



Sistema de ruteo de órdenes de compra y venta de  
Sociedades de Inversión

# Manual de Usuario MEIFondos “Distribuidora”

Versión 1.0.3  
(2017)

## **Contactos MEIFondos**

Eduardo Amézquita / [eamezquita@mei.com.mx](mailto:eamezquita@mei.com.mx)  
Carlos Gutiérrez / [cgutierrez@mei.com.mx](mailto:cgutierrez@mei.com.mx)

Mesa de Operaciones  
Ariana Lizcano / [alizcano@mei.com.mx](mailto:alizcano@mei.com.mx)  
Ernesto Curiel / [ecuriel@mei.com.mx](mailto:ecuriel@mei.com.mx)

Historia de Versiones

Versión	Autor	Cambios Principales	Fecha
1.0	Ariana Lizcano	Versión Inicial	16-Diciembre-2016
1.0.1	Ariana Lizcano	Especificación de contraseña	13-Junio-2017
1.0.2	Ariana Lizcano	Especificación del Timeout de la aplicación	05-Julio-2017
1.0.3	Paulina Perez	Acumulado de Operaciones, Calendarios en Vista de Fondos y Series.	25-Julio-2017
1.0.4	Paulina Perez	Rechazo de órdenes programadas.	30-Ago-2017
1.0.5	Paulina Perez	Traspaso de títulos mediante Indeval.	06-Septiembre-2017
1.0.6	Paulina Perez	Cancelación de Reclasificación.	21-Septiembre-2017
1.0.7	Paulina Perez	Acumulado de operaciones. Consulta de operaciones.	18-Diciembre-2018

## Contenido

<b>I. Notación de este manual .....</b>	<b>6</b>
<b>II. Consideraciones .....</b>	<b>6</b>
<b>III. Descripción general del sistema .....</b>	<b>7</b>
<b>III.1. Inicio de Sesión en el Sistema MEIFondos .....</b>	<b>7</b>
<b>III.2. Configuración del sistema.....</b>	<b>7</b>
<b>III.3. Elementos fundamentales en las pantallas .....</b>	<b>7</b>
<b>III.3.1. ¿Qué son los ComboBox y cómo se utilizan?.....</b>	<b>7</b>
<b>III.3.2. ¿Qué es un grid?.....</b>	<b>8</b>
<b>III.3.3. Funcionamiento del radio button .....</b>	<b>9</b>
<b>1. Introducción .....</b>	<b>9</b>
<b>1.1. Flujo de Operación.....</b>	<b>9</b>
<b>1.1.1. Parametrización.....</b>	<b>10</b>
<b>Parámetros establecidos por MEI Fondos.....</b>	<b>10</b>
<b>Parámetros establecidos por las Operadoras .....</b>	<b>10</b>
<b>Parámetros establecidos por las Distribuidoras .....</b>	<b>10</b>
<b>1.1.2. Flujo de órdenes desde las Distribuidoras .....</b>	<b>11</b>
<b>1.1.3. Asignación.....</b>	<b>11</b>
<b>1.1.4. Liquidación.....</b>	<b>12</b>
<b>2. Trabajando con el sistema.....</b>	<b>13</b>
<b>2.1. Inicio de Sesión en el Sistema MEIFondos.....</b>	<b>13</b>
<b>2.2. Estructura y Funcionamiento del menú .....</b>	<b>16</b>
<b>3. Menú del Módulo Configuración .....</b>	<b>18</b>
<b>3.1. Módulo Grupo de Distribuidoras .....</b>	<b>18</b>
<b>3.1.1. Administración de Grupo de Distribuidoras. ....</b>	<b>19</b>
<b>3.1.2. Crear nuevo registro de Grupo de Distribuidoras. ....</b>	<b>21</b>
<b>3.1.3. Muestra detalle de Grupo de Distribuidoras .....</b>	<b>23</b>
<b>3.1.4. Editar Grupo de Distribuidoras.....</b>	<b>24</b>
<b>3.1.5. Eliminar Grupo de Distribuidoras.....</b>	<b>27</b>
<b>3.2. Módulo de Consulta de Operaciones .....</b>	<b>29</b>
<b>3.2.1. Realizar una consulta.....</b>	<b>29</b>
<b>3.2.2. Realizar descarga.....</b>	<b>32</b>
<b>3.3. Módulo Vista de Fondos y Series.....</b>	<b>34</b>
<b>3.3.1. Función del módulo. ....</b>	<b>34</b>

3.3.2. Datos en pantalla.....	34
3.4. Módulo Acumulado Operaciones.....	37
3.4.1. Función del módulo.....	37
3.5. Módulo Instrucciones de liquidación.....	38
3.5.1. Administración de Instrucciones de Liquidación.....	39
3.5.2. Crear nueva Cuenta de Liquidación.....	40
3.5.3. Consultar una Cuenta de Liquidación.....	42
3.5.4. Eliminar una Cuenta de Liquidación.....	43
3.6. Módulo Cancelar de Orden.....	44
3.6.1. Función del módulo.....	44
3.7. Módulo Captura de órdenes.....	48
3.7.1. Captura manual.....	48
3.7.2. Captura mediante Layout.....	52
3.8. Módulo Límites de operación.....	53
3.8.1. Consulta Límites de Operación.....	53
3.9. Módulo Cuenta.....	54
<b>4. Menú Flujo.....</b>	<b>56</b>
4.1. Módulo Volumen.....	57
4.1.1. Función del módulo.....	57
4.2. Módulo Categoría.....	58
4.2.1. Función del módulo.....	58
4.3. Módulo Operadora.....	59
4.3.1. Función del módulo.....	59
<b>5. Menú Resumen Operación.....</b>	<b>60</b>
5.1. Función del módulo.....	60
<b>6. Menú Asignación.....</b>	<b>61</b>
6.1. Monitor de Asignación.....	61
6.1.1. Función del módulo.....	61
<b>7. Menú Liquidación.....</b>	<b>63</b>
7.1. Órdenes de Liquidación.....	63
7.1.1. Función del módulo.....	63
7.2. Administración de Liquidaciones.....	70
7.2.1. Función del módulo.....	70
7.2.2. Liquidación mediante SPEI, Banca Electrónica y Custodio.....	71
7.2.3. Liquidación mediante Indeval.....	74
Liquidación de Traspasos mediante Indeval.....	80
7.3. SPEI, Banca Electrónica y Custodio.....	83
7.3.1. Función del módulo.....	83



---

<b>8. Chat del usuario MEI con los Usuarios que se encuentran dentro del sistema.....</b>	<b>84</b>
<b>9. Salir.....</b>	<b>86</b>

## I. Notación de este manual

Este manual tiene las siguientes características, las cuales le serán útiles en el momento de consultar este manual:

### 1. Símbolos gráficos

A lo largo de este manual, usted se encontrará con la siguiente simbología que le ayudará a identificar con facilidad tips útiles en la utilización del sistema.

Nota importante

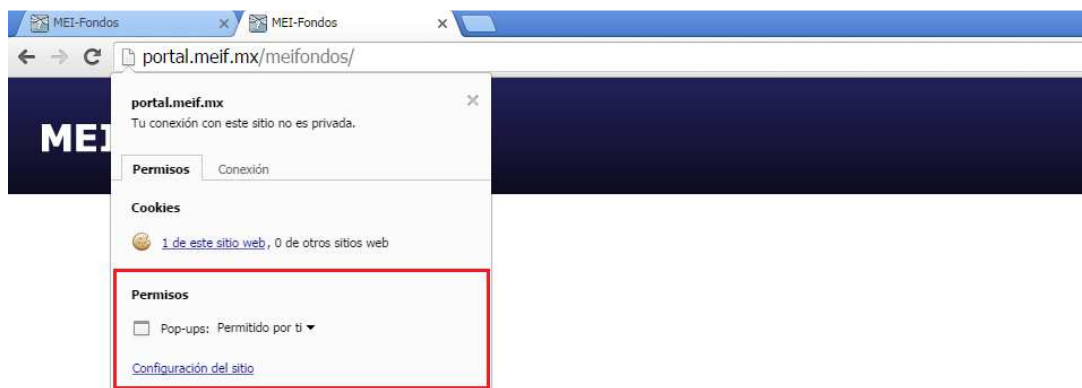


## II. Consideraciones

El Usuario deberá contar con algunos de los siguientes navegadores:

- Chrome versión 30 o superior.
- Firefox versión 30 o superior.
- Internet Explorer 10 o superior.

Antes de comenzar a navegar dentro del sistema MEIFondos, es necesario permitir los Pop-ups en la barra de navegación, como se ve en la siguiente figura.



**Figura 1.** Pantalla Permitir Pop-ups.

### **III. Descripción general del sistema**

#### **III.1. Inicio de Sesión en el Sistema MEIFondos**

El sistema MEIFondos es una aplicación web encargada de monitorear las operaciones de compra y venta que realizan las Distribuidoras sobre los Fondos de Inversión que tienen asignados por parte de la Operadora. Los Fondos de Inversión pertenecen a una Operadora de Fondos, pero son operados por las Distribuidoras de Fondos.

El sistema lleva el monitoreo de las operaciones de compra y venta sobre los Fondos de Inversión de la siguiente manera:

1. Utilizando el protocolo Fix, las Distribuidoras de Fondos envían al sistema las operaciones de compra y venta que se van efectuando en el transcurso del día.
2. El sistema recibe las operaciones de compra y venta de Fondos y las envía a los monitores de operaciones abiertos dentro del sistema.

Los monitores de operaciones se encargan de mostrar el resumen de operaciones ocurridas hasta el momento sobre los Fondos de Inversión. Los Fondos de Inversión que se muestran en cada monitor están asociados al perfil del Usuario que opera el monitor. Cada Usuario pertenece a una distribuidora o una Operadora de Fondos, la cual tiene asociada una serie de Fondos de Inversión, por lo tanto, el Usuario únicamente puede visualizar los movimientos asociados a estos Fondos.

3. Cuando el Usuario ingresa al sistema, en ese momento se valida su perfil y si el Usuario tiene permiso de ver el resumen de Operaciones, su monitor de Operaciones que será cargado con todas las operaciones que se han realizado desde que inicio del día hasta el momento de su ingreso al sistema. Después de la carga inicial de operaciones, el monitor mostrará las operaciones realizadas en el transcurso del día.

Para que los Usuarios realicen el alta y la administración de los Fondos de Inversión, las Operadoras de Fondos, las Distribuidoras de Fondos, los perfiles de Usuarios, el alta de los Usuarios que operan el sistema y toda la información asociada a las operación diaria de Fondos, el sistema contiene una serie de módulos los cuales se encargan de facilitar las tareas mencionadas.

#### **III.2. Configuración del sistema**

El sistema MEIFondos corre en cualquier plataforma en la que pueda ejecutarse un navegador **Chrome versión 30 o superior, Firefox versión 30 o superior y/o Internet Explorer versión 10 o superior.**

Se recomienda que el Usuario que opere éste sistema, tenga conocimiento en el uso básico de los navegadores mencionados.

#### **III.3. Elementos fundamentales en las pantallas**

Todas las pantallas tienen un funcionamiento similar al que se indica en esta sección, por lo tanto se dará por entendido a lo largo de este manual, que los Usuarios conocen cómo operar cada componente aquí mencionado.

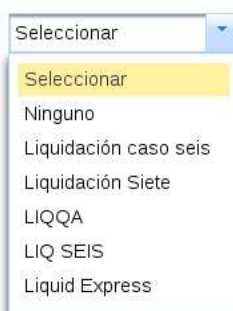
##### **III.3.1. ¿Qué son los ComboBox y cómo se utilizan?**

Un ComboBox, es una lista de elementos en el cual puede seleccionarse uno de ellos, la forma en que se encuentran es minimizada mostrando el primer valor de la lista, un ejemplo se tiene a continuación:



**Figura 2.** ComboBox

Para visualizar las opciones contenidas oprima la flecha que se tiene del lado derecho y elija con un clic el renglón correcto. La lista extendida se puede apreciar de la siguiente forma:



**Figura 3.** Opciones de un ComboBox

Cuando se utiliza este componente es por lo regular asociado a un nombre y los valores de esta lista son los posibles valores que tendrá ese nombre.



Los datos contenidos en el ComboBox se encuentran en los módulos, ahí podrá agregar nuevos o modificar los ya existentes.

---

Para elegir un elemento de esta lista debe ubicarse en el dato deseado y hacer clic con el botón izquierdo del ratón o bien con la tecla Enter. En la mayoría de los ComboBox encontrará los datos asociados con la clave proporcionada por el sistema, esta flexibilidad es para permitirle buscar directamente por dicha clave.







Para una búsqueda directa escriba posicionado en el ComboBox la palabra a localizar y a medida que la vaya completando el Sistema le ubicará en el dato que corresponda con lo que usted está tecleando.

### III.3.2. ¿Qué es un grid?

En la mayoría de las funciones de este sistema se utilizan los grids, los cuales son tablas que contienen en cada renglón información en común. Son compuestos por columnas, las cuales indican con un encabezado el nombre del tipo de dato que se muestra en cada renglón.

Un ejemplo de grid es el siguiente:



Tipo Valor	Emisora	Serie	Razón Social	Acciones
51D	IXEDP	BFDOS	BF 2 S.A de C.V.	 
51D	IXE2	BFM1	BFM1 S.A de C.V.	 
51D	+CIVRDE	A	x	 
51D	CIVRDE	BFsiet	BF Siete S.A de C.V.	 
51D	GBMPAGR	B	B S.A de C.V.	 
51D	GBMMOD	BO	BO S.A de C.V.	 
51D	GBMPCON	BT	BT S.A de C.V.	 

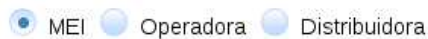
**Figura 4. Grid**

### III.3.3. Funcionamiento del radio button

Un radio button únicamente tiene dos estados: encendido y apagado, cuando se selecciona se encuentra como encendido (aparece un punto en el centro), para dejarlo como apagado se debe seleccionar otro elemento radio button.

Por lo general el radio button siempre está asociado a un nombre (etiqueta) que indica el valor que se tomará cuando se encuentre encendido.

Un ejemplo de radio button se tiene a continuación:



**Figura 5. Radio button**



En la mayoría de los casos sólo se permite elegir uno de varios radio button, todo depende de la etiqueta que tengan asociada y de la respuesta que necesite el sistema.

## 1. Introducción

### 1.1. Flujo de Operación

La operación del sistema MEIFondos se compone de cuatro partes, primero está la parametrización del sistema, que consiste en establecer las condiciones y reglas que regirán la relación entre los participantes, el segundo es el flujo de órdenes desde las Distribuidoras, el tercero es la asignación y el cuarto, la liquidación.

El propósito de esta sección es describir, de manera genérica, la forma en que funciona cada una de las partes y su interacción. El detalle de cada parte se describe en el Manual de Usuario.

### **1.1.1. Parametrización**

La Parametrización consiste en dar de alta a los participantes en la operación (Operadoras, Distribuidoras, Fondos, Calendarios, Horarios, Usuarios, etc.) así como las reglas bajo las cuales interactúan entre sí.

#### **Parámetros establecidos por MEI Fondos**

MEI Fondos es responsable de dar de alta a Operadoras y Distribuidoras, así como a los usuarios con sus capacidades, mismas que se asignan en función de las necesidades específicas de cada cliente y cuya definición forma parte del Contrato.

Así mismo, MEI Fondos se ocupa del mantenimiento de los catálogos generales del sistema, entre los que se encuentran las propias Operadoras, Distribuidoras, los calendarios de fechas inhábiles, los catálogos de horarios de operación de los Fondos y de los posibles períodos de liquidación (24, 48, 72, 96 hrs.).

#### **Parámetros establecidos por las Operadoras**

Las Operadoras, como responsables de la operativa de los Fondos, deben de dar de alta cada Fondo y Serie, calendarios de operación y demás parámetros de operación establecidos en su Prospecto de Información. Al recibir las órdenes por parte de las Distribuidoras, el sistema MEIFondos validará que cumplan todas y cada uno de las reglas de operación y en consecuencia aceptará o rechazará las órdenes en forma inmediata, enviando el mensaje de error correspondiente a la Distribuidora.

Además de los parámetros de operación de cada Fondo, la Operadora debe habilitar a cada una de las Distribuidoras por cada Fondo y Serie, así como los límites de operación por cada contraparte, de acuerdo al resultado de la evaluación que haya realizado de las contrapartes (Due diligence).

Otros parámetros que debe establecer son las cuentas de liquidación para las operaciones y el catálogo para agrupar los Fondos cuando se muestran en el monitor de operación.

#### **Parámetros establecidos por las Distribuidoras**

Las Distribuidoras definen solamente dos cosas en el sistema. El catálogo para agrupar los Fondos cuando se muestran en el monitor de operación y las cuentas de liquidación para las operaciones.

El sistema tiene pantallas de consulta donde las Distribuidoras pueden verificar los parámetros establecidos por MEI Fondos y por las Operadoras.

### 1.1.2. Flujo de órdenes desde las Distribuidoras

Las Distribuidoras pueden enviar órdenes de Compra, Venta y Traspaso de Fondos, del tipo Normal, Programada ó de Reclasificación, pudiendo solicitar la cancelación de las órdenes dentro de los horarios de operación de cada Fondo.



#### **Rechazo de Órdenes Programadas.**

Fondos Fecha Valor: Al momento de realizar el cierre, las órdenes programadas de los Fondos Fecha Valor que estén cerrados y ya hayan asignado serán rechazadas a partir del siguiente día hábil en adelante.

Fondos Mismo Día: Las órdenes programadas de Fondos Mismo Día se rechazarán al momento de la asignación si el fondo está cerrado.

---



#### **Cancelación de Reclasificación.**

Las órdenes de Reclasificación solo se pueden cancelar el día que se envían y debe ser antes del cierre de horario establecido para éstas, actualmente el horario es de 05:00 a.m. a 12:00 p.m. y en caso de haber algún cambio se les dará aviso.

---

El método preferente de envío de órdenes es a través de Protocolo FIX (Financial Information Exchange). En cuanto una orden es ingresada a los sistemas de la Distribuidora y una vez que ésta determina que la solicitud de operación es válida, el sistema de la Distribuidora debe enviarla por FIX al sistema MEIFondos. Esto nos permite que las órdenes sólo se capturen una vez (en el sistema de la Distribuidora) y de ahí continúen su proceso hasta la liquidación, sin necesidad de volver a capturarlas. Para lo anterior es necesario que la Distribuidora haga algún desarrollo en sus sistemas. Las especificaciones pertinentes se detallan en el manual de conexión de MEIFondos.

Al recibir las órdenes, el sistema MEIFondos responde, también por FIX, a la Distribuidora enviando mensajes del estatus de cada orden hasta su liquidación. Los mensajes relacionados con la recepción, validación y aceptación de la orden son:

- Recibida
- Rechazada (motivo)
- Validada
- Aceptada

El estatus de las órdenes individuales se puede consultar adicionalmente en el sitio de internet, al igual que los concentrados de operación por Fondo y Serie, tanto por las Operadoras como por las Distribuidoras.

Hay otros dos métodos de envío de las órdenes, la captura individual y el procesamiento de archivos de órdenes. Estos métodos, que se describen en los manuales de operación, son secundarios al FIX, ya que son menos eficientes para el seguimiento de los cambios a las órdenes en su ciclo de operación a liquidación.

### 1.1.3. Asignación

Las Operadoras son responsables de correr este proceso todos los días y consiste en dos acciones.

#### **1. Carga de precios y acciones en tesorería**

Un usuario de la Operadora (pudiendo ser asignado a la Valuadora), a través del sitio de internet de MEI Fondos, debe subir los precios al sistema durante la tarde, en el momento en que la Valuadora se los informa. Tanto el formato del archivo como el procedimiento para subirlo se detallan en el manual de usuario.

## 2. Asignación

Una vez que se han subido los precios al sistema, el usuario autorizado de la Operadora debe correr el proceso de asignación, que consiste en lo siguiente

a. Recalculo de las órdenes de compra y venta de fondos que operan fecha valor para asignarles el precio correspondiente en su fecha de operación.

En éste proceso las órdenes de fondos fecha valor pueden ser rechazadas si el Fondo se queda sin títulos para poder asignarlas.

b. Actualización de las órdenes de los fondos mismo día programadas para el siguiente día hábil.

c. Envío de mensaje FIX a la Distribuidora con las órdenes recalculadas para que las actualice en sus sistemas.

Una vez corrida la Asignación, las órdenes que cambian de precio quedan definitivas para ser incorporadas a la valuación del Fondo y liquidadas en la fecha correspondiente.

Es obligatorio para las Operadoras correr diariamente el proceso de alta de precios y de asignación antes del cierre del día para todos los Fondos y Series, independientemente de que haya o no órdenes de un Fondo o Serie. En caso de que un Fondo o Serie que no tenga precio ó no se haya corrido la asignación, quedará cerrado a nuevas operaciones y, para reiniciarlas, será necesario que la Operadora corra un reproceso y abra nuevamente el Fondo.



### **Rechazo de Órdenes Programadas.**

Fondos Mismo Día: Las órdenes programadas de Fondos Mismo Día se rechazarán al momento de la asignación si el fondo está cerrado.

---

## 1.1.4. Liquidación

El flujo de la liquidación consta de cuatro pasos y requiere de la participación de usuarios de la Operadora y Distribuidora.

1. Generación de una solicitud de liquidación

La Distribuidora genera las solicitudes de liquidación en el sitio de internet. Para ello debe seleccionar qué órdenes y generar la solicitud.

2. Incorporación de cuentas a la solicitud de liquidación

Una vez generada la solicitud, la Distribuidora incorpora el método de liquidación y seleccionar la cuenta correspondiente para la ejecución (el catálogo de cuentas se administra por separado). Los tipos de liquidación disponibles son:

- Banca Electrónica
- SPEI
- Indeval
- Custodio

La Operadora puede rechazar la solicitud ó aceptarla y seleccionar la cuenta correspondiente del catálogo dado de alta previamente.

### 3. Ejecución de la instrucción de liquidación

Una vez que la solicitud de liquidación ha sido generada por la Distribuidora y aceptada por la Operadora los usuarios correspondientes en ambas instituciones proceden a la ejecución de la operación.

La instrucción de liquidación sólo se genera en los casos de liquidación por Indeval.

### 4. Confirmación de la liquidación

En el caso de liquidación por Indeval las instrucciones de liquidación se confirman automáticamente, actualizando en línea la solicitud de liquidación y las órdenes individuales correspondientes. El sistema envía un mensaje FIX a la Distribuidora por cada orden participante en la solicitud de liquidación para que actualice sus sistemas.

En caso de liquidaciones ejecutadas en forma independiente del sistema MEIFondos, los usuarios, a través del sitio de internet, deberán actualizar el estatus de las solicitudes con el objeto de que se pueda cerrar el ciclo de las mismas. En caso contrario las solicitudes de liquidación y las órdenes tendrán un estatus de "No Liquidada".

## 2. Trabajando con el sistema

### 2.1. Inicio de Sesión en el Sistema MEIFondos

Lo primero que se debe hacer para comenzar a utilizar los diferentes módulos que componen al sistema, es autenticarnos como Usuarios validos del sistema. Mientras no realicemos éste paso, no será posible realizar acción alguna dentro del sistema.

Para poder ingresar al sistema es necesario contar con un nombre de Usuario y una contraseña válida, los cuales serán proporcionados por el usuario MEI o el encargado del sistema MEIFondos. **Cuando el usuario entre por primera vez al sistema, se le solicitará que cambie su contraseña por seguridad, esta contraseña debe de ser de mínimo 8 caracteres y debe contener al menos una mayúscula, una minúscula, un número y un carácter especial (!@#\$%^&\*()\_+|~-=\{}[]: ";'<>?,./). La contraseña no debe contener el nombre de usuario y no puede haber letras o números consecutivos en forma ascendente.**

Existen una serie de permisos dentro del sistema, encargados de otorgar el acceso a cada uno de los módulos (recursos) que conforman el sistema.

Cuando un Usuario se da de alta en el sistema se le asocian una serie de permisos, los cuales, van a limitar su acceso únicamente a los módulos que necesite operar.

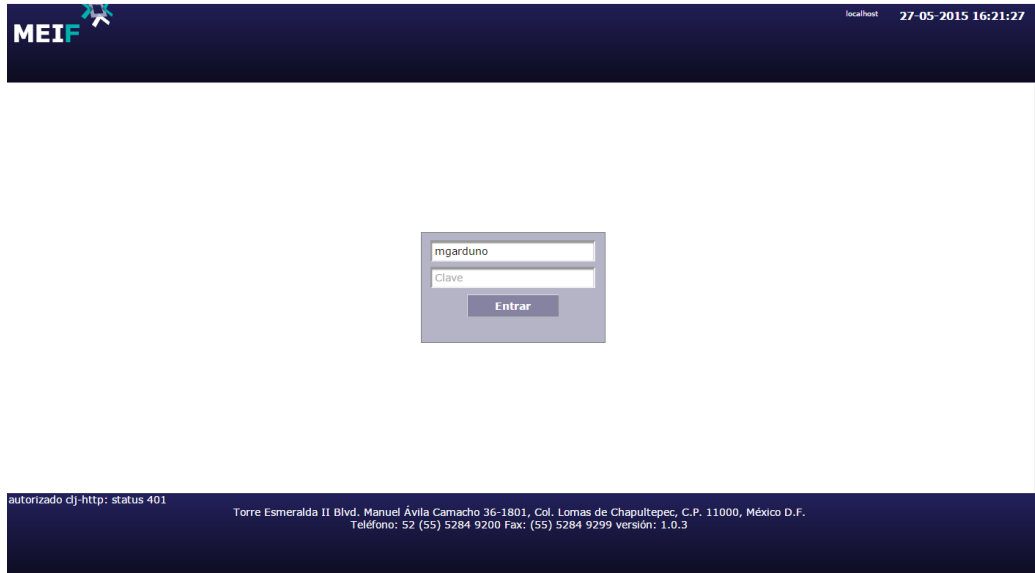
Una vez que se tenga un Usuario y una contraseña válida, se procede a capturar estos datos en la página principal del sistema, la cual se muestra en la siguiente figura.

Por favor teclee sus datos para acceder al sistema

Torre Esmeralda II Blvd. Manuel Ávila Camacho 36-1801, Col. Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, México D.F.  
Teléfono: 52 (55) 5284 9200 Fax: (55) 5284 9299 versión: 1.0.3

**Figura 6.** Pantalla inicio de sesión

Si el nombre de Usuario o la contraseña son capturados incorrectamente, no permite el acceso y borra la Clave capturada. En este caso, se captura nuevamente el nombre de Usuario (en caso de ser incorrecto) y la contraseña, intentando que esta vez el ingreso al sistema sea correcto. En caso de que la contraseña sea incorrecta hasta 3 veces, el usuario quedará bloqueado y será necesario que se comunique al área de Operaciones.



**Figura 7.** Captura incorrecta del Usuario o contraseña.

Una vez que el Usuario y la contraseña son capturados de manera correcta, el Usuario ingresa al sistema y se visualiza la pantalla inicial. Desde esta pantalla el Usuario puede navegar entre los distintos módulos del sistema, siempre y cuando tenga los permisos de acceso correspondientes.



