

FECHA:	11/04/2020
NOMBRE Y APELLIDOS DEL NUMERO DE	Leidy Xiomara Ruiz Canizales

Favor diligenciar las actividades que desarrolla en su cargo en la columna B, Posteriormente en las columna de funciones y/o tareas de su cargo: describir cuales realiza de manera especifica para cumplir con las actividades a desarrollar. Nota: es libre la adiccion de filas que consideres para lograr describir las actividades. funciones y/o tareas

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FUNCIONES Y/O TAREAS DE SU CARGO PARA LA CUMPLIR LA ACTIVIDAD	¿ ES SUSCEPTIBLE DE REALIZAR EN CASA?	FRECUENCIA	OCUPACIÓN DEL TIEMPO	REQUIERE AYUDA DE OTRA PERSONA PARA	OBSERVACIONES
Ingresos y retirosos (novedades) de nomina en aportes en linea	Novedades del personal	SI	Mensual		NO	Dos dias en el mes
	Novedades de retiro de arl	SI	Mensual		NO	Dos dias en el mes
	Liquidación d eplanillas de	SI	Mensual		NO	Dos dias en el mes
Revisión y archivo de nomina para pago del personal administrativo y docentes	Revisión nomina administrativa	SI	Mensual		NO	Cada 15 dias
	Realizar archivo estipulado por	SI	Mensual		NO	Cada 15 dias
	Revisión nomina de Docentes	SI	Mensual		NO	Cada 15 dias
	Realizar archivo estipulado por	SI	Mensual		NO	Cada 15 dias
Actualización movimientos bancarios	Ingreso al portal bancario para actualizar los movimientos y el personal de recaudo pueda validar, para la respectiva	SI	Diaria		NO	Facilita revisión y aplicación de pagos
Liquidación de impuesto pro cultura, lca y Retefuente	Consulta de Estado de	SI	Mensual		NO	
	Clasificación de ventas de	SI	Mensual		NO	
	Liquidación de impuesto Fatima	SI	Mensual		NO	
	Reporte de matriculas para	SI	Mensual		NO	
Ingreso movimientos contables al siigo y preparación de Información Financiera	Revisión de gastos con las respectivas retenciones	SI	Mensual		NO	La auxiliar se encarga de la contabilización de gastos
	Clasificar la información año 2019	SI	Diaria		NO	
	Acomodarla información de acuerdo al modelo del SIIGO	SI	Diaria		NO	
	Importar información	SI	Diaria		NO	
	Revisiones y correcciones	SI	Diaria		NO	
	Nuevamente subir importes con	SI	Diaria		NO	

OBSERVACIONES:

Igualmente se le esta haciendo acompañamiento y apoyo al personal acargo para resolver temas conservientes a financiero de manera que se puede dar respuesta oportuna a los estudiantes y apoyo en otros temas según requerimientos de la dirección

	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE BASE Y ACTUALES	VERSIÓN 1 GI-FR-045 F VIGENCIA 30/03/2020
---	---	--

FECHA:	11 de abril del 2020
NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:	william andres monsalve osorio
NUMERO DE IDENTIFICACION:	1,112,301,463

Favor diligenciar las actividades que desarrolla en su cargo en la columna B. Posteriormente en las columna de funciones y/o tareas de su cargo: describir cuales realiza de manera especifica para cumplir con las actividades a desarrollar.
 Nota: es libre la adiccion de filas que consideres para lograr describir las actividades. funciones y/o tareas

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FUNCIONES Y/O TAREAS DE SU CARGO PARA LA CUMPLIR LA ACTIVIDAD	¿ ES SUSCEPTIBLE DE REALIZAR EN CASA?	FRECUENCIA	OCUPACIÓN DEL TIEMPO	REQUIERE AYUDA DE OTRA PERSONA PARA CUMPLIRLA	OBSERVACIONES
gestion de cobro cartera cali	realizar llamadas	SI	Diaria	21-40%	NO	ninguna
	enviar correos PIN INFA grupos	SI	Semanal	81-100%	NO	ninguna
estados financieros	verificar a cada estudiante	NO	Diaria	<20%	NO	
	verificar fecha de ingreso	NO	Diaria	21-40%	SI	validar con secretaria academica
verificar correos de recaudo	reenviar correos	SI	Diaria	21-40%	NO	llegan solicitudes que no corresponde a mi area financiera
	solicitud traslado	NO	Muy ocasional	21-40%	SI	solicitar a que grupo se va a trasladar con secretaria academica
	solicitud aplicar pagos	SI	Diaria	<20%	SI	solicitar extractos bancarios para validar si fue efectivo el pago
	solicitud suspensión y/o desercion	SI	Muy ocasional	21-40%	SI	seguir mediante politica del instituto

OBSERVACIONES:

las 3 actividades mencionadas se relacionan mucho de forma diaria ya que son diferentes casos para cada estudiante.
