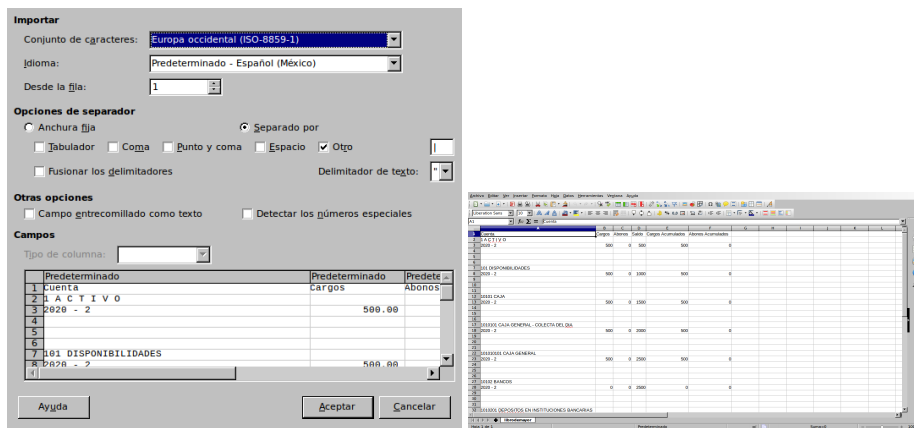
Como se muestra en la imagen:6.81

Cuenta	Cargos	Abonos	Saldo	Cargos Acumulados	Abonos Acumulados
1000-000-000-000 ACTIVO					
2020 - 3	3,708,972.77	3,386,400.76	322,572.01	3,708,972.77	3,386,400.76
2020 - 4	186,441.94	303,798.99	205,214.96	3,895,414.71	3,690,199.75
1100-000-000-000 ACTIVOS CIRCULANTES					
2020 - 3	3,708,972.77	3,386,400.76	527,786.97	3,708,972.77	3,386,400.76
2020 - 4	186,441.94	303,798.99	410,429.92	3,895,414.71	3,690,199.75
1110-000-000-000 CAJA					
2020 - 3	1,651,440.57	1,355,808.72	706,061.77	1,651,440.57	1,355,808.72
2020 - 4	139,941.94	216,101.43	629,902.28	1,791,382.51	1,571,910.15

Figura 6.81:

Al igual que en reportes anteriores se generan dos archivos uno con formato CSV para poder ser manipulado y otro en PDF para ser impreso en el momento.

Como se muestra en las imágenes 6.82




(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 6.82: CSV

Como se muestra en la imagen:6.83


BASE DE PRUEBAS, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V.
LIBRO DE MAYOR EJERCICIO 2020 DEL PERIODO 2 AL 2 - SUCURSAL1 - CELAYA
PÁGINA: 1/1
FECHA: 13.02.2020

Cuenta	Origen	Ahorros	Saldo	Cargos Acumulados	Ahorros Acumulados
1. ACTIVO					
200 - 2	500.00	.00	500.00	500.00	.00
100 DISPONIBLES					
200 - 2	500.00	.00	1,000.00	500.00	.00
1001 CAJA					
200 - 2	500.00	.00	1,000.00	500.00	.00
100101 CAJA GENERAL - COLECTA DEL DIA					
200 - 2	500.00	.00	2,000.00	500.00	.00
10010101 CAJA GENERAL					
200 - 2	500.00	.00	2,000.00	500.00	.00
1002 BANCOS					
200 - 2	.00	.00	2,000.00	.00	.00
100202 DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES BANCARIAS					
200 - 2	.00	.00	2,000.00	.00	.00

Figura 6.83:

6.10.6. Saldos de cuentas

El presente reporte no muestra más que las cuentas contables con su saldo. La información que se despliegue será del ejercicio y periodo que se especifique en los filtros. Las columnas que despliega el reporte son:

- Cuenta.
- Nombre de cuenta.
- Saldo Final.

Como se muestra en la imagen:6.84

Sucursal: **CONSOLIDADO** | Ejercicio: 2020 | Periodo: 2

[F2-Actualizar](#) | [PDF](#) | [CSV](#)

Cuenta	Nombre	Saldo Final
	SUMAS	0.00

Figura 6.84:

Al igual que en reportes anteriores se generan dos archivos uno con formato CSV para poder ser manipulado y otro en PDF para ser impreso en el momento.

Como se muestra en las imágenes 6.85

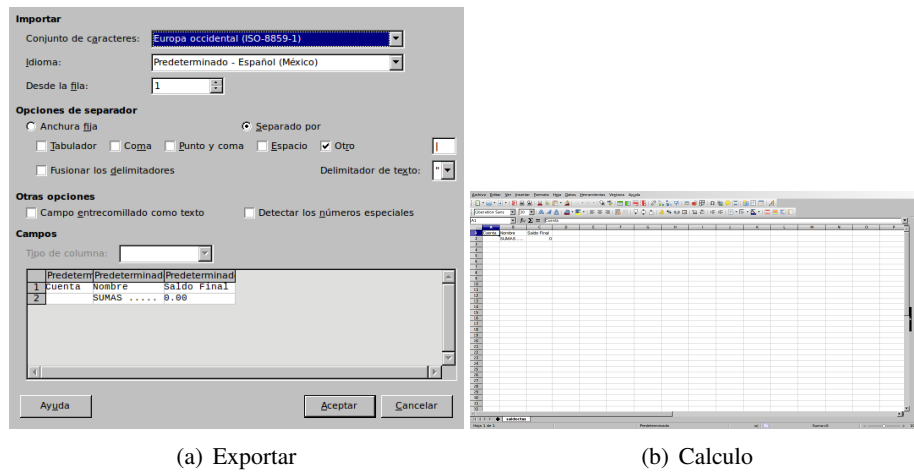


Figura 6.85: CSV

Como se muestra en la imagen:6.86

Cuenta	Nombre	Saldo Final
SUMAS ...		0.00

Figura 6.86:

6.10.7. Validación de cifras

El presente reporte es una recapitulación en el que se muestra un resumen de captación, colocación, gastos e ingresos que ha tenido la entidad en seis periodos tomando como base el periodo que se especifica, para que se muestre la información del mes especificado hasta seis meses hacia atrás.

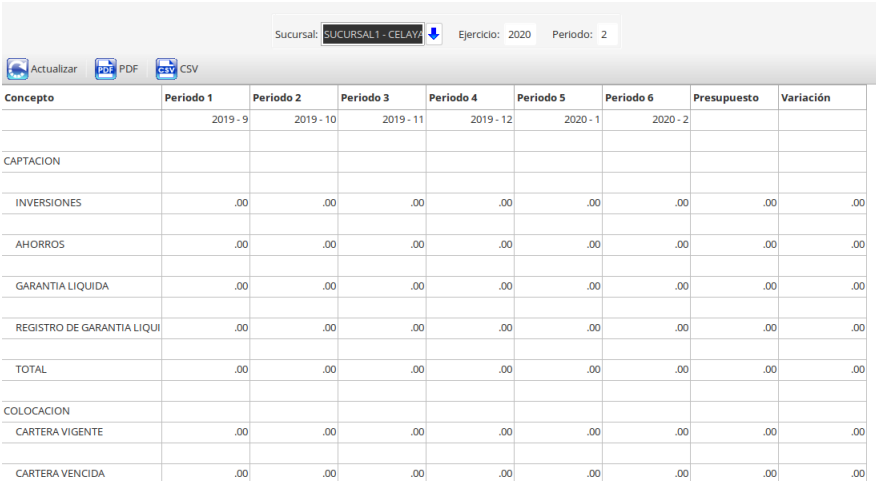
El reporte muestra la información en una tabla con las siguientes columnas:

- Concepto.
- Periodo1.
- Periodo2.
- Periodo3.
- Periodo4.
- Periodo5.

- Presupuesto.
- Variación.

Una vez que se ha proporcionado la información se da clic en el icono **F2Actualizar** para que se presente en pantalla la información requerida. La columna de Presupuesto contendrá el importe presupuestado del último periodo presupuestado dentro del rango, para que se compare contra lo que realmente se movió en dicho periodo y así la columna de Variación reflejará la diferencia entre lo presupuestado y lo real.

Como se muestra en la imagen:6.87

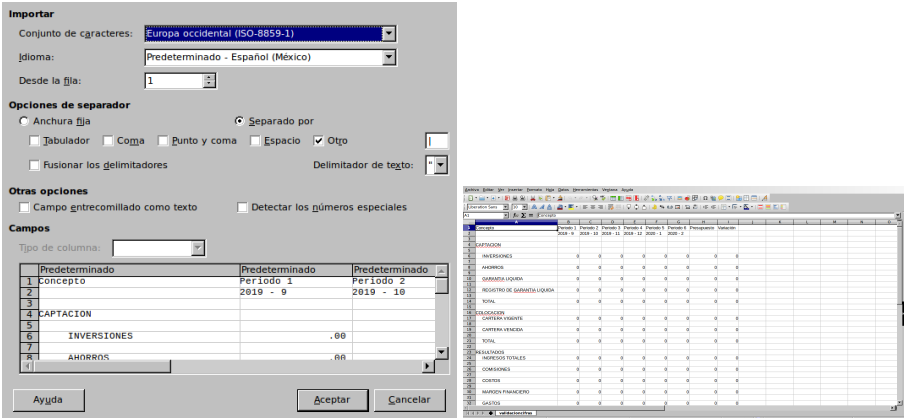


Concepto	Período 1	Período 2	Período 3	Período 4	Período 5	Período 6	Presupuesto	Variación
	2019 - 9	2019 - 10	2019 - 11	2019 - 12	2020 - 1	2020 - 2		
CAPTACION								
INVERSIONES	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
AHORROS	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
GARANTIA LIQUIDA	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
REGISTRO DE GARANTIA LIQUI	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
TOTAL	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
COLOCACION								
CARTERA VIGENTE	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
CARTERA VENCIDA	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

Figura 6.87:

Al igual que los reportes anteriores el presente también tiene la opción para generar los archivos CSV y PDF para ser manipulados o impresos respectivamente.

Como se muestra en las imágenes 6.88




(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 6.88: CSV

Como se muestra en la imagen:6.89

 **BASE DE PRUEBAS, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V.**
VALIDACION DE CIFRAS DEL EJERCICIO 2020 PERIODO 2 - SUCURSALI - CELAYA

PÁGINA: 1/1
FECHA: 13/02/2020

Concepto	Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5	Periodo 6	Principio	Valido
	2019-9	2019-10	2019-11	2019-12	2020-1	2020-2		
CAPTACION								
INVERSIONES	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
AHORROS	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
CANTIDAD LIQUIDA	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
RESERVO DE GARANTIA LIQUIDA	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
TOTAL	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
COLOCACION								
CARTEIRA VIGENTE	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
CARTEIRA VENCIDA	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
TOTAL	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
RESULTADOS								
INGRESOS TOTALES	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
COMISIONES	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
COSTOS	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
MARGEN FINANCIERO	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
GANETOS	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
PORCENTAJE SMS	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
OTROS PRODUCTOS	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
TOTAL	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

Figura 6.89:

6.10.8. Auxiliar de movimiento de auditorias

El presente reporte necesita varios datos para generarse como lo son: sucursal, cuenta inicial, cuenta final, fecha inicial y fecha final, una vez precisando dicha información se da clic en el icono Actualizar y se desplegará una tabla que contiene las siguientes columnas:

- Cuenta.
- Fecha.
- Saldo Final.
- Serie.
- Tipo.
- Número.
- Referencia.
- Concepto.
- Sucursal.
- Debe.
- Haber.

Como se muestra en la imagen:6.90

Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XALMIMILULCC

Cuenta Inicial: 1000-000-000-000 ACTIVO Cuenta Final: 1150-001-004-000 CAPITAL EMPRENDE CAMPESINO

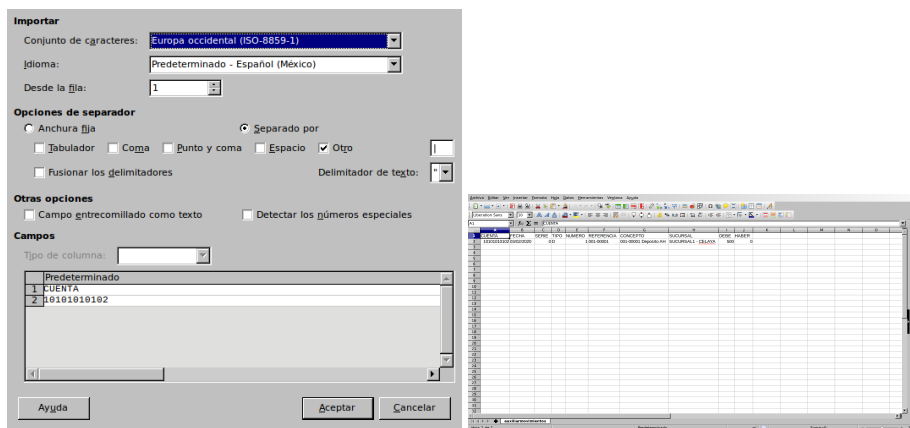
Actualizar CSV

Cuenta	Fecha	Serie	Tipo	Numero	Referencia	Concepto	Sucursal	Debe	Haber
1110-001-000-00	02/04/2020	091	D	180	10000000001	10000000001 Retiro RE	SUCURSAL1 - SA	60,000.00	0.00
1110-001-000-00	02/04/2020	091	D	179	10000000001	10000000001 Deposito R	SUCURSAL1 - SA	0.00	126,685.44

Figura 6.90:

A diferencia del reporte Auxiliar de Movimientos sencillo que se no puede exportar a PDF, este reporte solo se puede exportar a un archivo CSV.

Como se muestra en las imágenes 6.91



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 6.91: CSV

6.11. Reportes de Federación

6.11.1. Productos Capacitación

La finalidad de este reporte es listar los productos de captación que oferta la entidad. Para poder generarlo solo es necesario seleccionar la Sucursal y dar clic en el icono de **F2Actualizar**, la información se mostrará dentro de una tabla organizada en las siguientes columnas:

- Producto.
- Tipo de depósito.
- Monto mínimo.
- Monto máximo.
- Tasa.
- Revisión de tasa
- Aplicación.
- Días base de aplicación.
- Periodicidad de pago.
- Estatus.

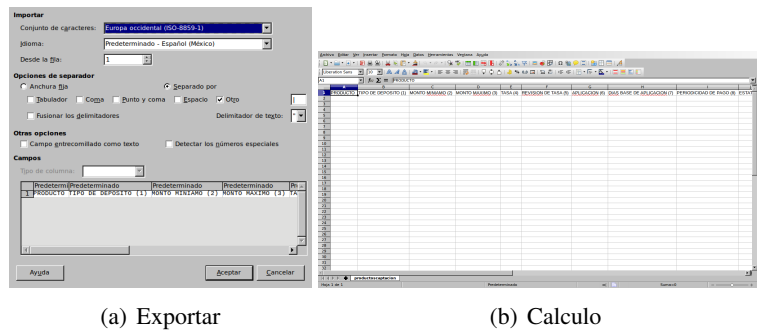
Como se muestra en la imagen:6.133

Producto	Tipo de deposit	Monto minimo	Monto maximo	Tasa (4)	Revision de tas	Aplicacion (6)	Dias base de aj	Periodicidad de	Esta
----------	-----------------	--------------	--------------	----------	-----------------	----------------	-----------------	-----------------	------

Figura 6.92:

Al igual que la mayoría de los reportes incluidos en el sistema, éste también se puede exportar a un archivo CSV para poder manipular su información; solo hay que dar clic en el icono CSV para que el archivo se abra en pantalla.

Como se muestra en las imágenes: 6.134



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 6.93:

Analítico de Capacitación

El presente reporte refleja los saldos de todos aquellos afiliados que tengan saldo al cierre de mes, en los contratos relacionados con los productos de captación.

Para poder generarlo es necesario especificar los datos de:

- Sucursal.
- Ejercicio.
- Periodo.

Una vez que se han especificado los filtros, se da clic en el botón F2Actualizar para que se genere la información, misma que saldrá en una tabla organizada con las siguientes columnas:

- Num. socio/cliente.
- Nombre del socio/cliente.
- Sucursal que opera la cuenta.
- Producto.
- Capital.
- Int. devengados.
- Saldo total al cierre.
- Intereses del mes.
- Saldo promedio.
- Num. de días.
- Tasa de interés anual (bruta)
- Plazo.
- Fecha de apertura o cont.
- Fecha de vencimiento.
- Días por vencer.
- Ult. dep.
- No. contrato.

Como se muestra en la imagen:6.135

Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA Ejercicio: 2020 Periodo: 2

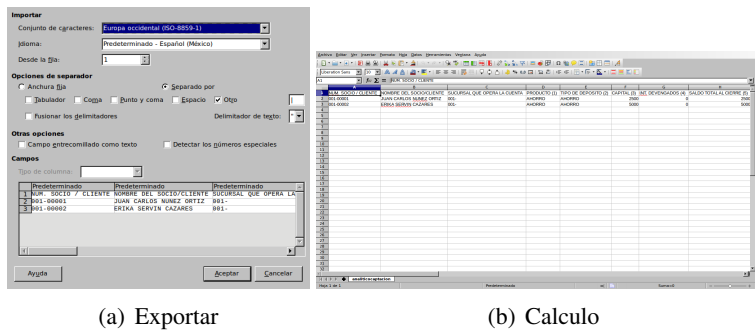
F2-Actualizar CSV

Num. socio/cli	Nombre del so	Sucursal que o	Producto (1)	Tipo de deposti	Capital (3)	Int. devengad	Saldo total al c	Intereses del	Saldo
001-00001	JUAN CARLOS NI	001-	AHORRO	AHORRO	2500.00	0.00	2500.00	0.00	0.00
001-00002	ERIKA SERVIN C	001-	AHORRO	AHORRO	5000.00	0.00	5000.00	0.00	0.00

Figura 6.94:

Al igual que la mayoría de los reportes incluidos en el sistema, éste también se puede exportar a un archivo CSV para poder manipular su información; solo hay que dar clic en el icono CSV para que el archivo se abra en pantalla.

Como se muestra en las imágenes 6.136



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 6.95:

Captación comité de supervisión

El presente reporte es muy similar al analítico de captación, que refleja los saldos de todos aquellos afiliados que tengan saldo al cierre de mes, en los contratos relacionados con los productos de captación, agregando algunos campos adicionales. Para poder generarlo es necesario especificar los datos de: **Sucursal, Ejercicio, Periodo**

Como se muestra en la imagen: 6.137

Clave	Nombre	Contrato	Sucursal	Fecha contrato	Tipo contrato	Fecha ult. dep	Fecha vencimi	Plazo	Forn
-------	--------	----------	----------	----------------	---------------	----------------	---------------	-------	------

Figura 6.96:

Una vez que se han especificado los filtros, se da clic en el botón **F2Actualizar** para que se genere la información, misma que saldrá en una tabla organizada con las siguientes columnas:

- Num. socio.
- Plazo del depósito (días).
- Nombre del socio.
- Forma de pago de rendimiento (días)
- Num. contrato o cuenta
- Tasa de interés nominal pactada (anual)
- Sucursal
- Saldo promedio
- Fecha de apertura o contratación
- Monto del ahorro o depósito plazo (capital)
- Tipo de depósito (cuenta o producto) Intereses devengados no pagados al cierre de mes dep. a plazo (acumulados)
- Fecha del depósito (último)
- Saldo total al cierre del mes (capital + int. dev. no pagado en los dep. a plazo)
- Fecha de vencimiento
- Intereses generados en el mes (devengados no pagados y no pagados en el mes)

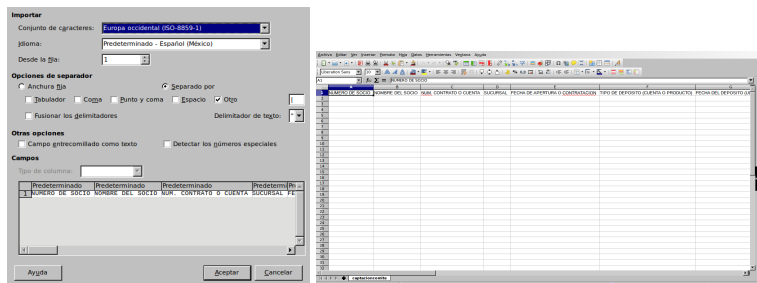
Como se muestra en la imagen:6.138

Clave	Nombre	Contrato	Sucursal	Fecha contrato	Tipo contrato	Fecha ult. deposi	Fecha vencimien	Plazo	Form
S01-0001	VAZQUEZ CASTILLO 21		S01-	2011-09-28	PLAZO FIJO HASTA	2013-08-31	2011-10-28	30	703

Figura 6.97:

Al igual que la mayoría de los reportes incluidos en el sistema, éste también se puede exportar a un archivo CSV para poder manipular su información; solo hay que dar clic en el icono CSV para que el archivo se abra en pantalla.

como se muestra en las imágenes:6.139



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 6.98:

Productos Colocación

La finalidad de este reporte es listar los productos de colocación que oferta la entidad. Para poder generarlo solo es necesario seleccionar la Sucursal y dar clic en el icono de **F2Actualizar**, la información se mostrará dentro de una tabla organizada en las siguientes columnas:

- Nombre
- Tipo de tasa
- Plazo máximo
- Capital
- Monto mínimo
- Fórmula: (formula con que se calcula el capital)

- Monto máximo
- Interés: (formula con que se calculan los intereses)
- Disposición (única o múltiple) Fórmula
- Tipo de amortización
- Tantos
- Tipo de pago
- Porcentaje GR
- Frecuencia de pago en días
- Estatus

Como se muestra en la imagen:6.140

Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA

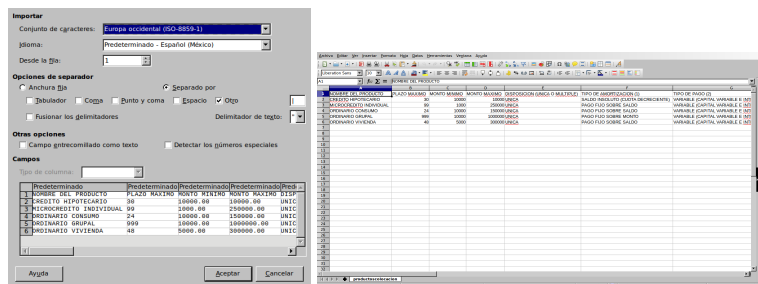
F2-Actualizar CSV

Nombre	Plazo maximo	Monto minimo	Monto maximo	Disposicion (u	Tipo de amorti	Tipo de pago (2	Frecuencia de	Tipo de tasa	Capital	Formula	Interes
CREDITO HIPO	30	10000.00	10000.00	UNICA	SALDO INSOLUT	VARIABLE (CAPI	30	FIJA	MONTO TOTAL	AMORTIZACION	SOBRE SALDOS
MICROCREDITO	99	10000.00	250000.00	UNICA	PAGO FIJO SOB	VARIABLE (CAPI	30	FIJA	MONTO TOTAL	AMORTIZACION	SOBRE SALDOS
ORDINARIO CO	24	10000.00	150000.00	UNICA	PAGO FIJO SOB	VARIABLE (CAPI	30	FIJA	MONTO TOTAL	AMORTIZACION	SOBRE SALDOS
ORDINARIO GR	999	10000.00	1000000.00	UNICA	PAGO FIJO SOB	VARIABLE (CAPI	30	FIJA	MONTO TOTAL	AMORTIZACION	SOBRE SALDOS
ORDINARIO VIV	48	5000.00	300000.00	UNICA	PAGO FIJO SOB	VARIABLE (CAPI	30	FIJA	MONTO TOTAL	AMORTIZACION	SOBRE SALDOS

Figura 6.99:

Al igual que la mayoría de los reportes incluidos en el sistema, éste también se puede exportar a un archivo CSV para poder manipular su información; solo hay que dar clic en el icono CSV para que el archivo se abra en pantalla.

Como se muestra en las imágenes:6.141



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 6.100:

Analítico de Crédito

El presente reporte refleja los registros de todos aquellos afiliados que tengan saldo en sus créditos al cierre de un mes en específico.

Para poder generarlo es necesario especificar los datos de: **Sucursal, Ejercicio, Periodo.**

Una vez que se han especificado los filtros, se da clic en el botón **F2 Actualizar** para que se genere la información, misma que saldrá en una tabla organizada con las siguientes columnas:

- Num. socio/cliente.
- Saldo exigible.
- Nombre del socio/cliente.
- Fecha exigible.
- Monto.
- RFC.
- Capital vigente.
- Fecha.
- Sucursal.
- Capital vencido.
- Monto.
- Tipo de acreditado.
- Intereses devengados no cob. al cierre de mes.
- Fecha.
- Tipo de zona.
- Importe.
- Num. de crédito.
- Intereses en cuentas de orden.
- Vencimiento de la primera amortiz. no
- Nombre comercial del producto.
- Intereses devengados no cobrados de cartera vigente cubierta.
- Tipo de crédito.
- Intereses vencidos.
- Acreditado en concurso mercantil.
- Clasif. contable.
- Intereses del mes.
- Días de mora.
- Tipo de cartera.
- Intereses re-financiados o capitalizados.
- de EPRC requerida.
- Monto otorgado.
- Comisiones del mes.
- EPRC parte cubierta.
- Fecha de otorgamiento.
- Depósito de dinero en la entidad(reciprocidad).
- EPRC parte expuesta.
- Plazo.

- Medios de pago c/liq. inmediata.
- EPRC req. total.
- Fecha de vencimiento.
- Hipotecarias (valor de la garantía).
- Días por vencer.
- Fecha de valuación de la garantía.
- Forma de amortización o modalidad de pago.
- Grado de prelación de la garantía.
- Otras garantías (muebles, derechos, etc)(Valor de la garantía).
- Situación del crédito.
- Número de reestructuras o renovaciones Porcentaje que garantiza el aval
- Num. de pagos programados.
- Ordinario/Normal.
- Frecuencia de pago (en días).
- Moratoria.
- Tipo de pago (fijo o variable).
- Fecha.
- Pago mínimo.
- EPRC constituida.
- Acreditado relacionado.
- Tipo de acreditado relacionado.
- No. amort. vencidas.
- EPRC con.
- Colonia.
- Localidad.

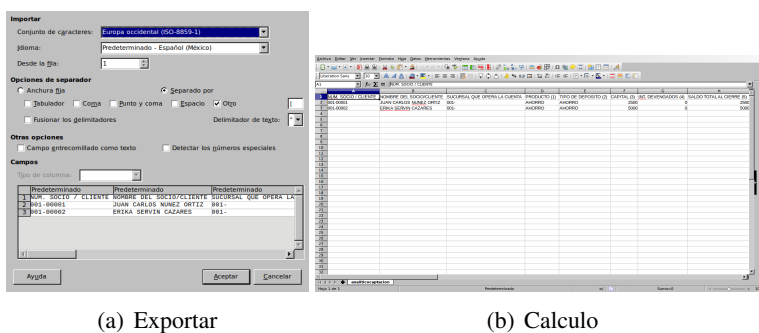
Como se muestra en la imagen:6.142

Num. socio/cli	Nombre del so	Sucursal que o	Producto (1)	Tipo de deposit	Capital (3)	Int. devengad	Saldo total al c	Intereses del	Sald
001-00001	JUAN CARLOS NI 001-		AHORRO	AHORRO	2500.00	0.00	2500.00	0.00	0.00
001-00002	ERIKA SERVIN C/ 001-		AHORRO	AHORRO	5000.00	0.00	5000.00	0.00	0.00

Figura 6.101:

Al igual que la mayoría de los reportes incluidos en el sistema, éste también se puede exportar a un archivo CSV para poder manipular su información; solo hay que dar clic en el icono CSV para que el archivo se abra en pantalla.

Como se muestra en las imágenes:6.143



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 6.102:

Cartera comité de supervisión

Algunas entidades son observadas por algunos organos como puede ser el comité de supervisión que les solicita reportes con información específica; el presente reporte refleja los registros de todos aquellos afiliados que tengan saldo en sus créditos al cierre de un mes en específico.

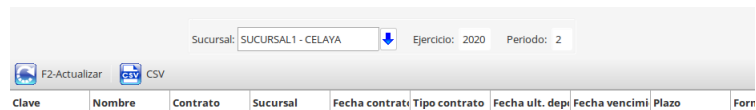
Para poder generarlo es necesario especificar los datos de: **Sucursal, Ejercicio y Periodo**

Una vez que se han especificado los filtros, se da clic en el botón **F2Actualizar** para que se genere la información, misma que saldrá en una tabla organizada con las siguientes columnas:

- Nombre.
- Plazo.
- Monto ultimo pago interés.
- Clave.
- Frecuencia de pago.
- Renovado, reestructurado o normal.
- Emproblegado.
- Sucursal.
- Días de mora.
- Vigente o vencido.
- Clasificación.
- Capital vigente.
- Cargo parte relacionada.
- Producto.
- Capital vencido.
- Monto garantía.
- Modalidad.
- Int. devengados no cobrados vigentes.
- Ctas. garantía liquida.
- Otorgamiento.
- Int. devengados no cobrados vencidos.
- Monto garantía prendaria.
- Monto.

- Int. cuentas de orden.
- Monto garantía hipotecaria.
- Vencimiento.
- EPRC. para parte cubierta.
- Tasa ordinario Ultimo pago capital.
- Monto ultimo pago capital.
- EPRC para parte expuesta.
- Tasa moratorio.
- Ultimo pago interés.
- EPRC. Interés cartera vencida.

Como se muestra en la imagen:6.144

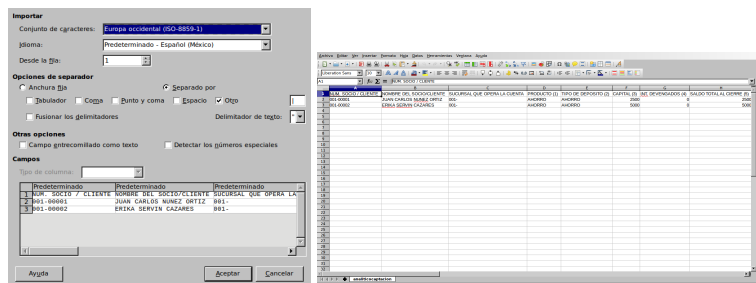


Clave	Nombre	Contrato	Sucursal	Fecha contrato	Tipo contrato	Fecha ult. depi	Fecha vencimi	Plazo	Forr
-------	--------	----------	----------	----------------	---------------	-----------------	---------------	-------	------

Figura 6.103:

Al igual que la mayoría de los reportes incluidos en el sistema, éste también se puede exportar a un archivo CSV para poder manipular su información; solo hay que dar clic en el icono CSV para que el archivo se abra en pantalla.

Como se muestra en las imágenes:6.145



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 6.104:

Captación social

La información que se genera en este reporte, es un listado de aquellas personas que hayan realizado alguna aportación a la entidad en un periodo determinado. Para poder generarlo es necesario especificar los datos de: **Sucursal, Ejercicio y Periodo**

Una vez que se han especificado los filtros, se da clic en el botón **F2Actualizar** para que se genere la información, misma que saldrá en una tabla organizada con las siguientes columnas:

- Clave.
- Nombre.
- Fecha de ingreso.
- Monto aportado.
- Tasa.
- Fecha vencimiento.
- Acción al vencimiento.

