

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

Controlar cuentas en procesos de cierres en operaciones financieras

Código: UCF SGBPO-006

Vigencia: 2014

Actividades Clave	
1. Realizar procesos de pre-cierre en operaciones financieras	2. Realizar procesos de cierres en operaciones financieras
Criterios de Desempeño:	Criterios de Desempeño:
1.1. Solicitar registros de operaciones financieras con anticipación, de acuerdo a manual de procedimientos establecidos en la organización.	2.1. Realizar reevalúo de saldos de banco, partidas abiertas: deudores, acreedores, mercadería en tránsito y pagos a proveedores en distintas monedas (conciliación bancaria), de acuerdo a manual de procedimientos establecidos en la organización.
1.2. Calcular registros de operaciones financieras previamente, de acuerdo a manual de procedimientos establecidos en la organización.	2.2. Realizar reclasificaciones de operaciones, cuentas y registros, financieros, a través de sistema de procesamiento de información, para presentación de reportes, de acuerdo a manual de procedimientos establecidos en la organización.
1.3. Conciliar mensualmente, transacciones realizadas, cargos contabilizados versus los informados por el cliente, de acuerdo a manual de procedimientos establecidos en la organización.	2.3. Generar reportes, respaldos de procesos realizados en periodo de cierre contable, de acuerdo a manual de procedimientos establecidos en la organización.

Indicadores Conductuales asociados a las Actividades Claves

Competencia Conductual	1. Realizar procesos de pre-cierre en operaciones financieras	2. Realizar procesos de cierres en operaciones financieras
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.	<p>Explica y/o aclara a clientes de baja o alta complejidad, dudas y procedimientos involucrados, en forma cercana, amable y empática, asegurándose que le comprendieron, prestando apoyo a otros frente a situaciones complejas.</p> <p>Se muestra atento a identificar y comprender las necesidades del cliente, con amabilidad, empatizando y preocupándose de indagar y aclarar los requerimientos recibidos.</p>	<p>Transfiere a su equipo, formas efectivas de seguimiento y control del servicio entregado, buscando soluciones alternativas frente a demandas complejas y clientes de mayor exigencia</p>
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.	<p>Realiza planificación de actividades y organización de recursos, priorizando lo importante y lo urgente, para lograr un trabajo bien hecho estableciendo hitos de control para cumplir con los compromisos establecidos.</p>	<p>Aplica normas y procedimientos con rigurosidad, estableciendo controles necesarios para evitar errores y elaborando medidas correctivas cuando corresponde</p>

Conocimientos	Habilidades
<p>Conocimientos Básicos necesarios para cumplir la competencia:</p> <p>Inglés ALTE B2 (Nivel 3) / TOEIC 600-749</p> <p>Software de almacenamiento y procesamiento de datos (Workflow, ERP, etc.)</p> <p>Contabilidad avanzada</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>