AÑO 50
NÚMERO 5847
2016 · JUNIO · 3

REGISTRO DISTRITAL

ACUERDOS DE 2016

JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS

Acuerdo Número 002
(Mayo 17 de 2016)

"Por el cual se efectúa un ajuste en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS para la vigencia fiscal de 2016".

LA JUNTA DIRECTIVA DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS
En uso de las facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 5o. del Decreto No. 40 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 533 de 2015 liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de 2016, en cumplimiento del Acuerdo No. 517 de diciembre 11 de 2015, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, Distrito Capital.

Que el artículo 31 del Decreto mencionado establece *"Cuando las entidades de la Administración Central, los Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica, el Concejo, la Veeduría, la Personería, la Contraloría, el Ente Autónomo Universitario, los Fondos de Desarrollo Local, las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito y las Empresas Sociales del Estado del orden distrital celebren convenios entre sí que afecten sus presupuestos, se efectuarán los ajustes mediante resoluciones del/a Jefe/a del órgano respectivo o por Acuerdo o Resolución de sus Juntas o Consejos Directivos o por Decreto del Alcalde Local en los casos a que a ello hubiere lugar, previos los conceptos requeridos.*

Los actos administrativos a que se refiere el inciso anterior deberán ser remitidos a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, acompañados del respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y su justificación económica, para la aprobación de las operaciones presupuestales en ellos contenidas, requisito sin el cual no podrán ser incorporados en el Presupuesto. En el caso de gastos de inversión, se requerirá concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación. Las ESE requerirán en todos los casos, del concepto previo de la Secretaría Distrital de Salud, antes de su aprobación por Junta Directiva. Los/as Jefes/as de los Órganos responderán por la legalidad de los actos en mención".

Que el Jardín Botánico José Celestino Mutis suscribió un Convenio con la Secretaría General de la Alcandía Mayor de Bogotá D.C., cuyo objeto consiste en *"Aunar esfuerzos entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y el Jardín Botánico José Celestino Mutis para el diseño, desarrollo e implementación de una solución tecnológica conformada por un conjunto de aplicaciones y portales web interoperables que permitan fortalecer el acceso a la ciudadanía".*

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. entrega los recursos en la vigencia 2016 por la suma de DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($230.000.000), respaldados con Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Certificados de Registro Presupuestal con cargo a la Secretaría General, los cuales ingresarán al presupuesto del Jardín Botánico José Celestino Mutis, proyecto Modernización y Fortalecimiento Institucional.

Que, mediante Oficio No 2-2016-15882 de fecha 15 de abril de 2016, la Secretaría Distrital de Planeación, emitió concepto favorable sobre el ajuste de DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($230.000.000), en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Jardín Botánico José Celestino Mutis para la presente vigencia.

Que de conformidad con lo expuesto, se requiere ajustar el presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Jardín Botánico José Celestino Mutis, en DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($230.000.000), con el fin de dar una adecuada ejecución a los recursos del convenio, los cuales ingresarán como fuente de financiación Ingresos Corrientes – Rentas Contractuales Otras Rentas Contractuales.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto:

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Ajustar el presupuesto de Rentas e Ingresos del Jardín Botánico José Celestino Mutis, para la vigencia fiscal de 2016, por el valor de DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($230.000.000), correspondiente a la suscripción de convenios, así:

Código	**Concepto**	**Total**
Presupuestal		
2	INGRESOS	$ 230.000.000
2-1	INGRESOS CORRIENTES	
2-1-2	No Tributarios	
2-1-2-04	Rentas Contractuales	
2-1-2-04-99	Otras Rentas Contractuales	$ 230.000.000
		_____
	TOTAL AJUSTE EN EL	
	PRESUPUESTO DE INGRESOS	$ 230.000.000
		==========

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese el siguiente ajuste en el presupuesto de Gastos e Inversiones del Jardín Botánico José Celestino Mutis para la vigencia fiscal de 2016, por valor de DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($230.000.000), según el siguiente detalle:

Código	**Concepto**	**Total**
Presupuesta		
3	GASTOS	$ 230.000.000
3-3	INVERSIÓN	
3-3-1	DIRECTA	
3-3-1-14	Bogotá Humana	
3-3-1-14-03	Una Bogotá que defiende y fortalece lo público	
3-3-1-14-03-31	Fortalecimiento de la función administrativa y	
	Desarrollo institucional	
3-3-1-14-03-31-0866-235	Modernización y fortalecimiento Institucional	$ 230.000.000
		_____
	TOTAL AJUSTE EN EL PRESUPUESTO	
	DE GASTOS E INVERSIONES	$ 230.000.000
		==========

ARTÍCULO TERCERO.- Envíese copia de este Acuerdo Distrital a la Secretaría Distrital de Hacienda para los efectos previstos en el inciso segundo del Artículo 31 del Decreto 533 de 2015.

