



Outlook

RE: proceso gestion documental y atencion al ciudadano

Desde JUAN PEDRO GUTIERREZ FUQUENE <juan.gutierrez@idep.edu.co>

Fecha Mar 19/05/2026 8:48

Para ANDRES RIOS LEON <andres.rios@idep.edu.co>

CC MARTHA LUCIA VELEZ VALLEJO <martha.velez@idep.edu.co>

Cordial saludo Andrés,

De acuerdo con el correo que antecede por favor verificar que los documentos en versión editable se encuentran en las carpetas. Los formatos se descargan directamente del SIG.

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN > Documentos > 4. 120_C			
	Nombre ▾	Modificad... ▾	Mc
	Documentos	Juan Pedro Gutierre	Ha
	Guías	Juan Pedro Gutierre	Ha
	Instructivos	Juan Pedro Gutierre	ha
	Manuales	Juan Pedro Gutierre	ha
	Políticas	Juan Pedro Gutierre	Ha
	Procedimientos	Juan Pedro Gutierre	Ha
	CR-GD-07-01 Caracterización Gestión Doc...	Juan Pedro Gutierre	Ha



JUAN PEDRO GUTIERREZ FUQUENE

PROFESIONAL CONTRATISTA

Oficina Asesora de Planeación

Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP

Edificio Colseguros, Carrera 10 No. 17-72. Piso 16


De: ANDRES RIOS LEON <andres.rios@idep.edu.co>
Enviado: martes, 19 de mayo de 2026 7:41
Para: JUAN PEDRO GUTIERREZ FUQUENE <juan.gutierrez@idep.edu.co>
Cc: MARTHA LUCIA VELEZ VALLEJO <martha.velez@idep.edu.co>
Asunto: RE: proceso gestion documental y atencion al ciudadano

Señor
Juan Pedro Gutiérrez
Buen día

Agradeciendo la información suministrada, sin embargo revisado el repositorio, no se encuentran los siguientes documentos editables:

- [CR-GD-07-01 Caracterización Gestión Documental](#)
- [MN-GD-07-01 Manual de Archivo y Correspondencia](#)
- [PO-GD-07-01 Política de Gestión documental](#)
- [PL-GD-07-03 Sistema Integrado de Conservación](#)
- [IN-GD-07-02 Instructivo de saneamiento ambiental y documental](#)
- [IN-GD-07-03 Instructivo para la protección y custodia de datos de los denunciantes de actos de corrupción](#)
- [IN-GD-07-04 Instructivo para el almacenamiento de información en carpetas compartidas](#)
- [GU-GD-07-01 Buenas prácticas para el uso eficiente del papel](#)
- [FT-GD-07-03 Préstamo de Expedientes](#)
- [FT-GD-07-06 Formato Único de Inventario Documental](#)
- [FT-GD-07-17 Formato Marcación Expedientes](#)
- [FT-GD-07-18 Cuadro de Caracterización Documental](#)
- [FT-GD-07-19 Hoja de Control](#)
- [FT-GD-07-22 Ficha de Valoración Documental y Disposición Final](#)
- [FT-GD-07-23 Índice de información clasificada y reservada](#)
- [FT-GD-07-30 testigo](#)

Cordialmente.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p>ANDRÉS RÍOS LEÓN Profesional Especializado - Gestión Documental. Subdirección General Administrativa y Financiera. Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP Edificio Colseguros, Carrera 10 No. 17-72. Piso 16 andres.rios@idep.edu.co</p>
--	---

De: JUAN PEDRO GUTIERREZ FUQUENE <juan.gutierrez@idep.edu.co>
Enviado: viernes, 15 de mayo de 2026 10:32
Para: ANDRES RIOS LEON <andres.rios@idep.edu.co>

Cc: MARTHA LUCIA VELEZ VALLEJO <martha.velez@idep.edu.co>

Asunto: RE: proceso gestion documental y atencion al ciudadano

Cordial saludo Andrés,

De acuerdo con la solicitud remito enlaces donde se encuentran los documentos en versión editable de los procesos GD-08 y AC-10.

 [Actualización proceso GD-08](#)

 [Actualización Proceso AC-10](#)

Cabe resaltar que algunos documentos que fueron actualizados después del 2024 no se encuentran en formato editable, dado que no fueron allegados los documentos editables después de la actualización por parte del responsable.



JUAN PEDRO GUTIERREZ FUQUENE

PROFESIONAL CONTRATISTA

Oficina Asesora de Planeación

Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP

Edificio Colseguros, Carrera 10 No. 17-72. Piso 16

De: ANDRES RIOS LEON <andres.rios@idep.edu.co>

Enviado: jueves, 14 de mayo de 2026 7:21

Para: JUAN PEDRO GUTIERREZ FUQUENE <juan.gutierrez@idep.edu.co>

Cc: MARTHA LUCIA VELEZ VALLEJO <martha.velez@idep.edu.co>



Asunto: proceso gestion documental y atencion al ciudadano

Señor Juan Pedro Gutierrez

Buen día

En atención a las sesiones realizadas de plan de mejoramiento, atentamente solicito todos los documentos editables correspondientes a los procedimientos formatos, instructivos, caracterizaciones, políticas, documentos entre otros de los procesos de gestión documental y atención al ciudadano, de igual forma, solicito se indique que área (líder de proceso- cargo directivo) será el responsable del proceso de atención al ciudadano. Lo anterior con el propósito de iniciar gestiones con las actividades definidas en el plan de mejoramiento.

Cordialmente.

 	<p>ANDRÉS RÍOS LEÓN Profesional Especializado - Gestión Documental. Subdirección General Administrativa y Financiera. Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP Edificio Colseguros, Carrera 10 No. 17-72. Piso 16 andres.rios@idep.edu.co</p>
---	---