

**CIRCULAR 0018 DE 03 NOV 2022**

**PARA:** SUBSECRETARIAS, DIRECTORAS TÉCNICAS, JEFAS DE OFICINA ASESORAS, JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

**DE:** LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO  
Subsecretario de Gestión Corporativa (E)

**ASUNTO:** Beneficios y recomendaciones sobre el servicio de monitoreo y control satelital (GPS) del parque automotor de la entidad.

Para fortalecer la gestión adelantada por la entidad frente a los lineamientos sobre austeridad y transparencia del gasto público, y para contribuir con la optimización del uso de los vehículos de la Secretaría, el Decreto No. 492 de 2019 en su artículo 16 establece que: *“las entidades y organismos procurarán adoptar sistemas de monitoreo satelital tipo GPS en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos”*; por lo que la Secretaría contrató el servicio de monitoreo y control satelital (GPS) para su parque automotor.

Los beneficios de la instalación de estos dispositivos, entre otros, son los siguientes:

- Se monitorean permanentemente variables como tiempo, distancia, velocidad, consumo de combustible, etc, las cuales permiten definir estrategias para la optimización de los recorridos, dado los reportes históricos generados.
- Se promueven hábitos de conducción seguros, a partir de los datos proporcionados.
- Se identifican los recorridos realizados por cada vehículo, lo que ayuda a una mejor planificación y a un aumento de la productividad.
- Se economizan procedimientos administrativos pues el rastreo satelital permite que la planilla de control de servicios de transporte interno con código GA-F0-32, sea diligenciada y firmada solo una vez por día.

En este sentido, se presentan unas recomendaciones para ser tenidas en cuenta, respecto del uso de los vehículos de la Entidad:

- Los desplazamientos deben ser planeados de tal forma que la ruta sea lo más eficiente en términos de tiempo y traslados.

- Las solicitudes para programar los recorridos de apoyo a otras áreas se deben realizar de manera anticipada para ser organizadas por la Dirección Administrativa y Financiera, con mínimo un día de antelación y al siguiente correo: [dperea@sdmujer.gov.co](mailto:dperea@sdmujer.gov.co).
- Las asignaciones de los servicios se programarán de acuerdo con la disponibilidad de los vehículos y teniendo en cuenta la estructura orgánica de la entidad, de acuerdo con lo establecido en la circular No. 009 del 2022.

Atentamente;



**LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO**

Subsecretario de Gestión Corporativa (E)

Secretaría Distrital de la Mujer

Proyectó: Diego Alexander Perea – Contratista DGAF

Giovanna Milena Moreno Meneses - Profesional Especializado DGAF

Revisó: Diego Fernando Rosero - Contratista DGAF

Aprobó: Ana Rocío Murcia Gómez - Directora de Gestión Administrativa y Financiera