ARTÍCULO CUARTO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de refrendación de las operaciones presupuestales por parte de la Dirección Distrital de Presupuesto.

Dado en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de mayo de dos mil dieciséis (2016).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

FRANCISCO JOSÉ CRUZ PRADA
Presidente

LUZ STELLA CARRILLO SILVA
Secretaria

Acuerdo Número 003
(Mayo 17 de 2016)

"Por el cual se efectúa un ajuste en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS para la vigencia fiscal de 2016".

LA JUNTA DIRECTIVA DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS
En uso de las facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 5o. del Decreto No. 40 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 533 de 2015 liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de 2016, en cumplimiento del Acuerdo No. 517 de diciembre 11 de 2015, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, Distrito Capital.

Que el artículo 31 del Decreto mencionado establece *"Cuando las entidades de la Administración Central, los Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica, el Concejo, la Veeduría, la Personería, la Contraloría, el Ente Autónomo Universitario, los Fondos de Desarrollo Local, las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito y las Empresas Sociales del Estado del orden distrital celebren convenios entre sí que afecten sus presupuestos, se efectuarán los ajustes mediante resoluciones del/a Jefe/a del órgano respectivo o por Acuerdo o Resolución de sus Juntas o Consejos Directivos o por Decreto del Alcalde Local en los casos a que a ello hubiere lugar, previos los conceptos requeridos.*

Los actos administrativos a que se refiere el inciso anterior deberán ser remitidos a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, acompañados del respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y su justificación económica, para la aprobación de las operaciones presupuestales en ellos contenidas, requisito sin el cual no podrán ser incorporados en el Presupuesto. En el caso de gastos de inversión, se requerirá concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación. Las ESE requerirán en todos los casos, del concepto previo de la Secretaría Distrital de Salud, antes de su aprobación por Junta Directiva. Los/as Jefes/as de los Órganos responderán por la legalidad de los actos en mención".

Que el Jardín Botánico José Celestino Mutis suscribió Convenios con Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB, Secretaría Distrital de Educación, Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP, Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB, Instituto de Desarrollo Urbano IDU, Fondos de Desarrollo Local de Bosa, Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB y Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, para realizar diferentes actividades inherentes a la misión de la Entidad.

Que las entidades que firman estos convenios entregan recursos en la vigencia 2016, por la suma de SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS MCTE ($6.869.371.406), respaldados con Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales con cargo a los proyectos de cada una de ellas como aparece en el anexo, los cuales ingresarán al presupuesto del Jardín Botánico José Celestino Mutis con cargo a los proyectos: Intervención Territorial para el mejoramiento de la cobertura vegetal del Distrito Capital y Armonización de las Relaciones Ecosistema – Cultura para disminuir la Vulnerabilidad de la región Capital frente al Cambio Climático.

La desagregación del monto correspondiente a cada convenios se presenta en la siguiente tabla:

Ítem	Convenio	Entidad	Valor a ajustar
1	967 - 2013	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB	411,827,561
2	2216 - 2015	Secretaría Distrital de Educación	399,741,250
3	737 de 2015 - 1100012921102015	DADEP - Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	322,703,540
5	00534 - 2015	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB	44,993,918
6	1505 - 2015	Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	845,549,540
7	092-2015	Fondo De Desarrollo Local De Bosa	438,102,249
8	9 - 07- 13100	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – EAAB - FUCHA	4,066,786,250
9	001-2015	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP	339,667,098
Total			6,869,371,406

Que, mediante Oficio No de fecha de 2016, la Secretaría Distrital de Planeación, emitió concepto favorable sobre el ajuste de SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS MCTE ($6.869.371.406), en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Jardín Botánico José Celestino Mutis para la presente vigencia.

Que de conformidad con lo expuesto, se requiere ajustar el presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Jardín Botánico José Celestino Mutis, en SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS MCTE ($6.869.371.406), con el fin de dar una adecuada ejecución a los recursos del convenio, los cuales ingresarán como fuente de financiación Ingresos Corrientes – Rentas Contractuales Otras Rentas Contractuales.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto:

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Ajustar el presupuesto de Rentas e Ingresos del Jardín Botánico José Celestino Mutis, para la vigencia fiscal de 2016, por el valor de SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS MCTE ($6.869.371.406), correspondiente a la suscripción de convenios, así:

Código Presupuestal	**Concepto**	**Total**
2	INGRESOS	$ 6.869.371.406
2-1	INGRESOS CORRIENTES	
2-1-2	No Tributarios	
2-12-04	Rentas Contractuales	
2-1-2-04-99	Otras Rentas Contractuales	$ 6.869.371.406
		_____
	TOTAL AJUSTE EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS	$ 6.869.371.406
		==========

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese el siguiente ajuste en el presupuesto de Gastos e Inversiones del Jardín Botánico José Celestino Mutis para la vigencia fiscal de 2016, por valor de SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS MCTE ($6.869.371.406), según el siguiente detalle:

