

Guía de Usuario

Módulo Valida-Finafim

***Para Microfinancieras incorporadas al Fideicomiso del
Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario***

1. DESCRIPCIÓN DE TABLAS CLIENTES Y CRÉDITOS.....	3
1.1. Lista de campos para la plantilla de clientes.....	3
1.2. Lista de campos para la plantilla de créditos.....	4
2. COMPONENTES DE LA FICHA FINAFIM.....	4
2.1. Menú.....	4
2.2. Limpiar hojas.....	4
2.3. Iniciar proceso.....	4
2.4. Copiar clientes a hoja de trabajo.....	5
2.5. Copiar créditos a hoja de trabajo.....	5
2.6. Validar clientes.....	5
2.7. Validar créditos.....	7
2.8. Corrección de errores y advertencias.....	8
COLORES DE LAS CELDAS VALIDADAS.....	8
PROCESO PARA CORRECCIÓN.....	8
MENSAJES DE AYUDA.....	8
ARCHIVO ERROR_LOG.....	8
2.9. Llenar Anexo C.....	9
2.10. Validar Anexo C.....	9
CUADRO DE COMPROBACIÓN.....	9
COLORACIÓN DE ÁREAS Y TEXTO.....	9
2.11. Generar Archivo para envío.....	10
2.12. Catálogos.....	10
2.13. Guía de usuario.....	10
2.14. Acerca de.....	10

PRESENTACIÓN

El Módulo Valida-Finafim tiene como objetivo generar archivos con información de la colocación y anexo c con los saldos mensuales de las Imf incorporadas al Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, con la estructura y campos determinados para alimentar el Sistema de Inteligencia de Negocios del Programa.

El Módulo garantiza que los datos generados por las instituciones, se envíen libres de errores, es decir, cotejados contra catálogos y diversas reglas de validación.

Con la ayuda de esta aplicación se realizan procesos de depuración de la información que permiten al usuario de la Imf, detectar los errores y realizar las correcciones necesarias antes de generar la información final para su envío. Es fundamental considerar que la corrección de los errores debe de realizarse desde el origen de la información y no solo para el envío satisfactorio y cumplimiento de políticas.

1. Descripción de Tablas Clientes y Créditos

La información que se requiere no es necesario que sea capturada directamente en el Módulo Valida-Finafim, sino que puede ser importada directamente del Sistema de Control que cada institución tenga implementado para el seguimiento de su cartera.

La estructura de la información es la siguiente y debe respetarse el orden y el total de los campos que a continuación se describen:

1.1. Lista de campos para la plantilla de clientes

CAMPO	DESCRIPCIÓN
ORG_ID	Identificador asignado por FINAFIM a cada Imf
ACRED_ID	Identificador asignado por sistema de la Imf a cada cliente
CURP	Clave CURP generada por RENAPO (Registro Nacional de Población)
IFE	Clave elector IFE, es clave con números y letras en el anverso. No son válidos ni el folio, ni el número en posición vertical que está en el reverso de la credencial.
PRIMER_AP	Primer Apellido
SEGUNDO_AP	Segundo Apellido
NOMBRE	Nombre(s)
FECHA_NAC	Fecha de nacimiento dd/mm/aaaa
EDO_NAC	Estado de Nacimiento conforme al catálogo INEGI o RENAPO
SEXO	Género conforme al catálogo RENAPO
TEL	Teléfono
CVE_EDO_CIVIL	Estado civil conforme al catálogo INEGI
EDO_RES	Estado de residencia conforme al catálogo INEGI
MUNICIPIO	Municipio conforme al catálogo INEGI (debe corresponder al Estado)
LOCALIDAD	Localidad conforme al catálogo INEGI (debe corresponder al Municipio)
CALLE	Calle
NUMERO_EXTERIOR	Número exterior
NUMERO_INTERIOR	Número interior
COLONIA	Colonia
CP	Código Postal
METODOLOGIA	Conforme al catálogo Metodología
NOM_GRUPO	Nombre del grupo en caso de que la metodología sea grupal. Se deja vacío si la metodología es individual
ESTUDIOS	Conforme al catálogo Estudios
ACTIVIDAD	Conforme al catálogo Actividad
FECHA_INICIO_ACT_PRODUCTIVA	Fecha aproximada en la que inició la actividad productiva financiada en formato dd/mm/aaaa (ejemplo 01/03/2009 si inició en marzo de 2009). No es la fecha de entrega del primer crédito, puede ser inclusive anterior a la incorporación de la persona como cliente a la Imf.
UBICACION_NEGOCIO	Dónde se localiza el negocio
PERSONAS_TRABAJANDO	Número de personas, remuneradas o no, que trabajan en el negocio, SIN contar a la persona acreditada