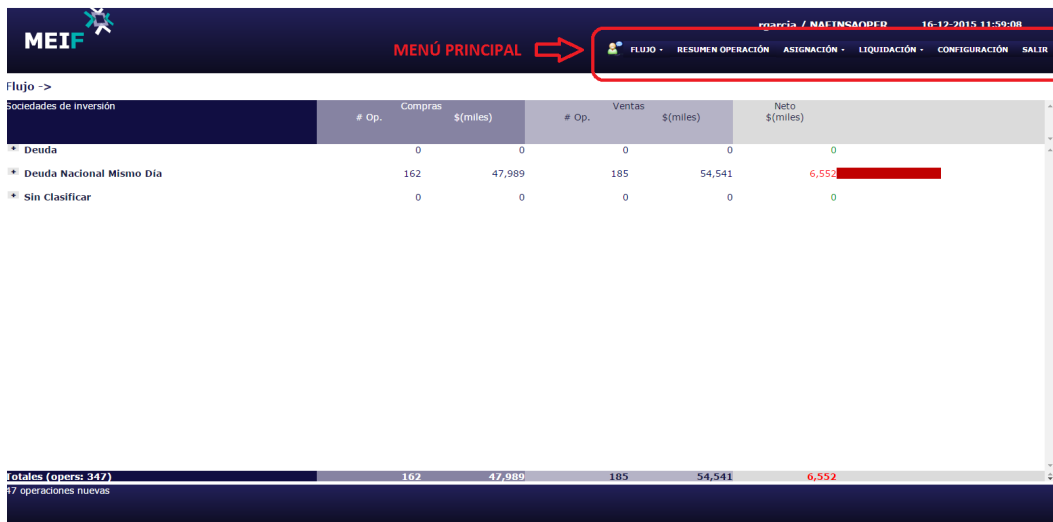
**Figura 8.** Pantalla inicial visualizada después de un ingreso exitoso al sistema.



No se debe iniciar sesión de diferentes usuarios en una misma computadora para que los menús de las sesiones no se confundan. En caso de inactividad, la sesión se cerrará al cumplir los 30 min.

## 2.2. Estructura y Funcionamiento del menú

El sistema contiene un menú horizontal ubicado en la parte superior de la pantalla, si le damos clic a cada módulo nos despliega un submenú o nos abre la aplicación según sea el caso, si nos abre un submenú es necesario elegir alguno de estos para que nos abra la aplicación.



Sociedades de Inversión	# Op.	Compras \$(miles)	# Op.	Ventas \$(miles)	Neto \$(miles)
* Deuda	0	0	0	0	0
* Deuda Nacional Mismo Día	162	47,989	185	54,541	6,552
* Sin Clasificar	0	0	0	0	0
<b>Totales (opers: 347)</b>	<b>162</b>	<b>47,989</b>	<b>185</b>	<b>54,541</b>	<b>6,552</b>
17 operaciones nuevas					

Figura 9. Menú Inicial.

En el caso del módulo Configuración, cuando damos clic sobre este, nos despliega una nueva pantalla que tiene un nuevo menú vertical del lado izquierdo.



Sociedades de Inversión	# Op.	Compras \$(miles)	# Op.	Ventas \$(miles)	Neto \$(miles)
* Deuda	0	0	0	0	0
* Deuda Nacional Mismo Día	162	47,989	185	54,541	6,552
* Sin Clasificar	0	0	0	0	0
<b>Totales (opers: 347)</b>	<b>162</b>	<b>47,989</b>	<b>185</b>	<b>54,541</b>	<b>6,552</b>
17 operaciones nuevas					

Figura 10. Módulo Configuración.



El menú de esta nueva pantalla se conforma por una serie de opciones, cada opción del menú despliega un submenú conformado por una o varias opciones, estas opciones tienen la tarea de dirigir a los Usuarios a las diferentes funcionalidades del sistema.

Las opciones contenidas dentro del menú, muestran un nombre representativo del módulo que estas representan. Así mismo, las opciones que contiene cada submenú, muestran el nombre de las acciones que cada módulo realiza.

En la siguiente figura se pueden apreciar las opciones que componen al menú dentro del módulo Configuración.



**Figura 11.** Menú del módulo Configuración.

Como podemos ver en la imagen anterior, cuando entras al módulo configuración, únicamente es visible el menú, para poder ver el submenú es necesario posicionar el cursor sobre alguna de las opciones del menú, como lo muestra la siguiente figura.

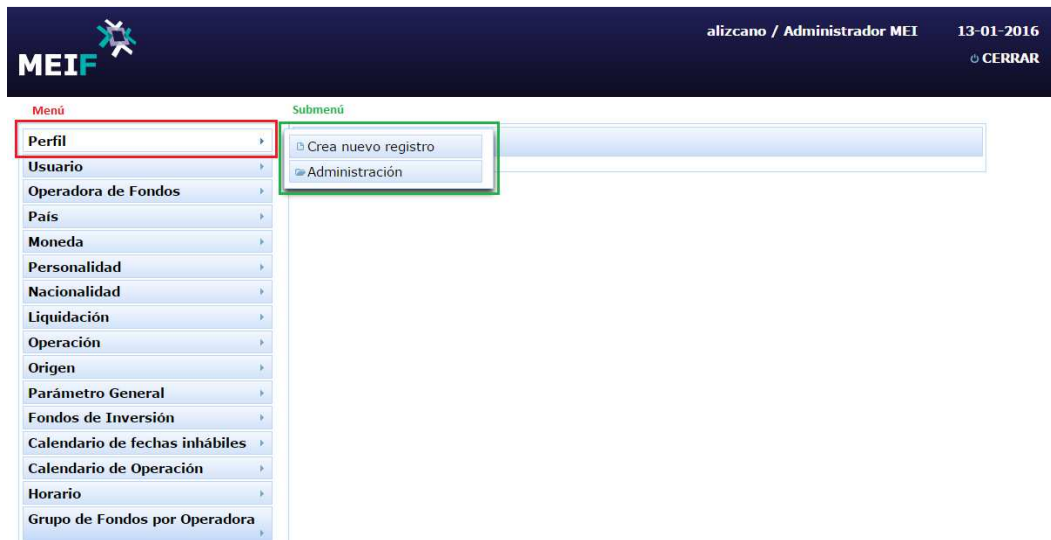


Figura 12. Submenú asociado a la opción Perfil.

El funcionamiento del menú es sencillo, únicamente se conforma de cuatro pasos:

1. Primero necesitamos identificar el módulo al cual se quiere acceder.
2. Posicionar el cursor sobre la opción del menú que representa el módulo al cual se quiere acceder.
3. Se va desplegar el submenú asociado, identificamos cuál de sus opciones corresponde a la acción que se quiere realizar.
4. Una vez identificada la opción del submenú, dar clic izquierdo sobre esta opción.



En algunos módulos del sistema, el usuario MEIFondos, tiene que elegir algún rol como Operadora o Distribuidora para poder consultar la información.

## 3. Menú del Módulo Configuración

### 3.1. Módulo Grupo de Distribuidoras

La información contenida en este módulo se refiere a los grupos de Distribuidoras, que permiten configurar datos globales inherentes a la aplicación del Sistema MEIFondos.

Para ingresar a este módulo es necesario posicionar el cursor sobre “Grupos de Distribuidoras”. Esta opción despliega un submenú, el cual contiene el acceso a dos de las funcionalidades del módulo Grupo de Distribuidoras: Administración y Crea nuevo registro.



**Figura 13.** Submenú Módulo de Grupos de Distribuidoras.

Dentro del módulo Grupo de Distribuidoras existen las siguientes funcionalidades:

1. Administración de Grupo de Distribuidoras.
2. Crear nuevo registro de Grupo de Distribuidoras.
3. Muestra detalle de Grupo de Distribuidoras.
4. Editar Grupo de Distribuidoras.
5. Desactivar un Grupo de Distribuidoras.

A continuación se describe el manejo de cada una de estas funcionalidades, así como la manera de acceder a las mismas.

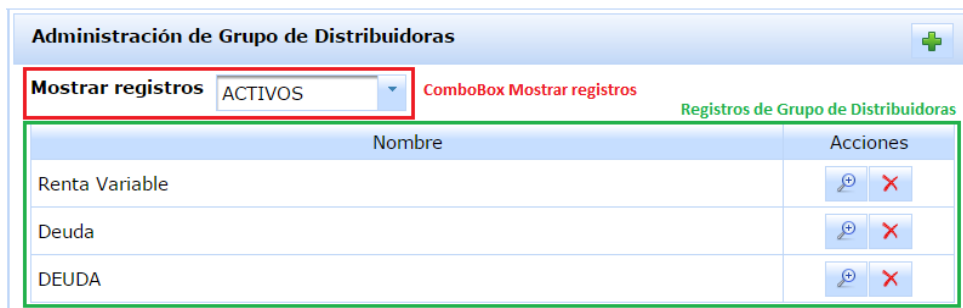
### 3.1.1. Administración de Grupo de Distribuidoras.

Para mostrar la pantalla asociada a esta funcionalidad, dar clic en la opción “Administración”, ubicada en el submenú desplegado por la opción “Grupo de Distribuidoras”.



**Figura 14.** Funcionalidad Administración de grupos de Distribuidoras.

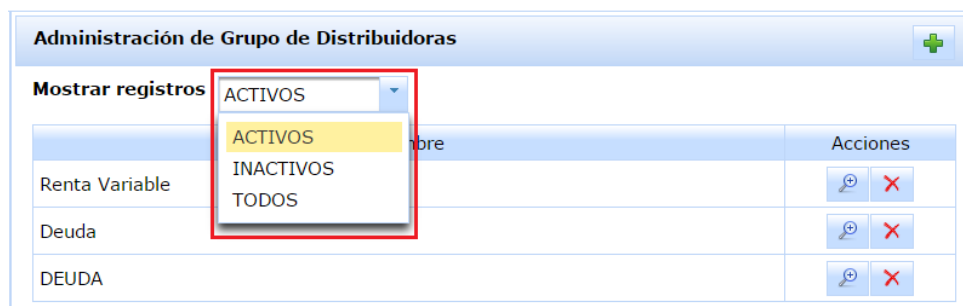
En la pantalla de administración de grupos de Distribuidoras, se visualiza un ComboBox, que contiene la etiqueta “Mostrar Registros” y las opciones: TODOS, ACTIVOS, INACTIVOS, y una tabla que contiene la columna Nombre, en donde aparece el nombre que se le dio al grupo de Distribuidoras cuando se dieron de alta en el sistema MEIFondos. El ComboBox viene con la opción “ACTIVOS” seleccionada por default.



**Figura 15.** Pantalla de Administración de grupos de Distribuidoras.

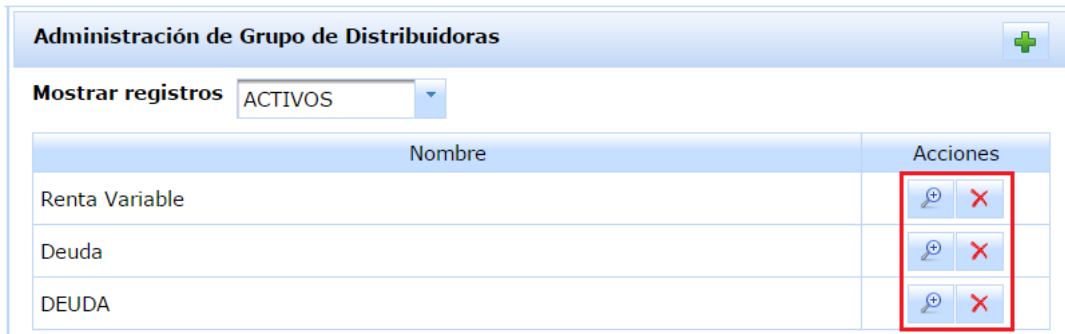
La funcionalidad de este combo, es mostrar en la tabla de Grupos de Distribuidoras los registros que tienen un estado: **ACTIVOS**, **INACTIVOS** y **TODOS**.

Para visualizar Grupos de Distribuidoras con diferente estado, solo se necesita seleccionar una opción diferente en el ComboBox "Mostrar Registros". Al hacer esto, la tabla de registros de grupo de Distribuidoras cambiará, mostrando los registros que correspondan al estado seleccionado.



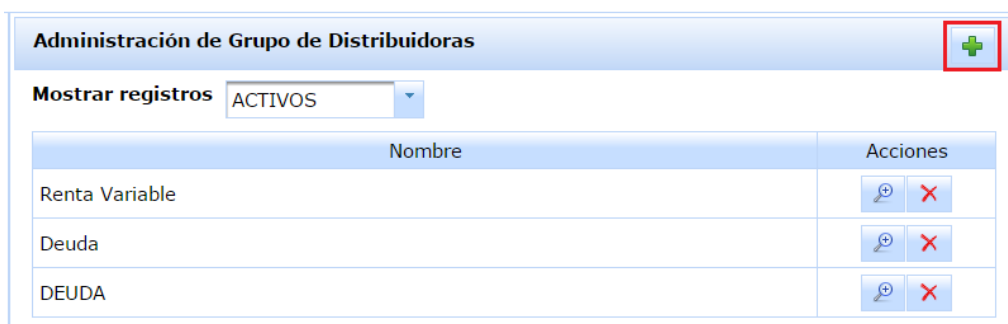
**Figura 16.** Opciones dentro del ComboBox.

En la tabla de registros de Grupo de Distribuidoras hay una segunda columna, dentro de esta columna aparecen dos botones, uno para ejecutar la funcionalidad "Muestra detalle de Grupo de Distribuidoras" y el otro para ejecutar la funcionalidad "Desactivar Grupo de Distribuidoras". Si se quiere ejecutar una de estas funcionalidades, dar clic izquierdo en alguno de sus botones asociados.



**Figura 17.** Botones que ejecutan la funcionalidad: Muestra detalle de Grupo de Distribuidoras y Desactivar Grupo de Distribuidoras.

Hay un tercer botón ubicado delante del título que identifica la funcionalidad de esta pantalla (lado superior derecho). Este botón es el encargado de ejecutar la funcionalidad “Crear nuevo registro de Grupo de Distribuidoras”, al igual que la opción del submenú “Crea nuevo registro”.



**Figura 18.** Botón Crear nuevo registro de Grupo de Distribuidoras.

### 3.1.2. Crear nuevo registro de Grupo de Distribuidoras.

Para ingresar a la pantalla asociada a esta funcionalidad, se tienen dos maneras de lograrlo.

La primera es dar clic en la opción “Crear nuevo registro de Grupo de Distribuidoras”, ubicada en el submenú desplegado por la opción “Grupo de Distribuidoras”, y la segunda opción es dar clic en el botón de la figura anterior.



Figura 19. Botón Crear nuevo Grupo de Distribuidoras.

Una vez que se ingresa a la pantalla asociada a esta funcionalidad, se debe de llenar los campos, dependiendo lo solicitado y posteriormente dar clic en el botón Guardar.

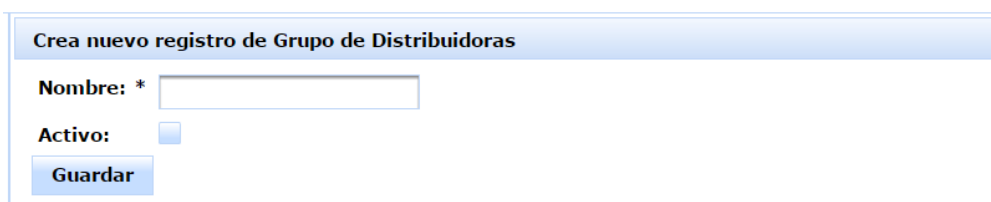
A screenshot of a web form titled 'Crea nuevo registro de Grupo de Distribuidoras'. It contains a text input field for 'Nombre: \*', a checkbox for 'Activo:', and a blue 'Guardar' button.

Figura 20. Pantalla Crear nuevo registro de Grupo de Distribuidoras.

Si existe algún error al validar la información capturada, se mostrará el detalle del error frente al campo que lo ocasionó (siguiente figura), sin embargo, si no hay errores el sistema guardará la información, abandonará esta página y abrirá la pantalla asociada a la funcionalidad “Consultar un Grupo de Distribuidoras”, mostrando la información del registro del grupo de Distribuidoras que se acaba de guardar.

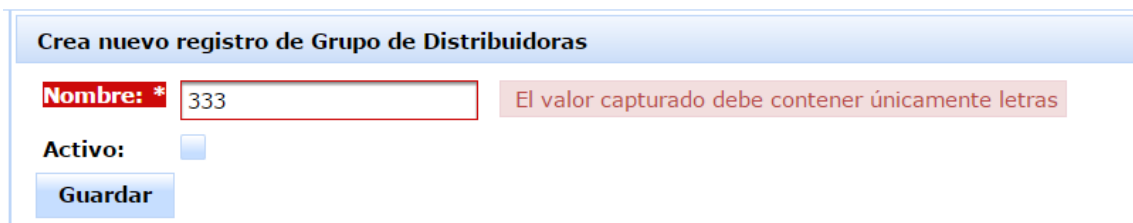

A screenshot of the same web form as in Figure 20, but with an error. The 'Nombre: \*' field contains the value '333' and is highlighted with a red border. To the right of the field, a red error message reads: 'El valor capturado debe contener únicamente letras'. The 'Activo:' checkbox is unchecked, and the 'Guardar' button is visible.

Figura 21. Pantalla Crea nuevo registro de Grupo de Distribuidoras, con errores en sus valores capturados.

Después de crear el nuevo Grupo de Distribuidoras, se le deben de asignar los fondos que van a pertenecer a ese grupo, para hacerlo se da clic izquierdo sobre el botón que se encuentra en la parte inferior de la pantalla, este botón es el que nos permite editar el nuevo grupo (siguiente figura).



**Muestra detalle de Grupo de Distribuidoras**

**Nombre:** OTROS

**Fondo de Inversión:**

Tipo Valor	Emisora	Serie
No se han encontrado registros.		

**Usuario de Creación:** rcano

**Fecha y Hora de Creación:** 28/12/2015 11:02:40

**Usuario de Modificación:** rcano

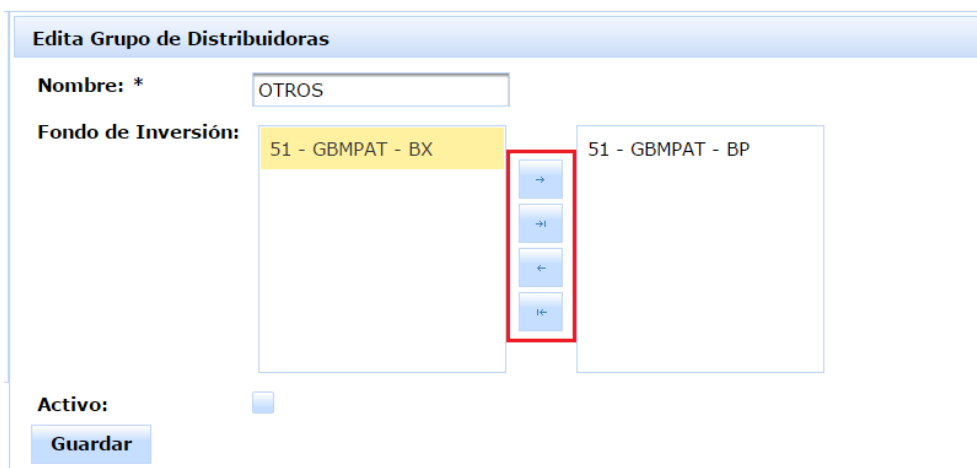
**Fecha y Hora de Modificación:** 28/12/2015 11:03:00

**Activo:**

Buttons: [List] [Add] [Edit] [Delete]

**Figura 22.** Botón Editar Grupo de Distribuidoras

Después de dar clic sobre el botón Editar Grupo de Distribuidoras, nos abre una pantalla en la que nos aparece el nombre del Grupo de Distribuidoras y los fondos disponibles para asignar en el grupo. Para asignarlos hay que pasarlos del recuadro del lado izquierdo, al recuadro del lado derecho, con ayuda de las flechas que se encuentran en medio de los dos recuadros. Una vez seleccionados los fondos se da clic en el botón Guardar.



**Edita Grupo de Distribuidoras**

**Nombre: \*** OTROS

**Fondo de Inversión:**

51 - GBMPAT - BX	→	51 - GBMPAT - BP
	→	
	←	
	←	

**Activo:**

**Guardar**

**Figura 23.** Pantalla Edita Grupo de Distribuidoras.

### 3.1.3. Muestra detalle de Grupo de Distribuidoras

Para ingresar a la pantalla asociada a esta funcionalidad, se tienen dos maneras de lograrlo:

1. Después de guardar un nuevo registro de grupo de Distribuidoras o actualizar un registro de Grupo de Distribuidoras existente, el sistema abrirá esta página, mostrando la información asociada al registro guardado.

2. Otra manera de ingresar a esta página, es desde la pantalla “Administración de grupos de Distribuidoras”, dando clic al botón “Muestra detalle de registro”, el cual se encuentra en la segunda columna de la tabla de registros de grupos de Distribuidoras.

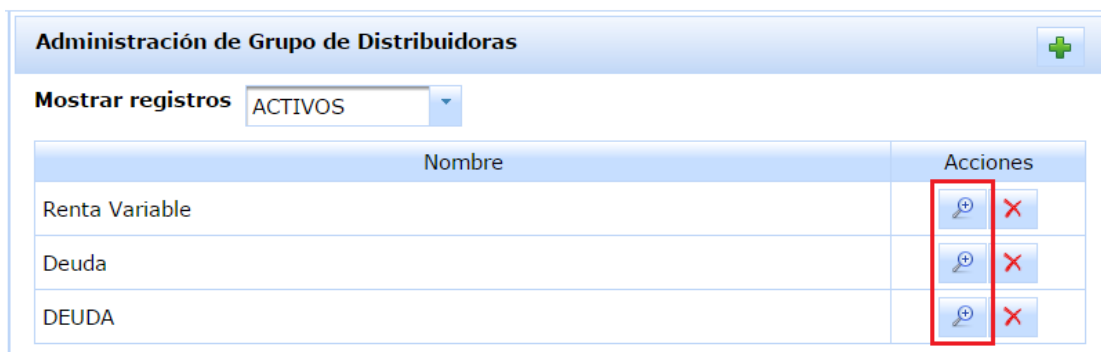


Figura 24. Botón Muestra detalle de registro en la pantalla Administración de Grupo de Distribuidoras.

La funcionalidad de esta pantalla es mostrar la información actual asociada a un registro de grupo de Distribuidoras existente, sin realizar cambio alguno sobre el registro.

Esta pantalla contiene cuatro botones, los cuales son los encargados de ejecutar y abrir las pantallas asociadas a las siguientes funcionalidades: Muestra todos los registros, Editar Grupo de Distribuidoras, Crear nuevo registro de Grupo de Distribuidoras y Desactivar Grupo de Distribuidora.



Figura 25. Botones dentro de la pantalla Muestra detalle de Grupo de Distribuidoras.

### 3.1.4. Editar Grupo de Distribuidoras



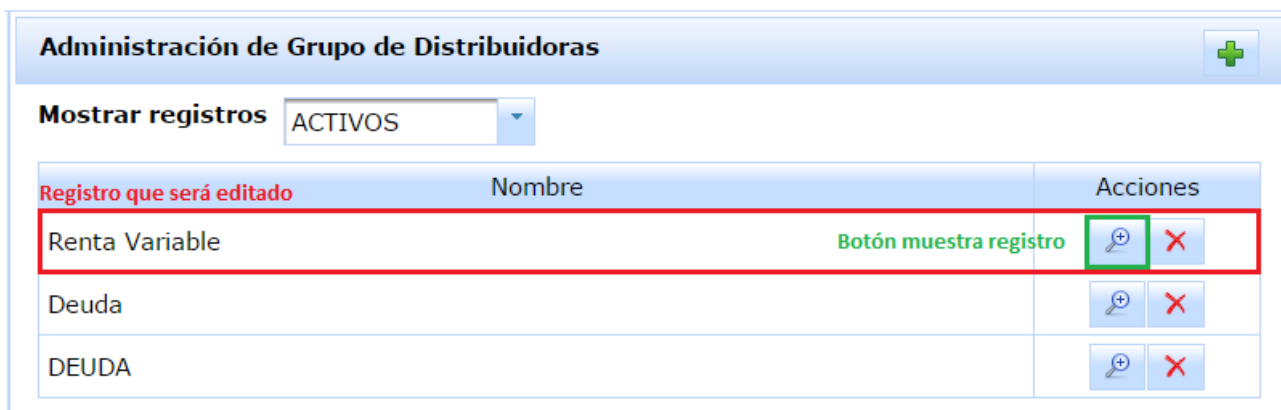
El proceso para acceder a la pantalla asociada a esta funcionalidad es la siguiente:

Dar clic en la opción Administración, la cual se encuentra en el submenú del módulo Grupo de Distribuidoras, identificado con el texto “Grupo de Distribuidoras”.



**Figura 26.** Opción Administración de Grupos de Distribuidoras

En la tabla de registros de grupos de Distribuidoras que se visualiza (por default con estatus activo), buscar el registro de grupo de Distribuidoras que va ser editado y dar clic sobre el botón con la funcionalidad “Muestra detalle de Grupo de Distribuidoras”.



**Figura 27.** Registro seleccionado y botón Consultar grupo de Distribuidoras

Si no se encuentra el registro, seleccionar una opción diferente en el ComboBox “Mostrar Registros”. Es posible que el registro el cual se quiere editar se encuentre en un estado diferente al mostrado en la tabla (ACTIVOS), recordar que existe la opción “TODOS”, la cual devuelve los registros de Grupo de Distribuidoras con ambos estados: ACTIVOS e INACTIVOS.

Una vez dentro de la pantalla asociada a la funcionalidad “Muestra detalle de Grupo de Distribuidoras”, dar clic en el botón editar, ubicado en la esquina inferior derecha.

**Muestra detalle de Grupo de Distribuidoras**

**Nombre:** Renta Variable

**Fondo de Inversión:**

Tipo Valor	Emisora	Serie
TIPO VALOR S2	BMERPAT	P
TIPO VALOR S2	BMERPAT	PV
TIPO VALOR S2	BMERPAT	TNC
TIPO VALOR S2	BMERPAT	UHN

**Usuario de Creación:** mhernandez

**Fecha y Hora de Creación:** 06/03/2015 12:00:00


**Usuario de Modificación:** amancera

**Fecha y Hora de Modificación:** 25/06/2015 09:36:34

**Activo:**

**Botón "Edita registro"**






**Figura 28.** Pantalla Consultar un Grupo de Distribuidoras y botón editar.

Se muestra la pantalla de edición con la información asociada al registro de grupo de Distribuidoras seleccionado.

**Edita Grupo de Distribuidoras**

**Nombre: \***

**Fondo de Inversión:**

TIPO VALOR S3 - emi8 - A+

TIPO VALOR S1 - BNMDIN - BB

TIPO VALOR S1 - BNMDIN - CB

TIPO VALOR S2 -

→

→

←

←

TIPO VALOR S2 - BMERPAT - P

TIPO VALOR S2 - BMERPAT - PV

TIPO VALOR S2 - BMERPAT - TNC

TIPO VALOR S2 -

**Activo:**

**Figura 29.** Pantalla Edita registro de Grupo de Distribuidoras

Después de hacer los cambios que se desean, dar clic en el botón Guardar.

### 3.1.5. Eliminar Grupo de Distribuidoras.

Existen tres formas de poner un registro de Grupo de Distribuidoras en estado inactivo:

1. Dando clic en el botón de eliminar, ubicado en la cuarta columna de la tabla de registros de grupos de Distribuidoras, dentro de la pantalla de "Administración de Grupo de Distribuidoras".

