

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

INFORME DE SEGUIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR

24 de febrero de 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. CRITERIOS	3
4. RESULTADOS.....	3
5. RECOMENDACIONES.	5
6. FIRMAS	5

1. OBJETIVO.

Determinar el estado de cumplimiento y efectividad del Sistema de Control Interno a propósito del cumplimiento de la Directiva 011 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. cuyo objetivo es el reporte semestral del parque automotor de la entidad.

2. ALCANCE.

El seguimiento comprende las responsabilidades respecto al parque automotor contenidas en la Directiva 011 de 2013 a cargo de la Dirección de Servicios Administrativos para el II semestre de 2025 y revisa la existencia de procedimientos, riesgos, controles y actividades de monitoreo para el seguimiento al parque automotor de la entidad.

3. CRITERIOS

La principal fuente de comprobación de cumplimiento del seguimiento fue la Directiva 011 de 2013 y las medidas de control allí establecidas, a saber:

- Remisión del reporte estado parque automotor de la entidad con los contenidos exigidos por la circular.
- Realización de estrategias de monitoreo y seguimiento mensual a los vehículos y conductores, a fin de prevenir y evitar el levantamiento de multas por infracciones de tránsito y transporte.
- Realización de cursos, talleres y seminarios encaminados a sensibilizar a los conductores de los vehículos oficiales del Distrito Capital a no infringir las normas de tránsito y transporte, y con ello evitar multas o sanciones de tipo pecuniario y/o judicial.

4. RESULTADOS.

4.1 Cumplimiento Directiva 011 de 2013

La Dirección de Servicios Administrativos radicó respuesta a solicitud de información mediante memorando No. I-2026-18562 del 13 de febrero de 2026, informando que el reporte del estado del parque automotor a la Secretaría de Movilidad fue remitido mediante radicado No. S-2025-396742 del 30 de diciembre de 2025 con constancia de envío a la Secretaría Distrital de Movilidad. Una vez revisada la información allí contenida se pudo

identificar que el reporte cumple con los contenidos exigidos por la circular 011 de 2013, asegurando trazabilidad mediante radicado SIGA.

Respecto a la obligación de implementar estrategias de monitoreo y seguimiento mensual al uso de vehículos y a la gestión de conductores para prevenir infracciones, la Dirección de Servicios Administrativos manifestó:

“Como estrategia y mecanismos de monitoreo y seguimiento mensual al uso de los vehículos de la entidad, cada uno de los vehículos tiene un chip de monitoreo GPS que nos dice la ubicación y velocidad de cada vehículo en tiempo real. Cada mes se verifica en la página de Movilidad el estado de infracciones de tránsito tanto para los conductores como para los vehículos de la entidad.”

Lo anterior, permite evidenciar que hay mecanismos tecnológicos y un proceso mensual de revisión de infracciones, lo que consolida estrategias para prevenir infracciones en atención al numeral 2 de la directiva mediante un enfoque de control previo (verificación de la habilitación de conductores), concurrente (monitoreo vía GPS) y posterior (revisión mensual de infracciones).

A propósito de la obligación de coordinar acciones formativas para prevenir infracciones, la Dirección de Servicios Administrativos manifestó que el primer jueves de cada mes, en alineación con el Plan estratégico de Seguridad Vial y el apoyo de la Dirección de Talento Humano, se realizan capacitaciones a los conductores de la entidad, con el propósito de brindar herramientas conceptuales para prevenir la comisión de infracciones, conducción segura y gestión de la fatiga y estrés, entre otros contenidos relacionados; estas acciones permiten concluir el cumplimiento normativo, no obstante se recomienda llevar registro documental de dichas capacitaciones, generando información relevante para la toma de decisiones y soporte de la gestión institucional.

Por otro lado, mediante solicitud de información inicial, la Oficina de Control Interno, requirió reporte de las acciones adelantadas como resultado de recomendaciones establecidas en el seguimiento previo (memorando No. I-2025-135996); a propósito de lo anterior, se evidencia que la Dirección de Servicios Administrativos implementó mejoras en el reporte del parque automotor, incorporando para cada vehículo información exigida por la Directiva y que en oportunidades anteriores no se reportó, evidenciando cumplimiento y efectividad en el sistema de Control Interno respecto a la implementación de la Directiva 011 de 2013.

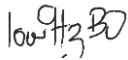
En conclusión, la Secretaría de Educación del Distrito cumple con las disposiciones de la Directiva 011 de 2013, garantizando control, uso adecuado y seguimiento integral del parque automotor, lo que refleja una estructura de control interno efectiva.

5. RECOMENDACIONES.

- Mantener un registro sistemático y verificable de las capacitaciones impartidas a los conductores, así como de los indicadores operativos y de toda la información relevante asociada a la implementación de la Directiva 011 de 2013.

6. FIRMAS

Elaborado por:



INGRID LORENA GUTIERREZ BARRERA
Profesional Universitario OCI

Revisado por:



LIZETH PAOLA BURGOS CORTES
Profesional – Contratista OCI

Aprobado por

MARLON ENRIQUE MENDEZ VILLAMIZAR
Jefe Oficina de Control Interno