INGRESO_SEMANAL	Total de ventas o suministros del negocio en una semana
ROL_EN_HOGAR	Relación que la persona acreditada tiene con el jefe/a de hogar
SUCURSAL	Nombre de la sucursal en la que se otorga el crédito

Una vez generada esta información desde el sistema de la Imf, debe pegarse en la primera hoja del módulo llamada INFO_CLIENTES, asegurándose que la información corresponda a todos los campos y con el mismo orden. Los registros deben pegarse justo debajo de los encabezados, sin dejar renglones vacíos.

1.2. Lista de campos para la plantilla de créditos

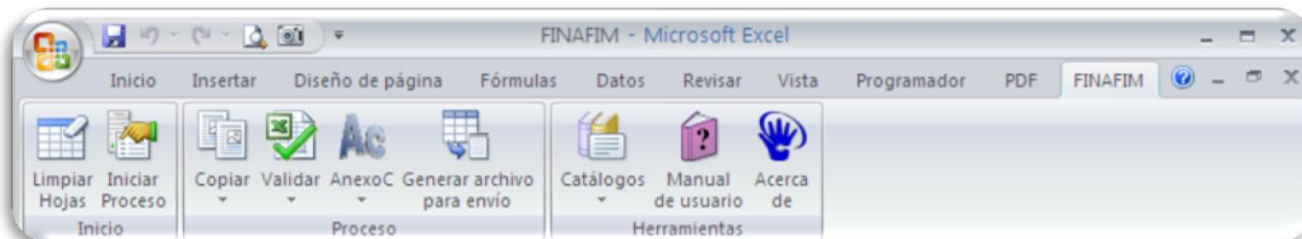
CAMPO	DESCRIPCIÓN
ORG_ID	Identificador asignado por FINAFIM a cada Imf
ACRED_ID	Identificador asignado por sistema de la Imf a cada cliente
CREDITO_ID	Asignado por sistema de la Imf al crédito. NO ES EL NÚMERO CONSECUTIVO DE CRÉDITOS PARA UNA MISMA PERSONA
DESTINO_CREDITO	Descripción del uso del crédito (no se repite la actividad productiva, se describe el uso del crédito aplicado a la actividad)
MONTO_CREDITO	Cantidad del crédito
FECHA_ENTREGA	Fecha de entrega del crédito
FECHA_VENCIMIENTO	Fecha de vencimiento del crédito
TASA_MENSUAL	Tasa mensual que se aplica al crédito en formato decimal (ejemplo, 4% = .04)
TIPO_TASA	Conforme al catálogo Tipo Tasa
FRECUENCIA_PAGOS	Conforme al catálogo Frecuencia Pagos

Una vez generada esta información desde el sistema de la Imf, debe pegarse en la primera hoja del módulo llamada INFO_CRÉDITOS, asegurándose que la información corresponda a todos los campos y con el mismo orden. Los registros deben pegarse justo debajo de los encabezados, sin dejar renglones vacíos.

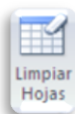
2. Componentes de la Ficha FINAFIM

2.1. Menú

En la cinta de opciones de Excel 2007, se muestra una Ficha de nombre FINAFIM, que contiene los siguientes botones en tres grupos:

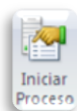


2.2. Limpiar hojas



Esta opción del **grupo Inicio** borra el contenido de todas las celdas en todas las hojas: INFO_CLIENTES, INFO_CRÉDITOS, CLIENTES_TRABAJO, CRÉDITOS_TRABAJO Y AnexoC.

