



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	5.2.2.	INTERFAZ: Direcciones, Unidades Administrativas, Ministerio de Finanzas	Nivel de Instrucción:	Tercer año o sexto semestre aprobado	
Denominación del Puesto:	Asistente 4 de Contabilidad				
Nivel:	No Profesional				
Unidad Administrativa:	Contabilidad				
Rol:	Ejecución de Procesos de Apoyo				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 1		Área de Conocimiento:	Contabilidad y Auditoría	
Grado:	7				
Ámbito:	Cantonal				
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Ejecutar actividades de apoyo, organización y archivo de la información contable		Tiempo de Experiencia:	6 meses		
		Especificidad de la experiencia	Finanzas, Contabilidad, Tributación, Presupuestos		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		Temática de la Capacitación			
		Contabilidad Gubernamental			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS	
Realizar el control previo de los tramites que ingresan al área contable	LOEP, LOSEP, REGLAMENTO DE LA LOSEP, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA AGUAS MACHALA-EP, CÓDIGO DE ÉTICA, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, Normativa gubernamental, normas de control interno.	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
		Planificación y Gestión	Bajo	Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas o actividades, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas.	
Clasificar y codificar los archivos contables y mantener actualizados los archivos de contabilidad físicos y digitales .	Gestión Documental, Técnicas de Archivo	Pensamiento Estratégico	Bajo	Puede adecuarse a los cambios y participa en el desarrollo de planes y programas de mejoramiento continuo.	
		Pensamiento Analítico	Bajo	Realiza una lista de asuntos a tratar asignando un orden o prioridad determinados. Establece prioridades en las actividades que realiza.	
Realizar el registro del devengado en el sistema contable.	Normativa gubernamental, normas de control interno.	Pensamiento Conceptual	Bajo	Utiliza conceptos básicos, sentido común y la experiencias vividas en la solución de problemas inherentes al desarrollo de las actividades del puesto.	
		Monitoreo y Control	Bajo	Analiza y corrige documentos.	
		Generación de Ideas	Bajo	Identifica procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los clientes usuarios.	

Elaborar los comprobantes de retención de impuestos generados por cada transacciones	Ley y Reglamento de Régimen Tributario Interno, Reglamento de Comprobantes de Venta.	Identificación de Problemas	Bajo	Compara información sencilla para identificar problemas.
		Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Bajo	Presenta datos estadísticos y/o financieros.
Preparar anexos transaccionales de IVA y Renta	Tributación Manejo de sistema contable y tributación, anexos transaccionales SRI.	10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Analizar los registros de nóminas, liquidaciones, decimos, vacaciones, subrogaciones, fondos de reserva y otros rubros, para la aprobación correspondientes.	Manejo del Sistema Contable	Trabajo en Equipo	Bajo	Coopera, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
		Orientación de Servicio	Bajo	Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas.
Recopilar y analizar la documentación precontractual de los diferentes procesos de compras.	Manejo del Sistema Contable	Orientación a los Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.
		Flexibilidad	Bajo	Aplica normas que dependen a cada situación o procedimientos para cumplir con sus responsabilidades.