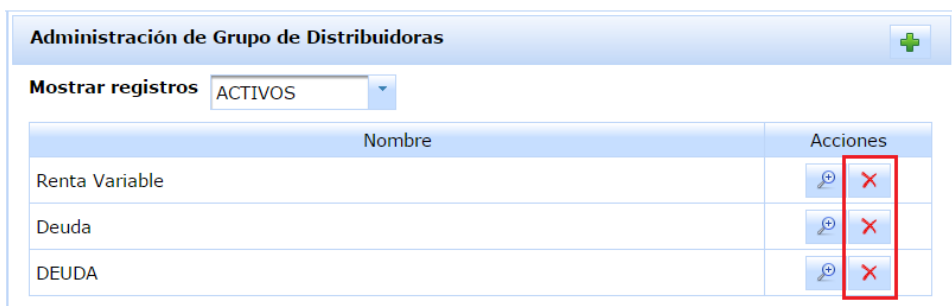


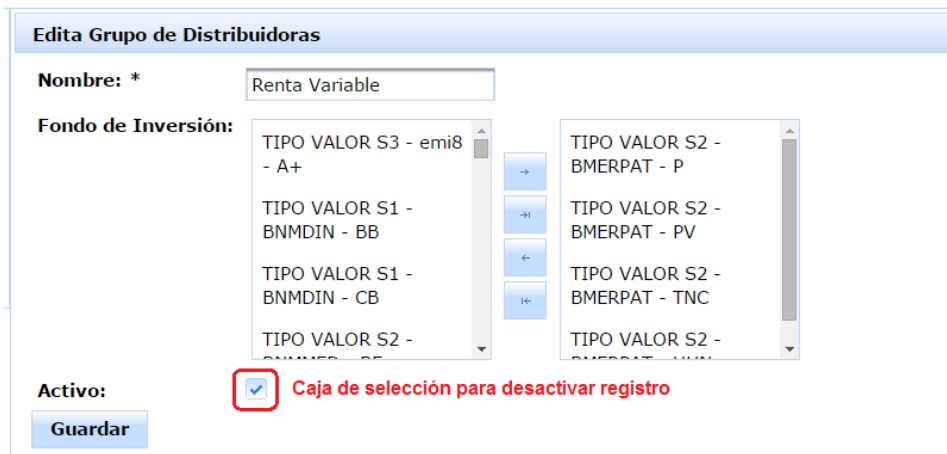
Figura 30. Botón eliminar en pantalla Administración de Grupo de Distribuidoras.

2. Dando clic en el botón de eliminar (cuarto botón), ubicado en la esquina inferior derecha de la pantalla "Muestra detalle de Grupo de Distribuidoras".



Figura 31. Botón eliminar en pantalla Muestra detalle de Grupo de Distribuidoras.

3. Entrando a la pantalla "Edita Grupo de Distribuidoras", dejar sin selección el checkbox asociado al campo Activo, y guardar los cambios.



**Figura 32.** CheckBox en pantalla Edita Grupo de Distribuidoras.

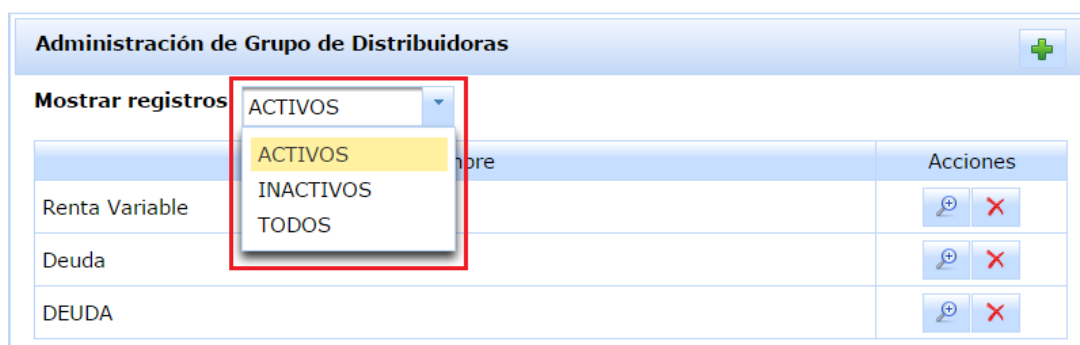
En las dos primeras opciones, aparecerá un dialogo de confirmación para ver si en verdad se quiere desactivar el registro, si es correcto dar clic al botón “Sí”, en caso contrario dar clic al botón “No” y el dialogo se esconderá sin hacer cambio alguno.



**Figura 33.** Dialogo de confirmación para eliminar un registro de grupo de Distribuidoras.

Una vez que el registro de grupo de Distribuidoras se encuentre en estado inactivo, el registro no será visible en las pantallas que tengan una relación con este módulo.

Al ingresar a la pantalla “Administración de Grupo de Distribuidoras”, los registros inactivos serán visualizados cuando sea seleccionada la opción inactivos en el ComboBox mostrar registros.

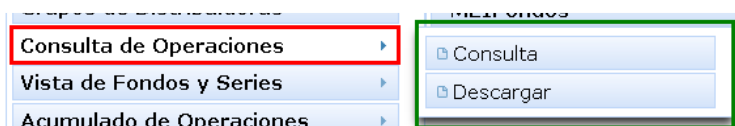


Nombre	Acciones
Renta Variable	
Deuda	
DEUDA	

**Figura 34.** ComboBox en la pantalla Administración de Grupo de Distribuidoras.

### 3.2. Módulo de Consulta de Operaciones

Este módulo permite visualizar y descargar las operaciones que han sido registradas en el sistema.



**Figura 35.** Submenú Consulta y Descarga de Operaciones.

#### 3.2.1. Realizar una consulta.

Al ingresar al submenú consulta, se muestran los siguientes campos que permiten filtrar los resultados de la consulta:

Campo	Tipo
Fecha	Fecha
Operadora	ComboBox
Fases de la Orden	ComboBox
Operación	ComboBox
Folio MEI	Alfanumérico
Emisora	Alfanumérico
Histórico	CheckBox
Filtrar	Botón

**Tabla 1.** Campos de la pantalla Consulta de operaciones.

**ORDENES DE FONDOS**

Fecha:

Operadora:

Fases de la Orden:

Operación:

Folio MEI:

Emisora:

Histórico:

**Filtrar**

**Columnas**

(1 of 1) |< << >> >| 50 ▾

FOLIO MEIF	FONDO	SERIE	DISTRIBUIDOR	OPERADORA	C/V
No records found.					

**Figura 36.** Pantalla Consulta de Operaciones.

Llenar los campos de esta pantalla, dependiendo lo solicitado y posteriormente dar clic en el botón Filtrar. Si no existen registros que cumplan con los filtros seleccionados, se mostrará el mensaje “No records found”.

Folio MEI:

Emisora:

Histórico:

**Filtrar**

**Columnas**

(1 of 1) |< << >> >| 20 ▾

FOLIO MEIF	FONDO	SERIE	DISTRIBUIDOR	OPERADORA
No records found.				

**Figura 37.** Pantalla Consulta de operaciones, sin registros que cumplan el criterio de búsqueda.

En caso de haber registros que cumplan con los criterios de búsqueda, se muestran en la tabla que se encuentra en la parte inferior como se muestra en la siguiente figura:

Histórico:

**Filtrar**

**Columnas**

(1 of 1) 1 20

FOLIO MEIF	FONDO	SERIE	DISTRIBUIDOR	OPERADORA
MEI1450278018898014	NAFFP28	F3	MAFONDOS	NAFINSAC

**Figura 38.** Pantalla Consulta de Operaciones, con registros que cumplen el criterio de búsqueda.



La fecha es el único campo obligatorio para realizar la búsqueda de operaciones, y la fecha que necesitamos de referencia es la fecha de solicitud.

Las columnas que se muestran en la tabla (si es necesario, desplace la barra inferior para visualizar las columnas que se encuentran más a la derecha), son:

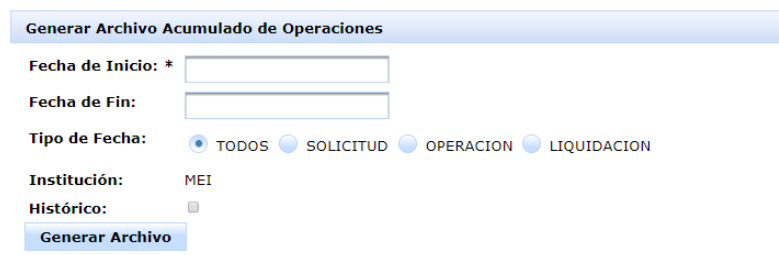
Campo	Tipo
<b>Folio MEIFondos</b>	Folio asignado por sistema MEIFondos
<b>Fondo</b>	Emisora
<b>Serie</b>	Serie de la Emisora
<b>Distribuidor</b>	Distribuidor que solicitó la operación
<b>Operadora</b>	Nombre de la Operadora
<b>C/V/T</b>	Nombre de la Operación
<b>Fecha S</b>	Fecha de solicitud
<b>Fecha O</b>	Fecha de Operación
<b>Fecha L</b>	Fecha de Liquidación
<b>Precio</b>	Precio de la Operación
<b>Títulos</b>	Títulos Asignados
<b>Imp Sol</b>	Importe Solicitado
<b>Imp Neto</b>	Importe Neto
<b>Cant Sol</b>	Cantidad Solicitada
<b>Monto</b>	Monto asignado antes de Impuestos
<b>Cuenta</b>	Número de contrato de la Distribuidora
<b>Folio D</b>	Número de orden asignado a la operación

<b>Promotor</b>	Número de asesor
<b>Contrato</b>	Número de contrato
<b>Hora Captura</b>	Hora en que se recibe la operación en el sistema
<b>Estado</b>	Estado en el que se encuentra la operación
<b>Motivo Rechazo</b>	El motivo en caso de que el estado sea Orden Rechazada

**Tabla 2.** Campos de la pantalla Consulta de operaciones.

### 3.2.2. Realizar descarga.

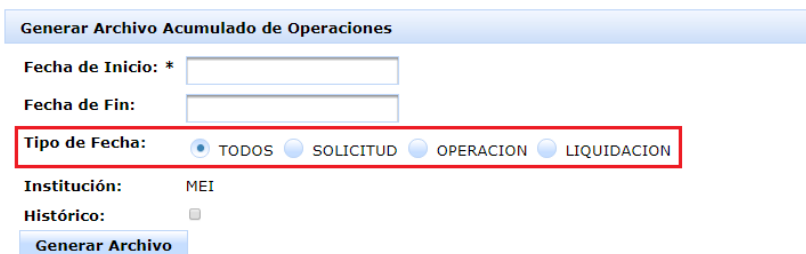
La pantalla de acumulado de Operaciones se muestra en el panel central. Esta pantalla está compuesta por dos campos de Fecha: Fecha de Inicio, Fecha de Fin y Tipo de Fecha, un campo deshabilitado con el nombre de la institución a la cual pertenece el Usuario que está utilizando el sistema (Institución de tipo Operadora, Distribuidora o MEI en caso de un Usuario MEI), y un CheckBox de nombre Histórico, que se activará en caso de querer el acumulado de días anteriores.



**Figura 39.** Pantalla “Acumulado de Operaciones”.

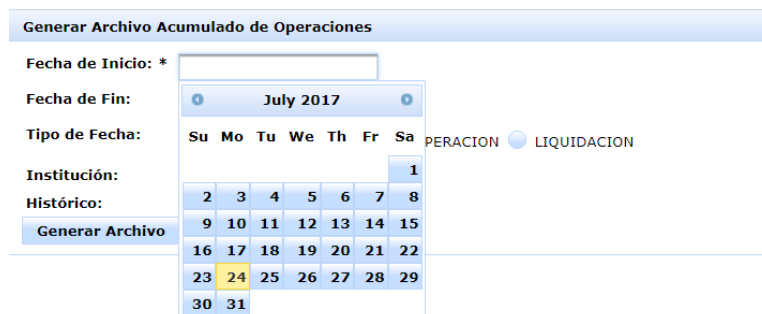
Cada Usuario está asociado a una institución, ya sea de tipo Operadora o Distribuidora. Esta relación es la que permite que el sistema filtre las órdenes de Compra/Venta/Traspaso Salida por la institución asociada al Usuario, logrando que los Usuarios extraigan únicamente las órdenes de Compra/Venta/Traspaso Salida que les compete.

Existe un tercer tipo de usuario llamado MEI, este tipo está asociado a los Usuarios internos de MEIFondos.



**Figura 40.** Tipo de Fecha.

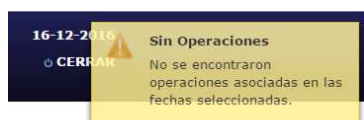




**Figura 41.** Calendario de campos Fecha Inicio y Fecha Fin.

Una vez seleccionadas las fechas, dar clic en el botón con el texto “Generar Archivo”.

Si el sistema no encuentra órdenes de Compra/Venta alguna registrada en el rango de Fechas contenida en los campos Fecha de Inicio y Fecha de Fin, se muestra el siguiente mensaje: “No se encontraron operaciones asociadas en las fechas seleccionadas”.



**Figura 42.** Mensaje “Sin Operaciones”.

La búsqueda en este módulo tiene un máximo de 200,000 órdenes, en caso de que se haga una búsqueda que exceda el límite, aparecerá un mensaje indicando que la búsqueda es demasiado grande, en ese caso se debe de comunicar con la Mesa de Operaciones para solicitar dicho reporte.



**Figura 43.** Mensaje “Reporte demasiado grande”

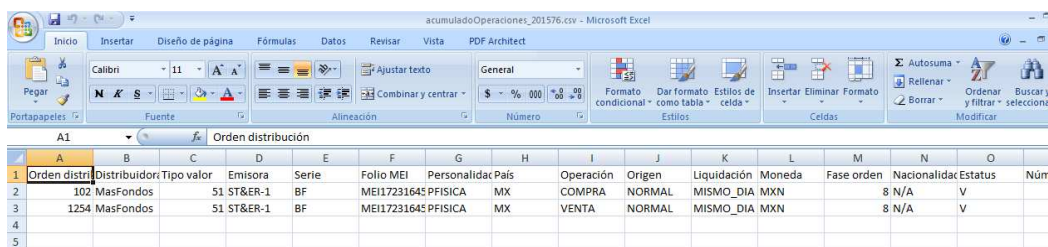
Si el sistema MEIFondos encuentra órdenes de Compra/Venta registradas en el rango de Fechas señaladas, será descargado un archivo con formato CSV, el cual contiene la información asociada a las órdenes de Compra/Venta recuperadas. El nombre del archivo sigue el siguiente patrón:

“AcumuladoOperaciones\_yyyymmdd”, en donde “yyyymmdd” corresponde a la Fecha en la cual se realizó la descarga del archivo.



**Figura 44.** Archivo CSV Generado por el Sistema.

El archivo puede ser abierto desde cualquier editor de texto, o mediante Microsoft Excel para una mejor y más organizada visualización.



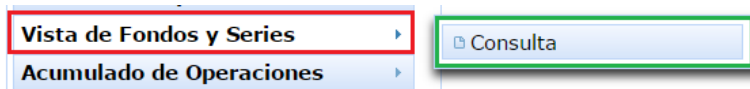
**Figura 45.** Archivo CSV visto desde Microsoft Excel.

### 3.3. Módulo Vista de Fondos y Series

#### 3.3.1. Función del módulo.

La información contenida en esta pantalla permite ver un resumen de los fondos con sus características principales.

Para ingresar a este módulo, dentro del menú del sistema hay una opción identificada por el texto “Vista de Fondos y Series”. Esta opción despliega un submenú, el cual contiene el acceso a la consulta.



**Figura 46.** Submenú Vista de Fondos y Series.

#### 3.3.2. Datos en pantalla.

Al ingresar en esta pantalla, se muestran la información de los Fondos de Inversión relacionados con la Operadora o Distribuidora a la que pertenece el Usuario, el Usuario con rol MEI ve todos los Fondos que existen en la plataforma.

Para todos los usuarios, se muestra el Listado de Fondos con la información del Grupo, Tipo Valor, Emisora, Serie, Compra y Venta.

LISTADO DE FONDOS						
(1 of 157) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 20						
	Grupo	Tipo valor	Emisora	Serie	Compra	Venta
<input type="radio"/>	DEUDA CORTO PLAZO	51	GBMF2	BF	ABIERTO	ABIERTO
<input type="radio"/>	DEUDA CORTO PLAZO	51	GBMF2	BM	ABIERTO	ABIERTO
<input type="radio"/>	DEUDA ESPECIALIZADO	51	GBMPAT	BP	ABIERTO	ABIERTO
<input type="radio"/>	DEUDA ESPECIALIZADO	51	GBMPAT	BX	ABIERTO	ABIERTO
<input type="radio"/>	Deuda	51	ST&ER-1	B	ABIERTO	ABIERTO
<input type="radio"/>	Renta variable	52	ST&ER-I	B1	ABIERTO	ABIERTO
<input type="radio"/>	RV Acciones Internacion:	52	STERDOW	B1	ABIERTO	ABIERTO
<input type="radio"/>	MEDIANO PLAZO	51	ST&ER-1	C	ABIERTO	ABIERTO
<input type="radio"/>	SIN CLASIFICAR	51	ST&ERBB	B	ABIERTO	ABIERTO
<input type="radio"/>	SIN CLASIFICAR	52	STERDOW	B2	ABIERTO	ABIERTO
<input type="radio"/>	SIN CLASIFICAR	52	STERDOW	B3	ABIERTO	ABIERTO
<input type="radio"/>	Deuda Corto Plazo	51	BONDDIA	F1	ABIERTO	ABIERTO
<input type="radio"/>	Deuda Corto Plazo	51	BONDDIA	M1	ABIERTO	ABIERTO

**Figura 47.** Pantalla inicial de Vista de Fondos y Series.

Al dar clic sobre alguno de ellos, se muestra el detalle del Fondo en cuestión.

LISTADO DE FONDOS					
(1 of 157) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 20					
Grupo	Tipo valor	Emisora	Serie	Compra	Venta
<input checked="" type="radio"/>	DEUDA CORTO PLAZO	51	GBMF2	BF	ABIERTO
Detalle					
Cal. Compra	Bancario MX				
Cal. Venta	Bancario MX				
Horario Cpa.	0600 a las 2000				
Horario Vta.	0600 a las 2000				
Precio Cpa.	7.270319				
Precio Vta.	7.270319				
Acc. Tesorería	900,000,000.00				
Liq. Compra	MISMO_DIA				
Liq. Venta	MISMO_DIA				
Operadora	GBMOPER				
Estatus fondo	ABIERTO				

**Figura 48.** Pantalla Vista de Fondos y Series, al expandir un elemento.

En los campos Calendario de Compra y Calendario de Venta, al poner el cursor en el nombre del calendario asignado a cada una de las series, se despliegan las siguientes 10 fechas disponibles para solicitud y su respectiva fecha de operación.

LISTADO DE FONDOS						Usuario MEI
Fondo	Calendario		Horario			
	Compra	Venta	Compra	Venta	Con	
51-+TASA						
51-APICP						
51-BONDDIA						
51-FON1						
51-FON10						
51-FON100						
51-FON101						
A	CALEN3	CALEN3	0600 a las 2000	0600 a las 2000	24_HORA	
B	CALEN3	CALEN3	0600 a las 2000	0600 a las 2000	24_HORA	
C	CALEN3	CALEN3	0600 a las 2000	0600 a las 2000	24_HORA	
D	CALEN3	CALEN3	0600 a las 2000	0600 a las 2000	24_HORA	
E	CALEN3	CALEN3	0600 a las 2000	0600 a las 2000	24_HORA	
51-FON102						

Fecha Solicitud	Fecha Operación
2017-07-24	2017-07-25
2017-07-25	2017-08-01
2017-07-26	2017-08-01
2017-07-27	2017-08-01
2017-07-28	2017-08-01
2017-07-31	2017-08-01
2017-08-01	2017-08-08
2017-08-02	2017-08-08
2017-08-03	2017-08-08
2017-08-04	2017-08-08

Figura 49. Fechas disponibles en un calendario de Compra

LISTADO DE FONDOS			Fecha Solicitud	Fecha Operación
(1 of 157)			2017-10-17	2017-10-17
			2017-10-18	2017-10-18
			2017-10-19	2017-10-19
			2017-10-20	2017-10-20
			2017-10-23	2017-10-23
			2017-10-24	2017-10-24
			2017-10-25	2017-10-25
			2017-10-26	2017-10-26
			2017-10-27	2017-10-27
			2017-10-30	2017-10-30
Grupo	Tipo valor	Emisora		
DEUDA CORTO PLAZO	51	GBMF2		
Detalle				
Cal. Compra	Bancario			
Cal. Venta	Bancario MX			
Horario Cpa.	0600 a las 2000			
Horario Vta.	0600 a las 2000			
Precio Cpa.	7.270319			
Precio Vta.	7.270319			
Acc. Tesorería	900,000,000.00			
Liq. Compra	MISMO_DIA			
Liq. Venta	MISMO_DIA			
Operadora	GBMOPER			

Figura 50. Fechas disponibles en un calendario de Venta

### 3.4. Módulo Acumulado Operaciones

#### 3.4.1. Función del módulo

Este módulo tiene la funcionalidad de que las operadoras o distribuidoras pueden descargar los últimos NOL enviados en formato csv.

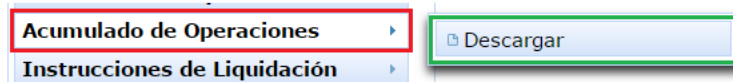
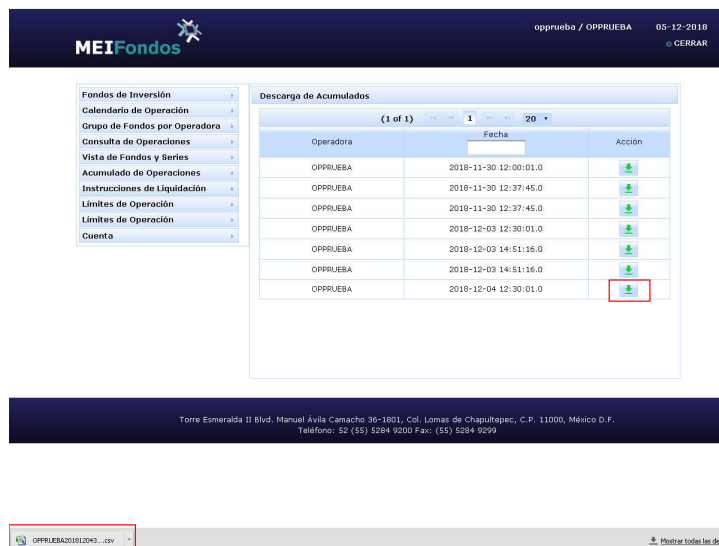


Figura 51. Menú Acumulado de Operaciones.

En la pantalla aparecen los NOL de los últimos tres días recibidos por la Operadora que lo consulta, al dar clic en la flecha verde de la columna Acción se descarga el archivo en formato csv.



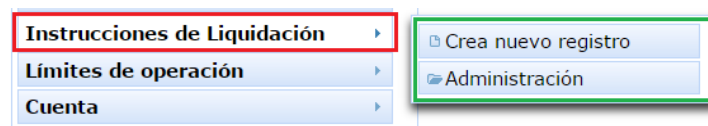
**Figura 52.** Archivo CSV

Los Usuarios de tipo MEI pueden obtener la información de todos los participantes que se encuentran en la plataforma.

### 3.5. Módulo Instrucciones de liquidación

La información contenida en este catálogo se refiere a los métodos y cuentas de liquidación que tenga cada Distribuidora para que las contrapartes liquiden las operaciones.

Para ingresar a este módulo, hay una opción identificada como “Instrucciones de liquidación”. Esta opción despliega un submenú que a su vez contiene dos opciones: Crear nuevo registro y Administración.



**Figura 53.** Submenú Catalogo de Instrucciones de Liquidación.

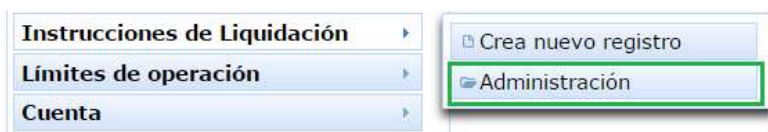
Dentro del módulo catálogo de grupo de Fondos por Operadora existen las siguientes funcionalidades:

1. Administración de Instrucciones de Liquidación.
2. Crear nueva Cuenta de Liquidación.
3. Consultar una Cuenta de Liquidación.
4. Eliminar una Cuenta de Liquidación.

A continuación se describe el manejo de cada una de estas funcionalidades, así como la manera de acceder a las mismas.

### 3.5.1. Administración de Instrucciones de Liquidación.

Para mostrar la pantalla asociada a esta funcionalidad es necesario ubicar el submenú desplegado por la opción “Instrucciones de Liquidación”. Dar clic para desplegar el submenú, y dar clic en Administración.











**Figura 54.** Funcionalidad Administración de Instrucciones de Liquidación.

En la pantalla de Administración de Instrucciones de Liquidación, se puede visualizar una tabla que contiene los siguientes campos: Método, Institución, Cuenta y Acciones como se muestra en la siguiente figura.

Administración de Instrucciones de Liquidación <span style="float: right;">+</span>			
Método	Institucion	Cuenta	Acciones
Banca Electronica	SANTANDER	123789456	 
Banca Electronica	BBVA BANCOMER	456123789	 
SPEI	BANORTE-IXE	335546	 
SPEI	BANAMEX	6549871230	 

**Figura 55.** Pantalla de Administración de Instrucciones de Liquidación.

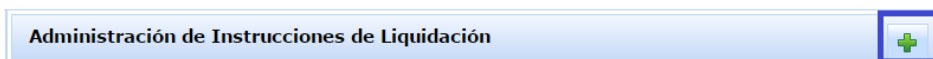
En la tabla aparecen todas las cuentas dadas de alta por la Distribuidora, en la columna Método se refiere a la forma de liquidación, en la columna Institución va la Institución en donde la Distribuidora abrió la cuenta, en la columna Cuenta aparece el número de cuenta y en la columna Acciones se encuentran dos botones con la funcionalidad Consultar o Eliminar la cuenta.

Administración de Instrucciones de Liquidación <span style="float: right;">+</span>			
Método	Institucion	Cuenta	Acciones
Banca Electronica	SANTANDER	123789456	 
Banca Electronica	BBVA BANCOMER	456123789	 
SPEI	BANORTE-IXE	335546	 
SPEI	BANAMEX	6549871230	 

Método de liquidación   
 Institución en la que se abrió la cuenta   
 Número de cuenta   
 Botones para consultar o eliminar la cuenta

**Figura 56.** Columnas dentro de la pantalla Administración de Instrucciones de Liquidación.

Hay un botón ubicado delante del título que identifica la funcionalidad de esta pantalla (lado superior derecho). Este botón es el encargado de ejecutar la funcionalidad “Crear nueva Cuenta de Liquidación”.



**Figura 57.** Botón Crear nueva Cuenta de Liquidación.

### 3.5.2. Crear nueva Cuenta de Liquidación.

Para ingresar a la pantalla asociada a esta funcionalidad, se tienen dos maneras de lograrlo. La primera es dar clic en la opción “Crea nuevo registro”, ubicada en el submenú desplegado por la opción “Instrucciones de Liquidación”, y la segunda opción es dar clic en el botón de la figura anterior.



