MODELOS DE NEGOCIACION DE EFECTIVO PARA LA GESTION DE INGRESOS A ENTIDADES FINANCIERAS COLOMBIANA

MARGARITA BEATRIZ ANGARITA SIERRA

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESPECIALIZACIÓN EN ALTA GERENCIA
BOGOTÁ D.C. NOVIEMBRE DE 2015

MODELOS DE NEGOCIACION DE EFECTIVO PARA LA GESTION DE INGRESOS A ENTIDADES FINANCIERAS COLOMBIANA

MARGARITA BEATRIZ ANGARITA SIERRA

Trabajo presentado como requisito para optar al grado
ESPECIALIZACIÓN EN ALTA GERENCIA

Asesor:
JESÚS SALVADOR MONCADA CERÓN

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESPECIALIZACIÓN EN ALTA GERENCIA
BOGOTÁ D.C. NOVIEMBRE DE 2015

Margarita Angarita Sierra.

Noviembre 2015.

Dedicatoria

Dedicado a todos aquellos equipos de trabajo detrás de la gestión de administración de efectivo en las entidades financieras, quienes aportan para la consecución de los objetivos del área de efectivo, y el cumplimiento de las metas pactadas con el fin de generar proyectos innovadores que impacten en el mejoramiento continuo de la administración del efectivo .

Agradecimientos

A Dios por estar en mi corazón y ser fuente de inspiración.

Gracias a todas aquellas personas que aportaron en este proceso de aprendizaje e investigación, el cual genera en mí un fortalecimiento de conocimientos aplicables a la vida personal y laboral.

RESUMEN

Teniendo en cuenta los procesos y procedimientos que cambian constantemente en el sector bancario con el fin de mantenerse a la vanguardia y satisfacer las necesidades de los clientes que se propone por esta investigación un modelo de negociación efectiva que facilite el logro de los objetivos propuestos en esta organización y también genera ingresos a la misma , en este modelo los procedimientos que se realizan en las diferentes áreas involucradas en los procesos de apego, recepción, control y gestión de efectivo que el Banco administra como resultado de la actividad financiera detallada; incluye integralmente proceso efectivo, desde la entrada a través de oficinas, SAE de, clientes y procesos cuartos a las salidas de oficinas, clientes, cajeros automáticos y créditos al Banco de la República.

Por último, la negociación efectiva modelo es un factor diferenciador e innovador en el sector bancario que facilita la generación de un buen manejo de efectivo valor añadido para sus clientes en la banca

PALABRAS CLAVE

- Administración
- Negociación
- Efectivo
- Responsabilidad Social
- Comunicación

ABSTRACT

Given the constantly changing processes and procedures in the banking sector in order to stay ahead and meet the needs of customers is proposed by this research a model of effective negotiation which will facilitate the attainment of the objectives proposed in this organization and also generates revenue to it, in this model the procedures to be performed in the different areas involved in the processes of attachment, reception, control and cash management that the Bank manages as a result of detailed financial activity; integrally includes cash process, from input through offices, SAE's, customers and processes quarters to the exits to offices, customers, ATMs and appropriations to the Bank of the Republic.

Finally the model effective negotiation is a differentiating factor and innovative in the banking sector which facilitates good cash management generating added value for its customers in banking

KEYWORDS

Administration
Negotiation
Cash
Social Responsability
Ciommunication

TABLA DE CONTENIDO

Capítulo 1 Introducción……...6

Administración de efectivo…….6

Justificación……7

Objetivos Generales y Específicos……..…8

Planteamiento del problema……9

Que es una negociación…….10

Metodología de la Negociación……11

Fases de la negociación…….12

Ventas de Efectivo……13

Análisis y Participación de las ventas……...14

Capacitación en Procesos……..16

Compras de Efectivo…….16

Análisis y participación de las compras de efectivo…….17

Autorización de Compra……...21

Acuse de Compra……..21

Implementación del Modelo…….....23

INTRODUCCION

ADMINISTRACION DEL EFECTIVO

La administración en un proceso distintivo que consiste en planear, organizar, dirigir y controlar, desempeñando tareas para el logro de objetivos, mediante los recursos humanos, materiales, intelectuales, tecnológicos y monetarios de la empresa1

La coordinación nacional de efectivo (CNE) es el area del banco responsable de realizar la administracion centralizada de todo el efectivo que el Banco maneja en cuartos de procesos de las transportadoras, garantizando el cumplimiento de las necesidades de efectivo de oficnas y clientes con un adecuado nivel de costos por procesamiento de efectivo.

Puede solicitar a las transportadoras realizar procesos adicionales con el efectivo, tales como clasificacion, preparacion para consignar a Banco Republica y otros que se detallan mas adelante

La Coordinacion Nacional de Efectivo (CNE) debe garantizar:

- Que los saldos de efectivo que se tienen en dichos fondos sean los optimos para atender la demanada de efectivo de oficinas y clientes.
- Que los saldos no superen el valor de los cupos autorizados por las transportadoras de acuerdo con los convenios.
- Que el proceso de efectivo del Banco se realice un adecuado nivel de costos

Adicionalmente, debe realizar monitoreo permanente a los cupos de efectivo para los cuartos de proceso, Oficinas y Cajeros Automaicos con el fin de establecer si son los mas adecuados o si se deben hacer propuestas d incremento o disminucion.