Como se muestra en la imagen:6.146

Clave	Nombre	Tipo de aportacion	Fecha de inicio	Monto aportado	Tasa	Fecha vencimi	Accion al vencimiento
-------	--------	--------------------	-----------------	----------------	------	---------------	-----------------------

Figura 6.105:

Al igual que la mayoría de los reportes incluidos en el sistema, éste también se puede exportar a un archivo CSV para poder manipular su información; solo hay que dar clic en el icono CSV para que el archivo se abra en pantalla.

Como se muestra en las imágenes:6.147

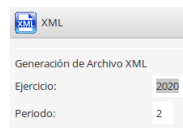
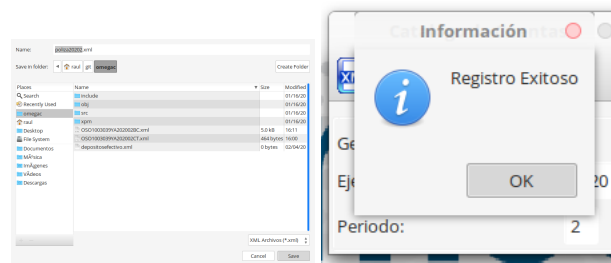


Figura 6.111:

El reporte se genera en un archivo de texto que se guarda en nuestro equipo y nos envía la notificación que que el registro es exitoso.

Como se muestra en las imágenes:6.159



(a) Exportar

(b) Confirmar

Figura 6.112:

Capítulo 7

Inversiones

7.1. Procesar vencimientos

Esta opción es útil para llevar a cabo la acción especificada al vencimiento del contrato.

Cuando se selecciona esta opción se manda a pantalla una tabla con la información distribuida en las siguientes columnas:

- Clave.
- Días T.
- Contrato.
- Días P.
- TP.
- Int. Bruto.
- Inicio.
- ISR.
- Vencimiento.
- Int. Neto.
- Ult. Pago Int.
- Promotor.
- Tasa.
- P (Procesar).
- R (Reinvertir).

Para procesar las inversiones hay que marcar la casilla correspondiente, de cada uno de los contratos que se van a procesar y posteriormente dar clic sobre el icono de Guardar.

Una vez que se da clic en el icono Guardar, se manda a pantalla una ventana emergente que pide la confirmación para procesar los registros seleccionados.

Como se muestra en las imágenes:7.1

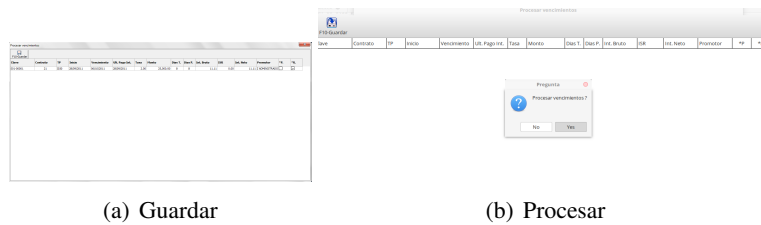


Figura 7.1:

Como se muestra en la imagen:7.2

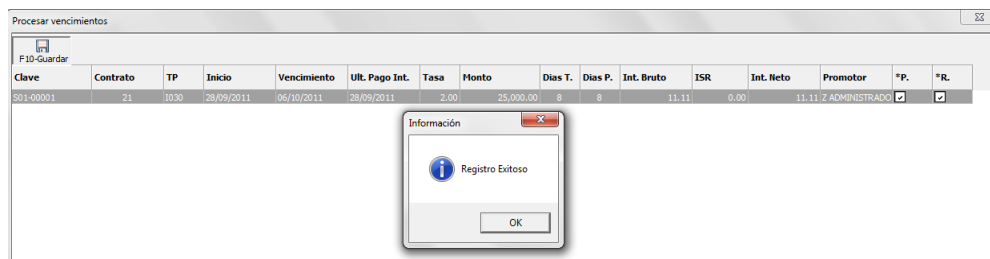


Figura 7.2:

En caso de que no haya vencimiento de contratos en el día se mandará la tabla vacía.

7.2. Reportes

7.2.1. Saldo de inversión

Este reporte muestra un listado de los contratos de inversión que tengan saldo y que coincidan con los datos solicitados.

Para poder generar el presente reporte es necesario especificar los datos solicitados en la sección de filtros, los datos a proporcionar son:

- Sucursal.
- Fecha.
- De la Clave.
- A la Clave.
- Promtor.
- Producto.

Una vez que se han especificado los datos, se da clic en el botón de **F2Actualizar** para que se presente la información contenida en una tabla con las siguientes columnas:

- Promotor.
- Clave.
- Nombre.
- Contrato.
- TP.
- Inicio.
- Vencimiento.
- Ult. Pago Int.
- Tasa.
- Monto.
- Días T.
- Días P.
- Int. Bruto.
- ISR.
- Int. Neto.

Como se muestra en la imagen:7.3

Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XAJ
Fecha: 04/02/2020
De la Clave: F3 Buscar
A la Clave: F3 Buscar
Promotor:
Producto:
F2-Actualizar PDF CSV
Promotor Clave Nombre Contrato TP Inicio Vencimiento Ult. Pago Int. Tasa Monto

Figura 7.3:

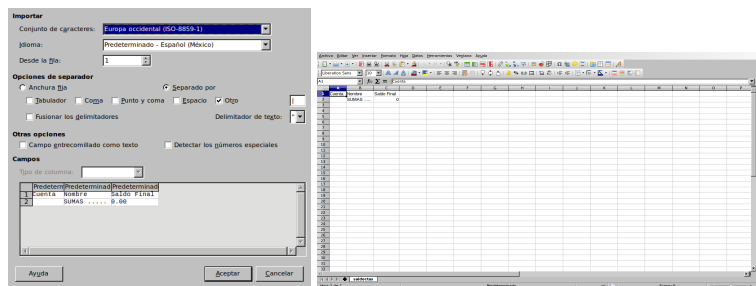
El reporte genera dos archivos en distintos formatos uno en PDF para que sea mandado a imprimir en el momento y uno más en CSV por si es necesario manipular la información emitida por el reporte; para poder visualizar ambos archivos solo basta con dar clic en los iconos correspondientes.

Como se muestra en la imagen:7.4

BASE DE PRUEBAS, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V. SALDOS DE CUENTAS DEL 2020 AL 2 - <CONSOLIDADO>		
Cuenta	Nombre	Saldo Final
SUMAG ...		0.00

Figura 7.4:

Como se muestra en las imágenes:7.5



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 7.5:

7.2.2. Inversión

Para poder visualizar el presente reporte es necesario especificar los datos:

- Sucursal.
- Fecha Inicial.
- Fecha Final.
- De la Clave.
- A la Clave.
- Promotor.
- Producto.
- Estatus.

Una vez establecidos dichos filtros se da clic sobre el icono **F2Actualizar** para que el resultado se muestre en pantalla.

El resultado estará contenido dentro de una tabla con las siguientes columnas:

- Promotor.
- Clave.

- Nombre.
- Contrato.
- TP.
- Inicio.
- Vencimiento.
- Monto.
- Tasa.
- Estatus.

Como se muestra en la imagen:7.6

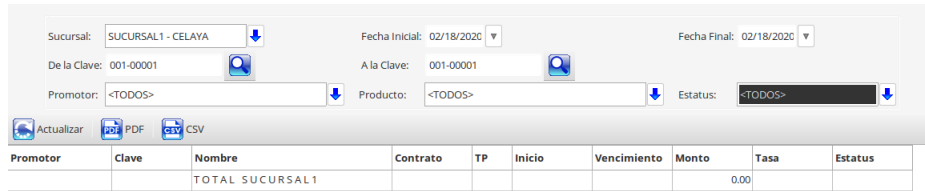


Figura 7.6:

El reporte se genera en dos archivos con diferente formato cada uno; uno de ellos en formato PDF para que sea mandado imprimir en el momento y uno más en CSV por si se requiere manipular la información emitida por el reporte recién generado.

Como se muestra en la imagen:7.7

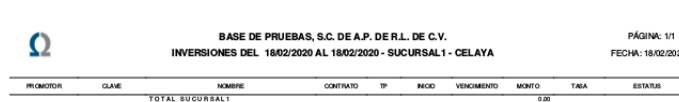
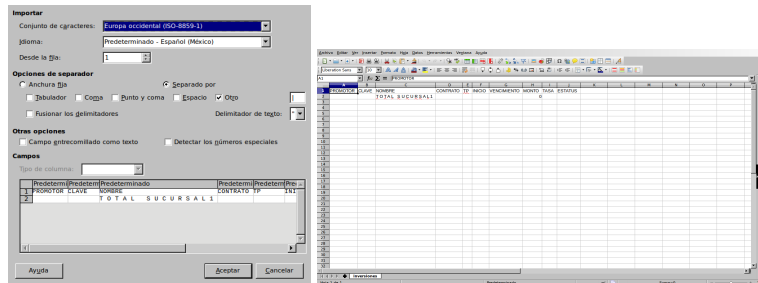


Figura 7.7:

Como se muestra en las imágenes:7.8



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 7.8:

Capítulo 8

Cobranza

8.1. Consulta de saldos

En este módulo se podrán consultar los saldos de los créditos y de los haberes que tenga el afiliado o grupo. La ventana que el sistema despliega esta dividida en cinco partes o secciones, las cuales se mencionan a continuación.

- Buscador (Individual o Grupo).
- PDF, Consulta de Avaes, Avalados, Histórico, Dev. Captación, Dev. Préstamo y Expediente.
- Créditos.
- Haberes.
- Plan de Pagos.
- Pago.

Como se muestra en la imagen:8.1

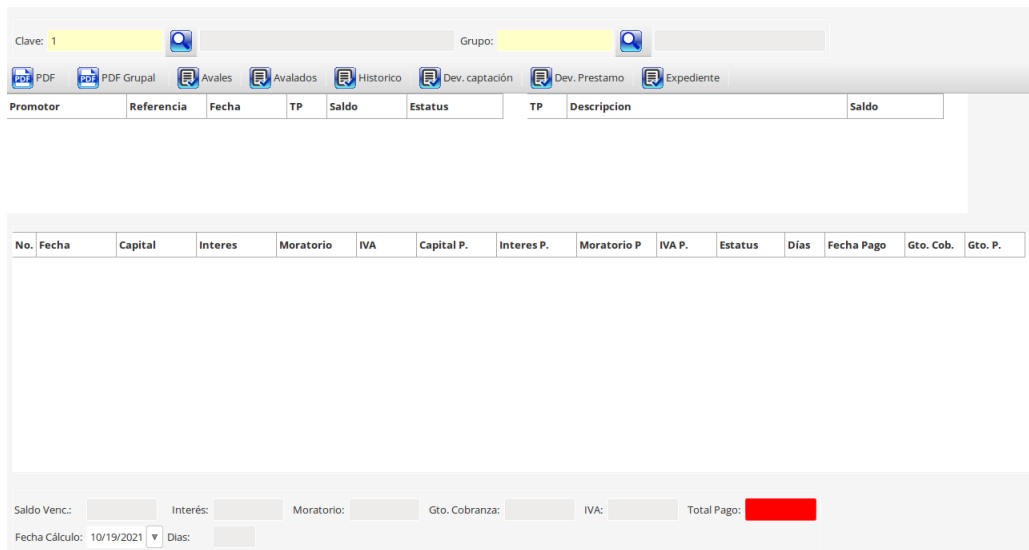


Figura 8.1:

Buscador.La búsqueda se realiza de la misma manera como se ha venido comentando en secciones anteriores. Si se cuenta con el número del afiliado se proporciona en el campo Clave y se da clic en el icono de Búsqueda (lupa) para que se muestre el nombre del afiliado. O bien dar clic en el icono de Búsqueda (lupa) y proporcionar alguno de los filtros que se solicitan.

Para hacer la búsqueda de algún grupo el proceso es igual, solamente hay que proporcionar los datos del grupo.

Como se muestra en la imagen:8.2

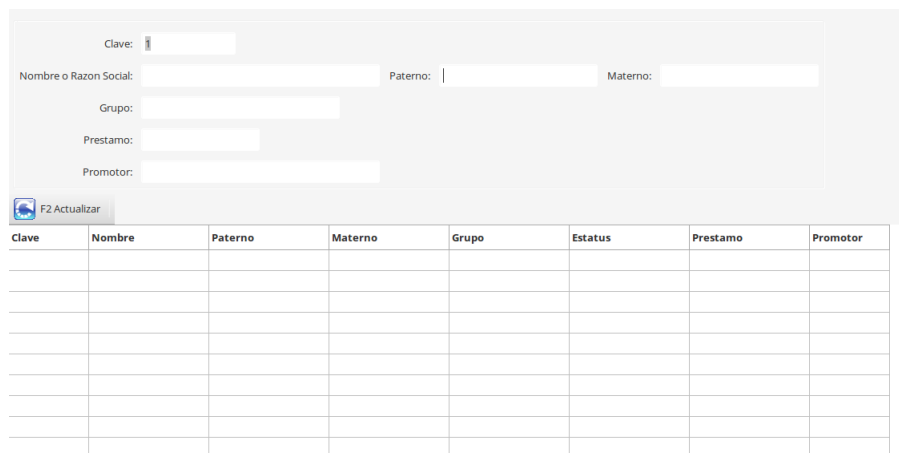


Figura 8.2:

PDF, Consulta de Avales, Avalados, Histórico, Dev. captación y Dev. préstamo. PDF: Con este botón se genera

un archivo en PDF del plan de pagos de un préstamo en específico; para que se pueda generar el reporte tendrá que seleccionarse el registro del crédito del que se requiere la información.

Como se muestra en la imagen:8.3

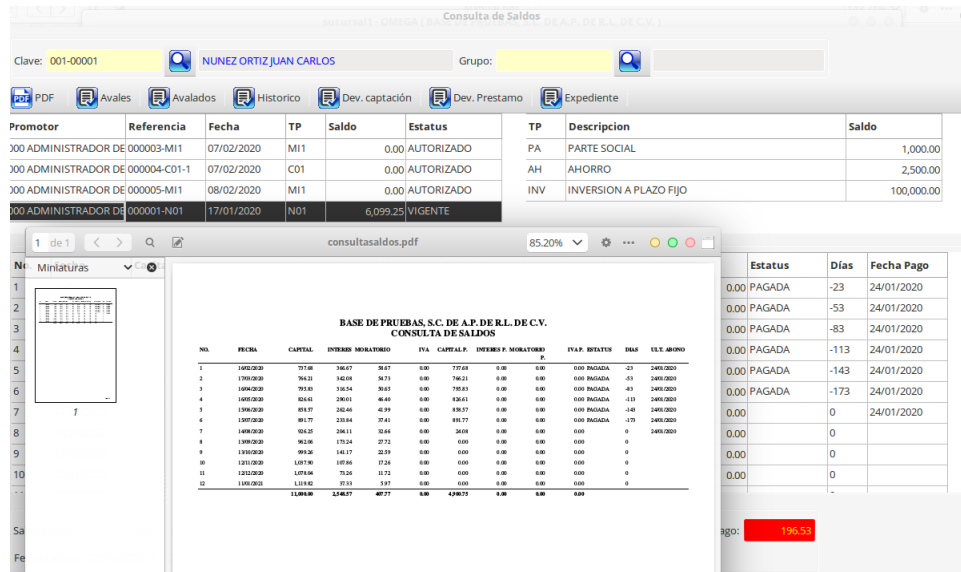
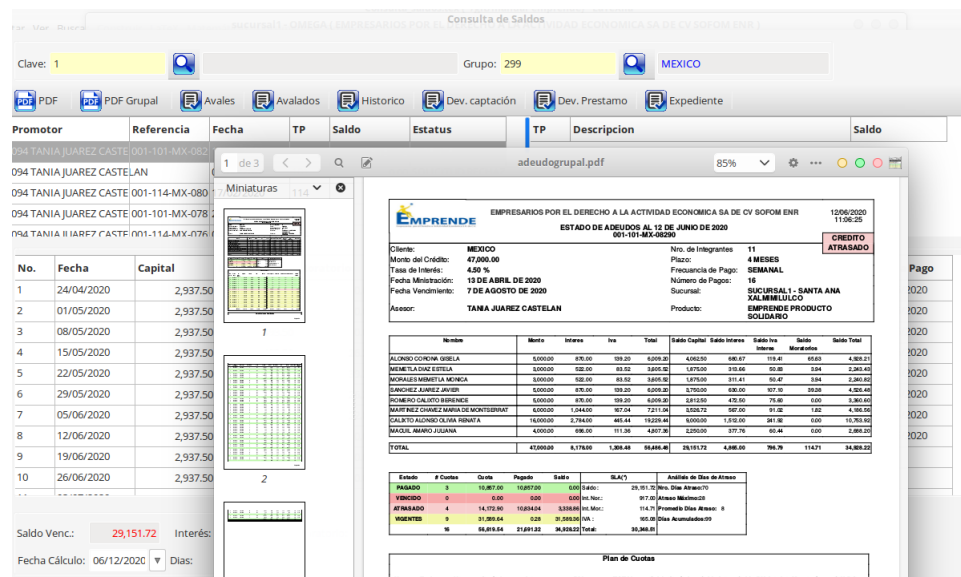


Figura 8.3:

PDF Grupal: Con este botón se genera un archivo en PDF del plan de pagos de un préstamo en específico; para que se pueda generar el reporte tendrá que seleccionarse el registro del crédito del que se requiere la información.

Como se muestra en la imagen



Avales: Para consultar los avales, también es necesario seleccionar primeramente el crédito del que se desea conocer sus avales y posteriormente dar clic en el botón que corresponde. Para la consulta de avales y avalados es necesario seleccionar primeramente el afiliado. Se desplegará una ventana en donde se listará a los avales del crédito mostrando el No. de Aval, Clave (en caso de que también sea afiliado de la entidad) y Nombre.

Como se muestra en la imagen:8.4

Promotor	Referencia	Fecha	TP	Saldo	Estatus	TP	Descripción	Saldo
X00 ADMINISTRADOR DE 000003-MI1		07/02/2020	MI1	0.00	AUTORIZADO	PA	PARTE SOCIAL	1,000.00
X00 ADMINISTRADOR DE 000004-C01-1		07/02/2020	C01	0.00	AUTORIZADO	PA	PARTE SOCIAL	2,500.00
X00 ADMINISTRADOR DE 000005-MI1		08/02/2020	MI1	100,000.00				100,000.00

No.	Fecha	Capital	Interés	Moratorio	Gto. Cobranza	IVA	Total Pago
1	16/02/2020	737.68					
2	17/03/2020	766.21					
3	16/04/2020	795.83					
4	16/05/2020	826.61					
5	15/06/2020	858.57					
6	15/07/2020	891.77					
7	14/08/2020	926.25					
8	13/09/2020	962.06	173.24	0.00	27.72	0.00	0.00
9	13/10/2020	999.26	141.17	0.00	22.59	0.00	0.00
10	12/11/2020	1,037.90	107.86	0.00	17.26	0.00	0.00

Saldo Venc.:	0.00	Interés:	169.42	Moratorio:	0.00	Gto. Cobranza:	0.00	IVA:	27.11	Total Pago:	196.53
Fecha Cálculo:	02/18/2020	Días:	0								

Figura 8.4:

Avalados: Para la consulta de avalados solo basta con seleccionar el socio y posteriormente dar clic en el botón Avalados; la ventana que se despliega contendrá información de los créditos en los que el afiliado funge como aval, los datos que se muestran son: **No. de Préstamo, Clave del afiliado, Nombre del avalado, Saldo del avalado.**

Como se muestra en la imagen:8.5

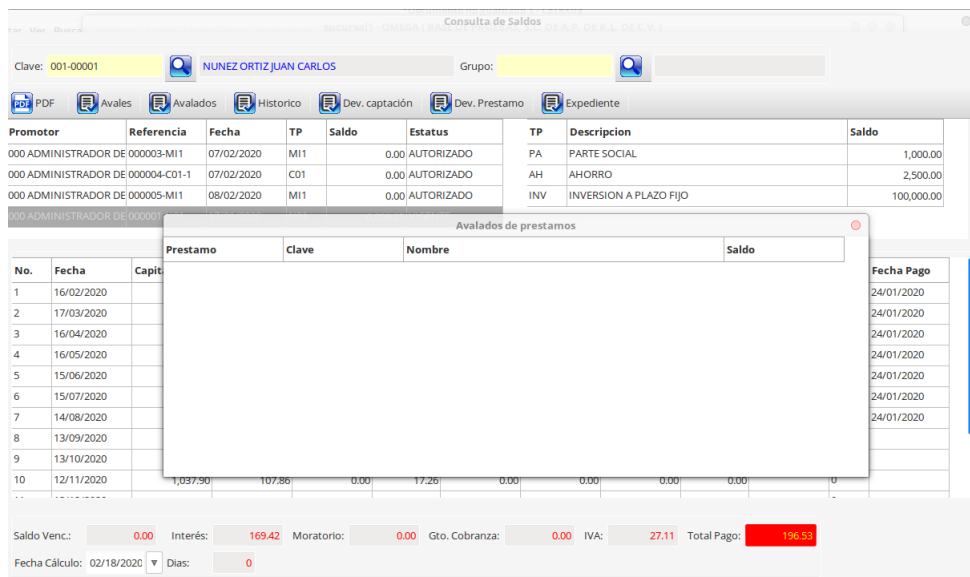


Figura 8.5:

Histórico: Para la consulta del histórico al igual que en la consulta de avalados basta con seleccionar al afiliado y dar clic en el botón que corresponde; al momento se muestra una ventana que va a contener todo los movimientos que ha realizado el afiliado, ya sean movimientos de crédito o de ahorro/inversión. La ventana contendrá información distribuida en una tabla con las siguientes columnas: **Fecha, Serie, Folio, Depósito, Retiro, Interés, Moratorio, IVA, ISR, IDE, Total y Descripción.**

Como se muestra en la imagen:8.6


Fecha	Serie	Folio	Deposito	Retiro	Interes	Moratorio	IVA	ISR	IDE	Total	Descripción
17/01/2020	000	3		0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	02 RETIRO - AH
17/01/2020	000	10	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	01 DEPOSITO INV. - INV
17/01/2020	000	0		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	00 CH CHEQUE
17/01/2020	000	1	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	01 DEPOSITO - PA
17/01/2020	000	2	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	01 DEPOSITO - AH
24/01/2020	000	9	4,900.75	0.00	85.56	0.00	13.69	0.00	0.00	5,000.00	00 ABONO - 000001-N01
03/02/2020	000	11	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	01 DEPOSITO - AH
			109,400.75	1,000.00	85.56	0.00	13.69	0.00	0.00	110,500.00	

Figura 8.6:

Al igual que la mayoría de los reportes, la consulta de histórico genera archivos CSV y PDF para manipularlos o

imprimirlos según se requiera.

Como se muestra en la imagen:8.7


PÁGINA: 1/1
FECHA: 18/02/2018

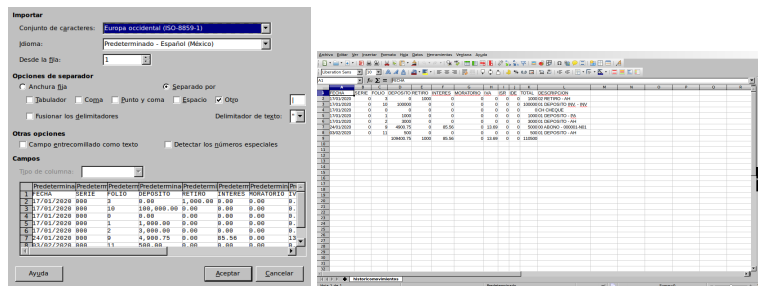
HISTORIO DE MOVIMIENTOS

CLAVE: 001-0001
NOMBRE: JUAN CARLOS NUNEZ ORTIZ

FECHA	SERIE	FOLIO	DEPOSITO	RETRO	INTERES	MONTO	VA	ISR	DE	TOTAL	DESCRIPCION
17/01/2018	000	3	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	DE RETRO: AR
17/01/2018	000	10	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	SI DEPOSITO: INY - INV
17/01/2018	000	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	CH CANCELA
17/01/2018	000	1	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	SI DEPOSITO: PA
17/01/2018	000	2	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	SI DEPOSITO: AR
24/01/2018	000	9	4,000.75	0.00	65.35	0.00	13.89	0.00	0.00	4,084.10	CAJASINO: 000001 M01
30/01/2018	000	11	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	SI DEPOSITO: AR
			196,467.75	1,000.00	65.35	0.00	13.89	0.00	0.00	197,550.00	

Figura 8.7:

Como se muestra en las imágenes:8.8



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 8.8:

Dev. Captación: Con esta opción se puede consultar el interés que han ido generando las cuentas de ahorro o inversión de los afiliados. Para poder obtener la información hay que seleccionar el registro de la cuenta que se necesita consultar, y dar clic en el botón Dev. Captación; se despliega una ventana con la información contenida en una tabla con las siguientes columnas: **Fecha, Saldo Promedio, Interés Devengado.**

Como se muestra en la imagen:8.9

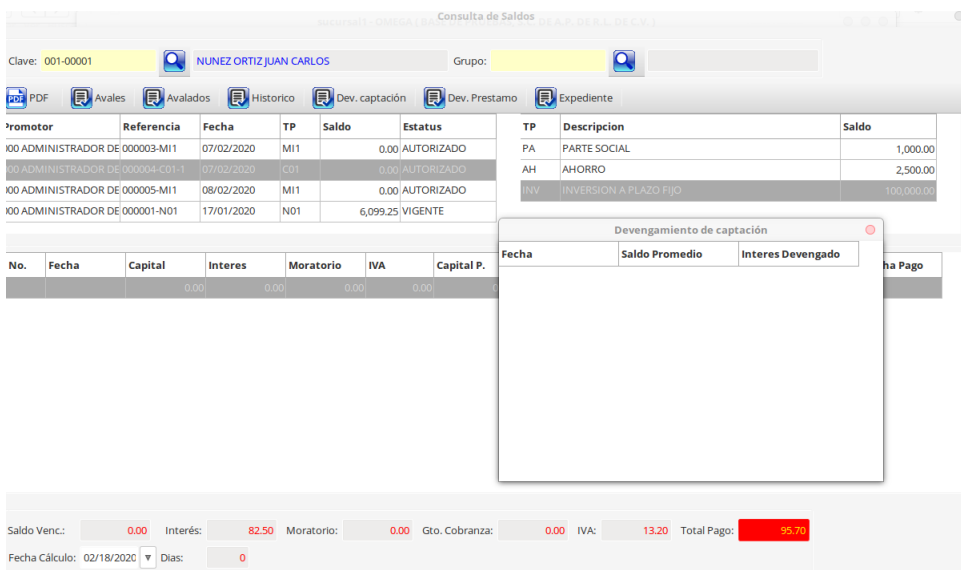


Figura 8.9:

Dev. Préstamo: Con esta opción se puede consultar el interés que han ido generando los créditos de los afiliados. Para poder obtener la información hay que seleccionar el registro del crédito que se desea consultar, y dar clic en el botón Dev. Préstamo; se despliega una ventana con la información contenida en una tabla con las siguientes columnas: **Día, Fecha, Capital, Sdo. Insoluto, Sdo. Vencido, Int. Dev., Int. Pag., Int. Bon., Mor. Dev., Mor. Pag., Mor. Bon., Atraso, Pagada.**

Como se muestra en la imagen:8.10

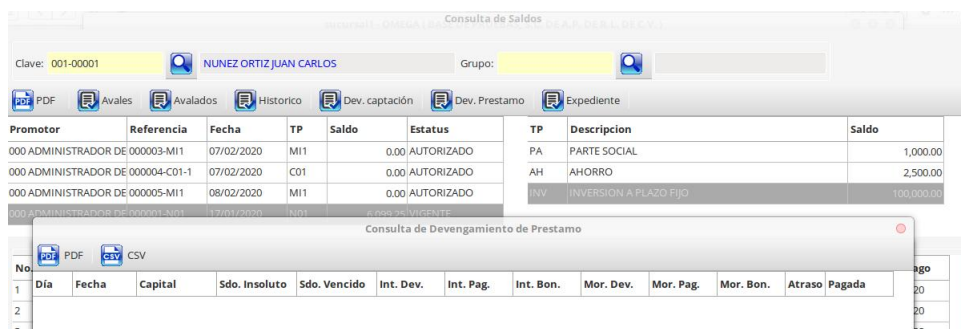


Figura 8.10:

Como la mayoría de los reportes emitidos en el sistema, ésta información se puede enviar a un archivo PDF o CSV según se requiera; solo habrá que dar clic en el icono correspondiente.

Como se muestra en la imagen:8.11

The image shows a software interface with two overlapping windows. The top window is a spreadsheet titled 'Consulta de Devengamiento de Prestamo'. It has columns labeled: DIA, FECHA, CAPITAL, SALDO INSOLUTO, SALDO VENCIDO, INT. DEVENGADO, INT. PAGADO, INT. BON., MOR. DEVENGADO, and MOR. PAGADO. The bottom window is a PDF viewer showing a report from 'BASE DE PRUEBAS, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V.' dated '18/02/2020'. The PDF title is 'ANALITICO DEVENGAMIENTO DE PRESTAMO'.

Figura 8.11:

Créditos. Cuando se selecciona al afiliado en automático se despliega la información dentro de esta sección. En esta sección se muestra la lista de créditos que el afiliado ha tenido, se muestran en una tabla que contiene las siguientes columnas:

- Promotor.
- Referencia.
- Fecha.
- TP (Tipo de Producto)
- Saldo.
- Estatus.

Como se muestra en la imagen:8.12

Clave: 1ABI2206641 ALONSO BUENO IRENE Grupo:

PDF PDF Grupal Avaluados Avalados Historico Dev. captación Dev. Prestamo Expediente

Promotor	Referencia	Fecha	TP	Saldo	Estatus	TP	Descripcion	Saldo
163 MIRNA ELIZABETH C	001-101-MX-099	16/08/2021	101	1,093.75	VIGENTE	GL	GARANTIA	350.00
155 IVAN TLAPAYA MENI	001-102-MX-097	24/06/2021	102	0.00	PAGADO	AA	CUENTA EJE	0.00

No.	Fecha	Capital	Interes	Moratorio	IVA	Capital P.	Interes P.	Moratorio P	IVA P.	Estatus	Días	Fecha Pago	Gto. Cob.	Gto. P.
1	23/08/2021	218.75	39.20	0.00	6.27	218.75	39.20	0.00	6.27	PAGADA	0	23/08/2021	0.00	0.00
2	30/08/2021	218.75	39.20	0.00	6.27	218.75	39.20	0.00	6.27	PAGADA	0	30/08/2021	0.00	0.00
3	06/09/2021	218.75	39.20	0.00	6.27	218.75	39.20	0.00	6.27	PAGADA	0	06/09/2021	0.00	0.00
4	13/09/2021	218.75	39.20	0.00	6.27	218.75	39.20	0.00	6.27	PAGADA	0	13/09/2021	0.00	0.00
5	20/09/2021	218.75	39.20	0.00	6.27	218.75	39.20	0.00	6.27	PAGADA	0	20/09/2021	0.00	0.00
6	27/09/2021	218.75	39.20	0.00	6.27	218.75	39.20	0.00	6.27	PAGADA	0	27/09/2021	0.00	0.00
7	04/10/2021	218.75	39.20	0.00	6.27	218.75	39.20	0.00	6.27	PAGADA	0	04/10/2021	0.00	0.00
8	11/10/2021	218.75	39.20	0.00	6.27	218.75	39.20	0.00	6.27	PAGADA	0	11/10/2021	0.00	0.00
9	18/10/2021	218.75	39.20	0.00	6.27	218.75	39.20	0.00	6.27	PAGADA	0	18/10/2021	0.00	0.00
10	25/10/2021	218.75	39.20	0.00	6.27	218.75	39.20	0.00	6.27	PAGADA	0	25/10/2021	0.00	0.00

Saldo Venc.: 1,093.75 Interés: 16.80 Moratorio: 0.00 Gto. Cobranza: 0.00 IVA: 2.69 Total Pago: 1,113.24

Fecha Cálculo: 11/05/2021 Días: 0

Figura 8.12:

Si se desea conocer los movimientos de alguno de los créditos listados, habrá que dar doble clic en el registro del préstamo deseado para que se muestre en pantalla el historial de pagos, dicho historial se encuentra contenido en una tabla compuesta por las siguientes columnas:

- Fecha.
- Serie.
- Folio.
- Capital.
- Interés.
- Moratorio.
- Iva.
- Total.
- Saldo.

