
	Proceso:	Gestión de Recursos Físicos y Gestión documental	Código:	PD-FD-1
			Versión:	3
	Documento:	Prestación del Servicio de Transporte	Fecha Aprobación:	24/03/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 1 de 5

OBJETIVO	Atender los requerimientos de los (las) servidores(as) de la Entidad, mediante la prestación del servicio de transporte con el fin de dar cumplimiento a la misión institucional.
ALCANCE	
Inicia con la necesidad del servicio de transporte, continua con la solicitud del requerimiento del servicio realizada por el servidor y/o contratista, aprobada por el Secretario(a) el (la) subsecretario(a), Directivo(a) y/o jefe de oficina de la Entidad, hasta la prestación del servicio o la notificación del impedimento de prestar el servicio.	

NORMATIVIDAD	
<p>Decreto 126 de 1996 –Artículos 9 y 10-: Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público.</p> <p>Decreto 26 de 1998 –Capítulo III-: Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público, uso de vehículos oficiales.</p> <p>Decreto 1737 de 1998 – Artículo 18-: Medidas de austeridad y eficiencia Vehículos oficiales.</p> <p>Decreto 2209 de 1998 – Artículo 8-: Modificación parcial de los Decretos 1737 de 1998.</p> <p>Decreto 381 de 2006: Por el cual se autoriza la salida de vehículos de entidades distritales fuera del perímetro urbano del Distrito Capital.</p> <p>Decreto 33 de 2009: Por el cual se dictan disposiciones para el mejor ordenamiento del tránsito de personas y vehículos por las vías públicas.</p> <p>Resolución 086 de 2017 o la que la modifique, adicione o complemente: Por medio de la cual se expide el reglamento para la administración, uso y manejo del parque automotor al servicio de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.</p>	

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
EXTERNOS	INTERNOS
	<p>F-FD-71: Solicitud Servicio de Transporte.</p> <p>F-FD-392: Autorización Servicio de Lavado o Despinchado.</p> <p>Resolución 086 de 2017 o la que la modifique, adicione o complemente</p>



	Proceso:	Gestión de Recursos Físicos y Gestión documental	Código:	PD-FD-1
			Versión:	3
	Documento:	Prestación del Servicio de Transporte	Fecha Aprobación:	24/03/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 2 de 5 01/08/2020

DEFINICIONES

Servicio de Transporte: Parque automotor al servicio de la Entidad, con el objetivo de trasladar servidores y contratista de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, para el cumplimiento de sus actividades institucionales.


POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El transporte es asignado de acuerdo al orden de recepción de la solicitud de este servicio y teniendo en cuenta la disponibilidad de vehículos.
- El servicio de transporte para los fines de semana es programado teniendo en cuenta la disponibilidad de los conductores, por lo cual, La Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental no garantiza su prestación.
- En los casos que el servidor beneficiado del servicio de transporte decida hacer uso de parqueaderos públicos, deberá asumir los costos asociados al mismo. Así mismo, cuando el carro sea autorizado para salir del perímetro urbano, los costos a razón de peajes serán asumidos por el pasajero beneficia del servicio de transporte.
- El servidor beneficiado del servicio de transporte deberá acogerse a las normas de conducta enunciadas en el artículo 9 de la Resolución 086 de 2017 o la que la modifique, adicione o complemente.
- Las infracciones de tránsito causadas por el incumplimiento de los criterios enunciados en el artículo 9 de la Resolución 086 de 2017 o la que la modifique, adicione o complemente, o por indicaciones del servidor beneficiado del servicio de transporte, deberá ser asumido en partes iguales por el conductor y el usuario del vehículo.

PARÁMETROS DE MEDICIÓN


Ver indicadores de gestión.