La geston de administracion del efectivo comprende las siguientes finciones:

- Inscripcion de puntos de entrega y recoleccion de efectivo de clientes en las trnasportadoras.
- Incripcion de puntos de entrega y recoleccion de efectivo a oficinas y saes en las transportadoras.
- Administracion del aplicativo cash4u
- Coordinar el intercambio de efectivo a clientes
- Coordinar el abono de los dineros recogidos y consolidados a los productos definidos por clientes.
- Mantenimineto de niveles optimos de efectivo en los cuartos de proceso de las transportadoras realizando negociaciones de compra y venta de efectivo,

compensados de efectivo con otras entidades financieras, retiros y consignaciones al Banco la Republica.
- Adminsitacion de los cupos de efectivo de cuartos de proceso, oficinas y cajeros automaticos propios.

Para la realización de esta labor cuenta con la aplicación cash4u (programa especializado para realizar procesoso e administraciticaente son visualizados y atendidos por las transportadoras de valores.on de efectivo y se encuentra en linea con las transportadoras de valores) y Unico (plataforma de informacion de ATH).

Cash4u es la aplicación que utiliza el banco para la administracion del efectivo, se encuentra en linea con las transportadoras de valores, de tal forma que los servicios de efectivo que requiere el Banco o los clientes se registran en cash4u por el centro de efectivo y automaticamente son visualizados y atendidos por las transportadoras de valores.

JUSTIFICACION

El área de centro de efectivo nacio en el año 2008, esta con el fin de darle administacion al efectivo recaudado por los clientes de Banco Occidente, en donde en lo corrido de los años se ha evidnciado un crecimiento de mas del 70% de sus clientes, adicional a esto tambien ha incrementado sus servicios en mas plazas a nivel nacional y a expandido sus sucursaleslo que ha generado un alto recaudo de efectivo; efectivo utilizado en la actualidad para suplir las necesidades del Banco.

Dados estos hechos, se crea una investigacion de las posibles negociaciones de efectivo que se pueden gestionar con el fin de generar ingresos adicionales al Banco de occidente con la buena administracion del efectivo recaudado.

Se evidencia que la demanda en las diferentes plazas a nvel nacional no es la misma por o que s encuentras ciudades deficitaria (poco efectivo recaudado) y excedentarias (efectivo en exceso)

Según el análisis realizado con el efectivo se pueden iniciar ventas, compras e intercambios facilitando la adquisición de efectivo, cumpliendo con las necesidades del banco, y generando ingresos adicionales.

Con el desarrollo de esta investigacion se busca analisar modelos de negociacion que faciliten y mejoren la administracon del efectivo ademas de generar inresos adicionlaes al Banco Occidenten.

OBJETIVOS

Objetivo General

Lograr que el modelo de gestion de negociacon de efectivo sea aplicado a la administracion actual de la negociacion e Efectivo en el sector bancario.

Objetivos Especificos

1. Se busca analizal la metodologia del modelo de negociacion de efectivo en las entidades Bancarias.
2. Analizar la administración de efectivo que el Banco mantiene en cuartos de proceso procurando mantener cupos óptimos que garanticen el suministro del efectivo requerido para las operaciones de clientes y del banco, con el mínimo de costos por procesamiento y almacenamiento del efectivo.
3. Aplicar el modelo de negociacion de efectivo con factor diferenciador de las entidades financieras y su buena administracion de efectivo.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Teniendo en cuenta que toda organización a travès de los tiempos debe desarrollar y actualizar sus procesos con el fin de ir a la banguardia del mercado, en el caso del sector financiero la adquisicion de efectivo a avanzado drasticamente en cuando a las nuevas tecnologias aplicadas al efectivo generando mas seguridad en sus clientes.

Podemos cuestionar si los procesos actuales generados en la administracion del efectivo son los adecuados y se acoplan a las necesidades de los clientes generando con el mismo un valor agregado y diferenciador en el sector bancario el cual genere fidelidad y al mismo tiempo supla las necesidades tanto del cliente interno como las del cliente externo.

¿QUÉ ES UNA NEGOCIACION?

La negociación es la accion y efecto de negociar, viene del latin negotiation. La negociacion supone un proceso de dialogo entre dos o mas partes, por lo general motivado a intereses comunes, de modo que las conversaciones que se llevan a cabo son con el fin de de pactar un arreglo que satisfaga las necesidades de las partes. Independiente de que el acuerdo se alcance o no se denominan negociaciones.

El principal objetivo de las negociaciones es lograr pactar acuerdos que resulten satisfactorios para todas las partes, por lo que la negociacion es el sendero mas aconsejable para la resolucion de conflictos ya que es la alternaiva mas civilizada para pactar acuerdos.

Esta forma parte de la vida cotidiana de las relaciones sociales y de las personas en general. Por su parte el derecho consibe la negociacion como los tratos cuya finalidad es llegar a un convenio o pacto entre las partes involucradas en un litigio.

Entonces, las negociaciones son situaciones en las que el resultado no depende unicamente de nuestra decisión si no de las elecciones de otro agente o parte.

Las negociaciones tiene michar relacion con ciertos modelos estrategicos en donde la informacion, las reglas del juego, los incentivos tiene un papel muy importante y descisivo que la propia negociacion expresada.