Código Presupuestal	**Concepto**	**Total**
3	GASTOS	$6.869.371.406
3-3	INVERSIÓN	
3-3-1	DIRECTA	
3-3-1-14	Bogotá Humana	
3-3-1-14-02	Un territorio que enfrenta el cambio climático y se ordena alrededor el agua	
3-3-1-14-02-17	Recuperación rehabilitación y restauración de la estructura ecológica principal y de Los espacios del agua	
3-3-1-14-02-17-0863-183	Intervención territorial para el mejoramiento de la cobertura vegetal del Distrito Capital	$ 6.057.802.595
3-3-1-14-02-17-0865-183	Armonización de las Relaciones Ecosistema-Cultura Para disminuir la Vulnerabilidad de la Región Capital Frente al Cambio Climático	$ 811.568.811
	TOTAL AJUSTE EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES	$ 6.869.371.406

ARTÍCULO TERCERO.- Envíese copia de este Acuerdo Distrital a la Secretaría Distrital de Hacienda para los efectos previstos en el inciso segundo del Artículo 31 del Decreto 533 de 2015.

ARTÍCULO CUARTO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de refrendación de las operaciones presupuestales por parte de la Dirección Distrital de Presupuesto.

Dado en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de mayo de dos mil dieciséis (2016).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

FRANCISCO JOSÉ CRUZ PRADA
Presidente

LUZ STELLA CARRILLO SILVA
Secretaria

EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO "TRANSMILENIO S.A."

Resolución Número 344
(Mayo 26 de 2016)

"Por la cual se modifica la Resolución 078 del 31 de Julio de 2000, con el fin de actualizar el Manual de Procedimientos de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A".

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO "TRANSMILENIO S.A.", en ejercicio de sus facultades delegadas mediante la Resolución 271 de Junio de 2013, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

Que cumpliendo con lo ordenado en el parágrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A., según Resolución 078 de 2000.

Que mediante Acuerdo 002 de 2011 de la Junta Directiva de la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO – "TRANSMILENIO S.A." se determinaron las funciones de las dependencias.

Que siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera necesario actualizar el Manual de Procedimientos de la Entidad, con el objeto de ajustarlo a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema TransMilenio y fijar las directrices y lineamientos al personal de la Entidad y a los actores que intervienen en la Operación.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la Resolución 078 del 31 de Julio de 2000 en lo que corresponde a la incorporación del documento a la versión registrada en el siguiente cuadro:

Código	Versión	Nombre
P-DS-001	0	Solicitud, expedición, uso y control de las tarjetas de funcionarios y operadores asignadas a personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital, los demás documentos no modificados con la presente resolución continúan vigentes.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los veintiséis (26) días del mes de mayo de dos mil dieciséis (2016).

ADRIANA GONZÁLEZ ROMERO
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

TRANSMILENIO	**TÍTULO:** **SOLICITUD, EXPEDICIÓN, USO Y CONTROL DE LAS TARJETAS DE FUNCIONARIOS Y OPERADORES ASIGNADAS A PERSONAL ENCUBIERTO DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ D.C.**			**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**
	Código	**Versión**	**Fecha**	
	P-DS-001	**0**	**MAYO 2016**	

TABLA DE CONTENIDO

1. **OBJETO**
2. **ALCANCE**
3. **RESPONSABLES**
4. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**
5. **DEFINICIONES**
6. **CONDICIONES GENERALES**
   - **6.1. Políticas de Asignación y Control**
   - **6.2. Condiciones de utilización de las tarjetas de operadores y funcionarios del personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C.**
7. **DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES**
8. **TABLA DE FORMATOS**

1. OBJETO

Establecer las condiciones de expedición y uso de las tarjetas de funcionarios y operadores para el ingreso de personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C. a los componentes troncal y zonal del Sistema TransMilenio®.

2. ALCANCE

Se expide este procedimiento para facilitar el ingreso del personal no uniformado de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C., asignado en calidad de encubierto a operaciones investigativas y de seguridad de los usuarios y agentes del Sistema.

Este documento estipula las políticas, condiciones y acciones a seguir para la solicitud, expedición, uso y control de las tarjetas de funcionarios y operadores.

Es de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C., de los funcionarios de TRANSMILENIO S.A. encargados de la expedición y control de las tarjetas funcionario, de RECAUDO BOGOTÁ S.A.S. y de sus empleados a cargo del procedimiento de información y control en las estaciones y en general, de los concesionarios troncales y zonales del Sistema TransMilenio®.

3. RESPONSABLES

El responsable por la elaboración y actualización de este procedimiento es el (la) Subgerente Económico(a) de TRANSMILENIO S.A., de su implementación el (la) Director(a) Técnico de Seguridad de TRANSMILENIO S.A. y del cumplimiento de las condiciones de uso, quien sea designado por parte de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Protocolo T-SE-001 Versión 0

5. DEFINICIONES

ACCIÓN POLICIVA: Es la realización de todos los actos necesarios para proteger y garantizar la convivencia ciudadana y prevenir su alteración a través de una labor preventiva y pedagógica en la comunidad. (Artículo 141, Acuerdo 79 de 2003).

