

nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor. (...).

Que en consecuencia, mediante la Resolución 054 de 2018 se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital, que, entre otros, trata los temas que se deriven de los comités que tiene relación con el MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que posteriormente, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y el Archivo General de la Nación, expidió la Circular Conjunta No 100-004 de 2018, en la cual se determinó que el Comité de Archivo debe ser integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de cada Entidad.

Que teniendo en cuenta que el Comité Interno de Archivo de la SJD creado y reglamentado mediante la Resolución 003 de 2018, debe ser incluido en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Institucional de la Secretaría Jurídica Distrital, se hace necesario modificar la Resolución 054 de 2018, atendiendo lo establecido por el DAFP y el Archivo General de la Nación.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adicionar el numeral 10 al artículo 3 de la Resolución 054 de 2018, el cual quedara así:

“ARTÍCULO 3 Funciones. El comité Institucional de Gestión y Desempeño cumplirá las siguientes funciones:

(...)

10. Implementar, operar, hacer seguimiento y evaluar la política de gestión documental y de archivos de la Secretaría Jurídica Distrital. (...)

ARTÍCULO 2. Comunicación. La Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital comunicará la presente Resolución a todos los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO 3. Vigencia. La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, y deroga la Resolución 003 de 2018 “Por la cual se crea y reglamenta el Comité Interno de Archivo de la Secretaría Jurídica Distrital” de la Secretaría Jurídica Distrital.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
Secretaría Jurídica Distrital

EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO
“TRANSMILENIO S.A.”

Resolución Número 1327 (Diciembre 24 de 2019)

“Por la cual se modifica el documento “P-DS-001 Solicitud, expedición, uso y control de tarjetas funcionario asignadas a personal encubierto de la Policía Nacional” de la Dirección Técnica de Seguridad”

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 párrafo único del artículo 1° 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 1°: Derogar en su totalidad la Resolución 344 del 26 de mayo de 2016, mediante la cual se había adoptado la versión 0 del documento “P-DS-001 Solicitud, expedición, uso y control de tarjetas funcionario asignadas a personal encubierto de la Policía Nacional”

ARTÍCULO 2°: Actualizar el documento siguiente con la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
P-DS-001	1	Solicitud, expedición, uso y control de tarjetas funcionario asignadas a personal encubierto de la Policía Nacional

ARTÍCULO 3°: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los veinticuatro (24) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

	TÍTULO: SOLICITUD, EXPEDICIÓN, USO Y CONTROL DE LAS TARJETAS FUNCIONARIO ASIGNADAS A PERSONAL ENCUBIERTO DE LA POLICÍA NACIONAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código P-DS-001	Versión 1	Fecha Diciembre de 2019	

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 funcionario del personal encubierto de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C.
7. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES
8. TABLA DE FORMATOS

MODIFICACIONES:

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	26-05-2016	Primera versión oficial del documento, con código P-DS-001	N/A
1	6-11-2019	Ajuste de las definiciones Actualización de los responsables en la descripción de las actividades. Ajuste en los formatos	Director Técnico de Seguridad Subgerente Económica

1. OBJETO

Establecer las condiciones de expedición y uso de las tarjetas funcionario para el ingreso de personal encubierto de la Policía Nacional 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 Nacional, 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 funcionario.

Es de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte de la Policía Nacional, de los funcionarios de TRANSMILENIO S.A. encargados de la expedición y control de las tarjetas funcionario, del Concesionario de Recaudo 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, actualización e implementación de este procedimiento es el (la) Subgerente Económico(a) y el (la) Director(a) Técnico (a) de Seguridad de TRANSMILENIO S.A., y del cumplimiento de las condiciones de uso, quien sea designado por parte de la Policía Nacional.

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

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Protocolo T-SE-001

5. DEFINICIONES

Policía Nacional: es un cuerpo armado permanente de naturaleza civil, a cargo de la Nación, cuyo fin primordial es el mantenimiento de las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos y libertades públicas, y para asegurar que los habitantes de Colombia convivan en paz. (Artículo 218, Constitución Política de Colombia).

Actividad de Policía: Es el ejercicio de materialización de los medios y medidas correctivas, de acuerdo con las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias conferidas a los uniformados de la Policía Nacional, para concretar y hacer cumplir las decisiones dictadas en ejercicio del poder y la función de Policía, a las cuales está subordinada. La actividad de Policía es una labor estrictamente material y no jurídica, y su finalidad es la de preservar la convivencia y restablecer todos los comportamientos que la alteren. (Artículo 20, Ley 1801 de 2016)

Agentes del sistema: Empresas y/o entidades que ejecutan algún tipo de actividad dentro del Sistema Integrado de Transporte Público para el adecuado funcionamiento del mismo en cualquiera de sus aspectos operativos.

