

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SERVICIOS GLOBALES – BPO/ Perfil Ocupacional: Analista de Operaciones Financieras

Ejecutar procesos de depreciación contable	Código: UCF SGBPO-007	Vigencia: 2014
--	-----------------------	----------------

Actividades Clave		
1. Analizar información en procesos de depreciación contable	2. Realizar procesos de depreciación contable	3. Generar reportes de cierre en procesos de depreciación contable
Criterios de Desempeño:	Criterios de Desempeño:	Criterios de Desempeño:
1.1. Procesar información enviada por cliente , considerando envío de comprobantes de gastos, de acuerdo a manual de procedimientos de la organización.	2.1. Procesar requerimiento de baja de activo fijo , en sistema de procesamiento de información, de acuerdo a manual de procedimientos de la organización.	3.1. Elaborar reporte mensual para cliente incluyendo información sobre actividades o procesos realizados en el área, capitalizaciones, bajas, traslados, base de datos de activos fijos, entre otros; de acuerdo a manual de procedimientos de la organización.
1.2. Resolver inconsistencias (si es necesario) , de acuerdo a manual de procedimientos de la organización.	2.2. Solicitar a cliente información ante inconsistencias (si es necesario) , de acuerdo a manual de procedimientos de la organización.	3.2. Enviar reporte mensual a cliente vía correo electrónico; de acuerdo a manual de procedimientos de la organización.
1.3. Poblar base de datos , ingresando a sistema de procesamiento de información datos relevantes, de acuerdo a solicitud enviada por cliente y según manual de procedimientos de la organización.	2.3. Generar comprobante contable o número de comprobante , ingresando información de baja de activos fijos en sistema, de acuerdo a manual de procedimientos de la organización.	3.3. Elaborar reporte financiero para casa matriz , de acuerdo a manual de procedimientos de la organización.
1.4. Traspasar información para verificación , de acuerdo a manual de procedimientos de la organización.	2.4. Enviar número de comprobante contable de baja de activos fijos a cliente mediante sistema de procesamiento de información, de acuerdo a manual de procedimientos de la organización.	3.4. Enviar reporte financiero para gl (contabilidad) , de acuerdo a manual de procedimientos de la organización.
1.5. Verificar inicio de proceso de acuerdo a requerimiento de cliente , según manual de procedimientos de la organización.	2.5. Llevar a cabo registro de costos reclasificando centro de costo de activo fijo, de acuerdo a manual de procedimientos de la organización.	3.5. Elaborar informe de análisis de cuenta (variaciones) registrando, en forma mensual, aumentos o bajas de valor de activos capitalizados y comparando módulos de activos fijos con los de balance, de acuerdo a manual de procedimientos de la organización.

<p>1.6. Generar código definitivo de activo fijo, previa aprobación de cliente, ingresando información de activos fijos clasificados en sistema de procesamiento de información, de acuerdo a manual de procedimientos de la organización.</p>		<p>3.6. Enviar informe de análisis de cuenta a cliente y área de contabilidad vía correo electrónico, de acuerdo a manual de procedimientos de la organización.</p>
<p>1.7. Enviar registro contable de activo fijo definitivo a cliente vía correo electrónico, de acuerdo a manual de procedimientos de la organización.</p>		
<p>1.8. Compensar partidas contables, abonando cargos de obra en curso a activo definitivo, de acuerdo a manual de procedimientos de la organización.</p>		

Indicadores Conductuales asociados a las Actividades Claves

Competencia Conductual	1. Analizar información en procesos de depreciación contable	2. Realizar procesos de depreciación contable	3. Generar reportes de cierre en procesos de depreciación contable
UCC SSGG - 06 Orientación al cliente externo e interno: Comprender realmente y satisfacer los requerimientos y necesidades de clientes externos e internos, entregando soluciones oportunas y pertinentes y asegurando la comprensión del cliente, en situaciones de baja y alta complejidad, con un trato amable y empático.	Es capaz de identificar y comprender las necesidades de sus clientes, verificando el cumplimiento de plazos de los procesos contables definidos con cada uno de estos y priorizando aquellos procesos que se encuentren atrasados.	Es cercano, amable y empático al momento de solicitar información adicional al cliente para llevar a cabo un correcto análisis de las cuentas contables.	Identifica y comprende las necesidades de sus clientes internos, llevando a cabo reportes contables que consideren la estructura sugerida por éste.
UCC SSGG - 07 Orientación a la calidad: Trabajar de manera eficiente en diferentes condiciones laborales, planificando, organizando y priorizando las actividades y recursos para lograr un trabajo bien hecho; cumpliendo normativas y procedimientos, usando adecuadamente los recursos establecidos e implementando el desarrollo de procesos de mejoramiento continuo.	Es riguroso al momento de verificar la correcta ejecución de los procesos contables, siguiendo detalladamente las indicaciones del manual de procedimientos de la organización.	Es analítico al momento de establecer controles que permitan prevenir errores en el análisis de cuentas contables.	Se orienta al detalle al momento de realizar los reportes de los procesos contables llevados a cabo, siguiendo detalladamente las indicaciones del manual de procedimientos de la organización.

Conocimientos	Habilidades
<p>Conocimientos Básicos necesarios para cumplir la competencia:</p> <p>Software de almacenamiento y procesamiento de datos (Workflow, ERP, etc.)</p> <p>Contabilidad avanzada</p> <p>Inglés ALTE B2 (Nivel 3) / TOEIC 600-749</p> <p>Manejo intermedio de procesador de texto</p> <p>Manejo intermedio de planillas de procesamiento de base de datos</p> <p>Manejo intermedio de presentaciones</p> <p>Terminología y homologación con contabilidad USA</p> <p>Conocimientos Técnicos necesarios para cumplir la competencia:</p> <p>Procedimientos de auditorías contables internas</p> <p>Conocimientos de Normas y Procedimientos necesarios para cumplir la competencia:</p> <p>Seguridad y confidencialidad de la información</p> <p>Reglamento interno</p> <p>Manual de procedimientos</p> <p>Conocimientos de aspectos legales asociados procesos internos</p>	<p>Redacción</p> <p>Comunicación escrita y oral</p> <p>Capacidad técnica de análisis</p> <p>Ser ordenado en la ejecución de sus actividades</p>