AGENTES DEL SISTEMA: Son las personas jurídicas, públicas o privadas, que tienen relación directa con la correcta operación del Sistema Integrado de Transporte Público (SITP). Son agentes del Sistema: TRANSMILENIO S.A., en su calidad de Ente Gestor, los concesionarios de operación zonal y troncal, el CONCESIONARIO del Sistema Integrado de Recaudo, Control e Información y Servicio al Usuario (SIRCI) y los administradores financieros de los dineros que se recaudan por el servicio (fiduciarias).

AUTORIDADES DE POLICÍA: Son aquellos funcionarios y entidades competentes del Distrito Capital y los miembros de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C., que de conformidad con sus funciones y bajo la dirección del Alcalde Mayor de Bogotá, tienen la facultad de adoptar o ejecutar medidas de policía en el marco de la Constitución Política, la Ley y los reglamentos.

ÁREA PÚBLICA: Superficie de un portal, estación o paradero a la que tienen acceso ilimitado los usuarios del Sistema, sin control.

BARRERA DE CONTROL DE ACCESO (BCA): Dispositivo electromecánico que se encarga de restringir el acceso de los pasajeros a los buses o estaciones. El validador permite la liberación de la barrera en función de la validación del medio de pago.

BRT (Bus Rapid Transit): Sistema de Buses que circulan por carriles exclusivos de corredores troncales.

CENTRO DE CONTROL DE RBSAS: Lugar especialmente acondicionado en las instalaciones de RECAUDO BOGOTÁ S.A.S. (RBSAS), en el cual se encuentran el software, hardware y demás componentes que permiten la gestión y operación de recaudo, de los centros de control troncal y zonal, de información y servicio al usuario, donde se realiza la consolidación de la información y la conectividad de la totalidad del Sistema.

CENTRO DE CONTROL DEL ENTE GESTOR: Lugar especialmente acondicionado en las instalaciones de TRANSMILENIO S.A. en donde converge la información del SIRCI, para que TRANSMILENIO S.A. ejerza sus funciones de planeación y control global de la operación.

CENTRO DE CONTROL ZONAL: Lugar especialmente acondicionado en las instalaciones de cada uno de los operadores zonales en el cual se encuentra el software y hardware diseñado y suministrado por el Concesionario del SIRCI para que el Concesionario pueda ejercer sus funciones de programación, operación y gestión de las rutas no troncales. Estos Centros de Control son operados por los concesionarios zonales.

CONCESIONARIO DEL SIRCI: Es Recaudo Bogotá S.A.S., el adjudicatario de la Licitación Pública TMSA-LP-003 de 2011, con quien se suscribió el contrato de concesión N° 001 de 2011 para la implementación del Sistema Integrado de Recaudo, Control e Información y Servicio al Usuario (SIRCI).

CONCESIONARIO TRONCAL: Adjudicatario para la operación de los servicios de transporte público masivo de pasajeros que circulan por los corredores troncales del Sistema.

CONCESIONARIO ZONAL: Adjudicatario para la operación de los servicios de transporte público no troncales: rutas urbanas, alimentadoras y complementarias y especiales (urbanas y rurales), que circulan por corredores de tráfico mixto.

CONTRAVENCIÓN: Para efectos de este procedimiento, se entiende por contravención la conducta que, por acción u omisión y de manera injustificada, atenta contra la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo, bien sea en forma directa o como resultado del abuso o extralimitación en el ejercicio de un derecho o libertad.

CONTROL DE SEGURIDAD DEL SISTEMA TransMilenio®: Conjunto de procedimientos y técnicas que se desarrollan de forma directa o por intermedio de compañías de seguridad especializadas contratadas por los concesionarios o por TRANSMILENIO S.A., para prestar sus servicios en estaciones, portales y patios del Sistema.

DEVOLVER TORNIQUETE: Para efectos de este procedimiento, se entiende por devolver torniquete la acción consistente en mover los brazos de una barrera de control de acceso en sentido contrario al del ingreso, para acceder a zona paga. Esta acción duplica las salidas en el sistema de información.

ESTACIÓN: Puntos de parada en corredores trocales. Se clasifican en: estaciones sencillas, intermedias y de cabecera o portales.

FUERZA PÚBLICA: Conforme a lo establecido en el Artículo 216º de la Constitución Política de Colombia, la Fuerza Pública estará integrada en forma exclusiva por las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.

INSPECCIÓN: La aplicación de técnicas y medios destinados a identificar y/o detectar armas, explosivos u otros artefactos, objetos o sustancias peligrosos.