METODOLOGIA DE LA NEGOCIACION

El proceso del negociador esta condicianado a :

- ✓ Las necesidades (actuales y futuras)
- ✓ Las relaciones (liderazgo, status, excelente comunicación)
- ✓ El proceso de comunicación (claridad para transmitir los intereses)

Fundamentalmente un lider tiene la capacidad de guiar al logro de un objetivo, el liderazco implica una constante negociacion entre los diferentes factores de poder.

FASES DE LA NEGOCIACION

EL INICIO; esta compuesta del analisis de las necesidades y correcta deficion de los intereses los cuales se vas a negociar,

la adquisicion de los contactos de los emas negociadores realizando el analisis previo de sus debilidades y fortalex¡zas tanto internas como los de la “competencia”

Se realiza un breve presentacion con el fin de iniciar relaciones interpersonales para iniciar la negociación.

Se pactaran tasas de negociacion con el fin de estandarizar las futuras negociaciones y de esta manera implementar las reglas de negociacion con cada una de las entidades financieras con las que se desee realizar las negociaciones.

Una de los objeticos que se propone para la Coordinación Nacional de Efectivo es administrar el efectivo que el Banco mantiene en cuartos de proceso procurando mantener cupos óptimos que garanticen el suministro del efectivo requerido para las operaciones de clientes y del banco, con el mínimo de costos por procesamiento y almacenamiento del efectivo.

Para el logro de este objetivo debe apoyarse en el Analista Negociador para evaluar diariamente los saldos de efectivo con que el Banco cuenta en cada ciudad y con cada transportadora, con el fin de determinar las necesidades o excesos de efectivo en cada plaza y definir las gestiones a realizar:

Fruto de este análisis pueden presentarse las siguientes situaciones:

- Que el saldo del Efectivo sea el adecuado para cubrir necesidades y no se generan excesos: Esta es la situación ideal, en este caso no se requieren realizar gestiones con el efectivo

- Que el saldo del Efectivo sea Insuficiente para Cubrir las Necesidades de la Plaza: En este caso la CNE debe gestionar la consecución del efectivo requerido en la plaza para lo cual se proponen las siguientes alternativas:

    - Comprar efectivo a Otros Bancos Comerciales
    - Compensar efectivo con Otros Bancos Comerciales
    - Efectuar traslados interurbanos (terrestres o aéreos)
    - Realizar Retiros de Efectivo al banco de la República

- Que se Tengan Excesos de Efectivo en la Plaza:

En este caso la CNE debe gestionar la salida del efectivo porque el mantener excesos genera sobrecostos por custodia y almacenamiento de efectivo, para ello se propone las siguientes alternativas:

- Vender Efectivo a Otros Bancos Comerciales
- Compensar efectivo con Otros Bancos Comerciales
- Realizar Consignaciones de Efectivo al Banco de la República

Para cumplir con lo anteriormente expuesto, el Analista valida que las existencias hayan llegado antes de las 7:30 a.m., en caso contrario debe solicitarlas por correo electrónico.

Permanentemente el centro de cómputo realizara grabación de llamadas de las dos líneas por las cuales se negocia el efectivo.

Para las plazas donde no existe presencia de transportadora de valores y se pacta una negociación de efectivo en la plaza, el Director Operativo o Subgerente Administrativo debe gestionar el acompañamiento por parte de la policía para el funcionario del Banco que realiza el traslado.

Las operaciones de compra y venta de efectivo deben efectuarse por completo antes de las 3:00p.m., para que sean contempladas por el aplicativo Cash4u en todos sus procesos, siguiendo los procedimientos descritos a continuación.

- Que el saldo de caja supere el comportamiento promedio establecido: En este caso la Coordinación Nacional de Efectivo realizo análisis del comportamiento del efectivo, estableciendo un saldo de caja promedio de $350.000MM para operar

Teniendo en cuenta dichos comportamientos el saldo de caja se realizara monitoreo diariamente y en caso de presentar excesos por encima del stock propuesto se consultará a la Dirección de Administración de Liquidez para definir el margen máximo de efectivo por encima del cupo propuesto. En caso de no poder mantener valores superiores al cupo, se procederá a la negociación y en última instancia a consignar al Banco de la Republica.

Nota: El Saldo de Caja, podrá exceder los montos solo hasta en un 10%, teniendo en cuenta el cupo autorizado de $350.000 MM, y adicional se deberá informar este excedente al área de Tesorería.

- Con relación a las salidas de efectivo que se generan en temporada alta estos son los meses y el tiempo requerido para efectuar aprovisionamiento con el fin de cubrir las necesidades propias del Banco:

TEMPORADA	INICIO DE APROVISIONAMIENTO
SEMANA SANTA (Marzo - Abril)	Tres Semanas Antes
PAGO DE PRIMAS (Junio - Julio)	Un mes Antes (Mayo)
TEMPORADA DECEMBRINA (Noviembre - Diciembre)	Un mes Antes (Octubre)

