



REGISTRO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN:

Código de Esquema:	TYA-AN-2016-06
Versión de Esquema:	V-002
Fecha de elaboración:	13/06/2016

1.	1.1 DENOMINACIÓN DEL PERFIL OCUPACIONAL.	AUDITOR NOCTURNO - NTE INEN 2 449: 2008
	1.2 DENOMINACIÓN DEL ESQUEMA	AUDITOR NOCTURNO - NTE INEN 2 449: 2008
2.	ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN.	La certificación se hará con base al perfil completo; por todas las unidades de competencia.
3. DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS Y TAREAS	3.1 Descripción del/los trabajo/s.	<p><b>UC1: Realizar el análisis, monitoreo y actualización de caja de recepción, de acuerdo a procedimiento establecidos.</b></p> <p>1.1 Analizar cierre de cajas, considerando procedimientos contables y financieros, legislación vigente y técnicas de auditoría.</p> <p>1.2 Monitorear límites de crédito de los huéspedes, de acuerdo a procedimientos establecidos.</p> <p>1.3 Actualizar sistema de información con los diferentes departamentos que conforman la empresa de alojamiento, aplicando procedimientos establecidos.</p> <p><b>UC2: Realizar registro y control contable, según protocolos y procedimientos de la empresa.</b></p> <p>2.1 Realizar la identificación y corrección de errores u omisiones.</p> <p>2.2 Entregar facturas.</p> <p>2.3 Realizar informes.</p> <p><b>UC3: Realizar actividades de apoyo, orientación y control durante la auditoria nocturna, según los protocolos y procedimientos de la empresa.</b></p> <p>3.1 Apoyar a la recepción del hotel, aplicando procedimientos establecidos y normas de etiqueta y protocolo.</p> <p>3.2 Orientar sobre procedimientos, manteniendo comunicación con otras áreas.</p> <p>3.3 Realizar el análisis y registro de las novedades.</p>
	3.2 Descripción de las/s tarea/s.	<p><b>UC1: Realizar el análisis, monitoreo y actualización de caja de recepción, de acuerdo a procedimiento establecidos.</b></p> <p>1.1 Analizar cierre de cajas, considerando procedimientos contables y financieros, legislación vigente y técnicas de auditoría.</p> <p>1.1.1 Detecta y corrige errores en los cierres de caja.</p> <p>1.1.2 Verifica la procedencia de comandas, archivos y débitos de la cuenta del huésped.</p> <p>1.1.3 Emite el informe de auditoría nocturna.</p> <p><b>UC2: Realizar registro y control contable, según protocolos y procedimientos de la empresa.</b></p> <p>1.2 Monitorear límites de crédito de los huéspedes, de acuerdo a procedimientos establecidos.</p> <p>1.2.1 Verifica los límites de crédito de las cuentas.</p> <p>1.2.2 Alerta a la gerencia de recepción sobre saldos elevados e indicadores de problemas en la cuenta a los huéspedes.</p> <p><b>UC3: Realizar actividades de apoyo, orientación y control durante la auditoria nocturna, según los protocolos y procedimientos de la empresa.</b></p> <p>1.3 Actualizar sistema de información con los diferentes departamentos que conforman la empresa de alojamiento, aplicando procedimientos establecidos.</p> <p>1.3.1 Opera el computador, impresora, teléfono, central telefónica, tarifador de llamadas, fax, calculadora y maquina de tarjetas de crédito.</p> <p>1.3.2 Genera documentos u otros respaldos de seguridad, aplicando procedimientos establecidos.</p> <p>1.3.3 Envía al personal involucrado la información relativa a la actualización del sistema.</p> <p>1.3.4 Mantiene las maquinas en condiciones operacionales con datos actualizados.</p>