MEDIO DE PAGO: Es el mecanismo o instrumento que se adopte para que los usuarios puedan acceder a los componentes troncal y zonal del Sistema TransMilenio®, mediante el pago de una suma de dinero equivalente a Unidades de Transporte, que son descontadas al momento de la validación en las BCA.

MEDIDAS CORRECTIVAS: Mecanismos establecidos para que las autoridades de policía del Distrito resuelvan los conflictos que se generen por comportamientos contrarios a la convivencia ciudadana (Artículo 156º, Acuerdo 79 de 2003). Éstas solamente se podrán imponer al momento de la realización de los comportamientos contrarios a la convivencia descritos en el Código de Policía de Bogotá (Artículo 159º, Acuerdo 79 de 2003).

MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCIÓN: Para efectos de este procedimiento, se entiende por medidas preventivas y de protección aquellas cuyo objeto es restringir de forma mínima, necesaria e indispensable algunos derechos y libertades para prevenir infracciones a la Ley y proteger a las personas o bienes que puedan resultar afectados.

OPERADOR: Conductor de vehículo de servicio troncal o zonal del Sistema TransMilenio®.

OPERADOR DE SEGURIDAD DEL SISTEMA TransMilenio®: Persona que desarrolla funciones de vigilancia y control en estaciones, portales y patios del Sistema.

PERSONAL ENCUBIERTO: Para efectos de este procedimiento, se entiende por personal encubierto el personal escalafonado no uniformado de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C., asignado a operaciones investigativas y de seguridad de los usuarios y agentes del Sistema TransMilenio®.

PUNTOS DE PARADA: Son los puntos de la ciudad sobre los corredores utilizados para la operación de los servicios zonales, duales y de alimentación del Sistema, donde deben parar los vehículos para recoger y dejar pasajeros. Éstos podrán tener diferente tratamiento físico dependiendo del corredor y de su demanda.

RBSAS: Recaudo Bogotá S.A.S. Concesionario del sistema de Recaudo, información y Servicio al Usuario.

RIC: Representante de Información y Control. Empleado del Concesionario de Recaudo Bogotá S.A.S.

RUTAS JERARQUIZADAS:

- **TRONCALES:**

Características: Eje estructurante, largas distancias, alta demanda.

Tipo de Cobro: En estación.

Operación: Con o sin carril exclusivo izquierdo, con o sin sobrepaso.

- **URBANAS:**

Características: Complementan el sistema troncal, operando las rutas de largas distancias, en las zonas en que la demanda no es atendida por las rutas troncales.

Tipo de Cobro: En el bus mediante medio de pago electrónico.

Operación: Tráfico mixto.

- **ALIMENTADORAS Y COMPLEMENTARIAS:**

  Características:

  Alimentadoras: Alimentación de las troncales en los portales y estaciones intermedias.

  Complementarias: Alimentación de las troncales en los portales, estaciones intermedias y estaciones sencillas.

  Tipo de Cobro:

  Alimentadoras: En la estación troncal o intermedia.

  Complementarias: En el bus mediante medio de pago electrónico.

  Operación: Tráfico mixto.

- **ESPECIALES (URBANAS Y RURALES):**

  Características: Atención en áreas de difícil acceso o de muy baja demanda.

  Tipo de Cobro: En el bus mediante medio de pago electrónico

  Operación: tráfico mixto.

SERIAL: Código numérico que identifica una Tarjeta Inteligente Sin Contacto (TISC).

SERVICIO DUAL: Servicio perteneciente al componente troncal, que circula por corredores troncales y mixtos, al que acceden los usuarios a través de estaciones y de paraderos en calle.

SIRCI: Sistema Integrado de Recaudo, Control e información y Servicio al Usuario del Sistema TransMilenio®.

SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE PUBLICO (SITP): Es el sistema de transporte público masivo intermodal de pasajeros de la ciudad de Bogotá, D.C. y de la Región, establecido mediante el Decreto Distrital 309 de 2009.

SISTEMA TransMilenio®: Nombre comercial del sistema de transporte público masivo intermodal de pasajeros de la ciudad Bogotá D.C.

TARJETAS DE FUNCIONARIOS Y OPERADORES: Son las TISC entregadas a los funcionarios de TRANSMILENIO S.A., a los empleados vinculados a la operación de los componentes troncal y zonal del Sistema TransMilenio® y al personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C., para el desempeño de sus funciones en el Sistema TransMilenio®. Estas tarjetas tienen un límite máximo de validaciones, de acuerdo al objeto para el cual fueron entregadas. La parametrización la determina TRANSMILENIO S.A. Las validaciones realizadas con estas tarjetas no representan ingresos para ninguno de los agentes del SITP.

TARJETA INTELIGENTE SIN CONTACTO (TISC): Medio de pago con el cual los usuarios acceden al Sistema TransMilenio®. Existen dos tipos de tarjetas: Tarjeta de usuarios y tarjetas de funcionarios y operadores.

