

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CAMARA DE REPRESENTANTES SUBSECRETARIA GENERAL		
	PROCEDIMIENTO: GRABACIÓN DE LA SESIÓN (DIRECCIONAMIENTO SONIDO Y GRABACIÓN DIGITAL).		CÓDIGO 2ALS2P1
	SUBPROCESO: 2ALS2		VERSIÓN 2
	PROCESO: 2AL		FECHA 11-07-17
			PÁGINA 1 de 3

1. OBJETIVO

Gestionar, planificar y evaluar los elementos que conforman la infraestructura de la grabación de las sesiones plenarias y vigilar la seguridad de las cintas magnetofónicas asegurando la gestión del apoyo logístico y de trámites de comunicación de la respectiva sesión. Con el fin de asegurar la continuidad, la disponibilidad y la seguridad de la plataforma, a través de la prestación de un excelente servicio.

2. ALCANCE

Inicia con la calibración y ajuste de la plataforma informática de grabación en el salón elíptico, incluye evaluación y seguimiento al servicio prestado, así como la administración, soporte y monitoreo de los elementos de Grabación, informática, comunicaciones y logística del desarrollo de la Sesión.

3. NORMAS

Ley 5ª de 1992 y Normograma

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

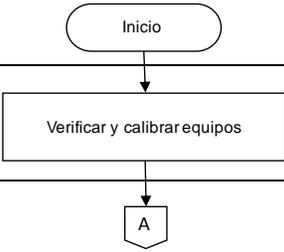
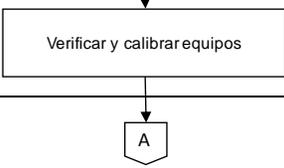
Debate (Art. 94 Ley 5ª de 1992): Es el sometimiento a discusión de cualquier proposición o proyecto sobre cuya adopción deba resolver la Comisión o la Plenaria de cualquiera de las dos Corporaciones.

Orden del día (Art. 78 Ley 5ª de 1992): Entiéndase por Orden del Día la serie de negocios o asuntos que se someten en cada sesión a la información, discusión y decisión de las Cámaras Legislativas y sus Comisiones Permanentes.

Plenaria: Es aquella conformada por todos los miembros, ya sea del Senado de la República (102) o de la Cámara de Representantes (166).

Quórum (Art. 116 ley 5ª de 1992): Número mínimo de miembros asistentes que se requieren en las Corporaciones Legislativas para poder deliberar o decidir. Se presentan dos clases de Quórum: Deliberatorio y Decisorio.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

FORMATO ESTANDAR PARA PROCEDIMIENTOS CAMARA				
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio		
1		Se realiza actividades de alistamiento de servidores y verificación de los sistemas de información requeridos para la grabación de la sesión	Sección de Grabación. (Operador de Equipo).	Sistema de Información
				

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Sección de Grabación	Equipo de Calidad	Sección de Grabación

	A			
2	Recibir Orden del Día	Se recibe el Orden del Día, en el que se relaciona la minuta con la programación de la sesión	Sección de Grabación. (Operador de Equipo).	Sistema de Información
3	Precargar Orden del Día en el sistema de información	Se prepara la información para cargar en el programa de grabación meetin recording y se coordina el desarrollo del Orden del Día de la sesión respectiva desde la cabina	Sección de Grabación. (Operador de Equipo).	
4	Registrar información de votaciones en el sistema	Se realiza el montaje en el sistema de sonido y votación del salon Eliptico del Orden del Día, de acuerdo a la estructura si son expedientes de Control Político, aceptación de Renuncia, etc.	Secretaría General	
5	Realizar pruebas al sistema	Se cargan los programas de registro de votación y sonido en la cabina se habilitan cubículos y se realizan pruebas de verificación	Sección de Grabación. (Operador de Equipo).	
6	Abrir Sesión Plenaria	Se procede a abrir sesión y el proceso de grabación respectiva empezando por el proceso de verificación de quorum, se habilita la Curul para el registro huella y se ejecuta actividades de soporte a los inconvenientes técnicos que se presenten en los puestos de trabajo	Sección de Grabación. (Operador de Equipo).	
7	Verificar instrumentos de control de tiempo	Se verifica el correcto funcionamiento del contador y se ajusta de acuerdo al tiempo promedio de duración de la sesión	Sección de Grabación. (Operador de Equipo).	
8	Verificar el correcto funcionamiento del sistema	Durante la sesión se procede a verificar el correcto desarrollo del Orden del Día se lleva control y registro de las votaciones a que haya lugar en las diferentes ponencias	Sección de Grabación. (Operador de Equipo).	
9	Controlar intervenciones en el sistema	Se verifica en el sistema la correcta asignación de palabra en las curules determinadas de acuerdo a la decisión de la Mesa Directiva, habilitando el control de sonido.	Sección de Grabación. (Operador de Equipo).	
10	Impresión de Reportes	Se procede a la verificación de quorum dentro de la sesión Plenaria y posteriormente a la impresión de asistencia mediante los reportes electrónicos	Sección de Grabación. (Operador de Equipo).	Reporte electrónico
11	Remitir la Información a la Sección de Transcripción	Se envía oficio remisorio y copia digital de la sesión a la Sección de transcripción para continuar con el proceso.	Sección de Grabación. (Operador de Equipo).	Oficio remisorio
	Fin	Fin		

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Sección de Grabación	Equipo de Calidad	Sección de Grabación

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CAMARA DE REPRESENTANTES SUBSECRETARIA GENERAL		
	PROCEDIMIENTO: GRABACIÓN DE LA SESIÓN (DIRECCIONAMIENTO SONIDO Y GRABACIÓN DIGITAL).		CÓDIGO 2ALS2P1
	SUBPROCESO: 2ALS2		VERSIÓN 2
	PROCESO: 2AL		FECHA 11-07-17
			PÁGINA 3 de 3

6. DOCUMENTACION ASOCIADA

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2	7-17	Se cambia Operador de Audio por Operador de Equipo
2	7-17	En la actividad 4 "Registrar Información

8. ANEXOS

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Sección de Grabación	Equipo de Calidad	Sección de Grabación