	Proceso:	Gestión de Recursos Físicos y Gestión documental	Código:	PD-FD-1
			Versión:	3
	Documento:	Prestación del Servicio de Transporte	Fecha Aprobación:	24/03/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 3 de 5

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
1	Formato F-FD-71 Solicitud Servicio de Transporte	Diligenciar el formato F-FD-71 Solicitud Servicio de Transporte.	Realizar la solicitud para la prestación del servicio de transporte a través del formato F-FD-71 Solicitud Servicio de Transporte, y remitirla al director, Subsecretario o jefe de oficina correspondiente.	Todas las dependencias.	Servidor o contratista asignado.	No tiene.	Formato F-FD-071 diligenciado.
2	Solicitud vía correo electrónico para aprobación de servicio de transporte - Formato F-FD-071 diligenciado.	Envío de solicitud	Enviar al correo dirr.recursosfisicos@scj.gov.co , con copia al jefe inmediato la solicitud, adjuntado el formato F-FD-071 diligenciado. Se exceptúa del uso del F-FD-71, las solicitudes que realice el despacho.	Todas las dependencias.	Servidor o contratista asignado.	Copia del correo electrónico con la solicitud al jefe inmediato.	Correo con solicitud de transporte (Formato F-FD-071 diligenciado).
	Solicitud de transporte vía correo electrónico.	¿El correo electrónico tiene copia al jefe inmediato de la solicitud y el formato F-FD-71 adjunto?	No: Ir a 3. Si: Ir al siguiente condicional.	N/A.	N/A.	N/A.	N/A.

3	Solicitud de transporte vía correo electrónico.	Devolución de la solicitud.	La solicitud del servicio de transporte se devuelve al no ser copiada al jefe inmediato y/o no tener el formato F-FD-71 adjunto.	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental.	Servidor o contratista encargado de coordinar el servicio de transporte.	Copia del correo electrónico con la solicitud al jefe inmediato.	Correo con solicitud de transporte (Formato F-FD-071 diligenciado).
	Solicitud de transporte vía correo electrónico.	¿Hay disponibilidad de vehículo?	No: Ir a 4. Si: Ir a 5.	N/A.	N/A.	N/A.	N/A.
4	Solicitud de transporte vía correo electrónico.	Informar al solicitante disponibilidad de vehículo.	Informar al solicitante a través de correo electrónico que no hay disponibilidad de vehículo y terminar.	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental.	Servidor o contratista encargado de coordinar el servicio de transporte.	No tiene.	Correo electrónico.
5	Solicitud de transporte vía correo electrónico.	Asignar servicio de transporte.	Asignar y programar el servicio de transporte.	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental.	Servidor o contratista encargado de coordinar el servicio de transporte.	No tiene.	Programación servicio de transporte
6	Programación servicio de transporte.	Informar programación del servicio de transporte.	Informar al solicitante a través de correo electrónico la programación del servicio, y se informa al conductor.	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental.	Servidor o contratista encargado de coordinar el servicio de transporte.	No tiene.	Correo electrónico.

	Proceso:	Gestión de Recursos Físicos y Gestión documental	Código:	PD-FD-1
			Versión:	3
	Documento:	Prestación del Servicio de Transporte	Fecha Aprobación:	24/03/2017
			Fecha de Vigencia:	01/08/2020
				Página 5 de 5

7	Programación servicio de transporte.	Prestar los servicios de transporte programados.	Prestar los servicios de transporte programados.	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental.	Conductor – Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental.	No tiene.	Servicios de transporte prestados
---	--------------------------------------	--	--	---	---	-----------	-----------------------------------

CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	24/03/2017	Documento original.
2	03/09/2019	Actualización de documento por lineamientos de calidad.
3	01/08/2020	Actualización de plantilla y actividades del procedimiento

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Camilo Orlando Bejarano López	Martha Sánchez Herrera	Martha Sánchez Herrera
CARGO	Profesional – Contratista.	Directora de Recursos Físicos y Gestión Documental.	Directora de Recursos Físicos y Gestión Documental.
FIRMA	