TRANSMILENIO S.A. (TMSA): Empresa de Transporte del Tercer Milenio, sociedad por acciones del Orden Distrital con personería jurídica, participación exclusiva de entidades públicas, autonomía administrativa, financiera, presupuestal y patrimonio propio. Es el Ente Gestor del sistema de transporte público masivo intermodal de pasajeros de la ciudad Bogotá D.C.

VALIDACIÓN: Acción que permite acceder a zona paga para hacer uso de un servicio del Sistema TransMilenio®. La validación libera la BCA y genera un registro en el sistema de información.

ZONA PAGA: Área de una estación o de un bus a la que se accede mediante la validación del medio de pago en Barreras de Control de Acceso.

6. CONDICIONES GENERALES

Para el desarrollo eficiente de este Procedimiento deben observarse las siguientes condiciones:

6.1. Políticas de asignación y control

- Las tarjetas de funcionarios y operadores para personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C., se asignarán únicamente a personal no uniformado vinculado a operaciones investigativas y de seguridad de los usuarios y agentes del Sistema TransMilenio®.
- Las tarjetas de funcionarios y operadores asignadas a personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C., son de uso personal e intransferible.
- Las tarjetas de funcionarios y operadores, asignadas a personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C., son para la utilización exclusiva en el cumplimiento de funciones relacionadas con la seguridad del Sistema TransMilenio®.
- Por tratarse de un apoyo de la Administración Distrital para facilitar el desempeño del personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C., asignado a labores de seguridad de los usuarios y agentes

del Sistema TransMilenio®, las tarjetas de funcionarios y operadores tendrán un límite máximo de 90 validaciones mensuales.

- La expedición y entrega de las tarjetas de funcionarios y operadores para asignar a personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C., serán autorizadas por la Subsecretaría de Asuntos para la Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Gobierno[1], y serán entregadas directamente a la Policía Metropolitana de Bogotá D.C.
- La Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A. es la encargada de gestionar ante la Subgerencia Económica de TRANSMILENIO S.A., la expedición de tarjetas de funcionarios y operadores para asignar a personal encubierto en el cumplimiento de funciones investigativas y de seguridad en los componentes troncal y zonal del Sistema TransMilenio®.
- La Subgerencia Económica de TRANSMILENIO S.A. será la encargada de expedir las TISC para el ingreso de personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C. al Sistema TransMilenio® y de mantener actualizada la base de datos que contenga los seriales de las tarjetas entregadas a la Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A.
- La Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A. mantendrá actualizado un registro de las TISC que entregue a la Policía Metropolitana de Bogotá D.C.
- Cada lote de nuevas tarjetas entregadas o de tarjetas renovadas tendrá un responsable por su uso y custodia, por parte de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C.
- La Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A. atenderá y/o dará traslado de las solicitudes peticiones, quejas y reclamaciones instauradas por la ciudadanía, entidades gubernamentales y/o entes de control, relacionadas con la expedición, uso y propósito de la asignación de tarjetas de funcionarios y operadores al personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C. en el cumplimiento de funciones relacionadas con la seguridad el Sistema TransMilenio®.
- Los hallazgos evidenciados por la Subgerencia Económica de TRANSMILENIO S.A. por mal uso de las tarjetas de funcionario y operadores, asignadas a personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C., serán remitidos a Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A.
- La Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A. será la encargada de dar traslado a las autoridades competentes para que se realicen las investigaciones y se establezcan las sanciones correspondientes, por el incumplimiento de lo establecido en este procedimiento, extralimitación u omisión de las funciones del personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C., al interior de los componentes troncal y zonal del Sistema TransMilenio® y frente a TRANSMILENIO S.A., y de hacer el respectivo seguimiento.
- No se entregarán tarjetas de funcionarios y operadores a personal uniformado y administrativo de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C.
- La vigencia de las tarjetas de funcionarios y operadores, asignadas al personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C., expirará cada tres (3) meses.
- Cumplido este plazo, las tarjetas perderán su funcionalidad y la Policía Metropolitana de Bogotá D.C. deberá devolverlas a la Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A., en el mismo buen estado en el que fueron entregadas.
- La tenencia y funcionalidad de las tarjetas por parte de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C. para asignar a personal encubierto, será renovada mediante nueva solicitud que autorice la Subsecretaría de Asuntos para la Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Gobierno[2] ante la Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A. Esta nueva solicitud se debe realizar al menos con quince días de anticipación a la expiración del lote de tarjetas inicialmente entregado, la cual es informada en el acta de entrega.

[1] Subsecretaría de Asuntos para la Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Gobierno o Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia según lo establecido en Acuerdo 637 de 2016.

[2] Ibídem, P.9.

- El requisito para renovar la tenencia y funcionalidad de las tarjetas es la devolución de la totalidad de las TISC previamente entregadas. En caso de hurto, pérdida o daño físico de las tarjetas, se debe adjuntar la correspondiente denuncia y pagar a TRANSMILENIO S.A. el valor establecido en este documento.

