

BALANC	
Nombre de la empresa:	Colpat
Actividad económica:	Sector
Responsable:	Jessica
Fecha:	26/03/

PROCESO	ACTIVIDAD	No
		1
		2
	Confirmar pago o devolución de cheques devolución técnica, directa y cheques de gerencia a través de e-mail a los gestores y gerentes administrativos encargados del proceso ciudades intermedias	3
		4
		5
		6
		7
		8
		9
	Realizar devolución por fondos de cheques marcados por el sistema de las ciudades que compensan 8:30 am	10
		11
		12

ción enviada ciudades intermedias

	13
Marcar y desmarcar cheques en página Web según la instrucción de los gestores de las ciudades que compensan 8:30 am	14
	15
	16
	17
	18
	19
	20
	21
	22
Realizar devolución por fondos de cheques marcados por el sistema de las ciudades que compensan 9:30 am	23
	24
	25
Marcar y desmarcar cheques en página Web según la instrucción de los gestores de las ciudades que compensan 9:30 am	26
	27

Devoluc

Informar devolución definitiva por ciudad al Director, profesionales y analista II para su respectivo seguimiento.	28
	29
	30
Abonar la devolución enviada a la cuenta de los clientes	31
	32
	33
	34
Elaborar contabilidad y ajustes contables correspondientes a la devolución enviada de ciudades intermedias	35
	36
	37
	38
	39
	40
	41
	42

		43
	Elaborar estadísticos del día	44
		45
		46
		47
		48
	Realizar control y seguimiento de la operación	49
		50
		50
		51
		51,1
		52
	Confirmar pago o devolución de cheques devolución técnica, directa y cheques de gerencia a través de e-mail a los gestores y gerentes administrativos encargados del proceso de Bogotá	53

	54
	55
Publicar actualización diaria de centros, cuentas, cheques pagados y cheques de gerencia al proveedor	56
	57
	58
	59
Publicar al proveedor archivo definitivo con instrucción de devolución directa	60
	61
	62
	63
	64
	65

Devolución enviada Bogotá

Publicar archivos VISGEREN de ciudades principales

66

67

68

69

70

71

72

73

Dar instrucción al proveedor de devolución por fondos dependiendo de información suministrada por los gestores y marcaciones del sistema

74

75

76

77

	78
	79
Enviar al proveedor archivo definitivo de devoluciones o pagos de cheques a incluir para el proceso de Bogotá	80
	81
	82
	83
	84
Aplicar archivo de devolución enviada de ciudades principales	85
	86
	87
	88
	89

Abonar la devolución enviada a la cuenta de los clientes	90
	91
	92
Elaborar contabilidad y ajustes contables correspondientes a la devolución enviada de Bogotá	93
	94
	95
Atender requerimientos varios enviados por las oficinas	96
Realizar control y seguimiento de la operación	97
	98
	99
	100
	101,1
	101

da ciudades intermedias

Confirmar el depósito en las cuentas de los clientes	102
	103
Realizar marcación en página Web del proveedor de oficina donde se remitirá el cheque	104
	105
	106
	107
Cargar la devolución recibida a la cuenta o elaborando las matrices correspondientes dependiendo el tipo de producto en el que se realizó el deposito	108
	109
	110
	111
	112
	113
	114
	115
	116

Devolución recibida		117
	Elaborar la contabilidad	118
		119
		120
		121
		122
	Informar devolución recibida definitiva por ciudad al Director, profesionales y analista II para su respectivo seguimiento.	123
		124
		125
	Diligenciar estadísticos diarios devolución recibida	126
		127
		128
	Realizar control y seguimiento de la operación	129
		130
		131

		132
		133
	Aplicar archivo devolución recibida ciudades principales excepto Bogotá	134
		135
		136
		137
	Gestionar reinsignación de cheques de la ciudad de Bogotá por la página Web del proveedor	138
		139
		140
		141
	Gestionar devolución de cheques por pagina Web del proveedor e indicar al proveedor número de cuenta y tipo de producto	142
		143
		144
		145
		146

Devolución recibida Bogotá

	147
Cargar la devolución recibida a la cuenta o elaborando las matrices correspondientes dependiendo el tipo de producto en el que se realizó el deposito	148
	149
	150
	151
Informar rechazos generados en la aplicación de la devolución recibida al proveedor y funcionario nocturno que libera canje	152
	153
	154
	155
	156
Enviar archivo al proveedor con instrucción de oficina de envío de cheques devueltos	157
	158
	159
	160
Realizar devolución de cheques correspondientes a creditos, tarjetas de creditos, CDTs, IATA o Impuestos.	161
	162

		163
	Liberar canje para que los clientes puedan disponer de los fondos	164
		165
	Elaborar la contabilidad del proceso	166
		167
	Atender requerimientos varios enviados por las oficinas	168
		169
	Realizar control y seguimiento de la operación	170
		171
Canje enviado ciudades intermedias	Recibir archivo devolución enviada por parte del proveedor	172
		173
	Validar que los archivos enviados esten completos y correctos	174
		175
		176
	Diligenciar planilla de estadístico del proceso	177
		178
		179
		180
	Elaborar contabilidad del canje enviado con traslados y diferencias	181
		182
		183
	Grabar contabilidad	184
		185
	Realizar aprobación de la contabilidad	186
	186,1	
		187
	Enviar datos del canje procesado en la jornada del día	

por las oficinas al proveedor	188
Validar que lo enviado por el proveedor coincide con lo procesado por las oficinas	189
	190
Diligenciar estadístico diario	191
Realizar contabilidad con ajustes correspondientes	192
	193
Realizar control y seguimiento de la operación	194
	195
	196
Dejar impresos los listados y reportes para el proceso diurno	197
	198
	199
	200
	201
	202
	203
	204
	205

Canje enviado Bogotá

	206
	207
Realizar conciliación diaria cuenta canje	208
	209
	210
	211
	212
	213
	214
	215
	216
	217
Realizar contabilidad con ajustes correspondientes	218
	219
Informar datos de conciliación para control y	220

	seguimiento de la operación	221
		222
		223
	Realizar control y seguimiento de la operación	224
		224,1
Canje recibido ciudades intermedias	Validar archivos del proceso de canje recibido enviados por el proveedor	225
		226
		227
	Diligenciar estadístico diario	228
		229
	Aplicar canje recibido a las cuentas de los clientes	230
		231
		232
	Identificar rechazos y diferencias presentadas en el proceso	233
		234
		235
		236
	Elaborar la contabilidad	237
		238
		239
Aprobar la contabilidad del proceso	240	
	240,1	
Recibir archivos de canje recibido por parte del proveedor	241	
	242	