Como se muestra en la imagen:8.13

Clave: TABI2206641 ALONSO BUENO IRENE Grupo:

PDF PDF Grupal Avalas Avalados Historico Dev. captación Dev. Prestamo Expediente

Promotor	Referencia	Fecha	TP	Saldo	Estatus	TP	Descripcion	Saldo
53 MIRNA ELIZABETH D	001-101-MX-099	16/08/2021	101	1,093.75	VIGENTE	GL	GARANTIA	350.00
155 IVAN TLAPAYA MENÉ	001-102-MX-097	24/06/2021	102	0.00	PAGADO	AA	CUENTA EJE	0.00

Analitico de Prestamo

PDF CSV

Fecha	Serie	Folio	Capital	Interes	Iva Int.	Moratorio	Iva Mor.	Gto. Cob.	Total	Saldo	Pago	Gto. Cob.	Gto. P.
16/08/2021	145	13560	3,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23/08/2021	145	15011	218.75	39.20	6.27	0.00	0.00	0.00	264.22	3,281.25	0.00	0.00	0.00
30/08/2021	145	16129	218.75	39.20	6.27	0.00	0.00	0.00	264.22	3,062.50	0.00	0.00	0.00
30/08/2021	145	16135	0.00	0.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.01	3,062.50	0.00	0.00	0.00
30/09/2021	145	17338	218.75	39.19	6.27	0.00	0.00	0.00	264.21	2,843.75	0.00	0.00	0.00
30/09/2021	145	17342	0.00	0.44	0.07	0.00	0.00	0.00	0.51	2,843.75	0.00	0.00	0.00
13/09/2021	145	18533	0.00	0.87	0.14	0.00	0.00	0.00	1.01	2,843.75	0.00	0.00	0.00
13/09/2021	145	18529	218.75	38.76	6.20	0.00	0.00	0.00	263.71	2,625.00	0.00	0.00	0.00
20/09/2021	145	19804	0.00	0.44	0.07	0.00	0.00	0.00	0.51	2,625.00	0.00	0.00	0.00
20/09/2021	145	19798	218.75	38.33	6.13	0.00	0.00	0.00	263.21	2,406.25	0.00	0.00	0.00

Saldo Venc.: 1,093.75 Interés: 16.80 Moratorio: 0.00 Gto. Cobranza: 0.00 IVA: 2.69 Total Pago: 1,113.54

Fecha Cálculo: 11/05/2021 Dias: 0

Figura 8.13:

El analítico puede mandarse tanto a un archivo PDF como a uno CSV solo habrá que dar clic en el icono correspondiente.

Como se muestra en la imagen:8.14

BASE DE PRUEBAS, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V. PÁGINA: 1/1
FECHA: 19/02/2020

CLAVE: 001-00001
NOMBRE: JUAN CARLOS NÚÑEZ ORTIZ
PRESTAMO: 000001-N01
PRODUCTO: ORDINARIO CONSUMO

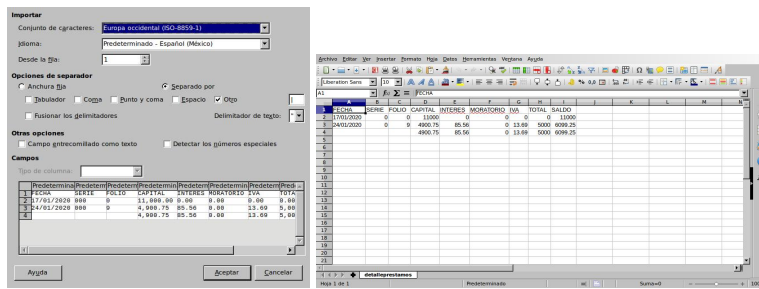
FECHA	SERIE	FOLIO	CAPITAL	INTERES	MORATORIO	IVA	TOTAL	SALDO
17/01/2020	000	0	11,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,000.00
24/01/2020	000	9	4,900.75	85.56	0.00	13.69	5,000.00	6,099.25
			4,900.75	85.56	0.00	13.69	5,000.00	6,099.25

Figura 8.14:

Como se muestra en las imágenes:8.15

Haberes. Al igual que en la sección de Créditos, este apartado muestra información una vez que se ha proporcionado la clave y nombre del afiliado. Dentro de este apartado se muestran los contratos de haberes que tenga el afiliado y que hayan tenido movimiento y/o saldo dentro del periodo actual. La información se muestra en una tabla conformada por las siguientes columnas:

- TP (Tipo de Producto)
- Descripción.
- Saldo.



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 8.15:

Como se muestra en la imagen:8.16

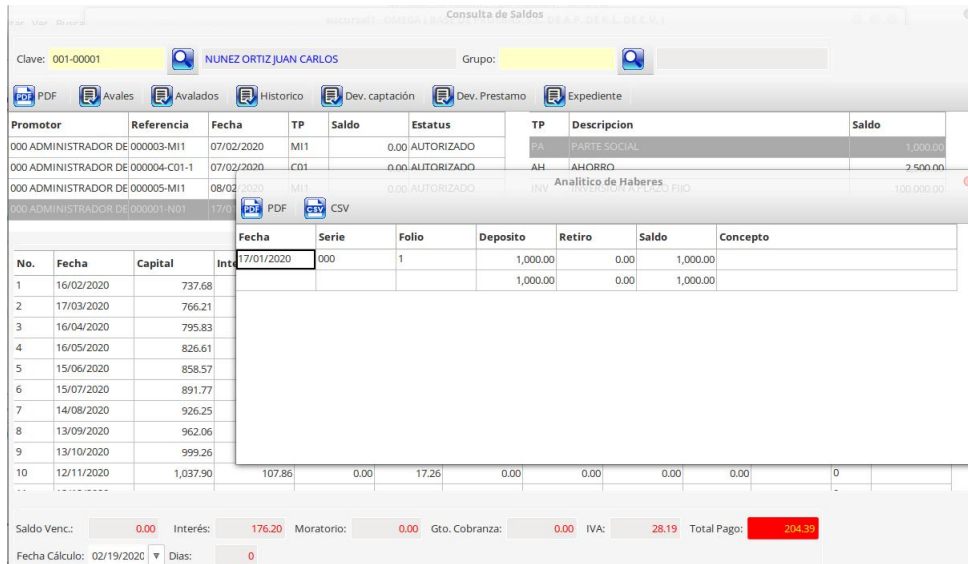



Figura 8.16:

Al igual que el analítico de movimientos de crédito, éste también puede mandarse a un archivo PDF y a uno CSV según se requiera, solo hay que dar clic en el icono correspondiente.

Como se muestra en la imagen:8.17

 **BASE DE PRUEBAS, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V.**
ANALITICO DE MOVIMIENTOS DE HABERES

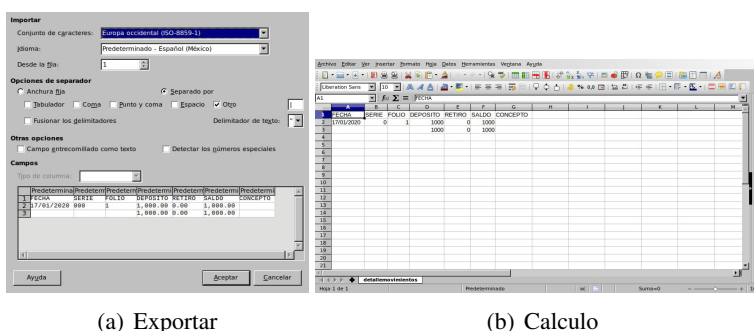
PÁGINA: 1/1
FECHA: 19/02/2020

CLAVE: 001-00001
NOMBRE: JUAN CARLOS NUNEZ ORTIZ
PRODUCTO: PARTE SOCIAL

FECHA	SERIE	FOLIO	DEPOSITO	RETIRO	SALDO	CONCEPTO
17/01/2020	000	1	1,000.00	0.00	1,000.00	
			1,000.00	0.00	1,000.00	

Figura 8.17:

Como se muestra en las imágenes:8.18



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 8.18:

Plan de Pagos. Esta sección solo contendrá información si el historial del afiliado cuenta con créditos. Para que se despliegue la información habrá que seleccionar el registro del préstamo con un clic del que se desea conocer el plan de pagos, para que se desplieguen en pantalla los datos correspondientes:

- No.
- Fecha.
- Capital.
- Interés.
- Moratorio.
- IVA.
- Capital P. (Capital Pagado).
- Interés P. (Interés Pagado).
- Moratorio P. (Moratorio Pagado).
- IVA P. (IVA Pagado).
- Estatus.
- Días.
- Fecha de Pago.

Como se muestra en la imagen:8.19

Clave: 1ABI2206641 ALONSO BUENO IRENE Grupo:

PDF PDF Grupal Avals Avalados Historico Dev. captación Dev. Prestamo Expediente

Promotor	Referencia	Fecha	TP	Saldo	Estatus	TP	Descripción	Saldo
163 MIRNA ELIZABETH C	001-101-MX-099	16/08/2021	101	1,093.75	VIGENTE	GL	GARANTIA	350.00
155 IVAN TLAPAYA MENÉ	001-102-MX-097	24/06/2021	102	0.00	PAGADO	AA	CUENTA EJE	0.00

No.	Fecha	Capital	Interes	Moratorio	IVA	Capital P.	Interes P.	Moratorio P	IVA P.	Estatus	Días	Fecha Pago	Gto. Cob.	Gto. P.
1	23/08/2021	218.75	39.20	0.00	6.27	218.75	39.20	0.00	6.27	PAGADA	0	23/08/2021	0.00	0.00
2	30/08/2021	218.75	39.20	0.00	6.27	218.75	39.20	0.00	6.27	PAGADA	0	30/08/2021	0.00	0.00
3	06/09/2021	218.75	39.20	0.00	6.27	218.75	39.20	0.00	6.27	PAGADA	0	06/09/2021	0.00	0.00
4	13/09/2021	218.75	39.20	0.00	6.27	218.75	39.20	0.00	6.27	PAGADA	0	13/09/2021	0.00	0.00
5	20/09/2021	218.75	39.20	0.00	6.27	218.75	39.20	0.00	6.27	PAGADA	0	20/09/2021	0.00	0.00
6	27/09/2021	218.75	39.20	0.00	6.27	218.75	39.20	0.00	6.27	PAGADA	0	27/09/2021	0.00	0.00
7	04/10/2021	218.75	39.20	0.00	6.27	218.75	39.20	0.00	6.27	PAGADA	0	04/10/2021	0.00	0.00
8	11/10/2021	218.75	39.20	0.00	6.27	218.75	39.20	0.00	6.27	PAGADA	0	11/10/2021	0.00	0.00
9	18/10/2021	218.75	39.20	0.00	6.27	218.75	39.20	0.00	6.27	PAGADA	0	18/10/2021	0.00	0.00
10	25/10/2021	218.75	39.20	0.00	6.27	218.75	39.20	0.00	6.27	PAGADA	0	25/10/2021	0.00	0.00

Saldo Venc.: 1,093.75 Interés: 16.80 Moratorio: 0.00 Gto. Cobranza: 0.00 IVA: 2.69 Total Pago: 1,113.24

Fecha Cálculo: 11/05/2021 Días: 0

Figura 8.19:

Pago. En esta parte se mostrarán los datos de:

- Fecha Cálculo.
- Saldo Venc.
- Interés Moratorio.
- IVA.
- Total Pago.
- Días (Días de interés).

En la cual dependiendo la fecha que se especifique se mostrarán los demás datos; por default se muestra la fecha actual en la que se está consultando la información, si se requiere conocer el monto del pago de alguna otra fecha solo se tiene que seleccionar dicha fecha del calendario que se despliega al momento de dar clic en el campo Fecha Cálculo.

Como se muestra en la imagen:8.20

Saldo Venc.:	0.00	Interés:	176.20	Moratorio:	0.00	Gto. Cobranza:	0.00	IVA:	28.19	Total Pago:	204.39
Fecha Cálculo:	02/19/2020	Días:	0								

Figura 8.20:

Si necesitamos revisar el expediente del socio no es necesario salir de la pantalla de consultas de saldos e ir a modulo de promoción, para eso contamos con el botón de **Expediente** en la pantalla de consultas de saldos, damos clic en el y aparecerá la pantalla con el expediente de la persona consultada.

Como se muestra en la imagen:8.21

Promotor: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA

Tipo de Persona: FISICA No. de Solicitud: 2

Fecha de Solicitud: 01/01/2020 Clave: 001-00001

Estatus: ACTIVO Motivo Baja:

Generales Domicilio Estadísticos Trabajo Cónyuge Observaciones Foto

Paterno: NUNEZ

Materno: ORTIZ

Nombre: JUAN CARLOS Homónimos

Fecha de Nacimiento: 03/08/1975

Edad: 40

Municipio de Nacimiento: QUERETARO

Estado de Nacimiento: QUERETARO

Sexo: D- MASCULINO

RFC: NNOJ790308 RFC

CURP: NNOJ790308HQTNRN0 CURP

No. de IFE: 000002

Figura 8.21:

8.2. Gestión de cobranza

En ésta opción del sistema, el personal asignado al departamento de cobranza puede dar de alta o editar gestiones o trámites que se deben realizar o se han llevado a cabo a los créditos que así lo requieran.

Al dar clic en dicha opción el sistema despliega una ventana que se encuentra conformada por un buscador, una barra de herramientas y un apartado donde se muestra la lista de las gestiones que se dan de alta.

Como se muestra en la imagen:8.22



Figura 8.22:

Para dar de alta una gestión o trámite, primeramente hay que seleccionar la persona titular de la cuenta de préstamo a la que se va a gestionar; para seleccionarla puede hacerse tecleando directamente el número o clave y dar clic en el icono **F3Buscar**, o bien dar clic directamente en el icono Buscar y teclear alguno de los filtros que se solicitan; ya que se ha seleccionado al afiliado se da clic en el botón **F4Nuevo**, al momento se despliega una nueva ventana en la que se deben proporcionar los datos de la gestión que se va a levantar; los datos son:

- Gestor: De la lista que se proporciona seleccionar al ejecutivo que estará encargado de realizar el trámite.
- Fecha Gestión: Proporcionar la fecha en la que se está dando de alta el registro.
- Préstamo: Seleccionar el crédito al que se va a estar aplicando la gestión, de la lista que se despliega en el combo.
- Evento: Determinar que tipo de trámite se llevará a cabo (llamada telefónica, visita al domicilio, convenio, etc.)
- Texto: Escribir alguna observación que se considere necesaria.
- Resultado: En este campo se puede anotar que fue lo que se logró al ejecutar la gestión.
- Código de Acción: Este listado contiene las acciones que se pueden llevar a cabo con respecto a la cobranza.
- Fecha Vigencia: Seleccionar la fecha hasta la cual estará vigente la gestión que se está registrando.

Como se muestra en la imagen:8.23

The screenshot shows a software interface for 'Gestion de cobranza'. At the top, there are fields for 'Clave: 001-00001' and 'NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS'. Below this is a menu with icons for 'F3-Buscar', 'Nuevo', 'Editar', 'Expediente', and 'Adeudo'. A table with columns 'Serie', 'Fecha', 'Prestamo', 'Vigencia', 'Gestion de cobranza', 'Evento', and 'Codigo de accion' is partially visible. Overlaid on this is a 'F10-Guardar' dialog box with the following fields:

- Gestor: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA
- Fecha Gestion: 02/19/2020
- Prestamo: 000001-N01, 11,000.00
- Evento: VISITA DOMICILIARIA
- Texto: ES DAR VISITA POR QUE NO CONTESTA LLAMA PARA ACTULIZAR SU TELEFONO
- Resultado: (empty)
- Codigo de Accion: ILOCALIZABLE
- Fecha Vigencia: 02/19/2020

Figura 8.23:

Una vez que se ha especificado la información necesaria se da clic en el icono **F10Guardar** para que quede almacenada en el sistema y pueda consultarse y editarse cuando sea necesario.

Como se muestra en la imagen:8.24

This screenshot shows the same 'F10-Guardar' dialog box as in Figure 8.23, but with a 'Pregunta Registrar?' modal window overlaid in the center. The modal contains a question mark icon and the text 'Registrar?' with 'No' and 'Yes' buttons below it.

Figura 8.24:

Ya cuando se encuentran almacenadas las gestiones dentro del sistema, se pueden hacer modificaciones, solo es necesario seleccionar el registro que corresponde y dar clic en el botón **F5Editar** para que se muestre en pantalla la información relacionada y poder realizar los cambios.

Como se muestra en la imagen:8.25

Clave: 001-00001 NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS

F10-Guardar

Gestor: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA

Fecha Gestion: 02/19/2020

Prestamo: 000001-N01 11,000.00

Evento: VISITA DOMICILIARIA

Texto: DAR UNA VISITA POR QUE NO CONTESTA LLAMADA PARA ACTULIZAR TELEFONO

Resultado: EL CLIENTE YA VINO LA ENTIDAD Y ACTUALIZO INFORMACION

Codigo de Accion: <NINGUNO>

Fecha Vigencia: 02/19/2020

Figura 8.25:

Conforme se vayan dando de alta las gestiones se van a ir mostrando en la ventana.

Como se muestra en la imagen:8.26

Serie	Fecha	Prestamo	Vigencia	Evento	Codigo de accion
Z	05/06/2015	013649-N12	12/06/2015	VISITA DOMICILIARIA	ILOCALIZABLE

Figura 8.26:

Si acaso nos es requerido revisar el expediente del socio no es necesario salir de la pantalla Gestión de cobranza y dirigirnos al modulo de promoción, basta con seleccionar al socio y oprimir el botón **Expediente** y se abrirá la ventana del expediente.

Como se muestra en la imagen:8.27

Promotor: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA

Tipo de Persona: FISICA No. de Solicitud: 2

Fecha de Solicitud: 01/01/2020 Clave: 001-00001

Estatus: ACTIVO Motivo Baja:

Generales Domicilio Estadísticos Trabajo Conyuge Observaciones Foto

Paterno: NUNEZ

Materno: ORTIZ

Nombre: JUAN CARLOS Homónimos

Fecha de Nacimiento: 03/08/1975

Edad: 40

Municipio de Nacimiento: QUERETARO

Estado de Nacimiento: QUERETARO

Sexo: 0- MASCULINO

RFC: NNOJ790308 RFC

CURP: NNOJ790308HQTNRN0 CURP

No. de IFE: 000002

Figura 8.27:

En caso de que el cliente venga a liquidar el adeudo podemos realizar el pago desde la pantalla de Gestión de Cobranza, para ello oprimimos el botón de **Adeudo** el cual nos abrirá la pantalla de Abono: En esta pantalla primeramente tenemos que seleccionar el préstamo y en automático se llenaran los demás campos con referencia a los detalles del préstamo, aquí tenemos dos opciones, si queremos abonar el ultimo pago o los pagos vencidos, damos clic en abono para realizar el pago o si bien queremos liquidar el pago damos clic en liquidar y en la pantalla abono se actualizara el campo de pago con el monto total a liquidar, una vez hecho esto ya podemos dar clic en abono.

Como se muestra en la imagen:8.28

Abono	
Prestamo:	000001-N01 11,00 ↓ Saldo Capital: 6,099.25
Ult.Abono:	24/01/2020 Días: Hace 0 dias
Capital:	0.00
Int. Normal:	182.98
Int. Moratorio:	0.00
Gto. Cobranza:	0.00
IVA:	29.28
Bon. Int. Normal:	0.00
Bon. Int. Morat.:	0.00
Pago:	212.26
Total a pagar:	212.26

Figura 8.28:

8.3. Tablón de avisos

En esta sección es donde se dan de alta cualquier tipo de aviso referente a los afiliados, para que en el momento en que se consulta información del afiliado se muestre el aviso y se esté al tanto de lo que ocurre con él mismo. Cuando se selecciona dicha opción se muestra en pantalla una ventana que incluye: **Buscador, Barra de Herramientas y Información.**

Como se muestra en la imagen:8.29

Serie	Fecha	Descripción	Vencimiento	Estatus
Clave: <input type="text" value="1"/>				
<input type="button" value="F3-Buscar"/> <input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Editar"/>				

Figura 8.29:

En el Buscador se debe proporcionar el número del afiliado del que se desea conocer el historial de avisos, para que una vez que se ha proporcionado el dato se de clic en el icono **F3Buscar** y se despliegue la lista de avisos que se han generado para dicho afiliado.

La información se encuentra contenida en una tabla con las siguientes columnas:

- Serie.
- Fecha.
- Descripción.
- Vencimiento.
- Estatus.

Para dar de alta un nuevo aviso, primeramente se debe seleccionar al afiliado y posteriormente dar clic en el icono **F4Nuevo**; al momento de dar clic se muestra una ventana en la que se deben proporcionar los siguientes datos:

- Sucursal.
- Promotor.
- Fecha Tablón.
- Fecha Vigencia.
- Vigencia.
- Texto Tablón.

Como se muestra en la imagen:8.30

Figura 8.30:

Sucursal. Se tiene que seleccionar la sucursal en la que se desea este vigente el aviso. **Promotor.** Seleccionar el usuario que está dando de alta el aviso. **Fecha Tablón.** Por default se muestra la fecha en la que se esta accedando a la opción pero bien puede cambiarse seleccionando la fecha deseada del calendario que se proporciona en el campo en cuestión. **Fecha Vigencia.** Seleccionar la fecha hasta la que estará vigente el aviso. **Vigencia.** **Marcar/Desmarcar** el campo dependiendo si se desea que el aviso este vigente o no. **Texto Tablón.** Proporcionar el texto que se mostrará en la alerta.

Una vez que se han proporcionado todos los datos habrá que guardar la información dando clic en el botón **F10-Guardar** que se encuentra en la parte superior de la ventana; se mandará una pregunta para confirmar que realmente se desea almacenar dicha información.

Como se muestra en la imagen:8.31

Serie	Fecha	Descripción	Vencimiento	Estatus
000	17/01/2020	PASAR CON EL GESTOR POR QUE HAY ADEUD	17/01/2020	VIGENTE

Figura 8.31:

Para modificar el aviso selecciona el registro y con la función **F5** **Editar**, y se hacen la modificaciones requeridas y con **F10** se guardan los cambios.

Como se muestra en la imagen:8.32

Tablón de Avisos

Clave: 001-00001 NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS

F3-Buscar Nuevo Editar Log tablón

Serie	Fecha	Descripción	Tablón de avisos	Vencimiento	Estatus
000					

F10-Guardar

Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA

Gestor: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA

Fecha Tablón: 01/17/2020

Fecha Vencimiento: 01/17/2020

Vigente:

Texto Tablón: PASAR CON EL GESTOR POR QUE HAY ADEUDO A ACLARAR

Acepto:

Tipo: <NINGUNO>

Figura 8.32:

Como último paso verificamos en la ventana de registro de movimientos del modulo de caja que el mensaje se pueda visualizar al consultar el cliente.

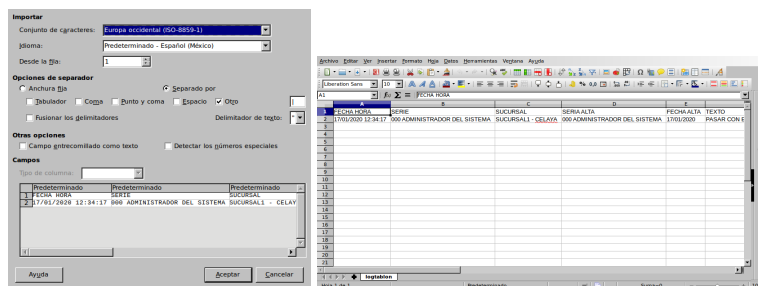
Como se muestra en la imagen:8.33

The screenshot shows a window titled 'sucursat1 - OMEGA (Registro de movimientos A.P. DE R.L. DE C.V.)'. At the top, there are fields for 'Clave: 001-00001', 'NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS', 'GRUPO DE PRUEBA', '02/20/2020', and '000-00012'. Below these are icons for various actions: F3-Buscar, F4-Depósito, F5-Retiro, F7-Cancelar, F8-Ver Prest., F9-Ver Haberes, Reimprimir, Foto, and F10-Registrar. The main area is a table with columns: clave, TM, Movimiento, Deposito, Retiro, #, Valor, Cantidad, #, Valor, Cantidad. The table contains several rows of data, including 'CHEQUE' and 'TRANSF.' entries. A dialog box titled 'AVISO' is overlaid on the table, containing the text 'PASAR CON EL GESTOR POR QUE HAY ADEUDO A ACLARAR' and an 'OK' button. At the bottom of the window, there are summary fields: 'Deps. Efectivo: 0.00', 'IDE Cobrado: 0.00', 'Total ...', and 'Cambio'.

Figura 8.33:

Si se requiere exportar la información del historial de los avisos basta con dar clic en el botón CSV.

Como se muestra en las imágenes:8.35



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 8.34:

8.4. Cartas para cobranza

En esta opción es donde se pueden consultar las cartas o avisos de cobranza que se envían a los afiliados con atraso en sus abonos de crédito. La ventana esta compuesta por la sección de Filtros que contiene los datos de:

- Sucursal.
- Fecha.
- Rango.
- De la Clave.
- A la Clave.

Seguida de la Barra de Herramientas que contiene las opciones de: **F2Actualizar,Deudor,Aval y CSV.**

Y por último la sección de Información, la cual se muestra en una tabla integrada por las siguientes columnas:

- *
- Días.
- Promotor.
- Clave.
- Nombre.
- Dirección.
- Ciudad.
- Teléfono.
- Préstamo.
- Entrega.
- Plazo.
- Vencimiento.
- Monto.
- Pagado.
- Saldo.
- Ult. Pago.
- Capital Venc.
- Int. Normal.
- Moratorio.
- Iva.
- Total.

Como se muestra en la imagen:8.36

motor	Clave	Nombre	Direccion	Ciudad	Telefono	Prestamo	Entrega	Plazo	Vencimiento	Monto	Pag
-------	-------	--------	-----------	--------	----------	----------	---------	-------	-------------	-------	-----

Figura 8.35:

Una vez que se han proporcionado todos los datos en cada uno de los filtros se da clic en el botón **F2Actualizar** para que se muestre la información correspondiente distribuida en cada una de las columnas. Teniendo la información en pantalla el usuario decidirá a que afiliados se les mandará la carta marcando la casilla * y dando clic en el botón **DEUDOR** y **AVAL** en caso que sea necesario. Si solo se desea analizar dicha información se puede mandar a un archivo **CSV** para que sea manipulado por el usuario.

NOTA. Los formatos de las cartas dependen de cada una de las entidades.

Como se muestra en la imagen:8.37

Cartas de cobranza

Sucursal: SUCURSAL 1 SANTIAGO Fecha: 28/05/2015 Rango: < TODOS >

De la Clave: 00 F3 Buscar A la Clave: ZZ F3 Buscar

F2-Actualizar Deudor Aval Extrajudicial Deudor Extrajudicial Aval CSV

*	Dias	Promotor	Clave	Nombre	Direccion	Ciudad	Telefono	Prestamo	Entrega	Plazo
	1	019 BRENDA DEYANIS01-03454		ROJAS MUÑOZ DAGMAGISTERIO S/N	LITEJUPILCO	MEXICO	1724 26 722 53	013579-C10	31/07/2014	300
	1	034 CINTHIA ISABELS01-02895		NONATO PINEDA FELAZARO CARDENAS	SANTIAGO	ICUINTEL	32330055	014389-C12	28/11/2014	360
✓	1	040 CLAUDIA ELIZABES01-00777-01		HERNANDEZ GARCIA PUEBLA 83	PUERTASANTIAGO	ICUINTEL	323233	013603-C11	31/07/2014	300
	1	0 ROSA ELENA BARRIS01-06328		OLIVARES RENTERIA DOMICILIO CONOCISANTIAGO	ICUINTEL			014659-V10	27/01/2015	180
	1	X MARTHA ACELA BARRIS01-04747		RIOS GUERRERO ALDANIEL ESPINOZA	GSANTIAGO	ICUINTEL		013598-C11	31/07/2014	300
✓	1	040 CLAUDIA ELIZABES01-00873-01		JIMENEZ COVARRUBA REVOLUCION 33	FLSANTIAGO	ICUINTEL	23 5 34 57	013602-C11	31/07/2014	300
	1	0 ROSA ELENA BARRIS01-02746		RIOS LUNA LORENZ DANIEL ESPINOZA	GSANTIAGO	ICUINTEL		013597-C11	31/07/2014	300
	1	014 CELINA LIZETH IS01-05915		PEREZ SANDOVAL FEL HIDALGO 87	SAN MSANTIAGO	ICUINTEL	3231081833	013594-C11	31/07/2014	300
	1	X MARTHA ACELA BARRIS01-03334		PEREZ ESTRADA FEL HIDALGO S/N	SAN MSANTIAGO	ICUINTEL		013604-C11	31/07/2014	300
✓	1	X MARTHA ACELA BARRIS01-02301-01		MONTES DE OCA SOZDA DE VERACRUZ	ISANTIAGO	ICUINTEL	23 5 2188	013590-C10	31/07/2014	300
	1	044 ALMA MARIA GCS01-03267		DE DIOS VIRGEN MAEMILIANO ZAPATA	ISANTIAGO	ICUINTEL	2349272	014391-C10	28/11/2014	180
	1	0 ROSA ELENA BARRIS01-04178		ARCEGA GARCIA JA AV AMADO NERVO	7SANTIAGO	ICUINTEL	2351439	014667-V10	27/01/2015	720
	1	014 CELINA LIZETH IS01-03272		CASTRO VALADEZ HEMILIANO ZAPATA	9SANTIAGO	ICUINTEL	323 5963952	013596-C11	31/07/2014	300
	1	040 CLAUDIA ELIZABES01-00645-01		MARIN ORTIZ EMMALUIS CASTILLO LEDCSANTIAGO	ICUINTEL	23 5 49 00		014387-C12	28/11/2014	720

Figura 8.36:

8.5. Asignación de gestores

En este módulo se podrá hacer la re-clasificación o re-asignación de cartera a distintos gestores.