- El valor a pagar por cada tarjeta que no sea devuelta, bloqueada o devuelta en mal estado físico, será de dos salarios mínimos diarios legales vigentes.

- Cualquier evidencia que demuestre que las tarjetas entregadas no son para uso de personal encubierto que cumpla funciones investigativas y de seguridad relacionada con el Sistema TransMilenio®, será motivo para dar traslado a las autoridades competentes a fin de que se realicen las investigaciones y se establezcan las sanciones correspondientes.

- Es deber del personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C., estar disponible para el cumplimiento de las funciones que le confieren la Constitución y las leyes mientras permanezca dentro del Sistema, so pena de las sanciones a que haya lugar.

6.2. Condiciones de utilización de las tarjetas de operadores y funcionarios de personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C.

- La Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A. divulgará el presente procedimiento ante la Policía Metropolitana de Bogotá D.C. y ante el personal encubierto al que se le asignen las TISC y realizará acciones para promover su buen uso.

- Para el desempeño de las funciones relacionadas con la seguridad del Sistema TransMilenio®, el personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C. solamente podrá ingresar al Sistema TransMilenio® mediante el uso de una tarjeta para funcionarios y operadores, que le haya sido previamente asignada.

- Está prohibido ingresar al sistema devolviendo el torniquete o ejerciendo intimidación sobre funcionarios de TRANSMILENIO S.A., empleados de RECAUDO BOGOTÁ S.A.S. o de cualquier otro agente del Sistema TransMilenio®, o procurar de esa manera el ingreso de otra persona con o sin vínculo con la Policía Nacional.

- Si en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, RECAUDO BOGOTÁ S.A.S., requiere constatar a través de un RIC, que el portador de una tarjeta de funcionarios y operadores es realmente personal encubierto, dicho portador no se podrá negar a identificarse como integrante de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C., sin que sea necesario que justifique su presencia en el Sistema.

- Si el personal encubierto o portador de la tarjeta no lo hace, el RIC solicitará la tarjeta en calidad de decomiso para que RBSAS la remita a la Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A. Si el personal encubierto o portador de la tarjeta insiste en negarse, el RIC de RBSAS buscará el apoyo de cualquier uniformado de la Policía o alertará a su coordinador para dar aviso al Centro de Control del Ente Gestor y se solicite el apoyo del uniformado.

- Si se detecta que alguna tarjeta de funcionarios y operadores entregada para ser asignada a personal encubierto, la está utilizando una persona sin vínculo con la Policía Metropolitana de Bogotá D.C. o con vínculo, pero que no forma parte del personal encubierto, dicha tarjeta será bloqueada, se cobrará el valor establecido por pérdida, hurto o daño físico de acuerdo con lo establecido en este documento.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

7.1. Actividades para la expedición, seguimiento y control de las tarjetas de funcionarios y operadores asignadas a personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C.

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	**Inicio**	
20	Solicitar cada tres (3) meses a la Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A. las tarjetas de funcionarios y operadores para el personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C., designando un responsable por su uso y custodia.	Policía Metropolitana de Bogotá D.C.
30	Autorizar por escrito a la Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A. la solicitud de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C. para la expedición y/o renovación de tenencia y funcionalidad de tarjetas de funcionarios y operadores para asignar a personal encubierto.	Subsecretaría de Asuntos para la Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Gobierno[3]
40	Gestionar ante la Subgerencia Económica de TRANSMILENIO S.A. las tarjetas de funcionarios y operadores para personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C.	Dirección Técnica de Seguridad de TMSA
50	Expedir y/o gestionar las TISC solicitadas por la Dirección Técnica de Seguridad.	Subgerencia Económica de TMSA
60	Entregar las TISC solicitadas al responsable asignado de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C.	Dirección Técnica de Seguridad de TMSA
¿15? 	Verificar el uso de las tarjetas asignadas a personal encubierto Las tarjetas están siendo usadas por personal sin vínculo laboral o que no forma parte del personal encubierto **Si: Ir a etapa 70** **No: Ir a etapa 120**	RIC de RBSAS
70	Informar la novedad a la Subgerencia Económica de TRANSMILENIO S.A. por el uso inadecuado de la tarjeta para hacer la verificación o rastreo del serial de la TISC en el Sistema	RIC de RBSAS
80	Informa la novedad a la Dirección Técnica de Seguridad para que autorice el bloqueo	Subgerencia Económica
90	Autorizar el bloqueo de seriales asignados a personal encubierto, que estén siendo usados por personas sin vínculo laboral con la Policía Metropolitana de Bogotá D.C. o con vínculo, pero que no forma parte del personal encubierto.	Dirección Técnica de Seguridad de TMSA
100	Solicitar a RECAUDO BOGOTÁ S.A.S. el bloqueo de seriales autorizado por la Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A.	Subgerencia Económica de TMSA
110	Dar traslado a las autoridades competentes para que se realicen las investigaciones y se establezcan las sanciones correspondientes por el incumplimiento o extralimitación de funciones respecto al presente procedimiento y presuntos abusos de autoridad del personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C. al interior del Sistema TransMilenio® y ante TRANSMILENIO S.A., y hacer seguimiento.	Dirección Técnica de Seguridad de TMSA
120	En cuanto expire la vigencia de las TISC, se deben devolver a la Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A., las tarjetas asignadas al personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C., en el mismo buen estado en el que fueron entregadas.	Policía Metropolitana de Bogotá D.C.
130	En caso de que no se devuelva el lote completo de TISC o haya tarjetas con daño físico, bloqueo por pérdida o hurto o en mal estado, gestionar el cobro por cada tarjeta perdida o dañada ante la Policía Metropolitana de Bogotá D.C., de acuerdo al valor establecido en este documento en el numeral 6.1	Subgerencia Económica de TMSA
140	Mantener actualizado el registro de los seriales de las TISC entregadas a la Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A., así como los devueltos por la Policía Metropolitana de Bogotá D.C.	Subgerencia Económica de TMSA
150	Mantener actualizado el registro de las TISC entregadas a la Policía Metropolitana de Bogotá D.C. Cada lote de tarjetas entregadas o renovadas tendrá un responsable por su uso y custodia, por parte de esa institución.	Dirección Técnica de Seguridad de TMSA
160	**Fin**	