**Figura 58.** Submenú desplegado por la opción Instrucciones de Liquidación que nos permite crear un nuevo registro.

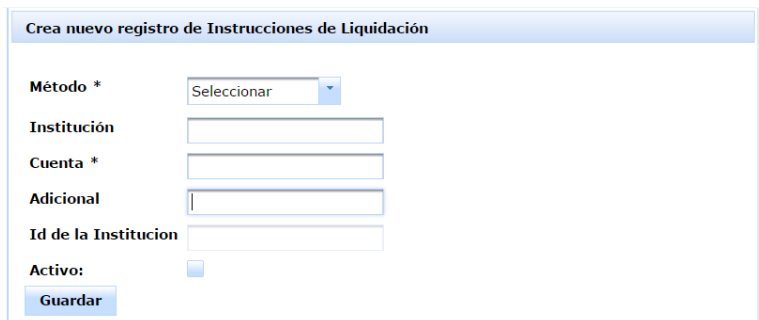
Una vez que se ingresa a la pantalla asociada a esta funcionalidad, se mostrarán los siguientes campos:

Campo	Tipo
Método	ComboBox
Institución	Texto (input)
Cuenta	Numérico (input)
Adicional	Numérico (input)



<b>Id de la Institucion</b>	<b>Campo boqueado</b>
<b>Activo</b>	<b>CheckBox</b>

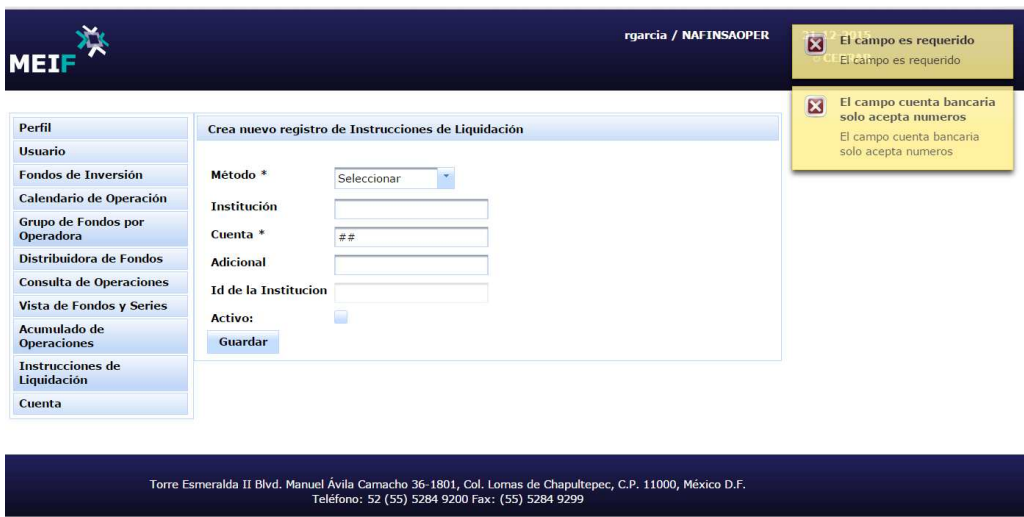
**Tabla 4.** Campos de la pantalla Crea nuevo registro de Instrucciones de Liquidación.



**Figura 59.** Pantalla Crea nuevo registro de Instrucciones de Liquidación.

Llenar los campos con los datos de la cuenta. Posteriormente dar clic en el botón Guardar.

Si existe algún error al validar la información capturada, se mostrarán los avisos con los detalles de los errores (siguiente figura), sin embargo, si no hay errores el sistema guardará la información, abandonará esta página y abrirá la pantalla asociada a la funcionalidad “Consultar una Cuenta de Liquidación”, mostrando la información del registro que se acaba de guardar.



**Figura 60.** Pantalla Crear nuevo Cuenta de Liquidación, con errores en sus valores capturados.







Una vez que se guardó la información de la nueva cuenta, no se podrá editar el registro. Cada cuenta creada entra en vigencia hasta el día hábil siguiente.

### 3.5.3. Consultar una Cuenta de Liquidación.

Para ingresar a la pantalla asociada a esta funcionalidad, se tienen dos maneras de lograrlo:

1. Después de guardar una nueva cuenta de liquidación, el sistema abrirá esta página, mostrando la información asociada al registro guardado.
2. Otra manera de ingresar a esta página, es desde la pantalla “Administración de Instrucciones de Liquidación”, dando clic al botón “Consultar Cuenta de Liquidación”, el cual se encuentra en la cuarta columna de la tabla de registros de Instrucciones de Liquidación.



Método	Institucion	Cuenta	Acciones
Banca Electronica	SANTANDER	123789456	 
Banca Electronica	BBVA BANCOMER	456123789	 
Banca Electronica	SCOTIA	7641134	 
SPEI	BANORTE-IXE	335546	 
SPEI	BANAMEX	6549871230	 

Consultar cuenta de liquidación




**Figura 61.** Botón Consultar Cuenta de Liquidación en la pantalla Administración de Instrucciones de Liquidación.

La funcionalidad de esta pantalla es mostrar la información actual asociada a un registro de Instrucciones de Liquidación existente, sin realizar cambio alguno sobre el registro.

Esta pantalla contiene tres botones, los cuales son los encargados de ejecutar y abrir las pantallas asociadas a las siguientes funcionalidades: Administración de Instrucciones de Liquidación, Crear nueva Cuenta de Liquidación y Eliminar una Cuenta de Liquidación.

**Muestra detalle de Instrucciones de Liquidación**

**Método:** SPEI  
**Institución:** BANAMEX  
**Cuenta:** 6549871230  
**Adicional:** 654562  
**Id de la Institucion:**  
**Usuario de Creación:** rgarcia  
**Fecha y Hora de Creación:** 06/12/2015 12:06:25  
**Usuario de Modificación:**  
**Fecha y Hora de Modificación:**  
**Activo:**

**Figura 62.** Pantalla de Mostrar Detalle de Instrucciones de Liquidación.

### 3.5.4. Eliminar una Cuenta de Liquidación.

Existen dos formas de eliminar una Cuenta de liquidación

1. Dando clic en el botón de eliminar, ubicado en la cuarta columna de la tabla de registros de grupo de Instrucciones de Liquidación, dentro de la pantalla de "Administración de Instrucciones de Liquidación".

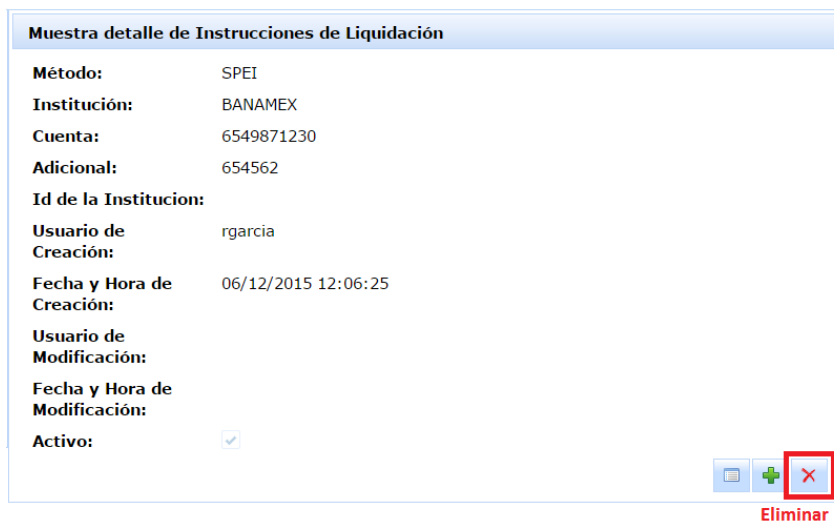
**Administración de Instrucciones de Liquidación** 

Método	Institucion	Cuenta	Acciones
Banca Electronica	SANTANDER	123789456	 
Banca Electronica	BBVA BANCOMER	456123789	 
Banca Electronica	SCOTIA	7641134	 
SPEI	BANORTE-IXE	335546	 
SPEI	BANAMEX	6549871230	 

**Botón Eliminar Registro**

**Figura 63.** Botón eliminar registro en pantalla Administración de Instrucciones de Liquidación.

2. Dando clic en el botón de eliminar (tercer botón), ubicado en la esquina inferior derecho de la pantalla "Muestra detalle de Instrucciones de Liquidación".



**Figura 64.** Botón eliminar en pantalla Muestra detalle de Instrucciones de Liquidación.

En las dos opciones, aparecerá un diálogo de confirmación para verificar si en verdad se quiere desactivar el registro, si es correcto dar clic al botón “Sí”, en caso contrario dar clic al botón “No” y el diálogo se esconderá sin hacer cambio alguno.



**Figura 65.** Dialogo de confirmación para eliminar un registro de Instrucciones de Liquidación.

Una vez que el registro de Instrucciones de Liquidación sea eliminado, el registro no será visible en ninguna de las pantallas del sistema MEIFondos.

## 3.6. Módulo Cancelar de Orden

### 3.6.1. Función del módulo

Este módulo tiene la funcionalidad de cancelar las órdenes de distribución recibidas por el sistema MEIFondos.

Los pasos para utilizar la funcionalidad de este módulo, son los siguientes:

Dentro de las opciones del menú principal, existe una con el texto “Cancelar Orden”, posicionar el cursor sobre esta opción. Se va desplegar un submenú, el cual contiene una opción con el texto “Cancelar Orden”, dar clic sobre esta opción.



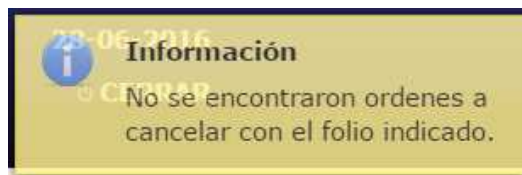
**Figura 66.** Menú Cancelar Orden

La pantalla de cancelar orden se muestra en el panel central. Esta pantalla está compuesta por los siguientes campos:



**Figura 67.** Pantalla Crear nuevo registro de Orden Cancelación.

Si no se encuentran órdenes con el folio con el que se realizó la búsqueda, aparecerá el siguiente mensaje en la parte superior derecha de la pantalla:



**Figura 68.** Mensaje en cancelación.

Si existe información, al dar clic en el botón Buscar, aparecerá la información relacionada con el folio capturado.

**Crea nuevo registro de Orden Cancelación**

**Distribuidora:** Casa de Bolsa Banorte Ixe, S.A. de C.V. Grupo Financiero Banorte

**Folio MEI: \***  **BUSCAR**

**Folio Distribuidora:** 2

**F. Solicitud:** 2016-06-28

**F. Operación:** 2016-06-28

**F. Liquidación:** 2016-06-28

OPERACIÓN	EMISORA	SERIE	TÍTULOS	PRECIO	IMPORTE
COMPRA	GFNT-MD	F1	12,017	2.080268	24,998.58

Solicitudes de cancelación

(1 of 1) 5 ▾

Folio MEI	Folio Distribuidora	FASE	MOTIVO RECHAZO
No records found.			

(1 of 1) 5 ▾

**Validar solicitud de cancelación en el reporte de Acumulado de Operaciones.**

Solicitar Limpiar

**Figura 69.** Información del Folio MEI que se quiere cancelar

Si se está de acuerdo con la información del folio que se quiere cancelar, dar clic en Solicitar. En caso de querer buscar la información de otro Folio MEI, dar clic en el botón Limpiar y hacer una nueva búsqueda.

**Crea nuevo registro de Orden Cancelación**

**Distribuidora:** Casa de Bolsa Banorte Ixe, S.A. de C.V. Grupo Financiero Banorte

**Folio MEI: \***  **BUSCAR**

**Folio Distribuidora:** 2

**F. Solicitud:** 2016-06-28

**F. Operación:** 2016-06-28

**F. Liquidación:** 2016-06-28

OPERACIÓN	EMISORA	SERIE	TÍTULOS	PRECIO	IMPORTE
COMPRA	GFNT-MD	F1	12,017	2.080268	24,998.58

Solicitudes de cancelación

(1 of 1) 1 2 3 4 5 ▾

Folio MEI	Folio Distribuidora	FASE	MOTIVO RECHAZO
No records found.			

(1 of 1) 1 2 3 4 5 ▾

**Validar solicitud de cancelación en el reporte de Acumulado de Operaciones.**

Solicitar Limpiar

**Figura 70.** Botones solicitar y limpiar.

Cuando se hace la solicitud de forma correcta aparece el mensaje “La petición se ha enviado correctamente”.



Una vez que se haya enviado la solicitud de cancelación, es necesario revisar que la orden haya sido cancelada.

Para saber el estatus de la solicitud de la cancelación se vuelve a escribir el Folio MEI en el campo del mismo nombre, dar clic en el botón buscar.

En el recuadro de solicitudes de cancelación aparece la información de la solicitud de cancelación.

**Crea nuevo registro de Orden Cancelación**

**Distribuidora:** Casa de Bolsa Banorte Ixe, S.A. de C.V. Grupo Financiero Banorte

**Folio MEI: \***  BUSCAR

**Folio Distribuidora:**

**F. Solicitud:**

**F. Operación:**

**F. Liquidación:**

OPERACIÓN	EMISORA	SERIE	TÍTULOS	PRECIO	IMPORTE
No records found.					

Solicitudes de cancelación

(1 of 1) 1 5 ▾

Folio MEI	Folio Distribuidora	FASE	MOTIVO RECHAZO
MEI1467134659780024	2	Orden Cancelada	

(1 of 1) 1 5 ▾

**Validar solicitud de cancelación en el reporte de Acumulado de Operaciones.**

**Figura 71.** Estatus de una solicitud de cancelación.



Para poder cancelar una orden debe ser dentro del horario del fondo y deben de estar en estatus aceptada o asignada y sólo se pueden cancelar si el fondo está abierto.

Las órdenes canceladas pueden ser consultadas dentro del menú Consulta de Operaciones.

### 3.7. Módulo Captura de órdenes

#### 3.7.1. Captura manual

Este módulo tiene la funcionalidad de crear y enviar una nueva orden de distribución. Esta orden de distribución será recibida por el sistema, validada, persistida y enviada al monitor de operaciones correspondiente para su consulta.

Los pasos para utilizar la funcionalidad de este módulo, son lo siguiente:

Dentro de las opciones del menú principal, existe una con el texto "Captura de órdenes", posicionar el cursor sobre esta opción.



Se va desplegar un submenú, el cual contiene una opción con el texto “Crear Orden”, dar clic sobre esta opción.

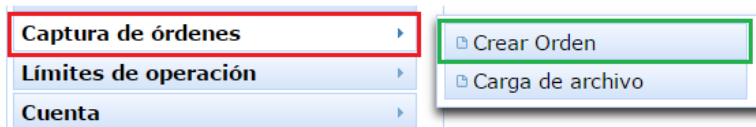
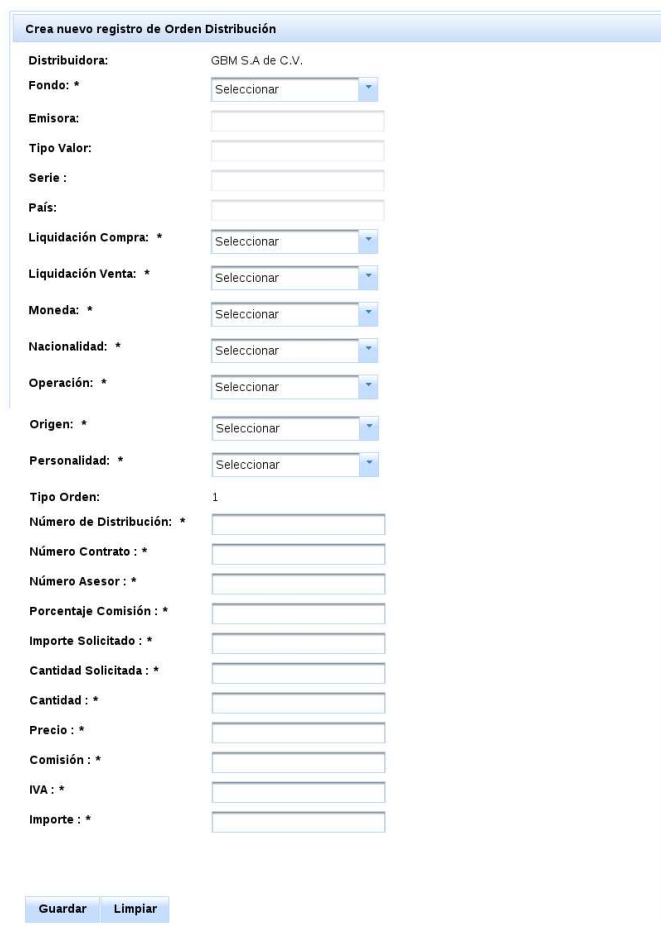


Figura 72. Menú Crear Orden Distribución.

La pantalla de nueva orden de distribución se muestra en el panel central. Esta pantalla está compuesta por los siguientes campos:



**Crea nuevo registro de Orden Distribución**

Distribuidora: GBM S.A de C.V.

Fondo: \*

Emisora:

Tipo Valor:

Serie:

País:

Liquidación Compra: \*

Liquidación Venta: \*

Moneda: \*

Nacionalidad: \*

Operación: \*

Origen: \*

Personalidad: \*

Tipo Orden: 1

Número de Distribución: \*

Número Contrato: \*

Número Asesor: \*

Porcentaje Comisión: \*

Importe Solicitado: \*

Cantidad Solicitada: \*

Cantidad: \*

Precio: \*

Comisión: \*

IVA: \*

Importe: \*

Figura 73. Pantalla Crea nuevo registro de Orden Distribución.

Llenar los campos de esta pantalla dependiendo lo solicitado y posteriormente dar clic en el botón Guardar. Si existe algún error al validar la información capturada, se mostrará el detalle con la causa del error (siguiente figura), sin embargo si no hay errores, el sistema enviara la información capturada al proceso encargado de recibir y dar continuidad a las órdenes generadas por las Distribuidoras.

**Crea nuevo registro de Orden Distribución**

Distribuidora: Casa de Bosa Santander, S.A. de C.V. Grupo Financiero

Fondo: \*

ISIN:

Operación: \*

Liquidación VENTA: MISMO\_DIA

Origen: \*  El origen es requerido

Fecha de Solicitud: \*  La Fecha de solicitud es requerida

Fecha de Captura: 28/12/2015

Fecha de Operación:

Fecha de Liquidación:

Moneda: MXN

Folio Sistema Distribución: \*  El folio de sistema de distribución es requerido

Núm. Contrato Cliente: \*  El numero de contrato de Cliente es requerido

Contrato Operadora:

Núm. Asesor asociado al Contrato: \*  El numero de asesor es requerido

Porcentaje de Comisión de Corretaje:

Selecciona un tipo calculo :  Importe Solicitado  Cantidad Solicitada

Importe Solicitado :

Cantidad Solicitada :

Precio :

Cantidad :

Comisión :

IVA :

Importe :

Neto :

Figura 74. Validaciones fallidas en pantalla Orden Distribución.



Los campos que contienen un (\*) son obligatorios para que se permita crear la Orden de Distribución.

Si la orden es enviada de manera satisfactoria, la pantalla muestra el siguiente mensaje: “La petición se ha enviado correctamente” y los campos de captura y selección se limpiarán permitiendo realizar una nueva captura.



**Figura 75.** Mensaje de éxito.

En caso contrario se muestra el siguiente mensaje: “Ocurrió un error al enviar el mensaje [motivo del error]” y los campos conservarán el valor capturado.



**Figura 76.** Mensaje de Error.

Dentro de la pantalla Crear nuevo registro de Orden Distribución existe un botón con el texto “Limpiar”, este botón como su nombre lo dice, tiene la funcionalidad de reiniciar los componentes del formulario, para comenzar nuevamente la captura de una orden de distribución.

<b>Cantidad :</b>	<input type="text" value="5"/>	
<b>Comisión :</b>	<input type="text" value="0.00"/>	
<b>IVA :</b>	<input type="text" value="0.00"/>	
<b>Importe :</b>	<input type="text" value="12.90"/>	
<b>Neto :</b>	<input type="text" value="12.90"/>	
<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Limpiar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

**Figura 77.** Botón Limpiar.



Aunque la orden sea enviada de forma satisfactoria no significa que haya sido aceptada, para conocer el estatus de la orden es necesario consultarla en el módulo Consulta de Operaciones.

---

### 3.7.2. Captura mediante Layout

En caso de captura de órdenes mediante layout es necesario generar un archivo CSV (delimitado con comas) (Anexo 1) que contenga los datos necesarios según las especificaciones de MEI Fondos (Anexo 2).

Los pasos para utilizar la funcionalidad de este módulo, son los siguientes:

Dentro de las opciones del menú principal, existe una con el texto “Captura de órdenes”, posicionar el cursor sobre esta opción.

Se va desplegar un submenú, el cual contiene una opción con el texto “Carga de archivo”, dar clic sobre esta opción.

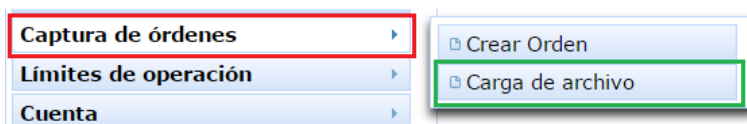


Figura 78. Menú carga de archivo

Se abre una nueva pantalla, dar clic en seleccionar archivo y buscar el layout que se va a cargar. Una vez seleccionado el archivo dar clic en aceptar.

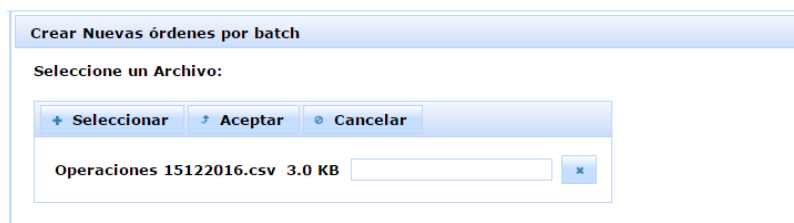


Figura 79. Archivo seleccionado para carga de órdenes y botón aceptar.

Si existe algún error en el archivo saldrá un mensaje de error, en caso contrario saldrá un mensaje de Órdenes enviadas correctamente.



Figura 80. Mensaje de Ordenes enviadas correctamente.

Mediante el archivo layout se pueden cargar un máximo de 8,000 operaciones por archivo, en caso de exceder ese número saldrá un mensaje indicando el máximo de operaciones que se pueden cargar y el número de órdenes que tiene el archivo. En este caso es necesario modificar el archivo que se intentó subir, dividiéndolo en el número de archivos necesarios para cumplir con el máximo permitido, y cargarlos.

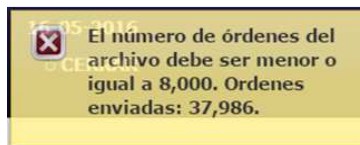


Figura 81. Mensaje indicando que se excedió el número de órdenes.



Una vez cargado el archivo es necesario revisar que todas las órdenes hayan sido aceptadas.

### 3.8. Módulo Límites de operación.

A través de este módulo, la Operadora establece algún límite de operación a las Distribuidoras que tenga asociada en caso de necesitarlo, los límites de operación son sobre la suma de las compras, es importante tomar en cuenta que las operaciones canceladas no disminuyen el monto operado durante el día. Los usuarios de Distribuidora únicamente podrán consultar los límites establecidos por los usuarios de Operadora.

Para ingresar al módulo es necesario posicionar el cursor en el módulo para que despliegue el submenú, el cual contiene la opción Consulta.






Figura 82. Módulo Límites de operación para usuario MEI y Distribuidora

#### 3.8.1. Consulta Límites de Operación.

Los usuarios de Distribuidoras y MEI podrán ingresar únicamente a la consulta de Límites de operación, este submenú nos lleva a la pantalla Administración de Límites de operación, sin la posibilidad de editar los registros.

Para ingresar a la pantalla asociada a esta funcionalidad, es necesario dar clic en el submenú consulta que se despliega dentro del módulo Límites de operación como se muestra en la figura anterior.

Para los usuarios Distribuidora, en automático abre la pantalla Administración de Límites de operación en la que aparece el ComboBox Mostrar registros con las opciones: TODOS, ACTIVOS, INACTIVOS y SIN LIMITE, y la tabla de registros de Límites de operación asociados a la Distribuidora, con la opción de consultar algún registro mediante el botón Mostrar detalle que se encuentra en la quinta columna de la tabla.





Administración de Límites de operación				
Mostrar registros <span>TODOS</span>				
Operadora	Límite	Activo	Monto	Acciones
GBMOPER	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$130,000,000	
GESANOPER	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$1,000,000	
NAFINSAOPER	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$1,000,000	

**Figura 83.** Pantalla Administración de Límites de operación y Botón que ejecuta la funcionalidad Mostrar detalle de registro de Límite de operación.

El ComboBox viene con la opción “TODOS” seleccionada por default.

La funcionalidad de este combo, es mostrar en la tabla de Límites de operación los registros que tienen un estado: ACTIVOS, INACTIVOS, SIN LIMITE y TODOS.

Para visualizar Límites de operación con diferente estado, solo se necesita seleccionar una opción diferente en el ComboBox “Mostrar Registros”. Al hacer esto, la tabla de registros cambiará, mostrando los registros que correspondan al estado seleccionado.

Administración de Límites de operación				
Mostrar registros <span>ACTIVOS</span>				
<input checked="" type="radio"/> Operadora <input type="radio"/> Distribuidora de				
Distribuidora de Fondos	Límite	Activo	Monto	Acciones
BANAMEX	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$12,000,000	
MASFONDOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$1,000,000	
SANDISCB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
SCOTIADIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

**Figura 84.** Opciones dentro del ComboBox Mostrar registros.

### 3.9. Módulo Cuenta.

En este Menú es donde el Usuario del sistema con cualquier tipo de perfil asociado a una Institución, Operadora Distribuidora o MEI, podrá realizar el cambio de contraseña.

Para realizar el cambio de contraseña, se deben realizar los siguientes pasos:

Es necesario ubicar la opción dentro del menú principal "Cuenta".

Posicionar el cursor sobre la opción cuenta. Se va desplegar la opción: Cambiar Contraseña y dar clic sobre esta.



**Figura 85.** Opción Cambiar Contraseña

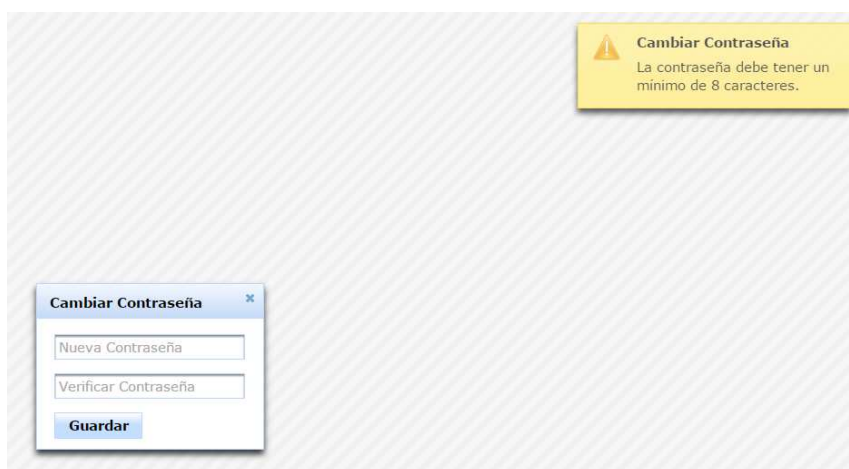
Se muestra la pantalla encargada de realizar el cambio de la contraseña.



**Figura 86.** Pantalla Cambiar Contraseña

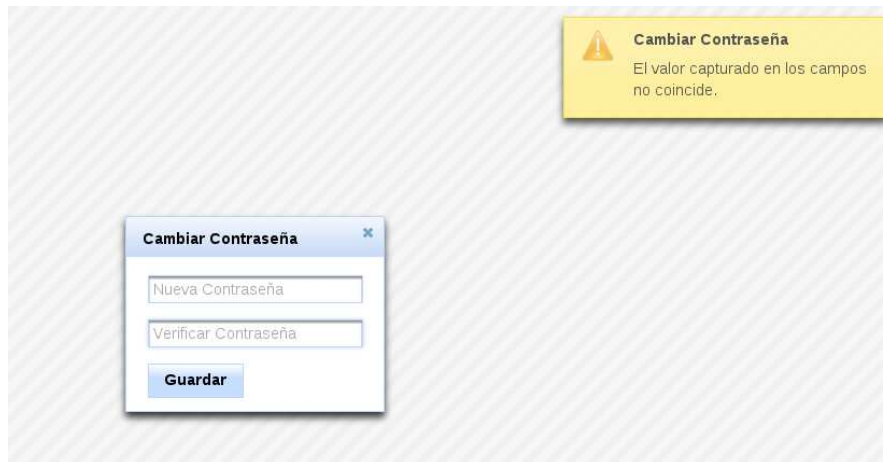
En esta pantalla, se capturan los dos campos solicitados: Nueva Contraseña y Verificar Contraseña.

La contraseña debe contener al menos 8 caracteres, una mayúscula, una minúscula, un número y no debe de coincidir con las últimas 4 contraseñas utilizadas. En caso de que falte algo, el sistema no aceptará el cambio y mostrará el error.