Canje recibido Bogotá		243
	Aplicar canje recibido a las cuentas de los clientes de las 8 ciudades principales	244
		245
	Enviar informe a las ciudades informando sus rechazos	246
		247
	Validar la correcta aplicación del canje de Bogotá	248
		249
	Informar devolución directa de Bogotá al proceso diurno y al proveedor	250
		251
		252
	Elaborar contabilidad del proceso	253
	Realizar control y seguimiento de la operación	254
		255
		256
	Realizar el cierre final diario	257
		258
	Diligenciar estadísticos	259
		260
		260,1

TOTAL MINUTOS REQUERIDOS EN EL MES POR NIVEL Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO, P
TOTAL HORAS REQUERIDAS MES POR NIVEL Y DENOMNACIÓN DEL EMPLEO, POR ACTIVII
TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR NIVEL Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO Y TOTAL PERS

EO DE CARGAS LABORALES	
ria Multibanca del grupo Scotiabank	
financiero	
a Lorena Díaz	
'2019	

TAREA	CARGO
Exportar archivo inicial de devolución técnica de pagina Web de proveedor	ANALISTA
Gestionar envío de correos de confirmación al gestor de la cuenta correspondiente (primer parcial ciudades que compensan a mas tardar 9:00 am)	ANALISTA
Validar devolución directa del proceso de canje recibido	ANALISTA
Validar la cuenta del cheque de devolución directa si la causal es cuenta inactiva o cuenta no permite débito	ANALISTA
Enviar correo de solicitud de confirmación para pago o devolución de cheques devolución directa si la causal aplica y la cuenta posee fondos	ANALISTA
Gestionar envío de correos de confirmación al gestor de la cuenta correspondiente (Segundo parcial ciudades que compensan después de las 9:00 am)	ANALISTA
Solicitar opción 203263 de los centros de costos 830, 910, 912, 930, 940, 950, 960 y 963 para validar si algún cheque de ciudades principales ingreso por ciudades intermedias y la cuenta se encuentra sobregirada e imprimir listados	ANALISTA
Validar el Visgeren de la zona en la cual se presente la cuenta sobregirada en el archivo generado en la opción 203263 de ciudades intermedias y cruzar para validar si la cuenta fue reportada por el gestor para su devolución por fondos	ANALISTA
Realizar la respectiva marcación en la página Web de los cheques de ciudades del primer parcial que se confirman para devolución en el visgeren de ciudades principales	ANALISTA
Solicitar opción 203048 (cuentas marcadas para devolución por los gerentes de zona de la diferentes ciudades) de los centros 15, 16, 27, 32, 47, 52 y 62 (primer parcial) e imprimir listados	ANALISTA
Validar las cuentas que aparecen en los listados, si estas cuentas poseen canje recibido o canje propio, devolver el valor indicado por el gestor.	ANALISTA
Si hay cheques en las cuentas de ciudades intermedias que hayan ingresado por ciudades principales, enviar correos al encargado del proceso de dicha ciudad para que gestione la devolución	ANALISTA

Realizar la marcación en la página Web del proveedor de los cheques devueltos por fondos de ciudades intermedias	ANALISTA
Marcar cheques devolución directa en la página Web de proveedor si no se recibe confirmación del gestor o si la causal no aplica para confirmación	ANALISTA
Desmarcar en la pagina Web los cheques que fueron confirmados para pago por los gestores de la cuenta o directores de oficina en el caso de cheques de gerencia	ANALISTA
Solicitar opción 203048 del centro 20 (Bogotá) y validar si hay cheques de zonas 5,6,7,8 o 9 (zonas de ciudades intermedias)	ANALISTA
Marcar en pagina Web de proveedor cheques devueltos por fondos en Bogotá que ingresaron por ciudades intermedias	ANALISTA
Solicitar opción 203263 de los centros de costos 830, 910, 912, 930, 940, 950, 960 y 963 para validar si algún cheque de ciudades principales ingreso por ciudades intermedias y la cuenta se encuentra sobregirada e imprimir listados	ANALISTA
Validar el Visgeren de la zona en la cual se presente la cuenta sobregirada en el archivo generado en la opción 203263 de ciudades intermedias y cruzar para validar si la cuenta fue reportada por el gestor para su devolución por fondos	ANALISTA
Realizar la respectiva marcación en la página Web de los cheques de ciudades del primer parcial que se confirman para devolución en el visgeren de ciudades principales	ANALISTA
Solicitar opción 203048 (cuentas marcadas para devolución por los gerentes de zona de la diferentes ciudades) de los centros 21, 22, 24, 31, 42, 51, 61 y 66 (segundo parcial) e imprimir listados	ANALISTA
Validar las cuentas que aparecen en los listados, si estas cuentas poseen canje recibido o canje propio, devolver el valor indicado por el gestor.	ANALISTA
Si hay cheques en las cuentas de ciudades intermedias que hayan ingresado por ciudades principales, enviar correos al encargado del proceso de dicha ciudad para que gestione la devolución	ANALISTA
Realizar la marcación en la página Web del proveedor de los cheques devueltos por fondos de ciudades intermedias	ANALISTA
Marcar cheques devolución directa en la página Web de proveedor si no se recibe confirmación del gestor o si la causal no aplica para confirmación	ANALISTA
Desmarcar en la pagina Web los cheques que fueron confirmados para pago por los gestores de la cuenta o directores de oficina en el caso de cheques de gerencia	ANALISTA
Generar archivo devolución a favor definitiva	ANALISTA

Totalizar archivo de devolución a favor definitiva por ciudad	ANALISTA
Imprimir archivo	ANALISTA
Enviar reporte de devolución definitiva al analista II, Profesional I y director para validación	ANALISTA
Realizar comparativo entre archivo camara por ciudad enviado por el proveedor via FTP contra el archivo de devolución a favor definitivo, validar que el valor de cada ciudad coincida con el informe entregado por el proveedor	ANALISTA
Descargar archivo plano enviado por el proveedor via FTP de las ciudades donde exista devolución	ANALISTA
Correr QRY de devolución a favor por ciudad	ANALISTA
Generar opción 201069 para abonar la devolución por centro de costos de las ciudades donde se presente devolución	ANALISTA
Validar el abono a las cuentas por opción 201020	ANALISTA
Realizar contabilidad de cheques de gerencia devueltos	ANALISTA
Corresponder contablemente las matrices de la devolución directa	ANALISTA
Grabar contabilidad en AS400 opción 103010	ANALISTA
Imprimir comprobante contable	ANALISTA
Organizar documentos	ANALISTA
Entregar comprobante contable y sus soportes para que sea validada	ANALISTA
Descargar interfaz con reporte consolidado enviado por el proveedor via FTP	ANALISTA

