

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN- AP04-G-14
	GUÍA CENTRO ADMINISTRATIVO DE CONTROL Y MONITOREO - CACYM	Versión: 06 Página: 1 de 8

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos para dar cumplimiento a las diferentes actividades realizadas por el grupo Centro Administrativo de Control y Monitoreo CACYM dentro del marco de seguridad electrónica, estas actividades son: monitoreo, mantenimiento preventivo y correctivo, estudios técnicos para la instalación de medios tecnológicos y respuesta a las solicitudes presentadas por los usuarios.

2. ALCANCE

Aplica a los servidores del grupo CACYM a nivel Nacional y seccional donde haga presencia.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

Arreglo de Discos: Es un sistema de almacenamiento de datos que usa múltiples unidades de almacenamiento de datos (discos duros o SSD) entre los que se distribuyen o replican los datos.

Balun: Dispositivo adaptador de impedancias que convierte líneas de transmisión no balanceadas en líneas balanceadas (se transmite la misma información por dos cables o par de cables, al mismo tiempo y con polaridades opuestas).

Base de Datos: Es un conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.

Bitácora Técnica: Cuadro Excel donde se registra la información diaria de las actividades técnica y reporte de desplazamientos realizados por personal técnico.

BOSCH VIDEO CLIENT: Software de configuración y visualización de sistema de CCTV (Circuito Cerrado de Televisión).

BRS: (Bosch Recording Station) Estación de grabación y gestión de video digital.

BVMS: Bosch Video Management System (Software de administración de gestión de video)

Cable Coaxial: Cable utilizado para transportar señales eléctricas de alta frecuencia.

Cable UTP: Cable trenzado sin blindar que se utiliza para transmitir datos entre dispositivos.

CACYM: Centro Administrativo de Control y Monitoreo de la FGN.

Cámara Fija: Cámara de vigilancia que toma imágenes con un campo de vista fijo.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN- AP04-G-14
	GUÍA CENTRO ADMINISTRATIVO DE CONTROL Y MONITOREO - CACYM	Versión: 06 Página: 2 de 8

Cámara PTZ: Cámara de vigilancia con características de movimiento (paneo, inclinación y zoom) con el fin de seguir un objetivo.

Decodificador de Video o VIP: Dispositivo de conversión de video análogo a digital.

DVR: (Grabador de Video Digital) Es un dispositivo interactivo que se encarga de almacenar las imágenes generadas y enviadas desde una cámara de forma digital o análoga.

Electroimán: Dispositivo eléctrico que consiste en un imán que mediante un embobinado electromagnético y el flujo de corriente eléctrica, mantiene cerrada o libera la puerta en la cual está instalado.

Esclusa: Sistema blindado de control de ingresos y egresos, que no permite que las dos puertas estén abiertas.

Estación de Trabajo: Es un computador que tiene instalado el software necesario para la administración y operación de sistema de CCTV; es utilizado para configurar el sistema y descarga de videos.

FGN: Fiscalía General de la Nación.

Lector Biométrico: Dispositivo de entrada que registra información mediante (huella, tarjeta o chip) con el fin de conceder o denegar un acceso.

Molinete de Control: Dispositivo tipo barrera bidireccional que controla el acceso a un lugar determinado.

Monitor: Dispositivo de salida que muestra datos a través de una imagen generada por una cámara.

Rack: Caja metálica destinada a alojar equipamiento electrónico, informático y de comunicaciones.

Registro Magnético: Es el medio por el cual se hace entrega de la información solicitada ya sea en CD, DVD o correo electrónico.

Sensor de Apertura: Dispositivo electromagnético que se activa al detectar cambio de estado y envía esta información al sistema.

Sistema de CCTV: (Circuito Cerrado de Televisión) Se le denomina al conjunto de dispositivos interconectados cuyo objetivo principal es la vigilancia de espacios, objetos, instalaciones o personas a través de cámaras especializadas.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN- AP04-G-14
	GUÍA CENTRO ADMINISTRATIVO DE CONTROL Y MONITOREO - CACYM	Versión: 06 Página: 3 de 8

Sistema Integrado de Seguridad Electrónica EBI: Es el conjunto de dispositivos, Software y Bases de Datos, para realizar control electrónico de ingreso - salida de personas, generar reportes de accesos y configurar las tarjetas lectoras y monitoreo de alarmas.