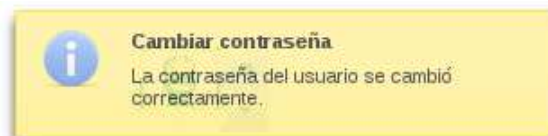
**Figura 87.** Pantalla Cambiar Contraseña con error en el cambio.

Si el valor capturado en los campos: Nueva Contraseña y Verificar Contraseña no coincide, el sistema mostrará el siguiente mensaje de error: “El valor capturado en los campos no coincide”.



**Figura 88.** Valores capturados incorrectos

En caso contrario el sistema procede a cambiar la contraseña, cerrar la pantalla y mostrar el siguiente mensaje: “La contraseña del Usuario se cambió correctamente”.



**Figura 89.** Cambió de contraseña correcto

## 4. Menú Flujo

La funcionalidad de este menú es mostrar los movimientos de Compra/Venta sobre los Fondos de Inversión asociados a una o varias instituciones.

Cuando el usuario de la Distribuidora ingrese a la consulta de operaciones en la pantalla tendrá tres opciones para agrupar los Fondos de Inversión asociados: por volumen, por categoría y por Operadora.

A continuación se describe el proceso para realizar las siguientes funciones:

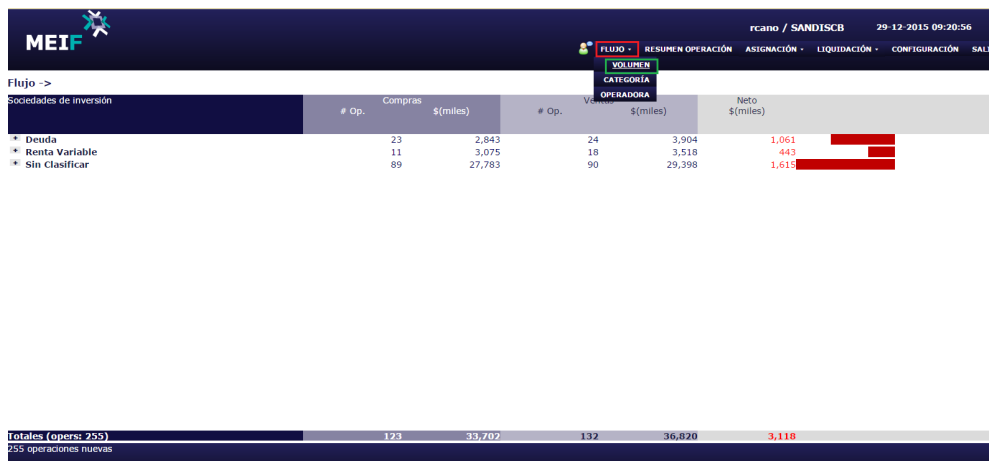
1. Visualizar el volumen de operaciones recibidas por hora.
2. Visualizar Fondos de Inversión agrupados por categoría.
3. Visualizar Fondos de Inversión agrupados por operadora.



## 4.1. Módulo Volumen

### 4.1.1. Función del módulo.

Para visualizar el volumen de operaciones recibidas en el transcurso del día, lo primero que se necesita es ingresar al sistema. Una vez que se ingresa al sistema en la pantalla, dar clic izquierdo sobre el menú Flujo que se encuentra en la parte superior, y después sobre el submenú Volumen como se muestra en la siguiente figura.



Sociedades de Inversión	# Op.	Compras \$(miles)	# Op.	Ve. \$(miles)	Neto \$(miles)
* Deuda	23	2,843	24	3,904	1,061
* Renta Variable	11	3,075	18	3,518	-443
* Sin Clasificar	89	27,783	90	29,398	1,615
<b>Totales (opers: 255)</b>	<b>123</b>	<b>33,702</b>	<b>132</b>	<b>36,820</b>	<b>3,118</b>

255 operaciones nuevas

Figura 90. Menú Flujo / Submenú Volumen

De esta manera podremos visualizar mediante una gráfica, el volumen de operaciones que el sistema ha recibido en el transcurso del día.

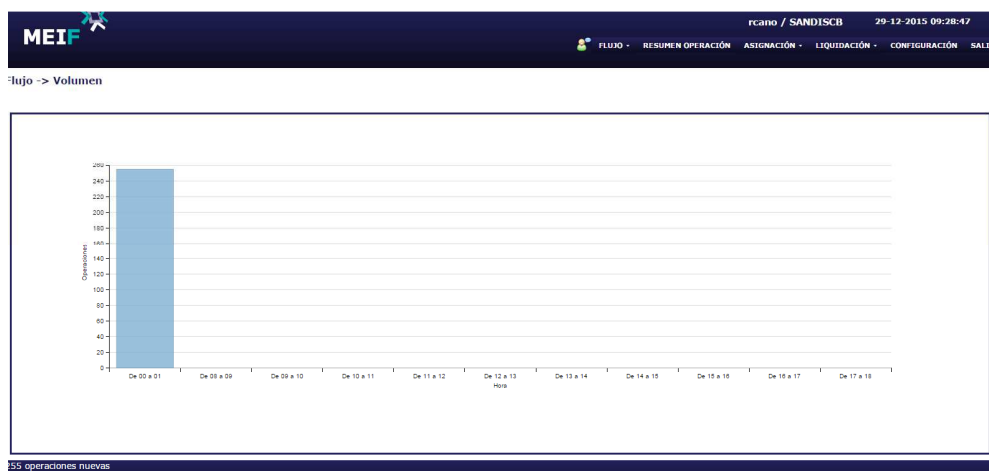


Figura 91. Opción Volumen

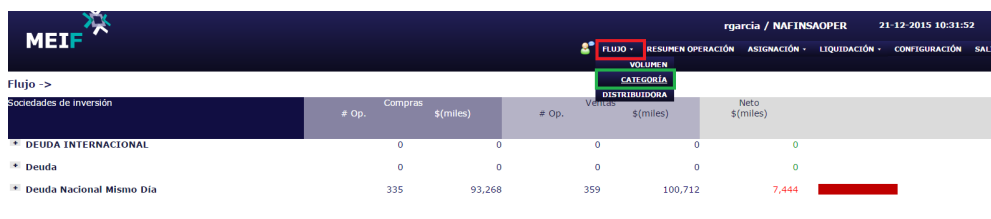
La grafica desplegada en pantalla, está conformada por el número de operaciones recibidas por hora (eje Y) y las horas que componen el día (eje X). De esta manera se tienen una gráfica de barras verticales, representando cuantas operaciones son recibidas por hora en el transcurso del día.

## 4.2. Módulo Categoría

### 4.2.1. Función del módulo.

En este módulo podemos ver las operaciones del día, divididas por las categorías que hayamos dado de alta en el menú configuración dentro del módulo Grupo de Distribuidoras.

Una vez que se ingresa al sistema en la pantalla damos clic izquierdo sobre el menú Flujo que se encuentra en la parte superior, y volvemos a dar clic sobre el submenú Categoría como se muestra en la siguiente figura.

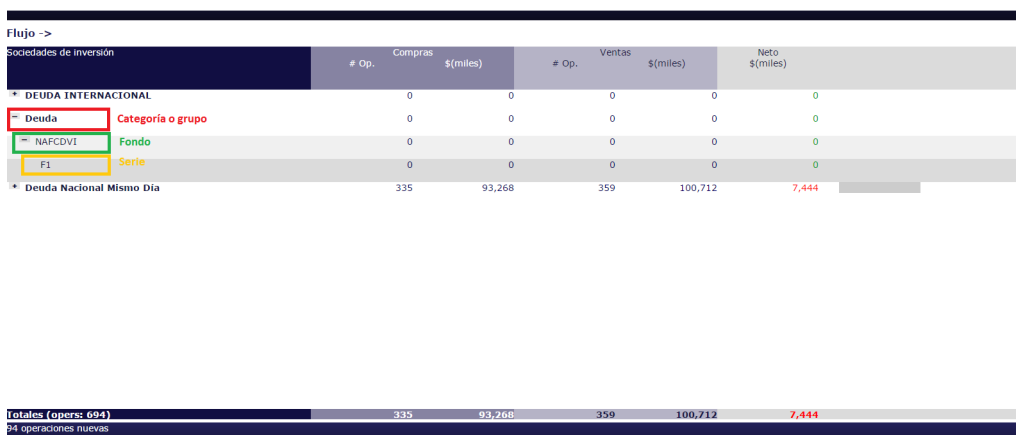


Sociedades de inversión	# Op.	Compras \$(miles)	# Op.	Ventas \$(miles)	Neto \$(miles)
* DEUDA INTERNACIONAL	0	0	0	0	0
* Deuda	0	0	0	0	0
* Deuda Nacional Mismo Día	335	93,268	359	100,712	7,444

Figura 92. Menú Flujo / Submenú Categoría.

Desde que se ingresa al sistema se mostrarán los Fondos de Inversión agrupados por categoría.

La pantalla de Fondos de Inversión agrupada por categoría tiene tres niveles de agrupación, el primero es la categoría o grupo, el segundo es la emisora y por último se encuentra la serie del Fondo de Inversión.



Sociedades de inversión	# Op.	Compras \$(miles)	# Op.	Ventas \$(miles)	Neto \$(miles)
* DEUDA INTERNACIONAL	0	0	0	0	0
* Deuda	0	0	0	0	0
- NAFCDDVI	0	0	0	0	0
F1	0	0	0	0	0
* Deuda Nacional Mismo Día	335	93,268	359	100,712	7,444
<b>Totales (Oper: 694)</b>	<b>335</b>	<b>93,268</b>	<b>359</b>	<b>100,712</b>	<b>7,444</b>

Figura 93. Agrupaciones de los Fondos de Inversión

La tabla de movimientos se compone de siete columnas, en la primera se encuentran los Fondos de Inversión (Sociedades de Inversión) agrupados por sus tres niveles (categoría, emisora y serie), en la segunda y tercera columna se encuentran el número de Operaciones de Compras y el Importe Total en miles, en la cuarta y quinta columna se encuentran el número de Operaciones de Ventas y el Importe Total en miles, en la sexta columna se encuentra el Importe Neto de los Fondos (Total de Compras menos Total de Ventas) y en la séptima columna se encuentra una gráfica horizontal representando el valor neto. Si el valor neto es positivo la gráfica es de color verde y crece de izquierda a derecha, si el valor neto es negativo la gráfica es de color roja y crece de derecha a izquierda.

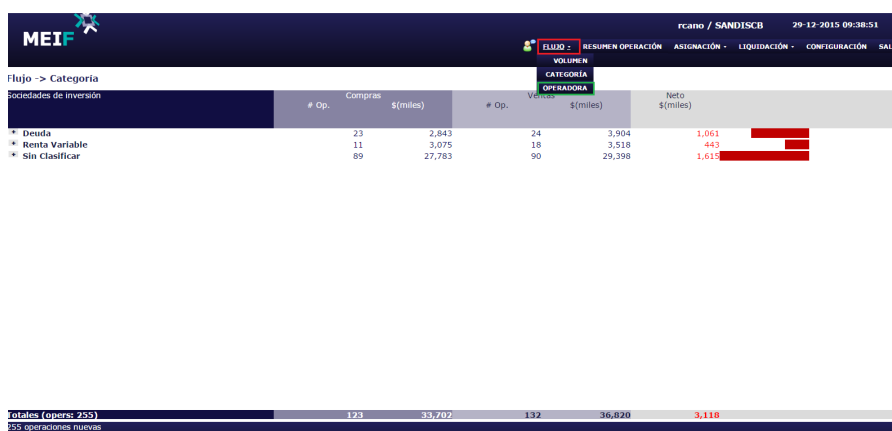
Sociedades de Inversión	Compras		Ventas		Neto \$(miles)	
	# Opers	\$(miles)	# Opers	\$(miles)		
* Ciclo de Vida	66	183	71	181	1	
* Cobertura Cambiaria	333	7,238	325	7,104	133	
* Deuda Corto Plazo	355	6,528	339	6,077	451	
* Renta Variable Internacional	821	6,213	814	6,679	466	
* Renta Variable MX	328	15,404	339	15,806	402	
* Sin Clasificar	4,360	56,658	4,390	53,444	3,214	
* Tripes	87	858	78	815	43	
<b>Totales (opers: 12706)</b>	<b>6,350</b>	<b>93,082</b>	<b>6,356</b>	<b>90,107</b>	<b>2,975</b>	

Figura 94. Tabla de operaciones.

### 4.3. Módulo Operadora.

#### 4.3.1. Función del módulo.

Una vez que se ingresa al sistema en la pantalla damos clic izquierdo sobre el menú Flujo que se encuentra en la parte superior, y volvemos a dar clic sobre el submenú Distribuidora como se muestra en la siguiente figura.



Sociedades de Inversión	# Op.	Compras \$(miles)	# Op.	Ventas \$(miles)	Neto \$(miles)	
* Deuda	23	2,843	24	3,904	1,061	
* Renta Variable	11	3,075	18	3,518	443	
* Sin Clasificar	89	27,783	90	29,398	1,615	
<b>Totales (opers: 253)</b>	<b>123</b>	<b>33,701</b>	<b>132</b>	<b>36,820</b>	<b>3,119</b>	

Figura 95. Menú Flujo / Submenú Distribuidora

La pantalla de Fondos de Inversión agrupada por Distribuidora cuenta con tres niveles de agrupación, el primero es la clave de la distribuidora, el segundo es la emisora y por último se encuentra la serie del Fondo de Inversión.

Flujo -> Operadora

Sociedades de inversión	# Op.	Compras \$(miles)	# Op.	Ventas \$(miles)	Neto \$(miles)
GBMOPER Operadora	49	17,961	36	12,796	5,165
GBMP2	31	11,400	15	5,068	6,333
GBMPAT Fondo	18	6,561	21	7,728	1,168
EP	11	5,698	7	1,162	4,536
BX Serie	7	863	14	6,566	5,703
GESANOPER	34	5,919	42	7,422	1,504
NAFINSAOPER	40	9,822	54	16,602	6,780

Figura 96. Agrupaciones de los Fondos de Inversión por Operadora

La tabla de movimientos se compone de siete columnas, en la primera se encuentran los Fondos de Inversión (Sociedades de Inversión) agrupados por sus tres niveles (Distribuidora, Emisora y Serie), en la segunda y tercera columna se encuentran el número de Operaciones de Compras y el Importe Total en miles, en la cuarta y quinta columna se encuentra el número de Operaciones de Ventas y el Importe Total en miles, en la sexta columna se encuentra el Importe Neto de los Fondos en miles (total de compras menos total de ventas) y en la séptima columna se encuentra una gráfica horizontal representando el valor neto. Si el valor neto es positivo la gráfica es de color verde y crece de izquierda a derecha, si el valor neto es negativo la gráfica es de color roja y crece de derecha a izquierda.

Sociedades de inversión	# Opers	Compras \$(miles)	# Opers	Ventas \$(miles)	Neto \$(miles)
BBVABANCO	2,109	30,552	2,147	29,348	1,204
CreditSuisse	2,156	31,454	2,071	29,274	2,181
B+CORP	48	299	39	249	49
C	4	20	3	19	1
E	6	44	5	42	2
F	7	54	4	31	23
GB	3	13	3	21	8
NC	5	41	4	21	20
P	4	23	5	26	3
PV	6	41	3	23	18
TF	1	7	2	16	9
TM	5	29	1	2	27
TNC	3	11	2	9	1
UHN	4	16	7	40	24
B+EST1	32	2,270	31	1,793	477

Figura 97. Tabla de Operaciones.

## 5. Menú Resumen Operación

### 5.1. Función del módulo.

La funcionalidad de este menú es mostrar los movimientos de Compra/Venta sobre los Fondos de Inversión.

Cuando el usuario de Operadora ingrese a la consulta de Resumen Operación en la pantalla tendrá tres filtros para realizar la consulta: Tipo de fecha, Fecha consulta y contraparte. Una vez que se seleccionó los criterios de la búsqueda, dar clic izquierdo sobre el botón para actualizar la pantalla que se encuentra del lado derecho como se muestra en la siguiente figura.



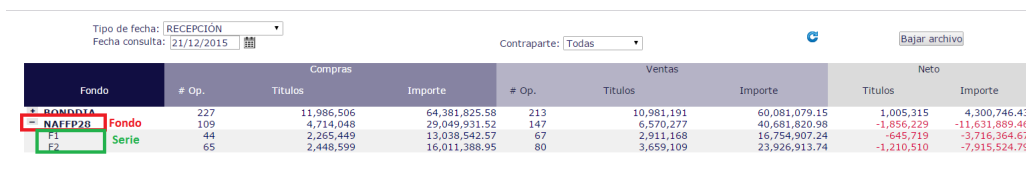
The screenshot shows the 'Resumen Operación' interface. At the top, there are three filter sections: 'Filtros de búsqueda' with 'Tipo de fecha: RECEPCIÓN' and 'Fecha consulta: 21/12/2015'; 'Filtro de búsqueda' with 'Contraparte: Todas'; and a 'Botón para actualizar' (refresh button). Below these is a table with columns for 'Fondo', '# Op.', 'Compras' (Titulos, Importe), 'Ventas' (# Op., Titulos, Importe), and 'Neto' (Titulos, Importe). The table lists two funds: BONDIA and NAFFP28.

Fondo	# Op.	Compras		Ventas			Neto	
		Titulos	Importe	# Op.	Titulos	Importe	Titulos	Importe
* BONDIA	227	11,986,506	64,381,825.58	213	10,981,191	60,081,079.15	1,005,315	4,300,746.43
* NAFFP28	109	4,714,048	29,049,931.52	147	6,570,277	40,681,820.98	-1,856,229	-11,631,889.46

Figura 98. Pantalla Resumen Operación.

La fecha de consulta tiene por default la fecha del día actual y en el filtro contraparte tiene por default la opción Todas.

Una vez que se dió clic sobre el botón actualizar, arroja todas las compras/ventas de Fondos de Inversión asociadas con los criterios que seleccionamos agrupados por fondo, si se le da clic izquierdo sobre algún fondo, despliega la información por serie como se ve en la siguiente figura.



The screenshot shows the 'Resumen Operación' interface with the 'NAFFP28' fund selected. The table now shows details for this fund, including a 'Serie' section with two rows: F1 and F2. The 'Botón para actualizar' is highlighted with a red box.

Fondo	# Op.	Compras		Ventas			Neto	
		Titulos	Importe	# Op.	Titulos	Importe	Titulos	Importe
* BONDIA	227	11,986,506	64,381,825.58	213	10,981,191	60,081,079.15	1,005,315	4,300,746.43
* NAFFP28	109	4,714,048	29,049,931.52	147	6,570,277	40,681,820.98	-1,856,229	-11,631,889.46
F1	44	2,265,449	13,038,542.57	67	2,911,168	16,754,907.24	-645,719	-3,716,364.67
F2	65	2,448,599	16,011,388.95	80	3,659,109	23,926,913.74	-1,210,510	-7,915,524.79

Figura 99. Pantalla Resumen Operación con Fondo y Serie.

## 6. Menú Asignación

La funcionalidad de este módulo es realizar la carga de precios de los Fondos de Inversión de las Operadora, así como el monitoreo de la asignación de precios a cada una de las operaciones que liquidan con fecha diferente a mismo día.

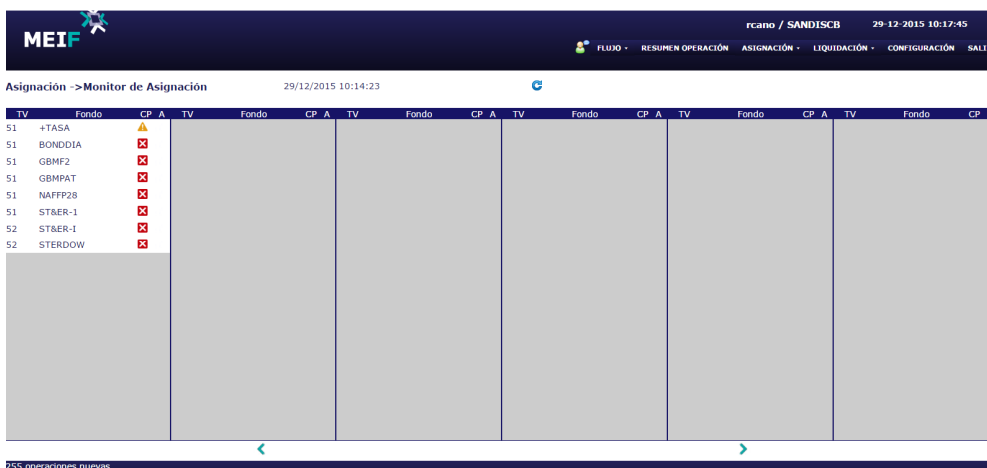
Una vez realizada la asignación, las operaciones cambian de estatus aceptada a asignada.

### 6.1. Monitor de Asignación.

#### 6.1.1. Función del módulo.

La funcionalidad de este módulo es, como su nombre lo indica, monitorear la carga de precios y la asignación de éstos a las operaciones de todos los fondos. Los encargados de subir los precios y de realizar la asignación son los usuarios de Operadora.

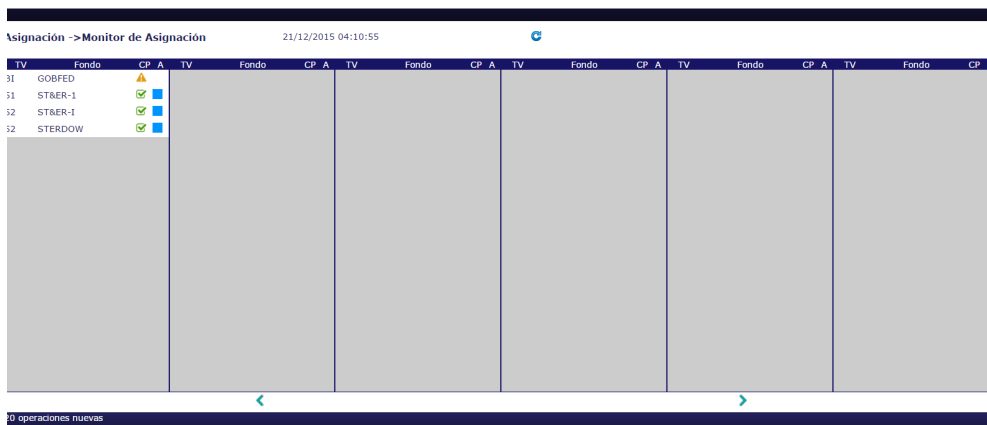
Cuando entramos en este módulo sin que las operadoras hayan iniciado el proceso de subir precios y la asignación de los fondos que liquidan diferente a mismo día, nos aparece todos los fondos con un tache en la columna de carga de precios como se muestra en la siguiente figura.



TV	Fondo	CP	A	TV	Fondo	CP	A	TV	Fondo	CP	A	TV	Fondo	CP	A
51	+TASA	▲													
51	BONDDIA	▲													
51	GBMF2	▲													
51	GBMPAT	▲													
51	NAFFP28	▲													
51	ST&ER-1	▲													
52	ST&ER-1	▲													
52	STERDOW	▲													

Figura 100. Pantalla Monitor de Asignación.

Si la carga de precios y la asignación se han hecho de forma correcta, aparece una paloma verde y un recuadro azul a lado del fondo, en caso contrario, aparece un triángulo con signo de admiración, que quiere decir que el proceso todavía no ha finalizado.



TV	Fondo	CP	A	TV	Fondo	CP	A	TV	Fondo	CP	A	TV	Fondo	CP	A
31	GOBFED	▲													
31	ST&ER-1	✓	■												
32	ST&ER-1	✓	■												
32	STERDOW	✓	■												

Figura 101. Pantalla Monito de Asignación.

## 7. Menú Liquidación

La funcionalidad de este módulo es realizar la consulta de las operaciones que liquidan a una fecha determinada, así como la liquidación y monitoreo de los Fondos de Inversión de las diferentes Operadoras que liquidan en el día actual.


El Usuario de la Distribuidora es el que inicia el proceso de liquidación.

### 7.1. Órdenes de Liquidación.

#### 7.1.1. Función del módulo.

En la pantalla de Órdenes de Liquidación se muestran las operaciones de compra/venta que liquidan en la fecha actual y fechas futuras.

Para acceder a este módulo es necesario dar clic izquierdo sobre el menú Liquidación que se encuentra en la parte superior y después sobre el submenú Órdenes de Liquidación.



Sociedades de inversión	# Op.	Compras \$(miles)	# Op.	Ventas \$(miles)	Neto \$(miles)
* DEUDA INTERNACIONAL	0	0	0	0	0
* Deuda	0	0	0	0	0
* Deuda Nacional Mismo Día	335	93,268	359	100,712	7,444
<b>Totales (opers: 694)</b>	<b>335</b>	<b>93,268</b>	<b>359</b>	<b>100,712</b>	<b>7,444</b>

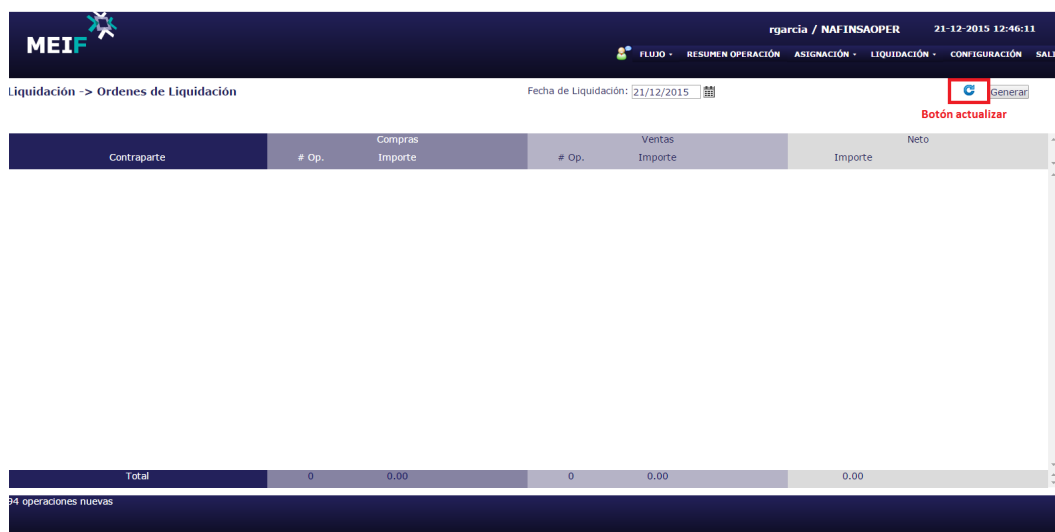
**Figura 102.** Menú Liquidación / Submenú Órdenes de Liquidación.

En la pantalla órdenes de liquidación aparece por default la fecha actual. El sistema únicamente muestra información del día vigente y fechas futuras.



**Figura 103.** Pantalla Órdenes de Liquidación con la opción para modificar fecha de liquidación.

Ya que se seleccionó la fecha de liquidación deseada, se da clic izquierdo sobre el botón actualizar que se encuentra en la parte superior derecha como se muestra en la siguiente figura.



**Figura 104.** Botón actualizar en la pantalla Órdenes de Liquidación.

Una vez que actualizada la pantalla, se muestran las compras/ventas que liquidan en la fecha seleccionada, agrupadas por Operadora, después por fondo y al último por serie.