Diligenciar planilla Movimiento total ciudades intermedias	ANALISTA
Realizar cuadro de devolución enviada en archivo de contabilidad	ANALISTA
Diligenciar Bitacora de comprobantes contables	ANALISTA
Realizar revisión dual de abono a cuentas	ANALISTA
Realizar revisión dual de gestión devolución directa (matrices)	ANALISTA
Realizar revisión contabilidad	ANALISTA
Aprobar contabilidad	ANALISTA
Firmar soporte de aprobación de contabilidad	ANALISTA
Devolver documentación	ANALISTA
Archivar documentos del proceso	ANALISTA
Validación de documentación y verificación de pagina web opción devolución enviada Bogotá	ANALISTA
Revisión cuentas devolución directa	ANALISTA
Envío de correo a gestores devolución directa si se requiere	ANALISTA

Envío de correos devolución técnica cuentas corrientes causal 25 y cheques de gerencia	ANALISTA
Envío de correos de confirmación cheques de gerencia > 50 millones	ANALISTA
Generar opciones 203065,203066, 203068 , qrys pedrogener, gesgeneric	ANALISTA
Correr transfer CJEF001, CJEF002, cheques pagados y cheques de gerencia	ANALISTA
Cifrar archivos generados de los transfer	ANALISTA
Publicar por FTP al proveedor los archivos generados cuentas, centros, cheques pagados y cheques de gerencia	ANALISTA
Extraer marcación realizada en pagina web de proveedor de devolución técnica a excel	ANALISTA
Revisar correos confirmación de devolución técnica y/o directa	ANALISTA
Cifrar archivo definitivo devolución directa	ANALISTA
Publicar por FTP al proveedor archivo devolución directa	ANALISTA
Generar archivo VISGEREN de las ciudades principales excepto Bogotá	ANALISTA
Cifrar archivos visgeren de ciuades principales generados	ANALISTA

Correr transfer visgeren de las ciudades	ANALISTA
Publicar por FTP al proveedor los archivos VISGEREN por ciudad	ANALISTA
Enviar correo a funcionarios encargados del proceso de canje de las diferentes ciudades con archivo visgeren sin cifrar e indicandoles número de registros	ANALISTA
Inprimir QRY pedrogener y gesgeneric	ANALISTA
Validar en listados impresos cuentas sobregiradas donde hayan girado cheques para devolver por fondos	ANALISTA
Diligenciar inconsistencias con cuentas por fondos que salgan en los listados	ANALISTA
Generar archivo VISGEREN de Bogotá	ANALISTA
Correr transfer visgeren de Bogotá	ANALISTA
Cifrar archivo Visgeren Bogotá	ANALISTA
Publicar por FTP archivo Visgeren Bogotá cifrado	ANALISTA
Generar visación Bogotá Opción 203048	ANALISTA
Realizar cruce de archivos visgeren y 203048	ANALISTA

Validar cuentas con diferencias	ANALISTA
Dar instrucción de devolución por fondos de los cheques de cuentas de bogota consignados en otras ciudades principales	ANALISTA
Imprimir cruce de archivos como soporte	ANALISTA
Validar correos de pago o devolución de cheques para armar archivo inconsistencias	ANALISTA
Cifrar archivo inconsistencias	ANALISTA
Publicar por FTP archivo inconsistencias	ANALISTA
Imprimir instrucción de pagos o devoluciones de cheques para soportar las inconsistencias enviadas	ANALISTA
Descargar archivos devolución enviada por ciudad (todas excepto Bogotá)	ANALISTA
Correr transfer devolución enviada por cada una de las 7 ciudades	ANALISTA
Enviar correo a funcionarios encargados del proceso de canje indicandoles número de registros devueltos para su validación y aplicación	ANALISTA
Descargar archivo devolución enviada de Bogotá	ANALISTA
Correr transfer devolución enviada Bogotá	ANALISTA

Validar que el número de registros aplicado coincida con los reportados por el proveedor	ANALISTA
Realizar aplicación por AS400 de la devolución enviada	ANALISTA
Verificar a que corresponden rechazos registrados en la aplicación de la devolución	ANALISTA
Elaborar contabilidad	ANALISTA
Ingresar comprobante contable a la bitacora de control contable	ANALISTA
Entregar contabilidad al analista II para aprobación y control dual	ANALISTA
Atender requerimientos varios oficinas	ANALISTA
Realizar control dual inconsistencias	ANALISTA
Realizar control dual devolución técnica	ANALISTA
Revisar contabilidad	ANALISTA
Realizar aprobación de contabilidad	ANALISTA
Archivar documentos del proceso	ANALISTA
Descargar imágenes de cheques devueltos enviadas por el proveedor	ANALISTA

Clasificar los cheques de acuerdo al tipo de depósito (depositados en cuenta del cliente, pagos de créditos, apertura de CDT, Pago de impuestos, lata o pagos de tarjeta de crédito)	ANALISTA
Validar el depósito en cuentas corrientes o de ahorros	ANALISTA
Tomar el número de oficina de la cuenta del cliente	ANALISTA
Marcar devolución a cargo en página web	ANALISTA
Marcar número de oficina donde debe ser enviado el cheque por pagina web	ANALISTA
Marcar reasignados por pagina web dando instrucción de sellos a colocar	ANALISTA
Imprimir devolución a cargo final	ANALISTA
Aplicar devolución a cargo de cuentas (opción 201063)	ANALISTA
Validar que hayan quedado aplicadas las devoluciones por el valor exacto y en la cuenta indicada	ANALISTA
Aplicar devolución a cargo tarjetas de credito (opción 201066)	ANALISTA
Verificar a que cuenta fue dirigida la devolución de tarjetas de credito	ANALISTA
Comparar contra QRY DEVTC a donde fue dirigido el deposito cuando se recibio cheque por caja	ANALISTA
Enviar imágenes de cheques tarjetas de credito al auxiliar nocturno por e-mail	ANALISTA
Elaborar matrices de cheques varios (creditos, CDT, impuestos, etc)	ANALISTA
Imprimir matrices	ANALISTA