Autoridades de policía: (Artículo 198, Ley 1801 de 2016) Corresponde a las autoridades de Policía el conocimiento y la solución de los conflictos de convivencia ciudadana. Son autoridades de Policía:

1. El Presidente de la República.
2. Los Gobernadores.
3. Los Alcaldes Distritales o Municipales.
4. Los Inspectores de Policía y los Corregidores.
5. Las autoridades especiales de Policía en salud, seguridad, ambiente, minería, ordenamiento territorial, protección al patrimonio cultural, planeación, vivienda y espacio público y las demás que determinen la ley, las ordenanzas y los acuerdos.
6. Los comandantes de estación, subestación y de centro de atención inmediata de Policía y demás personal uniformado de la Policía Nacional.

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).

Componente troncal: Comprende la operación de los vehículos de servicio Troncal y Dual del Sistema

Componente zonal: Comprende la operación de los vehículos de servicio Alimentador, Urbano, Complementario y Especial del SITP

Deberes de convivencia: Es deber de todas las personas en el territorio nacional comportarse de manera favorable a la convivencia. Para ello, además de evitar comportamientos contrarios a la misma, deben regular sus comportamientos a fin de respetar a las demás personas, en el ejercicio de sus derechos y deberes ciudadanos, en su vida, honra y bienes, de conformidad con la Constitución Política y las leyes, y especialmente con lo dispuesto en la presente ley. (Artículo 26, Ley 1801 de 2016)

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 troncales. Se clasifican en: estaciones sencillas, intermedias y de cabecera o portales.

Fuerza pública: Conforme a lo establecido en el Artículo 216 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: Son acciones impuestas por las autoridades de Policía a toda persona que incurra en comportamientos contrarios a la convivencia o el incumplimiento de los deberes

específicos de convivencia. Las medidas correctivas tienen por objeto disuadir, prevenir, superar, resarcir, procurar, educar, proteger o restablecer la convivencia. (Artículo 172, Ley 1801 de 2016)

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 escalonado no uniformado de la Policía Nacional, 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.

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

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

Sistema integrado de transporte público (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 funcionario: 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 Nacional, 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 funcionario.

Empresa de Transporte del Tercer Milenio -TRANSMILENIO S.A. (TMSA): 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 funcionario para personal encubierto de la Policía Nacional, se asignarán únicamente a personal no uniformado vinculado a operaciones investigativas y de seguridad de los usuarios y agentes del Sistema TransMilenio.
- Las tarjetas funcionario asignadas a personal encubierto de la Policía Nacional., son de uso personal e intransferible.
- Las tarjetas funcionario, asignadas a personal encubierto de la Policía Nacional, son para la utilización exclusiva en el cumplimiento de funciones relacionadas con la seguridad del Sistema TransMilenio.
- Para efectos de solicitudes relacionadas con asignación o reasignación de tarjetas funcionario para personal encubierto de la Policía Nacional, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y/o el Comando Transporte Masivo – Policía Metropolitana de Bogotá, deben estar al día en relación con pagos por usos no autorizados y/o tarjetas no devueltas o devueltas dañadas o bloqueadas.
- Por tratarse de un apoyo de la Administración Distrital para facilitar el desempeño del personal encubierto de la Policía Nacional, asignado a labores de seguridad de los usuarios y agentes del Sistema TransMilenio, las tarjetas funcionario tendrán un límite máximo de 90 validaciones mensuales.
- La solicitud de las tarjetas funcionario la podrá realizar la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o el Comando Transporte Masivo – Policía Metropolitana de Bogotá a la Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A.
- La expedición y entrega de las tarjetas funcionario para asignar a personal encubierto de la Policía Nacional, será avalada por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y

Justicia¹, y serán entregadas directamente al Comando Transporte Masivo – Policía Metropolitana de Bogotá o a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

- 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 funcionario para asignar a personal encubierto en el cumplimiento de funciones investigativas y de seguridad de 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 Nacional 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 Nacional.
- Cada lote de nuevas tarjetas entregadas o de tarjetas renovadas tendrá un responsable por su uso y custodia, por parte del Comando Transporte Masivo – Policía Metropolitana de Bogotá o la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- 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 funcionario al personal encubierto de la Policía Nacional 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 funcionario, asignadas a personal encubierto de la Policía Nacional, serán remitidos a la Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A.

