I.- Datos Generales

Título:

EC0090 Sistematización de operaciones financieras y de valores en las Instituciones de ahorro y crédito / préstamo popular

Propósito del Estándar de Competencia:

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que sistematizan las operaciones financieras y de valores en las instituciones de ahorro y crédito / préstamo popular.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC)

Descripción del Estándar de Competencia:

El presente EC evalúa desde la realización de las operaciones de captación/colocación por conceptos establecidos en la reglamentación interna de las instituciones de ahorro y crédito / préstamo popular; donde se evalúa la atención a los socios/usuarios que deseen depositar/retirar sus valores; continuando con la elaboración del corte de las operaciones financieras y de valores realizadas.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Comités de Gestión por Competencia que lo desarrolló:

Sector Ahorro y Crédito Popular

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

26/08/2010

Fecha de publicación en el D.O.F:

01/11/2010

Periodo de revisión/actualización del EC:

3 años

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia de este EC:

5 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Catálogo Nacional de Ocupaciones:

Módulo/Grupo Ocupacional:

No hay referente

Ocupaciones asociadas:

No hay referente

Ocupaciones no contenidas en el Catálogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC:

Cajeros de la institución de ahorro y crédito / préstamo popular

Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de America de Norte (SCIAN):

Sector:

52 Servicios financieros y de seguros

SubSector:
522 Instituciones de intermediación crediticia y financiera no bursátil

Rama:
5223 Uniones de crédito e instituciones de ahorro

SubRama:
52232 Cajas de ahorro popular

Clase:
522320 Cajas de ahorro popular

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC

- COMACREP, A.C.
- COFIREM, S.C. de R.L. de C.V.
- FESICS Servicios Integrales a Cajas Solidarias, S. C. de R. L. de C. V.
- Federación de Cajas Populares ALIANZA, S. C. de R. L. de C. V.
- FMEAC, S.C. de R.L. de C.V.
- Federación Regional de Cooperativas de Ahorro y Préstamo Centro Sur, S. C. de R. L. de C. V.
- Federación Sistema Coopera, S.C. de R.L. de C.V.
- Federación Regional de Cooperativas de Ahorro y Préstamo Noreste, S. C. L.
- Asociación Mexicana de Uniones de Crédito del Sector Social, A. C.
- Federación Consejo Cooperativo, S. C. de R. L. de C. V.
- Federación de Cooperativas de Ahorro y Préstamo "Humanista Vasco de Quiroga", S. C. de R. L.
- Federación Desarrollo Solidario de Cooperativas, S. C. de R. L. de C. V.

Relación con otros estándares de competencia

Estándares equivalentes:

- No Aplica

Estándares relacionados:

- No Aplica

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:
- El desarrollo de la evaluación de este EC se puede llevar a cabo en una situación real de trabajo o de forma simulada. El candidato debe presentar sus evidencias de acuerdo a lo solicitado.

Apoyos:
- Se requiere a una persona que participe como candidato a evaluar, los formatos determinados por el CONOCER y el Prestador de Servicios para realizar el proceso de Evaluación de Competencia así como los requerimientos e insumos específicos de la función individual a evaluar.

Duración estimada de la evaluación

- 4 horas

Referencias de Información

- Normatividad vigente para las instituciones de ahorro y crédito /préstamo popular.

II. - Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia:

Sistematización de operaciones financieras y de valores en las Instituciones de ahorro y crédito / préstamo popular

Elemento 1 de 2

Realizar las operaciones de ingresos / egresos por conceptos establecidos en la reglamentación interna de las instituciones de ahorro y crédito / préstamo popular

Elemento 2 de 2

Elaborar el corte de las operaciones financieras y de valores realizadas

III. - Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 2	E0387	Realizar las operaciones de ingresos / egresos por conceptos establecidos en la reglamentación interna de las instituciones de ahorro y crédito / préstamo popular

CRITERIOS DE EVALUACIÓN :

