

	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° 019

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

DE: DIRECCIÓN GENERAL – PLANEACIÓN.

ASUNTO: DIRECTRICES GENERALES PARA LA GESTIÓN POR PROCESOS EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG).

FECHA: 09 de Junio de 2023

De conformidad con los requisitos establecidos en la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), desde la vigencia 2020 la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender (UApA) cuenta con un modelo de operación por procesos, como uno de los principios esenciales en materia de calidad, que permite alcanzar los objetivos estratégicos de la entidad, mediante un trabajo articulado por procesos y no por áreas o dependencias.

A partir de la vigencia 2023, la Unidad inició con la reingeniería de procesos, con el fin de ajustar o actualizar la documentación necesaria, para la debida operación de los procesos de la entidad, con el fin de adaptarlos a los cambios internos y externos, fortalecer el desempeño institucional, satisfacer las necesidades de los grupos de valor o de interés, optimizar los recursos necesarios y mejorar continuamente. Para tal fin, se trabajó de manera articulada con los líderes de procesos y parte de los equipos en la construcción de una nueva estructura, la cual fue aprobada por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el abril 25 del año en curso y se presenta a continuación:

Tabla 1. Estructura de procesos de la UApA

Tipo de proceso	Procesos
Estratégicos	Direccionamiento estratégico
	Sistema Integrado de Gestión
	Comunicación estratégica
	Relación Estado ciudadano
	Gestión de la tecnología e información
Misionales	Gestión de la calidad e innovación de la alimentación escolar
	Gestión integral para la prestación del servicio PAE
	Gestión de los recursos financieros del PAE
Apoyo	Gestión contractual y adquisiciones
	Gestión documental
	Gestión del talento humano
	Gestión financiera

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

Tipo de proceso	Procesos
	Gestión jurídica
	Gestión administrativa
	Control interno disciplinario
Evaluación	Evaluación y mejoramiento continuo

Fuente: UApA elaboración propia.

Con el fin de dar continuidad a las actividades necesarias para la implementación de los procesos aprobados y para la debida gestión de la documentación que se encuentra asociada a la estructura desarrollada a partir de la vigencia 2020, se emiten las siguientes directrices, las cuales son de estricto cumplimiento por parte de todo el personal de la Unidad.

1. Transición de la documentación vigente

a) La documentación adoptada en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG) a mayo 08 de 2023, se encontrará vigente hasta que el líder del respectivo proceso solicite su eliminación.

b) Cada líder de proceso de manera gradual debe solicitar la eliminación de la documentación adoptada, la cual se relaciona en el listado maestro de documentos adjunto, y solicitar de manera inmediata la creación de los documentos atendiendo la nueva estructura de procesos y los lineamientos definidos en la guía SIG-GU-01 Elaboración y control de documentos y registros y en el procedimiento SIG-PR-01 Elaboración y control de documentos, que se adoptan en el punto 2, del presente acto administrativo. En este sentido, toda la documentación que se adopte a partir de la presente fecha iniciará en versión 0.

c) Cada documento que se elimine por solicitud del líder del proceso se desactivará del repositorio denominado “Documentación UApA”, el cual se encuentra dispuesto en la intranet de la Unidad en la sección del SIG.

d) Los documentos eliminados no tendrán validez, en este sentido, el personal de la Unidad debe evitar su uso.

e) Para consulta de todo el personal de la entidad y el debido uso de la documentación, Planeación dispondrá en la intranet, a través de la sección del SIG, dos repositorios de información así:

- i) Documentación UApA: Contiene la documentación adoptada por la entidad a partir de la vigencia 2020. Se reitera que, cada vez que se solicite la eliminación por parte del líder del proceso, se desactivará el documento y, por lo tanto, ya no será válido su uso.
- ii) Documentación UApA 2023: Contiene la documentación que se adopta a partir de la expedición del presente acto administrativo, en el marco de la nueva estructura de procesos.

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

f) Cada uno de estos repositorios, tendrá el inventario de documentos denominado “Listado maestro de documentos” para facilitar la consulta e identificar su estado.

g) La revisión y aprobación de los documentos que componen el SIG de la Unidad debe atender la metodología establecida en la guía SIG-GU-01 Elaboración y control de documentos y registros, y en el procedimiento SIG-PR-01 Elaboración y control de documentos, los cuales se adoptan en el punto 2 del presente acto administrativo.

h) Todo el personal de la entidad debe estar dispuesto a apoyar la construcción de la información requerida para la debida operación de los procesos, como parte del SIG.

i) Cada líder de proceso es el responsable de mantener informado a su equipo de trabajo, sobre los diferentes cambios o actualizaciones presentadas en la respectiva documentación.

j) Cada proceso contará con el acompañamiento de un profesional del equipo del SIG, quien apoyará la transición documental y guiará la implementación de la metodología correspondiente.

2. Documentación en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG)

Con el propósito de controlar la documentación generada por parte de la UApA en el marco del SIG, 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 Sistema Integrado de Gestión.

Por lo anterior, a partir de la fecha deben ser reconocidos por todo el personal de la Entidad e implementados por el siguiente proceso:

Tabla 2. Documentos nuevos SIG

Proceso	Tipo de documento	Nombre del documento	Código
Sistema Integrado de Gestión	Mapa de procesos	Mapa de procesos	SIG - MP
	Guía	Elaboración y control de documentos y registros	SIG - GU - 01
	Procedimiento	Elaboración y control de documentos	SIG - PR - 01
	Formato	Listado maestro de documentos	SIG - FR - 01
	Formato	Solicitud de creación, modificación o eliminación de documentos	SIG - FR - 02
	Formato	Acta de reunión	SIG - FR - 03

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

Proceso	Tipo de documento	Nombre del documento	Código
	Formato	Planilla de asistencia	SIG - FR - 04

Fuente: UApA elaboración propia.

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

Por otro lado, se informa qué, en el marco de la reingeniería de procesos que adelanta la Unidad y de acuerdo con la nueva estructura aprobada por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se eliminan los siguientes documentos del SIG y, por lo tanto, no procede su uso a partir de la fecha.

Tabla 3. Documentos eliminados SIG

Proceso	Tipo de documento	Nombre del documento	Código
Direccionamiento estratégico	Mapa de procesos	Mapa de procesos	DE - MP
	Instructivo	Elaboración y control de documentos y registros	DE - IN - 01
	Procedimiento	Elaboración y control de documentos	DE - P - 01
	Formato	Acta de reunión	DE - F - 01
	Formato	Planilla de asistencia	DE - F - 03
	Formato	Listado maestro de documentos	DE - F - 04

Fuente: UApA elaboración propia.

Agradezco su atención.

Cordialmente,



Jorge Andrés Rodríguez Parra
ASESOR DE PLANEACIÓN

Elaboró/ Vivian Lorena Galindo Piracoca
Profesional Universitario – Planeación

German Ignacio Ahumada Valbuena
Contratista - Sistema Integrado de Gestión (SIG)