<b>4. CAPACIDAD REQUERIDA</b>	<b>4.1 Capacidades o Habilidades.</b>	<p><b>UC1: Realizar el análisis, monitoreo y actualización de caja de recepción, de acuerdo a procedimiento establecidos.</b> Cálculos matemáticos. Lectura y escritura clara, para registro de inquietudes, sugerencias y orientaciones. Memoria de corto y mediano plazo, que posibilite recordar detalles de cierres de caja. Análisis y solución de situaciones conflictivas. Verificación de diferencias entre planillas o resúmenes. Evaluación crítica, capacidad de observación y sistematización. Raciocinio lógico y capacidad de decisión para argumentar oralmente o en forma escrita.</p> <p><b>UC2: Realizar registro y control contable, según protocolos y procedimientos de la empresa.</b> Cálculos matemáticos. Lectura y escritura clara, para registro de inquietudes, sugerencias y orientaciones. Memoria de corto y mediano plazo, que posibilite recordar detalles de cierres de caja. Análisis y solución de situaciones conflictivas. Verificación de diferencias entre planillas o resúmenes. Evaluación crítica, capacidad de observación y sistematización. Raciocinio lógico y capacidad de decisión para argumentar oralmente o en forma escrita.</p> <p><b>UC3: Realizar actividades de apoyo, orientación y control durante la auditoría nocturna, según los protocolos y procedimientos de la empresa.</b> Cálculos matemáticos. Lectura y escritura clara, para registro de inquietudes, sugerencias y orientaciones. Memoria de corto y mediano plazo, que posibilite recordar detalles de cierres de caja. Análisis y solución de situaciones conflictivas. Verificación de diferencias entre planillas o resúmenes. Evaluación crítica, capacidad de observación y sistematización. Raciocinio lógico y capacidad de decisión para argumentar oralmente o en forma escrita.</p>
	<b>4.2 Conocimiento.</b>	<p><b>UC1: Realizar el análisis, monitoreo y actualización de caja de recepción, de acuerdo a procedimiento establecidos.</b> Manejo de hojas de cálculo. Procesos y procedimientos contables y financieros. Elaboración de planillas y gráficos para análisis y control. Técnicas de auditoría en sistemas de empresas de alojamiento. Tipos, estructura, funcionamiento y procedimientos de empresas de alojamiento. Requisitos de presentación e higiene personal. Reglas de etiqueta y protocolo.</p> <p><b>UC2: Realizar registro y control contable, según protocolos y procedimientos de la empresa.</b> Manejo de hojas de cálculo. Procesos y procedimientos contables y financieros. Elaboración de planillas y gráficos para análisis y control. Técnicas de auditoría en sistemas de empresas de alojamiento. Tipos, estructura, funcionamiento y procedimientos de empresas de alojamiento. Requisitos de presentación e higiene personal. Reglas de etiqueta y protocolo.</p> <p><b>UC3: Realizar actividades de apoyo, orientación y control durante la auditoría nocturna, según los protocolos y procedimientos de la empresa.</b> Procesos y procedimientos contables y financieros. Elaboración de planillas y gráficos para análisis y control. Técnicas de auditoría en sistemas de empresas de alojamiento. Tipos, estructura, funcionamiento y procedimientos de empresas de alojamiento. Requisitos de presentación e higiene personal. Reglas de etiqueta y protocolo.</p>



5.	LAS APTITUDES (CUANDO CORRESPONDA).	N/A
6.	PRE- REQUISITOS (CUANDO CORRESPONDA).	<p><b>Nivel de Formación:</b> Bachiller Contable</p> <p><b>Experiencia:</b> 1 año de experiencia como auxiliar contable o experiencia específica en el perfil</p> <p><b>Capacitación:</b> Contabilidad básica, atención al cliente (40 horas)</p>
7.	CÓDIGO DE CONDUCTA (CUANDO CORRESPONDA).	Será considerado por el OEC, conforme Norma de Reconocimiento SETEC.
8.	CRITERIOS PARA LA CERTIFICACIÓN.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aplicación completa y firmada</li><li>2. Evidenciar cumplimiento de pre-requisitos (físico y digital)</li><li>3. Cancelar cuota ( de ser el caso)</li><li>4. Resultar "competente" en la evaluación del perfil</li><li>5. Firmar código de ética y conducta para el examinado</li></ol>
9.	MÉTODOS DE EVALUACIÓN INICIAL DE LA CERTIFICACIÓN.	<p><b>Teórico:</b> el postulante deberá alcanzar como mínimo el 75% de la calificación en las evaluaciones que se le asigne.</p> <p><b>Práctico:</b> el postulante obligatoriamente debe alcanzar el 100% de la calificación, en donde se le evaluará las destrezas en las tres unidades de competencia.</p>
10.	TIEMPO DE VIGENCIA	5 AÑOS
11.	MÉTODO DE VIGILANCIA (DE SER EL CASO) CRITERIO, TIEMPO, FRECUENCIA,.	Conforme lo determine el OEC, en función de la Norma de Reconocimiento.
12.	CRITERIO PARA SUSPENDER O RETIRAR LA CERTIFICACIÓN	Resolución No. SE-01-003-2016: "Norma de Reconocimiento OEC" en incumplimiento a lo establecido en el Capítulo V
13.	CRITERIOS PARA CAMBIOS DEL ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN DE SER EL CASO.	Si existe alguna modificación al perfil ocupacional o norma técnica u otro elemento normativo superior, determinado por el Organismo regulador.
14.	FECHA APROBACIÓN POR EL COMITÉ DE ESQUEMA.	16/05/2017