Liquidación -> Órdenes de Liquidación Fecha de Liquidación: 31/12/2015 29/12/2015 10:30:28 [Generar](#)

Contraparte	# Op.	Compras Importe	# Op.	Ventas Importe	Importe	Neto
- GESANOPER + STERDOW + ST&ER-I BI	13	3,760,075.43	22	7,533,161.61	-3,773,086.18	
Operadora	4	1,859,360.24	13	4,147,716.81	-2,288,356.57	
Fondo	9	1,900,715.19	9	3,385,444.80	-1,484,729.61	
Serie	9	1,900,715.19	9	3,385,444.80	-1,484,729.61	

**Figura 105.** Compras/Ventas agrupadas por Operadoras, Fondos y Serie.

La tabla de órdenes de liquidación se compone de seis columnas, en la primera se encuentran los Fondos de Inversión (Sociedades de Inversión) agrupados por sus tres niveles (Distribuidora, Emisora y Serie), en la segunda y tercera columna se encuentran el número de Operaciones de Compras y el Importe Total en miles, en la cuarta y quinta columna se encuentra el número de Operaciones de Ventas y el Importe Total en miles, en la sexta columna se encuentra el Importe Neto de los Fondos en miles (total de compras menos total de ventas).

El usuario de Distribuidora es el encargado de iniciar la liquidación de cada una de las operaciones. Se puede realizar la liquidación de la suma de las compras y/o ventas de todos los fondos de una Operadora, la suma de las compras y/o ventas por fondo, el neto de compras y/o ventas por operadora o por fondo, se puede liquidar operación por operación o una combinación de estas opciones.

Para liquidar **operación por operación** se da doble clic sobre las operaciones por serie para que se abra un recuadro con todas las operaciones de la serie.

Liquidación -> Órdenes de Liquidación Fecha de Liquidación: 31/12/2015 29/12/2015 10:51:12 [Generar](#)

Contraparte	# Op.	Compras Importe	# Op.	Ventas Importe	Importe	Neto
- GESANOPER + STERDOW + ST&ER-I BI	13	3,760,075.43	22	7,533,161.61	-3,773,086.18	
Operadora	4	1,859,360.24	13	4,147,716.81	-2,288,356.57	
Fondo	9	1,900,715.19	9	3,385,444.80	-1,484,729.61	
Serie	9	1,900,715.19	9	3,385,444.80	-1,484,729.61	
<b>Total</b>		13	3,760,075.43	22	7,533,161.61	-3,773,086.18

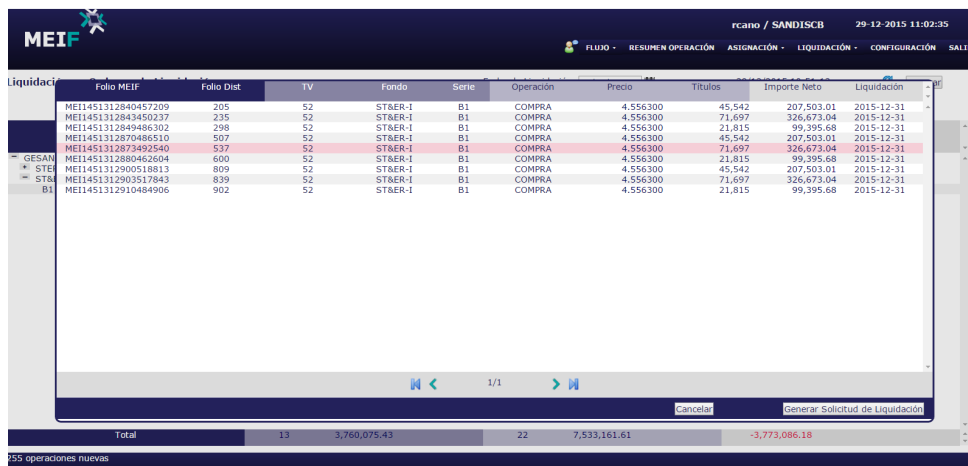
Si se da doble clic sobre la fila de una serie, en la columna de las compras, se despliega un recuadro con las compras de esa serie

Si se le da doble clic sobre la fila de la serie, en la columna de las ventas, se despliega un recuadro con las ventas de esa serie

155 operaciones nuevas

**Figura 106.** Pantalla Órdenes de Liquidación.

Ya que se dió doble clic sobre las compras o ventas de la serie (según sea lo que se desee liquidar), se da clic sobre una de las operaciones y se da clic en el botón Generar Solicitud de Liquidación que se encuentra en la parte inferior derecha.



Folio MEIF	Folio Dist	TV	Fondo	Serie	Operación	Precio	Títulos	Importe Neto	Liquidación
MEI1451312840457209	205	52	ST&ER-1	B1	COMPRA	4,556300	45,542	207,503.01	2015-12-31
MEI1451312843450237	235	52	ST&ER-1	B1	COMPRA	4,556300	71,697	326,673.04	2015-12-31
MEI1451312849486302	298	52	ST&ER-1	B1	COMPRA	4,556300	21,815	99,395.68	2015-12-31
MEI1451312870486510	507	52	ST&ER-1	B1	COMPRA	4,556300	45,542	207,503.01	2015-12-31
MEI1451312873492540	537	52	ST&ER-1	B1	COMPRA	4,556300	71,697	326,673.04	2015-12-31
MEI1451312880462604	600	52	ST&ER-1	B1	COMPRA	4,556300	21,815	99,395.68	2015-12-31
MEI1451312900518613	809	52	ST&ER-1	B1	COMPRA	4,556300	45,542	207,503.01	2015-12-31
MEI1451312903517843	839	52	ST&ER-1	B1	COMPRA	4,556300	71,697	326,673.04	2015-12-31
MEI1451312910484906	902	52	ST&ER-1	B1	COMPRA	4,556300	21,815	99,395.68	2015-12-31

Total: 13, 3,760,075.43, 22, 7,533,161.61, -3,773,086.18

Figura 107. Ejemplo de liquidación de una sola operación.

Una vez que se dio clic sobre el botón Generar Solicitud de Liquidación, aparece el siguiente recuadro:

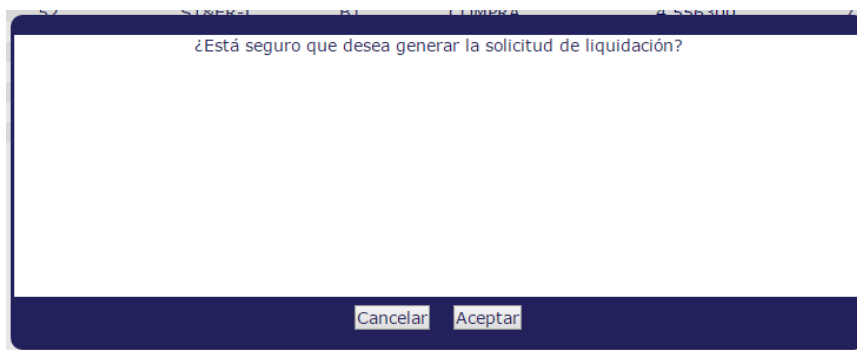


Figura 108. Recuadro para generar una solicitud de liquidación.

Dar clic en el botón Aceptar, y sale otro recuadro con el resumen de la solicitud de liquidación, dar clic en el botón aceptar.

Resumen Solicitud de Liquidación				
La solicitud con folio: MEIL1451411218000 se generó para COMPRA, con los siguientes fondos.				
Contraparte	Emisora	Serie	# Op.	Importe
GESANOPER	ST&ER-1	B	1	208,346.12

Aceptar

Figura 109. Recuadro Resumen Solicitud de Liquidación.

Ya que se generó la solicitud de liquidación, la operación desaparece de esta pantalla y pasa a la pantalla del módulo Administración de liquidaciones que se verá más adelante.

Para liquidar **la suma de compras y/o ventas** se da doble clic en el CheckBox que se encuentra a la derecha del monto que queremos liquidar, se puede liquidar la suma de la serie, del fondo o de la Operadora.

Liquidación -> Ordenes de Liquidación Fecha de Liquidación: 29/12/2015 29/12/2015 11:53:46 [Generar](#)

Contraparte	# Op.	Compras		Ventas		Importe	Neto
		Importe		Importe			
GESANOPER	23	7,635,117.37	<input type="checkbox"/>	24	3,904,272.38	3,730,844.99	<input type="checkbox"/>
GBMOPER	49	17,960,873.51	<input type="checkbox"/>	36	12,796,048.37	5,164,825.14	<input type="checkbox"/>
GBMPAT	18	6,560,700.73	<input type="checkbox"/>	21	7,728,385.55	-1,167,684.82	<input type="checkbox"/>
BP	11	5,697,952.78	<input type="checkbox"/>	7	1,161,917.49	4,536,035.29	<input type="checkbox"/>
BX	7	862,747.95	<input type="checkbox"/>	14	6,566,468.06	-5,703,720.11	<input type="checkbox"/>
GBMF2	31	11,400,172.78	<input type="checkbox"/>	15	5,067,662.82	6,332,509.96	<input type="checkbox"/>
NAFINSAOPER	40	9,822,191.65	<input type="checkbox"/>	54	16,601,929.69	-6,779,738.04	<input type="checkbox"/>
<b>Total</b>	<b>112</b>	<b>35,418,182.53</b>		<b>114</b>	<b>33,302,250.44</b>	<b>2,115,932.09</b>	

Dar click en el CheckBox dependiendo de lo que se desee liquidar, ya sea por fondo, serie o por Operadora

255 operaciones nuevas

Figura 110. Pantalla Ordenes de Liquidación.

Si se elige la opción de la suma por Operadora, en automático se activan los CheckBox de las Operaciones por fondo y serie, ya que se va a liquidar todo.

Liquidación -> Ordenes de Liquidación Fecha de Liquidación: 29/12/2015 29/12/2015 11:53:46

Contraparte	Compras		Ventas		Importe	Neto
	# Op.	Importe	# Op.	Importe		
* GESANOPER	23	7,635,117.37	<input checked="" type="checkbox"/>	24	3,904,272.38	3,730,844.99
- GBMOPER	49	17,960,873.51	<input checked="" type="checkbox"/>	36	12,796,048.37	5,164,825.14
- GBMPAT	18	6,560,700.73	<input checked="" type="checkbox"/>	21	7,728,385.55	-1,167,684.82
BP	11	5,697,952.78	<input checked="" type="checkbox"/>	7	1,161,917.49	4,536,035.29
BX	7	862,747.95	<input checked="" type="checkbox"/>	14	6,566,468.06	-5,703,720.11
* GBMF2	31	11,400,172.78	<input checked="" type="checkbox"/>	15	5,067,662.82	6,332,509.96
* NAFINSAOPER	40	9,822,191.65	<input checked="" type="checkbox"/>	54	16,601,929.69	-6,779,738.04

Figura 111. Ejemplo de Liquidación de Compras por Operadora.

Ya que se dió clic sobre el CheckBox de las compras o ventas (según sea lo que se deseé liquidar), se da clic en el botón Generar que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla. Se despliega el siguiente recuadro:

Liquidación -> Ordenes de Liquidación Fecha de Liquidación: 29/12/2015 29/12/2015 11:53:46

¿Está seguro que desea generar la solicitud de liquidación?

Recuadro para iniciar la solicitud de liquidación.

Contraparte	# Op.	Importe	# Op.	Importe	Neto
* GESANOPER	23	7,635,117.37	24	3,904,272.38	3,730,844.99
- GBMOPER	49	17,960,873.51	36	12,796,048.37	5,164,825.14
- GBMPAT	18	6,560,700.73	21	7,728,385.55	-1,167,684.82
BP	11	5,697,952.78	7	1,161,917.49	4,536,035.29
BX	7	862,747.95	14	6,566,468.06	-5,703,720.11
* GBMF2	31	11,400,172.78	15	5,067,662.82	6,332,509.96
* NAFINSAOPER	40	9,822,191.65	54	16,601,929.69	-6,779,738.04
<b>Total</b>	<b>112</b>	<b>35,418,182.53</b>	<b>114</b>	<b>33,302,250.44</b>	<b>2,115,932.09</b>

Figura 112. Recuadro para iniciar la solicitud de liquidación.

Dar clic en el botón Aceptar, y sale otro recuadro con el resumen de la solicitud de liquidación, con todas las operaciones que se van a liquidar en un solo monto, dar clic en el botón aceptar.

**Resumen Solicitud de Liquidación**

La solicitud con folio: MEIL1451412673001 se generó para COMPRA, con los siguientes fondos.

Contraparte	Emisora	Serie	# Op.	Importe
GBMOPER	GBMF2	BF	17	6,061,563.71
GBMOPER	GBMF2	BM	14	5,338,609.07
GBMOPER	GBMPAT	BP	11	5,697,952.78
GBMOPER	GBMPAT	BX	7	862,747.95

Figura 113. Recuadro Resumen Solicitud de Liquidación.

Ya que se generó la solicitud de liquidación, la operación desaparece de esta pantalla y pasa a la pantalla del módulo Administración de liquidaciones que se verá más adelante.

Para liquidar el **neto de compras y ventas** se da doble clic en el CheckBox que se encuentra a la derecha del monto que queremos liquidar, se puede liquidar el neto de la serie, del fondo o de la Operadora.

Liquidación -> Órdenes de Liquidación Fecha de Liquidación: 29/12/2015 29/12/2015 12:36:27

Contraparte	# Op.	Compras Importe	# Op.	Ventas Importe	Importe	Neto	
GESANOPER	23	7,635,117.37	24	3,904,272.38	3,730,844.99	3,730,844.99	<input type="checkbox"/>
ST&ER-1	23	7,635,117.37	24	3,904,272.38	3,730,844.99	3,730,844.99	<input type="checkbox"/>
C	4	751,346.60	8	893,740.88	-142,394.28	-142,394.28	<input checked="" type="checkbox"/>
B	19	6,883,770.77	16	3,010,531.50	3,873,239.27	3,873,239.27	<input checked="" type="checkbox"/>
GBMOPER	0	0.00	36	12,796,048.37	-12,796,048.37	-12,796,048.37	<input type="checkbox"/>
NAFINSAOPER	40	9,822,191.65	54	16,601,929.69	-6,779,738.04	-6,779,738.04	<input type="checkbox"/>

CheckBox para liquidar Netos

Figura 114. Pantalla Órdenes de Liquidación / Ejemplo de liquidación importe neto por serie.

Si se elige la opción de la suma por Operadora, en automático se activan los CheckBox de las Operaciones por fondo y serie, ya que se va a liquidar todo.

Liquidación -> Órdenes de Liquidación Fecha de Liquidación: 29/12/2015 29/12/2015 12:36:27

Contraparte	# Op.	Compras Importe	# Op.	Ventas Importe	Importe	Neto	
GESANOPER	23	7,635,117.37	24	3,904,272.38	3,730,844.99	3,730,844.99	<input checked="" type="checkbox"/>
ST&ER-1	23	7,635,117.37	24	3,904,272.38	3,730,844.99	3,730,844.99	<input checked="" type="checkbox"/>
C	4	751,346.60	8	893,740.88	-142,394.28	-142,394.28	<input checked="" type="checkbox"/>
B	19	6,883,770.77	16	3,010,531.50	3,873,239.27	3,873,239.27	<input checked="" type="checkbox"/>
GBMOPER	0	0.00	36	12,796,048.37	-12,796,048.37	-12,796,048.37	<input checked="" type="checkbox"/>
NAFINSAOPER	40	9,822,191.65	54	16,601,929.69	-6,779,738.04	-6,779,738.04	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 115. Ejemplo Liquidación de Neto por Operadora.

Ya que se dio clic sobre el CheckBox, dar clic en el botón Generar que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla. Se despliega el siguiente recuadro:

Liquidación -> Órdenes de Liquidación Fecha de Liquidación: 29/12/2015 29/12/2015 11:53:46

¿Está seguro que desea generar la solicitud de liquidación?

Recuadro para iniciar la solicitud de liquidación.

Contraparte	# Op.	Compras Importe	# Op.	Ventas Importe	Importe	Neto	
GESANOPER	23	7,635,117.37	24	3,904,272.38	3,730,844.99	3,730,844.99	<input type="checkbox"/>
GBMOPER	0	0.00	36	12,796,048.37	-12,796,048.37	-12,796,048.37	<input type="checkbox"/>
GBMOPAT	1	1,157,686.82	1	1,157,686.82	-1,157,686.82	-1,157,686.82	<input type="checkbox"/>
BP	11	4,536,035.29	11	4,536,035.29	4,536,035.29	4,536,035.29	<input type="checkbox"/>
BX	1	5,703,720.11	1	5,703,720.11	-5,703,720.11	-5,703,720.11	<input type="checkbox"/>
GBMF2	1	6,232,509.96	1	6,232,509.96	6,232,509.96	6,232,509.96	<input type="checkbox"/>
NAFINSAOPER	40	9,822,191.65	54	16,601,929.69	-6,779,738.04	-6,779,738.04	<input type="checkbox"/>
<b>Total</b>	<b>112</b>	<b>35,418,182.53</b>	<b>114</b>	<b>33,302,250.44</b>	<b>2,115,932.09</b>	<b>2,115,932.09</b>	

Botón para generar solicitud de liquidación

Figura 116. Recuadro para iniciar la solicitud de liquidación.

Dar clic en el botón Aceptar, y sale otro recuadro con el resumen de la solicitud de liquidación, con todas las operaciones que se van a liquidar en un solo monto, dar clic en el botón aceptar.



Contraparte	Emisora	Serie	# Op.	Importe
GESANOPER	ST&ER-1	B	35	3,873,239.27
GESANOPER	ST&ER-1	C	12	-142,394.28

Aceptar

Figura 117. Recuadro Resumen Solicitud de Liquidación.

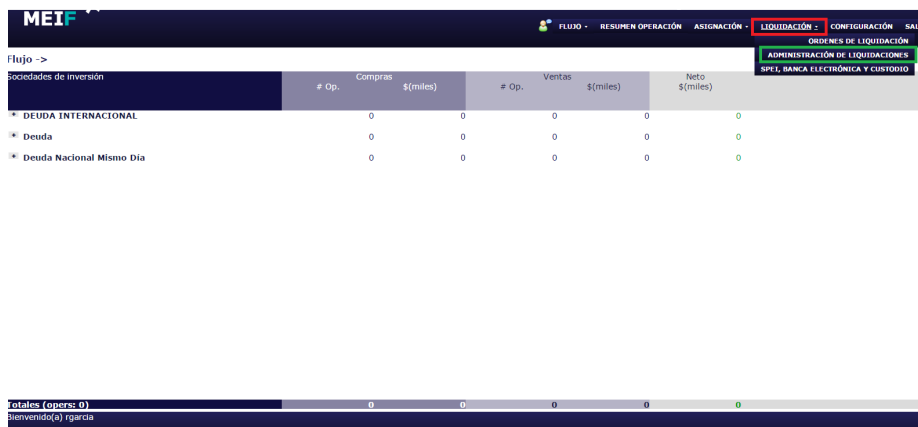
Ya que se generó la solicitud de liquidación, la operación desaparece de esta pantalla y pasa a la pantalla del módulo Administración de liquidaciones que se verá más adelante.

## 7.2. Administración de Liquidaciones.

### 7.2.1. Función del módulo.

En este módulo el usuario de Distribuidora va a elegir el método de pago de las liquidaciones que generó en el Módulo Órdenes de Liquidación.

Para acceder a este módulo es necesario dar clic izquierdo sobre el menú Liquidación que se encuentra en la parte superior y después sobre el submenú Administración de Liquidaciones.



Sociedades de Inversión	# Op.	Compras \$(miles)	# Op.	Ventas \$(miles)	Neto \$(miles)
DEUDA INTERNACIONAL	0	0	0	0	0
Deuda	0	0	0	0	0
Deuda Nacional Mismo Día	0	0	0	0	0
<b>Totales (operes: 0)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Figura 118. Menú Liquidación / Submenú Administración de Liquidaciones.

Cuando se accede a la pantalla de Administración de Liquidaciones, el sistema MEIFondos pone por default la fecha del día actual. Dar clic sobre el botón de actualizar que se encuentra a la derecha de la fecha para que aparezcan las liquidaciones que se hicieron en el módulo anterior.



Folio de Solicitud	Tipo	Importe	Contraparte	Contraparte			SANDISCB			Estatus
				Método	Institución	Cuenta	Método	Institución	Cuenta	
MEI1451411218000	C	208,346.12	GESANOPER							Nueva
MEI1451412673001	C	17,960,873.51	GBMOPER							Nueva
MEI1451414578006	N	3,730,844.99	GESANOPER							Nueva
MEI1451414663007	N	-12,796,048.37	GBMOPER							Nueva
MEI1451414668008	N	-6,779,738.04	NAFINSAOPER							Nueva

Figura 119. Pantalla Administración de Liquidaciones.

Aparece una tabla con los datos de la liquidación: Folio de Solicitud, Tipo (si es liquidación de compra, venta o neto), Importe, en la columna de nombre Contraparte vienen los datos de la cuenta de la Operadora, esos datos los va a elegir la Operadora cuando se le envía la solicitud de liquidación, en la columna que lleva el nombre de la Distribuidora a la cual pertenece el usuario van los datos de la cuenta a la que la Distribuidora quiera que se le liquide, y por último aparece una columna con el Estatus de la liquidación. Antes de elegir el método de liquidación todas las solicitudes aparecen con estatus Nueva.

Para escoger el método de liquidación, dar clic sobre la columna Tipo, en el renglón del monto que se desee liquidar. Cuando se da clic en automático aparece un ComboBox en la columna Método que se encuentra en la columna de la información de la cuenta de la Distribuidora.



Folio de Solicitud	Tipo	Importe	Contraparte	Contraparte			SANDISCB			Estatus
				Método	Institución	Cuenta	Método	Institución	Cuenta	
MEI1451411218000	Dar click	208,346.12	GESANOPER							Nueva
MEI1451412673001	sobre la	17,960,873.51	GBMOPER							Nueva
MEI1451414578006	letra	3,730,844.99	GESANOPER							Nueva
MEI1451414663007	N	-12,796,048.37	GBMOPER							Nueva
MEI1451414668008	N	-6,779,738.04	NAFINSAOPER							Nueva

Figura 120. Pantalla Administración de Liquidaciones. ComboBox Método.

## 7.2.2. Liquidación mediante SPEI, Banca Electrónica y Custodio.

Una vez que se selecciona el método, aparece un recuadro con las cuentas de liquidación que se tienen disponibles para ese método.

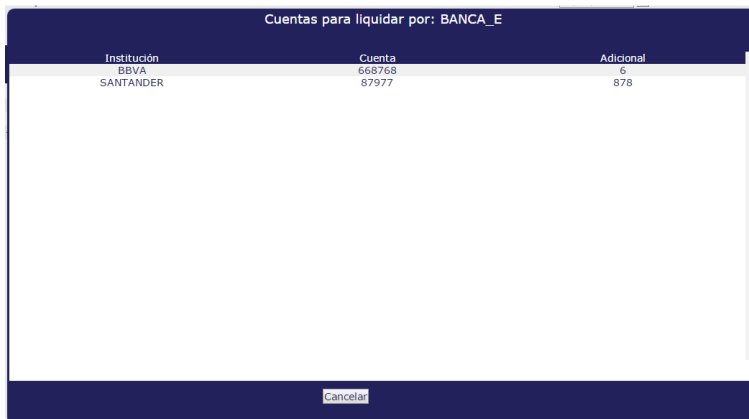


Figura 121. Ejemplo de cuentas para liquidar por Banca Electrónica.

Seleccionar una de las cuentas disponibles y dar clic en el botón Aceptar que se habilita cuando eliges una cuenta, en ese momento el recuadro desaparece, en la fila de la solicitud de liquidación aparecen los datos de la cuenta que se seleccionó y el estatus cambia a pendiente.

Liquidación -> Administración de Liquidaciones Fecha de Liquidación: 29/12/2015 29/12/2015 13:39:00

Folio de Solicitud	Tipo	Importe	Contraparte	Contraparte			SANDISCB			Cambia el estatus		
				Método	Institución	Cuenta	Enviado	Método	Institución		Cuenta	Enviado
MEI1451411218000	C	208,346.12	GESANOPER				<input checked="" type="checkbox"/>	BANCA_E	BBVA	668768	<input checked="" type="checkbox"/>	Pendiente
MEI1451412673001	C	17,960,873.51	GBMOPER				<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	Nueva
MEI1451414578006	N	3,730,844.99	GESANOPER				<input checked="" type="checkbox"/>	Cuenta de liquidación que se seleccionó.			<input checked="" type="checkbox"/>	Nueva
MEI1451414663007	N	-12,796,048.37	GBMOPER				<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	Nueva
MEI1451414668008	N	-6,779,738.04	NAFINSAOPER				<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	Nueva

Figura 122. Ejemplo de cuentas para liquidar por Banca Electrónica / Estatus pendiente

Ya que se eligió el método y la cuenta para liquidar el usuario de Distribuidora tiene que esperar a que el usuario de Operadora autorice el método de liquidación.

En caso de que la Operadora rechace la liquidación el Estatus cambia a Rechazada y a la derecha sale un signo de admiración, se le da clic al signo de admiración y ahí aparece el motivo por el cual se rechazó.





Figura 123. Ejemplo de rechazo de solicitud de liquidación.

En este caso el usuario de Distribuidora debe de seleccionar otro método de liquidación siguiendo los pasos anteriores.

Una vez que la Operadora autoriza el método de liquidación el estatus de la solicitud de liquidación cambia a Aprobada y en la columna de la contraparte aparece la información de la cuenta que el usuario de Operadora eligió para la liquidación.

Liquidación -> Administración de Liquidaciones Fecha de Liquidación: 29/12/2015 13:56:46

Folio de Solicitud	Tipo	Importe	Contraparte	Contraparte			Enviado	SANDISCB			Enviado	Estatus
				Método	Institución	Cuenta		Método	Institución	Cuenta		
4EIL1451411218000	C	208,346.12	GESANOPER	BANCA_E	SANTANDER	454545454545	<input checked="" type="checkbox"/>	BANCA_E	SANTANDER	87977	<input checked="" type="checkbox"/>	Aprobada
4EIL1451412673001	C	17,960,873.51	GBMOPER				<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	Nueva
4EIL1451414578006	N	3,730,844.99	GESANOPER	Cuenta seleccionada por la Operadora			<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	Nueva
4EIL1451414663007	N	-12,796,048.37	GBMOPER				<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	Nueva
4EIL1451414668008	N	-6,779,738.04	NAFINSAOPER				<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	Nueva

Figura 124. Solicitud de liquidación aprobada.

Ya que aparece aprobada la solicitud de liquidación se da clic en Enviar, en ese momento aparece una paloma verde a lado de la cuenta que eligió el usuario de Distribuidora. Con este paso la solicitud de liquidación pasa al Módulo SPEI, Banca Electrónica y Custodio.

Liquidación -> Administración de Liquidaciones Fecha de Liquidación: 30/12/2015 10:20:18

Folio de Solicitud	Tipo	Importe	Contraparte	Contraparte			Enviado	SANDISCB			Enviado	Estatus
				Método	Institución	Cuenta		Método	Institución	Cuenta		
MEIL1451492245000	N	704,299.99	GESANOPER	BANCA_E	SANTANDER	454545454545	<input checked="" type="checkbox"/>	BANCA_E	SANTANDER	87977	<input checked="" type="checkbox"/>	Aprobada
MEIL1451492252001	N	-20,906.57	GESANOPER				<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	Nueva
MEIL1451492258000	N	-142,970.93	GESANOPER				<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	Nueva
MEIL1451492263002	N	9,011,669.23	GBMOPER				<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	Nueva
MEIL1451492267003	N	2,560,750.86	NAFINSAOPER				<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	Nueva

Figura 125. Pantalla de que se verificó la liquidación.

El usuario de Operadora debe hacer lo mismo para que aparezca una paloma verde a lado de cuenta elegida por la contraparte.

