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

CIRCULAR N° 10

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: 24 DE MARZO DE 2022

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 conformes 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 implementados por los siguientes procesos.

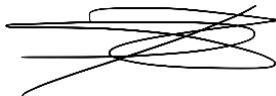
DOCUMENTOS NUEVOS					
PROCESO	TIPO DE DOCUMENTO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	REVISÓ	APROBÓ
GESTIÓN DOCUMENTAL	GUÍA	Organización de archivos de gestión	GD - G - 01	Subdirector de Gestión Corporativa	Asesor de Planeación
	PROTOCOLO	Atención de emergencias y contingencias en archivos	GD - PT - 01		
	FORMATO	Limpieza y desinfección de áreas de archivo	GD - F - 07		
	FORMATO	Saneamiento ambiental	GD - F - 08		
	FORMATO	Inspección de mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas	GD - F - 09		
	FORMATO	Monitoreo y control de condiciones ambientales	GD - F - 10		
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FORMATO	Inventario a cargo de funcionarios o contratistas	GA - F - 09		

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

SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	PROCEDIMIENTO	Servicio al ciudadano	SAC - P - 01		
	FORMATO	Respuestas institucionales tipo	SAC - F - 03		
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FORMATO	Lista de chequeo - Historias laborales	GTH - F - 19		
	FORMATO	Inducción y reintucción	GTH - F - 20		
	FORMATO	Evaluación de satisfacción - Procesos de capacitación	GTH - F - 21		
	FORMATO	Verificación de requisitos para encargos o nombramiento en empleos de carrera administrativa o libre nombramiento y remoción	GTH - F - 22		
	PROCEDIMIENTO	Capacitación, entrenamiento e inducción y reintucción	GTH - P - 02		
PROCEDIMIENTO	Reporte, investigación y análisis de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	GTH - P - 03			

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