Software: Equipamiento o soporte lógico de un sistema informático, que comprende el conjunto de los componentes necesarios que hacen posible la realización de tareas específicas, en contraposición a los componentes **físicos** que son llamados hardware.

Switch: Dispositivo digital lógico de interconexión de redes para computadores y equipos de comunicación de protocolos IP, que permite el flujo de datos entre ellos.

Talanquera Vehicular: Elemento que sirve de barrera física para permitir o denegar el paso de los vehículos.

Tarjeta Magnética: Dispositivo con chip de identificación único que permite el acceso a un lugar determinado.

Teclado JOYSTICK: Dispositivo de entrada mediante el cual se operan las cámaras de CCTV.

UPS: Es un dispositivo que gracias a sus baterías u otros elementos almacenadores de energía, puede proporcionar energía eléctrica por un tiempo limitado y durante un corte de suministro externo a todos los dispositivos que tenga conectados.

4. MARCO LEGAL O NORMATIVO / DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Resolución 1704 de 2014, por la cual se establecen las Políticas Generales de Seguridad en la Fiscalía General de la Nación.
- Resolución 1005 de 2016, por la cual se reglamenta el Centro de Monitoreo de medios electrónicos – CACYM
- Resolución 0204 de 2024, por la cual se reorganiza la Dirección de protección y Asistencia de la Fiscalía General de la Nación y se dictan otras disposiciones.

5. DESARROLLO

5.1 OPERADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recibir el puesto registrando las novedades, consignas y elementos que fueron entregados por el turno saliente.	Servidor responsable en CACYM	Libro de minuta o registro digital
2	Verificar el correcto funcionamiento de las cámaras que conforman el sistema de Circuito Cerrado de Televisión. De encontrar alguna novedad en estos equipos, se registra e informa al responsable del grupo o personal de soporte a medios tecnológicos.	Servidor responsable en CACYM	Libro de minuta o registro digital

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN- AP04-G-14
	GUÍA CENTRO ADMINISTRATIVO DE CONTROL Y MONITOREO - CACYM	Versión: 06 Página: 4 de 8

3	Verificar las novedades reportadas por lo servidores mediante el Circuito Cerrado de Televisión.	Servidor responsable en CACYM	Libro de minuta o registro digital
4	Monitorear permanentemente a través del sistema de Circuito Cerrado de Televisión el interior y exterior de las instalaciones. En caso de presentarse alguna novedad, informar inmediatamente al servidor de turno de la Sección de Seguridad a Instalaciones a nivel nacional y de ser necesario comunicarse con las autoridades competentes.	Servidor responsable en CACYM	Libro de minuta o registro digital o Registro fílmico
5	Realizar los registros fílmicos de las personas que ingresan a las salas de paso en calidad de visitantes o detenidos exigiendo retirar elementos como gafas, sombreros, bufandas que puedan impedir su plena identificación.	Servidor responsable en CACYM	Libro de minuta o registro digital o Registro fílmico
6	Informar de manera oportuna al servidor responsable según su competencia y al servidor de turno de la Sección de Seguridad a Instalaciones, al presentarse alguna novedad con los sistemas de Seguridad Electrónica (control de incendios, control de aires acondicionados, control de motobombas, control de ascensores, etc.).	Servidor responsable en CACYM	Libro de minuta o registro digital o Registro fílmico
7	Realizar la liberación de los sistemas de control de acceso (molinetes, puertas, exclusas) en casos de emergencia.	Servidor responsable en CACYM	Libro de minuta o registro digital
8	Realizar entrega del turno informando las novedades, consignas y entregar elementos.	Servidor responsable en CACYM	Libro de minuta o registro digital

5.2 SOPORTE A MEDIOS TECNOLÓGICOS (Nivel Central y Seccionales, donde aplique)

5.2.1 Programación de Carnés o Tarjetas Magnéticas de Acceso

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recibir formato de solicitud de activación de carné o tarjeta magnética de acceso (original y copia) para activación, elaboración o modificación de accesos con los respectivos anexos. Nota: Verificar el diligenciamiento completo del formato, sin tachones ni enmendaduras.	Servidor responsable en CACYM	Formato solicitud activación de carné o tarjeta magnética con anexos
2	Verificar en el sistema que el servidor no tenga de acuerdo con la solicitud carné o tarjeta asignada con anterioridad y colocar visto bueno.	Servidor responsable en CACYM	Formato solicitud activación de carné o tarjeta magnética
3	Realizar la activación del carné o programar la tarjeta magnética y realizar registro dactilar del visitante de acuerdo con lo solicitado, y recibir firma del solicitante en el formato	Servidor responsable en CACYM	Sistema de información Formato solicitud activación de carné o tarjeta magnética