Como se muestra en la imagen: 8.38

Gestor	Clave	Nombre	Prestamo	Entrega	Plazo	Vencimiento	Monto	Saldo	Dias	Ultima Gestion	*

Figura 8.37:

La pantalla esta conformada por tres 3 secciones:**Filtros,Barra de Herramientas y Información.**

Los filtros que se deben especificar para que se muestre la información y así poder decidir a cuales créditos se les reasignará el gestor son: Sucursal, Gestor (al que están asignados actualmente), **Código de acción, De la Clave, A la Clave y Nuevo Gestor.**

Una vez que se han especificado todos los filtros se da clic en el botón **F2Actualizar** para que se despliegue la información; los datos que se despliegan son: **Gestor, Clave,Nombre, Préstamo, Entrega, Plazo, Vencimiento, Monto, Saldo, Días y Ultima gestión.**

Como se muestra en la imagen:8.39

Asignación de gestores

Sucursal: SUCURSAL 1
 Gestor: < TODOS > Código de Acción: < TODOS >
 De la Clave: 00 A la Clave: ZZ
 Nuevo Gestor:

F2-Actualizar F10-Guardar

Gestor	Clave	Nombre	Prestamo	Entrega	Plazo	Vencimiento	Monto	Saldo	Dias	Ultima Gestion	*
D ROSA ELENA BARR	S01-00493-01	MIRAMONTES TORRE	09350-V16	14/08/2012	1080	30/07/2015	20,843.00	1,768.4413	08/01/2014	✓	
D39 ALBERTO ORTIZ	S01-03993	HERNANDEZ BAUTIS	11945-N10	08/11/2013	540	02/05/2015	34,000.00	7,470.4729	09/01/2014	✓	
D39 ALBERTO ORTIZ	S01-04980	LEAL RAMIREZ RAMO	11587-C10	06/09/2013	720	27/08/2015	20,000.00	3,313.2034	09/01/2014	✓	
D40 CLAUDIA ELIZAB	S01-05666	GOMEZ MORENO ILSO	11180-N10	27/06/2013	540	19/12/2014	21,500.00	20,742.39469	10/01/2014	✓	
D40 CLAUDIA ELIZAB	S01-05761	AGUIRRE ALVAREZ M	11720-N10	10/09/2013	360	05/09/2014	20,000.00	18,334.00328	20/01/2014	✓	
D41 RAFAEL ALDRETS	S01-03849	BRICEÑO VIRGEN MD	10827-N10	24/05/2013	540	15/11/2014	30,000.00	14,948.33280	21/01/2014	✓	
D34 CINTHIA ISABEL	S01-04413	VALDEZ ROMERO AM	11034-N10	11/06/2013	120	09/10/2013	6,000.00	3,640.63231	21/01/2014	✓	
D34 CINTHIA ISABEL	S01-04947	HERNANDEZ SANCHE	08958-V16	18/06/2012	1080	03/06/2015	22,752.35	4,179.34171	21/01/2014	✓	
D41 RAFAEL ALDRETS	S01-00770-01	ZUÑIGA ORNELAS JO	12038-V16	08/11/2013	1080	23/10/2016	21,525.00	10,757.0929	22/01/2014	✓	
D41 RAFAEL ALDRETS	S01-03573	RIVAS LOPEZ PATRI	11442-N10	29/07/2013	90	27/10/2013	5,000.00	5,000.00668	22/01/2014	✓	
D41 RAFAEL ALDRETS	S01-05123	ESTRADA PEREZ EL	009696-V16	27/09/2012	1080	12/09/2015	20,636.70	1,328.8337	22/01/2014	✓	
D40 CLAUDIA ELIZAB	S01-00795-01	MONDRAGON COROD	11109-N10	14/06/2013	360	09/06/2014	8,500.00	8,493.17241	23/01/2014	✓	
D41 RAFAEL ALDRETS	S01-04378	LEMUS ZAMORA JORD	10866-V10	15/05/2013	240	10/01/2014	53,000.00	51,639.67391	23/01/2014	✓	
D39 ALBERTO ORTIZ	S01-02459-01	SANCHEZ CARRILLO	009291-V16	31/07/2012	1080	16/07/2015	20,790.00	3,478.6528	24/01/2014	✓	

Figura 8.38:

Cuando se tiene la información en pantalla, se deben marcar los registros que se cambiarán de gestor marcando la casilla que se encuentra en la última columna, y posteriormente dando clic en el botón **F10Guardar**, y así hará el automático el cambio de gestor.

Como se muestra en la imagen:8.40

Asignación de gestores

Sucursal: SUCURSAL 1 SANTIAGO
 Gestor: <TTODOS> Codigo de Accion: <TTODOS>
 De la Clave: 00 A la Clave: ZZ
 Nuevo Gestor: ZA SUPERVISOR

F2-Actualizar F10-Guardar

Gestor	Clave	Nombre	Prestamo	Entrega	Plazo	Vencimiento	Monto	Saldo	Dias	Ultima Gestion	*
D39 ALBERTO ORTIZ	S01-03993	HERNANDEZ BAUTIS	11945-N10	08/11/2013	540	02/05/2015	34,000.00	7,470.4729		09/01/2014	✓
D39 ALBERTO ORTIZ	S01-04980	LEAL RAMIREZ RAMO	11587-C10	06/09/2013	720	27/08/2015	20,000.00	3,313.2034		09/01/2014	
D40 CLAUDIA ELIZABE	S01-05666	GOMEZ MORENO ILSO	11180-N10	27/06/2013	540	19/12/2014	21,500.00	20,742.39469		10/01/2014	✓
D40 CLAUDIA ELIZABE	S01-05761	AGUIRRE ALVAREZ M	11720-N10	10/09/2013	360	05/09/2014	20,000.00	18,334.00328		20/01/2014	
D41 RAFAEL ALDRETSO	1-03849	BRICEÑO VIRGEN MA	10827-N10	24/05/2013	540	15/11/2014	30,000.00	14,948.33280		21/01/2014	✓
D34 CINTHIA ISABELS	01-04413	VALDEZ ROMERO AM	11034-N10	11/06/2013	120	09/10/2013	6,000.00	3,640.63231		21/01/2014	✓
D34 CINTHIA ISABELS	01-04947	HERNANDEZ SANCHE	08958-V16	18/06/2012	1080	03/06/2015	22,752.35	4,179.34171		21/01/2014	
D41 RAFAEL ALDRETSO	1-00770-01	ZUÑIGA ORNELAS JO	12038-V16	08/11/2013	1080	23/10/2016	21,525.00	10,757.0929		22/01/2014	✓
D41 RAFAEL ALDRETSO	1-03573	RIVAS LOPEZ PATRI	11442-N10	29/07/2013	90	27/10/2013	5,000.00	5,000.00668		22/01/2014	✓
D41 RAFAEL ALDRETSO	1-05123	ESTRADA PEREZ ELO	09696-V16	27/09/2012	1080	12/09/2015	20,636.70	1,328.8337		22/01/2014	
D40 CLAUDIA ELIZABE	S01-00795-01	MONDRAGON COROD	11109-N10	14/06/2013	360	09/06/2014	8,500.00	8,493.17241		23/01/2014	✓
D41 RAFAEL ALDRETSO	1-04378	LEMUS ZAMORA JORO	10866-V10	15/05/2013	240	10/01/2014	53,000.00	51,639.67391		23/01/2014	
D39 ALBERTO ORTIZ	S01-02459-01	SANCHEZ CARRILLO	009291-V16	31/07/2012	1080	16/07/2015	20,790.00	3,478.6528		24/01/2014	✓
D41 RAFAEL ALDRETSO	1-03956	PONCE VAZQUEZ GLO	11683-N10	30/08/2013	720	20/08/2015	14,000.00	3,981.2297		24/01/2014	✓

Figura 8.39:

Al dar clic en **F10Guardar** desaparecerán los registros marcados de la lista de información lo cuál indica que se hizo de forma correcta el cambio de gestor.

Como se muestra en la imagen:8.41

Asignación de gestores

Sucursal: SUCURSAL 1
 Gestor: <TTODOS> Codigo de Accion: <TTODOS>
 De la Clave: 00 F3 Buscar A la Clave: ZZ F3 Buscar
 Nuevo Gestor: ZA SUPERVISOR

F2-Actualizar F10-Guardar

Gestor	Clave	Nombre	Prestamo	Entrega	Plazo	Vencimiento	Monto	Saldo	Dias	Ultima Gestion	*
D39	ALBERTO ORTIZ01-03993	HERNANDEZ BAUTISO	111945-N10	08/11/2013	540	02/05/2015	34,000.00	7,470.4729		09/01/2014	✓
D40	CLAUDIA ELIZAB01-05666	GOMEZ MORENO ILS0	111180-N10	27/06/2013	540	19/12/2014	21,500.00	20,742.39469		10/01/2014	✓
D41	RAFAEL ALDRETS01-03849	BRICEÑO VIRGEN MA0	10827-N10	24/05/2013	540	15/11/2014	30,000.00	14,948.33280		21/01/2014	✓
D34	CINTHIA ISABEL01-04413	VALDEZ ROMERO AM0	11034-N10	11/06/2013	120	09/10/2013	6,000.00	3,640.63231		21/01/2014	✓
D40	CLAUDIA ELIZAB01-00795-01	MONDRAGON COROD	111109-N10	14/06/2013	360	09/06/2014	8,500.00	8,493.17241		23/01/2014	✓
D39	ALBERTO ORTIZ01-02459-01	SANCHEZ CARRILLO	009291-V16	31/07/2012	1080	16/07/2015	20,790.00	3,478.6528		24/01/2014	✓
D41	RAFAEL ALDRETS01-03956	PONCE VAZQUEZ GL0	11683-N10	30/08/2013	720	20/08/2015	14,000.00	3,981.2297		24/01/2014	✓

Figura 8.40:

8.6. Reportes

8.6.1. Recuperación por fechas

El reporte de recuperación por fechas muestra los préstamos que han recibido pago u abono en un rango de fechas y de socios.

Como se muestra en la imagen:8.41

Gestor	Clave	Nombre	Grupo	RFC	Prestamo	Monto	Entrega	Ultima Cuota	Tipo	Fecha	Folio
--------	-------	--------	-------	-----	----------	-------	---------	--------------	------	-------	-------

Figura 8.41:

Los filtros que se deben proporcionar para poder generar la información del reporte son:

- Sucursal.
- Fecha Inicial.
- Fecha Final.
- De la clave
- Ala clave.
- Gestor.
- Agrupar.

Después de proporcionar los filtros, se oprime la tecla **F2** o bien el icono de **F2Actualizar** para mostrar la información en pantalla que se encontrará distribuida en las siguientes columnas:

- Clave.
- Nombre.
- Grupo.
- RFC.
- Préstamo.
- Monto.
- Tipo.
- Fecha.
- Folio.
- Serie.
- Capital.
- Interés.

- Moretario.
- Iva.
- Gastos de cobranza.
- Total.
- Días de mora
- Estatus.
- Porcentaje de comisión.
- Comisión.

Como se muestra en la imagen:8.42

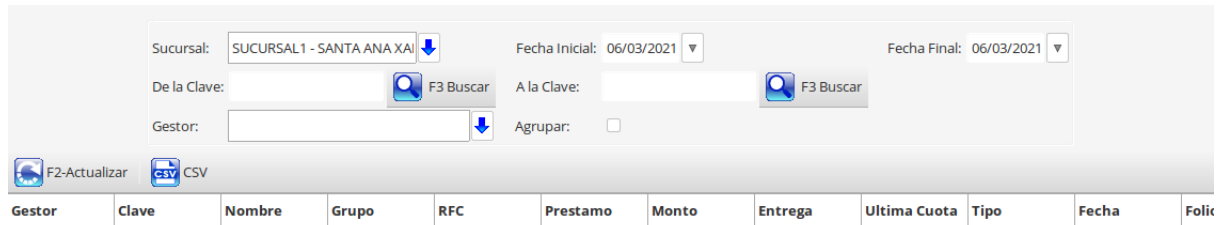
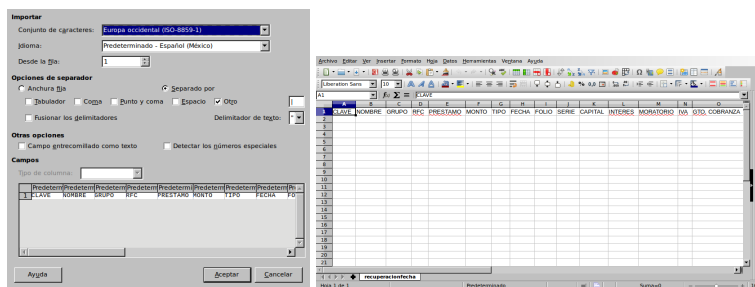


Figura 8.42:

Al igual que otros reportes este cuenta con uno CSV que puede se manipulado según convenga.

Como se muestra en las imágenes:8.43



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 8.43:

Para generar el reporte agrupado por grupos solo especificamos el filtro de Agrupar.

Como se muestra en la imagen:8.44

Clave	Nombre	Grupo	RFC	Prestamo	Monto	Tipo	Fecha	Folio	Serie	Capital	In
63		LOS TRIUNFADORES		10789	66,000.00	N15	21/04/2014	37841	038	2,009.22	
64		LAS MANZANAS		11004	67,000.00	N15	18/03/2014	20524	030	5,596.58	
64		LAS MANZANAS		11004	67,000.00	N15	21/03/2014	34644	038	20,794.17	
65		LAS CHAPETIADAS		11016	57,000.00	N15	18/08/2014	29493	030	4,160.55	
65		LAS CHAPETIADAS		11016	57,000.00	N15	09/05/2014	39985	038	8,845.38	
66		LAS ABEJAS		11170	47,000.00	N15	15/01/2014	17213	030	3,498.88	
66		LAS ABEJAS		12575	45,000.00	N15	31/12/2014	39120	030	10,495.05	
66		LAS ABEJAS		11170	47,000.00	N15	20/05/2014	41087	038	20,021.39	
66		LAS ABEJAS		12575	45,000.00	N15	30/12/2014	65928	038	34,504.95	
67		LAS UNICAS		11308	70,000.00	N15	30/05/2014	25447	030	27,031.51	
67		LAS UNICAS		11308	70,000.00	N15	04/09/2014	52504	038	21,391.08	
68		LAS CUMPLIDAS		11571	41,000.00	N15	31/10/2014	34547	030	18,059.78	
68		LAS CUMPLIDAS		11571	41,000.00	N15	13/06/2014	44369	038	16,574.18	
69		LAS ESTETICAS		12177	54,000.00	N15	17/09/2014	31597	030	9,002.23	
69		LAS ESTETICAS		12177	54,000.00	N15	27/10/2014	57892	038	44,997.77	
70		LAS TUNPEÑAS		13383	40,000.00	N15	02/03/2015	43056	030	22,501.26	
70		LAS TUNPEÑAS		13383	40,000.00	N15	02/03/2015	72549	038	17,498.74	
71		LOS RIELEREO		13881	48,000.00	N15	20/03/2015	45361	030	25,854.70	
71		LOS RIELEREO		13881	48,000.00	N15	20/03/2015	75557	038	22,145.30	
TOTAL SUCURSAL 1					245,577,791.76					142,453,766.57	

Figura 8.44:

8.6.2. Cobranza esperada

Esta opción del sistema muestra información que es de gran ayuda pues permite al usuario tener una visión general de lo que debe recibir (cobrar) en un rango de fechas.

Como se muestra en la imagen:8.45

Gerente	Gestor	Grupo	Clave	Nombre	Prestamo	Monto	Fecha Amort.	Capital	Interes	Iva	Gto.
---------	--------	-------	-------	--------	----------	-------	--------------	---------	---------	-----	------

Figura 8.45:

La ventana de la opción está conformada por dos secciones; la primera de ellas es la parte de Filtros donde se deben especificar las condiciones a tomar en cuenta para la generación del reporte. Los datos que se deben especificar son:

- Sucursal.
- Fecha Inicial.
- Fecha Final.
- Dela clave.
- Ala clave.
- Gestor.
- Clasificación.
- Producto.
- Agrupar.

La segunda sección está compuesta por una Barra de Herramientas que contiene las opciones de Actualizar, PDF, CSV y una Tabla de Información la cuál contendrá la información de acuerdo a los filtros especificados, ésta se distribuirá en las siguientes columnas.

- Gestor.
- Grupo.
- Clave.
- Nombre.
- Fecha Amort.

- Monto.
- Capital.
- Interes.
- Iva.
- Pago Total.
- Pago.
- Diferencia.
- Vencidas.
- Vencido.

Como se muestra en la imagen:8.46

The screenshot shows a web-based reporting interface. At the top, there are several filter fields: 'Sucursal' (SUCURSAL1 - SANTA ANA XAI), 'Fecha Inicial' (10/19/2021), 'Fecha Final' (10/19/2021), 'De la Clave' (00), 'A la Clave' (zz), 'Gestor' (<TODOS>), 'Clasificación' (<TODOS>), and 'Producto' (<TODOS>). Below these filters are buttons for 'F2-Actualizar', 'CSV', 'Listado de pagos', and 'Atraso diario'. The main part of the image is a table with 12 columns: Gerente, Gestor, Grupo, Clave, Nombre, Prestamo, Monto, Fecha Amort., Capital, Interes, Iva, and Gtc. The table contains 15 rows of data, each representing a loan record with various details like manager, group, key, name, loan type, amount, maturity date, capital, interest, tax, and balance.


Gerente	Gestor	Grupo	Clave	Nombre	Prestamo	Monto	Fecha Amort.	Capital	Interes	Iva	Gtc
MARIA TERESA L	014 MARIA TERE	ARACELI CERVA	1CCA1909651	CERVANTES CRL	001-102-MX-101	11000.00	2021-10-19	687.50	134.75	21.56	0.00
MARIA TERESA L	094 TANIA JUARE	GRUPO CALIXTC	1ACA3006901	AMARO CALIXTC	001-114-MX-100	10000.00	2021-10-19	0.00	95.67	15.31	0.00
MARIA TERESA L	094 TANIA JUARE	GRUPO CALIXTC	1ACA3006901	AMARO CALIXTC	001-101-MX-097	20000.00	2021-10-19	1250.00	191.33	30.61	0.00
MARIA TERESA L	094 TANIA JUARE	GRUPO CALIXTC	1ACL3110771	AMARO CALIXTC	001-101-MX-097	7000.00	2021-10-19	437.50	66.97	10.72	0.00
MARIA TERESA L	094 TANIA JUARE	GRUPO CALIXTC	1ACY0211881	AMARO CALIXTC	001-101-MX-097	10000.00	2021-10-19	625.00	95.67	15.31	0.00
MARIA TERESA L	094 TANIA JUARE	GRUPO CALIXTC	1AOM1701791	ALONSO ORTEG	001-114-MX-100	18500.00	2021-10-19	0.00	176.98	28.32	0.00
MARIA TERESA L	094 TANIA JUARE	GRUPO CALIXTC	1AOM1701791	ALONSO ORTEG	001-101-MX-097	37000.00	2021-10-19	2312.50	353.97	56.64	0.00
MARIA TERESA L	094 TANIA JUARE	MARCO ANTONI	1AOM1701791	ALONSO ORTEG	001-118-MX-097	6300.00	2021-10-19	393.75	102.90	16.46	0.00
MARIA TERESA L	094 TANIA JUARE	LEOPOLDO CES	1CCL2210601	CESAR CESAR LE	001-102-MX-096	30000.00	2021-10-19	3000.00	765.00	122.40	0.00
MARIA TERESA L	094 TANIA JUARE	MONICA CESAR	1CSM2909931	CESAR SANCHEZ	001-102-MX-100	20000.00	2021-10-19	2000.00	525.00	84.00	0.00
MARIA TERESA L	094 TANIA JUARE	JULIA FLORES HI	1FHJ1612801	FLORES HERNAN	001-102-MX-099	13000.00	2021-10-19	541.67	139.53	22.32	0.00
MARIA TERESA L	094 TANIA JUARE	LUCIA GONZALE	1GHL1512802	GONZALEZ HERI	001-115-MX-100	3000.00	2021-10-19	0.00	35.70	5.71	0.00
MARIA TERESA L	094 TANIA JUARE	LUCIA GONZALE	1GHL1512802	GONZALEZ HERI	001-102-MX-097	7000.00	2021-10-19	437.50	83.30	13.33	0.00
MARIA TERESA L	094 TANIA JUARE	MAGALI HERNAN	1HDM2908011	HERNANDEZ DA	001-103-MX-100	12000.00	2021-10-19	750.00	134.40	21.50	0.00

Figura 8.46:

El sistema genera archivos que contienen la información que se visualiza en pantalla; estos se generan en dos formatos diferentes uno en PDF para mandarlo imprimir tal como se muestra en pantalla y uno mas en CSV para que la información obtenida pueda ser manipulada en una hoja de cálculo.

Como se muestra en la imagen:8.47

Página 1/6



REPORTE DE PAGOS SEMANAL DE SUCURSAL1 - SANTA ANA XALMILULCO
Fecha de Proceso: 19 DE OCTUBRE DE 2021

19 MINA ELEAZHEN DE LA CRUZ PAVON																	
N. Crédito	Cliente	Capital	Interes Pautado	Miliésimos Vencimiento	Días A.C.	Pagado			Atrasado			Vigente			Pendiente		
						Capital	Interes	Total	Capital	Interes	Total	Capital	Interes	Total	Capital	Interes	Total
001-102-MX-0970 SANTAMARIA PEREZ MA. ASUNCION -																	
		8000.00	565.94	48.9403-07/10/21	0	0.00	74.48	74.48	0	0	0	6900.00	521.38	6521.38	8000.00	521.38	6521.38
09 MINA JUAREZ CASTELAN																	
001-102-MX-0970 TAMBRIZ ESTADA JOSE -																	
		10000.00	2059.00	17/04/21-07/10/21	0	333.33	952.00	1285.33	0	0	0	6666.67	1904.00	8570.67	10000.00	1904.00	8570.67
19 MINA ELEAZHEN DE LA CRUZ PAVON																	
001-102-MX-0974 SANCHEZ BARBA JOSEFINA -																	
		14000.00	2932.32	18/04/21-07/10/21	0	725.00	1297.28	1922.28	0	0	0	725.00	1246.04	849.04	725.00	1246.04	849.04
09 MINA JUAREZ CASTELAN																	
001-102-MX-10017 CEBAR SANCHEZ ARMAS MONICA -																	
		20000.00	5686.00	29/04/21-07/10/21	15	3000.00	770.00	3770.00	341.44	0.00	341.44	16900.00	4270.00	20270.00	16341.44	4270.00	20611.44
19 MINA ELEAZHEN DE LA CRUZ PAVON																	
001-102-MX-10017 CEBAR SANCHEZ ARMAS MONICA -																	
		5500.00	1047.20	17/04/21-07/10/21	15	1000.00	200.00	1200.00	100.00	0.00	100.00	4300.00	847.20	5147.20	5500.00	847.20	6347.20
09 MINA JUAREZ CASTELAN																	
001-102-MX-10017 CEBAR SANCHEZ ARMAS MONICA -																	
		12000.00	3000.40	29/04/21-07/10/21	15	2000.00	500.00	2500.00	200.00	0.00	200.00	9800.00	2500.40	12300.40	12000.00	2500.40	14500.40

Figura 8.47:

Como se muestra en las imagenes:8.48

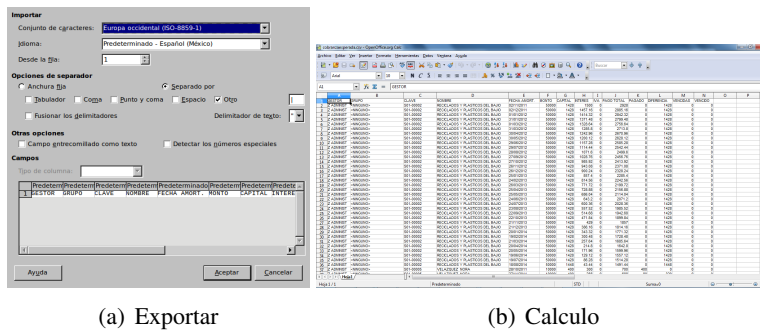


Figura 8.48:

Y otro reporte de mayor utilidad que nos muestra el atraso diarios de los creditos nos permite identificarlos de manera mas rapida.

Como se muestra en la imagen:8.49

Página 1/4

EMPRENDE

PAGOS CORRESPONDIENTES AL DIA 19 DE OCTUBRE DE 2021

GENERAL										
N° Prestamo	Nombre cliente	Dias Atraso	Saldo capital	Monto a pagar At.	Pendiente Cuotas	Pendiente Deuda	Telefono Fijo	Telefono Cel.	Dirección	
ANGELICA RAMIREZ HERNANDEZ										
001-102-MX-1 0036	RAMIREZ HERNANDEZ ANGELICA -	0	3437.50	419.67				22711 10075	5 DE FEBRERO N.º 1 Q. 7469 C.ª SANTA ANA VALMUELCO, HUEJOTZINGO, PUE.	
ARA CELI CERVANTES CRUZ										
001-102-MX-1 0107	CERVANTES CRUZ ARA CELI -	0	8250.00	843.81				22711 27485	PROL. POFERRICOR N.º 1 C.ª 7469, CALSANTA ANA VALMUELCO, HUEJOTZINGO, PUE.	
BLANCA ROMERO TELLEZ										
001-102-MX-1 0049	ROMERO TELLEZ BLANCA -	0	6250.00	735.98				24813 80563	25 DE NOVIEMBRE N.º 1 Q. 7469 C.ª SANTA ANA HUEJOTZINGO, SAN MARTIN TOMELCOW, PUE.	
001-116-MX-1 0012	ROMERO TELLEZ BLANCA -	0	2500.00	367.98				24813 80563	25 DE NOVIEMBRE N.º 1 Q. 7469 C.ª SANTA ANA HUEJOTZINGO, SAN MARTIN TOMELCOW, PUE.	
CAROLINA RAMIREZ RAMIREZ										
001-102-MX-1 0154	RAMIREZ RAMIREZ CAROLINA -	0	8750.00	749.50				22710 65980	RDAL DE PUBLA N.º 30 Q. 7469 C.ª SANTA ANA VALMUELCO, HUEJOTZINGO, PUE.	
CESAREO JULIO PILA										
001-102-MX-1 0083	JULIO PILA CESAREO -	0	5500.00	610.43				24816 61415	DAMON DEL NORTE N.º 1 C.ª 7469, CALSANTA ANA VALMUELCO, HUEJOTZINGO, PUE.	
DANIEL MUÑOZ QUIROZ										
001-102-MX-0 9886	MUÑOZ QUIROZ DANIEL -	0	3000.00	613.68				24822 62291	ARTIBER N.º 1 C.ª 7470, SAN VICENTE EL CORDON, SAN MARTIN TOMELCOW, PUE.	
EMELIA RAMOS ANIMAS										
001-102-MX-0 9964	RAMOS ANIMAS EMELIA - 1006119010500437	0	6500.00	974.35				24813 89218	FRAY PEDRO DE SANTE N.º 3 C.ª 7470, CALSANTA ANA VALMUELCO, HUEJOTZINGO, PUE.	
ESTHELIA TLATELPA RAMIREZ										
001-116-MX-1 0084	TLATELPA RAMIREZ ESTHELIA -	0	8333.32	606.13				22711 03344	ESTELIAS N.º 1 C.ª 7469, CALSANTA ANA VALMUELCO, HUEJOTZINGO, PUE.	
ESTHER PEREZ CABRÍAS										
001-102-MX-1 0181	PEREZ CABRÍAS ESTHER -	0	8750.00	735.98				22711 64123	C LOS TANCOS N.º 1 C.ª 7469, CALSANTA ANA VALMUELCO, HUEJOTZINGO, PUE.	
GRISelda JUAREZ JUAREZ										
001-103-MX-1 0200	JUAREZ JUAREZ GRISelda -	0	14000.00	973.91				22297 13091	HEDERONZANA N.º 1 Q. 7469 C.ª SANTA ANA VALMUELCO, HUEJOTZINGO, PUE.	
GUSTAVO DAVILA RAMIREZ										
001-109-MX-1 0044	DAVILA RAMIREZ GUSTAVO -	0	3125.00	374.76					SAN JOSE N.º 1 Q. 7469 C.ª SANTA ANA VALMUELCO, HUEJOTZINGO, PUE.	
HELDA RAMIREZ PRIMERO										
001-102-MX-0 9874	RAMIREZ PRIMERO HELDA -	0	3466.45	499.61				22710 69359	MIGUEL MARTINEZ N.º 1 C.ª 7469, CALSANTA ANA VALMUELCO, HUEJOTZINGO, PUE.	
IVAN DAVILA RAMIREZ										
001-103-MX-0 9969	DAVILA RAMIREZ IVAN -	0	2187.50	377.46				22711 65592	RD ICEBITA N.º 1 C.ª 7469 C.ª SANTA ANA VALMUELCO, HUEJOTZINGO, PUE.	
JOSEFINA SANCHEZ BARBA										
001-102-MX-0 9974	SANCHEZ BARBA JOSEFINA -	0	7250.00	1066.78				24613 12378	REFORMA N.º 30 Q. 7470, CALSANTA ANA VALMUELCO, HUEJOTZINGO, PUE.	
JOSE TAMBRIZ ESTRADA										

Figura 8.49:

8.6.3. Cartera Mora

Este reporte muestra información de los créditos que están en estatus de vencido a una fecha determinada.

Como se muestra en la imagen: 8.50

Sucursal: Fecha:

De la Clave: F3 Buscar A la Clave: F3 Buscar

Gestor: Clasificación: Producto:

Rangos:

Nombre	Grupo	Prestamo	Entrega	Vencimiento	Monto	Saldo	AV	Capital.	Interes	Moratorio	IVA
--------	-------	----------	---------	-------------	-------	-------	----	----------	---------	-----------	-----

Figura 8.50:

Para la generación del presente reporte es necesario especificar algunos Filtros o condiciones a tomar en cuenta al momento de obtener la información del reporte. Los datos que se deben especificar son:

- Sucursal.
- Fecha.
- Dela clave.
- Ala clave.
- Gestor.
- Clasificación.
- Producto.
- Rangos

Una vez que se han especificado los filtros, se da clic en el icono **F2Actualizar** para que el sistema procese los datos y genere el reporte, el cual distribuirá la información en una tabla con las siguientes columnas:

- Gestor.
- Grupo.
- Clave.
- Nombre.
- Préstamo.
- Entrega.
- Vencimiento.
- Monto.
- Saldo.
- Imp. Amort.
- Atraso.
- Amort.Venc.
- Cap.Venc.
- Interés.
- Moratorio.
- Iva.
- Total Pagado.
- Garantía.
- Último pago.
- Capital riesgo
- Dirección.
- Teléfono.

Como se muestra en la imagen:8.51

Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XAI
Fecha: 03/30/2022
De la Clave: F3 Buscar
A la Clave: F3 Buscar
Gestor:
Rangos:
Clasificación:
Producto:
F2-Actualizar CSV CSV

AV	Capital.	Interes	Moratorio	IVA	Gto. Cob.	Total Pago	Capital Riesgo	Ultimo Pago	NDA	Estatus
----	----------	---------	-----------	-----	-----------	------------	----------------	-------------	-----	---------

Figura 8.51:

El reporte se generará en archivos con dos formatos diferentes, uno en PDF para mandarlo imprimir tal como se muestra en pantalla y uno más en CSV para que la información obtenida pueda ser manipulada en una hoja de cálculo.