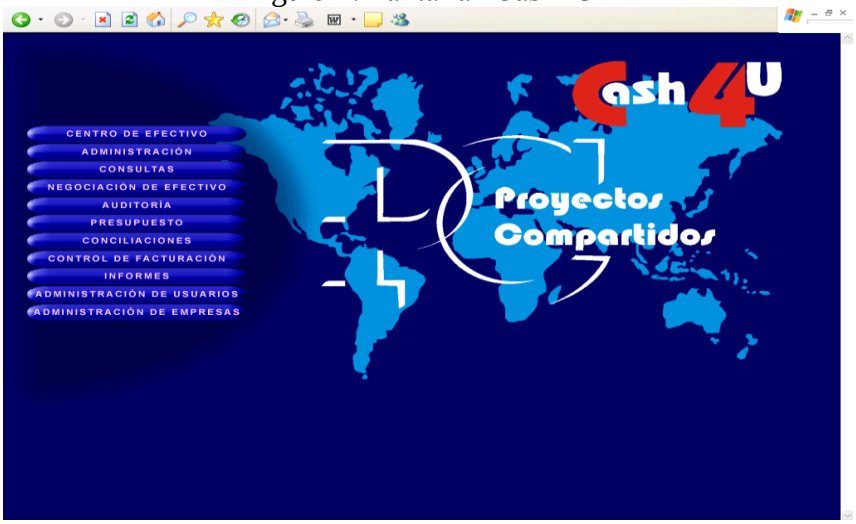
Ventas de Efectivo

Las ventas de efectivo se deben gestionar cuando el saldo de efectivo en cuartos de proceso después de cubrir las necesidades de oficinas y clientes, se acerca o supera el tope óptimo de efectivo pactado con las transportadoras y no se tienen proyecciones de utilización de dichos excedentes.

Antes de comenzar con estas operaciones, se debe verificar que se encuentre disponible el efectivo en las calidades negociadas, de lo contrario proceder a efectuar la modificación en los saldos de la siguiente manera:

Para comenzar a utilizar la aplicación ingrese a la página Web http://xstabog15-95/Cash4u y haga clic en el menú sobre la opción CENTRO DE EFECTIVO e Ingrese su usuario y password correspondiente:

Figura 1. Pantalla "Cash4U"

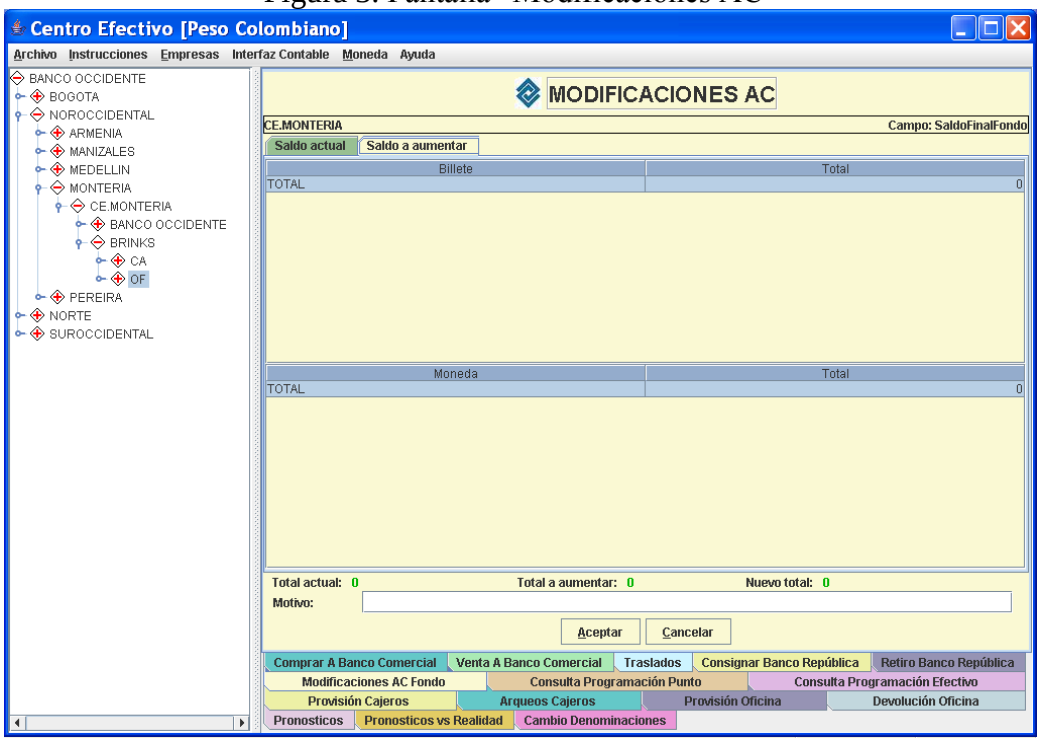


Ubicarse en el fondo que desea modificar, y seleccione en la parte inferior la pestaña Modificación AC Fondo, como se muestra en la siguiente figura:

Figura 2. Pantalla "Modificaciones AC"

Seleccionar con doble clic en el campo Saldo Actual como lo señala la anterior figura. Diríjase en la parte superior a la pestaña Saldo a Aumentar como se muestra en la siguiente figura:

Figura 3. Pantalla “Modificaciones AC”