Dejar matrices físicas al auxiliar nocturno	ANALISTA
Realizar contabilidad	ANALISTA
Grabar contabilidad	ANALISTA
Ordenar documentación	ANALISTA
Entregar documentación al analista II para validación y aprobación	ANALISTA
Reportar por correo cheques re consignados	ANALISTA
Reportar por correo remesas devueltas	ANALISTA
Reportar por correo devolución a cargo definitiva	ANALISTA
Descargar interfaz devolución recibida enviada por el proveedor por FTP	ANALISTA
Diligenciar planilla control comprobantes contables	ANALISTA
Diligenciar planilla total movimiento ciudades intermedias	ANALISTA
Realizar control dual devolución recibida ciudades intermedias	ANALISTA
Revisar contabilidad	ANALISTA
Realizar aprobación de contabilidad	ANALISTA
Archivar documentos del proceso	ANALISTA

Validar archivos recibidos por parte del proveedor por página Web y por FTP	ANALISTA
Descargar archivos devolución recibida por FTP de cada una de las ciudades excepto Bogota	ANALISTA
Descifrar archivos devolución recibida de cada una de las ciudades	ANALISTA
Correr transfer devolución a cargo de cada una de las ciudades	ANALISTA
Informar a las ciudades principales número de registros para que apliquen la devolución	ANALISTA
Validar reassignados página web	ANALISTA
Marcar para reassignar o devolver, indicando que sello debe colocar el proveedor	ANALISTA
Informar a funcionarios del proceso nocturno cheques reassignados para su validación	ANALISTA
Validar cheques varios de la devolución recibida	ANALISTA
Confirmar deposito de cheque en cuenta indicada al dorso del cheque	ANALISTA
Marcar en pagina web la cuenta para la devolución y si es cuenta de ahorros o cuenta corriente	ANALISTA
Guardar los archivos de varios (tarjetas de credito, creditos, cdt, impuestos, etc)	ANALISTA
Exportar archivo e imprimir como soporte	ANALISTA
Enviar archivo por correo a funcionarios proceso nocturno	ANALISTA
Descargar archivos devolución recibida por FTP de Bogotá	ANALISTA

Decifrar archivo devolución recibida Bogota	ANALISTA
Correr transfer devolución a cargo Bogotá	ANALISTA
Validar que el número de registros reportado por el proveedor coincida con el número de registros evidenciados al ejecutar el transfer	ANALISTA
Aplicar por AS400 devolución a cargo	ANALISTA
Imprimir soporte de aplicación con rechazos	ANALISTA
Exportar archivo inconsistencias	ANALISTA
Cifrar archivo inconsistencia devolución recibida	ANALISTA
Publicar por FTP archivo inconsistencias devolución recibida	ANALISTA
Generar QRY cuentas IQ	ANALISTA
Correr transfer cuentas IQ	ANALISTA
Realizar cruce de archivos devolución recibida y cuentas IQ ciudad por ciudad	ANALISTA
Cifrar archivos generados	ANALISTA
Publicar por FTP archivos cifrados	ANALISTA
Revisar documentos dejados en pagina web marcados como varios	AUXILIAR
Clasificar creditos, tarjetas de credito, cdt, impuestos, etc	AUXILIAR
Cargar cheques que correspondan	AUXILIAR

Realizar matrices para devolución de cheques para el área según corresponda	AUXILIAR
Realizar liberación del canje	AUXILIAR
Realizar cuadro y contabilidad	AUXILIAR
Ingresar comprobante contable a la bitacora de control contable	AUXILIAR
Entregar contabilidad al profesional I para aprobación y control dual	AUXILIAR
Atender requerimientos varios oficinas	AUXILIAR
Revisar contabilidad (realizar control dual)	PROFESIONAL
Realizar aprobación de contabilidad	PROFESIONAL
Archivar documentos del proceso	AUXILIAR
Verificar el correo remitido por CPI P&C informando envío de datos canje enviado	PROFESIONAL
Descomprimir archivo enviado por FTP por el proveedor y guardarlo en el servidor	PROFESIONAL
Verificar cheques reconsignados en el proceso de devolución recibida	PROFESIONAL
Validar el recibido de 14 correos de canje enviado (1/ciudad)	PROFESIONAL
Descargar de FTP archivo denominado Interfaz canje enviado	PROFESIONAL
Guardar archivo en el servidor	PROFESIONAL
Copiar los datos de la interfaz canje enviado	PROFESIONAL
Pegar los datos en el archivo Total movimiento por ciudades vs CUD 2017.xls	PROFESIONAL
Imprimir la planilla y conservar para el cuadro (contra las CUD)	PROFESIONAL
Identificar diferencias presentadas entre la planilla y las CUD	PROFESIONAL
Elaborar contabilidad canje enviado	PROFESIONAL
Informarle al auxiliar para que grave la contabilidad	PROFESIONAL
Grabar la contabilidad	AUXILIAR
Validar la correcta grabación de la contabilidad	PROFESIONAL
Aprobar la contabilidad por AS 400	PROFESIONAL
Archivar documentos del proceso	AUXILIAR
Solicitud dato canje enviado jornada A + B	AUXILIAR

Enviar dato totalizado al proveedor	AUXILIAR
Descargar listados página IQ del proceso de devolución enviada	AUXILIAR
Comparar contra el dato de lo procesado por el proveedor	AUXILIAR
Actualizar estadísticos del proceso	AUXILIAR
Elaborar contabilidad	AUXILIAR
Grabar la contabilidad	AUXILIAR
Validar la contabilidad	PROFESIONAL
Aprobar la contabilidad	PROFESIONAL
Archivar documentos del proceso	AUXILIAR
Dejar listados, mal remitidos y planilla canje enviado con interno para el cuadro del proceso diario	AUXILIAR
Generar listados necesarios para conciliar, compuestos por: QRY NCBALANC2, analítico cuenta 112005015, opción 601024 (movimiento procesado por oficinas), movimiento procesado por el proveedor del canje enviado, remesas procesadas como canje local	ANALISTA
Imprimir listados	ANALISTA
Alistar archivos para correr macro canje y macro saldos oficinas	ANALISTA
Correr QRY para generar los listados del QRY y de opción 601024	ANALISTA
Correr macro saldos oficinas	ANALISTA
Enviar informe saldos cuentas al analista II, Director y profesionales del area para su validación	ANALISTA
Correr macro canje	ANALISTA
Organizar datos del movimiento procesado por las oficinas en horario adicional y horario normal, movimiento procesado por el proveedor y compensación	ANALISTA