Como se muestra en la imagen:8.52

Sucursal: SUCURSAL 1 - SANTA ANA XAJ Fecha: 03/30/2022

De la Clave: 00 F3 Buscar A la Clave: zz F3 Buscar

Gestor: < TODOS > Clasificación: < TODOS > Producto: < TODOS >

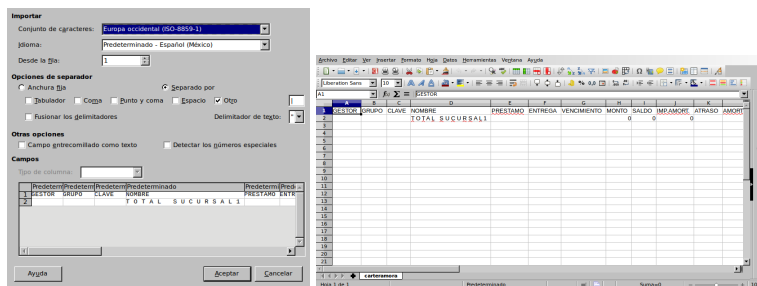
Rangos: < TODOS >

F2-Actualizar CSV

AV	Capital.	Interes	Moratorio	IVA	Gto. Cob.	Total Pago	Capital Riesgo	Ultimo Pago	NDA	Estatus
1.08 0	0.00	27.65	0.00	4.42	3.21	35.28	2,500.00	22/03/2022	1	ATRASADO YES!
0.22 1	812.50	154.07	2.75	25.09	99.12	1,093.53	3,250.00	23/03/2022	1	ATRASADO TAN
0.71 1	218.75	56.58	1.02	9.21	28.44	314.00	437.50	25/03/2022	1	ATRASADO MIR
3.98 1	70.90	0.00	0.22	0.04	0.00	71.16	4,300.01	29/03/2022	6	ATRASADO TAN
3.47 1	124.58	0.00	1.69	0.27	0.00	126.54	10,999.58	26/03/2022	6	ATRASADO YES!
8.22 1	312.50	23.90	6.35	4.84	34.02	381.61	2,500.00	17/03/2022	6	ATRASADO YES!
2.30 1	121.84	67.33	2.56	11.18	19.99	222.90	4,148.59	24/03/2022	6	ATRASADO TAN
4.69 1	93.89	90.65	2.63	14.92	19.90	221.99	4,552.04	24/03/2022	6	ATRASADO TAN
9.97 1	1,250.00	223.40	13.98	37.98	75.42	1,600.78	4,375.00	19/03/2022	7	ATRASADO YES!
7.88 1	1,575.00	308.70	19.29	52.48	95.84	2,051.31	7,875.00	28/03/2022	7	ATRASADO YES!
3.82 2	1,500.00	293.43	47.25	54.51	184.04	2,079.23	6,750.00	17/03/2022	12	ATRASADO TAN
2.88 2	1,262.61	245.00	15.49	41.68	76.71	1,641.49	8,137.61	26/03/2022	13	ATRASADO YES!
3.59 0	0.00	736.40	0.00	117.82	85.42	939.64	16,400.00	14/02/2022	13	ATRASADO YES!
5.42 1	3,750.00	35.58	105.00	22.49	0.00	3,913.07	11,250.00	22/03/2022	18	ATRASADO MAI

Figura 8.52:

Como se muestra en las imágenes:8.53



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 8.53:

8.6.4. Tablón de avisos

Este reporte es útil para obtener información acerca de los avisos que se han dado de alta a los afiliados en un rango de fechas determinado.

Como se muestra en la imagen:8.54

Promotor	Clave	Nombre	Fecha Tablon	Fecha Vigencia	Estatus	Texto
----------	-------	--------	--------------	----------------	---------	-------

Figura 8.54:

Para la generación de este reporte es necesario especificar los siguientes datos:

- Sucursal.
- Fecha inicial.
- Fecha final.
- De la Clave.
- A la Clave.
- Gestor.
- Tipo.

Una vez que se han especificado los filtros, se da clic en el icono **F2Actualizar** para que el sistema procese los datos y genere el reporte, el cual distribuirá la información en una tabla con las siguientes columnas:

- Promotor.
- Clave.
- Nombre.
- Fecha de tablón.
- Fecha de vigencia.
- Estatus.
- Texto.

Como se muestra en la imagen:8.55

Reporte de tablon de avisos

Sucursal: SUCURSAL1
 Fecha Inicial: 12/06/2015
 Fecha Final: 12/06/2015
 De la Clave: 00
 A la Clave: ZZ
 Gestor: < TODOS >
 Tipo: < TODOS >

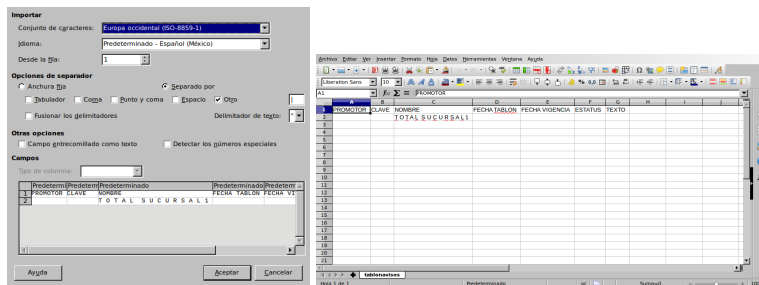
F2-Actualizar PDF CSV

Promotor	Clave	Nombre	Fecha Tablon	Fecha Vigencia	Estatus	Texto
014 CELINA L	S01-03009	GONZALEZ CASTAÑEDA ROSA	12/06/2015	31/12/2015	VIGENTE	RECABAR FIRMA EN POLIZA DE SEGURO
038 MONICA L	S01-05380	OLAGUE ULLOA CARLOS ANTC	12/06/2015	17/06/2015	VIGENTE	SE PRESENTO LA ESPOSA DEL SOCIO, DEPOCITO 10000 PESOS SE LE PIDIERON
041 RAFAEL A	S01-00576-01	DOMINGUEZ LOPEZ SIMON	12/06/2015	12/06/2015	VIGENTE	SE DEJO AVISO QUE PASE ESTE 11/06/15 A CAPRECO
041 RAFAEL A	S01-00923-01	VALADEZ VIRGEN CATARINO	12/06/2015	12/06/2015	VIGENTE	COMPROMISO DE ABONAR ESTE JUEVES 18/06/15
041 RAFAEL A	S01-02212-01	SANCHEZ ORTEGA JORGE ANI	12/06/2015	12/06/2015	VIGENTE	SE COMPROMETIO EN PASAR A CAPRECO HOY
041 RAFAEL A	S01-03256	VIRGEN HERMOSO JOSE LUIS	12/06/2015	12/06/2015	VIGENTE	PASARA ESTE 10/06/15 A CAPRECO
041 RAFAEL A	S01-03939	BARRETO RAMOS ELIDA	12/06/2015	12/06/2015	VIGENTE	COMPROMISO DE PONERSE AL CORRIENTE ESTE 16/06/15
041 RAFAEL A	S01-03956	PONCE VAZQUEZ GLADYS VAN	12/06/2015	12/06/2015	VIGENTE	COMPROMISO DE PONERSE AL CORRIENTE ESTE 11/06/15
041 RAFAEL A	S01-05012	MATA CEJA ELIGIO	12/06/2015	12/06/2015	VIGENTE	COMPROMISO DE PONERSE AL CORRIENTE ESTE MARTES 16/06/15
041 RAFAEL A	S01-05233	RENTERIA LOPEZ GREGORIA M	12/06/2015	12/06/2015	VIGENTE	COMPROMISO DE ABONAR 1,000. ESTE VIERNES 12/06/15
041 RAFAEL A	S01-05469	GONZALEZ ESTRADA RODRIGU	12/06/2015	12/06/2015	VIGENTE	SE LE DEJO AVISO QUE ABONÉ 820 COMO MINIMO ESTE 12/06/15
041 RAFAEL A	S01-05650	MARTINEZ GONZALEZ DIEGO	12/06/2015	12/06/2015	VIGENTE	SOCIO SE COMPROMETIO EN PONERSE AL CORRIENTE ESTE 25/06/15
041 RAFAEL A	S01-05692	CRUZ MEDINA FRANCISCA	12/06/2015	12/06/2015	VIGENTE	SE CITO A LA SOCIA QUE PASE ESTE 10/06/15
041 RAFAEL A	S01-06145	PONCE RAMOS MIGUEL ANGEL	12/06/2015	12/06/2015	VIGENTE	SE DEJO AVISO QUE PASAR ESTE 09/06/15 A CAPRECO
041 RAFAEL A	S01-06187	LOPEZ PONCE EDUARDO	12/06/2015	12/06/2015	VIGENTE	SE DEJO AVISO CON EL PAPA EL CUAL COMENTO QUE LE HABIAN DADO 15 DI
041 RAFAEL A	S01-06257	OCAMPO ARECHIGA JOEL	12/06/2015	12/06/2015	VIGENTE	SE DEJO AVISO CON LA SOCIA QUE PASE A CAPRECO ESTE VIERNES A BONAI
041 RAFAEL A	S01-06347	CASAREZ GARCIA GRISELDA	12/06/2015	12/06/2015	VIGENTE	COMPROMISO DE PONERSE AL CORRIENTE ESTE VIERNES 12/06/15
041 RAFAEL A	S01-06393	PATRON RODRIGUEZ JUAN MI	12/06/2015	12/06/2015	VIGENTE	CONVENIO CON LA ESPOSA DE ABONAR UNA MENSUALIDAD A FINALES DEL M
041 RAFAEL A	S01-06473	RODRIGUEZ VALERA ALBERTO	12/06/2015	12/06/2015	VIGENTE	SE DEJO AVISO QUE ABONEN 1,450 COMO MINIMO ESTE 12/06/15
Z ADMINIST	S01-00003-02	LEON JAIME KARLA MAGALY	12/06/2015	12/08/2015	CANCELADO	
		TOTAL SUCURSAL1				

Figura 8.55:

El reporte se puede generar en archivos con dos formatos diferentes, uno más en CSV para que la información obtenida pueda ser manipulada en una hoja de cálculo uno en PDF para mandarlo imprimir tal como se muestra en pantalla .

Como se muestra en las imágenes:8.56



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 8.56:

Como se muestra en la imagen:8.57

PROMOTOR	CLAVE	NOMBRE	FECHA TABLON	FECHA VIGENCIA	ESTATUS	TEXTO
TOTAL SUCURSAL1						

Figura 8.57:

8.6.5. Bonificaciones

Mediante este reporte se puede obtener una relación de los abonos a créditos y las condonaciones que se han realizado en cada uno de ellos según los criterios que se especifiquen en el área de filtros.

Como se muestra en la imagen:8.58

Clave	Nombre	Grupo	Prestamo	Fecha	Folio	Serie	Capital	Interes	Int. Bonif.	Moratorio	Mor
-------	--------	-------	----------	-------	-------	-------	---------	---------	-------------	-----------	-----

Figura 8.58:

Para la generación de este reporte es necesario especificar los siguientes datos:

- Sucursal.
- Fecha Inicial.
- Fecha Final.
- De la Clave.
- A la Clave.

- Gestor.
- Agrupar.

Una vez que se han especificado los filtros, se da clic en el icono **F2Actualizar** para que el sistema procese los datos y genere el reporte, el cual distribuirá la información en una tabla con las siguientes columnas:

- Clave.
- Nombre.
- Grupo.
- Préstamo.
- Fecha.
- Folio.
- Serie.
- Capital.
- Interés.
- Int. Bonificado.
- Moratorio.
- Mor. bonificado.
- Iva.
- Total.
- Forma de pago.

Como se muestra en la imagen:8.59

Reporte de bonificaciones

Sucursal: SUCURSAL 1 Fecha Inicial: 01/01/2010 Fecha Final: 15/10/2013
 De la Clave: 00 A la Clave: zz
 Gestor: < TODOS > Agrupar:

F2-Actualizar PDF CSV

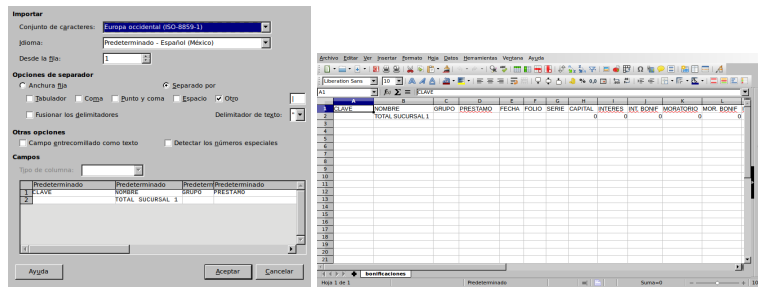
Prestamo	Fecha	Folio	Serie	Capital	Interes	Int. Bonif.	Moratorio	Mor. Bonif.	IVA	Total	Forma de pago
000002-G01-1	30/09/2011	17567	Z	1,000.00	450.00	0.00	450.00	0.00	450.00	2,350.00	CHEQUE
000003-C02	20/08/2013	17588	Z	50,000.00	59,150.00	0.00	59,150.00	0.00	59,150.00	227,450.00	TRANSFERENCIA
000002-G01-2	30/09/2011	17568	Z	1,000.00	450.00	0.00	450.00	0.00	450.00	2,350.00	CHEQUE
000001-C01	30/09/2011	17566	Z	480.00	520.00	0.00	520.00	0.00	520.00	2,040.00	CHEQUE
000001-C01	10/01/2012	17580	Z	0.00	1,600.00	0.00	1,600.00	0.00	1,600.00	4,800.00	TRANSFERENCIA
000001-C01	20/02/2012	17581	Z	2,129.26	3,870.74	0.00	3,870.74	0.00	3,870.74	13,741.48	TRANSFERENCIA
000001-C01	15/12/2012	17582	Z	373.87	6,626.13	0.00	6,626.13	0.00	6,626.13	20,252.26	TRANSFERENCIA
000001-C01	04/02/2013	17583	Z	2,319.22	3,680.78	0.00	3,680.78	0.00	3,680.78	13,361.56	TRANSFERENCIA
000001-C01	20/08/2013	17585	Z	4,697.65	7,812.15	0.00	7,812.15	0.00	7,812.15	28,134.10	TRANSFERENCIA
000002-G01-3	30/09/2011	17569	Z	1,000.00	450.00	0.00	450.00	0.00	450.00	2,350.00	CHEQUE
				63,000.00	84,609.80	0.00	84,609.80	0.00	84,609.80	316,829.40	

Figura 8.59:

El reporte se puede generar en archivos con dos formatos diferentes, uno en PDF para mandarlo imprimir tal como se muestra en pantalla y uno más en CSV para que la información obtenida pueda ser manipulada en una hoja de

cálculo.

Como se muestra en las imágenes:8.60



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 8.60:

8.6.6. Gestión

Con esta opción se puede generar un reporte de todas las gestiones que se han realizado de acuerdo a los filtros que el usuario proporcione.

Como se muestra en la imagen:8.61

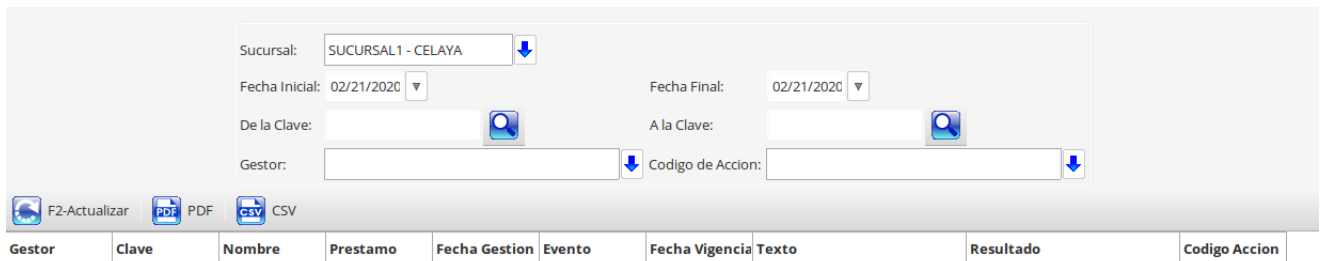


Figura 8.61:

Para la generación de este reporte hay que especificar ciertos datos o filtros, estos deben ser:

- Sucursal.
- Fecha Inicial.
- Fecha Final.
- De la Clave.
- A la Clave.
- Gestor.
- Código de acción.

Una vez que ya se especificaron esos datos, hay que dar clic en el icono de **F2Actualizar** para que se genere la información del reporte, que estará contenida en una tabla con las siguientes columnas:

- Promotor.
- Clave.
- Préstamo.
- Fecha Gestión.
- Evento.
- Fecha Vigencia.
- Texto.
- Resultado.
- Código de acción.

Como se muestra en la imagen:8.62


Gestor	Clave	Nombre	Prestamo	Fecha Gestion	Evento	Fecha Vigencia	Texto	Resultado	Codigo Accion
034 CINTHIA	S01-00264-01	DELGADO DELGADO 014797-V10		13/04/2015	LLAMADA TELEFONI	13/04/2015	SE REALIZO LLAMADA TELEFONICA, Y SE QUE SE PONGA AL CORRIENTE .		CONVENIO
034 CINTHIA	S01-00709-01	NIETO DELGADO XC 014015-N10		12/01/2015	LLAMADA TELEFONI	12/01/2015	LA SOCIA QUEDO DE PONERSE AL CORRIENTE ANTES DEL 6 DE ENERO 15.		CONVENIO
034 CINTHIA	S01-04251	HERNANDEZ NAVAR 014470-N10		13/04/2015	LLAMADA TELEFONI	13/04/2015	SE REALIZO LLAMADA TELEFONICA ALSOCIO ,PERO EL NUM DE TELEFONO ESTA I		CONVENIO
034 CINTHIA	S01-04614	MORALES PLATA EV 014467-V10		13/04/2015	LLAMADA TELEFONI	13/04/2015	SE LE LLAMO ALA SOCIA Y EL TELEFONO QUE LA SOCIA SE PONGA AL CORRIENTE		CONVENIO
034 CINTHIA	S01-05643	SANCHEZ GONZALE 012043-V16		13/04/2015	LLAMADA TELEFONI	13/04/2015	SE REALIZO CONVENIO PARA EL DIA VIERNES 17-04, 15, NO SE ENCONTRABA EN		CONVENIO
034 CINTHIA	S01-05652	RIVERA ARAIZA IRA 013287-N10		22/01/2015	LLAMADA TELEFONI	22/01/2015	LA SOCIA COMENTA QUE EL DIA 26 DE ENERO 15 SE PONE AL CORRIENTE CON S		CONVENIO

Figura 8.62:

El reporte se generará en archivos con dos formatos diferentes, uno en PDF para mandarlo imprimir tal como se

muestra en pantalla y uno más en CSV para que la información pueda ser manipulada en una hoja de cálculo.

Como se muestra en la imagen:8.63



OMEGA SOFTWARE, S.A. DE CV
GESTION DE COBRANZA DEL 01/01/2010 AL 16/10/2013

PROMOTOR	CLAVE	NOMBRE	PRESTAMO	FECHA TABLON	EVENTO	FECHA VIGENCIA	T
Z ADMINIST	S01-00005	VELAZQUEZ NORA	000006-C01	16/10/2013	VISITA DOMICILIARIA	19/10/2013	ES NECESARIA LA VI

Figura 8.63:

Como se muestra en las imágenes:8.64

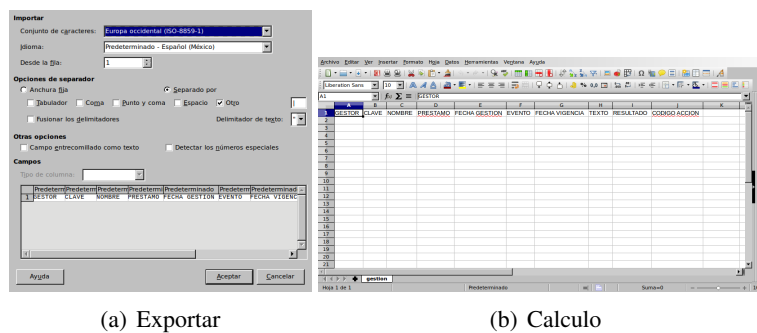


Figura 8.64:

Capítulo 9

Prevención

9.1. Parámetros de prevención

En esta opción se deben especificar todos los parámetros que se deben tomar en cuenta para realizar el proceso de identificación de los distintos tipos de operaciones. La opción esta integrada por las pestañas: **Generales, Relevantes, Inusuales y Preocupantes.**

En la pestaña de Generales, los datos que se deben proporcionar son:

- Clave órgano supervisor. Éste dato es proporcionado por el SAT o la CNBV
- Nombre agente.
- Paterno agente.
- Materno agente.
- RFC. agente.
- CURP. agente.
- Clave entidad. Al igual que la clave del órgano supervisor, este dato se asignado por el SAT o la CNBV.

Estos datos, eran requeridos anteriormente, en la actualidad solo se deben especificar la clave del órgano supervisor y la clave de la entidad.

Como se muestra en la imagen:9.1

F10-Guardar

Generales Relevantes Preocupantes Op. Efectivo Mitigantes Parametros Matriz Localidades

Clave organo supervisor: 01002

Nombre agente: ESPERANZA

Paterno agente: TLAPAYA

Materno agente: MENESES

RFC agente:

CURP agente:

Clave entidad: 690683

Figura 9.1:

En la pestaña de **Relevantes**, se debe especificar: Monto en dólares. Es la cantidad que se va a tomar como referencia para poder clasificar las operaciones relevantes.

Como se muestra en la imagen:9.2

F10-Guardar

Generales Relevantes Inusuales Preocupantes

Monto USD: 7,500.00

Figura 9.2:

En la pestaña de **Preocupantes** hay que especificar lo siguiente: Validar usuarios: Especificar si se tiene que validar contra la clave que se le da al cliente al darlo de alta.

Como se muestra en la imagen:9.3



Figura 9.3:

En la pestaña de **Operaciones Efectivo** para que cuando un cliente deposito esa cantidad acumulada en el mes en efectivo el sistema genere una alerta inusual tiene que proporcionar los dostos de: **Suma PF y Suma PM**

Como se muestra en la imagen:9.4

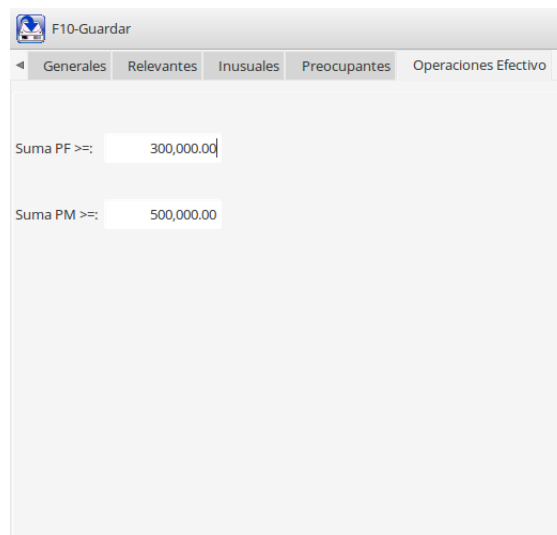


Figura 9.4:

En la pestaña de **Matriz Mitigantes** para que cuando se genere la matriz de riesgo de la entidad o institucional el reporte tome esos parametros tiene capturar los datos de:**Propietario,Actividad,Antiguedad,Producto,Zona y Canales**

Como se muestra en la imagen:9.5

The screenshot shows a software window titled 'F10-Guardar' with a tabbed interface. The 'Preocupantes' tab is active. It contains six rows of input fields, each with a label and two percentage values:

- Propietario: 100.00 %: 100.00
- Actividad: 100.00 %: 50.00
- Antigüedad: 100.00 %: 0.00
- Producto: 100.00 %: 0.00
- Zona: 100.00 %: 20.00
- Canales: 100.00 %:

Figura 9.5:

En la pestaña de **Parámetros de matriz** valoramos con la intención de averiguar para qué valores de los parámetros las matrices son regulares.

Como se muestra en la imagen: 9.6

The screenshot shows the 'Parametros Matriz' tab in the 'F10-Guardar' application. It displays a table with the following data:

Parametro.	SubParametro	Riesgo
ZONA DE INFLUENCIA	LOCAL	1
ZONA DE INFLUENCIA	ESTATAL	1
ZONA DE INFLUENCIA	REGIONAL	2
ZONA DE INFLUENCIA	NACIONAL	3
MONTO PROMEDIO OPERACIONES	0-15000	2
MONTO PROMEDIO OPERACIONES	15,001-50,000	2
MONTO PROMEDIO OPERACIONES	MAYOPR A 50,000	3
ESCOLARIDAD	SIN ESCOLARIDAD	1
ESCOLARIDAD	PREESCOLAR GENERAL	1
ESCOLARIDAD	PRIMARIA	1
ESCOLARIDAD	SECUNDARIA GENERAL	1
ESCOLARIDAD	TELESECUNDARIA	1

Figura 9.6:

En la pestaña de **Localidades** valoramos el tipo de riesgo para prevenir un posible fraude.

Como se muestra en la imagen: 9.7

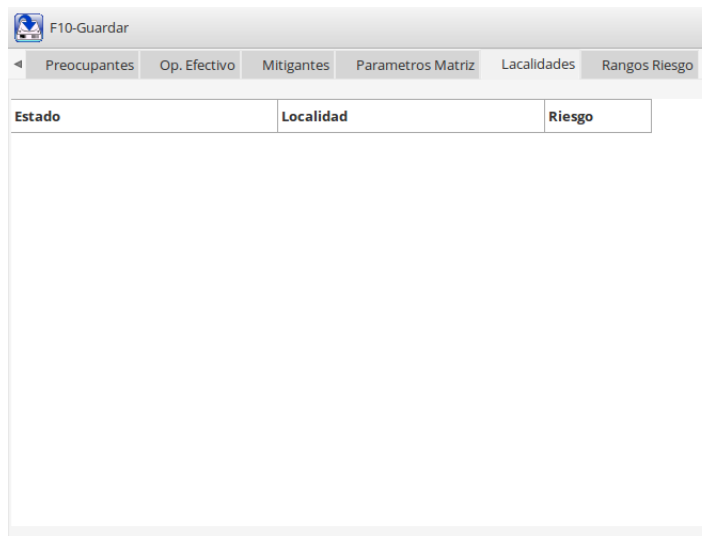


Figura 9.7:

En la pestaña de **Rangos Riesgo** valoramos técnicas para evaluar y mitigar el riesgo, es importante que el analista conozca qué es riesgo financiero y cuáles son sus manifestaciones prácticas.

.

Como se muestra en la imagen: 9.8

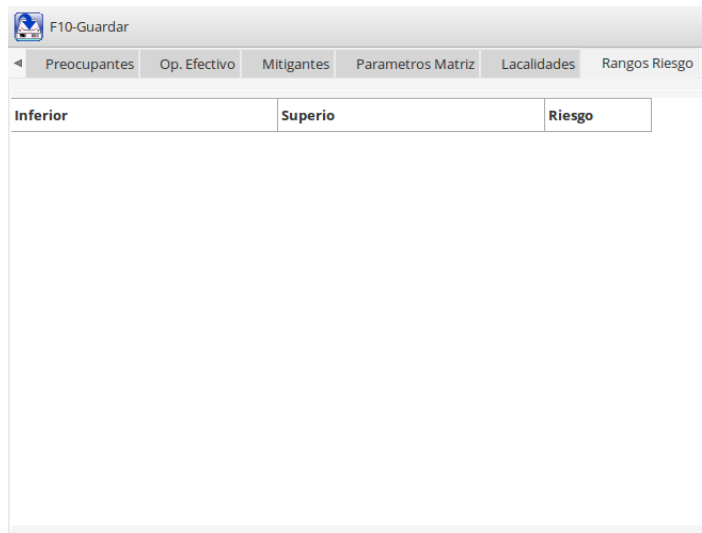


Figura 9.8:

9.2. Tipos de alertas

Las alertas bancarias electrónicas te permiten controlar la actividad de tus cuentas financieras. Las puedes recibir por mensaje de texto, correo electrónico o como notificaciones en la misma aplicación. Esto te permite hacer un seguimiento de múltiples cuentas bancarias y asignar alertas bancarias para estar al tanto de las finanzas.

Como se muestra en la imagen 9.9



The image shows a PDF document viewer interface. At the top left, there is a PDF icon and the text 'Pdf'. Below this, a table is displayed with three columns: 'Tipo', 'Medio', and 'Descripción'. The table is currently empty.

Tipo	Medio	Descripción
------	-------	-------------

Figura 9.9:

En esta opción se cuenta con un reporte en PDF que este reporte es solo de consulta.

Como se muestra en la imagen :9.10



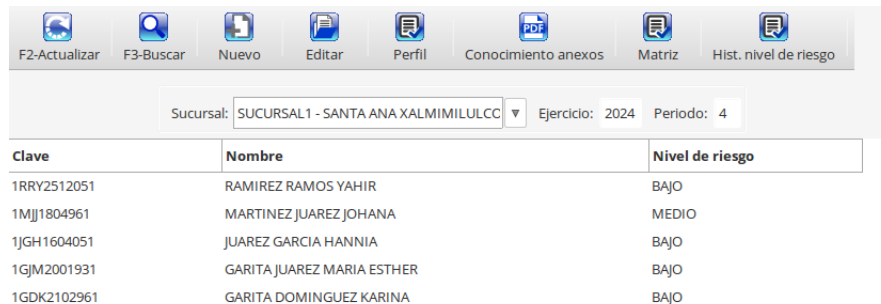
Figura 9.10:

9.3. Conoce a tu cliente

Esta opción permite visualizar el nivel de riesgo de los clientes con los que cuenta la entidad; la información se encuentra dentro de una ventana que esta conformada por 3 secciones:

La primera sección es la barra de herramientas que incluye las opciones de **F2Actualizar**, **F3Buscar**, **Nuevo**, **Editar**, **Matriz**, **Conocimiento**, **Perfil**, **Conocimiento anexos**, **Matriz**, **Hist. nivel de riesgo**.

Como se muestra en la imagen:9.11

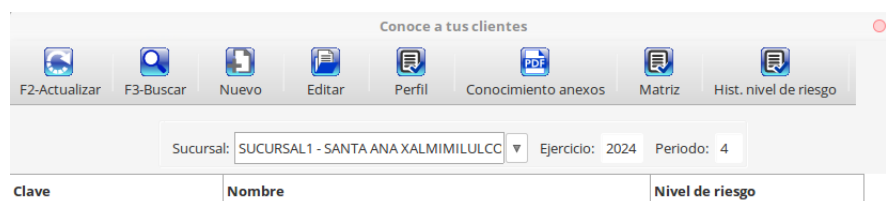


Clave	Nombre	Nivel de riesgo
1RRY2512051	RAMIREZ RAMOS YAHIR	BAJO
1MJ11804961	MARTINEZ JUAREZ JOHANA	MEDIO
1JGH1604051	JUAREZ GARCIA HANNIA	BAJO
1GJM2001931	GARITA JUAREZ MARIA ESTHER	BAJO
1GDK2102961	GARITA DOMINGUEZ KARINA	BAJO

Figura 9.11:

F2Actualizar. Al momento de entrar en la opción de Conoce a tu cliente se listará de manera automática una relación de aquellas personas que se hayan dado de alta en el ejercicio y periodo actual. Esta opción es para cargar la información una vez que hayan cambiado los filtros de sucursal, ejercicio y periodo.