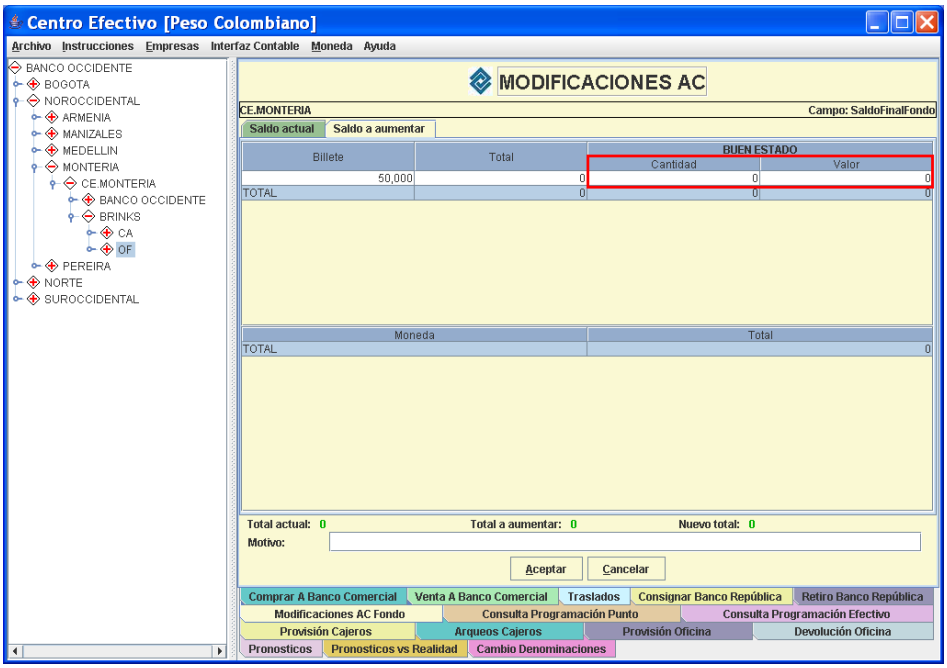
Para ingresar las denominaciones deseadas, ya sean billetes o monedas, de clic derecho sobre el área y seleccione Nueva Denominación.

A continuación seleccione la calidad y denominación de los billetes o monedas, así:

Figura 4. Pantalla “Nueva Denominación”

Seguido a esto, ingrese la cantidad o el valor de la nueva denominación creada, como lo señala la siguiente figura:

Figura 5. Pantalla “Modificaciones AC”



Por último, describa en la parte Inferior el Motivo de la modificación (es obligatorio para efectuar la modificación) y de clic en Aceptar.

ANALISIS Y PARTACION DE LAS VENTAS

Este análisis se debe realizar entre 7:30 y 8:00 de la mañana por parte del responsable, quien una vez se establezca las plazas con excedentes debe:

- Bajar existencias con clave del portal web de cada Transportadora de Valores o por medio de correo electrónico encriptado.

- Llamar a los demás Bancos comerciales para ofrecer el efectivo, dando prioridad a las entidades del Grupo AVAL

- Pactar telefónicamente las ventas de efectivo con los Bancos, estableciendo monto, denominaciones requeridas, cuarto de proceso sobre el cual se debe realizar el traslado del dinero, y tasa establecida por el Banco de Occidente para la negociación.

- Diligenciar el archivo de Excel con la respectiva negociación realizada y posteriormente solicitar al Estudiante en Práctica el ingreso al aplicativo Cash4u.

- Una vez finalizada la negociación con cada banco se debe parafrasear las negociaciones, confirmando cada una de las operaciones efectuadas y las condiciones pactadas.

- El analista de negociación prepara el archivo en Excel con las negociaciones realizadas a las 11:00 am posteriormente se envía a través de correo electrónico al Coordinador Nacional de Efectivo, con copia al Administrador Cash4U.

- Llamar a la contraparte y confirmar los montos totales negociados a más tardar a las 12:00M aplica solo para compras y ventas de efectivo.

- Una vez confirmados los montos confirmar al Administrador de Cash4U con el fin de verificar una a una las operaciones contra el aplicativo.

- Después de confirmadas y autorizadas las operaciones, el estudiante en práctica realizara las cartas como se menciona en el punto 3.8.3, estas cartas son escaneadas y enviadas al buzón del Analista de Negociación para que este a su vez remita las cartas a las entidades financieras a través de correo electrónico con quienes se pactó negociación.

CAPACITACIÓN EN PROCESOS

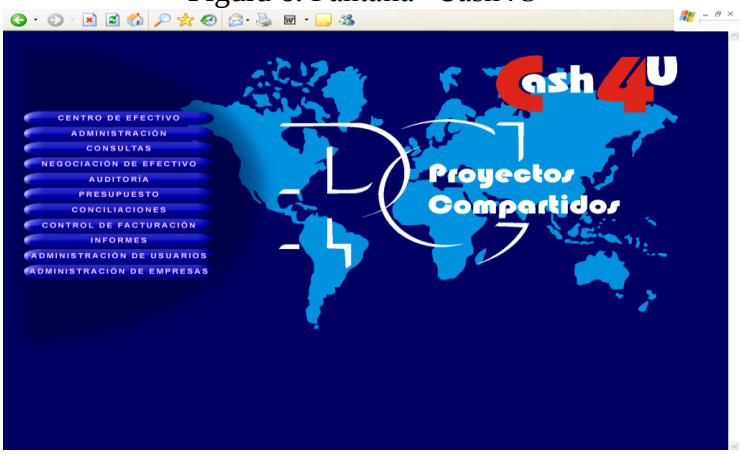
En el momento que sea necesario, el Coordinador Nacional del Centro de Efectivo, el Gestor Operativo del área o el funcionario experto en el proceso requerido, realizarán capacitación en los procedimientos a los nuevos funcionarios o retroalimentación a funcionarios que presentan deficiencia en el proceso

COMPRAS DE EFECTIVO

Las Compras de efectivo se deben gestionar cuando el saldo de efectivo en cuartos de proceso es insuficiente para cubrir las necesidades de oficinas y clientes o cuando se acerca peligrosamente al límite inferior requerido para cubrir las demandas.