Trasladar datos organizados a la conciliación	ANALISTA
Identificar diferencias en la compensación realizada por las oficinas el día anterior	ANALISTA
Enviar correos a las oficinas solicitando aclaración por las diferencias presentadas en compensación	ANALISTA
Identificar diferencias presentadas en el cruce de archivos del movimiento procesado por la oficina y el reporte del movimiento procesado por el proveedor	ANALISTA
Validar la coincidencia exacta entre el valor del cedec con interno y el movimiento procesado por el proveedor	ANALISTA
Sumar y restar partidas a las oficinas donde corresponda según se vayan encontrando las diferencias	ANALISTA
Obtener valores de diferencias en compensación de las cajas 1234/36 y 38 con centro de costos 20001	ANALISTA
Trasladar valor de la diferencia en compensación a la cuenta canje con el signo que figura en el cuadro (débito o crédito)	ANALISTA
Digitar en cuadro de cuenta canje valores del analítico correspondientes a Devolución directa enviada y recibida, devolución Pos, ajustes del día anterior	ANALISTA
Digitar valores de diferencias en cajas del centro de costos 20001	ANALISTA
Digitar valores de remesas procesadas como canje local con sus respectivos datos (# cheque, Banco y cuenta)	ANALISTA
Identificar diferencias presentadas hasta que el valor de la cuenta canje 112005015 coincida con el valor de la sumatoria de los datos ingresados al cuadro hasta quedar en ceros	ANALISTA
Imprimir hoja de cuadro de compensación	ANALISTA
Realizar contabilidad de compensación y ajustes a los que haya lugar (deudores, acreedores, correcciones de consignación, matriz credibanco)	ANALISTA
Enviar correo con reporte de conciliación a la fecha al analista II, Director de canje, profesional y auxiliar de canje del proceso nocturno para su validación	ANALISTA

Diligenciar bitacora de comprobantes contables	ANALISTA
Validar correo cuenta canje	ANALISTA
Validar contabilidad	ANALISTA
Aprobar contabilidad	ANALISTA
Archivar documentos del proceso	ANALISTA
Descargar del FTP los archivos remitidos por P&C de canje recibido	PROFESIONAL
Pasar todos los archivos al servidos como Backup	PROFESIONAL
Validar el recibido de 14 correos de canje recibido 1/ciudad	PROFESIONAL
Descargar de FTP archivo denominado Interfaz canje recibido	PROFESIONAL
Copiar los datos remitidos en el archivo llamado "Total movimiento por ciudad.xls"	PROFESIONAL
Seleccionar y descomprimir 14 archivos planos 1 /ciudad del reporte consolidado	PROFESIONAL
Correr transfer de cada una de las ciudades para aplicar el canje recibido 1/ciudad	PROFESIONAL
Cargar el canje a cada una de las ciudades opción 203251	PROFESIONAL
Validar cantidades y valores de la planilla total movimiento por ciudad	PROFESIONAL
Identificar diferencias presentadas entre la planilla y las CUD	PROFESIONAL
Elaborar matrices de la devolución directa	PROFESIONAL
Informar via e-mail a funcionarios proceso diurno novedades presentadas en el proceso	PROFESIONAL
Elaborar contabilidad canje recibido	PROFESIONAL
Informarle al auxiliar para que grave la contabilidad	PROFESIONAL
Grabar la contabilidad	AUXILIAR
Aprobar la contabilidad	PROFESIONAL
Archivar documentos del proceso	AUXILIAR
Validar correos enviados por cada una de las ciudades principales informando colocación de archivo Cifrado del canje recibido	AUXILIAR
Desencriptar cada uno de los archivos enviados de las ciudades principales	AUXILIAR

Correr transfer del canje recibido por cada una de las 8 ciudades	AUXILIAR
Aplicar en el sistema el canje enviado de cada una de las ciudades opción 203251	AUXILIAR
Validar que concuerden los datos enviados por la ciudad con la aplicación del canje	AUXILIAR
Informar a cada una de las 8 ciudades el correcto cargue del canje, sino solicitar nuevamente validación por parte de ellos	AUXILIAR
Enviar por sistema los rechazos a las impresoras de la ciudad donde se hayan presentado	AUXILIAR
Realizar cuadro del canje recibido de Bogotá	AUXILIAR
Imprimir listado de rechazos presentados en Bogotá	AUXILIAR
Elaborar cuadro de devolución directa	AUXILIAR
Enviar reporte listado de visación al proveedor	AUXILIAR
Enviar reporte de devolución directa al proceso diurno	AUXILIAR
Elaborar contabilidad del proceso con ajustes correspondientes	AUXILIAR
Verificación cuadro canje recibido	PROFESIONAL
Verificar contabilidades realizadas del proceso	PROFESIONAL
Aprobar la contabilidad por AS 400	PROFESIONAL
Realizar el cierre de todas las 22 ciudades	AUXILIAR
Informar al centro de computo del cierre	AUXILIAR
Enviar correos finales del proceso	AUXILIAR
Diligenciar estadísticos diarios	PROFESIONAL
Archivar documentos del proceso	AUXILIAR

OR ACTIVIDADES Y PROCESOS

DADES Y PROCESOS

ONAL REQUERIDO EN LA DEPENDENCIA



del grupo Scotiabank

P

F

REQUERIMIENTO DEL CARGO	TIPO	PERIODICIDAD	FRECUENCIA
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero	Operativa	DIARIA	1
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero	Operativa	DIARIA	1
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero	Analisis	DIARIA	1
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero	Analisis	DIARIA	1
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero	Operativa	DIARIA	1
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero	Operativa	DIARIA	1
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero	Operativa	DIARIA	1
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero	Analisis	DIARIA	1
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero	Operativa	DIARIA	1
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero	Operativa	DIARIA	1
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero	Analisis	DIARIA	1
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero	Operativa	DIARIA	1

