Política Operacional

1. Derechos de autor

Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC SAS es el titular de los derechos de autor del presente documento, en consecuencia, no se permite su reproducción, comunicación al público, traducción, distribución, adaptación, arreglo o cualquier otro tipo de transformación total o parcial, ni almacenamiento en ningún sistema electrónico de datos sin autorización previa y escrita de la Gerencia.

2. Acerca de este documento

El Decreto 1083 de 2015, Decreto único del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual surge de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un solo Sistema de Gestión, y de la articulación de este con el Sistema de Control Interno.

Dando cumplimiento a lo anterior mediante la Resolución No. 0327 del 2022 “Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se conforma el Comité Institucional de Desempeño en Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC S.A.S y derogan las resoluciones 421 de 2020, 147 de 2018” , y teniendo en cuenta la incorporación de las políticas que la gestión y el desempeño permite asegurar de manera razonable la ejecución de obligaciones, actividades y tareas de acuerdo con lo planeado, contando con controles necesarios para la realización eficiente y efectiva de los planes, programas, proyectos, políticas operacionales y procesos de la entidad, que permitan evidenciar las posibles desviaciones y tomar las decisiones oportunas para el cumplimiento de objetivos, y así controlar la gestión de la entidad con integridad y calidad en el servicio a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

3. Políticas de carácter general o transversal

Los siguientes aspectos descritos, son lineamientos transversales a todos los procesos y contribuyen al buen funcionamiento de la Entidad:

1. Todos los procesos realizan actividades de autocontrol, de acuerdo con el esquema de líneas de defensa indicado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

2. En RTVC SAS son responsables por la organización, conservación, uso y manejo de los documentos en cualquier soporte, todos los servidores y empleados públicos como los colaboradores, aplicarán las normas adoptadas para tal fin por la Entidad, las cuales están basadas en lo establecido por el Archivo General de la Nación1.

3. Toda comunicación oficial (Comunicaciones recibidas o producidas en desarrollo de las funciones de una entidad, independiente del medio utilizado2), enviada o recibida debe ser registrada en el sistema de gestión documental Orfeo para oficializar su trámite, asignándoles un consecutivo único de radicado y cumplir con los términos de vencimiento establecidos por la Ley3.
4. En todas las reuniones que se realicen en las áreas, se debe llevar registro de asistencia o acta de reunión, de acuerdo con los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, así mismo será viable realizar el registro a través de medios electrónico tales como:

    - Módulo de actas en el sistema de planeación y gestión del aplicativo vigente, apta para todo tipo de reuniones y una vez esta se encuentre aprobada, se debe archivar el documento electrónico en pdf.
    - Empleo del formato de “acta de reunión” publicado en el sistema de planeación y gestión del aplicativo vigente, el cual debe ser diligenciado digitalmente, y enviado y aceptado a través de correo electrónico.
    - Formato de asistencia a reuniones diligenciada y aceptadas a través de correo electrónico (este formato de acuerdo con las recomendaciones de la coordinación de talento humano y en el marco del protocolo de bioseguridad, se evitará en la medida de lo posible, ser diligenciado de manera física, esto hasta que dicha coordinación considere lo contrario).
    - Como soporte de la asistencia a reuniones realizadas de forma virtual, en cualquiera de las aplicaciones tecnológicas disponibles utilizadas, se podrá aportar captura(s) de pantalla en la que se visualicen los asistentes a la misma, como evidencia de su realización y se aportarán las necesarias. En el caso de las reuniones en las que haya quórum, la(s) captura(s) de pantalla se realizará en el momento de su verificación.

[1] Artículo 2.8.2.5.3 Decreto 1080 de 2015 Ministerio de Cultura
[2] Acuerdo 027 de 2006 Archivo General de la Nación
[3] Acuerdo 060 de 2001 Archivo General de la Nación