Ingrese a la aplicación en la página Web http://xstabog15-95/Cash4u y haga clic en el menú sobre la opción NEGOCIACIÓN DE EFECTIVO e Ingrese su usuario y password correspondiente:

Figura 6. Pantalla “Cash4U”



ANALISIS Y PARTICIPACION DE LAS COMPRAS

En caso de ciudades en la que no se tiene cuarto de proceso (caso San Andrés, Leticia, Santander de Quilichao y demás ciudades en que el Banco apertura oficinas), la validación del saldo de efectivo se debe realizar a través del Cash4u y ratificar los excesos o demandas con el Subgerente Administrativo de la oficina.

Esta información de igual forma se debe tener entre las 7:30 y 08:00 de la mañana e inmediatamente el Analista Negociador debe adelantar las gestiones para la consecución del efectivo requerido, como se detalla a continuación:

Bajar existencias con clave del portal web de cada Transportadora de Valores o por medio de correo electrónico encriptado.

Realizar llamadas a los otros Bancos para establecer el que tenga disponibilidad del efectivo requerido, denominaciones, transportadora en la plaza y tasa de negociación más competitiva.

Pactar telefónicamente las compras de efectivo con los Bancos, estableciendo monto, denominaciones requeridas, cuarto de proceso sobre el cual se debe realizar el traslado del dinero, y tasa establecida para la negociación.

Una vez finalizada la negociación con cada banco se debe parafrasear las negociaciones, confirmando cada una de las operaciones efectuadas y las condiciones pactadas.

Una vez realizado el archivo Reporte de negociación en Excel llamar a la contraparte y confirmar los montos totales negociados a más tardar a las 12:00M.

Recibir por parte del estudiante en práctica archivo en Excel con las negociaciones realizadas a las 11:00am, con el fin de validar que el Cuadro de Control de Negociación en Excel concuerde con las papeletas entregadas.

Una vez recibido el archivo resumen de negociaciones en Excel llamar a la contraparte y confirmar los montos totales negociados a más tardar a las 12:00M.

Una vez confirmados los montos enviar el archivo de Excel al supervisor del back con el fin de verificar una a una las operaciones contra el aplicativo.

Registrar Compras

El responsable una vez realizado el análisis y pactación de las compras de efectivo, deberá ingresarlas en el aplicativo Cash4u antes de las 11:00 a.m. siguiendo los procedimientos descritos a continuación:

Ingresar o registrar en el aplicativo cash4u antes de las 12:00am las negociaciones de las papeletas, de acuerdo a los procedimientos descritos a continuación:

Ubicarse en el Área de navegación y seleccione el fondo (Oficinas o Cajeros) de la transportadora del Centro de Efectivo desde el cual se va a realizar la compra. Seleccione de la sección inferior del Área de Datos de la pantalla la pestaña Compra Banco Comercial como se observa a continuación:

Figura 7. Pantalla "Comprar a Banco Comercial"

La información que presenta el Área de Datos de la pantalla es la siguiente:

Área Superior:

Banco Vendedor: Banco con quien se realiza el negocio. Este banco se selecciona de una lista de bancos comerciales previamente establecida, en esta lista se omiten aquellos bancos que se encuentran marcados como bancos que no poseen aptitud de compra.

Centro de efectivo Origen: Centro de efectivo asociado al banco comercial vendedor de donde proviene el efectivo.

Transportadora origen: Transportadora del banco comercial de donde proviene el efectivo comprado.

Negociador: Persona del banco vendedor con quien se realiza el negocio, y es el responsable. Se selecciona de una lista de personas identificadas como negociadores de efectivo y relacionadas con el banco vendedor. Estos negociadores son a nivel de centro de efectivo si el banco tiene operación descentralizada, o a nivel de banco si tiene operación centralizada.

Forma de pago: Forma en que se paga esta compra; se selecciona de una lista de formas de pago previamente establecida.

Transportadora que realiza la operación: No siempre la transportadora origen o destino se encarga de realizar el transporte del dinero, por lo tanto se presenta una lista de todas las transportadoras disponibles para seleccionar una de ellas.

Pago del transporte: Se puede seleccionar quien paga el transporte del dinero, se selecciona entre "comprador" o "vendedor".

Comisión: Valor que puede oscilar entre 0 y un máximo que es determinado por el valor ingresado como parámetro a nivel de sistema, Parámetro "LimiteComisión", este parámetro también indica el denominador de la comisión que se ingresa, ejemplo: si el parámetro indica que el límite de comisión es del 40/100 la comisión que se ingrese será aplicada por cada 100 pesos de compra (se captura: xx/100), si el valor del parámetro es 40/1000, la comisión que se captura es xx/1000. Este valor puede ser modificado por el usuario; en su defecto el sistema toma como valor el parámetro "LimiteComisión".