¹ Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, según lo establecido en Acuerdo 637 de 2016, Decreto 414 de 2016 y el Decreto 413 de 2016.

- La Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A. serán las encargadas de dar traslado 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 Nacional 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 funcionario a personal uniformado y administrativo de la Policía Nacional.
- La vigencia de las tarjetas funcionario, asignadas al personal encubierto de la Policía Nacional, expirará cada tres (3) meses.
- Cumplido este plazo, las tarjetas perderán su funcionalidad y deben devolverse a la Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A., en el mismo buen estado en el que fueron entregadas, por parte del Comando Transporte Masivo – Policía Metropolitana de Bogotá o Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, sea que se renueve la solicitud o que no se continúe con la tarea para la que fueron asignadas.
- Una vez cumplido el plazo el Comando Transporte Masivo – Policía Metropolitana de Bogotá o Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia deberá realizar la entrega de un informe general de las acciones desarrolladas y de resultados por parte del personal encubierto.
- La tenencia y funcionalidad de las tarjetas por parte de la Policía Nacional para asignar a personal encubierto, será renovada mediante nueva solicitud avalada por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia 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 y será imprescindible la entrega del informe enunciado anteriormente.
- 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 protocolo T-SE- 001.

- El valor a pagar por cada tarjeta que no sea devuelta, bloqueada o que sea devuelta en mal estado físico, será lo establecido en protocolo T-SE- 001.
- 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 Nacional 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 funcionario asignadas al personal encubierto de la Policía Nacional

- La Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A. divulgará el presente procedimiento ante la Policía Nacional y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, siendo deber de estas instituciones realizar su divulgación ante el personal al que le sean asignadas las tarjetas
- Para el desempeño de las funciones relacionadas con la seguridad del Sistema TransMilenio, el personal encubierto de la Policía Nacional solamente podrá ingresar al Sistema TransMilenio en los diferentes componentes (troncal, zonal, cable) mediante el uso de una tarjetas funcionario, que le haya sido previamente asignada.
- El ingreso a los vehículos zonales y duales se deberá realizar marcando la tarjeta funcionario en la BCA ubicada en la puerta principal, por ningún motivo podrán ingresar por las puertas traseras sin realizar la validación.

- Está prohibido ingresar al Sistema devolviendo el torniquete, por BCAs de discapacidad o ejerciendo intimidación sobre funcionarios de TRANSMILENIO S.A., empleados del Concesionario de Recaudo 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, el Concesionario de Recaudo, requiere constatar a través de un RIC, que el portador de una tarjetas funcionario es realmente personal encubierto, dicho portador no se podrá negar a identificarse como integrante de la Policía Nacional 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 el Concesionario de Recaudo 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 del Concesionario de Recaudo 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 funcionario entregada para ser asignada a personal encubierto, la está utilizando una persona sin vínculo con la Policía Nacional o con vínculo, pero que no forma parte del personal encubierto, dicha tarjeta será bloqueada, cobrándose el valor por pérdida, hurto o daño físico, al igual que todos los usos que haya presentado desde su asignación, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo T-SE-001.
- No se permiten los pasos dobles, es decir toda validación adicional que se presente en el mismo acceso durante 20 minutos posteriores al primer uso, ya que todos los agentes encubiertos asignados a actividades al interior del Sistema, deben tener su tarjeta funcionario para su ingreso. En caso de ser necesario darle paso a más de una persona con un mismo serial en un mismo acceso en un lapso de 20 minutos, esos usos deben ser justificados por el responsable del uso del grupo de tarjetas al que pertenezca dicho serial

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

7.1. Actividades para la expedición, seguimiento y control de las tarjetas funcionario asignadas a personal encubierto de la Policía Nacional

