CIRCULAR No. 019

PARA: FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER

DE: DIRECCIÓN GENERAL - PLANEACIÓN

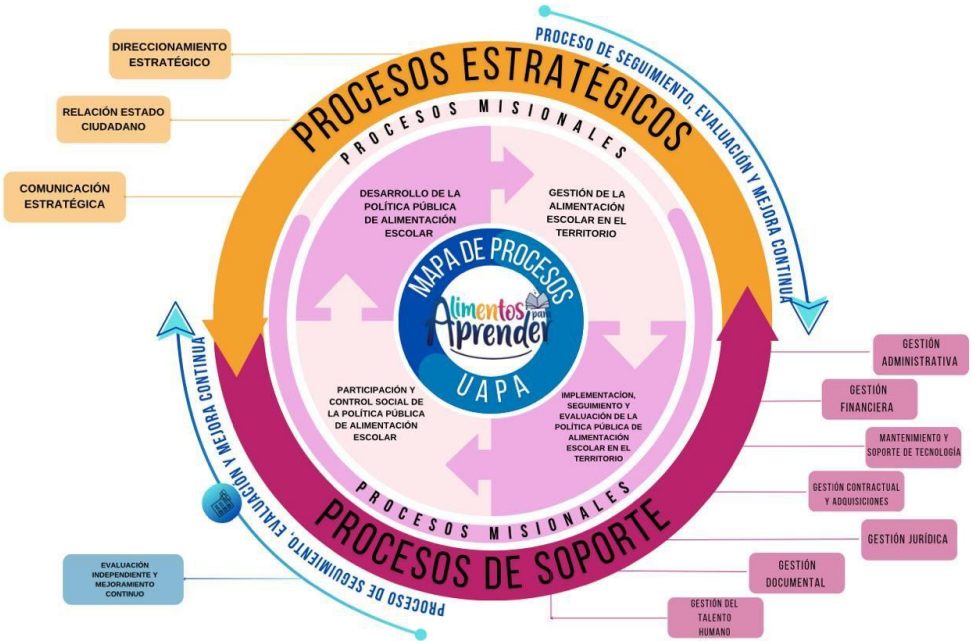
ASUNTO: TRANSICIÓN DOCUMENTAL EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – SIG, POR CAMBIO EN EL MAPA DE PROCESOS DE LA UNIDAD

FECHA: 23 DE MAYO DE 2025

El Modelo de Operación por Procesos (MOP) de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar busca convertirse en el elemento de control que contribuya a la organización adecuada de la gestión, en ese sentido, se definieron cambios para organizar internamente las actividades y reestructurar su enfoque por procesos; esto contribuirá a entregar servicios de calidad a los grupos de valor e interés de la Unidad, para ello, se elaboró la cadena de valor que según la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Departamento Administrativo de la Función Pública de 2020, comprende la amplia variedad de actividades requeridas para que un producto o servicio transite a diferentes etapas, desde su concepción hasta su entrega a los consumidores y la disposición final después de su uso. En el proceso de generación del valor público, la cadena de valor se utiliza como la herramienta principal para representar el trabajo de las entidades públicas. De acuerdo con lo anterior, sus elementos son: insumos, procesos, productos, efectos o resultados e impactos. (DAFP, 2020), esta cadena de valor se convirtió en el insumo para la estructuración del **nuevo mapa de procesos**, que es la representación gráfica de cómo opera la organización para conocer y para satisfacer las necesidades de sus grupos de valor e interés y en el cual se distinguen los siguientes tipos de procesos:

- **Procesos Estratégicos:** son los relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por parte de la Alta Dirección de la Unidad a nivel institucional.
- **Procesos Misionales:** incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la Unidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.
- **Procesos de apoyo:** incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de seguimiento, evaluación y mejora.
- **Procesos de seguimiento, evaluación y mejora continua:** necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia de la Unidad.

Una vez conceptualizados los tipos de proceso, a continuación, se presenta el nuevo mapa de procesos aprobado en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizada el pasado 14 de abril de 2025 y socializado a todos los funcionarios y contratistas en la sesión del 24 de abril desarrollada en las instalaciones del Ministerio de Educación Nacional bajo la premisa "*UApA 2.0 - La Revolución del PAE*":



Con la finalidad de permitir el entendimiento y apropiación del nuevo mapa de procesos, en la siguiente tabla se encuentran los quince (15) procesos aprobados para el Sistema Integrado de Gestión:

Tipo de proceso	Nombre del proceso
Estratégicos	Direccionamiento Estratégico
	Relación Estado – Ciudadano
	Comunicación Estratégica
Misionales	Desarrollo de la Política Pública de alimentación escolar
	Gestión de la alimentación escolar en el territorio
	Implementación, seguimiento y evaluación de la Política Pública de alimentación escolar
	Participación y control social de la Política Pública de alimentación escolar
Apoyo	Gestión administrativa
	Gestión financiera
	Gestión contractual y adquisiciones
	Gestión de talento humano
	Gestión documental
	Gestión jurídica
	Mantenimiento y soporte de tecnología
Evaluación	Evaluación independiente y mejoramiento continuo

Transición documental

En lo que tiene que ver con la documentación del Sistema Integrado de Gestión disponible en la intranet de la Unidad (SharePoint), el equipo de planeación procedió a realizar un ejercicio de migración documental donde los actuales documentos pasan a una versión cero (0) en el marco de los nuevos procesos, realizando en los casos que aplicó, la asignación de nuevos códigos, ajustando solo aspectos de forma y manteniendo su contenido tal como se encontraba, para garantizar la integridad de la información y de esta forma evitar traumatismos en la operación actual de sistema.

Mencionado lo anterior, la Dirección General en cabeza del Asesor de Planeación, emitirá oportunamente los lineamientos correspondientes para el desarrollo de espacios de co-creación con los lideres de procesos y sus equipos de trabajo para la creación, actualización y/o eliminación de la documentación que dará respuesta al nuevo Modelo de Operación por Procesos.

Dicha documentación entra en vigor a partir de la expedición y divulgación de la presente circular y se encuentra disponible en la intranet y con enlace directo desde la página Web de la Unidad.

Cordialmente,

John Alexander Hernández Mejía
Asesor de Planeación

Elaboró: Andrés Felipe Torres – Planeación
Andrés Felipe Rojas C. – Planeación