2.3. Iniciar proceso



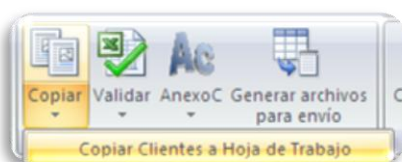
Esta opción del **grupo inicio** muestra una pantalla que solicita los siguientes datos:

- Año para el cual se valida la información (aaaa)
- Mes para el cual se valida la información (mm)
- Identificador de la Microfinanciera para el cual se valida la información (DIM)
- Si hubo o no colocación en el mes.
 - Si hay colocación, se continúa con los siguientes pasos para validación.
 - Si no hay colocación, solamente se llena y valida el Anexo C y se generan los archivos finales para envío. AÚN CUANDO NO HAYA COLOCACIÓN, DEBE ENTREGARSE EL REPORTE DEL ANEXO C CON INFORMACIÓN DE LA CARTERA VIGENTE Y VENCIDA.

Nota 1: Antes de iniciar, la información debe ser pegada en las hojas de INFO_CLIENTES E INFO_CRÉDITOS.

Nota 2: Si se cierra el archivo y se vuelve a abrir posteriormente para seguir trabajando en él, es necesario ejecutar el paso de iniciar proceso de nuevo.

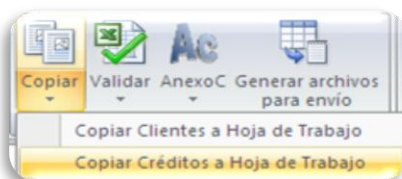
2.4. Copiar clientes a hoja de trabajo



Esta opción del **grupo Proceso** crea una copia de la hoja INFO_CLIENTES en la hoja CLIENTES_TRABAJO, borra todos los símbolos y caracteres extraños, quita acentos, cambia todo a mayúsculas, y quita espacios sobrantes, alistando la información para su próxima validación.

Nota: en caso de que algún dato no sea del tipo esperado, por ejemplo: la fecha 81/30/05 no tiene un formato de fecha válida ya que no existe día 81 ni mes 3; el sistema avisa el número de registro donde encuentra el error que debe ser corregido para continuar con la preparación.

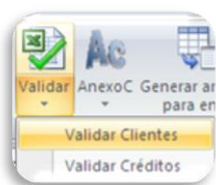
2.5. Copiar créditos a hoja de trabajo



Esta opción del **grupo Proceso** crea una copia de la hoja INFO_CRÉDITOS en la hoja CRÉDITOS_TRABAJO, borra todos aquellos símbolos y caracteres extraños, quita acentos, cambia todo a mayúsculas, y quita espacios sobrantes, alistando la información para su próxima validación.

Nota: ver nota de punto 2.4

2.6. Validar clientes



Esta opción del **grupo Proceso** realiza la validación de la información de los registros de Clientes que se encuentran en la pestaña CLIENTES_TRABAJO.

El sistema realiza las siguientes validaciones:

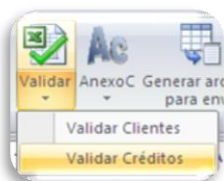
Campo	Obligatorio	Mensajes de ayuda
ORG_ID	Sí	Posibles errores: <ul style="list-style-type: none"> • No es igual al dato ingresado al iniciar el proceso • OrgId o DIM no válido • Dato vacío
ACRED_ID	Sí	Posibles errores: <ul style="list-style-type: none"> • AcredID repetido (cada persona debe tener un identificador único) • Acred_ID no está en Créditos • Dato vacío