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN- AP04-G-14
	GUÍA CENTRO ADMINISTRATIVO DE CONTROL Y MONITOREO - CACYM	Versión: 06 Página: 5 de 8

4	Archivar registro de entrega de tarjetas para la trazabilidad del proceso	Servidor responsable en CACYM	Carpetas de registros
5	Recibir novedades (pérdidas, daños, robos y otras como no lectura de la huella) a través de llamadas telefónicas, correo electrónico y oficios, con el fin de realizar bloqueo o verificación de fallas.	Servidor responsable en CACYM	Sistema de información

5.2.2 Generación de Reportes de Acceso de Servidores y/o Visitantes

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p>Recibir y radicar en el sistema respectivo las solicitudes de acceso de servidores y/o visitantes a las instalaciones de la FGN.</p> <p>Nota: Las solicitudes externas a la entidad se reciben en oficio.</p>	Secretaría Unidad de Seguridad	<p>Formato Solicitud Reporte de Acceso</p> <p>Oficio</p>
2	<p>Realizar búsqueda y extracción de los registros de ingreso y salida en el Sistema de control debidamente autorizada por el Líder Responsable de la Unidad de Seguridad.</p> <p>En caso de las seccionales debe ser autorizada por el Líder Responsable de la Sección de Seguridad de la Seccional.</p> <p>Si la información es manejada por la Empresa de Seguridad Privada contratada debe ser solicitada a ellos.</p>	Servidor responsable en CACYM	<p>Sistema de Control de acceso visitantes y servidores</p> <p>Oficio o correo electrónico</p>
3	Dar respuesta al solicitante.	Servidor responsable de CACYM o quien haga sus veces en las Seccionales	Oficio o correo electrónico

5.2.3 Extracción de Grabaciones de Cámaras de Seguridad

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recibir y radicar en el sistema respectivo la solicitud por parte del interesado	Secretaría Unidad de Seguridad	Oficio
2	<p>Realizar búsqueda y extracción en el Sistema de grabación debidamente autorizada por el Líder Responsable de la Unidad de Seguridad.</p> <p>En caso de las seccionales debe ser autorizada por el Líder Responsable de la Sección de Seguridad de la Seccional.</p> <p>Si la información es manejada por la Empresa de Seguridad Privada contratada debe ser solicitada a ellos.</p>	Servidor responsable en CACYM	Sistema de Grabación CCTV
3	Dar respuesta al solicitante.	Servidor responsable de CACYM o quien haga sus veces en las Seccionales	Oficio, Registro magnético

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN- AP04-G-14
	GUÍA CENTRO ADMINISTRATIVO DE CONTROL Y MONITOREO - CACYM	Versión: 06 Página: 6 de 8

5.3 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CCTV EN NIVEL CENTRAL Y SECCIONALES.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recibir del Líder Responsable de la Sección de Seguridad a Instalaciones de la Seccional, la solicitud de mantenimiento correctivo a los sistemas CCTV dirigida al servidor responsable de CACYM en el nivel central con copia al Líder Responsable de la Unidad de Seguridad	Secretaría Grupo CACYM	Correo electrónico
2	<p>Verificar si el equipo afectado está en garantía(contrato) e informar al contratista.</p> <p>Si el equipo está fuera de garantía, se programa desplazamiento para ejecutar el mantenimiento correctivo, se elabora la orden de operaciones y se envía al Líder Responsable de la Unidad de Seguridad para su autorización.</p> <p>Nota: En caso de que la comisión sea superior a tres (3) días se envía formato de comisión al Director de Protección y Asistencia para su autorización.</p>	Servidor responsable de CACYM nivel central	<p>Correo electrónico</p> <p>Orden de Operaciones</p> <p>Formato Autorización Comisión de Servicios al Interior del País</p>
3	Elaborar informe de la visita técnica relacionando las novedades encontradas, en caso de que el daño persista queda a disposición de la seccional la reparación definitiva y enviarlo al solicitante	Servidor responsable en CACYM nivel central	Informe