5. Todas las áreas deben estar en constante actualización de la normatividad legal que les aplique para el desarrollo de sus funciones.
6. En todos los procesos de RTVC se da prioridad y estricto cumplimiento a los requerimientos de los órganos de control.
7. Todo trámite, diligencia o proceso adelantado por RTVC, se realiza de conformidad con la normatividad vigente y lo establecido en los diferentes manuales y procedimientos registrados en el sistema integrado de gestión
8. El monitoreo y revisión a los mapas de riesgos debe ser realizado por los responsables de los procesos, como parte del ejercicio de autocontrol; lo anterior, para identificar todas las situaciones o factores que pueden influir en la aplicación de las acciones preventivas.
9. Todas las personas y los procesos deben considerar y aplicar la política operacional de seguridad de la información y seguridad digital de RTVC dentro de sus actividades y como parte de sus responsabilidades para el buen manejo de la información de empresa.
10. Todas las personas y los procesos deben considerar y aplicar la política de protección de datos dentro de sus actividades y como parte de sus responsabilidades para el buen manejo de la información de empresa y de los terceros que tenga en su poder.
11. Todas las personas y los procesos deben considerar y aplicar la política gestión ambiental y los diferentes programas dentro de sus actividades y como parte de sus responsabilidades para el buen manejo de los recursos.

4. Política Operacional de Acceso al Archivo de Señal Memoria

1. PROPOSITO DE LA POLITICA

Brindar las condiciones adecuadas de acceso a los documentos audiovisuales, sonoros y/o fotográficos de Señal Memoria de RTVC -Sistema de Medios Públicos, a partir de una política de consulta para usuarios internos de RTVC, y para clientes externos interesados en disponer de los documentos del acervo con fines investigativos, para difusión educativa y cultural, o con fines comerciales, teniendo en cuenta las respectivas condiciones de uso y normativa asociada al régimen vigente de derechos de autor.

2. ADMINISTRACIÓN DE ACCESO

La administración de los documentos audiovisuales, sonoros, fílmicos y fotográficos de RTVC está a cargo de Señal Memoria quien cumple la función de conservación, digitalización, catalogación, salvaguarda y acceso a los archivos.

Cualquier persona puede solicitar los documentos audiovisuales, sonoros, fílmico y fotográfico que reposan en los archivos de Señal Memoria. El solicitante no estará obligado a justificar su solicitud con el fin de tener acceso a los registros. Si la solicitud presentada por la persona no es lo suficientemente precisa para permitir la identificación de los registros solicitados, Señal Memoria pedirá al solicitante que aclare la solicitud y ayudará al solicitante, por ejemplo, al proporcionar instrumentos de descripción de los archivos.

2.1. Restricciones al uso de los contenidos

Señal Memoria está comprometida con el principio de proporcionar el máximo acceso a los documentos audiovisuales, sonoros, fílmicos y fotográficos en términos de igualdad y equidad para todos los usuarios. Las obras que han sido puestas a disposición para un usuario estarán disponibles en los mismos términos y condiciones para todos los demás miembros del público en general.

Sin embargo, adicional al respeto de los derechos de autor y conexos, es responsabilidad de esta entidad, el equilibrar la solicitud de acceso de los usuarios, con otros derechos que puedan estar involucrados con las obras y que puedan limitar su acceso, como es el caso de la información confidencial o aquella restringida por requerimiento judicial. En consecuencia, el uso de algunos documentos en el archivo de Señal Memoria, pueden estar sujetos a restricciones.

Señal Memoria maneja dos tipos de restricciones en sus archivos. Las restricciones generales que se aplican a determinados tipos de información o clases designadas de materiales que se encuentran en el archivo de Señal Memoria, y restricciones específicas para casos en que los titulares de derecho de autor o conexos, los donantes, por ley u orden judicial, entre otras razones, hacen que el documento audiovisual, sonoro y/o fotográfico no esté disponible al público. Cuando sólo algunas partes de una obra están sujetos a una restricción, las partes restringidas serán excluidas, y el resto del documento se pondrá a disposición, si es factible.

2.1.1. Restricciones Generales

Las obras que contengan la siguiente información se encuentran restringidas. Estas restricciones no se aplican a los servidores públicos de Señal Memoria en el desempeño de sus funciones.

1) Los documentos audiovisuales, sonoros y/o fotográficos que no han sido catalogados. Salvo expresa autorización del director de Señal Memoria
2) Documentos audiovisuales, sonoros y/o fotográficos que no han sido digitalizados. Salvo expresa autorización del director de Señal Memoria
3) El documento audiovisual, sonoro y/o fotográfico original que con el transcurso de los años ha quedado deteriorado, imposibilitando su restauración, se conservará como patrimonio cultural, histórico y artístico de la nación, por lo que su acceso será completamente restringido.
4) No se permitirá el acceso a los documentos audiovisuales, sonoros y/o fotográficos originales, en formato análogo, cuya manipulación pueda comprometer su integridad física, con el fin de garantizar la durabilidad y alcance de las obras constituyentes del patrimonio histórico y cultural de la nación.
5) Los documentos audiovisuales, sonoros y/o fotográficos que se encuentren inmersos en procesos de investigación disciplinaria, judicial y/o penal.
6) Los documentos audiovisuales, sonoros y/o fotográficos que contienen información confidencial de carácter comercial y financiera.
7) Cuando quien contribuye con la obra al archivo genera restricciones para su uso, como, por ejemplo, previniendo usos con fines comerciales de la obra.

