

	Gestión de Recursos Tecnológicos	<b>CÓDIGO:</b> RT-Pr13
	Procedimiento Solicitud de Vídeos de Camaras de Seguridad	<b>VERSIÓN:</b> 001
	<b>SENADO DE LA REPÚBLICA</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 2021-11-22

## 1. OBJETIVO

Definir las actividades para atender las solicitudes de videos de las cámaras de seguridad en caso de ser requeridos, con el fin de poder verificar alguna situación presentada al interior de las instalaciones.

## 2. ALCANCE

Aplica para las solicitudes de videos de seguridad de las instalaciones en la Entidad, cuando exista una justificación sobre alguna situación que se haya presentado al interior de las instalaciones.

## 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- CCTV: Circuito cerrado de televisión
- CIC: Centro Integrado de Control y seguridad del Congreso de la República
- OPERADORES: Son las personas capacitadas para accionar los subsistemas que conforman el sistema integrado de seguridad.

## 4. RESPONSABLES

Profesional funcionario de planta encargado de administrar el centro integrado de control: Tiene a cargo la gestión CIC

## 5. CONDICIONES GENERALES

- El CCTV funciona 24 horas y son monitoreadas y operadas por la Policía Nacional. El soporte y correcto funcionamiento está a cargo de los funcionarios y contratistas del CIC.
- El CCTV permite la vigilancia por video de los diferentes ambientes y actividades que se presentan tanto al interior como exterior de las instalaciones, con el propósito de monitorear, prevenir, y actuar ante cualquier eventualidad.
- El formato RT-FR01. Formato solicitud de registros y grabaciones de seguridad debe ser firmado por el Senador o jefe de dependencia.
- Los videos de CCTV, se deben solicitar dentro de los 60 días de la ocurrencia del evento, diligenciando la solicitud mediante el RT-FR01. Formato solicitud de registros y grabaciones de seguridad.
- El director (a) General aprobara las solicitudes presentadas de los videos.
- El tiempo para la entrega de la información depende de la cantidad de registros o videos solicitados, los cuales serán informados una vez aprobado el requerimiento.
- El designado responsable del CIC tiene a cargo administrar y salvaguardar los registros de los sistemas de información.

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
1	<b>Diligenciar el Formato</b> Una vez descargado el formato de la página WEB se debe diligenciar llenando todos los campos con el fin de	Senador/Jefe de Dependencia	RT-FR01. Formato solicitud de registros y

	contar con la información completa.		grabaciones de seguridad
<b>2</b>	<b>Remitir por correo electrónico el formato diligenciado</b> Remitir por correo institucional del usuario (Senador/Jefe de Dependencia) al correo institucional de la Dirección General Administrativa	Senador/Jefe de Dependencia	RT-FR01. Formato solicitud de registros y grabaciones de seguridad / Correo Electrónico
<b>3</b>	<b>Revisar la Solicitud</b> El director (a) General revisa y verifica la viabilidad de aprobar la solicitud, con el fin de entregar la información solicitada.	Director General	RT-FR01. Formato solicitud de registros y grabaciones de seguridad
<b>4</b>	<b>Se aprueba la solicitud</b> En el caso de no aprobar la solicitud se debe informar al correo del solicitante informando las razones por las que se niega la solicitud y se da por cerrado la solicitud. Cuando se aprueba la solicitud será remitida al designado responsable del CIC, con copia a la División de Planeación y sistemas.	Director General	RT-FR01. Formato solicitud de registros y grabaciones de seguridad
<b>5</b>	<b>Informar tiempo de entrega y se solicita el medio de almacenamiento</b> Se deberá informar al solicitante en un lapso máximo de 10 días el medio de almacenamiento requerido y el tiempo de entrega de la información solicitada la cual está sujeta a la cantidad de tiempo de grabación solicitado.	Designado del CIC	RT-FR01. Formato solicitud de registros y grabaciones de seguridad
<b>6</b>	<b>Entregar la información</b> Remitir la información en los tiempos informados y en el medio de almacenamiento que fue remitido por el solicitante	Designado del CIC	Información entregada

## 7. PUNTOS DE CONTROL

Revisar la información solicitada con el fin de verificar la viabilidad de aprobar la solicitud.

## 8. BASE LEGAL

N.A

## 9. ANEXOS

N.A

## 10. FORMATOS

## 11. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Manual del Sistema Integrado de Seguridad

## 12. CONTROL DE CAMBIOS

### Control de Cambios

- Ver. 001// Rev. 1// FV. 22 de noviembre de 2021

#### Cambios:

Se realiza del procedimiento atendiendo las necesidades de seguridad de la entidad

Justificación: Creación

Responsable: Arturo Jose Garcia Ricardo

Fecha: 2022-03-03

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Juan David Arboleda	Nombre: Diana Rocio Plata Arango	Nombre: Grupo Evaluador de Documentos
Cargo: Contratista CIC	Cargo: Jefe Division de Planeacion y Sistemas	No. Acta y Fecha: <a href="#">Acta N° 31 del noviembre de 2021</a>