### 7.2.3. Liquidación mediante Indeval

En caso de haber seleccionado el método Indeval, aparece un recuadro con las cuentas de Indeval asociadas al distribuidor que solicita la liquidación

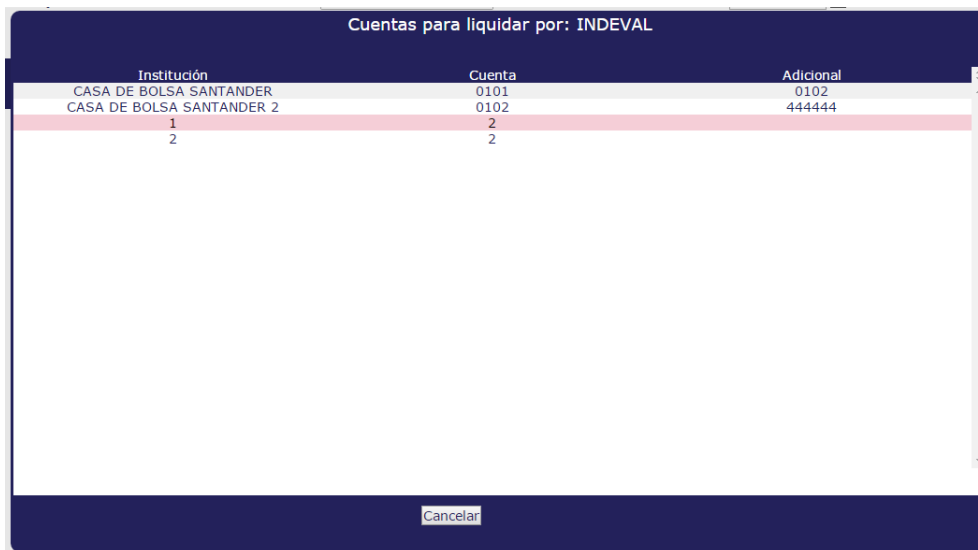


Figura 126. Ejemplo de cuentas para liquidar por Indeval.

Seleccionar una de las cuentas disponibles y dar clic en el botón Aceptar que se habilita cuando eliges una cuenta, en ese momento el recuadro desaparece, en la fila de la solicitud de liquidación aparecen los datos de la cuenta que se seleccionó y el estatus cambia a pendiente.



Figura 127. Ejemplo de cuentas para liquidar por Indeval / Estatus pendiente

Ya que se eligió el método Indeval y la cuenta para liquidar el usuario de Distribuidora tiene que esperar a que el usuario de Operadora autorice el método de liquidación.

Ya que se aceptó la liquidación, en la pantalla de Administración de Liquidaciones, el Estatus cambia a Aprobada, y ya aparecen los datos de la cuenta que se eligió para la liquidación.

Liquidación -> Administración de Liquidaciones Fecha de Liquidación: 3/2/2016 03/02/2016 10:45:15

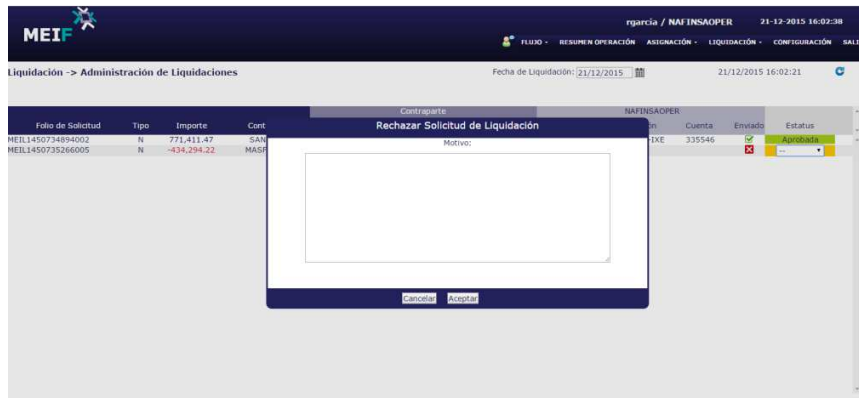
Folio de Solicitud	Tipo	Importe	Contraparte	Contraparte			Enviado	GESANOPER			Estatus	
				Método	Institución	Cuenta		Método	Institución	Cuenta		
MEIL145415694000	C	238,241.93	SANDISCB	INDEVAL	CASA DE BOLSA SANTANDER	0101	X	INDEVAL	SANTANDER GESTIÓN	0102	X	Aprobada

Cuenta seleccionada

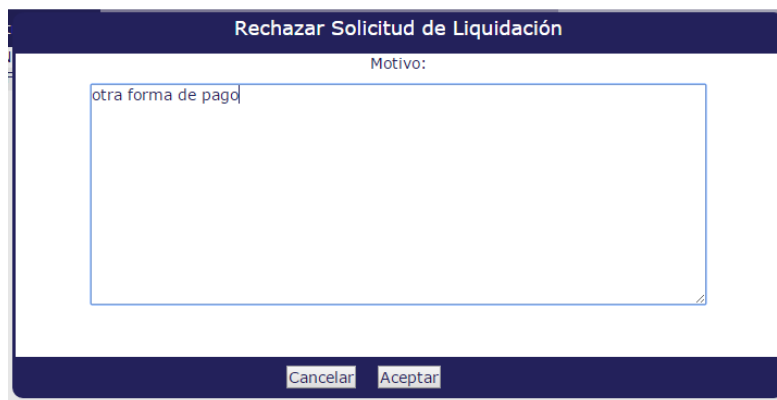
Estatus Aprobada

**Figura 128.** Cuenta para liquidación y estatus aprobada.

En caso de que no autorizar el método de liquidación, en el Estatus se debe seleccionar Rechazar. Cuando se elige rechazar, se abre una pantalla para escribir el motivo del rechazo. En este caso la Distribuidora debe volver a mandar la solicitud de liquidación, cambiado lo que solicitó el usuario de Operadora.



**Figura 129.** Pantalla de rechazo de solicitud de liquidación.



**Figura 130.** Pantalla con motivo de rechazo.

En caso de que la Operadora rechace la liquidación el Estatus cambia a Rechazada y a la derecha sale un signo de admiración, se le da clic al signo de admiración y ahí aparece el motivo por el cual se rechazó.



Figura 131. Ejemplo de rechazo de solicitud de liquidación.

Cuando el distribuidor vuelva a mandar la solicitud de liquidación, se realizan los pasos para aprobar mencionados con anterioridad.

Después de aprobar la liquidación los dos usuarios dan clic nuevamente sobre el estatus y esta vez se selecciona Enviar. Al hacer esto aparece un recuadro en el que se deben de capturar los certificados de la institución, una vez que se captura la información, dar enviar y debe aparecer una paloma verde a lado de la cuenta que seleccionó el usuario.

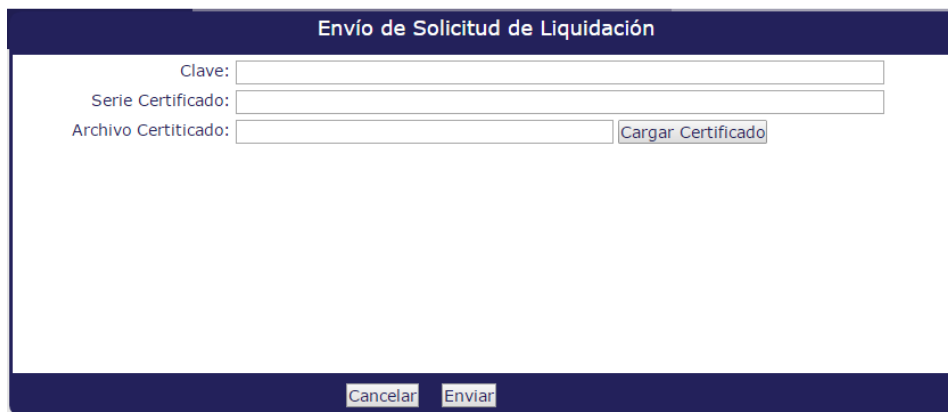


Figura 132. Pantalla para enviar la información del certificado de la Institución.

Liquidación -> Administración de Liquidaciones Fecha de Liquidación: 3/2/2016 03/02/2016 10:57:25

Folio de Solicitud	Tipo	Importe	Contraparte	Método	Institución	Cuenta	Enviado	Método	Institución	Cuenta	Enviado	Estatus
ME11454515694000	C	238,241.93	SANDISCB	INDEVAL	CASA DE BOLSA SANTANDER	0101	✗	INDEVAL	SANTANDER GESTION	0102	☑	Aprobada

Información enviada

Figura 133. Pantalla de que se envió la liquidación.

Cuando se envía la información, se tiene que esperar a que Indeval liquide la operación, en caso de que se haya mandado la información incorrecta o haya algún problema, el estatus cambiará a Rechazada o NL (No Liquidada).

Liquidación -> Administración de Liquidaciones Rol: GESANOPER Fecha de Liquidación: 27/1/2016 27/01/2016 15:10:32

Folio de Solicitud	Tipo	Importe	Contraparte	Contraparte				GESANOPER				Estatus
				Método	Institución	Cuenta	Enviad	Método	Institución	Cuenta	Enviad	
MEIL1453903952000	C	534,416.74	SANDISCB	INDEVAL	CASA DE BOLSA SANTANDER	0101	✓	INDEVAL	GESANOPE GESTION SANTANDEF MÉXICO	0101	✓	Enviada
MEIL1453908722001	N	3,066,043.45	SANDISCB	INDEVAL	CASA DE BOLSA SANTANDER	0101	✓	INDEVAL	GESANOPE GESTION SANTANDEF MÉXICO	0101	✓	Enviada
MEIL1453909219000	V	293,396.25	SANDISCB	INDEVAL	CASA DE BOLSA SANTANDER 2	0102	✓	INDEVAL	SANTANDEF MÉXICO	0102	✓	Enviada
MEIL1453928480002	C	2,074,175.27	SCOTIADIS				✗				✗	Nueva
MEIL1453928493003	V	1,614,240.48	SCOTIADIS				✗				✗	Nueva
MEIL1453928557000	C	1,104,501.68	SANDISCB	INDEVAL	CASA DE BOLSA SANTANDER	0101	✗	INDEVAL	GESANOPE GESTION SANTANDEF MÉXICO	0101	✓	Rechazada
MEIL1453928566001	V	3,035,527.50	SANDISCB	INDEVAL	CASA DE BOLSA SANTANDER	0101	✗	INDEVAL	GESANOPE GESTION SANTANDEF MÉXICO	0101	✓	Rechazada
MEIL1453928810004	C	1,104,501.68	SANDISCB	INDEVAL	CASA DE BOLSA SANTANDER 2	0102	✓	INDEVAL	SANTANDEF MÉXICO	0102	✗	Rechazada
MEIL1453928818005	V	3,035,527.50	SANDISCB	INDEVAL	CASA DE BOLSA SANTANDER 2	0102	✓	INDEVAL	SANTANDEF MÉXICO	0102	✓	NL

Figura 134. Estatus de solicitudes de liquidación mediante Indeval.

Para conocer el motivo del rechazo se debe dar clic en el Folio de Solicitud, se debe de desplegar una pantalla con los datos de la instrucción de liquidación, dar clic en el signo de admiración, se despliega una nueva ventana con el motivo del rechazo.

Instrucciones de Liquidación

Emisora	Serie	Precio	Importe	Operación	Operaciones	Estatus
STERDOW	B1	5.599500	238,242.00	COMPRA	1	Rechazada

Dar click

Aceptar

Figura 135. Pantalla con datos de la instrucción de liquidación.

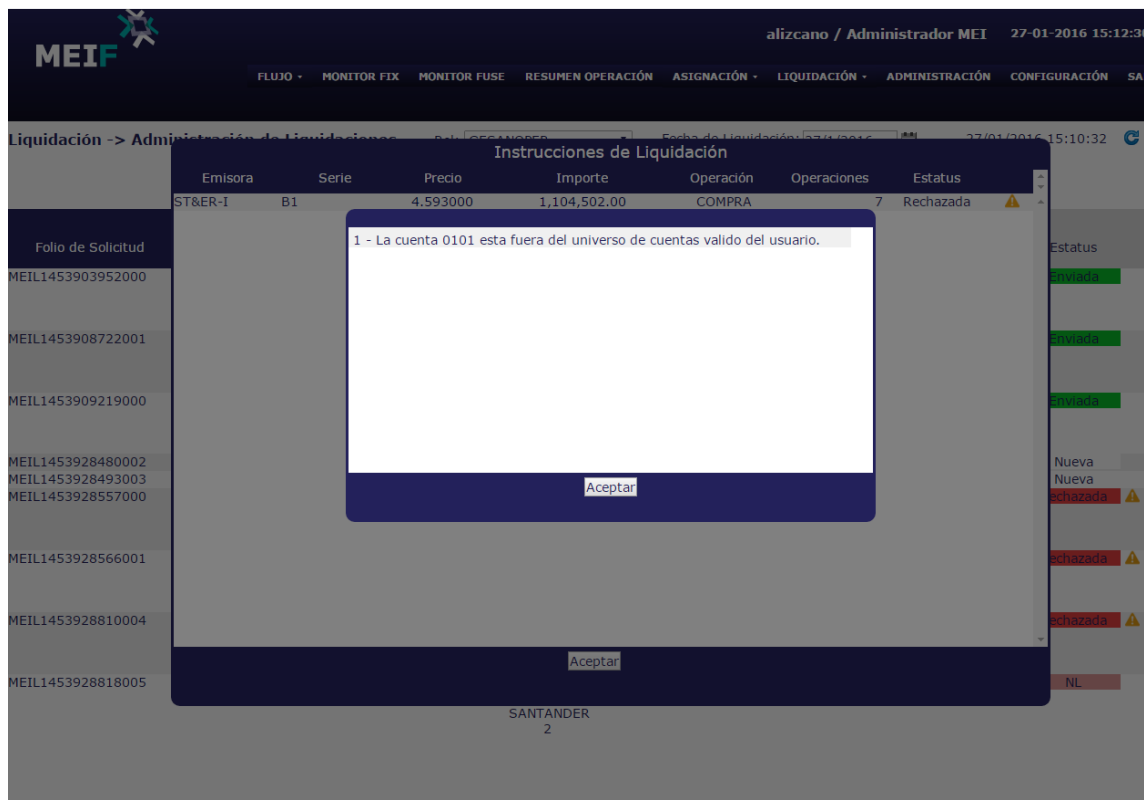


Figura 136. Motivo de rechazo.

Para cancelar una solicitud de liquidación mediante Indeval, la liquidación debe de estar en estatus Pendiente o Aprobada, de lo contrario no se puede cancelar. Dar clic en el estatus de la instrucción que se quiere cancelar, se abre un ComboBox, dar clic en cancelar.

Liquidación -> Administración de Liquidaciones													
Rol: SANDISCB Fecha de Liquidación: 3/2/2016 03/02/2016 16:04:50													
Folio de Solicitud	Tipo	Importe	Contraparte	Método	Contraparte			SANDISCB					Estatus
					Institución	Cuenta	Enviado	Método	Institución	Cuenta	Enviado		
MEIL1454515694000	C	238,241.93	GESANOPER	INDEVAL	SANTANDER GESTIÓN	0102	✓	INDEVAL	CASA DE BOLSA SANTANDER	0101	✗	Rechazada	
MEIL1454534810000	C	55,469.97	GESANOPER	INDEVAL	SANTANDER GESTIÓN	0102	✓	INDEVAL	CASA DE BOLSA SANTANDER	0102	✗	Rechazada	
MEIL1454534913000	C	55,469.97	GESANOPER	INDEVAL	GESANOPER GESTIÓN SANTANDER MÉXICO	0101	✓	INDEVAL	SANTANDER 2 CASA DE BOLSA SANTANDER	0101	✗	Rechazada	
MEIL1454535067001	C	55,469.97	GESANOPER	INDEVAL	GESANOPER GESTIÓN SANTANDER MÉXICO	0101	✓	INDEVAL	CASA DE BOLSA SANTANDER	0101	✓	Enviada	
MEIL1454535504002	C	2,501,571.05	GESANOPER	INDEVAL	SANTANDER GESTIÓN	0102	✓	INDEVAL	CASA DE BOLSA SANTANDER	0101	✗	Rechazada	
MEIL1454535637003	C	2,501,571.05	GESANOPER	INDEVAL	SANTANDER GESTIÓN	0102	✗	INDEVAL	CASA DE BOLSA SANTANDER	0101	✗	Cancelada	
MEIL1454535964004	C	3,206,318.92	GESANOPER	INDEVAL	SANTANDER GESTIÓN	0102	✓	INDEVAL	CASA DE BOLSA SANTANDER	0102	✓	Enviada	
MEIL1454537072005	C	2,501,571.05	GESANOPER	INDEVAL	SANTANDER GESTIÓN	0102	✗	INDEVAL	SANTANDER 2 CASA DE BOLSA SANTANDER	0101	✗	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> <span>...</span>            Cancelar         </div>	

Figura 137. ComboBox para cancelar una instrucción de liquidación.

Se abre un cuadro para escribir el motivo de la cancelación, una vez que se haya escrito el motivo dar clic en Aceptar.

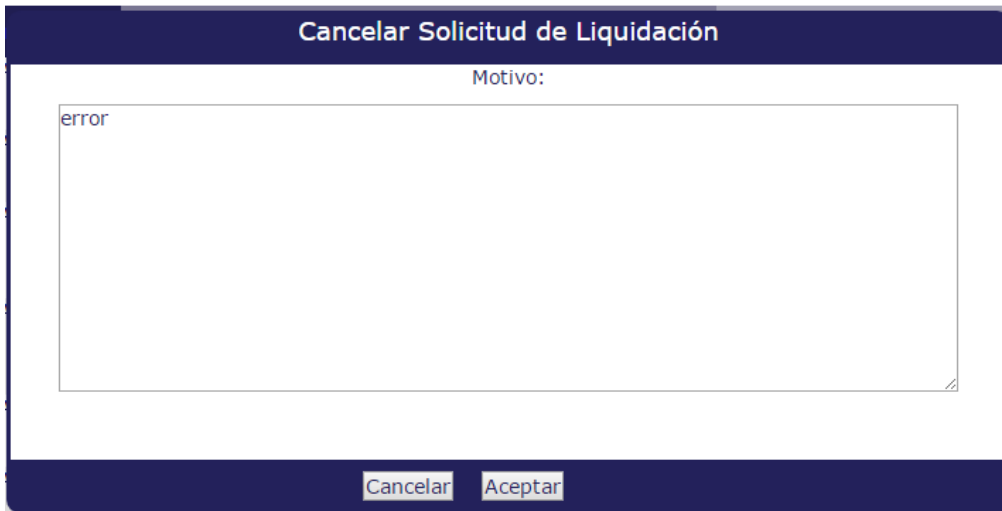


Figura 138. Motivo de cancelación.

Una vez que se dio clic en Aceptar, el Estatus cambia a Cancelada.

Liquidación -> Administración de Liquidaciones Rol: SANDISCB Fecha de Liquidación: 3/2/2016 03/02/2016 16:18:00

Folio de Solicitud	Tipo	Importe	Contraparte	Contraparte			Enviado	SANDISCB				Estatus
				Método	Institución	Cuenta		Método	Institución	Cuenta	Enviado	
MEIL1454515694000	C	238,241.93	GESANOPER	INDEVAL	SANTANDER GESTIÓN	0102	✓	INDEVAL	CASA DE BOLSA SANTANDER	0101	✗	Rechazada
MEIL1454534810000	C	55,469.97	GESANOPER	INDEVAL	SANTANDER GESTIÓN	0102	✓	INDEVAL	CASA DE BOLSA SANTANDER	0102	✗	Rechazada
MEIL1454534913000	C	55,469.97	GESANOPER	INDEVAL	GESANOPER GESTIÓN SANTANDER MEXICO	0101	✓	INDEVAL	SANTANDER 2 CASA DE BOLSA SANTANDER	0101	✗	Rechazada
MEIL1454535067001	C	55,469.97	GESANOPER	INDEVAL	GESANOPER GESTIÓN SANTANDER MEXICO	0101	✓	INDEVAL	CASA DE BOLSA SANTANDER	0101	✓	Enviada
MEIL1454535504002	C	2,501,571.05	GESANOPER	INDEVAL	SANTANDER GESTIÓN	0102	✓	INDEVAL	CASA DE BOLSA SANTANDER	0101	✗	Rechazada
MEIL1454535637003	C	2,501,571.05	GESANOPER	INDEVAL	SANTANDER GESTIÓN	0102	✗	INDEVAL	CASA DE BOLSA SANTANDER	0101	✗	Cancelada
MEIL1454535964004	C	3,206,318.92	GESANOPER	INDEVAL	SANTANDER GESTIÓN	0102	✓	INDEVAL	SANTANDER 2 CASA DE BOLSA SANTANDER	0102	✓	Enviada
MEIL1454537072005	C	2,501,571.05	GESANOPER				✗	INDEVAL	SANTANDER 2 CASA DE BOLSA SANTANDER	0101	✗	Cancelada

Figura 139. Pantalla Administración de Liquidaciones/Liquidación con estatus cancelada.

## Liquidación de Traspasos mediante Indeval

La Distribuidora envía una orden de Traspaso de salida

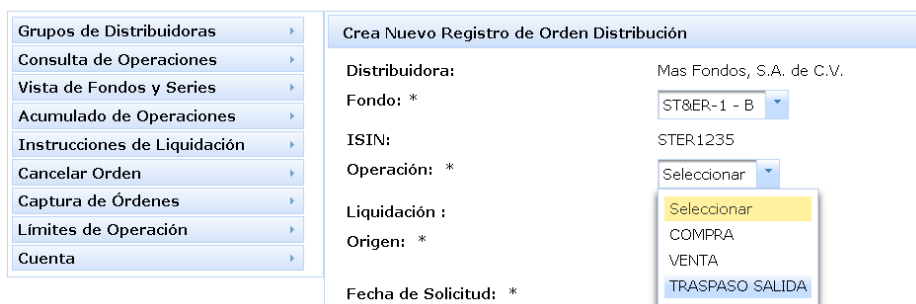


Figura 140. Pantalla de captura de una orden de Traspaso.

Cuando se accede a la pantalla de Administración de Liquidaciones, el sistema MEIFondos pone por default la fecha del día actual. Dar clic sobre el botón de actualizar que se encuentra a la derecha de la fecha para que aparezcan las órdenes de Tipo TS (Traspaso Salida).



Figura 141. Menú Liquidación / Submenú Administración de Liquidaciones.

Aparece una tabla con los datos de la liquidación: Folio de Solicitud, Tipo (TS, en el caso de Traspaso de Salida) Importe, en la columna que lleva el nombre de la Distribuidora a la cual pertenece el usuario van los datos de la cuenta a la que la Distribuidora quiera que se le liquide, y por último aparece una columna con el Estatus de la liquidación. Antes de elegir el método de liquidación todas las solicitudes aparecen con estatus Nueva y en contraparte aparece la Operadora dueña del Fondo del que se están traspasando los títulos.

Para escoger el método de liquidación, dar clic sobre la columna Tipo en el renglón del monto que se desee liquidar. Cuando se da clic en automático aparece un ComboBox en la columna Método que se encuentra en la columna de la información de la cuenta de la Distribuidora.

Folio de Solicitud	Tipo	Importe	Contraparte				MASFONDOS				Estatus			
			Contraparte	Num títulos	Método	Institución	Cuenta	Enviado	Método	Institución		Cuenta	Enviado	
MEIL1504705667000	TS	18,834.53	DISPRUEBAUNC	15,000										
MEIL1504707574001	TS	18,834.53	GESANOPER	15,000										

Figura 142. Pantalla Administración de Liquidaciones.



Folio de Solicitud	Tipo	Importe	Contraparte	Num títulos	Contraparte				MASFONDOS				Estatus	
					Método	Institución	Cuenta	Enviac	Método	Institución	Cuenta	Enviac		
MEIL1504705667000	TS	18,834.53	DISPRUEBAUNC	15,000					X	INDEVAL	CASA DE BOLSA 1	0101	X	Cancelada
MEIL1504707574001	TS	18,834.53	GESANOPER	15,000					X	--			X	--

Figura 143. Pantalla Administración de Liquidaciones. ComboBox Método.

Una vez que se selecciona el método, aparece un recuadro con las cuentas de liquidación que se tienen disponibles para ese método así como la lista de Destino hacia donde se hará.

Cuentas para liquidar por: INDEVAL

Institución	Cuenta	Adicional
CASA DE BOLSA 1	0101	0102

Selección: Seleccione una opción

- BANAMEX
- DBAACTINVER
- DBAAFIRME
- DBABAJIO
- DBABANAMEX
- DBABANORTE
- DBABANREGIO
- DBACREDITSUISSE
- DBAINTERACCIONES
- DBAMIFEL
- DBAMULTIVA
- DBASANTANDER
- DCBACCIVAL
- DCBACTINVER
- DCBBANORTE
- DCBBASE
- DCBBBVA
- DCBCI
- DCBFINAMEX

Destino: Seleccione una opción

Cancelar

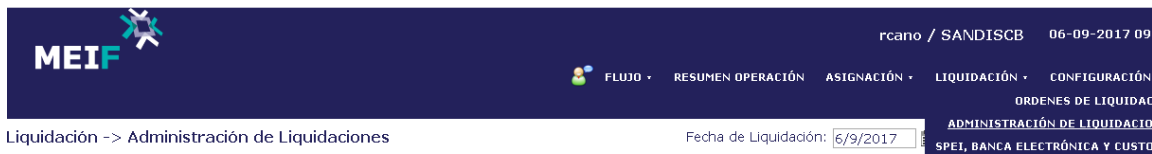
Figura 144. Ejemplo de cuentas para liquidar por Indeval / Distribuidoras Destino.

Seleccionar una Distribuidora y una de las cuentas disponibles, dar clic en el botón Aceptar que se habilita cuando eliges una cuenta, en ese momento el recuadro desaparece, en la fila de la solicitud de liquidación aparecen los datos de la cuenta que se seleccionó, el estatus cambia a pendiente y en contraparte aparece la distribuidora con la que se realizará el traspaso.

Folio de Solicitud	Tipo	Importe	Contraparte	Num títulos	Contraparte				MASFONDOS				Estatus	
					Método	Institución	Cuenta	Enviac	Método	Institución	Cuenta	Enviac		
MEIL1504705667000	TS	18,834.53	DISPRUEBAUNC	15,000					X	INDEVAL	CASA DE BOLSA 1	0101	X	Cancelada
MEIL1504707574001	TS	18,834.53	SANDISCB	15,000					X	INDEVAL	CASA DE BOLSA 1	0101	X	Pendiente

Figura 145. Ejemplo de cuentas para liquidar por Indeval / Estatus pendiente

Ya que se eligió el método y la cuenta para liquidar el usuario de Distribuidora que hace el Traspaso tiene que esperar a que el usuario de la Distribuidora que recibe los títulos apruebe la solicitud.



**Figura 146.** Menú Liquidación / Submenú Administración de Liquidaciones.

Liquidación -> Administración de Liquidaciones Fecha de Liquidación: 6/9/2017 06/09/2017 09:26:45

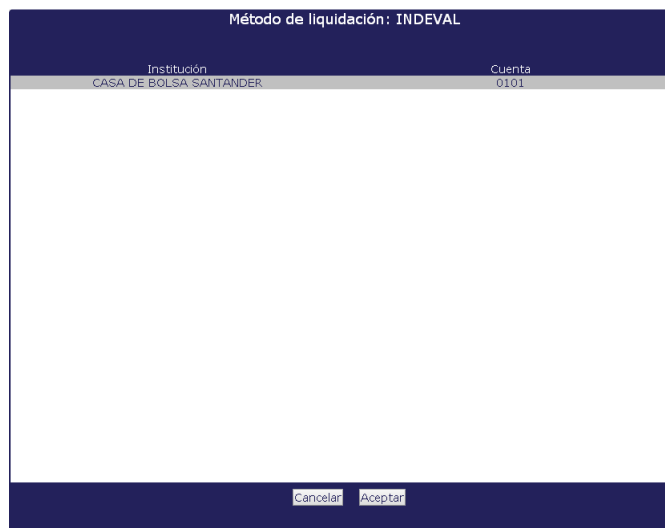
Folio de Solicitud	Tipo	Importe	Contraparte				SANDISCB				Estatus		
			Contraparte	Num títulos	Método	Institución	Cuenta	Enviac	Método	Institución		Cuenta	Enviac
MEIL1504707574001	TS	18,834.53	SANDISCB	15,000	INDEVAL	CASA DE BOLSA 1	0101	X				X	Pendiente

**Figura 147.** Ejemplo de cuentas para liquidar por Indeval / Estatus pendiente

Liquidación -> Administración de Liquidaciones Fecha de Liquidación: 6/9/2017 06/09/2017 09:26:45

Folio de Solicitud	Tipo	Importe	Contraparte				SANDISCB				Estatus		
			Contraparte	Num títulos	Método	Institución	Cuenta	Enviac	Método	Institución		Cuenta	Enviac
MEIL1504707574001	TS	18,834.53	SANDISCB	15,000	INDEVAL	CASA DE BOLSA 1	0101	X				X	---

**Figura 148.** Cuenta para liquidación y estatus Aprobada.



**Figura 149.** Ejemplo de cuentas para liquidar por Indeval/Aceptar.

Seleccionar una de las cuentas disponibles y dar clic en el botón Aceptar que se habilita cuando eliges una cuenta, en ese momento el recuadro desaparece, en la fila de la solicitud de liquidación aparecen los datos de la cuenta que se seleccionó y el estatus cambia a Aprobada.