Campo	Obligatorio	Mensajes de ayuda
<i>CURP</i>	<i>NO</i>	Posibles advertencias: • Deben ser 18 caracteres • Dato vacío
<i>IFE</i>	<i>NO</i>	Posibles advertencias: • Deben ser 18 caracteres • Dato vacío
<i>PRIMER_AP</i>	<i>SÍ</i>	Posibles errores: • Dato vacío
<i>SEGUNDO_AP</i>	<i>NO</i>	
<i>NOMBRE</i>	<i>SÍ</i>	Posibles Errores: • Persona repetida (cada persona debe tener un identificador único) • Dato vacío
<i>FECHA_NAC</i>	<i>SI</i>	Posibles advertencias: • No es formato dd/mm/aaaa • La persona es menor de edad • Hay error de captura, ej. 2089 • Dato vacío
<i>EDO_NAC</i>	<i>SI</i>	Posibles errores: • No coincide con catálogo • Dato vacío
<i>SEXO</i>	<i>SÍ</i>	Posibles errores: • No coincide con catálogo • Dato vacío
<i>TEL</i>	<i>NO</i>	
<i>CVE_EDO_CIVIL</i>	<i>NO</i>	Posibles advertencias: • No coincide con catálogo • Dato vacío
<i>EDO_RES</i>	<i>SÍ</i>	Posibles errores: • No coincide con catálogo • Dato vacío
<i>MUNICIPIO</i>	<i>SÍ</i>	Posibles errores: • No coincide con catálogo • No pertenece al Estado • Dato vacío
<i>LOCALIDAD</i>	<i>Sí</i>	Posibles errores: • No coincide con catálogo • No pertenece al Municipio • Dato vacío
<i>CALLE</i>	<i>SÍ</i>	Posibles errores: • Dato vacío
<i>NUMEROEXTERIOR</i>	<i>SÍ</i>	Posibles errores: • Dato vacío
<i>NUMERO INTERIOR</i>	<i>NO</i>	
<i>CP</i>	<i>SÍ</i>	Posibles errores: • El valor no es numérico • Longitud mayor a 5 dígitos • Dato vacío
<i>METODOLOGIA</i>	<i>SÍ</i>	Posibles errores: • No coincide con catálogo • Dato vacío
<i>NOM_GRUPO</i>	<i>SÍ</i>	Posibles errores: • Dato vacío (cuando metodología = G) • Dato no vacío (cuando metodología = I)
<i>ESTUDIOS</i>	<i>Sí</i>	Posibles errores: • No coincide con catálogo

Campo	Obligatorio	Mensajes de ayuda
		<ul style="list-style-type: none"> • Dato vacío
ACTIVIDAD	Sí	Posibles errores: <ul style="list-style-type: none"> • No coincide con catálogo • Dato vacío
FECHA_INICIO_ACT_PRODUCATIVA	Sí	Posibles errores: <ul style="list-style-type: none"> • No es formato dd/mm/aaaa • Hay error de captura, ej. 2089 • Dato vacío
UBICACION_NEGOCIO	Sí	Posibles errores: <ul style="list-style-type: none"> • No coincide con catálogo • Dato vacío
PERSONAS_TRABAJANDO	Sí	Posibles errores: <ul style="list-style-type: none"> • Es menor a 0 • Dato vacío
INGRESO_SEMANAL	Sí	Posibles errores: <ul style="list-style-type: none"> • Es menor a 1 • Dato vacío
ROL_EN_HOGAR	Sí	Posibles errores: <ul style="list-style-type: none"> • No coincide con catálogo • Dato vacío
SUCURSAL	Sí	Error: <ul style="list-style-type: none"> • Dato vacío

Ver punto 2.8 Corrección de errores y advertencias.

2.7. Validar créditos



Esta opción del **grupo Proceso** realiza la validación de la integridad de la información de los registros de Créditos que se encuentran en la pestaña CRÉDITOS_TRABAJO. El sistema realiza las siguientes validaciones:

Campo	Obligatorio	Mensajes de ayuda
ORG_ID	Sí	Posibles errores: <ul style="list-style-type: none"> • No es igual al dato ingresado al iniciar el proceso • OrgId o DIM no válido • Dato vacío
ACRED_ID	Sí	Posibles errores: <ul style="list-style-type: none"> • Acred_ID no está en Créditos • Dato vacío
CRÉDITO_ID	Sí	Posibles errores: <ul style="list-style-type: none"> • Crédito_ID repetido (cada crédito debe identificarse de manera única, aún para personas con más de un crédito o personas en un mismo grupo) • Dato vacío
DESTINO_CREDITO	Sí	Posibles errores: <ul style="list-style-type: none"> • No coincide con catálogo • Dato vacío
MONTO_CRÉDITO	Sí	Posibles errores: <ul style="list-style-type: none"> • Dato vacío, cero o negativo
FECHA_ENTREGA	Sí	Posibles errores: <ul style="list-style-type: none"> • No coincide con el dato al actualizar fecha (Debe estar dentro del mes y año de la información que se reporta) • La fecha de entrega es mayor a la fecha de vencimiento • Entre la fecha de inicio y fin, no hay por lo menos un período según la frecuencia