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Comprueba el monto del fondo de operación / dotación inicial con el que inicia su jornada de trabajo:
   - Antes de iniciar operaciones de registro y cobro;
   - Revisando que la cantidad de efectivo/cheque para iniciar operaciones, corresponda al fondo de operación / dotación inicial determinado por la institución de ahorro y crédito / préstamo popular para iniciar operaciones, y;
   - Registrando en el sistema de operación establecido por la institución la denominación de efectivo.
2. Capta ingresos / depósitos / pagos por concepto de los servicios de la institución, con base en la reglamentación interna:
   - Solicitándole información al socio/usuario sobre el tipo de movimiento que va a realizar;
   - Accesando a la cuenta del socio / usuario en el sistema de operación establecido por la institución;
   - Revisando la vigencia de la cuenta y el historial de los depósitos en el sistema de operación establecido por la institución;
   - Recibiendo del socio/usuario el cheque/efectivo;
   - Revisando las características de autenticidad del efectivo determinadas por el Banco de México;
   - Confirmando en el sistema de operación establecido por la institución, que la cantidad en efectivo/la registrada en el cheque, coincida con el movimiento;
   - Capturando el movimiento en el sistema de operación establecido por la institución;
   - Emitiendo el comprobante del movimiento realizado;
   - Firmando el comprobante del ingreso, y;
   - Entregando al socio / usuario el comprobante y en su caso el excedente de efectivo correspondiente de su depósito.
3. Explora las características de autenticidad del cheque de acuerdo a lo establecido por el Banco de México:
   - Revisando que el cheque contenga fecha de expedición, nombre del beneficiario, monto determinado con número y letra y nombre de la institución bancaria;
   - Examinando en el cheque el fondo de agua, la banda magnética y el número de cheque;
   - Verificando que el cheque este vigente;
   - Revisando que el cheque no este posfechado;
   - Inspeccionando que contenga las firmas autógrafas correspondientes;
   - Revisando que este exento de la leyenda de “no negociable”, y;
   - Comprobando que este exento de la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario” / tenga dos líneas transversales paralelas.
4. Opera los movimientos de egresos / retiros por concepto de los servicios de la institución, con base en la reglamentación interna:
   - Solicitando al socio/usuario su acreditación como tal /identificación oficial;
   -

Preguntándole al socio/usuario información sobre el tipo de movimiento que va a realizar;

- Accesando a la cuenta del socio / usuario;
- Revisando la cantidad disponible de ahorros en la cuenta del socio/usuario, en el sistema de operación establecido por la institución;
- Informando al socio / usuario sobre la factibilidad de su solicitud;
- Capturando el movimiento en el sistema de operación establecido por la institución;
- Emitiendo el comprobante del movimiento realizado;
- Revisando que el comprobante del egreso tenga los datos del movimiento efectuado;
- Preparando el efectivo / cheque con el que se le paga el monto solicitado;
- Recabando las firmas de autorización del responsable en los cheques;
- Solicitándole su firma al socio/usuario en el comprobante de egreso, y;
- Entregando el comprobante al socio/usuario y el efectivo / cheque.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El comprobante del movimiento de ingresos/depósitos/pagos elaborado:
   - Incluye la fecha del movimiento realizado;
   - Señala la cantidad del movimiento efectuado;
   - Tiene la firma del responsable de efectuar el movimiento;
   - Esta sin tachaduras, enmendaduras y sin corrector, y;
   - Contiene el sello / el medio de validación establecido por la institución.
2. El comprobante del movimiento de egresos / retiros elaborado:
   - Incluye la fecha del movimiento realizado;
   - Señala la cantidad del movimiento efectuado;
   - Tiene la firma del socio/usuario y del responsable;
   - Esta sin tachaduras, sin enmendaduras y sin corrector y;
   - Contiene el sello / el medio de validación establecido por la institución.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Cálculos financieros	Aplicación
• Porcentajes	
• Interés	
2. Características de autenticidad de los medios de pago	Conocimiento
• Billetes.	
• Cheques.	
3. Comprobante de la transferencia de depósitos bancarios	Conocimiento
4. La escritura de los números para el llenado de cheques	Conocimiento

ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES

1. Amabilidad:	La manera en que da un trato cordial a los socios/usuarios cuando realizan las operaciones para depositar /o retirar sus valores.
2. Limpieza:	La manera en que se presenta a su trabajo con

una presentación pulcra.

