



SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

Entidad:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL	NIT:	899.999.061-9
Representante Legal:	EDITH CRISTINA BONILLA SEBA	Fecha de iniciación:	06 de Octubre de 2017
Responsable del proceso:	SARA CAROLINA ALVIRA ACOSTA	Fecha de finalización:	30 de Diciembre de 2023
Cargo:	DIRECTORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Fecha y número de Acta de aprobación del PMA:	04 de enero de 2021 - Primer Comité Institucional de Gestión y Desempeño Extraordinario		

Plan de Mejoramiento														
ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	ÁREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS
						INICIO	FINALIZACIÓN							
	Organización de Historias Laborales La entidad no ha aplicado los criterios de organización y control establecido para la serie documental Historias Laborales, tanto activas como inactivas.	ACCIÓN NO. 1	Intervención archivística de las Historias Laborales activas de la Secretaría de Educación del Distrito	1	Realizar la organización documental de la serie documental Historias Laborales activas, de acuerdo con la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación y lineamientos de la Secretaría de Educación del Distrito. La intervención de las Historias Laborales se ejecutará conforme a los recursos asignados en el proyecto de inversión 7818 "Fortalecimiento Institucional para la Gestión Educativa en Bogotá"	1/04/2021	30/12/2023	143	39%	Presentación del proyecto Inventarios documental	39%	La Dirección de Servicios Administrativos en el marco de la ejecución de la acción de mejora establecida en el plan de mejoramiento archivístico y metas del Programa de Gestión Documental, tiene previsto realizar la intervención archivística de aproximadamente 50.000 carpetas de historias laborales activas, equivalentes a 2556 Metros Lineales, entre las vigencias inicio de octubre del 2021 al 2024. A continuación se presente el avance y el desarrollo de las actividades propuestas en el marco de la planeación del proyecto. 1. Identificación de aproximadamente 38.206 expedientes. En la cual se han desarrollado las siguientes actividades: • Verificación de los inventario que se tiene actualmente, con el fin de validar e identificar las historias laborales activas de las cajas X-200 que se tienen en la estantería. • Extraer de las cajas X-200 las historias laborales activas y ubicarlas en las unidades de almacenamiento. • Traslado de los expedientes de las historias laborales de la estantería hasta la zona de intervención archivística. 2. Se ha desarrollado la Intervención archivística de 1004, metros lineales equivalentes a 4016 cajas de referencias X-200 pertenecientes a la serie documental de historias laborales (Interinas, Administrativas, Docente). En la cual se han desarrollado las siguientes actividades: • Se organizo la documentación del expediente de acuerdo con las tipologías identificadas para cada una de las historias laborales identificadas. • Se desarrollo la organización cronológica. • Se quito el material abrasivo del expediente. • Se perfiló la documentación del expediente. • Se desarrollo la restauración y los primeros auxilios a los expedientes que lo necesitaron. • Se realizo la selección de la duplicidad de la historia laboral. • Se encarpelo y rotulo el expediente. • Se desarrollo la respectiva foliación de cada expediente intervenido. • Se desarrollo de la Hoja de control para las Historias Laborales intervenidas (Interinas, Administrativas, Docente). • El desarrollo de calidad es evidenciado en cada proceso con el fin de garantizar, que el paso desarrollado anteriormente este bien, si se identifican errores este, es devuelto al proceso anterior con el fin de validar y ejecutar los ajustes correspondientes, todo ello con el fin de garantizar un nivel de confianza optimo en la intervención de cada proceso	Dirección de Servicios Administrativos - Equipo de Gestión Documental	Registro fotografico Inventarios documental Muestra de hojas de control

AVANCE DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO (ACCIONES) Acción 1 39%

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO 39% sobre 100%

Seguimiento Control Interno		Seguimiento AGN		
OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	N° INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES
De acuerdo con la visita de verificación realizada el 07 de julio de 2023 al archivo central SED- se verificó el nivel de avance en la meta propuesta para la organización de historias laborales, de lo cual se anexa acta de visita y evidencias fotográficas que describen la prueba de recorrido realizada al proceso de organización de historias laborales activas como lo establece el compromiso suscrito con el Archivo General de la Nación. Por lo anterior se confirmo el nivel de avance DEL 39% equivalente a 1.004 ml reportado por la Dirección de Servicios Administrativos - Archivo y se establecieron compromisos para el avance en la meta propuesta.	V Informe 11-07-2023			