Estudiante de 2do a 7mo semestre de carreras afines al sector financiero con experiencia mínima de un año desempeñando funciones relacionadas con el empleo		DIARIA	1
Estudiante de 2do a 7mo semestre de carreras afines al sector financiero con experiencia mínima de un año desempeñando funciones relacionadas con el empleo		DIARIA	1
Estudiante de 2do a 7mo semestre de carreras afines al sector financiero con experiencia mínima de un año desempeñando funciones relacionadas con el empleo		DIARIA	1
Estudiante de 2do a 7mo semestre de carreras afines al sector financiero con experiencia mínima de un año desempeñando funciones relacionadas con el empleo		DIARIA	1
Estudiante de 2do a 7mo semestre de carreras afines al sector financiero con experiencia mínima de un año desempeñando funciones relacionadas con el empleo		DIARIA	1
Estudiante de 2do a 7mo semestre de carreras afines al sector financiero con experiencia mínima de un año desempeñando funciones relacionadas con el empleo		DIARIA	1
Profesional titulado en administración de empresas, economía,		DIARIA	1
Profesional titulado en administración de empresas, economía,		DIARIA	1
Estudiante de 2do a 7mo semestre de carreras afines al sector financiero con experiencia mínima de un año desempeñando funciones relacionadas con el empleo		DIARIA	1
Estudiante de 2do a 7mo semestre de carreras afines al sector financiero con experiencia mínima de un año desempeñando funciones relacionadas con el empleo		DIARIA	1
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero		DIARIA	1
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero		DIARIA	1
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero		DIARIA	1
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero		DIARIA	1
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero		DIARIA	1
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero		DIARIA	1
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero		DIARIA	1
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero		DIARIA	1

Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero		DIARIA	1
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero		DIARIA	1
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero		DIARIA	1
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero		DIARIA	1
Estudiante de mínimo 8vo semestre de administración de empresas, ingeniería industrial y afines con conocimiento en bases de datos y experiencia mínima de un año en funciones relacionadas con el sector financiero		DIARIA	1
Profesional titulado en administración de empresas, economía,		DIARIA	1
Profesional titulado en administración de empresas, economía,		DIARIA	1
Profesional titulado en administración de empresas, economía,		DIARIA	1
Profesional titulado en administración de empresas, economía,		DIARIA	1
Profesional titulado en administración de empresas, economía,		DIARIA	1
Profesional titulado en administración de empresas, economía,		DIARIA	1
Profesional titulado en administración de empresas, economía,		DIARIA	1
Profesional titulado en administración de empresas, economía,		DIARIA	1
Profesional titulado en administración de empresas, economía,		DIARIA	1
Profesional titulado en administración de empresas, economía,		DIARIA	1
Profesional titulado en administración de empresas, economía,		DIARIA	1
Profesional titulado en administración de empresas, economía,		DIARIA	1
Profesional titulado en administración de empresas, economía,		DIARIA	1
Profesional titulado en administración de empresas, economía,		DIARIA	1
Estudiante de 2do a 7mo semestre de carreras afines al sector financiero con experiencia mínima de un año desempeñando funciones relacionadas con el empleo		DIARIA	1
Profesional titulado en administración de empresas, economía,		DIARIA	1
Estudiante de 2do a 7mo semestre de carreras afines al sector financiero con experiencia mínima de un año desempeñando funciones relacionadas con el empleo		DIARIA	1
Estudiante de 2do a 7mo semestre de carreras afines al sector financiero con experiencia mínima de un año desempeñando funciones relacionadas con el empleo		DIARIA	1
Estudiante de 2do a 7mo semestre de carreras afines al sector financiero con experiencia mínima de un año desempeñando funciones relacionadas con el empleo		DIARIA	1

5,32

N	TMIN	TP	TMAX	FC	TN
CANTIDAD DE VECES QUE SE REPITE PROCEDIMIENTO EN EL MES	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO PROMEDIO	TIEMPO MÁXIMO	Factor de calificación	TIEMPO NORMAL
20	1	1,5	2	1	1,5
20	25	27,5	30	1	27,5
20	2	2,5	3	1	2,5
20	1	1,5	2	1	1,5
20	1	1,5	2	1	1,5
20	25	27,5	30	1	27,5
20	1	1,5	2	1	1,5
20	1	1,5	2	1	1,5
20	2	2,5	3	1	2,5
20	1	1,5	2	1	1,5
20	2	2,5	3	1	2,5
20	1	1,5	2	1	1,5

20	2	2,5	3	1	2,5
20	1	1,5	2	1	1,5
20	1	2	3	1	2
20	1	1,5	2	1	1,5
20	1	1,5	2	1	1,5
20	1	1,5	2	1	1,5
20	2	2,5	3	1	2,5
20	2	2,5	3	1	2,5
20	2	2,5	3	1	2,5
20	1	1	1	1	1
20	1	1,5	2	1	1,5
20	1	1,5	2	1	1,5
20	2	2,5	3	1	2,5
20	2	2,5	3	1	2,5
20	1	1,5	2	1	1,5

20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	2	2,5	3	1	2,5
20	2	2,5	3	1	2,5
20	2	3,5	5	1	3,5
20	3	4	5	1	4
20	2	3,5	5	1	3,5
20	1	2	3	1	2
20	1	1,5	2	1	1,5
20	1	1,5	2	1	1,5
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	1	1,5	2	1	1,5

20	1	1	1	1	1
20	1	1,5	2	1	1,5
20	1	1	1	1	1
20	3	4	5	1	4
20	1	1,5	2	1	1,5
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	2,3	2,0	2,3	1	2,0
20	2	2,69	3,38	1	2,69
20	2	3,5	5	1	3,5
20	15	17,5	20	1	17,5

20	15	17,5	20	1	17,5
20	20	25	30	1	25
20	1	2	3	1	2
20	3	4	5	1	4
20	2	2,5	3	1	2,5
20	1	1	1	1	1
20	1	1,5	2	1	1,5
20	15	22,5	30	1	22,5
20	1	1,5	2	1	1,5
20	1	1	1	1	1
20	10	12,5	15	1	12,5
20	3	4	5	1	4

20	8	9	10	1	9
20	3	4	5	1	4
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	5	6,5	8	1	6,5
20	3	4	5	1	4
20	2	2,5	3	1	2,5
20	1	1,5	2	1	1,5
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	13	14	15	1	14

20	5	6,5	8	1	6,5
20	3	4	5	1	4
20	1	1	1	1	1
20	3	4	5	1	4
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	8	9	10	1	9
20	5	6,5	8	1	6,5
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1

20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	1	2	3	1	2
20	3	4	5	1	4
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	15	17,5	20	1	17,5
20	5	6,5	8	1	6,5
20	5	6,5	8	1	6,5
20	5	6,5	8	1	6,5
20	1	1	1	1	1
20	2,03	2,035	2,04	1	2,035
20	5	6,5	8	1	6,5