Campo	Obligatorio	Mensajes de ayuda
		de pagos • Dato vacío
FECHA_VENCIMIENTO	Sí	Posibles errores: • Es menor a la fecha de entrega del crédito • Entre la fecha de inicio y fin, no hay por lo menos un período según la frecuencia de pagos • Dato vacío
TASA_MENSUAL	Sí	Posibles errores: • Dato vacío • Valor menor a 1 (El formato del dato debe ser decimal y no formato de Porcentaje, ej. 5% =.05) AVISO: la tasa debe ser mensual. Algo como .40=40% podría estar haciendo referencia a una tasa anual y no mensual.
TIPO_TASA	Sí	Posibles errores: • No coincide con catálogo • Dato vacío
FRECUENCIA_PAGOS	Sí	Posibles errores: • No coincide con catálogo • Dato vacío

Ver punto 2.8 Corrección de errores y advertencias.

2.8. Corrección de errores y advertencias

Colores de las celdas validadas

- Verde:** el dato es correcto
- Rojo:** el dato está mal y aparece la palabra # ERROR#_ al inicio
 - Los archivos finales no se generan mientras la información contenga errores.
- Amarillo:** el dato está mal, sin embargo puede enviarse, aparece la palabra #ADVERTENCIA#_ al inicio
 - Las celdas que contengan advertencias que no sean corregidas, se borran en los archivos finales.
- Naranja:** el dato presenta alguna inconsistencia aparente, pero no puede clasificarse como erróneo.

Proceso para corrección

Las correcciones deben hacerse en las hojas de trabajo, con ayuda de los catálogos (ver punto 2.12) y de la herramienta del filtro. Esta herramienta se ejecuta con la combinación de teclas **Ctrl+L** de la siguiente manera:

- colocarse en cualquier celda del campo que desea filtrar
- presionar **Ctrl+L**
- inmediatamente se mostrarán sólo los registros de ese campo que contengan algún error o advertencia.
- realizar las correcciones necesarias
- cambiar de columna para seleccionar otro campo y volver a presionar **Ctrl+L**.

Debe eliminarse la palabra #ERROR#_ o #ADVERTENCIA#_ una vez que el dato sea corregido. Si esto no se hace, el dato se seguirá marcando con error o advertencia y no se podrán generar los archivos finales.

NOTA: las celdas en naranja no se filtran con esta herramienta, es necesario buscarlas visualmente o con filtros por color.

Mensajes de ayuda

Los encabezados de las columnas, contienen una nota con la descripción de los posibles errores o advertencias para cada uno de los campos. Este comentario se hace visible al pasar el cursor sobre el encabezado.

Archivo Error_Log

Desde la primera validación se genera el archivo *ERROR_LOG_OrgID_AñoMes.HTML* que sirve como apoyo para ver cuáles y cuántos registros tienen errores o advertencias. Cada vez que se corre una validación de clientes o créditos, se genera el resumen correspondiente.

2.9. Llenar Anexo C



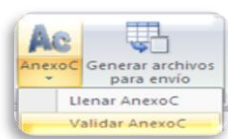
Esta opción del **grupo Proceso** realiza el pre-llenado del cuadro de movimientos correspondientes a la colocación con recursos Finafim. Cuenta los grupos, los créditos, y suma los montos de los mismos:

CRÉDITOS Y MONTO COLOCADOS	Metodología			
	Créditos Individuales		Créditos Grupales	
	Total de Créditos	Monto Total	Total de Grupos	Total de Créditos
Finafim	5	37,500.00	6	89
Otros Recursos				

El único campo que es posible modificar de esa fila, es el de Total de Grupos, ya que si por error se escribió el nombre de un mismo grupo de manera diferente o si existen grupos con el mismo nombre, el conteo que realiza el Módulo, no es confiable y puede ser corregido.

El resto de los campos deben ser llenados por el usuario. Para una explicación detallada del llenado, consultar el archivo de Excel Instructivo de llenado anexo c en la carpeta de documentación.