Como se muestra en la imagen:9.12



Clave	Nombre	Nivel de riesgo
1RRY2512051	RAMIREZ RAMOS YAHIR	BAJO
1MJ11804961	MARTINEZ JUAREZ JOHANA	MEDIO
1JGH1604051	JUAREZ GARCIA HANNIA	BAJO
1GJM2001931	GARITA JUAREZ MARIA ESTHER	BAJO
1GDK2102961	GARITA DOMINGUEZ KARINA	BAJO

Figura 9.12:

F3Buscar. Esta opción es para consultar el nivel de riesgo de algún cliente en particular, cuando se da clic en el

botón se despliega la pantalla de búsqueda en la que se debe especificar uno o mas de los datos que se solicita.

Como se muestra en la imagen:9.13

The image shows a search interface titled 'F2 Actualizar'. It contains several input fields: 'Clave:', 'Nombre o Razon Social:', 'Paterno:', 'Materno:', 'Grupo:', 'Prestamo:', and 'Promotor:'. Below these fields is a button labeled 'F2 Actualizar'. Underneath the button is a table with the following columns: Clave, Nombre, Paterno, Materno, Grupo, Estatus, Prestamo, and Promotor. The table is currently empty.

Figura 9.13:

Editar. Con este botón se despliega la información del cliente seleccionado para hacer algún cambio en el nivel de riesgo que tiene asignado en el momento de la consulta el cliente.

Como se muestra en la imagen:9.14

The image shows an edit interface titled 'F10-Guardar'. It contains a 'Clave:' field with the value '001-00001', a search button labeled 'F3 Buscar', and a 'NivelRiesgo:' field with the value 'BAJO'. To the right of the search button, the name 'NUNEZ ORTIZ JUAN CARLOS' is displayed. There is also a small blue arrow icon next to the 'NivelRiesgo:' field.

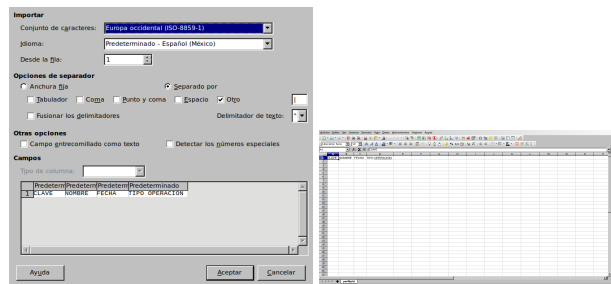
Figura 9.14:

Perfil Sirve para calificar a nuestro clientes en base a los parámetros que se maneja este cuenta con un reporte en CSV para ser manipulado de acuerdo a sus necesidades.

Como se muestra en la imagen:9.15

Clave	Nombre	Fecha	Tipo Operacion
-------	--------	-------	----------------

Figura 9.15:



(a) exportar

(b) calculo

Cuenta con dos reportes de impresión en PDF uno es Conocimiento.(falta que envíe formato)

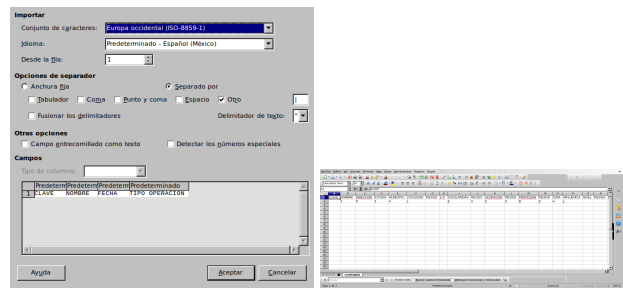
Matriz es una herramienta de análisis de riesgos que sirve para evaluar la probabilidad y la gravedad del riesgo durante el proceso de planificación del proyecto.

Como se muestra en la imagen:9.16

Clave	Nombre	Direccion	Estado	Municipio	Localidad	Riesgo	C.P.	Escolaridad	Riesgo	Ocupacion	Ries
	TOTAL SUCURSAL	817									

Figura 9.16:

Esta opción cuenta con un reporte en CVS para que pueda ser manipulado de acuerdo a las necesidades del usuario.



(a) exportar

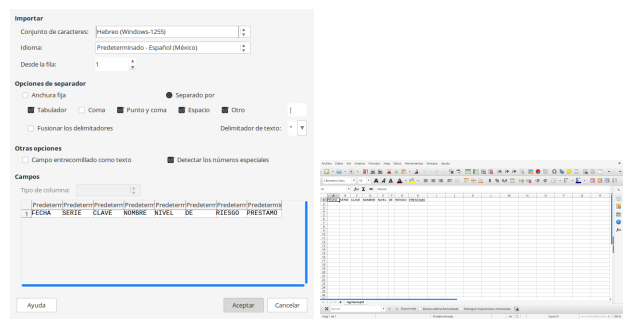
(b) calculo

Hist.nivel de riesgo: Este reporte nos da un detalle de que nivel se encuentra el cliente un poco mas resumida.

Como se muestra en la imagen

Fecha Hora	Serie	Clave	Nombre	Nivel	Prestamo
------------	-------	-------	--------	-------	----------

Esta opción cuenta con un reporte en CVS para que pueda ser manipulado de acuerdo a las necesidades del usuario.



(c) exportar

(d) calculo

9.4. Analisis de alertas

La sección de datos o resultado que es donde se muestra la información generada con los filtros especificados; la información se encuentra contenida en una tabla con las columnas de: **Fecha, Clave, Nombre, Movimiento, Folio, Serie y Monto.** En esta ventana se despliegan todo tipo de operaciones, ya sean relevantes, preocupantes o inusuales.

La finalidad de obtener esta información es saber que movimientos generan dichas operaciones y que usuario las genero.

Como se muestra en la imagen:9.17



Figura 9.17:

La sección de la barra de herramientas, contiene los botones de **F2Actualizar**, **PDF** y **CSV**.

Como se muestra en la imagen:9.18

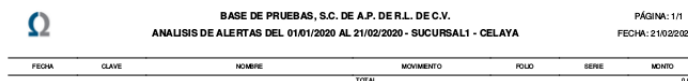
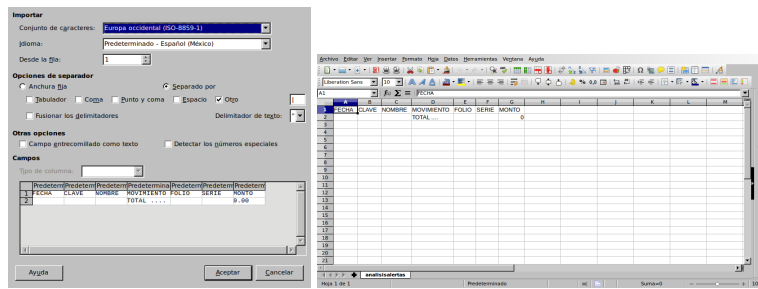


Figura 9.18:

Como se muestra en las imágenes:9.19

9.5. Listas

En esta opción se despliegan las listas de personas políticamente expuestas y aquellas empresas, organizaciones o personas internacionales que patrocinen al terrorismo o estén vinculadas con el narcotráfico.



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 9.19:

La ventana esta organizada en 3 secciones: Barra de herramientas: cuenta con las opciones de **F2Actualizar**, **Nuevo**, **Editar**, **Eliminar**.

Como se muestra en la imagen:9.20

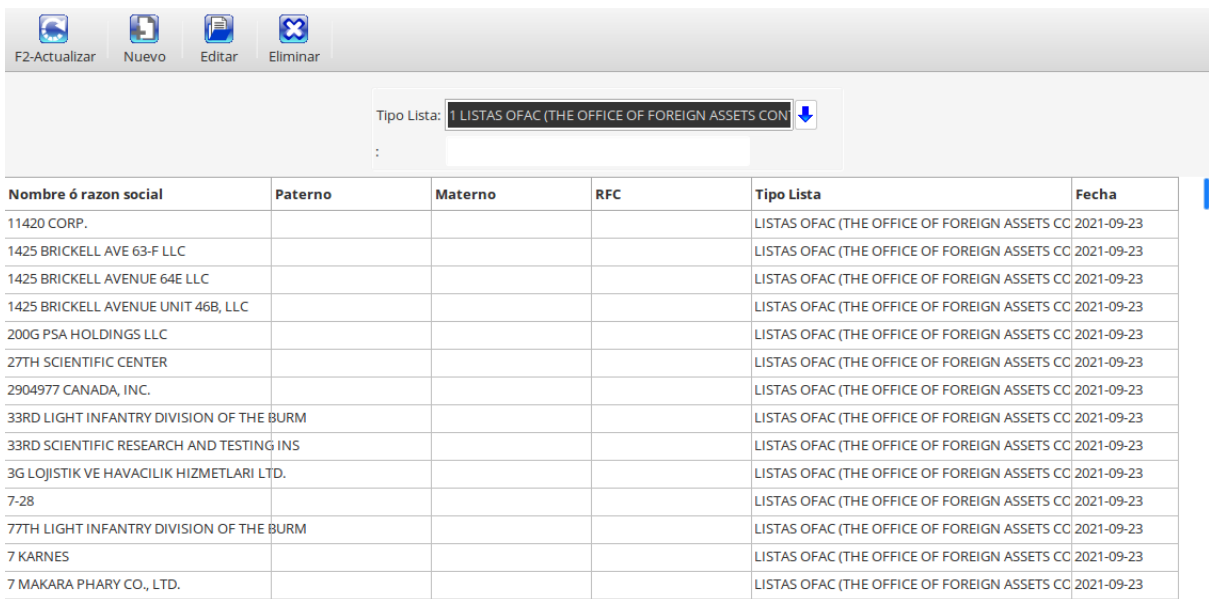


Figura 9.20:

F2Actualizar: útil para refrescar la información mostrada en pantalla.

Como se muestra en la imagen:9.21

Nombre ó razon social	Paterno	Materno	RFC	Tipo Lista
ABU SAYYAF GROUP				LISTAS DE PERSONAS BLOQUEADAS
AL-ITHAAD AL-ISLAMIYA / AIAI				LISTAS DE PERSONAS BLOQUEADAS
EGYPTIAN ISLAMIC JIHAD				LISTAS DE PERSONAS BLOQUEADAS
AL-QAIDA				LISTAS DE PERSONAS BLOQUEADAS
AL RASHID TRUST				LISTAS DE PERSONAS BLOQUEADAS
ARMED ISLAMIC GROUP				LISTAS DE PERSONAS BLOQUEADAS
ASBAT AL-ANSAR				LISTAS DE PERSONAS BLOQUEADAS
HARAKAT UL-MUJAHIDIN / HUM				LISTAS DE PERSONAS BLOQUEADAS
ISLAMIC ARMY OF ADEN				LISTAS DE PERSONAS BLOQUEADAS
ISLAMIC MOVEMENT OF UZBEKISTAN				LISTAS DE PERSONAS BLOQUEADAS
LIBYAN ISLAMIC FIGHTING GROUP				LISTAS DE PERSONAS BLOQUEADAS
MAKHTAB AL-KHIDAMAT				LISTAS DE PERSONAS BLOQUEADAS
THE ORGANIZATION OF AL-QAIDA IN THE ISLAMIC MAGHREB				LISTAS DE PERSONAS BLOQUEADAS
WAFI HUMANITARIAN ORGANIZATION				LISTAS DE PERSONAS BLOQUEADAS

Figura 9.21:

Nuevo: Con esta opción se puede agregar directamente un registro a la lista que se muestra en pantalla. Los datos que se deben proporcionar serán los siguientes:

- Tipo Lista: Si es OFAC o PEP.
- Nombre: Nombre de la persona que se va a agregar.
- Paterno: Apellido paterno de la persona que se está agregando.
- Materno: Apellido materno de la persona que se está agregando.
- RFC: Registro Federal de Contribuyentes correspondiente a la persona que se desea agregar.
- Alias: El apodo o nombre con el que se conoce comúnmente a la persona.
- Dirección: El domicilio correspondiente a la misma.

Como se muestra en la imagen:9.22

Figura 9.22:

Editar: Esta opción es útil para cuando se requiere cambiar algún dato de un registro que ya se encuentra en la lista que se despliega en la opción. Para poder hacer cambios solo es necesario seleccionar el registro y dar clic sobre el botón Editar, o bien dar doble clic sobre el registro; se desplegará una ventana con la información lista para que se hagan los cambios, una vez que se han hecho los cambios se da clic en el botón **F10Guardar**.

Como se muestra en la imagen:9.23

Nombre ó razon social	Paterno	Materno	RFC	Tipo Lista	Fecha
11420 CORP.				LISTAS OFAC (THE OFFICE OF FOREIGN ASSETS CC	2021-09-23
1425 BRICKELL AVE 63-F LLC				LISTAS OFAC (THE OFFICE OF FOREIGN ASSETS CC	2021-09-23
1425 BRICKELL AVENUE 64E LLC				LISTAS OFAC (THE OFFICE OF FOREIGN ASSETS CC	2021-09-23
1425 BRICKELL AVENUE UNIT 46B, LLC				LISTAS OFAC (THE OFFICE OF FOREIGN ASSETS CC	2021-09-23
200G PSA HOLDINGS LLC				LISTAS OFAC (THE OFFICE OF FOREIGN ASSETS CC	2021-09-23
27TH SCIENTIFIC CENTER				LISTAS OFAC (THE OFFICE OF FOREIGN ASSETS CC	2021-09-23
2904977 CANADA, INC.				LISTAS OFAC (THE OFFICE OF FOREIGN ASSETS CC	2021-09-23
33RD LIGHT INFANTRY DIVISION OF THE BURM				LISTAS OFAC (THE OFFICE OF FOREIGN ASSETS CC	2021-09-23
33RD SCIENTIFIC RESEARCH AND TESTING INS				LISTAS OFAC (THE OFFICE OF FOREIGN ASSETS CC	2021-09-23
3G LOJISTIK VE HAVACILIK HIZMETLARI LTD.				LISTAS OFAC (THE OFFICE OF FOREIGN ASSETS CC	2021-09-23
7-28				LISTAS OFAC (THE OFFICE OF FOREIGN ASSETS CC	2021-09-23
77TH LIGHT INFANTRY DIVISION OF THE BURM				LISTAS OFAC (THE OFFICE OF FOREIGN ASSETS CC	2021-09-23
7 KARNES				LISTAS OFAC (THE OFFICE OF FOREIGN ASSETS CC	2021-09-23
7 MAKARA PHARY CO., LTD.				LISTAS OFAC (THE OFFICE OF FOREIGN ASSETS CC	2021-09-23

Figura 9.23:

Eliminar: Si por alguna razón es necesario eliminar un registro de la información que se muestra, se puede borrar el registro, solamente hay que seleccionarlo y dar clic en el botón Eliminar.

Como se muestra en la imagen:9.24



Figura 9.24:

Sección de filtros: en esta sección se pueden determinar uno o más datos para hacer una búsqueda más específica de aquellas personas de las que se desee obtener información; los datos que se pueden especificar son: Nombre, Apellido Paterno o Apellido Materno. Proporcionando al menos uno de los datos anteriores y dando clic en el botón **F2Actualizar** la lista que se proporcione será más específica.

Sección de datos: se muestra una tabla que contiene la información solicitada; ésta se encuentra organizada en las siguientes columnas:

- Nombre o razón social.
- Paterno.
- Materno.
- RFC.
- Alias.
- Dirección.
- Tipo lista. Dependiendo si es persona políticamente expuesta (PEP) o alguna entidad de la OFAC.

Como se muestra en la imagen:9.25

Nombre ó razon social	Paterno	Materno	RFC	Alias	Direccion	Tipo Lista
DORA MARIA	MARTINEZ	PALACIOS				Lista PEP
MARIA AMPARO	MARTINEZ	ARROYO				Lista PEP
MARIA CRISTINA	MARTINEZ	LEON				Lista PEP
MARIA DEL CARMEN	MARTINEZ	FIGUEROA				Lista PEP
MARIA DEL CARMEN	MARTINEZ	OLALDE				Lista PEP
MARIA DEL CARMEN MARCELA	MARTINEZ	PEREZ				Lista PEP
MARIA DE LOS ANGELES	MARTINEZ	MARTINEZ				Lista PEP
MARIA TERESA	MARTINEZ	OLGUIN				Lista PEP

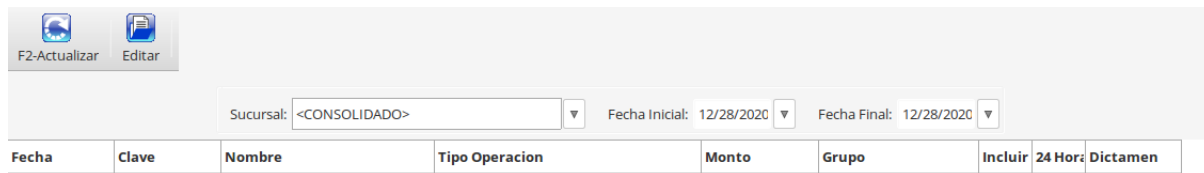
Figura 9.25:

9.6. Monitoreo de alertas

En esta opción se despliega la información de todas las operaciones generadas en la sucursal y en el rango de fechas que se especifica, para que se marquen o desmarquen aquellas que se van a reportar a la comisión nacional bancaria y de valores.

Al igual que varias ventanas de este módulo la ventana esta compuesta por las secciones de filtros, barra de herramientas y datos. En la parte de filtros, habrá que especificar la **F2Actualizar,Editar,Sucursal, Fecha inicial y Fecha final** en la que se desea se genere la información.

Como se muestra en la imagen:9.26



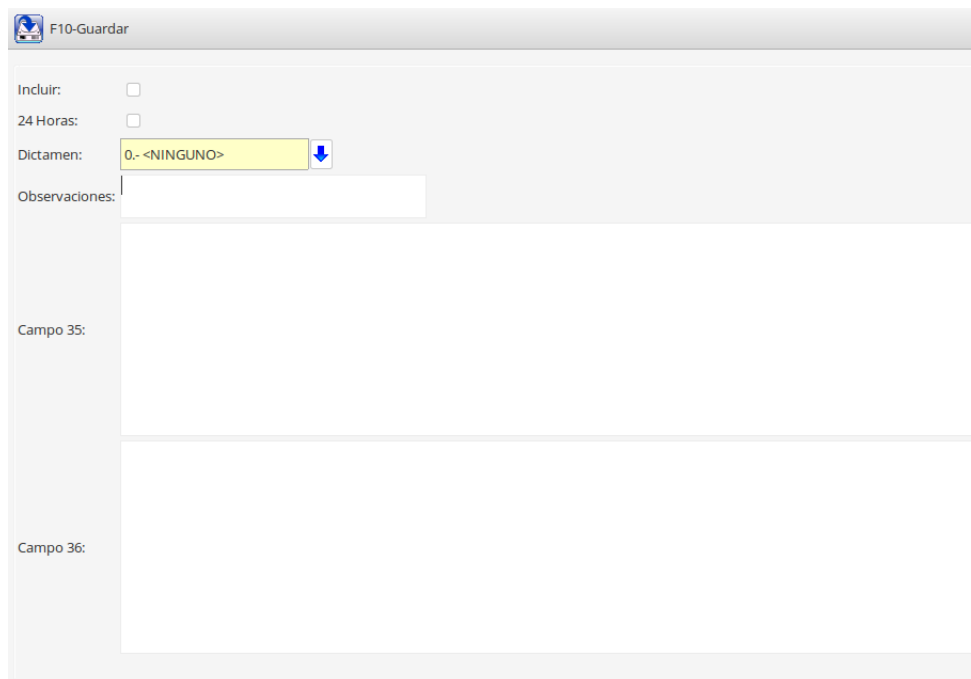
Sucursal: <CONSOLIDADO> Fecha Inicial: 12/28/2020 Fecha Final: 12/28/2020

Fecha	Clave	Nombre	Tipo Operacion	Monto	Grupo	Incluir	24 Hora	Dictamen
-------	-------	--------	----------------	-------	-------	---------	---------	----------

Figura 9.26:

Editar: Aquí podemos modificar alguna alertar que ya tenemos

Como se muestra en la imagen: 9.27



F10-Guardar

Incluir:

24 Horas:

Dictamen: 0.- <NINGUNO>

Observaciones:

Campo 35:

Campo 36:

Figura 9.27:

9.7. Registro Operaciones PLD

Esta opción nos permite que el usuario registre la denuncia si un usuario ve algo anormal con algún ejecutivo o trabajador de empresa cualquier usuario puede hacer la denuncia anónima.

Como se muestra en la imagen:9.28

Fecha	Concepto	Tipo
05/12/2019	PRUEBA	

Figura 9.28:

Operacion Interna Preocupante Esta opción nos permite que cualquier usuario haga o registre la denuncia de manera anónima.

Como se muestra en la imagen:9.29

F10-Guardar

Fecha: 04/03/2020 ▼

Concepto:

Figura 9.29:

Operacion Inusual Esta opción nos permite que cualquier usuario haga o registre la denuncia de manera anónima

Como se muestra en la imagen:9.30

A screenshot of a software window titled "F10-Guardar". The window has a light gray background and a title bar with a small icon on the left. Below the title bar, there are two input fields. The first is labeled "Fecha:" and contains the date "04/03/2020" with a small downward arrow icon to its right. The second is labeled "Concepto:" and is an empty text box.

Figura 9.30:

Operacion 24 horas Esta opción nos permite que cualquier usuario haga o registre la denuncia de manera anonima

Como se muestra en la imagen:9.31

A screenshot of a software window titled "F10-Guardar". The window has a light gray background and a title bar with a small icon on the left. Below the title bar, there are two input fields. The first is labeled "Fecha:" and contains the date "04/03/2020" with a small downward arrow icon to its right. The second is labeled "Concepto:" and is an empty text box.

Figura 9.31:

Procede Preocupante Son para que una vez que le oficial en cumplimiento haga la investigacion.

Como se muestra en la imagen:9.32

The image shows a software interface titled "F10-Guardar" with a form for recording operations. The form is organized into two columns of fields. The left column includes: "Fecha:" (12/05/2019), "Concepto:" (PRUEBA), "Tipo Operacion:" (dropdown), "Numero Cuenta:" (text), "Moneda:" (text), "Fecha Operacion:" (dropdown), "Tipo Nacionalidad:" (dropdown), "Razon Social:" (text), "Nombre:" (text), "Paterno:" (text), "Rfc:" (text), "Fecha Nacimiento:" (dropdown), "Domicilio:" (text), "Localidad:" (dropdown), "Telefono:" (text), and "Actividad:" (dropdown). The right column includes: "Instrumento:" (dropdown), "Monto:" (0.00), "Fecha Deteccion:" (dropdown), "Tipo Persona:" (dropdown), "Materno:" (text), "Curp:" (text), and "Colonia:" (text). Several dropdown menus are highlighted in yellow.

Figura 9.32:

Procede Inusual Una vez que le oficial en cumplimiento haga la investigacion nosotros como entidad tenemos que realizar o reportar ala comision bancaria.

Como se muestra en la imagen:9.33

The image shows a software interface window titled "F10-Guardar". It contains a form with the following fields and values:

- Fecha: 12/05/2019 (dropdown)
- Concepto: PRUEBA (text)
- Tipo Operacion: [Redacted] (dropdown)
- Instrumento: [Redacted] (dropdown)
- Numero Cuenta: [Redacted] (text)
- Monto: 0.00 (text)
- Moneda: [Redacted] (text)
- Fecha Operacion: [Redacted] (dropdown)
- Fecha Deteccion: [Redacted] (dropdown)
- Tipo Nacionalidad: [Redacted] (dropdown)
- Tipo Persona: [Redacted] (dropdown)
- Razon Social: [Redacted] (text)
- Nombre: [Redacted] (text)
- Paterno: [Redacted] (text)
- Materno: [Redacted] (text)
- Rfc: [Redacted] (text)
- Curp: [Redacted] (text)
- Fecha Nacimiento: [Redacted] (dropdown)
- Domicilio: [Redacted] (text)
- Colonia: [Redacted] (text)
- Localidad: [Redacted] (dropdown)
- Telefono: [Redacted] (text)
- Actividad: [Redacted] (dropdown)

Figura 9.33:

Procede 24horas Capturamos el concepto de nuestra queja para que sea considerada.

Como se muestra en la imagen:9.34

The screenshot shows a web form titled "F10-Guardar" with the following fields and values:

- Fecha: 12/05/2019
- Concepto: PRUEBA
- Tipo Operacion: [Redacted]
- Instrumento: [Yellow]
- Numero Cuenta: [Empty]
- Monto: 0.00
- Moneda: [Empty]
- Fecha Operacion: [Empty]
- Fecha Deteccion: [Empty]
- Tipo Nacionalidad: [Yellow]
- Tipo Persona: [Yellow]
- Razon Social: [Empty]
- Nombre: [Empty]
- Paterno: [Empty]
- Materno: [Empty]
- Rfc: [Empty]
- Curp: [Empty]
- Fecha Nacimiento: [Empty]
- Domicilio: [Empty]
- Colonia: [Empty]
- Localidad: [Yellow]
- Telefono: [Empty]
- Actividad: [Yellow]

Figura 9.34:

Quejas y Denuncias Capturamos el concepto de nuestra queja para que sea considerada.

Como se muestra en la imagen:9.35

The screenshot shows a web form titled "F10-Guardar" with the following fields and values:

- Fecha: 01/02/2021
- Concepto: [Empty]

Figura 9.35:

9.8. Matriz de Riesgo Institucional

Es una opcion ue genera un reporte o formato donde se aplican varios criterios sobre los cleintes que tiene la entidad y tambien saber que tanto riesgo.

Como se muestra en la imagen:9.36

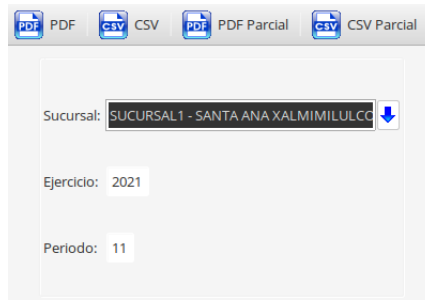



Figura 9.36:

Este reporte tambien cuenta con dos tipos de reportes uno en PDF que solo es de de consulta y el otro es CSV que puedes ser manipulado de acuerdo a sus necesidades.

Como se muestra en la imagen:9.37

EMPRESARIOS POR EL DERECHO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA SA DE CV SOFOM ENR
REAL DE PUEBLA 38
RIESGO DE LA ENTIDAD EN MATERIA DE PLD/FT 2020-04 SUCURSAL1 - SANTA ANA XALMIMILULCO

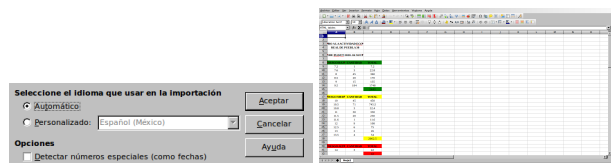


RIESGO BAJO	CANTIDAD	TOTAL
7.20	1	7.20
7.60	3	22.80
8.00	45	360.00
8.50	20	170.00
9.00	15	135.00
9.50	184	1748.00
		2443.00

RIESGO MEDIO	CANTIDAD	TOTAL
10.00	45	450.00
10.50	71	745.50
10.80	3	32.40
11.00	30	330.00
11.50	20	230.00
11.60	1	11.60

Figura 9.37:

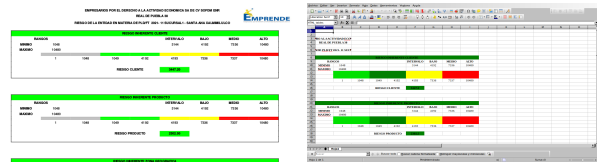
Como se muestra en la imagen:9.38



(a) exportar

(b) calculo

Figura 9.38:



(a) pdf parcial

(b) cvs parcial

9.9. Reportes

9.9.1. Riesgo común

Para poder generar el presente reporte, es necesario especificar la **Sucursal**, **Fecha Inicial** y **Fecha Final** en la parte de filtros, una vez que se especifican dichos datos se da clic en el botón **F2Actualizar** de la barra de herramientas para que se despliegue la información en la sección de los datos.

Como se muestra en la imagen:9.39

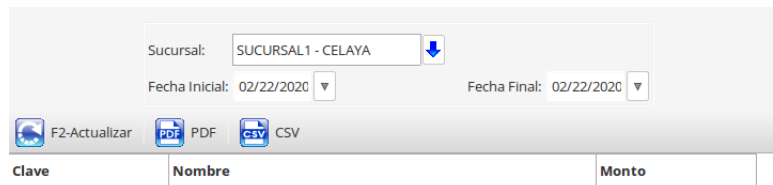


Figura 9.39:

Cuenta con dos tipos de reportes uno PDF que es de impresión y el otro es de CVS que este puede se manipulado

Como se muestra en la imagen:9.40



Figura 9.40:

Como se muestra en la imágenes:9.41

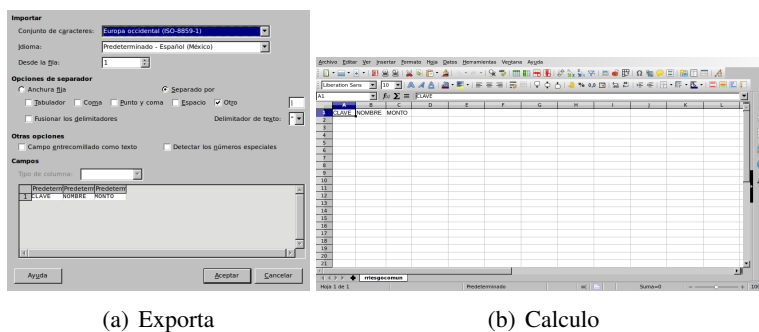


Figura 9.41:

9.9.2. Operaciones relevantes

Para poder generar el presente reporte, es necesario especificar la **Sucursal**, **Fecha Inicial** y **Fecha Final** en la parte de filtros, una vez que se especifican dichos datos se da clic en el botón **F2Actualizar** de la barra de herramientas para que se despliegue la información en la sección de los datos.

Como se muestra en la imagen:9.42

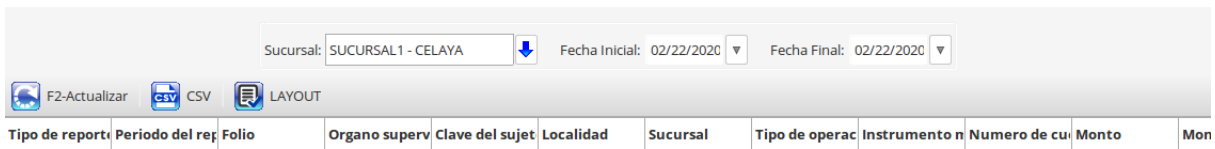


Figura 9.42:

Una vez que ya se especificaron esos datos, hay que dar clic en el icono de **F2Actualizar** para que se genere la información del reporte.