3. Orden: La manera en que realiza las operaciones para captar ingresos/egresos de acuerdo a la prioridad/secuencia definida en los procedimientos por la institución de ahorro y crédito / préstamo popular.
4. Tolerancia: La manera en que explica al socio/usuario cuantas veces lo requiera sin interrumpir, ni realizar gesticulaciones de desaprobación al interactuar con éste.

GLOSARIO

1. Captar: Recibir el efectivo/cheques por conceptos establecidos en la reglamentación interna de las instituciones de ahorro y crédito / préstamo popular.
2. Características de autenticidad: Son los elementos de seguridad de los diferentes medios de pago.
3. Cheque: Es un título valor, en el que la persona titular de la cuenta o librador, que los da en pago, se compromete a ejercitar la obligación literal que en ellos se consigna. Es un medio de pago por el que se prescinde de la presencia del titular de la cuenta bancaria.
4. Egreso / Retiro: Disposición de billetes, monedas metálicas o cheques que retiran los socios / usuarios de la institución con el respectivo cargo en la cuenta única de los propios socios.
5. Factibilidad de la cuenta: Revisar toda la información de la cuenta para confirmar la realización del movimiento.
6. Fondo de operación / dotación inicial: Refiere al dinero en efectivo que le asigna la institución de ahorro y crédito / préstamo popular al cajero para iniciar operaciones.
7. Ingreso / Depósito / Pago: Operación mediante la cual los socios / usuarios entregan billetes, monedas metálicas, y cheques a la institución para el respectivo abono en la cuenta que corresponda de los propios socios / usuarios. :
8. Posfechado: Fecha posterior a la actual. :

Referencia	Código	Título
2 de 2	E0388	Elaborar el corte de las operaciones financieras y de valores realizadas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN :

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Realiza el arqueo de caja interno final:

- Imprimiendo del sistema de operación establecido por la institución el corte de las operaciones financieras y de valores realizadas en el día;
- Clasificando el efectivo por denominación y los cheques por banco;
- Comparando la cantidad física del efectivo/cheques con la obtenida como resultado de los

movimientos del día en el sistema de operación establecido por la institución, y;

- Registrando en el sistema de operación establecido por la institución la denominación de efectivo que se entrega/deposita.

2. Resguarda el fondo de operación / dotación inicial:
   - Separando el efectivo correspondiente al fondo de operación / dotación inicial, y;
   - Registrando en el sistema de operación establecido por la institución la cantidad de efectivo por denominación.
3. Canaliza con el personal facultado por la institución de ahorro y crédito / préstamo popular, toda la documentación, excedentes de efectivo y fondo de operación / dotación inicial de los movimientos realizados dentro del turno correspondiente:
   - Entregando toda la documentación de los movimientos realizados durante la operación de la jornada al personal facultado por la institución de ahorro y crédito / préstamo popular;
   - Entregando el excedente de efectivo y el fondo de operación / dotación inicial al corte a la persona autorizada, y;
   - Recabando la firma de recibido del responsable del área.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El formato de corte de las operaciones financieras y de valores realizadas en el día elaborado:
   - Tiene fecha y hora de elaboración;
   - Contiene turno, nombre y firma del cajero responsable;
   - Indica la cantidad de cada denominación del efectivo y cheques, y;
   - Está sin tachaduras, sin enmendaduras y sin corrector.

ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES

1.	Limpieza:	La manera en que presenta y entrega todos los documentos que integran el corte final libres de roturas y manchas.

GLOSARIO

1.	Arqueo:	Es el análisis de las transacciones del efectivo, durante un lapso determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y por tanto el saldo que arroja esta cuenta, corresponde con lo que se encuentra físicamente en caja en dinero efectivo y cheques.
2.	Corte del día:	Es la cantidad total del efectivo / cheques resultante de los movimientos de ingresos y egresos registrados por el cajero durante su jornada de trabajo.
3.	Excedente:	Es la cantidad que sobra / es restante de efectivo / cheques.