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Inicio	
20	Solicitar a la Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A. las tarjetas funcionario para el personal encubierto de la Policía Nacional.	Comando Transporte Masivo – Policía Metropolitana de Bogotá. o Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
30	Solicitar el aval de expedición y/o renovación de tenencia de las tarjetas funcionario para el personal encubierto de la Policía Nacional a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, cuando estas hayan sido solicitadas por el Comando Transporte Masivo – Policía Metropolitana de Bogotá	Director (a) Técnico(a) de Seguridad o a quien deleguen
40	Enviar a la Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A. el aval de la solicitud de expedición y/o renovación de tenencia y funcionalidad de tarjetas funcionario para asignar al personal encubierto de la Policía Nacional.	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia
50	Gestionar ante la Subgerencia Económica de TRANSMILENIO S.A. las tarjetas funcionario para personal encubierto de la Policía Nacional vía correo, adjuntando el formato R-DS-002 diligenciado y el aval cuando aplique.	Director (a) Técnico(a) de Seguridad o a quien deleguen
60	Expedir las TISC solicitadas por la Dirección Técnica de Seguridad.	Profesional Especializado Grado 5 de Control al Recaudo
70	Entregar las TISC solicitadas al Comando Transporte Masivo – Policía Metropolitana de Bogotá o Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.	Director (a) Técnico (a) de Seguridad o a quien deleguen
¿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 80 No: Ir a etapa 130	RIC Del Concesionario De Recaudo
80	Informar la novedad a la Dirección Técnica de Seguridad 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 Concesionario de Recaudo
90	Informar la novedad a la Subgerencia Económica y autorizar el bloqueo	Director (a) Técnico (a) de Seguridad o a quien deleguen
100	Solicitar al Concesionario de Recaudo el bloqueo de seriales autorizado por la Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A.	Auxiliar Operativo Grado 2, de la Subgerencia Económica

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
110	Dar traslado para que se realicen las investigaciones que haya lugar 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 Nacional al interior del Sistema TransMilenio y ante TRANSMILENIO S.A., y hacer seguimiento.	Director (a) Técnico (a) de Seguridad.
120	En cuanto expire la vigencia de las TISC o no se continúe con la tarea para la que fueron asignadas, se deben devolver a la Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A., las tarjetas asignadas al personal encubierto de la Policía Nacional, en el mismo buen estado en el que fueron entregadas.	Comando Transporte Masivo – Policía Metropolitana de Bogotá o Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia
130	Entregar las TISC devueltas por el Comando Transporte Masivo – Policía Metropolitana de Bogotá o Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia a la Subgerencia Económica	Director (a) Técnico(a) de Seguridad o a quien deleguen
140	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 Nacional.	Auxiliar Operativo Grado 2, de la Subgerencia Económica
150	Actualizar 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.	Auxiliar Operativo Grado 2, de la Subgerencia Económica
160	Actualizar el registro de las TISC entregadas al Comando Transporte Masivo – Policía Metropolitana de Bogotá o Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia. Cada lote de tarjetas entregadas o renovadas tendrá un responsable por su uso y custodia, por parte de esa institución.	Director (a) Técnico (a) de Seguridad o a quien deleguen
170	Fin	

7.2. Actividades para el uso en el componente troncal de las tarjetas funcionario asignadas a personal encubierto de la Policía Nacional

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Inicio	
20	Hacer uso de la tarjeta funcionario 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 Nacional
¿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 del Concesionario de Recaudo o a los funcionarios de TMSA	RIC del Concesionario de Recaudo

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	para acceder a zona paga o pretender el ingreso de otra persona. Si: Ir a etapa 30 No: Ir a etapa 100	
30	Solicitar identificación a quien porta la tarjetas funcionario.	RIC del Concesionario de Recaudo
40	Si el personal encubierto no se identifica, solicitar la TISC para decomisarla.	RIC del Concesionario de Recaudo
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 del Concesionario de Recaudo
60	Si no es posible tener el apoyo de personal uniformado, debe reportar la novedad al Coordinador del Concesionario de Recaudo	RIC del Concesionario de Recaudo
70	Informar la novedad al Centro de Control de del Concesionario de Recaudo indicando la hora en que se presenta el hecho y el dispositivo por el cual se dio el ingreso.	Coordinador del Concesionario de Recaudo
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 del Concesionario de Recaudo
90	Realizar la verificación del serial y continuar con la etapa 90 del numeral 7.1 de este documento.	Subgerencia Económica de TMSA
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 Nacional
110	Fin	

8. TABLA DE FORMATOS

	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
R-DS-002	Solicitud de tarjetas funcionario para personal encubierto de la Policía Nacional.	Intranet Página WEB	Dirección Técnica de Seguridad de TMSA
R-DS-003	Acta de entrega de tarjetas funcionario para personal encubierto de la Policía Nacional	Intranet Página WEB	Dirección Técnica de Seguridad de TMSA