Interbancaria: Indica la forma como el banco cobra la comisión interbancaria, puede ser centralizada o descentralizada.

IVA: Este impuesto se calcula teniendo en cuenta la tasa establecida como parámetro de sistema Parámetro IVA; este valor se calcula sobre la comisión calculada para la compra.

Costo: Corresponde al valor del costo de transporte de la negociación, si Banco de Occidente asume este costo se bebe ingresar el valor estipulado con la trasportadora, si por el contrario este es asumido por el otro banco se debe dejar vació o en valor cero (0).

Fecha operación: Fecha en la cual se realiza la operación. Esta fecha la ingresa el usuario pero no puede pasar del número de días establecidos como parámetro "Horizonte de compra" (parámetro a nivel de sistema).

Área Intermedia:

Detalles del fondo: Con el fin de facilitar la selección de las cantidades, calidades y denominaciones del efectivo que se compra se presenta al usuario el detalle del efectivo, a nivel de calidad, denominación, cantidad billetes y valor, que se encuentra en el fondo seleccionado como destino.

Detalles de la compra: El usuario puede ingresar la cantidad de dinero a comprar en cada calidad y denominación, en este caso el valor es calculado o puede ingresar el valor y la cantidad de billetes es calculada; adicionalmente se presenta el IVA y un total de la compra.

Área Inferior:

Límite Inferior: Límite mínimo de efectivo que debe conservar el fondo.

Límite Superior: Límite Máximo de efectivo que puede comprar el fondo.

Total Compra: Corresponde a la sumatoria de los valores de la compra en cada denominación y calidad. Este total se actualiza automáticamente a medida que el usuario ingresa datos de compra.

Total Comisión: Sumatoria de comisiones en cada denominación y calidad. Este total se actualiza automáticamente a medida que el usuario ingresa datos de compra.

Total Fondo: corresponde al saldo actual del fondo.

Total a transferir: sumatoria de los totales de compra en cada denominación y calidad. Este total se actualiza automáticamente a medida que el usuario ingresa datos de compra.

Total IVA: Sumatoria de IVA en cada denominación y calidad.

Para realizar la compra se debe tener en cuenta la información presentada en la tabla Detalles del Fondo, y posteriormente dirigirse a la tabla Detalles de la Compra e ingrese los datos para efectuarla.

Se puede hacer de dos formas: Cantidad a comprar o Valor

En cualquiera de los casos haga doble clic sobre el campo respectivo e ingrese ya sea la cantidad a comprar o el valor que desea comprar, nuevamente haga clic sobre cualquiera de los campos con el fin de complementar la información del registro entrante.

Observar que a medida que va ingresando los datos de compra necesarios, se van generando los totales de compra, hacer clic sobre el botón Registrar para aceptar la operación y finalizar la compra, o en caso contrario, hacer clic sobre el botón Cancelar.

Al momento de Registrar la compra se realizan las validaciones necesarias para determinar si los valores y la información registradas requieren de autorización o no, en el caso que requiera autorización se presentará el mensaje correspondiente y la compra queda en estado "Pendiente de Autorizar", si la compra no requiere autorización queda en estado "Pendiente de Formalizar", informando de esto con el respectivo mensaje.

AUTORIZACION DE COMPRA

COORDINACIÓN NACIONAL DE EFECTIVO

Autorizar la negociación del día, con base en el cuadro de control de Excel, validando atribuciones de tasas y asegurando el efectivo para las operaciones del Banco.

ADMINISTRADOR DE CASH4U

Validar la información detallada del cuadro de control de negociación en Excel vs. el sistema Cash4u, con el fin de tener un mayor control sobre las operaciones dándoles una doble intervención. En caso que coincida la información se procede a autorizar las ventas de efectivo ingresadas en el aplicativo, en caso contrario informar a los analistas y auxiliar para validar y corregir la inconsistencia. Esta operación se debe realizar antes de las 2:00 p.m. siguiendo el procedimiento descrito a continuación:

ACUSAR COMPRAS

Esta opción permite dar por terminadas exitosamente las compras de efectivo ingresadas por los negociadores del banco (operación finalizada), esta operación se debe realizar antes de las 3:00 p.m. de acuerdo al siguiente procedimiento:

Asegurar que lo negociado concuerde con lo registrado en Cash4u.

ANALISTA DE NEGOCIACIÓN

Asegurar con las transportadoras de valores que los traslados ordenados por la contraparte a la transportadora de valores concuerde con las compras registradas en Cash4u.
3.8.2.6. Cancelar Compras

ADMINISTRADOR DE CASH4U

Esta opción permite responsable cancelar las compras de efectivo ingresadas con anterioridad por los negociadores del banco, y que por algún motivo requieren ser canceladas; ya sea por declinación en la negociación u otros motivos.

Esta operación puede realizarse durante cualquiera de los procedimientos o estados en los que se encuentre la compra, es decir, Pendiente de Autorizar, Pendiente de Formalizar o Pendiente de Acusar en las pestañas Autorizar Compra, Formalizar Compra o Acusar Compra respectivamente.

