I.- Datos Generales

Código	Titulo
EC0455	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 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 Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Para alcanzar la competencia en este Estándar de Competencia, se requieren, en promedio, 3 meses de experiencia laboral o 1 mes de experiencia con 24 horas de capacitación.

Descripción general 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

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Dos

Desempeña actividades programadas que, en su mayoría, son rutinarias y predecibles. Depende de las instrucciones de un superior. Se coordina con compañeros de trabajo del mismo nivel jerárquico

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló
Sector de Ahorro y Crédito Popular.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
11 de junio de 2014	04 de agosto de 2014
Periodo de revisión/actualización del EC:	**Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:**
3 años	Permanente

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario
3121 Cajeros, taquilleros y receptores de apuestas

Ocupaciones asociadas
Cajero general y verificador.
Ayudante de cajero

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación 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 América del 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.MEX
Subrama:
52232 Cajas de ahorro popular.MEX
Clase:
522320 Cajas de ahorro popular.MEX

El presente EC, 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.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Confederación de Cooperativas de Ahorro y Préstamo de México, CONCAMEX
- 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.

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:

- La evaluación de competencia de este EC se puede llevar a cabo en la situación laboral diaria de los evaluados o en una situación simulada.
  Los desempeños se evaluarán mediante Guías de Observación.
- La evaluación de los desempeños en una situación simulada se llevarán a cabo según las condiciones descritas en el IEC y durante la sesión de Plan de Evaluación se acordará con el evaluado si la evaluación se llevará a cabo en una situación laboral real o simulada.
- Los conocimientos se evaluarán mediante cuestionarios y
- Los productos de evaluarán con Listas de Cotejo y se permitirá la presentación de evidencia histórica.

Apoyos/Requerimientos:

- Para llevar a cabo esta evaluación el Centro de Evaluación requiere trasladar a los evaluadores al área de trabajo de los evaluados.
- La ECE entregará al evaluador los formatos requeridos para llevar a cabo la evaluación.
- El evaluado deberá presentar en desempeño las operaciones descritas en el presente estándar en situaciones reales o simuladas.

Duración estimada de la evaluación

- .30 horas en gabinete y 3.30 horas en campo, totalizando 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	Elemento 1 de 2
Sistematización de operaciones financieras y de valores en las Instituciones de ahorro y crédito / préstamo popular.	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	E1478	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 e 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 esté posfechado,
   - Inspeccionando que contenga las firmas autógrafas correspondientes,
   - Revisando que esté exento de la leyenda de "no negociable", y
   - Comprobando que esté 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 movimien o 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 / e 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 • Porcentajes. • Interés.	Aplicación
2. Características de autenticidad de los medios de pago. • Billetes. • Cheques.	Conocimiento
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 /e 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. Caracterís cas 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.
3. Egreso / Ret ro:	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.
4. Factibilidad de la cuenta:	Revisar toda la información de la cuenta para confirmar la realización del movimiento.
4. 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.
5. Ingreso / Deposito / 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.
6. Posfechado:	Fecha posterior a la actual.

Referencia	Código	Título
2 de 2	E1479	Elaborar el corte de las operaciones financieras y de valores realizadas.

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
   - Esta 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.