

Resolución Número 821 (Diciembre 6 de 2018)

“Por la cual se actualiza el documento “P-SE-019 Procedimiento para el control de disponibilidad del medio de pago en el sistema - tarjetas inteligentes sin contacto (TISC)” de la Subgerencia Económica”

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA
DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE
TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO
“TRANSMILENIO S.A.”,**

**En ejercicio de sus facultades conferidas
mediante la Resolución 143 del 2 de marzo de
2016, 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.

Que siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera necesario actualizar los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la Entidad, con el objeto de ajustarlos a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Actualizar el siguiente procedimiento a la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
P-SE-019	1	Procedimiento para el control de disponibilidad del medio de pago en el sistema - tarjetas inteligentes sin contacto (TISC)

ARTÍCULO 2º: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

**Dada en Bogotá, a los seis (6) días del mes de
diciembre de dos mil dieciocho (2018).**

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

	TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DISPONIBILIDAD Y REINTEGRO DE COSTOS DEL MEDIO DE PAGO EN EL SISTEMA - TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-019	Versión: 1	Fecha: Noviembre de 2018	

TABLA DE CONTENIDO

1. **OBJETIVO**
2. **ALCANCE**
3. **RESPONSABLES**
4. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**
5. **DEFINICIONES**
6. **CONDICIONES GENERALES**
7. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

1. **OBJETIVO**

Establecer los responsables y las actividades que se deben realizar para la verificación de inventarios, compra, y reintegro de costos de las Tarjetas Inteligentes Sin Contacto (TISC) adquiridas por el Concesionario de Recaudo del SIRCI y suministradas a los usuarios del Sistema TransMilenio, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos señalados en el anexo técnico N° 2 del contrato N° 001 de 2011.

2. **ALCANCE**

Esté documento aplica para todos los funcionarios involucrados con los medios de pago suministrados al Sistema (TISC). También cubre las actividades relacionadas con la disponibilidad del inventario en estaciones y puntos de venta de TISC, compra, reintegro de costos y gastos de las mismas al Concesionario de Recaudo.

3. **RESPONSABLE**

El profesional especializado Grado 06- Control de recaudo y remuneración del sistema y los profesionales especializados Grado 05 - Control al recaudo y a la remuneración de los agentes del sistema, son los responsables por la elaboración y actualización de este documento. El Subgerente Económico (a) verificará su cumplimiento, implementación y mantenimiento en forma estricta.

Los responsables de cumplir este documento son: el personal asignado por el concesionario de recaudo, los funcionarios asignados por el Ente Gestor y los pares de la firma interventora.

Se deberá realizar la revisión y/o actualización de este documento cuando los responsables de su aplicación y cumplimiento lo estimen pertinente.

	TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DISPONIBILIDAD Y REINTEGRO DE COSTOS DEL MEDIO DE PAGO EN EL SISTEMA - TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-019	Versión: 1	Fecha: Noviembre de 2018	

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

1. Contrato de Concesión N° 001 de 2011
2. Contrato de Interventoría del SIRCI
3. Informe mensual de la Interventoría del SIRCI

5. DEFINICIONES

Administración del medio de pago: comprende la adquisición o compra de la Tarjeta Inteligente Sin Contacto -TISC, inicialización, distribución, personalización, cargas fijas o móviles y comercialización a través de canales de distribución directos o subcontratados.

Administrador financiero: es la sociedad fiduciaria debidamente autorizada para operar en la República de Colombia, encargada de la administración y distribución de los recursos recaudados de la venta de los pasajes por utilización del sistema integrado de transporte público, conforme a los términos del contrato correspondiente.

Anexo: es el documento que hace parte integral del presente contrato y que contiene información relevante y necesaria para la presentación de la propuesta y/o la suscripción del contrato de concesión.

Anexo técnico: de conformidad con el artículo 6° del Decreto 2474 de 2008, se considera como tal el que contiene el detalle y descripción del objeto del contrato, sus características y condiciones técnicas. Se deberá realizar la revisión y/o actualización de este documento cuando los responsables de su aplicación y cumplimiento lo estimen pertinente.

Contrato de fiducia SITP: es el contrato de fiducia mercantil que suscribirán los concesionarios del SITP y SIRCI, respectivamente, con la Fiduciaria y por medio del cual se constituye el Patrimonio Autónomo para la administración centralizada de los recursos del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP.

	TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DISPONIBILIDAD Y REINTEGRO DE COSTOS DEL MEDIO DE PAGO EN EL SISTEMA - TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-019	Versión: 1	Fecha: Noviembre de 2018	

Concesionario: es el adjudicatario de la Licitación Pública No. 003 de 2011, con quien se suscribió el presente contrato de concesión del Sistema Integrado de Recaudo, Control e Información y Servicio al Usuario – SIRCI.

Conciliación de ventas: es el procedimiento de determinación del valor de las unidades de transporte vendidas con base en la información provista por la plataforma tecnológica del subsistema de recaudo y los soportes de la operación de venta. En este procedimiento se debe establecer el valor de las ventas por cada turno, para cada taquilla, en cada uno de los canales de distribución y para cada día, así como los posibles fallos en las cargas de los medios de pago habilitados en el sistema de recaudo, de acuerdo a las condiciones previstas en el contrato de concesión.

Contrato de concesión: es el acuerdo de voluntades que produce efectos jurídicos y que se encuentra definido en el numeral 4 del Artículo 32° de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007. Será suscrito entre el Concesionario del SIRCI y TRANSMILENIO S.A.

Día (s) corriente (s) o día (s) calendario: es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil.

Gestión y operación del subsistema de recaudo: es la administración del medio de pago, la operación de la red de distribución, comercialización y recarga de los medios de pago, la administración de la seguridad lógica, la gestión y operación de la información incluyendo

Gestor del Sistema: de conformidad con el artículo 15° del Plan Maestro de Movilidad y con el Decreto Distrital 309 de 2009, la empresa TRANSMILENIO S.A., como Ente Gestor del transporte masivo, tiene la responsabilidad de la integración, evaluación y seguimiento de la operación del SITP. En consecuencia le corresponde adelantar los procesos de selección necesarios para poner en marcha la integración con el actual sistema de transporte colectivo el servicio al usuario en cuanto a recaudo y el soporte y acompañamiento al subsistema de control de flota operado por el Ente Gestor y los operadores zonales

Implementación: se refiere a las tareas inherentes y necesarias para la configuración y puesta en correcto funcionamiento del equipamiento de los sistemas correspondientes. Se entiende por

	TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DISPONIBILIDAD Y REINTEGRO DE COSTOS DEL MEDIO DE PAGO EN EL SISTEMA - TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-019	Versión: 1	Fecha: Noviembre de 2018	

tareas los procesos de levantamiento de información, diseño de la solución, instalación de sistemas a bordo de los buses, instalación y prueba de hardware y software aplicativos, pruebas funcionales, puesta en producción y transferencia tecnológica, entre otros.

Ingresos del concesionario del SIRCI: participación que le corresponde al Concesionario en cada liquidación periódica de las unidades de transporte vendidas de acuerdo con la tarifa técnica, su oferta económica y lo establecido en el presente contrato.

Medio de pago: es el mecanismo o instrumento que se adopte para que los usuarios del SITP puedan acceder a él, mediante el pago de una suma de dinero equivalente a Unidades de Transporte. El medio de pago a utilizar en el Sistema Integrado de Recaudo será la tarjeta inteligente sin contacto - TISC o cualquier otro que en el futuro defina TRANSMILENIO S.A., con las funcionalidades necesarias para permitir la integración operativa y tarifaria del SITP

Punto de venta: es el lugar en el que se dispensan y recargan los medios de pago para utilizar el Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá – SITP.

Puntos externos de venta y carga: corresponde a los puntos localizados fuera de las estaciones y portales, para la venta y carga de unidades de transporte del SITP, que incluyen el equipamiento necesario para la comunicación de datos con los sistemas centrales de recaudo.

Red de comercialización: es la red de puntos de venta y recarga, mantenida, controlada y/u operada directamente o indirectamente por el concesionario del SIRCI en la que se dispensan y recargan los medios de pago para utilizar en el SITP y que facilita a los usuarios la adquisición y carga del medio de pago. En estos puntos, se realiza la distribución y venta de los medios de pago, el recaudo de los dineros provenientes de la venta y carga del medio de pago y consulta del saldo en la tarjeta.

Subsistema de recaudo: son todos los recursos, equipos, aplicativos, licencias, sistema gestor de base de datos, infraestructura, estructura organizacional, procesos y procedimientos relacionados con la operación de la actividad de recaudo de los dineros provenientes del pago de los pasajes del SITP.

	TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DISPONIBILIDAD Y REINTEGRO DE COSTOS DEL MEDIO DE PAGO EN EL SISTEMA - TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-019	Versión: 1	Fecha: Noviembre de 2018	

Tarjeta inteligente sin contacto (TISC): es el medio de pago utilizado en el Sistema Integrado de Recaudo para el ingreso al SITP, cuenta con las funcionalidades necesarias para permitir la integración operativa y tarifaria del SITP

6. CONDICIONES GENERALES

En esta parte se deben describir las políticas o directrices generales que se deben cumplir.

a. Condiciones de las TISC

6.1. Características de las Tarjetas – Anexo Técnico 2, literales:

“(…)

- (m) *La tarjeta deberá permitir identificar visualmente el nombre del fabricante del que proviene la tarjeta.*
- (n) **COMPRA:** *El concesionario deberá informar a TRANSMILENIO S.A. la compra de tarjetas, adjuntando los certificados pertinentes del proveedor, número de tarjetas solicitadas y tipo de tarjeta.*
- (o) *EL CONCESIONARIO deberá permitir el cambio de proveedor de la TISC sin que se generen costos adicionales o limitaciones para el SITP.*
- (p) *EL CONCESIONARIO podrá utilizar el chip inteligente sin contacto en medios de pago diferentes a la tarjeta, tales como teléfonos celulares, relojes, llevaros, etcétera, para lo cual deberá solicitar autorización previa y escrita de TRANSMILENIO S.A.*

	TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DISPONIBILIDAD Y REINTEGRO DE COSTOS DEL MEDIO DE PAGO EN EL SISTEMA - TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-019	Versión: 1	Fecha: Noviembre de 2018	

6.2 Requisitos y condiciones de calidad de las TISC (4.19.6 Anexo técnico 2)

“(…)

- (a) *Certificación: Las tarjetas destinadas al SITP deberán provenir de fabricantes con planta de producción que se encuentre certificada bajo la norma ISO.9001 y que provengan de un lote certificado por un organismo independiente que audite y certifique la calidad y estándares de las tarjetas como es a modo de ejemplo, el Instituto de investigación y Pruebas ubicada en Austria, “Arsenal Institute”*
- (b) *Vida útil: Se requiere aportar una certificación del fabricante acerca de la adecuación de la misma como medio de pago para uso en sistemas de transporte masivo, y acreditar que la tarjeta en condiciones normales de uso, tiene una vida útil mínima de cuatro (4) años. En caso que las tarjetas presenten fallas de calidad que no sean imputables al usuario antes de los cuatro (4) años, el CONCESIONARIO deberá reemplazárselas a su costo.*
- (c) *EL CONCESIONARIO deberá entregar un certificado del fabricante que acredite el número de transacciones mínimas que soporta cada tipo de tarjeta. Si una tarjeta falla, el CONCESIONARIO deberá entregar un reporte técnico detallado explicando las causas del problema y reemplazarla si la causa de falla no es imputable al usuario.”*

6.3 Otras condiciones

- Mensualmente el CONCESIONARIO debe presentar un informe de consumo de TICS al Ente Gestor con copia a la firma Interventora que incluya las TISC compradas y recibidas a satisfacción. Las TISC adquiridas debieron ser previamente autorizadas por el Ente Gestor.
- La firma Interventora, debe informar al Ente Gestor del cronograma de las visitas de verificación.

	TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DISPONIBILIDAD Y REINTEGRO DE COSTOS DEL MEDIO DE PAGO EN EL SISTEMA - TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-019	Versión: 1	Fecha: Noviembre de 2018	

7. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DISPONIBILIDAD DEL MEDIO DE PAGO - TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC) EN EL SISTEMA

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	INICIO	
20	Realizar control al inventario de las TISC. Reportar mensualmente a TRANSMILENIO S.A., y a la Firma Interventora el inventario de TISC existentes en cada uno de los puntos del sistema y almacenes del Concesionario.	Concesionario de Recaudo
¿15? 	¿El inventario no es suficiente ¹ y se requiere compra de TISC? Si: Ir a etapa 30 No: ir a etapa 130	Concesionario de Recaudo Profesional Especializado 05 de TMSA
30	Realizar solicitud de compra de las TISC, cumpliendo lo previsto en el contrato de concesión y sus anexos, adjuntando los certificados pertinentes del proveedor, número de tarjetas solicitadas y tipo de tarjetas.	Concesionario de Recaudo
¿25? 	¿Se encuentra alguna objeción respecto a la solicitud y soportes reportados para la compra de las TISC? Si: Ir a etapa 40 No: Ir a etapa 50	Profesional especializado Grado 06-Control de recaudo y remuneración del sistema y Profesional especializado Grado 05 -Control de recaudo
40	Solicitar y recibir las aclaraciones pertinentes	Profesional Especializado Grado 05 -Control de recaudo y Concesionario de Recaudo