[3] Ibídem, P.9.

7.2 Actividades para el uso en el componente troncal de las tarjetas de funcionarios y operadores asignadas a personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C.

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	**Inicio**	
20	Hacer uso de la tarjeta de funcionarios y operadores asignada, para ingresar al componente troncal del Sistema TransMilenio®, en cumplimiento de las funciones relacionadas con la seguridad del Sistema TransMilenio®.	Personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C.
¿15? 	Se evidencian actitudes sospechosas en el uso de la TISC? Nota: Se pueden considerar actitudes sospechosas las siguientes: el personal encubierto intenta ingresar al Sistema devolviendo el torniquete, entrar a la estación en modalidad 2 x 1, ingresar por la puerta abatible de discapacidad, o ejercer presión a los empleados de RBSAS o a los funcionarios de TMSA para acceder a zona paga o pretender el ingreso de otra persona **Si: Ir a etapa 30** **No: Ir a etapa 100**	RIC de RBSAS
30	Solicitar identificación a quien porta la tarjeta de funcionarios y operadores.	RIC de RBSAS
40	Si el personal encubierto no se identifica, solicitar la TISC para decomisarla.	RIC de RBSAS
50	Si el personal encubierto que se niega a identificarse, no entrega la TISC, solicitar el apoyo de cualquier uniformado de la Policía para que verifique si la persona es en realidad personal encubierto.	RIC de RBSAS
60	Si no es posible tener el apoyo de personal uniformado, debe reportar la novedad al Coordinador de RBSAS	RIC de RBSAS
70	Informar la novedad al Centro de Control de RBSAS indicando la hora en que se presenta el hecho y el dispositivo por el cual se dio el ingreso.	Coordinador de RBSAS
80	Informar la novedad a la Subgerencia Económica de TRANSMILENIO S.A., indicando la hora en que se presenta el hecho y el dispositivo por el cual se dio el ingreso para hacer el rastro al serial de la tarjeta.	Centro de Control de RBSAS
90	Realizar la verificación del serial e informar a la Dirección Técnica de Seguridad la inconsistencia o usos atípicos para que esta autorice el bloqueo. Continuar con la etapa 90 del numeral 7.1 de este documento.	Subgerencia Económica
100	Estar disponible para el cumplimiento de las funciones que le confieren la Constitución y las leyes mientras permanezca dentro del Sistema, para preservar la seguridad, el orden y el buen funcionamiento del Sistema	Personal Encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C.
110	**Fin**	

7.3 Actividades para el uso en el componente zonal y servicios duales de las tarjetas de funcionarios y operadores asignadas a personal encubierto de la policía metropolitana de Bogotá D.C.

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	**Inicio**	
20	Hacer uso de la tarjeta de funcionarios y operadores asignada para ingresar a los servicios duales y del componente zonal del Sistema TransMilenio®.	Personal Encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C.
30	Estar disponible para el cumplimiento de las funciones que le confiere la Constitución y las leyes mientras permanezca dentro del Sistema, para preservar la seguridad, el orden y el buen funcionamiento del Sistema.	Personal Encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C.
40	**Fin**	

8. TABLA DE FORMATOS

	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
1	Formato de solicitud de tenencia y funcionalidad de tarjetas de funcionarios y operadores para personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C.	Intranet Página WEB	Dirección Técnica de Seguridad de TMSA
2	Acta de entrega de tarjetas	Intranet Página WEB	Dirección Técnica de Seguridad de TMSA y Subgerencia Económica de TMSA