20	5	6,5	8	1	6,5
20	5	6,5	8	1	6,5
20	5	6,5	8	1	6,5
20	3	4	5	1	4
20	3	4	5	1	4
20	2	2,5	3	1	2,5
20	1	1	1	1	1
20	10	11	12	1	11
20	5	6,5	8	1	6,5
20	2	2,5	3	1	2,5
20	1	1,5	2	1	1,5
20	1	1	1	1	1
20	1	1,5	2	1	1,5
20	5	6,5	8	1	6,5
20	1	1	1	1	1

20	1	1	1	1	1
20	5	6,5	8	1	6,5
20	1	1	1	1	1
20	3	4	5	1	4
20	1	1	1	1	1
20	2	2,5	3	1	2,5
20	2	2,5	3	1	2,5
20	2	2,5	3	1	2,5
20	2	2,5	3	1	2,5
20	1	1,5	2	1	1,5
20	1	1,5	2	1	1,5
20	5	6,5	8	1	6,5
20	5	6,5	8	1	6,5
20	1	1	1	1	1
20	2,03	2,035	2,04	1	2,035

20	7,15	7,165	7,18	1	7,165
20	15	17,5	20	1	17,5
20	5	6,5	8	1	6,5
20	5	6,5	8	1	6,5
20	1	1	1	1	1
20	10	12,5	15	1	12,5
20	1	1,5	2	1	1,5
20	1	1	1	1	1
20	25	27,5	30	1	27,5
20	15	17,5	20	1	17,5
20	10	10	10	1	10
20	2	2,5	3	1	2,5
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	3	2,5	2	1	2,5

20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	3	4	5	1	4
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	3	4	5	1	4
20	15	17,5	20	1	17,5
20	5	6,5	8	1	6,5
20	5	6,5	8	1	6,5
20	15	17,5	20	1	17,5
20	3	4	5	1	4
20	3	4	5	1	4

20	3	4	5	1	4
20	3	4	5	1	4
20	3	4	5	1	4
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	20	25	30	1	25
20	8	9	10	1	9
20	1	1	1	1	1
20	2,03	2,035	2,04	1	2,035
20	3	4	5	1	4
20	3	4	5	1	4
20	3	4	5	1	4
20	5	6,5	8	1	6,5
20	3	4	5	1	4
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	10	12,5	15	1	12,5
20	5	6,5	8	1	6,5
20	1	1	1	1	1
20	5	6,5	8	1	6,5
20	3	4	5	1	4
20	3	4	5	1	4
20	2,03	2,035	2,04	1	2,035
20	15	17,5	20	1	17,5

20	2	2,5	3	1	2,5
20	5	6,5	8	1	6,5
20	1	1	1	1	1
20	10	12,5	15	1	12,5
20	5	6,5	8	1	6,5
20	3	4	5	1	4
20	2	2,5	3	1	2,5
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	8	9	10	1	9
20	15	17,5	20	1	17,5
20	3	4	5	1	4
20	3	4	5	1	4
20	2	2,5	3	1	2,5
20	2	2,5	3	1	2,5
20	2	2,5	3	1	2,5
20	2	2,5	3	1	2,5
20	2	2,5	3	1	2,5

20	2	2,5	3	1	2,5
20	15	17,5	20	1	17,5
20	2	2,5	3	1	2,5
20	15	17,5	20	1	17,5
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	3	4	5	1	4
20	1	1	1	1	1
20	3	4	5	1	4
20	1	1	1	1	1
20	2	2,5	3	1	2,5
20	15	17,5	20	1	17,5
20	1	1	1	1	1
20	3	4	5	1	4
20	1	1	1	1	1

20	1	1	1	1	1
20	5	6,5	8	1	6,5
20	2	2,5	3	1	2,5
20	2	2,5	3	1	2,5
20	2,03	2,035	2,04	1	2,035
20	10	12,5	15	1	12,5
20	10	12,5	15	1	12,5
20	3	4	5	1	4
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	10	12,5	15	1	12,5
20	10	12,5	15	1	12,5
20	10	12,5	15	1	12,5
20	5	6,5	8	1	6,5
20	3	4	5	1	4
20	3	4	5	1	4
20	1	1	1	1	1
20	3	4	5	1	4
20	1	1	1	1	1
20	3	4	5	1	4
20	1	1	1	1	1
20	2,03	2,035	2,04	1	2,035
20	20	25	30	1	25
20	5	7,5	10	1	7,5

20	12	13,5	15	1	13,5
20	12	13,5	15	1	13,5
20	8	9	10	1	9
20	5	6,5	8	1	6,5
20	5	6,5	8	1	6,5
20	10	12,5	15	1	12,5
20	1	1	1	1	1
20	3	4	5	1	4
20	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1
20	5	6,5	8	1	6,5
20	3	4	5	1	4
20	3	4	5	1	4
20	1	1	1	1	1
20	10	12,5	15	1	12,5
20	1	1	1	1	1
20	10	12,5	15	1	12,5
20	10	12,5	15	1	12,5
20	2,03	2,035	2,04	1	2,035

TE

**TIEMPO TOTAL EN HORAS HOMBRE EN EL MES DE CADA
PROCEDIMIENTO, DISTRIBUIDO POR NIVELES Y**

TIEMPO POR CADA PROCEDIMIENTO EN HORAS (TIEMPO ESTANDAR)	Tiempo / mes			
		AUXILIAR	ANALISTA	PROFESIONAL
1,695	33,9		33,9	
31,075	621,5		621,5	
2,825	56,5		56,5	
1,695	33,9		33,9	
1,695	33,9		33,9	
31,075	621,5		621,5	
1,695	33,9		33,9	
1,695	33,9		33,9	
2,825	56,5		56,5	
1,695	33,9		33,9	
2,825	56,5		56,5	
1,695	33,9		33,9	

2,825	56,5		56,5	
1,695	33,9		33,9	
2,26	45,2		45,2	
1,695	33,9		33,9	
1,695	33,9		33,9	
1,695	33,9		33,9	
2,825	56,5		56,5	
2,825	56,5		56,5	
2,825	56,5		56,5	
1,13	22,6		22,6	
1,695	33,9		33,9	
1,695	33,9		33,9	
2,825	56,5		56,5	
2,825	56,5		56,5	
1,695	33,9		33,9	

1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
2,825	56,5		56,5	
2,825	56,5		56,5	
3,955	79,1		79,1	
4,52	90,4		90,4	
3,955	79,1		79,1	
2,26	45,2		45,2	
1,695	33,9		33,9	
1,695	33,9		33,9	
1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
1,695	33,9		33,9	