Firmar y Autorizar Cartas de Compromiso

Por medio de la carta se le confirma al Banco Comercial la negociación realizada,

GERENTE DE OPERACIONES / COORDINADOR NACIONAL DE EFECTIVO / DIRECTOR DE CONVENIOS / ANALISTA DE NEGOCIACIÓN

Una vez recibidas las cartas de compromiso de parte del Estudiante en Práctica con el visto bueno por parte del Administrador de Software, el responsable procederán a firmar de acuerdo a lo estipulado en la tarjeta de firmas, la cual debe estar autorizada ante las diferentes entidades contrapartes, mediante comunicación escrita firmada por un funcionario con esta atribución: Vicepresidente Regional, Director de Convenios,

Coordinador de UCC- Coordinador Centro de Efectivo y además incluyendo las condiciones de seguridad (sello seco, sello húmedo y protectógrafo), de acuerdo con la siguiente esquema:

Operaciones menores a $5.000MM siempre deben contener dos firmas. Deben contener mínimo una firma clase A o una firma clase B, sello seco, sello húmedo y protector.

Operaciones mayores a $5.000MM siempre deben contener dos firmas. Deben contener mínimo una firma clase A o dos firmas clase B, sello seco, sello húmedo y protector.

Nota: La carta compromiso debe cumplir con las condiciones registradas en la entidad con la que se está realizando la transacción.

Una vez cumpla con las condiciones mencionadas ésta debe ser enviada por correo electrónico a:

Div. Operaciones Internacionales y Tesorería Cali: La información debe corresponder a la que se envió antes en el correo electrónico al Auxiliar de Documentos del área de operaciones de Tesorería.
Enviar el mismo día de la operación con las condiciones requeridas y enviar por correo electrónico al Banco con quien se efectúo la operación.

Nota: Estas actividades se deben realizar el mismo día en que se efectuará la operación.

IMPLEMENTACION DEL MODELO

De acuerdo al modelo de negociación de efectivo propuesto una vez se realice el análisis de viabilidad se deberá presentar al grupo AVAL (Banco de Bogota, Villas, Banco Popular, Banco de Occidente) para iniciar la prueba piloto en donde se iniciaran negociaciones entre el grupo con el fin de generar conclusiones de viabilidad y experiencias en el cliente interno que ayuden a tomar decisiones de mejoras al proyecto.

CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta que el sector financiero es un mercado muy volátil, se analizo que se debe gestionar modelos de negociación que faciliten la consecución de efectivo y de esta misma manera suplir las necesidades de los clientes, brindándoles un valor agregado en los productos que se ofrecen realizando innovaciones y generando experiencias en los clientes que permitan generar fidelidad.

Se propone aplicar el modelo de negociación de efectivo con el fin de generar ingresos adicionales con una nueva modalidad de administración de efectivo, que no solo supla las necesidades, sino que también genere ingresos a la banca.

Este proyecto nació de la necesidad de actualizar las maquinas contadoras de efectivo en las oficinas, y la implementación de máquinas inteligentes las cuales clasifican el efectivo, adicional a esto que faciliten el conteo de efectivo recibido en las cajas de las oficinas; Generando en el cliente interno y externo una experiencia de servicio fácil y rápido en el momento de realizar sus transacciones con Banco de Occidente

Adicional a esto la implementación en el Banco de nuevas Tecnologías en las oficinas, Apertura al cambio en el modelo de servicio, Finalizar el proyecto de acuerdo a los objetivos trazados, Aportar a la MEGA de Banco Occidente como un gran equipo de trabajo, generando beneficios como:

- ✓ Generar ingresos con la venta del efectivo clasificado por maquina Recontadoras
- ✓ Descongestión del Hall Bancario
- ✓ Agilidad de atención al cliente
- ✓ Reducción de costos de clasificación de Efectivo
- ✓ Inclusión de tecnología en las oficinas de Banco Occidente
- ✓ Minimizar la carga operativa del cajero en ventanilla.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda realizar el análisis de la administración de efectivo con el fin de suplir las necesidades de los clientes, y proponer una propuesta de valor adicional a los servicios
- Se recomienda realizar prueba piloto con el fin de diagnosticar y realizar ajustes al modelo realizando mejoras
- Se recomienda actualizar el modelo de negociación anualmente, con el fin de actualizar las tasas y reglas de negociación

Bibliografía:

- 2003 - 2015 Oscar León García - Consultoría especializada en valoración de empresas y gerencia de valor
- Bañegil, T. & Sanguino, R. (2004). La estrategia basada en el conocimiento en el ámbito territorial. Revisión teórica
- Pensamiento & Gestión, Núm. 25, diciembre, 2008, pp. 58-77. Universidad del Norte Colombia
- Drucker, P (1995). *La información basada en la Información. La Economía y la sociedad*. Traducción fuente Guardi.

- Obtener un sí con uno mismo Y con otros oponentes respetables,William Ury Negociación y Persuasión 2015 pag. 58

- El arte de la negociación Cómo improvisar un acuerdo en un mundo caótico Michael Wheeler 2013 pag.24-29 Negociación y Persuasi

- Metodologia para realizar Analisis Economico Financier en una entidad económica. Manuel A. Rodriguez Rodriguez (CV) Yasser Acanda Regatillo

- www.gestiopolis.com

- www.aulafacil.com