5.4 ESTUDIO TÉCNICO PARA INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recibir solicitud de estudio técnico dirigida al Responsable de CACYM nivel central con copia al Líder Responsable de la Unidad de Seguridad	Secretaría Unidad de Seguridad	Correo electrónico
2	<p>Programar desplazamiento, se elabora la orden de operaciones y se envía al Líder Responsable de la Unidad de Seguridad para su autorización</p> <p>Nota: En caso de que la comisión sea superior a tres (3) días se envía formato de comisión al Director de Protección y Asistencia para su autorización.</p>	Servidor responsable de CACYM nivel central	<p>Orden de operaciones</p> <p>Formato Autorización Comisión de Servicios al Interior del País</p>
3	Realizar visita a la instalación y viabilidad en sitio, tomando registro fotográfico de ubicación de los dispositivos, de acuerdo con la necesidad.	Servidor responsable en CACYM nivel central	Registro fotográfico
4	Elaborar y presentar informe al solicitante con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad	Servidor responsable en CACYM nivel central	Informe

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN- AP04-G-14
	GUÍA CENTRO ADMINISTRATIVO DE CONTROL Y MONITOREO - CACYM	Versión: 06 Página: 7 de 8

5	Realizar visita técnica para la verificación de que los equipos contratados cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, una vez instalados los equipos y a solicitud del Líder Responsable de la Sección de Seguridad de Instalaciones.	Servidor responsable en CACYM nivel central	Informe
---	---	---	---------

6. ASPECTOS GENERALES

- a. Se deben utilizar los medios tecnológicos única y exclusivamente para las funciones propias del servicio.
- b. Se debe mantener la reserva de la información que se administra en la base de datos de los Sistemas de Seguridad Electrónica y lo que se observe, se registre y se almacene a través de la información enviada por las cámaras de seguridad.
- c. En caso de situaciones con prioridad en las que se requiera revisar o extraer registro filmico, el Líder Responsable de la Unidad de Seguridad, debe autorizar al responsable del Grupo CACYM en Nivel Central; en las Seccionales esta autorización será otorgada por el Líder Responsable de la Sección de Seguridad a Instalaciones de la seccional; posteriormente debe enviarse correo electrónico de la solicitud presentada para legalizar el requerimiento al Líder Responsable de la Unidad de Seguridad o al Líder Responsable de la Sección de Seguridad a Instalaciones en las seccionales.
- d. Se prohíbe el ingreso de personal no autorizado al lugar donde opere el grupo de CACYM, sin previa autorización del responsable del grupo CACYM Nivel Central, o del Líder Responsable de la Sección de Seguridad en la seccional o del Líder Responsable de la Unidad de Seguridad.
- e. Sistemas electrónicos de seguridad administrados por el grupo CACYM
 - i. Sistema de CCTV (Circuito Cerrado de Televisión)
 - ii. Sistema de Control de Acceso.
 - iii. Sistema de Control de Incendio.
 - iv. Sistema de Control de Visitantes.
- f. Por solicitud del Líder Responsable de la Sección de Seguridad a Instalaciones de las seccionales, se realizará sensibilización a los servidores responsables de operar los medios tecnológicos.
- g. Se brinda soporte técnico al sistema de registro de visitante o al que haga sus veces, en lo relacionado con la configuración de periféricos, creación de perfiles de usuarios y mantenimiento de las estaciones de trabajo.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN- AP04-G-14
	GUÍA CENTRO ADMINISTRATIVO DE CONTROL Y MONITOREO - CACYM	Versión: 06 Página: 8 de 8

- h. Se realizan mantenimientos preventivos del sistema integrado de seguridad electrónica (nivel central), revisando el estado de los dispositivos a través del reporte de eventos del Sistema Integrado de Seguridad Electrónica - EBI o el que haga sus veces.

7. REVISIÓN Y APROBACIÓN

Revisó: Líder Responsable de la Unidad de Seguridad.

Aprobó: Líder Proceso Gestión de Bienes, Mercy Yasmín Parra Rodríguez - Subdirector Nacional de Bienes.