

COPIA NO CONTROLADA

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	Gestión de Recursos Tecnológicos	CÓDIGO: RT-Pr13
	Procedimiento Solicitud de Vídeos de Cámaras de Seguridad	VERSIÓN: 002
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2023-05-29

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

- a. 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.
- b. 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.

- c. El [RT-Fr01 Formato solicitud de registros y grabaciones de seguridad](#) debe ser firmado por el Senador o jefe de dependencia.
- d. Los videos de CCTV, se deben solicitar dentro de los 120 días de la ocurrencia del evento, diligenciando la solicitud mediante el [RT-Fr01 Formato solicitud de registros y grabaciones de seguridad](#).
- e. El director (a) General aprobara las solicitudes presentadas de los videos.
- f. 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.
- g. 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	<p>Diligenciar el Formato</p> <p>Una vez descargado el formato RT Fr01 Formato Solicitud de Registros y Grabaciones de Seguridad de la página WEB del Senado de la Republica, siguiendo la ruta y/o el enlace: (https://www.senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/gestion-de-calidad-y-meci/proceso-gestion-de-recursos-tecnologicos/formatos-4?format=html). Se debe diligenciar llenando todos los campos con el fin de contar con la información completa.</p>	Senador/Jefe de Dependencia	RT-FR01. Formato solicitud de registros y grabaciones de seguridad
2	<p>Remitir por correo electrónico el formato diligenciado</p> <p>Remitir por correo institucional del usuario (Senador/Jefe de Dependencia) al correo institucional de la Dirección General Administrativa (direccion.administrativa@senado.gov.co)</p>	Senador/Jefe de Dependencia	RT-FR01. Formato solicitud de registros y grabaciones de seguridad / Correo Electrónico
3	<p>Revisar la Solicitud</p> <p>El director (a) General revisa y verifica la viabilidad de aprobar la solicitud, con el fin de entregar la información solicitada.</p>	Director General	RT-FR01. Formato solicitud de registros y grabaciones de seguridad

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
4	<p>Se aprueba la solicitud</p> <p>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.</p>	Director General	RT-FR01. Formato solicitud de registros y grabaciones de seguridad
5	<p>Informar tiempo de entrega y se solicita el medio de almacenamiento</p> <p>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.</p>	Designado del CIC	RT-FR01. Formato solicitud de registros y grabaciones de seguridad
6	<p>Entregar la información</p> <p>Diligenciar correctamente el formato (entrega de videos de seguridad CIC). y enviar por medio digital, correo electrónico (cic@senado.gov.co)</p>	Designado del CIC	RT-FR01. Formato solicitud de registros y grabaciones de seguridad
7	<p>Entregar la información.</p> <p>Remitir la información en los tiempos informados y en el medio de almacenamiento que fue remitido por el solicitante.</p>	Designado del CIC	RT-FR01. Formato solicitud de registros y grabaciones de seguridad

7. PUNTOS DE CONTROL

1. Revisar la información solicitada con el fin de verificar la viabilidad de aprobar la solicitud.
2. El diligenciamiento de esta solicitud no garantiza que se pueda proveer el video solicitado.
3. Los videos solamente serán entregados al Coordinador o jefe de área solicitante o el interlocutor autorizado por el área correspondiente.
4. Las solicitudes deben corresponder a situaciones claramente descritas.
5. Las solicitudes de video deben ser acompañadas de un dispositivo de almacenamiento que provea el solicitante. (ver notas técnicas).

6. La propiedad legal del video seguirá siendo del Congreso de la República después de ser entregado al solicitante, el solicitante es responsable de la custodia del material entregado.
7. Los videos entregados no pueden ser usados por terceros o de pública difusión en sistemas digitales, análogos y/o impresos, sin autorización de la Coordinación del Grupo de Gestión Administrativa y Documental.
8. Todo incidente debe incluir detalles de identificación (número de puesto, piso y/o dependencia).

NOTAS TÉCNICAS:

1. Por parte del proceso de Gestión Administrativa se remitirá respuesta a través de correo electrónico, y/o medios tecnológicos necesarios.
2. Para videos de mayor tamaño o duración se podrá solicitar un DISCO DURO EXTERNO, USB o Medios de DVD-R con espacio suficiente para almacenar el video solicitado.
3. La extracción de los videos requiere la dedicación de una persona por el mismo tiempo de la duración del video, lo que puede tomar días de trabajo o de espera para poder recibir el video solicitado.

8. BASE LEGAL

N.A

9. ANEXOS

N.A

10. FORMATOS

- [RT-Fr01. Formato solicitud de registros y grabaciones de seguridad](#)
- [RT-Fr13. Constancia de entrega de videos de seguridad CIC](#)

11. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- [RT-Ma05 Manual del Sistema Integrado de Seguridad](#)

12. CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios

- Ver. 002// Rev. 1// FV. 29 de mayo de 2023

Cambios:

De acuerdo con el análisis realizado a este procedimiento se identifica la necesidad de modificar el punto 6- en el numeral 1, ya que no se encuentra una ruta y/o link para acceder al formato RT-FR01. Formato solicitud de registros y grabaciones de seguridad. En el numeral 2 del punto 6 se identifica que hace falta la descripción del correo electrónico de la dirección general administrativa. Se identifica la necesidad de modificar el punto 7, por el grado de confidencialidad y sensibilidad de la información que se entrega y que se maneja en este procedimiento. Se identifica la necesidad de modificar y crear un nuevo numeral (6) en el punto 6, ya que no se evidencia una constancia que certifique la entrega de la información pedida por los usuarios que acceden a este procedimiento.

De las modificaciones de este proceso quedaría pendiente en el punto 10 y punto 6 numeral 6, cambiar el nombre del formato el cual se pide la creación de este, al mismo tiempo que esta modificación, ya que este nuevo formato no cuenta con un nombre adecuado y un código. Se identifica la necesidad de modificar el punto 5 numeral d en el plazo máximo de días para la solicitud, de 60 a 120 días.

Justificación: Modificación

Responsable: Andrés Alberto Cortés Rivera

Fecha: 2023-06-08

- 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 García Ricardo

Fecha: 2022-03-03

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Pablo Alzate	Nombre: Astrid Salamanca Rahín	Nombre: Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República
Cargo: Jefe División Planeación y Sistemas	Cargo: Directora Administrativa	No. Acta y Fecha: 23-05 del 29 de Mayo de 2023