Liquidación -> Administración de Liquidaciones Fecha de Liquidación: 6/9/2017 06/09/2017 09:30:31

Folio de Solicitud	Tipo	Importe	Contraparte	Num títulos	Contraparte			MASFONDOS			Estatus		
					Método	Institución	Cuenta	Método	Institución	Cuenta			
MEIL1504705667000	TS	18,834.53	DISPRUEBAUNC	15,000				✘	INDEVAL	CASA DE BOLSA 1	0101	✘	Cancelada
MEIL1504707574001	TS	18,834.53	SANDISCB	15,000	INDEVAL	CASA DE BOLSA SANTANDE	0101	✘	INDEVAL	CASA DE BOLSA 1	0101	✘	Aprobada

**Figura 150.** Ejemplo de cuentas para liquidar por Indeval / Estatus Aprobada.

Después de quedar en estatus aprobada, las dos distribuidoras deberán dar clic sobre este estatus para que aparezca un combobox, dar clic en Enviar.

Liquidación -> Administración de Liquidaciones Fecha de Liquidación: 6/9/2017 06/09/2017 11:59:26

Folio de Solicitud	Tipo	Importe	Contraparte	Num títulos	Contraparte			MASFONDOS			Estatus		
					Método	Institución	Cuenta	Método	Institución	Cuenta			
MEIL1504705667000	TS	18,834.53	DISPRUEBAUNC	15,000				✘	INDEVAL	CASA DE BOLSA 1	0101	✘	Cancelada
MEIL1504707574001	TS	18,834.53	SANDISCB	15,000	INDEVAL	CASA DE BOLSA SANTANDER	0101	✘	INDEVAL	CASA DE BOLSA 1	0101	✘	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> --  Cancelar  Rechazar  Enviar </div>

**Figura 151.** ComboBox en Pantalla Administración de Liquidaciones.

Al momento de dar clic en Enviar les solicitará los datos del certificado para Indeval, en ese momento se empezarán a recibir respuestas por parte de Indeval del estatus de la liquidación.

**Envío de Solicitud de Liquidación**

Clave:

Serie Certificado:

Archivo Certificado:

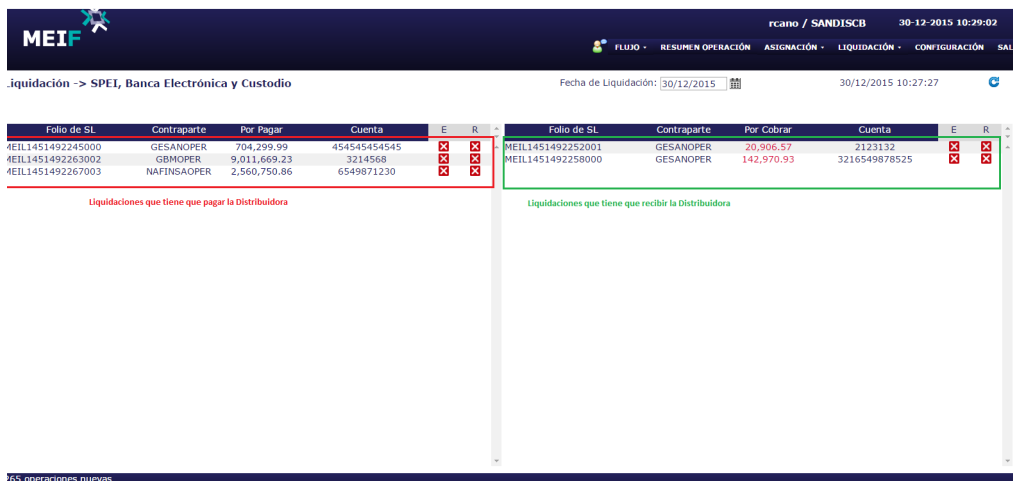
**Figura 152.** Pantalla para Cargar Certificado

### 7.3. SPEI, Banca Electrónica y Custodio.

#### 7.3.1. Función del módulo.

La funcionalidad de este módulo es poder ver el acumulado de las liquidaciones, cada vez que se acepte una liquidación enviada por un Distribuidor, además de monitorear el pago de cada una de las liquidaciones.

La pantalla está dividida en 2 partes, en el lado izquierdo aparecerán las liquidaciones que la Distribuidora tiene que pagar, y del lado derecho se ven las liquidaciones que va a recibir por parte de alguna Operadora.



Folio de SL	Contraparte	Por Pagar	Cuenta	E	R
4EIL1451492245000	GESANOPER	704,299.99	454545454545	X	X
4EIL1451492263002	GBMOPER	9,011,669.23	3214568	X	X
4EIL1451492267003	NAFINSOPER	2,560,750.86	6549871230	X	X

Folio de SL	Contraparte	Por Cobrar	Cuenta	E	R
MEIL1451492252001	GESANOPER	20,906.57	2123132	X	X
MEIL1451492258000	GESANOPER	142,970.93	3216549878525	X	X

Figura 153. Pantalla SPEI, Banca Electrónica y Custodio.

Los datos que aparecen por liquidación son: Folio de SL (Es el folio que da el sistema a la liquidación), Contraparte (Operadora con la que se va a liquidar la Operación), Por Pagar o Por Cobrar dependiendo de si la Distribuidora tiene que mandar o recibir el pago, Cuenta a la que se va a liquidar y en las últimas dos columnas, aparecen con un tache en un cuadro rojo antes de que tanto la Distribuidora como la contraparte hayan verificado el pago de la liquidación. Una vez que la Distribuidora realiza el pago de las liquidaciones que tiene del lado izquierdo, debe de dar clic sobre la columna E (Enviado) que se encuentra en el recuadro del lado izquierdo, cuando la Distribuidora verifique que la Operadora ya realizó el pago de las liquidaciones del lado derecho, debe de dar clic sobre la letra R (Recibido) en el recuadro del lado derecho; al hacer lo anterior, los taches deben cambiar por palomas verdes.



Folio de SL	Contraparte	Por Pagar	Cuenta	E	R
MEIL1451492245000	GESANOPER	704,299.99	454545454545	✓	X
MEIL1451492263002	GBMOPER	9,011,669.23	3214568	X	X
MEIL1451492267003	NAFINSOPER	2,560,750.86	6549871230	X	X

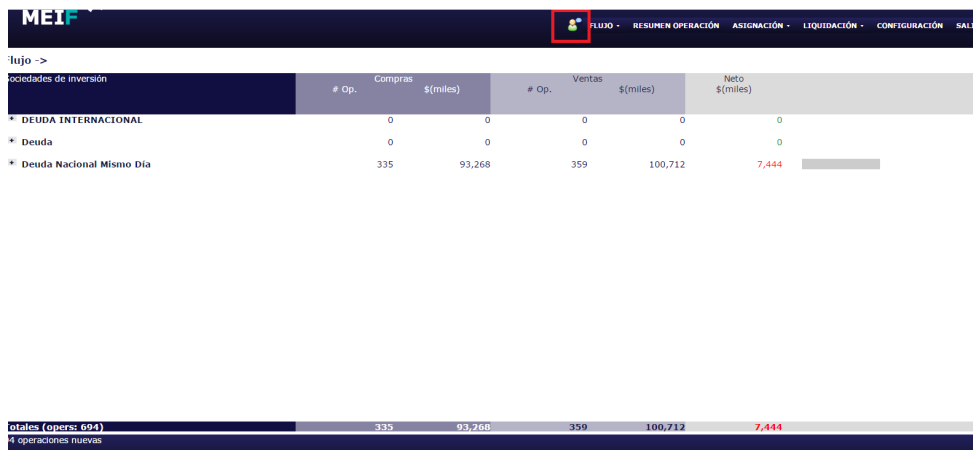
  

Folio de SL	Contraparte	Por Cobrar	Cuenta	E	R
MEIL1451492252001	GESANOPER	20,906.57	2123132	X	✓
MEIL1451492258000	GESANOPER	142,970.93	3216549878525	X	X

Figura 154. Datos de la pantalla SPEI, Banca Electrónica y Custodio.

## 8. Chat del usuario MEI con los Usuarios que se encuentran dentro del sistema

Para poder platicar con el Usuario MEI mediante el chat contenido en este módulo, después de ingresar al módulo “Resumen de Operación”, dar clic izquierdo en el botón de chat, ubicado en la parte superior media de la página.



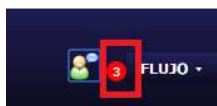
MEIFONDOS						
FLUJO - RESUMEN OPERACIÓN - ASIGNACIÓN - LIQUIDACIÓN - CONFIGURACIÓN - SALIR						
Flujo ->						
Sociedades de Inversión	# Op.	Compras \$(miles)	# Op.	Ventas \$(miles)	Neto \$(miles)	
* DEUDA INTERNACIONAL	0	0	0	0	0	
* Deuda	0	0	0	0	0	
* Deuda Nacional Mismo Día	335	93,268	359	100,712	7,444	
<b>Totales (operes: 694)</b>	<b>335</b>	<b>93,268</b>	<b>359</b>	<b>100,712</b>	<b>7,444</b>	
# operaciones nuevas						

**Figura 155.** Botón Chat.

Este botón lo pueden visualizar únicamente los Usuarios que tienen asociada una institución de tipo Operadora o Distribuidora.

Después de dar clic en este botón se enviará un alerta al Usuario MEI, el cual será el encargado de iniciar el chat con los demás Usuarios.

Por cada clic izquierdo que se dé en el botón para iniciar el chat, se incrementará el número de alertas que visualizara el Usuario MEI.



**Figura 156.** Alertas de chat enviadas al Usuario MEI.

El Usuario MEI el cual tiene asociada una institución de tipo MEIFondos, es el encargado de iniciar el chat con los demás Usuarios. Este Usuario puede ver el número de alertas que cada Usuario le ha enviado y posteriormente iniciar un chat con cada uno de ellos.

Cuando un mensaje haya sido enviado a un Usuario por el usuario MEI, en la pantalla del Usuario se abrirá una ventana de chat, la cual contendrá los mensajes enviados por el usuario MEI y respondidos por el mismo Usuario.

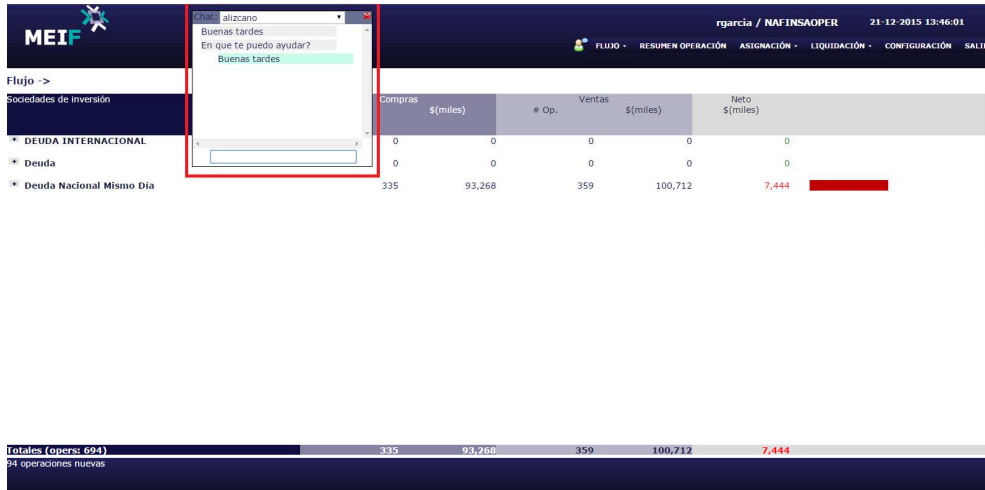


Figura 157. Chat que contiene la conversación entre el Usuario MEI y algún otro Usuario.

## 9. Salir

En todas las pantallas se encuentran disponibles las opciones “Salir”, la cual permite al Usuario cerrar una sesión.

La opción “Salir”, está ubicada en la esquina superior derecha:



Figura 158. Opción Salir

Anexo 1

ReporteMEIF\_08042016\_11\_18\_36 - Microsoft Excel

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
TV	Emisora	Serie	Contraparte	Oper	Origen	F.Salvavidua	F.Operacion	F.Liquidacion	ID-Unico	Contrato de	Contrato de	No. Promot	Comision %	Comision %	Tipo Solicit	Cantidad	Precio	TipoLiquidacion			
1	52	IKE1	F3	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	13/04/2016	15	12345	1E+09	1	0	0	1	1204.3	1.246728	4		
2	52	IKE1	F3	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	13/04/2016	3	12345	1E+09	1	0	0	2	308341	1.246728	4		
3	52	IKE2	F3	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	13/04/2016	10	12345	5.02E+08	1	0	0	2	364877	3.825594	4		
4	52	IKE3	F3	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	13/04/2016	1	12345	1E+09	1	0	0	1	498	1.263663	4		
5	52	IKE3	F3	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	13/04/2016	11	12345	1E+09	1	0	0	1	10000	1.263663	4		
6	52	IKE3	F3	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	13/04/2016	5	12345	1E+09	1	0	0	2	3952	1.263663	4		
7	52	IKE3	F3	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	13/04/2016	13	12345	5.03E+08	1	0	0	1	1199998	1.263663	4		
8	52	IKECON	F2	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	13/04/2016	8	12345	1E+09	1	0	0	1	60000	0.198836	4		
9	52	IKECON	F2	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	13/04/2016	6	12345	1E+09	1	0	0	1	20000	0.198836	4		
10	52	IKECON	F2	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	13/04/2016	12	12345	1E+09	1	0	0	1	10000	0.198836	4		
11	52	IKECON	F2	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	13/04/2016	7	12345	5.03E+08	1	0	0	1	10000	0.198836	4		
12	52	IKECON	F2	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	13/04/2016	2	12345	1E+09	1	0	0	2	258845	0.198836	4		
13	52	IKECON	F2	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	13/04/2016	4	12345	1E+09	1	0	0	2	25260	0.198836	4		
14	52	IKECON	F2	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	13/04/2016	16	12345	1E+09	1	0	0	2	680136	0.198836	4		
15	52	IKECON	F2	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	13/04/2016	9	12345	1E+09	1	0	0	2	227786	0.198836	4		
16	51	IKPCP	BF1	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	143	12345	1E+09	1	0	0	1	70000	3.232126	0		
17	51	IKPCP	BF1	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	83	12345	1E+09	1	0	0	2	62035	3.232126	0		
18	51	IKPCP	BF2	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	1568	12345	1E+09	1	0	0	1	362393.6	3.215516	0		
19	51	IKPCP	BF2	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	420	12345	1E+09	1	0	0	1	24937.42	3.215516	0		
20	51	IKPCP	BF2	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	1253	12345	1E+09	1	0	0	1	1996.84	3.215516	0		
21	51	IKPCP	BF2	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	1442	12345	1E+09	1	0	0	1	498.4	3.215516	0		
22	51	IKPCP	BF2	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	108	12345	5.02E+08	1	0	0	2	4700	3.215516	0		
23	51	IKPCP	BF2	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	63	12345	1E+09	1	0	0	1	1978.82	3.215516	0		
24	51	IKPCP	BF2	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	106	12345	1E+09	1	0	0	2	70410	3.215516	0		
25	51	IKPCP	BF2	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	97	12345	1E+09	1	0	0	1	30000	3.215516	0		
26	51	IKPCP	BF2	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	105	12345	1E+09	1	0	0	1	30000	3.215516	0		
27	51	IKPCP	BF2	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	63	12345	1E+09	1	0	0	1	25000	3.215516	0		
28	51	IKPCP	BF2	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	1133	12345	5.03E+08	1	0	0	1	120000	10.72453	0		
29	51	IKELURO	BF1	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	12/04/2016	61	12345	1E+09	1	0	0	1	30000	1.090205	3		
30	51	IKELURO	BF1	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	12/04/2016	48	12345	1E+09	1	0	0	1	20000	1.090205	3		
31	51	IKELURO	BF1	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	12/04/2016	49	12345	1E+09	1	0	0	1	3800	1.090205	3		
32	51	IKELURO	BF1	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	12/04/2016	34	12345	1E+09	1	0	0	1	10000	1.090205	3		
33	51	IKELURO	BF1	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	12/04/2016	17	12345	1E+09	1	0	0	1	10.82	1.090205	3		
34	51	IKELURO	BF1	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	12/04/2016	10	12345	5.02E+08	1	0	0	2	23339	1.090205	3		
35	51	IKELURO	BF1	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	12/04/2016	59	12345	5.03E+08	1	0	0	1	83000	1.090205	3		
36	51	IKELURO	BF1	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	12/04/2016	56	12345	1E+09	1	0	0	1	45600	1.090205	3		
37	51	IKELURO	BF1	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	12/04/2016	90	12345	1E+09	1	0	0	1	1500	1.748894	0		
38	51	IKELP	BF1	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	91	12345	1E+09	1	0	0	1	10000	1.748894	0		
39	51	IKELP	BF1	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	103	12345	5.02E+08	1	0	0	1	130000	1.835025	0		
40	51	IKELP	BF2	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	157	12345	5.03E+08	1	0	0	1	100000	1.835025	0		
41	51	IKELP	BF2	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	156	12345	1E+09	1	0	0	1	10000	1.835025	0		
42	51	IKELP	BF2	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	88	12345	1E+09	1	0	0	1	500	1.835025	0		
43	51	IKELP	BF2	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	71	12345	1E+09	1	0	0	1	5000	1.835025	0		
44	51	IKELP	BF2	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	58	12345	1E+09	1	0	0	1	48000	1.835025	0		
45	51	IKELP	BF2	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	150	12345	1E+09	1	0	0	1	22300	1.835025	0		
46	51	IKELP	BF2	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	81	12345	1E+09	1	0	0	1	75000	1.835025	0		
47	51	IKELP	BF2	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	139	12345	1E+09	1	0	0	2	141208	1.835025	0		
48	51	IKELP	BF2	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	93	12345	1E+09	1	0	0	2	4176	1.835025	0		
49	51	IKELP	BF2	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	94	12345	1E+09	1	0	0	1	20000	1.835025	0		
50	51	IKELP	BF2	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	134	12345	1E+09	1	0	0	2	231	1.835025	0		
51	51	IKELP	BF2	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	137	12345	1E+09	1	0	0	1	106.5	1.835025	0		
52	51	IKELQ	BF1	OPBANOR	2	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	76	12345	1E+09	1	0	0	2	1	1.835025	0		
53	51	IKELQ	BF1	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	190298	12345	5.03E+08	1	0	0	1	1307.23	1.793315	0		
54	51	IKELQ	BF1	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	190221	12345	5.03E+08	1	0	0	1	150000	1.793315	0		
55	51	IKELQ	BF1	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	190241	12345	5.03E+08	1	0	0	1	34600	1.793315	0		
56	51	IKELQ	BF1	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	190184	12345	5.03E+08	1	0	0	1	143730	1.793315	0		
57	51	IKELQ	BF1	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	*****	1060	12345	5.03E+08	1	0	0	1	400000	1.793315	0		
58	51	IKELQ	BF1	OPBANOR	1	1	08/04/2016	08/04/2016	*****												

Anexo 2

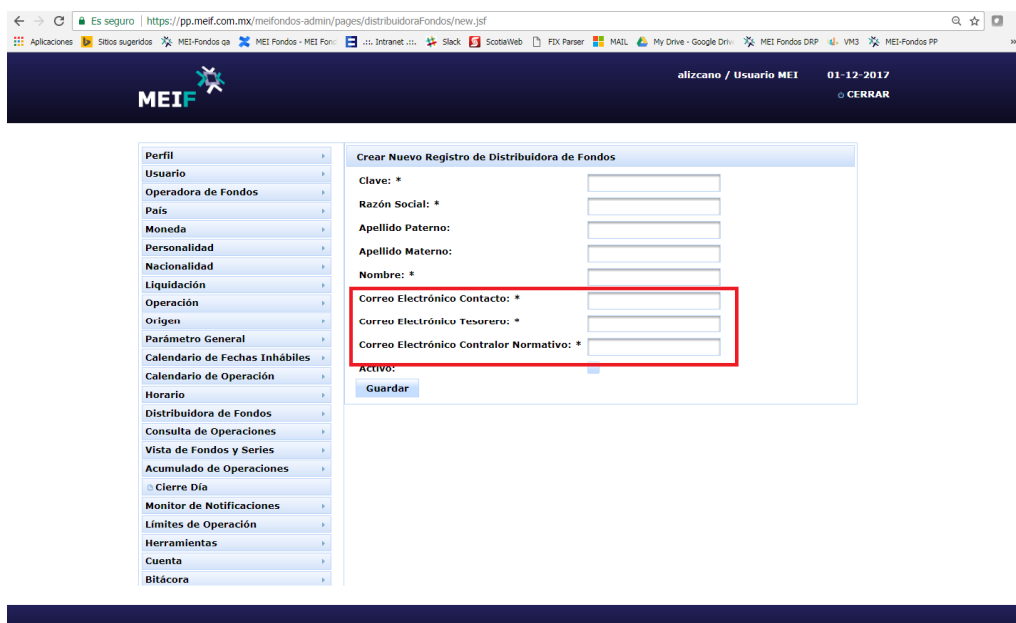
	Referencia	Mínima Longitud	Máxima Longitud	Concepto
TV	1	1	3	Tipo Valor
Emisora	2	1	7	Fondo
Serie	3	1	6	Serie
Contraparte	4	1	16	Clave de la Operadora del fondo, según el catálogo de MEI
Oper	5	1	4	Tipo de Operación Compra: 1 Venta: 2
Origen	6	1	1	Clave de origen de la orden: Norma: 1 Programada: 3 Reclasificación:2
F.Solicitud	7	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Fecha de Solicitud
F.Operación	8	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Fecha de Operación
F.Liquidación	9	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Fecha de Liquidación
ID-Unico	10	1	16	Identificador único de la orden en el sistema de la distribuidora
Contrato dist	11	1	25	Número de contrato de la Distribuidora con la Operadora
Contrato cliente	12	1	25	No. De contrato del cliente en la Distribuidora
No. Promotor	13	1	10	Número de asesor en la Distribuidora
Comisión %	14	1	3.2	Comisión de corretaje, en caso de no tener comisión, el valor es 0
Comisión % Operadora	14	1	3.2	Comisión de Operadora
Tipo Solicitud	15	1	1	Tipo de solicitud, si es en importe o en títulos Importe: 1 Títulos: 2
Cantidad	16	1	14.2	Número de títulos o importe de la operación
Precio	17	1.6	14.6	Precio del fondo, para los fondos con liquidación diferente a mismo día, último precio conocido
Tipo Liquidación	18	1	1	Clave de liquidación Mismo día: 0 24 HRS: 2 48 hrs: 3 72 HRS: 4 96 HRS: 5 120 HRS: 9



### Anexo 3

## Envío de notificaciones por parte de MEIFondos.

Cuando MEIFondos realiza el alta de la Distribuidora dentro de la plataforma registra tres correos electrónicos proporcionados por el cliente como lo muestra la siguiente pantalla:



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://pp.meif.com.mx/meifondos-admin/pages/distribuidoraFondos/new.jsf>. The page title is "Crear Nuevo Registro de Distribuidora de Fondos". The form contains the following fields:

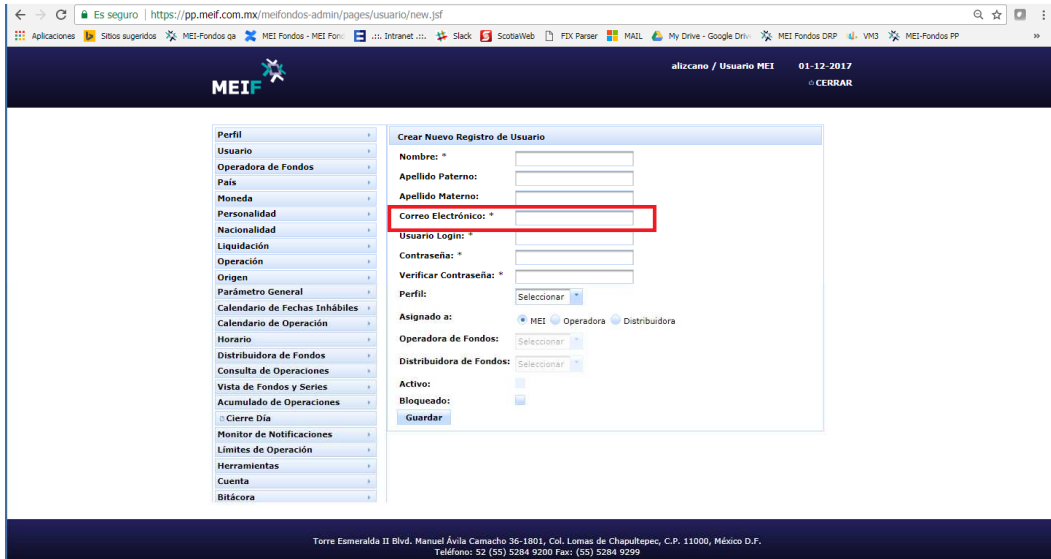
- Clave: \*
- Razón Social: \*
- Apellido Paterno:
- Apellido Materno:
- Nombre: \*
- Correo Electrónico Contacto: \*
- Correo Electrónico Tesorero: \*
- Correo Electrónico Contralor Normativo: \*
- Activo:

A red box highlights the three email address fields. A "Guardar" button is located below the form.

A estos tres correos se le enviará la siguiente notificación:

- Cuando el usuario de Distribuidora con permiso de administrar las cuentas de liquidación realice el alta o modificación de una cuenta, como se explica en el punto 3.7 Módulo Instrucciones de Liquidación.

Cuando MEIFondos realiza el alta de un usuario dentro de la plataforma registra un correo electrónico proporcionado por el cliente como lo muestra la siguiente pantalla:



A este correo se le enviarán las siguientes notificaciones:

1. Cada vez que la contraseña es modificada por el usuario.
2. Cuando el usuario solicita reseteo de contraseña.
3. Cuando el usuario bloquea su contraseña.

*El presente documento, los sistemas que describe, las marcas, logotipos, avisos comerciales, signos distintivos, nombres comerciales y demás derechos de autor y de propiedad intelectual son exclusivos de **Central de Corretajes, S.A. de C.V.** Este documento es confidencial, generado y divulgado expresamente para efectos informativos, así como para los propósitos que originaron su entrega. Queda prohibido cualquier uso, copia, modificación, distribución o reproducción, total o parcial, para fines **NO** autorizados. Se prohíbe terminantemente el uso o los intentos de uso no autorizados para hacer la información de este documento disponible con propósitos de algún beneficio o de intercambiar esta información. El uso de este documento no implica adquisición de derecho de propiedad intelectual alguno. Los transgresores de estas prohibiciones estarán sujetos a demandas de carácter civil, penal, administrativa o cualquier otra que sea procedente.*