Como se muestra en la imagen:9.43

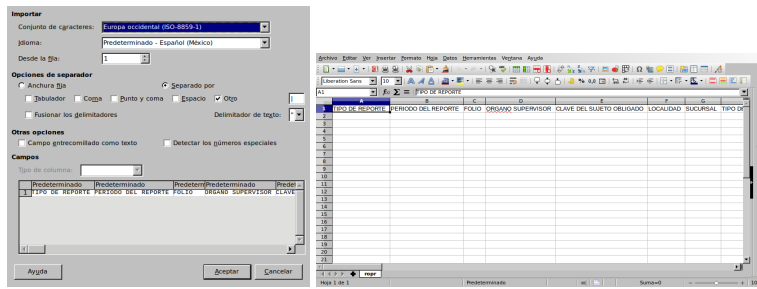
Tipo de reporte	Periodo del rep	Folio	Organo superv	Clave del sujeto	Localidad	Codigo postal de	Tipo de operacio	Instrumento mo	Numero de cuent	Monto	Moneda
1	201506	000001	0	0	11007064	63300	42	10	31115	170000.00	MX
1	201506	000002	0	0	18015000	63300	42	03	42083	150000.00	MX
1	201506	000003	0	0	18015000	63300	42	10	17720	145763.39	MX
1	201506	000004	0	0	18015000	63300	42	10	27270	523819.04	MX
1	201506	000005	0	0	11007064	63300	42	10	31115	523819.04	MX
1	201506	000006	0	0	18015000	63300	42	10	4743	537000.00	MX
1	201506	000007	0	0	18015000	63300	42	10	42086	216270.99	MX
1	201506	000008	0	0	11007064	63300	42	10	31115	145000.00	MX
1	201506	000009	0	0	18015000	63300	42	10	42133	250000.00	MX
1	201506	000010	0	0	11007064	63300	42	10	31115	150000.00	MX
1	201506	000011	0	0	11007064	63300	42	10	31115	305607.95	MX
1	201506	000012	0	0	18011000	63300	42	10	16921	166026.67	MX
1	201506	000013	0	0	11007064	63300	42	10	31115	166000.00	MX
1	201506	000014	0	0	18015000	63300	42	10	4743	197000.00	MX
1	201506	000015	0	0	11007064	63300	42	10	31115	205858.00	MX
1	201506	000016	0	0	18015000	63300	42	03	42154	500000.00	MX
1	201506	000017	0	0	18017033	63300	42	10	42185	2000000.00	MX
1	201506	000018	0	0	18015000	63300	42	10	4743	205166.67	MX
1	201506	000019	0	0	18015000	63300	42	03	42210	200000.00	MX
1	201506	000020	0	0	18015000	63300	42	03	42219	200000.00	MX
1	201506	000021	0	0	11007064	63300	42	10	31115	174079.00	MX

Figura 9.43:

Si no existe ninguna operación relevante en el periodo que se especifico, el sistema en automático genera un registro pues aunque no se generen este tipo de operaciones se tiene que enviar cierta información. La información que resultase de la consulta de este reporte puede ser transferido a un archivo de hoja de calculo para su manejo, un

basta con dar clic en el botón CSV

Como se muestra en la imágenes:9.44



(a) Exporta

(b) Calculo

Figura 9.44:

Y otro reporte de texto este hay que dar clic en el icono de LAYOUT para que sea guardado en el equipo.

Como se muestra en la imagen:9.45

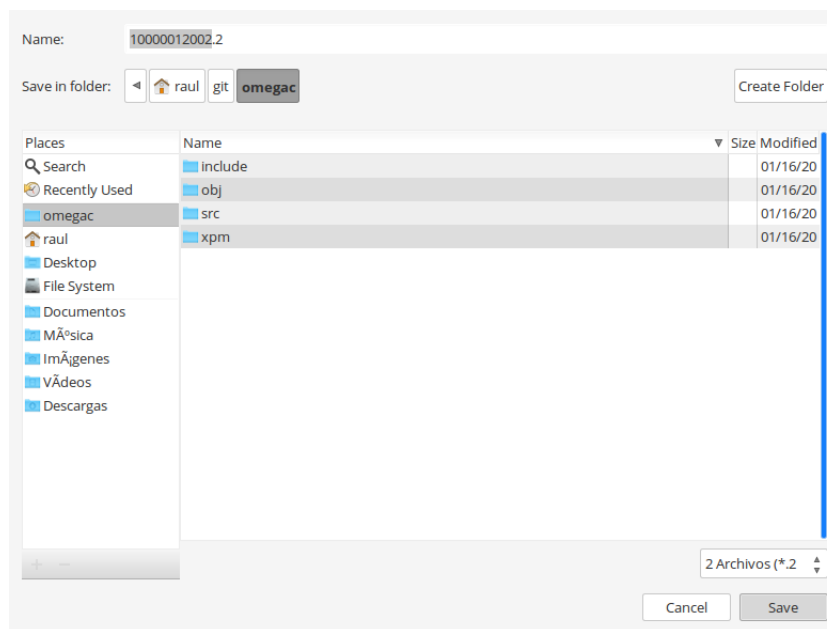


Figura 9.45:

9.9.3. Operaciones inusuales

Para poder generar el presente reporte, es necesario especificar la **Sucursal**, **Fecha Inicial** y **Fecha Final** en la parte de filtros, una vez que se especifican dichos datos se da clic en el botón **F2Actualizar** de la barra de herramientas para que se despliegue la información en la sección de los datos.

Como se muestra en la imagen:9.46

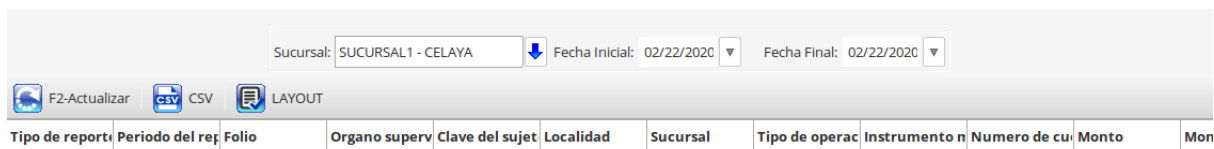
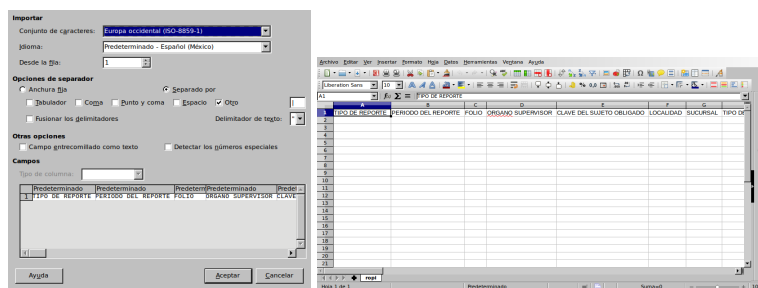


Figura 9.46:

Una vez generada la información el reporte puede mandarse a un archivo de excel para poder ser manipulado, lo anterior con el botón de CSV que se encuentra dentro de la barra de herramientas. Y si después de obtener la información se quiere generar el layout para el envío solo se da clic en el botón que se encuentra en la barra de herramientas que tiene la etiqueta de LAYOUT.

Como se muestra en la imágenes:9.47



(a) Exporta

(b) Calculo

Figura 9.47:

Como se muestra en la imagen:9.48

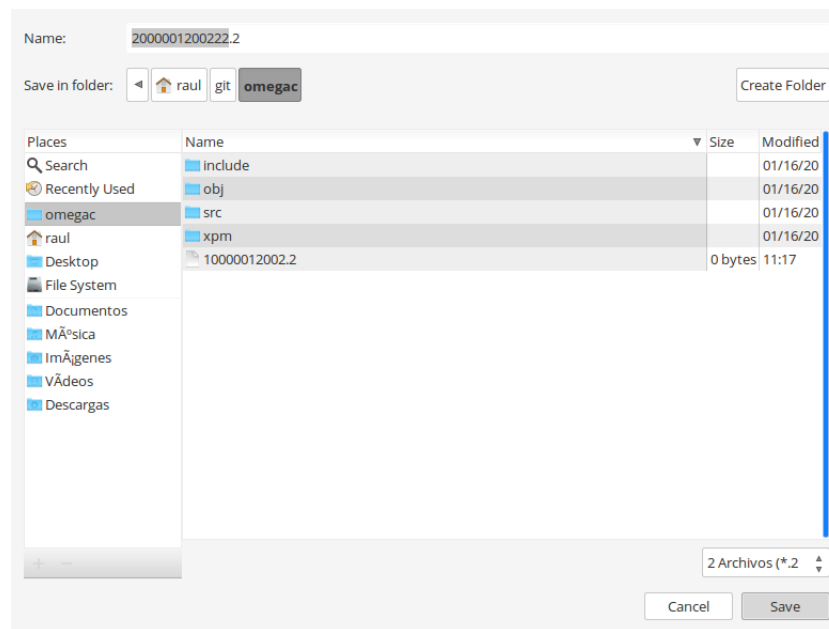


Figura 9.48:

9.9.4. Operaciones preocupantes

Para poder generar el presente reporte, es necesario especificar la **Sucursal**, **Fecha Inicial** y **Fecha Final** en la parte de filtros, una vez que se especifican dichos datos se da clic en el botón **F2Actualizar** de la barra de herramientas para que se despliegue la información en la sección de los datos.

Como se muestra en la imagen:9.49

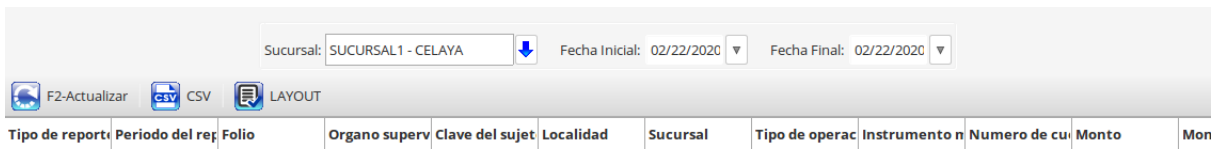
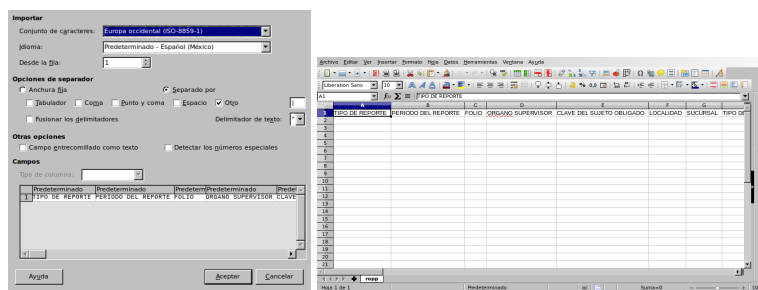


Figura 9.49:

Una vez generada la información el reporte puede mandarse a un archivo de excel para poder ser manipulado, lo anterior con el botón de CSV que se encuentra dentro de la barra de herramientas. Y si después de obtener la información se quiere generar el layout para el envío solo se da clic en el botón que se encuentra en la barra de herramientas que tiene la etiqueta de LAYOUT.

Como se muestra en la imágenes:9.50



(a) Exporta

(b) Calculo

Figura 9.50:

Como se muestra en la imagen:9.60

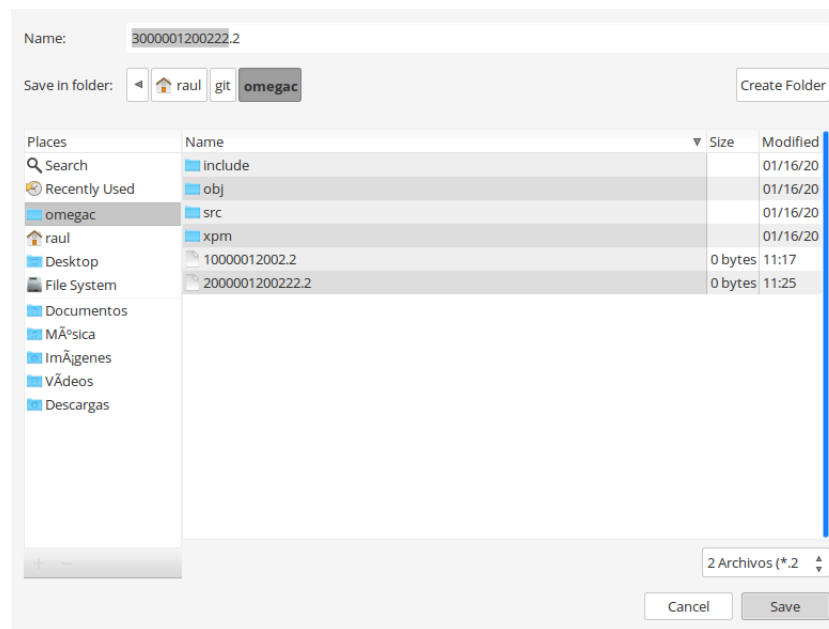


Figura 9.51:

9.9.5. Valor del dolar

Para generar este reporte al igual que en la mayoría de los que se incluyen en este módulo, se deben especificar los datos de **Sucursal**, **Fecha Inicial** y **Fecha Final**. Estos datos se deben proporcionar en la parte de filtros que se encuentra ubicada en la parte superior de la ventana.

Como se muestra en la imagen:9.52

Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA

Fecha Inicial: 02/22/2020 Fecha Final: 02/22/2020

F2-Actualizar PDF CSV

Fecha	Tipo de cambio
-------	----------------

Figura 9.52:

Una vez que se han especificado los filtros para el reporte, es necesario dar clic en el botón de **F2Actualizar** que se encuentra en la barra de herramientas, para que se despliegue la información.

Como se muestra en la imagen:9.53

Sucursal: SUCURSAL1 - CELAYA

Fecha Inicial: 01/01/2020 Fecha Final: 02/22/2020

F2-Actualizar PDF CSV

Fecha	Tipo de cambio
01/01/2020	18.8727
02/01/2020	18.8642
03/01/2020	18.8817
04/01/2020	18.8817
05/01/2020	18.8817
06/01/2020	18.8673
07/01/2020	18.8270
08/01/2020	18.8852
09/01/2020	18.7980
10/01/2020	18.8453
11/01/2020	18.8453
12/01/2020	18.8453
13/01/2020	18.7732
14/01/2020	18.8215

Figura 9.53:

En la barra de herramientas, se encuentran también los botones para generar un archivo PDF y uno con extensión CSV dependiendo el uso que se le quiera dar a la información generada.

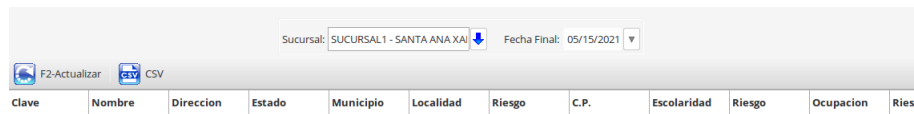


Figura 9.56:

Para generar el reporte de clientes debemos definir los parámetros de la información que queremos que se nos muestre, primero seleccionamos la sucursal de la que queremos obtener la información, al abrir la pantalla se nos muestra por default la sucursal a la que estamos conectados, también tenemos la opción de CONSOLIDADO que nos permite revisar la información de todas las sucursales a la vez, después contamos con los campos "Fecha Inicial" "Fecha Final" lo que nos permite definir un rango de fechas en que se nos muestre los clientes que se han dado de alta entre determinado tiempo, el siguiente campo a rellenar es promotor el cual define si queremos que nos muestre dichos socios dados de alta por algún promotor en específico o por todos ellos, en el campo Tipo definimos si queremos ver solo los socios Mayores, los menores o ambos, el campo Estatus se refiere al estatus de el expediente de los socios, puede estar activo, dado de baja, en solicitud incluso seleccionar las solicitudes que han sido canceladas, por ultimo podemos definir si queremos ver los socios de algún sexo en específico. Una vez seleccionados todos los rangos de la consulta damos clic en el icono "F2Actualizar" para generar el reporte de clientes.

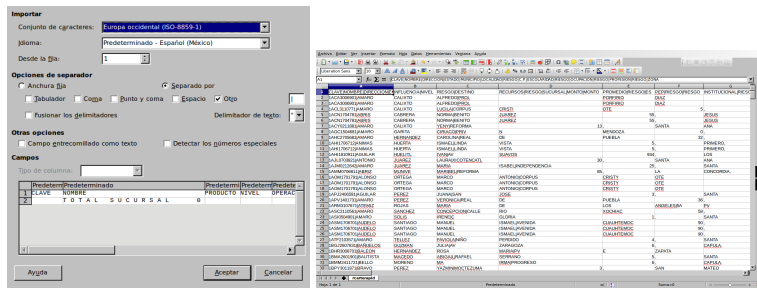
Como se muestra en la imagen:9.57

Clave	Nombre	Direccion	Estado	Municipio	Localidad	Riesgo	C.P.	Escolaridad	Riesgo	Ocupacion	Ries
1ACA3006901	AMARO CALIXTO PROL. PORFIRIO	PUEBLA	PUEBLA	HUEJOTZINGO	SANTA ANA XAL	3	74169	BACHILLERATO	1	TIENDA DE ABAS	1
1ACA3006901	AMARO CALIXTO PROL. PORFIRIO	PUEBLA	PUEBLA	HUEJOTZINGO	SANTA ANA XAL	3	74169	BACHILLERATO	1	TIENDA DE ABAS	1
1ACL3110771	AMARO CALIXTO CORPUS CRISTI	PUEBLA	PUEBLA	HUEJOTZINGO	SANTA ANA XAL	3	74169	SECUNDARIA GE	1	COMPRAVENTA	1
1ACN1704781	ABRIS CABRERA BENITO JUAREZ	TLAXCALA	TLAXCALA	NATIVITAS	JESUS TEPACTEP	2	90721	SECUNDARIA GE	1	TAQUERIA (TACC)	1
1ACN1704781	ABRIS CABRERA BENITO JUAREZ	TLAXCALA	TLAXCALA	NATIVITAS	JESUS TEPACTEP	2	90721	SECUNDARIA GE	1	TAQUERIA (TACC)	1
1ACY0211881	AMARO CALIXTO REFORMA 13, S	PUEBLA	PUEBLA	HUEJOTZINGO	SANTA ANA XAL	3	74169	SECUNDARIA GE	1	COMPRAVENTA	1
1AGC1504681	AMARO GARITA PRIV N MENDO	PUEBLA	PUEBLA	HUEJOTZINGO	HUEJOTZINGO	1	74169	SECUNDARIA GE	1	MAQUILA	2
1AHC2705681	AMARO HERNANDEZ REAL DE PUEBLA	PUEBLA	PUEBLA	HUEJOTZINGO	SANTA ANA XAL	3	74169	BACHILLERATO	1	FABRICACION D	2
1AH11706712	ANIMAS HUERT/LINDA VISTA 5,	PUEBLA	PUEBLA	HUEJOTZINGO	SANTA ANA XAL	3	74160	LICENCIATURA	2	TIENDA DE ABAS	1
1AH11706712	ANIMAS HUERT/LINDA VISTA 5,	PUEBLA	PUEBLA	HUEJOTZINGO	SANTA ANA XAL	3	74160	LICENCIATURA	2	TIENDA DE ABAS	1
1AH11810911	AGUILAR HUELTA AV SUAVOS 934	PUEBLA	PUEBLA	HUEJOTZINGO	LOS ENCINOS	1	74160	LICENCIATURA	2	EMPLEADA(O)	2
1AJL0703821	ANTONIO JUAREZ XICOTENCATL 3	PUEBLA	PUEBLA	HUEJOTZINGO	SANTA ANA XAL	3	74169	SECUNDARIA GE	1	MAQUILA	2
1AJM0212642	AMARO JUAREZ INDEPENDENCIA	PUEBLA	PUEBLA	HUEJOTZINGO	SANTA ANA XAL	3	74169	SECUNDARIA GE	1	COMPRAVENTA	1
1AMM0706811	ABRIZ MUNIVERRA REFORMA 85,	TLAXCALA	TLAXCALA	NATIVITAS	SANTO TOMAS	1	90710	BACHILLERATO	1	PREPARACION Y	2

Figura 9.57:

Para exportar la información del reporte a un archivo de hoja de cálculo oprimimos el botón "CSV" que se encuentra en la parte media de la pantalla.

Como se muestra en la imágenes:9.58



(a) Exporta

(b) Calculo

Figura 9.58:

9.9.7. Efectivo físicas y morales,300,000.00 y 500,000.00

Este reporte se genera para saber si hay clientes que manejen este tipo de operación que no tan comunes en los socios solo tenemos que seleccionas la **Sucursal, Fecha inicial, Fecha final y F2Actualizar.**

Como se muestra en la imagen:9.59

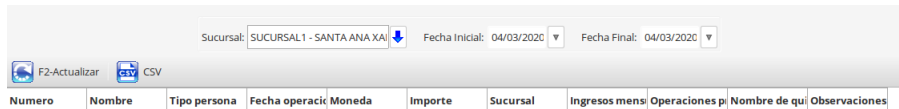
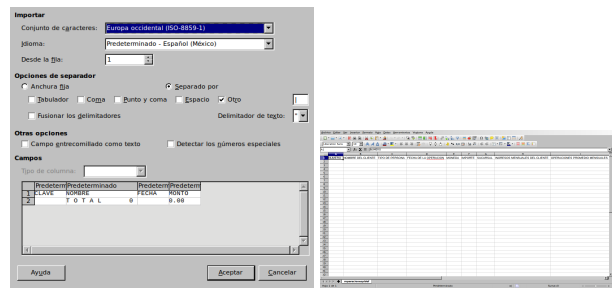


Figura 9.59:

De igual manera este reporte cuenta con la opción de generar un Reporte CVS que puede ser manipulado.

Como se muestra en las imágenes:9.60



(a) Exportar

(b) Calculo

Figura 9.60: CSV

9.9.8. Efectivo físicas y morales mayor,1,000,000.00

Este reporte se genera para saber si hay clientes que manejen este tipo de operación que no tan comunes en los socios solo tenemos que seleccionas la **Sucursal, Fecha inicial, Fecha final y F2Actualizar.**

Como se muestra en la imagen:9.61



Figura 9.61:

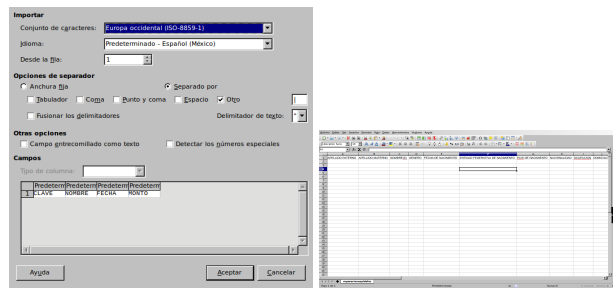
De igual manera este reporte cuenta con la opción de generar un Reporte CVS que puede ser manipulado.

Como se muestra en las imágenes:9.62

9.9.9. Efectivo físicas y morales 500 DLS

Este reporte se genera para saber si hay clientes que manejen este tipo de operación que no son comunes en los socios solo tenemos que seleccionas la **Sucursal, Fecha inicial, Fecha final y F2Actualizar.**

Como se muestra en la imagen:9.63



(a) Eportar

(b) Calculo

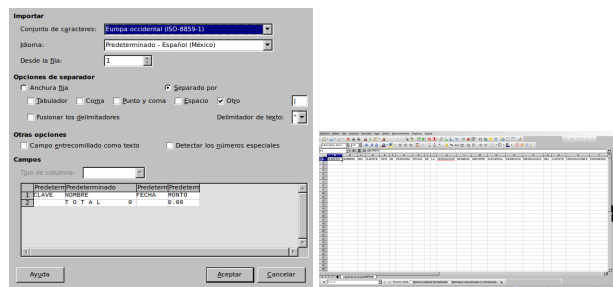
Figura 9.62: CSV



Figura 9.63:

De igual manera este reporte cuenta con la opción de generar un Reporte CVS que puede ser manipulado.

Como se muestra en las imágenes:9.64



(a) Eportar

(b) Calculo

Figura 9.64:

9.9.10. Efectivo físicas y morales efectivo 500 DLS acumulado

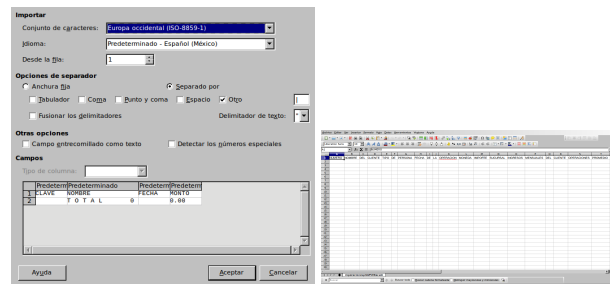
Este reporte se genera para saber si hay clientes que tengan acumulado este tipo de operación que no son comunes en los socios solo tenemos que seleccionas la **Sucursal, Fecha inicial, Fecha final y F2Actualizar.**

Como se muestra en la imagen:9.65

Figura 9.65:

De igual manera este reporte cuenta con la opción de generar un Reporte CVS que puede ser manipulado.

Como se muestra en las imágenes:9.66



(a) Eportar

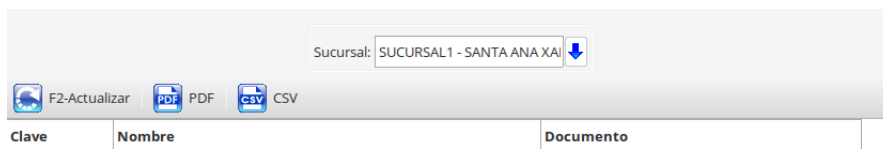
(b) Calculo

Figura 9.66:

9.9.11. Documentos por Digitalizar

Es un reporte para mostrar aquellos clientes que les falten documentos por digitalizar ya sea uno o varios ya que en ocasiones les hace falta algun documento

Como se muestra en la imagen

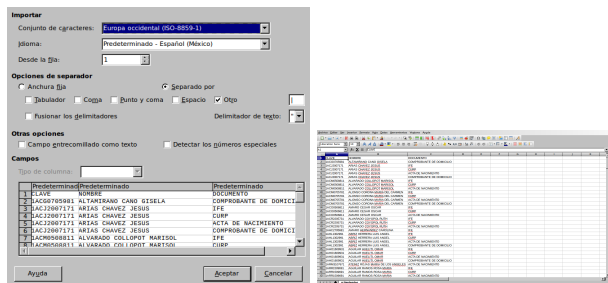


Este reporte cuenta con dos tipos de reportes uno en PDF que es solo de consulta y el otro en CSV que puede ser manipulado de acuerdo a las necesidades de la entidad.

Como se muestra en la imagen

CLAVE	NOMBRE	DOCUMENTO
TAC00705861	ALTAMIRANO CANO GISELA	COMPROBANTE DE DOMICILIO
TAC2007171	ARIAS CHAVEZ JESUS	IFE
TAC2007171	ARIAS CHAVEZ JESUS	CURP
TAC2007171	ARIAS CHAVEZ JESUS	ACTA DE NACIMIENTO
TAC2007171	ARIAS CHAVEZ JESUS	COMPROBANTE DE DOMICILIO
TACM0508811	ALVARADO COLLOPOT MARISOL	IFE
TACM0508811	ALVARADO COLLOPOT MARISOL	CURP
TACM0508811	ALVARADO COLLOPOT MARISOL	ACTA DE NACIMIENTO
TACM0705781	ALONSO OORONA MARIA DEL CARMEN	IFE
TACM0705781	ALONSO OORONA MARIA DEL CARMEN	CURP
TACM0705781	ALONSO OORONA MARIA DEL CARMEN	ACTA DE NACIMIENTO
TACM0705781	ALONSO OORONA MARIA DEL CARMEN	COMPROBANTE DE DOMICILIO
TACM0705781	ALONSO OORONA MARIA DEL CARMEN	IFE
TACM0705781	ALONSO OORONA MARIA DEL CARMEN	CURP
TACM0705781	ALONSO OORONA MARIA DEL CARMEN	ACTA DE NACIMIENTO
TACM0705781	ALONSO OORONA MARIA DEL CARMEN	COMPROBANTE DE DOMICILIO
TAC00506811	AMARO CESAR OSCAR	IFE
TAC00506811	AMARO CESAR OSCAR	CURP
TAC00506811	AMARO CESAR OSCAR	ACTA DE NACIMIENTO
TACR2205731	ALVARADO COYOPOL RUTH	IFE
TACR2205731	ALVARADO COYOPOL RUTH	CURP
TACR2205731	ALVARADO COYOPOL RUTH	ACTA DE NACIMIENTO
TACR2205731	ALVARADO COYOPOL RUTH	IFE
TACR2205731	AMARO HERNANDEZ CAROLINA	IFE

Como se muestra en la imagen



(a) exportar

(b) calculo

9.9.12. Operaciones PLD

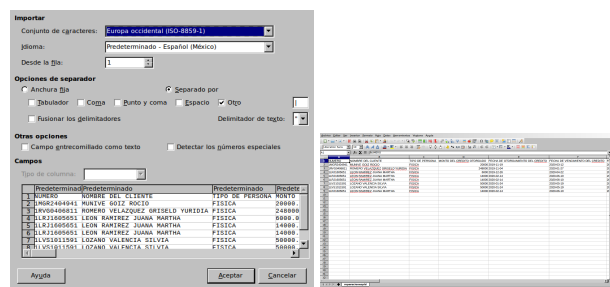
Este reporte nos da los posibles clientes que pueden tener un alto riesgo de posible lavado de dinero para que se genere la información hay que seleccionar **Sucursal, Fecha Inicial y Fecha Final**.

Como se muestra en la imagen

Numero	Nombre	Tipo persona	Monto del cred	Fecha otorgan	Fecha vencimi	Fecha operaci	Moneda	Instrumento n	Tipo de operac	Importe	Ocu
1MGR2404941	MUNIVE GOIZ R	FISICA	20000.00	2019-11-19	2020-03-12	2020-01-14	PESOS	EFFECTIVO	OPERACION INL	10000.00	FABF
1RVG0406811	ROMERO VELAZ	FISICA	248000.00	2019-11-04	2020-01-27	2020-01-14	PESOS	EFFECTIVO	OPERACION REL	200000.00	LAVF
1LRJ1605651	LEON RAMIREZ	FISICA	6000.00	2019-12-26	2020-04-22	2020-02-03	PESOS	EFFECTIVO	OPERACION INL	1347.00	VEN'
1LRJ1605651	LEON RAMIREZ	FISICA	14000.00	2020-02-14	2020-06-10	2020-02-28	PESOS	EFFECTIVO	OPERACION INL	4140.00	VEN'
1LRJ1605651	LEON RAMIREZ	FISICA	14000.00	2020-02-14	2020-06-10	2020-02-28	PESOS	EFFECTIVO	OPERACION INL	4140.00	VEN'
1LVS1011591	LOZANO VALEN	FISICA	50000.00	2020-01-24	2020-05-19	2020-03-04	PESOS	EFFECTIVO	OPERACION INL	6000.00	COM
1LVS1011591	LOZANO VALEN	FISICA	50000.00	2020-01-24	2020-05-19	2020-03-04	PESOS	EFFECTIVO	OPERACION INL	6000.00	COM
1LRJ1605651	LEON RAMIREZ	FISICA	14000.00	2020-02-14	2020-06-10	2020-04-01	PESOS	EFFECTIVO	OPERACION INL	4140.00	VEN'

Este reporte cuenta con uno solo en CSV para que pueda ser manipulado de acuerdo a las necesidades de la entidad.