1,13	22,6		22,6	
1,695	33,9		33,9	
1,13	22,6		22,6	
4,52	90,4		90,4	
1,695	33,9		33,9	
1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
2,30	46,0		46,0	
3,0	60,8		60,8	
3,96	79,1		79,1	
19,78	395,5		395,5	

19,78	395,5		395,5	
28,25	565		565	
2,26	45,2		45,2	
4,52	90,4		90,4	
2,83	56,5		56,5	
1,13	22,6		22,6	
1,70	33,9		33,9	
25,43	508,5		508,5	
1,70	33,9		33,9	
1,13	22,6		22,6	
14,13	282,5		282,5	
4,52	90,4		90,4	

10,17	203,4		203,4	
4,52	90,4		90,4	
1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
7,35	146,9		146,9	
4,52	90,4		90,4	
2,83	56,5		56,5	
1,70	33,9		33,9	
1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
15,82	316,4		316,4	

7,35	146,9		146,9	
4,52	90,4		90,4	
1,13	22,6		22,6	
4,52	90,4		90,4	
1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
10,17	203,4		203,4	
7,35	146,9		146,9	
1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	

1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
2,26	45,2		45,2	
4,52	90,4		90,4	
1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
19,78	395,5		395,5	
7,35	146,9		146,9	
7,35	146,9		146,9	
7,35	146,9		146,9	
1,13	22,6		22,6	
2,30	46,0		46,0	
7,35	146,9		146,9	

7,35	146,9		146,9	
7,35	146,9		146,9	
7,35	146,9		146,9	
4,52	90,4		90,4	
4,52	90,4		90,4	
2,83	56,5		56,5	
1,13	22,6		22,6	
12,43	248,6		248,6	
7,35	146,9		146,9	
2,83	56,5		56,5	
1,70	33,9		33,9	
1,13	22,6		22,6	
1,70	33,9		33,9	
7,35	146,9		146,9	
1,13	22,6		22,6	

1,13	22,6		22,6	
7,35	146,9		146,9	
1,13	22,6		22,6	
4,52	90,4		90,4	
1,13	22,6		22,6	
2,83	56,5		56,5	
2,83	56,5		56,5	
2,83	56,5		56,5	
2,83	56,5		56,5	
1,70	33,9		33,9	
1,70	33,9		33,9	
7,35	146,9		146,9	
7,35	146,9		146,9	
1,13	22,6		22,6	
2,30	46,0		46,0	

8,10	161,9		161,9	
19,78	395,5		395,5	
7,35	146,9		146,9	
7,35	146,9		146,9	
1,13	22,6		22,6	
14,13	282,5		282,5	
1,70	33,9		33,9	
1,13	22,6		22,6	
31,08	621,5		621,5	
19,78	395,5		395,5	
11,30	226		226	
2,83	56,5		56,5	
1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
2,83	56,5		56,5	

1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
4,52	90,4		90,4	
1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
4,52	90,4		90,4	
19,78	395,5		395,5	
7,35	146,9		146,9	
7,35	146,9		146,9	
19,78	395,5	395,5		
4,52	90,4	90,4		
4,52	90,4	90,4		

4,52	90,4	90,4		
4,52	90,4	90,4		
4,52	90,4	90,4		
1,13	22,6	22,6		
1,13	22,6	22,6		
28,25	565	565		
10,17	203,4			203,4
1,13	22,6			22,6
2,30	46,0	46,0		
4,52	90,4			90,4
4,52	90,4			90,4
4,52	90,4			90,4
7,35	146,9			146,9
4,52	90,4			90,4
1,13	22,6			22,6
1,13	22,6			22,6
1,13	22,6			22,6
1,13	22,6			22,6
14,13	282,5			282,5
7,35	146,9			146,9
1,13	22,6			22,6
7,35	146,9	146,9		
4,52	90,4			90,4
4,52	90,4			90,4
2,30	46,0	46,0		
19,78	395,5	395,5		

2,83	56,5	56,5		
7,35	146,9	146,9		
1,13	22,6	22,6		
14,13	282,5	282,5		
7,35	146,9	146,9		
4,52	90,4	90,4		
2,83	56,5			56,5
1,13	22,6			22,6
1,13	22,6	22,6		
10,17	203,4	203,4		
19,78	395,5		395,5	
4,52	90,4		90,4	
4,52	90,4		90,4	
2,83	56,5		56,5	
2,83	56,5		56,5	
2,83	56,5		56,5	
2,83	56,5		56,5	
2,83	56,5		56,5	

2,83	56,5		56,5	
19,78	395,5		395,5	
2,83	56,5		56,5	
19,78	395,5		395,5	
1,13	22,6		22,6	
1,13	22,6		22,6	
4,52	90,4		90,4	
1,13	22,6		22,6	
4,52	90,4		90,4	
1,13	22,6		22,6	
2,83	56,5		56,5	
19,78	395,5		395,5	
1,13	22,6		22,6	
4,52	90,4		90,4	
1,13	22,6		22,6	

1,13	22,6		22,6	
7,35	146,9		146,9	
2,83	56,5		56,5	
2,83	56,5		56,5	
2,30	46,0		46,0	
14,13	282,5			282,5
14,13	282,5			282,5
4,52	90,4			90,4
1,13	22,6			22,6
1,13	22,6			22,6
14,13	282,5			282,5
14,13	282,5			282,5
14,13	282,5			282,5
7,35	146,9			146,9
4,52	90,4			90,4
4,52	90,4			90,4
1,13	22,6			22,6
4,52	90,4			90,4
1,13	22,6			22,6
4,52	90,4	90,4		
1,13	22,6			22,6
2,30	46,0	46,0		
28,25	565	565		
8,48	169,5	169,5		

15,26	305,1	305,1		
15,26	305,1	305,1		
10,17	203,4	203,4		
7,35	146,9	146,9		
7,35	146,9	146,9		
11,97	239,3	239,3		
1,13	22,6	22,6		
4,52	90,4	90,4		
1,13	22,6	22,6		
1,13	22,6	22,6		
7,35	146,9	146,9		
4,52	90,4			90,4
4,52	90,4			90,4
1,13	22,6			22,6
14,13	282,5	282,5		
1,13	22,6	22,6		
14,13	282,5	282,5		
14,13	282,5			282,5
2,30	46,0	46,0		
		6220,164	18113,787	4056,7
		0,648	1,887	0,423
		1	2	1

**TOTAL PROMEDIO MES -
HORAS HOMBRE POR
PROCESO/ETAPA**

3277,791

5700,285

2520,691

5394,6

1424,591

4396,491

2170,391

3505,791

28391

2,957359479

3