¹ Fuente: Procedimiento de Recaudo Bogotá S.A.S., GM-P01- Gestión de Medio de Pago del Concesionario de Recaudo.
De acuerdo con el comportamiento de consumo que se registre en el informe de consumo de TISC. El Director de Control y Gestión de Operaciones, debe garantizar la existencia de TICS para los dos (2) meses siguientes al corte del informe de cada mes en las Bodegas Proveedor Logístico (PL), Transportadora de Valores (TV) y Almacén de RB) siempre y cuando exista mínimo una orden de compra en tránsito.

	TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DISPONIBILIDAD Y REINTEGRO DE COSTOS DEL MEDIO DE PAGO EN EL SISTEMA - TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-019	Versión: 1	Fecha: Noviembre de 2018	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
50	Se responde al Concesionario del SIRCI, la solicitud de autorización de compra de TISC.	Profesional especializado grado 06-Control de recaudo y remuneración del sistema y Profesional Especializado Grado 05 -Control de recaudo
60	Realizar la compra y radicar a TRANSMILENIO S.A. (con copia a la Firma Interventora) cuentas de cobro y soportes, para el trámite de reintegro de los costos de las mismas : • Factura de venta • Declaración de importación • Certificación de revisor fiscal • Relación del serial de las tarjetas • Certificación del proveedor fabricante con planta de producción • Certificación de la vida útil de la TISC (mínimo de 4 años en condiciones normales de uso) adecuada como medio de pago para uso en sistemas de transporte masivo. • Certificación que acredite el número de transacciones mínimas que soporta cada tipo de tarjeta. • Certificación de un organismo independiente que certifique la calidad y estándares de las TISC. Y además que hagan parte de los gastos y costos relacionados con la compra efectuada. Nota: este trámite debe efectuarse durante los primeros ocho (8) días hábiles del mes siguiente al mes objeto de reintegro.	Concesionario de Recaudo
70	Corroborar la documentación y soportes presentados por el concesionario de recaudo y el informe de verificación de la firma Interventora para tramitar el reintegro del costo de los plásticos Nota: Para esta labor la firma interventora y TRANSMILENIO S.A. requiere de (8) ocho días hábiles.	Profesional especializado grado 06-Control de recaudo y remuneración del sistema y Profesional especializado grado 05 -control de recaudo

	TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DISPONIBILIDAD Y REINTEGRO DE COSTOS DEL MEDIO DE PAGO EN EL SISTEMA - TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SE-019	Versión: 1	Fecha: Noviembre de 2018	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
¿35? 	¿Hay inconsistencias en la documentación y soportes reportados por el Concesionario y el oficio de verificación allegado por la firma Interventora? Si: Ir a etapa 80 No: ir a etapa 10	Profesional Especializado Grado 05 -Control de recaudo
80	Solicitar respuesta y realizar seguimiento a la misma remitida por el concesionario de recaudo, así como al informe de Interventoría (o quien haga sus veces) sobre las inconsistencias en la documentación e la información recibida.	Profesional Especializado Grado 05 -Control de recaudo
90	Realizar oficio para causación y/o contabilización en el patrimonio autónomo del SITP y remitir al Profesional Especializado Grado 05-Remuneración, adjuntando los documentos soportes de la compra de TISC para el reintegro de los costos y gastos de las mismas.	Profesional Especializado Grado 05 -Control de recaudo
100	Realizar ante la fiduciaria la solicitud de causación y emitir la orden de pago por el valor a reintegrar de los costos de las TISC.	Profesional Especializado Grado 06-Control de recaudo y remuneración del sistema y Profesional Especializado Grado 05-Remuneración del sistema
110	Efectuar seguimiento en mesa de pares a las novedades encontradas en las visitas de verificación de inventarios de TICS realizadas por el Concesionario y la firma interventora al Sistema	Profesional Especializado Grado 06-Control de recaudo y remuneración del sistema y Profesional Especializado Grado 05 -Control de
120	Hacer seguimiento al informe mensual de Interventoría y del Concesionario sobre el inventario y disponibilidad de las TISC y si el caso lo amerita el tema es tratado en mesas de trabajo específicas en busca de una solución.	Profesional Especializado Grado 06-Control de recaudo y remuneración del sistema y Profesional Especializado Grado 05 -Control de recaudo
130	Fin	