Como se muestra en la imagen



(c) exportar

(d) calculo

9.9.13. Operaciones de Alto Riesgo

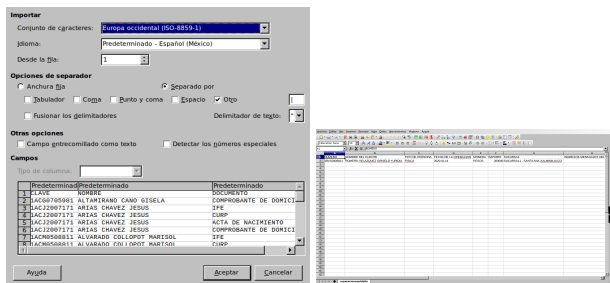
Es un reporte de alertas pero en específico de aquellas que superan un parametro que esta en la opcion de parametros inusuales solo tenemos que seleccionar los datos siguiente: **Sucursal, Fecha Inicial y Fecha Final**

Como se muestra en la imagen

Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XAJ Fecha Inicial: 01/01/2020 Fecha Final: 04/04/2020										
F2-Actualizar CSV										
Numero	Nombre	Tipo persona	Fecha operaci	Moneda	Importe	Sucursal	Ingresos mens	Operaciones p	Nombre de qui	Observaciones
1RVG0406811	ROMERO VELAZ	FISICA	2020-01-14	PESOS	200000.00	SUCURSAL1 - SA	2840000.00	119320.83	014 MARIA TERESA LUNA RAMAL	

Al igual que otros tipos de reportes este tambien cuenta con uno en CSV el cual puede ser manipulado de acuerdo alas necesidades de la entidad.

Como se muestra en la imagen



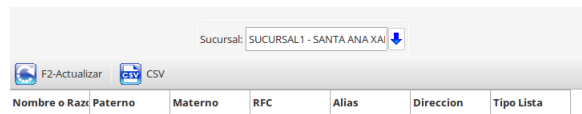
(e) exportar

(f) calculo

9.9.14. Listas

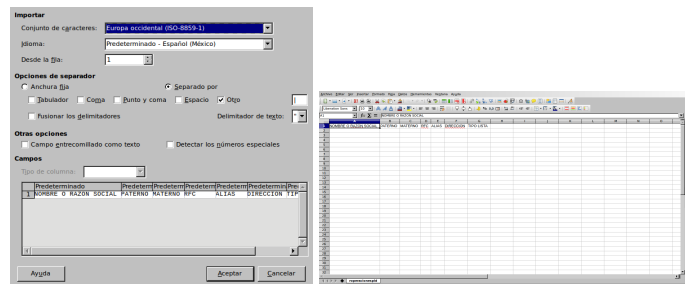
Es un reporte de las listas que se cargan para la validacion de homonimos con los clientes solo se tiene que seleccionar la **Sucursal**.

Como se muestra en la imagen



Este reporte cuenta con un solo reporte en CSV que puede ser manipulado de acuerdo a su necesidades de la entidad.

Como se muestra en la imagen



(g) exportar

(h) calculo

9.9.15. Cuentas Concentradoras

Es un reporte de todos los movimientos que se haya hecho en caja utilizando los instrumentos de TRANSFERENCIA, CHEQUE, DEPOSITO para que se genere esta informacion tenemos que seleccionar la **Surcursal**, **Fecha Inicial** y **Fecha Final**

Como se muestra en la imagen

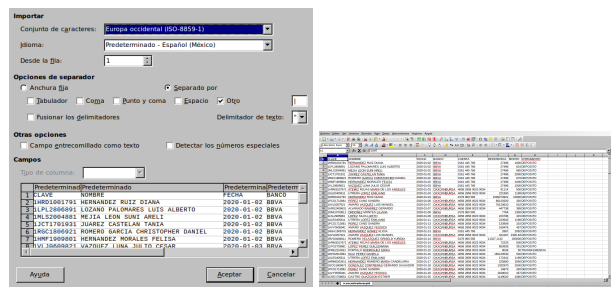
Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XAJ Fecha Inicial: 01/01/2020 Fecha Final: 04/04/2020

F2-Actualizar CSV

Clave	Nombre	Fecha	Banco	Cuenta	Referencia	Monto	Instrumento
1HRD1001791	HERNANDEZ RUIZ DIANA	2020-01-02	BBVA	0161 445 766	27496	1000.00	DEPOSITO
1LPL2806891	LOZANO PALOMARES LUIS ALBERTO	2020-01-02	BBVA	0161 445 766	27496	624.00	DEPOSITO
1MLS2004881	MEJIA LEON SUNI ARELI	2020-01-02	BBVA	0161 445 766	27496	665.00	DEPOSITO
1JCT1701931	JUAREZ CASTELAN TANIA	2020-01-02	BBVA	0161 445 766	27496	2000.00	DEPOSITO
1RGC1806921	ROMERO GARCIA CHRISTOPHER	2020-01-02	BBVA	0161 445 766	27496	670.00	DEPOSITO
1HMF1909801	HERNANDEZ MORALES FELISA	2020-01-02	BBVA	0161 445 766	27496	1000.00	DEPOSITO
1VLJ0609821	VAZQUEZ LUNA JULIO CESAR	2020-01-03	BBVA	0161 445 766	27496	1000.00	DEPOSITO
1ARM3107671	ATEMIZ ROJAS MARIA DE LOS ANJES	2020-01-03	OXXO/INBURSA	4658 2858 0023 9034	91114	500.00	DEPOSITO
1ULE0405611	UTRERA LOPEZ EMILIANO	2020-01-03	OXXO/INBURSA	4658 2858 0023 9034	221900	1199.00	DEPOSITO
1HRD1001791	HERNANDEZ RUIZ DIANA	2020-01-04	BBVA	0178 960 585	1539274921	10000.00	DEPOSITO
1PCS1712861	PEREZ CANO SANDRA	2020-01-06	OXXO/INBURSA	4658 2858 0023 9034	060120320	320.00	DEPOSITO
1AVL0207921	AMARO VAZQUEZ LUIS MANUEL	2020-01-07	OXXO/INBURSA	4658 2858 0023 9034	070120610	610.00	DEPOSITO
1ARG2409631	ALVARADO RAMIREZ GERARDO	2020-01-07	OXXO/INBURSA	4658 2858 0023 9034	447738	389.00	DEPOSITO
1OML0703811	ORDOÑEZ MONTES LILIANA	2020-01-09	BBVA	0178 960 585	7764	1350.00	DEPOSITO

Este reporte cuenta con uno en CSV para que pueda ser manipulado de acuerdo a las necesidades de la entidad.

Como se muestra en la imagen



(i) exportar

(j) calculo

9.9.16. Préstamos Autorizados con Alto Riesgo

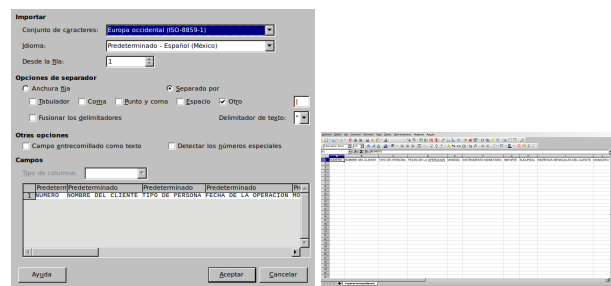
Es un reporte para mostrar aquellos prestamos que se autorizaron y que aplicando la matriz de riesgo sobre el préstamo generan un nivel de riesgo alto para que se genere este reporte hay que seleccionar **Surcural**, **Fecha Inicial** y **Fecha Final**.

Como se muestra en la imagen

Numero	Nombre	Tipo persona	Fecha operaci	Moneda	Instrumento	Importe	Sucursal	Ingresos mens	Municipio	Ocupacion	Esco
--------	--------	--------------	---------------	--------	-------------	---------	----------	---------------	-----------	-----------	------

Esta opción al igual que otras cuenta con un reporte en CSV para que pueda ser manipulada de acuerdo a sus necesidades de la entidad.

Como se muestra en la imagen



(k) exportar

(l) calculo

9.9.17. Operaciones Acomuladas por Cliente

Es un reporte que te da en un rango de fechas por cada cliente todo lo que se le dio u otorgo en prestamos para que se genere esta informacion se solicita la siguiente informacion:

- Sucursal.
- Fecha Inicial.
- Fecha Final.
- Dela Clave.
- Ala Clave.
- Promotor.
- Producto.
- Estatus.

Como se muestra en la imagen

Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XAJ Fecha Inicial: 02/01/2020 Fecha Final: 03/02/2020

De la Clave: 00 F3 Buscar A la Clave: zz F3 Buscar

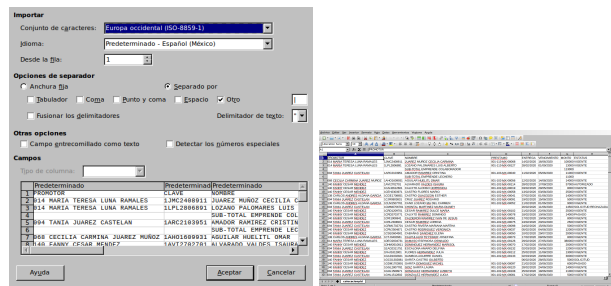
Promotor: <TODOS> Producto: <TODOS> Estatus: <TODOS>

F2-Actualizar CSV

Promotor	Clave	Nombre	Préstamo	Entrega	Vencimiento	Monto	Estatus	Producto	No. Cuotas	Frecuencia	Int
014 MARIA TERE	1JMC2408911	JUAREZ MUÑOZ	001-113-MX-080	14/02/2020	16/06/2020	100,000.00	VIGENTE	EMPRENDE COL	8	15	
014 MARIA TERE	1LPL2806891	LOZANO PALOM	001-113-MX-081	28/02/2020	01/09/2020	13,000.00	VIGENTE	EMPRENDE COL	12	15	
		SUB-TOTAL EMPRENDE COLABO				113,000.00					
094 TANIA JUARE	1ARC2103951	AMADOR RAMIF	001-103-MX-080	11/02/2020	05/06/2020	11,000.00	VIGENTE	EMPRENDE LECI	16	7	
		SUB-TOTAL EMPRENDE LECHERC				11,000.00					
068 CECILIA CAR	1AHO1609931	AGUILAR HUEL	001-102-MX-080	12/02/2020	14/08/2020	14,000.00	VIGENTE	EMPRENDE PRO	12	15	
140 FANNY CESA	1AVI2702701	ALVARADO VAL	001-102-MX-081	28/02/2020	17/08/2020	37,000.00	AUTORIZADO	EMPRENDE PRO	24	7	
140 FANNY CESA	1CAH2612601	CALIXTO ALONS	001-102-MX-080	03/02/2020	29/05/2020	8,000.00	VIGENTE	EMPRENDE PRO	16	7	
140 FANNY CESA	1CEH2303971	CASTRO FLORES	001-102-MX-080	13/02/2020	03/08/2020	25,000.00	VIGENTE	EMPRENDE PRO	24	7	
138 CARLOS ANI	1CGE1708651	CASTRO GUAZO	001-102-MX-080	07/02/2020	01/06/2020	14,000.00	VIGENTE	EMPRENDE PRO	16	7	
094 TANIA JUARE	1CJR0803831	CRUZ JUAREZ RC	001-102-MX-080	19/02/2020	15/06/2020	5,000.00	VIGENTE	EMPRENDE PRO	16	7	
138 CARLOS ANI	1CLM1507761	CANO LOZANO	001-102-MX-081	11/02/2020	01/06/2020	9,000.00	VIGENTE	EMPRENDE PRO	16	7	
094 TANIA JUARE	1CMM0706781	CHONTAL MARTINEZ MARIA DIAI	20/02/2020	11/06/2020	14,500.00	SOLICITUD RECI	EMPRENDE PRO	16	7		
140 FANNY CESA	1CRD1209701	CESAR RAMIREZ	001-102-MX-081	21/02/2020	22/06/2020	25,000.00	VIGENTE	EMPRENDE PRO	4	30	

Este reporte cuenta con uno en CSV para que pueda ser manipulado de acuerdo a sus necesidades de la entidad.

Como se muestra en la imagen



(m) exportar

(n) calculo

9.9.18. Operaciones Acomuladas (Recuperación)

Es un reporte en un rango de fechas que te da acumulado por cliente pero todo lo que el cliente pago de los prestamos que se le dieron para saber cuanto acumulo en ese rango de fechas tanto colocaco y como lo recuperado para generar esta informacion hay que seleccionar los siguientes datos:

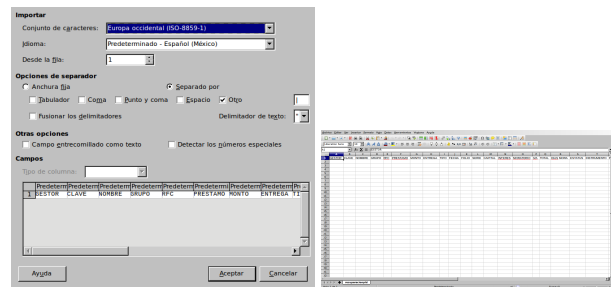
- Sucursal.
- Fecha Inicial.
- Fecha Final.
- Dela Clave.
- Ala Clave.
- Gestor.
- Agrupar.

Como se muestra en la imagen

Gestor	Clave	Nombre	Grupo	RFC	Prestamo	Monto	Entrega	Tipo	Fecha	Folio	Seri
--------	-------	--------	-------	-----	----------	-------	---------	------	-------	-------	------

Este reporte cuenta con uno en CSV para que pueda ser manipulado de acuerdo a sus necesidades de la entidad.

Como se muestra en la imagen



(ñ) exportar

(o) calculo

9.9.19. Prospectos en Listas

Es un reporte de los prospectos de clientes pero que tienen alguna coincidencia y homónimo con las listas de PLD para que se genere esta información hay que seleccionar los siguientes datos: **Sucursal, Fecha Inicial y Fecha Final.**

Como se muestra en la imagen

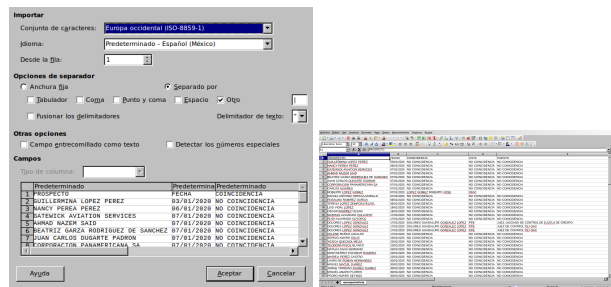
Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XA Fecha Inicial: 01/01/2020 Fecha Final: 04/04/2020

F2-Actualizar CSV

Prospecto	Fecha	Coincidencia	Lista	Puesto	Sucursal
GUILLERMINA LOPEZ PEREZ	03/01/2020	NO COINCIDENCIA	NO COINCIDEN	NO COINCIDENCIA	SUCURSAL1 - SA
NANCY PEREA PEREZ	06/01/2020	NO COINCIDENCIA	NO COINCIDEN	NO COINCIDENCIA	SUCURSAL1 - SA
GATEWICK AVIATION SERVICES	07/01/2020	NO COINCIDENCIA	NO COINCIDEN	NO COINCIDENCIA	SUCURSAL1 - SA
AHMAD NAZEM SAID	07/01/2020	NO COINCIDENCIA	NO COINCIDEN	NO COINCIDENCIA	SUCURSAL1 - SA
BEATRIZ GARZA RODRIGUEZ DE S	07/01/2020	NO COINCIDENCIA	NO COINCIDEN	NO COINCIDENCIA	SUCURSAL1 - SA
JUAN CARLOS DUGARTE PADRON	07/01/2020	NO COINCIDENCIA	NO COINCIDEN	NO COINCIDENCIA	SUCURSAL1 - SA
CORPORACION PANAMERICANA	07/01/2020	NO COINCIDENCIA	NO COINCIDEN	NO COINCIDENCIA	SUCURSAL1 - SA
CARLOS ALVARES	07/01/2020	NO COINCIDENCIA	NO COINCIDEN	NO COINCIDENCIA	SUCURSAL1 - SA
ROBERTO LOPEZ GOMEZ	07/01/2020	LOPEZ GOMEZ ROBERTO JOSE	OFAC		SUCURSAL1 - SA
RAFAEL ANTONIO ORTEGA MURI	07/01/2020	NO COINCIDENCIA	NO COINCIDEN	NO COINCIDENCIA	SUCURSAL1 - SA
ROSALINA RAMIREZ GARCIA	09/01/2020	NO COINCIDENCIA	NO COINCIDEN	NO COINCIDENCIA	SUCURSAL1 - SA
TERESA LOPEZ ZEMPOALTECATL	09/01/2020	NO COINCIDENCIA	NO COINCIDEN	NO COINCIDENCIA	SUCURSAL1 - SA
LUIS VIDAL LOPEZ	16/01/2020	NO COINCIDENCIA	NO COINCIDEN	NO COINCIDENCIA	SUCURSAL1 - SA
OSCAR RAMIREZ CESAR	16/01/2020	NO COINCIDENCIA	NO COINCIDEN	NO COINCIDENCIA	SUCURSAL1 - SA

Al igual que otros reportes este cuenta con uno en CSV para que pueda ser manipulado de acuerdo a sus necesidades de la entidad.

Como se muestra en la imagen



(p) exportar

(q) calculo

9.9.20. Matriz de Riesgo

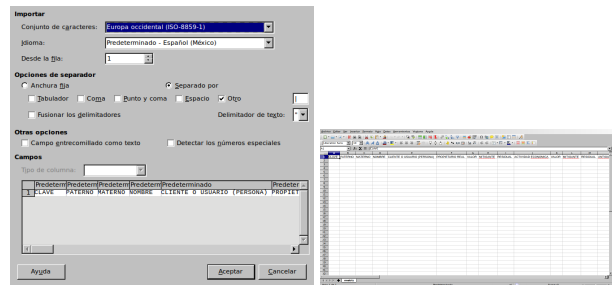
Es un reporte de todos los clientes son la matriz de riesgo que le aplica a cada uno para ver que riesgo tiene cada cliente solo hay que seleccionar la Sucursal y dar F2Actualizar .

Como se muestra en la imagen



Este reporte cuenta con tres reportes uno es CSV este puede ser manipulado de acuerdo a sus necesidades y los otros dos son en PDF solo de impresión.

Como se muestra en la imagen

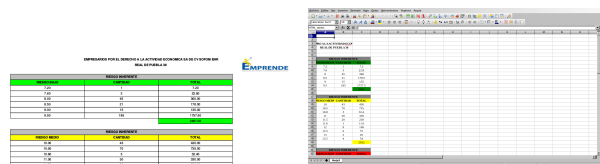


(r) exportar

(s) calculo

Reportes en PDF

Como se muestra en la imagen

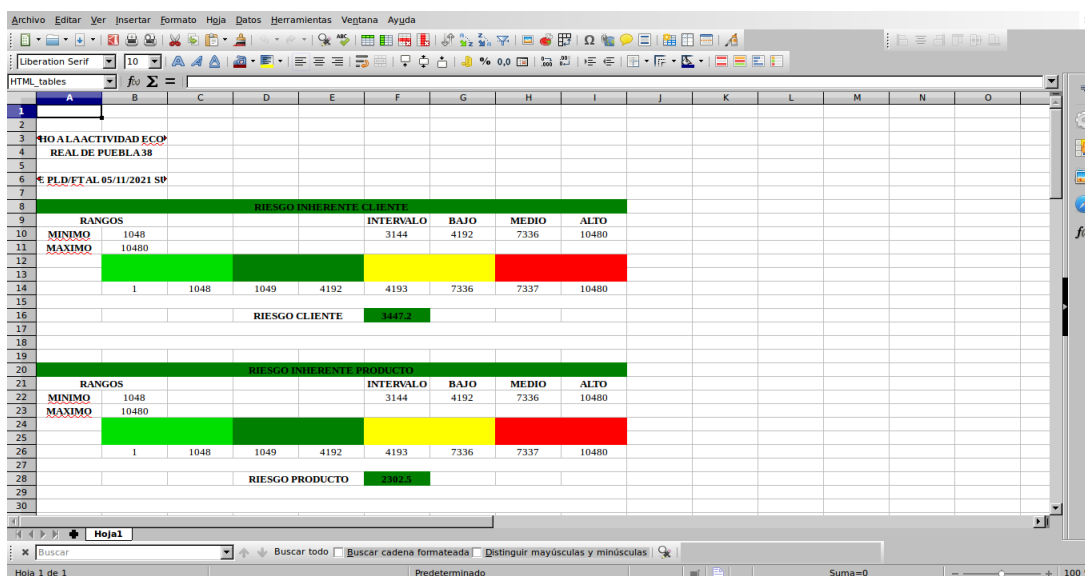


(t) PDF

(u) CSV

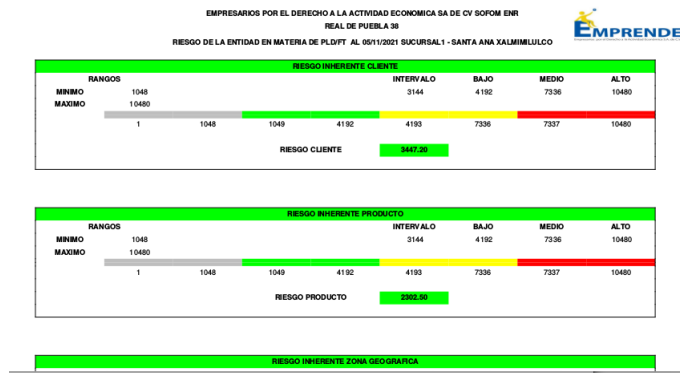
Este reporte cuenta con tres reportes uno es CSV este puede ser manipulado de acuerdo a sus necesidades y los otros dos son en PDF solo de impresión matriz parcial.

Como se muestra en la imagen



Reportes en PDF

Como se muestra en la imagen



9.9.21. Analisis clientes

Este reporte nos permite visualizar el comportamiento de nuestros clientes sobre sus préstamos y el analisis para determinar el riesgo.

Como se muestra en la imagen

Sucursal: SUCURSAL1 - SANTA ANA XAJA Fecha Inicial: 06/01/2022 Fecha Final: 07/29/2022

F2-Actualizar CSV

Clave	Nombre	Prestamo	Fecha Entrega	Pagos perfil	Maximo pagos	Instrumento p	Instrumento p	Promedios	Monto	Producto	Ocupacion
1AAV2202761	AMARO AGUILA	001-115-MX-116	2022-07-21	2.00	2.00	EFFECTIVO	EFFECTIVO	58.50	10000.00	INTER CICLO INI	LAVANDEI
1ABM0505921	ARISTA BUSTAM	001-114-MX-115	2022-06-27	3.00	1.00	EFFECTIVO	EFFECTIVO	160.71	12500.00	INTER CICLO SO	LAVANDEI
1ACA3006901	AMARO CALIXTO	001-101-MX-114	2022-06-07	1.00	1.00	EFFECTIVO	EFFECTIVO	1766.34	24000.00	EMPRENDE PRO	TIENDA DI
1ACL3110771	AMARO CALIXTO	001-101-MX-114	2022-06-07	1.00	1.00	EFFECTIVO	EFFECTIVO	2355.11	32000.00	EMPRENDE PRO	TIENDA DI
1ACM2212611	ALONSO CHAM	001-114-MX-116	2022-07-08	6.00	2.00	EFFECTIVO DEPC	EFFECTIVO DEPC	45.85	4000.00	INTER CICLO SO	TIENDA DI
1ACN0703941	AMARO CIRNE	001-114-MX-114	2022-06-09	2.00	2.00	EFFECTIVO	EFFECTIVO	57.14	10000.00	INTER CICLO SO	MAQUILA
1ACN1704781	ABRIS CABRERA	001-114-MX-113	2022-06-01	2.00	2.00	DEPOSITO	EFFECTIVO	692.80	9000.00	INTER CICLO SO	TAQUERIA
1ACN1704781	ABRIS CABRERA	001-101-MX-116	2022-07-20	2.00	2.00	DEPOSITO	EFFECTIVO	700.00	19000.00	EMPRENDE PRO	TAQUERIA
1ACR0206691	ALONSO CHAM	001-114-MX-116	2022-07-08	6.00	1.00	DEPOSITO	EFFECTIVO DEPC	28.16	2500.00	INTER CICLO SO	TIENDA DI
1ACY0211881	AMARO CALIXTO	001-101-MX-114	2022-06-07	3.00	2.00	EFFECTIVO	EFFECTIVO	640.47	10000.00	EMPRENDE PRO	ZAPATERI
1ADJ2202921	ALCANTARA DO	001-114-MX-116	2022-07-11	5.00	2.00	EFFECTIVO	EFFECTIVO	32.55	5000.00	INTER CICLO SO	MAQUILA
1AGC1504681	AMARO GARITA	001-102-MX-114	2022-06-06	3.00	2.00	EFFECTIVO	EFFECTIVO	192.00	5000.00	EMPRENDE PRO	MAQUILA
1AGM2809911	AMARO GONZA	001-102-MX-114	2022-06-14	3.00	2.00	EFFECTIVO	EFFECTIVO	347.00	9000.00	EMPRENDE PRO	MAQUILA
1AHI1706712	ANIMAS HUERT	001-102-MX-114	2022-06-17	6.00	2.00	EFFECTIVO	EFFECTIVO	580.50	20000.00	EMPRENDE PRO	TIENDA DI

Este reporte cuenta con uno en CSV para que pueda ser manipulado de acuerdo a sus necesidades de la entidad.

Como se muestra en la imagen

Archivo Editar Ver Insertar Formato Hoja Datos Herramientas Ventana Ayuda

LibreOffice Calc

CLAVE	NOMBRE	PRESTAMO	FECHA ENTREGA	PAGOS PERFIL	MAXIMO PAGOS	INSTRUMENTO P	INSTRUMENTO P	PROMEDIOS	MONTO	PRODUCTO	OCUPACION
1AAV2202761	AMARO AGUILAR	001-115-MX-11667	2022-07-21	2	2	EFFECTIVO	EFFECTIVO	58.50	10000.00	INTER CICLO INI	LAVANDEI
1ABM0505921	ARISTA BUSTAMANTE	MARIA ISABEL	2022-06-27	3	1	EFFECTIVO	EFFECTIVO	160.71	12500.00	INTER CICLO SO	LAVANDEI
1ACA3006901	AMARO CALIXTO	ALFREDO LUCILA	001-101-MX-11432-1	2022-06-07	1	1	EFFECTIVO	1766.34	24000.00	EMPRENDE PRO	TIENDA DI
1ACL3110771	AMARO CALIXTO	MARIA OLGA	001-101-MX-11432-2	2022-06-07	1	1	EFFECTIVO	2355.11	32000.00	EMPRENDE PRO	TIENDA DI
1ACM2212611	ALONSO CHAMORRO	MARIA OLGA	001-114-MX-11607-11	2022-07-08	6	2	EFFECTIVO DEPC	45.85	4000.00	INTER CICLO SO	TIENDA DI
1ACN0703941	AMARO CIRNE	NAYELI	001-114-MX-11442-9	2022-06-09	2	2	EFFECTIVO	57.14	10000.00	INTER CICLO SO	MAQUILA
1ACN1704781	ABRIS CABRERA	NORMA	001-114-MX-11399-10	2022-06-01	2	2	DEPOSITO	692.80	9000.00	INTER CICLO SO	TAQUERIA
1ACN1704781	ABRIS CABRERA	NORMA	001-101-MX-11668-10	2022-07-20	2	2	DEPOSITO	700.00	19000.00	EMPRENDE PRO	TAQUERIA
1ACR0206691	ALONSO CHAMORRO	ROSARIO	001-114-MX-11607-12	2022-07-08	6	1	DEPOSITO	28.16	2500.00	INTER CICLO SO	TIENDA DI
1ACY0211881	AMARO CALIXTO	YENY	001-101-MX-11432-3	2022-06-07	3	2	EFFECTIVO	640.47	10000.00	EMPRENDE PRO	ZAPATERI
1ADJ2202921	ALCANTARA DO	JESSICA	001-114-MX-11620-2	2022-07-11	5	2	EFFECTIVO	32.55	5000.00	INTER CICLO SO	MAQUILA
1AGC1504681	AMARO GARITA	CIRIACO	001-102-MX-11430	2022-06-06	3	2	EFFECTIVO	192.00	5000.00	EMPRENDE PRO	MAQUILA
1AGM2809911	AMARO GONZAGA	MIGUEL ANGEL	001-102-MX-11460	2022-06-14	3	2	EFFECTIVO	347.00	9000.00	EMPRENDE PRO	MAQUILA
1AHI1706712	ANIMAS HUERTA	ISMAEL	001-102-MX-11492	2022-06-17	6	2	EFFECTIVO	580.50	20000.00	EMPRENDE PRO	TIENDA DI
1AJL0703821	ANTONIO JUAREZ	LAURA	001-102-MX-11660	2022-07-18	3	2	EFFECTIVO				
1AJL0703821	ANTONIO JUAREZ	LAURA	001-118-MX-11662	2022-07-18	3	2	EFFECTIVO				
1AJM0212642	AMARO JUAREZ	ISABEL	001-102-MX-11467	2022-06-06	2	2	EFFECTIVO				
1AOM1701791	ALONSO ORTEGA	MARCO ANTONIO	001-101-MX-11432-4	2022-06-07	3	2	EFFECTIVO				
1APE2010871	AGUILAR PORTILLO	EDWIN	001-101-MX-11434-1	2022-06-08	1	2	EFFECTIVO				
1APJ2406591	AGUILAR PEREZ	JUANA	001-115-MX-11700	2022-07-25	2	0	EFFECTIVO				
1ARC2103951	AMADOR RAMIREZ	CRISTINA	001-103-MX-11482	2022-06-16	4	2	EFFECTIVO				
1ARM1212681	AMARO RAMIREZ	MARISIELA	001-102-MX-11443	2022-06-09	4	2	EFFECTIVO				
1ARS1108821	AGUILAR RAMIREZ	SUSANA	001-102-MX-11590	2022-07-06	3	2	EFFECTIVO				
1ASA1101931	ALMONTE SERRANO	ANECY MARGARITA	001-113-MX-11552	2022-06-27	2	2	EFFECTIVO				
1ASJ0504901	AMARO SOLIS	IRENE	001-102-MX-11478	2022-06-15	2	2	EFFECTIVO				
1AVI2702701	ALVARADO VALDES	ISAURA	001-102-MX-11456	2022-06-10	3	2	EFFECTIVO				
1BCM0502991	BERNAL CABAAS	MIGUEL ANGEL	001-102-MX-11486	2022-06-16	3	2	EFFECTIVO				
1BFD1106891	BARON FLORES	DANIELA	001-118-MX-11554	2022-06-29	1	2	EFFECTIVO				
1BGG2802811	BAUELOS GUZMAN	GABRIELA	001-102-MX-11616	2022-07-11	5	2	EFFECTIVO				

Hoja 1 de 1 Suma=0 100%

Capítulo 10

Ayuda

10.1. Ayuda F1

Las opciones que conforman este módulo son: **Ayuda F1 Acerca**

Como se muestra en la imagen:10.2



Figura 10.1:

10.2. Acerca

Al seleccionar esta opción se muestra una ventana en la que se muestra la versión del sistema que se está utilizando en la entidad, así como los datos de los desarrolladores.

Como se muestra en la imagen:10.1



Figura 10.2:

10.3. Salir