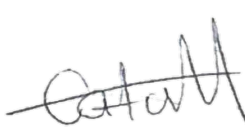
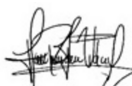
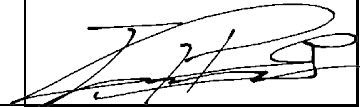


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	
	Protocolo de programación	
	Código: PM02-PR16-PT08	Versión: 2.0

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
26/07/2022	1.0	Creación del protocolo PM02-PR16-PT08 (Protocolo de programación)
24/11/2023	2.0	Se crean y segmentan las actividades de programación y novedades. Se redacta el documento con lenguaje incluyente.

AUTORIZACIONES

ELABORÓ	REVISÓ		APROBÓ
	Del Proceso	Del grupo OAPI	
Nombre: Richard Sanabria Roberto Steven Xavier Patiño Quezada	Nombre: Andrea Catalina Alfonso Leguizamón	Nombre: Julio Roberto Fuentes Vidal	Nombre: Nathaly Patiño Gonzalez Jack David Hurtado Casquete
Firma:  	Firma: 	Firma: 	Firma:  
Cargo: Comandante de Tránsito y Transporte Profesional Universitario de Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	Cargo: Profesional Universitario de Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	Cargo: Profesional Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Directora de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte Subdirector de Control de Tránsito y Transporte

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	
	Protocolo de programación	
	Código: PM02-PR16-PT08	Versión: 2.0

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, para definir las actividades a realizar por el Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte, mediante la programación para cubrir las necesidades de la ciudad en materia de control y regulación de tránsito y transporte, eventos, emergencias, solicitudes internas y externas y demás requerimientos o necesidades del servicio, dentro de la misionalidad de la Secretaría Distrital de Movilidad.

2. DESARROLLO DEL PROTOCOLO

PROGRAMACIÓN

- De acuerdo con los requerimientos internos y externos, se realiza una evaluación del recurso disponible para cubrir las necesidades del servicio allegados a la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte, generando un análisis técnico de planeación operativa de manera semanal.
- Mensualmente se define la jornada laboral y horario de trabajo que tendrá cada agente. El día está dividido en tres jornadas: mañana (am), tarde (pm) y noche (noche), también se definen los descansos semanales, compensatorios, vacaciones, permisos sindicales conocidos previamente, descansos compensados, esto de acuerdo a la información y teniendo en cuenta los lineamientos enviados por la Dirección de Talento Humano, tiempos internos, análisis técnico operativo y circulares o resoluciones institucionales, donde se podrán realizar ajustes de acuerdo a las necesidades del servicio.
- El cronograma mensual se proyecta con el objetivo de que los Agentes Civiles de Tránsito y Transporte se mantengan en la misma jornada y horario durante el mes, aunque el servicio a diario puede cambiar; sin embargo, pueden presentarse cambios eventuales de jornada por necesidades del servicio, de ser así, el agente será informado y una vez cumplida la necesidad, retornará a la jornada en la que fue programado para el mes.
- Se programa y realiza mesa de trabajo encabezada por el subdirector de control de tránsito y transporte o quien este designe, junto al o la Comandante y los y las profesionales designados por el Subdirector de Control de Tránsito y Transporte para la elaboración del cronograma mensual, donde se socializa la proyección de jornada y horario con las respectivas novedades de cada Agente Civil de Tránsito y Transporte.
- Durante la ejecución de la mesa de trabajo el Subdirector de Control de Tránsito y Transporte procede a dar aprobación a la proyección del cronograma o solicitar los ajustes que considere necesarios para autorizar la difusión de la información al personal mediante correo electrónico institucional.
- Los y las Agentes Civiles de Tránsito y Transporte son informados vía correo electrónico, sobre la jornada en la que laborarán y los días de descanso. Los y las agentes podrán rotar de jornada.
- Los y las encargados de programación realizan una verificación de requerimientos (Novedades, vehículos, comunicaciones, etc) para definir los puntos de trabajo

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	
	Protocolo de programación	
	Código: PM02-PR16-PT08	Versión: 2.0

diariamente según las necesidades del servicio y mediante el formato de programación PM02-PR16-F01.

Para definir los puntos de trabajo, a diario se realizan las siguientes actividades:

- Verificar novedades de personal: licencias, compensatorios, permisos, incapacidades, cambios de turno, enviadas desde novedades.
- Se determina la cantidad de Agentes civiles de Tránsito y Transporte, que están disponibles para el servicio del día siguiente. A partir del formato de programación PM02-PR16-F01, se revisa qué funcionarios presentan novedades y se registran. Con base en lo anterior, se puede determinar cuántos funcionarios se encuentran disponibles para prestar servicio el día siguiente.
- Se validan las solicitudes de eventos (Pico y placa regional, Ciclovía Nocturna, Día sin carro, etc), allegados a la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte, tendientes a mejorar la movilidad en la ciudad y reducción de siniestralidad, dentro de la misionalidad de la entidad
- Luego de las validaciones técnicas y de novedades se realiza la distribución en las zonas, áreas, polígonos establecidos, servicios especiales, mediante el formato PM02-PR16-F01.
- Diariamente se informa al Agente Civil de Tránsito y Transporte, vía correo electrónico y a la Central de Comunicaciones, el punto de trabajo al que debe presentarse el día siguiente, basado en el formato PM02-PR16-F01.
- Ante situaciones de emergencia, alteraciones del orden público, manifestaciones, requerimientos por parte de los directivos, para su modificación y reagendamiento se podrá realizar variaciones en la programación, los puntos de ubicación y desplazamientos.
- En caso de una reprogramación se enviará un correo aclaratorio a Central de Comunicaciones, con copia al o la Subdirector(a) de Control de Tránsito y Tránsito y Transporte, Comandante, Subcomandantes, Técnicos (as), e interesados (as) en la notificación.
- En caso de que se requiera modificar la programación durante el servicio, ésta será notificada al Comandante o mando disponible por parte de la central de comunicaciones para que el autorice esa modificación.
- Dentro de las notas establecidas se especificarán los operativos más relevantes a priorizar.

NOVEDADES

- A través del correo electrónico novedadesagentes@movilidadbogota.gov.co se deberán gestionar todas las novedades (permisos, licencias, vacaciones, compensatorios, incapacidades), de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Movilidad
- Él encargado(a) del manejo de las novedades, carga la información diariamente a un drive compartido para conocimiento del equipo técnico de la subdirección.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	
	Protocolo de programación	
	Código: PM02-PR16-PT08	Versión: 2.0

- El equipo de programación revisa el drive compartido y con ese insumo se analizan y se gestionan las novedades para que estas sean incluidas en la programación diaria.

INSUMOS Y ELEMENTOS DE SERVICIO

- A través del formato de programación PM02-PR16-F01 se asignan los insumos y elementos de servicio necesarios para la ejecución de las actividades de los y las Agentes Civiles de Tránsito y Transporte.