2.10. Validar Anexo C



Esta opción del **grupo Proceso** valida que los totales del cuadro de Saldos de Cartera y el cuadro de Cartera en riesgo coincidan. Hay dos tipos de verificadores:

Cuadro de comprobación

Los totales de los cuadros 2.1 y 4 deben ser iguales			
En cuadro 2.1	comprobación	En cuadro 4	saldo
\$16,400.00	error	\$34,400.00	vigente finafim
\$87,000.00	ok	\$87,000.00	vencida finafim
\$65,260.00	error	\$112,600.00	vigente OR
\$87,800.00	ok	\$87,800.00	vencida OR

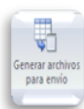
Indica si hay algún error en la comprobación de totales

Coloración de áreas y texto

Después de correr la validación en el comando del **grupo Proceso**, en caso de existir algún error, las celdas cuyos totales deberían coincidir entre ambos cuadros, se marcan en rojo. Si hay varios errores simultáneos, el color del texto también cambia para mostrar entre qué celdas se están haciendo las validaciones de los totales:

2. SALDOS DE CARTERA Y CRÉDITOS									
2.1 CARTERA (saldo al final del mes)					2.2 CRÉDITOS				
Finafim	Vigente	Metodología			Activos	Vencidos	Vigentes	Finafim	Otros Recursos
		Individual	Grupal						
		\$14,400.00	\$2,000.00		4	12	6	14	
		\$38,500.00	\$48,500.00		3	7	4	8	
		\$5,260.00	\$60,000.00		1	5	2	6	
		\$7,000.00	\$80,000.00						
3. MOVIMIENTOS DEL MES									
CRÉDITOS Y MONTO COLOCADOS	Total de Créditos	Metodología			Total de Grupos	Total de Créditos	Monto Total	Finafim	Otros Recursos
		Individual	Grupal						
Finafim	9	90,000.00	3	10	100,000.00				
Otros Recursos	11	\$180,000.00	12	12	\$120,000.00				
4. CARTERA EN RIESGO Y COMPROBACIÓN DE TOTALES									
Los totales de los cuadros 2.1 y 4 deben ser iguales									
En cuadro 2.1	comprobación	En cuadro 4	saldo						
\$16,400.00	error	\$34,400.00	vigente finafim						
\$87,000.00	ok	\$87,000.00	vencida finafim						
\$65,260.00	error	\$112,600.00	vigente OR						
\$87,800.00	ok	\$87,800.00	vencida OR						

2.11. Generar Archivo para envío



Esta opción del **grupo Proceso** genera el archivo de salida con la información de Clientes, Créditos, Anexo C y Error_Log que se enviarán a Finafim.

Ejemplo: En caso de que la fecha de proceso de la información sea del Mes de Julio de 2011 y la microfinanciera tenga el Identificador 22, este es el nombre del archivo de salida: **ENVIO_22_201107.ZIP**

El Archivo se encuentra en la misma carpeta donde está el ejecutable del Módulo Valida-Finafim. Al final del proceso y el envío, puede moverse a las carpetas de histórico o a donde el usuario lo decida.

Los archivos que se generan son los siguientes:

1. ENVIO_OrgID_AñoMes.ZIP, con la información de clientes, créditos, Anexo C y Error_Log.
2. ERROR_LOG_OrgID_AñoMes.HTML, con un resumen de los errores y advertencias detectadas.

El único archivo que hay que enviar a FINAFIM de acuerdo a las fechas estipuladas, es el **ENVIO_OrgID_AñoMes**. En caso de haber indicado al Iniciar Proceso que no hubo colocación en el mes, el archivo tiene la palabra VACÍO al final del nombre. **No es necesario enviar el Error_Log porque ya está incluido en el de envío**

2.12. Catálogos



Esta opción del **grupo Herramientas** muestra una lista de los catálogos que son utilizados en los procesos de validación. Los catálogos son los siguientes:

- | | |
|-------------------------|-----------------------|
| • Metodología | • Localidades |
| • Actividad | • Estado Civil |
| • Estudios | • Nacionalidades |
| • Tipo Tasa | • Tipo Crédito |
| • Frecuencia Pagos | • Estados |
| • Género | • Municipios |
| • Ubicación del Negocio | • Destino del crédito |

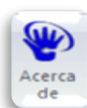
Estos catálogos son los que pueden utilizar para alimentar los sistemas de control de las Imf de tal forma que la información se valide desde su captura original.

2.13. Guía de usuario



Esta opción del **grupo Herramientas** abre este archivo para su consulta.

2.14. Acerca de



Esta opción del **grupo Herramientas** muestra la versión y fecha de la aplicación.