	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</b>	<b>VERSIÓN:</b> 0
	<b>PROCESO:</b> Direccionamiento Estratégico	<b>CÓDIGO:</b> DE - F - 02
<b>FORMATO:</b> Circular interna		<b>VIGENTE DESDE:</b> 03/09/2020

### CIRCULAR N° 33

**PARA:** FUNCIONARIOS UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER

**DE:** DIRECCIÓN GENERAL - PLANEACIÓN


**ASUNTO:** DOCUMENTACIÓN EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG

**FECHA:** 16 DE DICIEMBRE DE 2021

Con el propósito de controlar la documentación generada por parte de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para aprender en el marco del Sistema Integrado de Gestión, se informa que los documentos relacionados a continuación, surtieron el debido proceso de revisión y aprobación de las partes correspondientes, encontrándose conforme a la metodología definida por el proceso de Direccionamiento Estratégico, a través del instructivo con código DE - IN – 01 (Elaboración y control de documentos y registros).

Por lo anterior, a partir de la fecha deben ser reconocidos por todo el personal de la Entidad e implementado por los siguientes procesos.

DOCUMENTOS NUEVOS					
PROCESO	TIPO DE DOCUMENTO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	REVISÓ	APROBÓ
<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Procedimiento	Planeación institucional	DE - P - 02	Asesor de Planeación	Asesor de Planeación
	Procedimiento	Gestión de comunicaciones internas y externas	DE - P - 03	Asesor de Comunicaciones	
	Procedimiento	Comunicación ambiental	DE - P - 04	Subdirectora de Gestión Corporativa	
	Procedimiento	Identificación de criterios de valoración de aspectos e impactos ambientales	DE - P - 05	Subdirectora de Gestión Corporativa	
	Procedimiento	Gestión ambiental	DE - P - 06	Subdirectora de Gestión Corporativa	
	Formato	Solicitud de servicio	DE - F - 06	Asesor de Comunicaciones	Asesor de Planeación

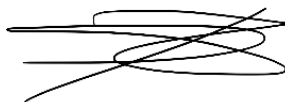
	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</b>	<b>VERSIÓN: 0</b>
	<b>PROCESO:</b> Direccionamiento Estratégico	<b>CÓDIGO:</b> DE - F- 02
<b>FORMATO:</b> Circular interna		<b>VIGENTE DESDE:</b> 03/09/2020

<b>GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO</b>	Procedimiento	Acompañamiento integral	GFO – P - 01	Subdirectora Técnica de Fortalecimiento
	Procedimiento	Monitoreo y control a la implementación del PAE	GFO - P - 02	
	Procedimiento	Seguimiento a la implementación del PAE	GFO – P - 03	
	Guía	Diligenciamiento de la categoría UAPA PAE en el aplicativo CHIP local	GFO - G - 03	
<b>MEJORAMIENTO CONTINUO</b>	Procedimiento	Auditorías internas integrales	MC - P -01	Asesora de Control Interno de Gestión

DOCUMENTOS MODIFICADOS						
PROCESO	TIPO DE DOCUMENTO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	REVISÓ	APROBÓ
<b>SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	FORMATO	Registro de llamadas telefónicas	SAC - F - 01	1	Subdirectora de Gestión Corporativa	Asesor de planeación
	FORMATO	Control de correos electrónicos institucionales	SAC - F - 02	1		

Se adjuntan a la presente, los respectivos documentos para conocimiento y gestión.

Cordialmente,



**Jorge Andrés Rodríguez Parra**  
**ASESOR DE PLANEACIÓN**

Elaboró/ Vivian Lorena Galindo Piracoca  
 Profesional Universitario - Planeación