

CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL

Unidad Administrativa: Secretaría General y Control Disciplinario



Proceso	Procedimiento	Actividad	Tipo Documental	Definición	Origen	Localización del original	Localización de las copias	Serie o Subserie documental
PA.06	PA.06.01.03	Registrar los datos e información propia de las conciliaciones atendidas por el JBB	Ficha técnica de Conciliación	Documento en el que se registran los datos mas relevantes tratados en una conciliación	Documento interno	Secretaría general y control disciplinario	Sin copia	Serie: Actas Subserie: Actas comité de Conciliación
PA.06	PA.06.01.03	Elaborar y formalizar Acta de reunión de los comités internos de conciliación	Acta del comité interno de conciliación	Documento en el que están descritos los asuntos tratados o acordados en los comités internos de conciliación	Documento interno	Secretaría general y control disciplinario	Sin copia	
PA.06	PA.06.01.03	Elaborar y formalizar el acta de comité de conciliación	Acta comité de conciliación	Documento en el que están descritos los asuntos tratados o acordados en los Comités	Documento interno	Secretaría general y control disciplinario	Sin copia	
PA.06	PA.06.01.03	Diligenciar el formato de asistencia a las reuniones programadas de los comités de conciliación	Lista de asistencia	Documento con el registro de los asistentes a los comités de conciliación	Documento interno	Secretaría general y control disciplinario	Sin copia	
PA.06	PA.06.01.03	Elaborar y formalizar las actas de las mesas de ayuda realizadas en los comités de conciliación	Actas de mesa de ayuda	Descripción de los asuntos tratados en las mesas de ayudas de los comités de conciliación de la entidad	Documento interno	Secretaría general y control disciplinario	Sin copia	
No aplica	No aplica	Elaborar comunicación convocando a los miembros del comité	Comunicación de Citación a comité	Comunicación oficial mediante la cual se informa fecha, hora y temas a revisar en el comité de convivencia	Documento interno	Secretaría General - Recursos Humanos	Miembros del Comité	Serie: ACTAS Subserie: Actas comité de Convivencia Laboral
No aplica	No aplica	Elaborar acta	Acta	Documento en el que consta lo sucedido y acordado en los comités de convivencia	Documento interno	Secretaría General - Recursos Humanos	Sin copias	
No aplica	No aplica	Registrar la asistencia en el formato F.03-JBB. Lista de asistencia reunión interna	Lista de asistencia	Documento mediante el cual se evidencia la asistencia de los convocados a los comité de convivencia	Documento interno	Secretaría General - Recursos Humanos	Sin copias	
PA.01	PA.01.02.03	Elaborar comunicación convocando a los miembros del comité	Comunicación de Citación a comité	Comunicación oficial mediante la cual se informa fecha, hora y temas a revisar en el comité de Capacitación y Estímulos	Documento interno	Secretaría General - Recursos Humanos	Miembros del Comité	Serie: ACTAS Subserie: Actas Comité de Capacitación y Estimulo
PA.01	PA.01.02.03	Elaborar acta	Acta	Documento en el que consta lo sucedido y acordado en los comités de capacitación y estímulos	Documento interno	Secretaría General - Recursos Humanos	Sin copias	
PA.01	PA.01.02.03	Registrar la asistencia en el formato F.03-JBB. Lista de asistencia reunión interna	Lista de asistencia	Documento mediante el cual se evidencia la asistencia de los convocados a los comité de Capacitación y Estimulo	Documento interno	Secretaría General - Recursos Humanos	Sin copias	
PE.01	PE.01.01.05	Convocar a los comités de dirección	Comunicación de citación a comité	Comunicación oficial mediante la cual se informa fecha, hora y temas a revisar en el comité	Documento interno	Secretaría general y control disciplinario	Sin copia	

CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL

Unidad Administrativa: Secretaría General y Control Disciplinario



Proceso	Procedimiento	Actividad	Tipo Documental	Definición	Origen	Localización del original	Localización de las copias	Serie o Subserie documental
PE.01	PE.01.01.05	Elaborar acta	Acta de comité de dirección	Documento en el que consta lo sucedido y acordado en los comités el comité de dirección	Documento interno	Secretaría general y control disciplinario	Sin copia	Serie: ACTAS Subserie: Actas del Comité de Dirección
PE.01	PE.01.01.05	Registrar la asistencia en el formato F.03-JBB. Lista de asistencia reunión interna	Lista de asistencia	Documento mediante el cual se evidencia la asistencia de los convocados a los comités	Documento interno	Secretaría general y control disciplinario	Sin copia	
PA.02	PA.02.03.09	Elaborar comunicación convocando a los miembros del comité	Comunicación de Citación a comité	Comunicación oficial mediante la cual se informa fecha, hora y temas a revisar en el comité técnico del Sistema Contable	Documento interno	Secretaría general y control disciplinario	Miembros del Comité	Serie: ACTAS Subserie: Actas de Comité Técnico del Sistema Contable
PA.02	PA.02.03.09	Establecer los acuerdos y compromisos de acuerdo a lo discutido en los comités técnicos del sistema contable	Acta	Documento en el que consta lo sucedido y acordado en los comités el comité del sistema contable	Documento interno	Secretaría general y control disciplinario	Sin copias	
PA.02	PA.02.03.09	Registrar la asistencia en el formato F.03-JBB. Lista de asistencia reunión interna	Lista de asistencia	Es el documento que registra la asistencia de los participantes a cada uno de los Comité técnico del sistema contable	Documento interno	Secretaría general y control disciplinario	Sin copias	
PE.01	PE.01.01.05	Convocar a la junta directiva a sesiones ordinarias y extraordinarias	Comunicación de citación a comité	Comunicación oficial mediante la cual se informa lugar, fecha y hora de la junta directiva	Documento interno	Secretaría general y control disciplinario	Sin copia	
PE.01	PE.01.01.05	Elaborar acta	Acta de junta directiva	Documento que describe los temas tratados los acuerdos y compromisos realizado en la Junta Directiva	Documento interno	Secretaría general y control disciplinario	Sin copia	Serie: ACTAS Subserie: Actas de Junta Directiva
PE.01	PE.01.01.05	Registrar la asistencia en el formato F.03-JBB. Lista de asistencia reunión interna	Lista de asistencia	Documento mediante el cual se evidencia la asistencia de los convocados a la junta directiva	Documento interno	Secretaría general y control disciplinario	Sin copia	
No aplica	No aplica	Aprobar los programas, planes de inversión, contratos, y proyectos. Autorizar y Determinar la estructura interna de la entidad	Acuerdos	Documento en el se plasman las decisiones adoptadas por la junta directiva	Documento interno	Secretaría general y control disciplinario	Sin copia	Serie: ACUERDOS DE JUNTA DITECTIVA
No aplica	No aplica	Adjuntar soportes a los Acuerdos de Junta Directiva	Anexos de los acuerdos de junta directiva	Documentos o soportes que constituyen información relacionadas con los acuerdos de Junta Directiva	Documento interno	Secretaría general y control disciplinario	Sin copia	
PA.06	PA.06.02.01	Dar a conocer disposiciones, normas, lineamientos y políticas establecidas en la entidad.	Circular	Comunicaciones escritas de interés común, con el mismo contenido o texto dirigida a un grupo específico de personas tanto interna como externamente	Documento interno	Secretaría general y control disciplinario	Sin copia	Serie: CIRCULARES
PA.02	P.A.02.03.08	Cerrar o cancelar las cuentas de resultados y llevar su resultado a las cuentas de balance respectivas	Cancelación de cuentas ejercicio de resultado	Documento contiene los asientos de cierre para cancelar las cuentas nominales, los asientos para determinar, impuestos reservas y la utilidad del ejercicio	Documento interno	Secretaría General - Contabilidad	Sin copias	Serie: COMPROBANTE S DE

CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL

Unidad Administrativa: Secretaría General y Control Disciplinario



Proceso	Procedimiento	Actividad	Tipo Documental	Definición	Origen	Localización del original	Localización de las copias	Serie o Subserie documental
No aplica	No aplica	Uniformar los términos y la metodología con la que se elabora y presenta la información financiera, presupuestaria y patrimonial	Homologación de cuentas por normatividad vigente	Proceso que permite consolidar diferentes estructuras de planes de cuentas, con la posibilidad de integrar toda la información en uno solo	Documento interno	Secretaría General - Contabilidad	Sin copias	CONTABILIDAD Subserie: comprobantes de Cierre
PA.02	PA.02.02.08	Verificar y ajustar la información física y contable relacionada los movimientos y operaciones realizadas a los inventarios del JBB	Conciliación movimiento de inventarios	F.04-PA.02.03.08 Conciliación Elemento de Consumo, Documento en el que se registra la información relacionada con la conciliación de inventarios	Documento interno	Secretaría General - Contabilidad	Secretaría General - Almacén	Serie: CONCILIACIONES Subserie: Conciliaciones de inventarios y activos
PA.02	PA.02.02.08	Revisar, registrar y ajustar los movimientos realizados a los activos físicos de la entidad	Conciliación movimiento de activos fijos	F.05-PA.02.03.08 Conciliación Activos Fijos, documento en el que se registran las operaciones realizadas con los activos fijos	Documento interno	Secretaría General - Contabilidad	Secretaría General - Almacén	
PA.02	PA.02.02.08	Comparar y verifica los saldos del balance con los soportes físicos de las áreas que suministran información financiera	Conciliación modulo inventarios vs contabilidad	Listado físico y electrónico con la relación de los comprobantes de contabilidad por área	Documento interno	Secretaría General - Contabilidad	Secretaría General - Almacén	
PA.02	PA.02.02.08	Realizar, revisar y ajustar la información contenida en el aplicativo asignado para realizar todo lo relacionado con los activos fijos del JBB	Conciliación modulo activos fijos vs contabilidad	Procedimiento mediante el cual se verifica y comparan los movimientos realizados en el modulo de activos fijos con el sistema financiero administrado por la entidad	Documento interno	Secretaría General - Contabilidad	Secretaría General - Almacén	
PA.02	PA.02.02.08	Comparar, revisar y ajustar los movimientos realizados al inventario del material vegetal	Conciliación modulo inventario material vegetal	Comprobantes de entrada y salida del material vegetal de la entidad	Documento interno	Secretaría General - Contabilidad	Secretaría General - Almacén	
PA.02	PA.02.02.08	Comparar, revisar y ajustar los movimientos realizados a los inventario y activos de la entidad	Conciliación de inventarios y activos	Comprobantes contables y comprobante de ajustes	Documento interno	Secretaría General - Contabilidad	Secretaría General - Almacén	
PA.02	PA.02.02.08	Revisar y ajustar la entrada salida de materias primas	Conciliación modulo materias primas del vivero	Comprobantes de entrada y salida de materia prima del vivero	Documento interno	Secretaría General - Contabilidad	Secretaría General - Almacén	
PA.02	02.03.08	Comparar y revisar los movimientos realizados en el modulo de nomina del Jardín	Conciliaciones movimiento de nomina	Registro y comprobantes de los movimientos realizados a las cuentas asignadas para la administración de la nomina	Documento interno	Secretaría General - Contabilidad	Secretaría General - Talento Humano	
PA.02	02.03.08	Comparar y justificar los movimientos realizados por las provisiones asignadas a la nomina	Conciliación provisiones	Listado físico y comprobantes generados por concepto de las provisiones de nomina realizadas mes a mes	Documento interno	Secretaría General - Contabilidad	Secretaría General - Talento Humano	
PA.02	02.03.08	Revisar y ajustar los valores y movimientos realizado en el modulo asignado para la conciliación de las cuentas de nomina	Conciliación modulo nomina vs. contabilidad	Listado físico y comprobantes generados por concepto de las provisiones de nomina realizadas mes a mes	Documento interno	Secretaría General - Contabilidad	Secretaría General - Talento Humano	

CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL

Unidad Administrativa: Secretaría General y Control Disciplinario



Proceso	Procedimiento	Actividad	Tipo Documental	Definición	Origen	Localización del original	Localización de las copias	Serie o Subserie documental
PA.02	02.03.08	Registrar, revisar y ajustar las cuentas asignadas para la provisión y atención de los pasivos que se generan ocasionalmente	Conciliación (SIPRO-pasivos contingentes - depósitos judiciales)	Listado y comprobantes generados a partir del pago de los pasivos contingentes	Documento interno	Secretaría General - Contabilidad	Sin Copia	Serie: CONCILIACIONES Subserie: Conciliaciones de pasivos contingentes
PA.02	02.03.08	Identificar e informar las inconsistencias y diferencias que se presenten y estén relacionadas con los pasivos contingentes	Comunicaciones oficiales informando las diferencias de los saldos.	Comunicación oficial	Documento interno	Secretaría General - Contabilidad	Sin Copia	
PA.02	02.03.08	Cotejar y conciliar los movimientos presupuestales realizados por las diferentes áreas por concepto de los movimientos de los pasivos contingentes	Conciliación movimiento de presupuesto	Listados y comprobantes contables que justifican y evidencian los movimientos presupuestales de cada área	Documento interno	Secretaría General - Contabilidad	Sin Copia	
PA.02	02.03.08	Cotejar y conciliar los ingresos presupuestales	Conciliación ingresos presupuesto y contabilidad	Listados y comprobantes contables que justifican y evidencian los movimientos presupuestales de cada área	Documento interno	Secretaría General - Contabilidad	Sin Copia	