2.1.2. Restricciones específicas

Las obras que contengan la siguiente información se encuentran restringidas. Estas restricciones no se aplican a los servidores públicos de Señal Memoria en el desempeño de sus funciones.

1. Documento audiovisual, sonoro y/o fotográfico restringido de forma escrita en RTVC por el titular del Derecho de Autor y/o Derechos Conexos Vigentes.
2. Documento audiovisual, sonoro y/o fotográfico cuya restricción de uso al público, ha sido solicitada de manera expresa y escrita por el titular donante.
3. Documento audiovisual, sonoro y/o fotográfico que se encuentra en disputa judicial por razón de la titularidad de los derechos.
4. Documentos audiovisuales, sonoros y/o fotográficos restringidos por ley, decreto u orden judicial.

2.2. Acceso para los titulares de Derecho de Autor y/o Derechos Conexos

Los titulares de derechos de autor o conexos de obras sonoras o audiovisuales, siempre tendrán acceso a sus obras, y tendrán derecho a copias, de conformidad con las tablas de pagos establecidas por la entidad, siempre y cuando dicho documento no se encuentre restringido por cualquiera de las restricciones generales y específicas del presente escrito.

3. TÉRMINOS Y CONDICIONES DE ACCESO AL SERVICIO DE VISUALIZACIÓN

La prestación del servicio de visualización es de carácter gratuito para los usuarios interesados en acceder a nuestros documentos audiovisuales y/o sonoros y/o fotográficos, y se rige por los términos y condiciones que se incluyen a continuación, los cuales se entienden como conocidos y aceptados por los Ciudadanos-Usuarios que acceden a este servicio, el uso de los datos personales del usuario se encuentra sujetos a la Política de Protección de Datos personales de RTVC. RTVC- por medio de Señal Memoria se reserva el derecho de revisar y modificar de manera unilateral estos términos y condiciones de uso en cualquier momento sin aviso previo, mediante la actualización del anuncio en nuestra página web https://senalmemoria.co. También puede realizar mejoras o cambios en los servicios descritos en la página web mencionada en cualquier momento y sin previo aviso

- Para los usuarios que desean acceder solamente al servicio de visualización de documentos audiovisuales, se permitirá por cita de visualización un máximo de diez (10) códigos, signaturas o referencias del documento audiovisual para revisar.
- Cada cita de visualización tendrá una duración máxima de 90 minutos.
- Para las solicitudes de visualización en línea y presencial el usuario debe aportar mínimo los nombres y apellidos completos del solicitante junto con la información del documento de identidad.
- Los contenidos compartidos a través de las citas de visualización, se comparten únicamente con el propósito de que el o los usuarios, logren tener acceso y revisen los contenidos. Para un uso distinto al indicado, deberán solicitarlo a RTVC por medio del correo senalmemoria@rtvc.gov.co por lo que la entidad realizará el análisis respectivo para autorizar ese nuevo uso. Cualquier uso indebido o diferente al indicado, podrá generar actuaciones administrativas y/o

judiciales, dentro de las que se encuentran restricciones en el acceso en línea, acciones penales y civiles.

3.1. Actuaciones Administrativas y judiciales

3.1.1. Acciones administrativas:

Suspensión o cancelación del acceso a los servicios de visualización: RTVC -Sistema de Medios Públicos, se reserva el derecho de suspender o cancelar el acceso a los servicios de visualización en línea o presencia en cualquiera de estos casos:

- El usuario incumple de forma sustancial estos términos.
- Si RTVC esta obligado a hacerlo para cumplir un requisito legal o una orden judicial.
- Si RTVC tiene razones suficientes para creer que el usuario realizó una conducta irregular (por ejemplo, suplantación de identidad, engaño, grabación de la pantalla en el proceso de visualización, copia de contenido del que no tiene autorización o no es el propietario), provoca daños de propiedad intelectual o incurre en responsabilidades para un usuario, un tercero o RTVC.

3.1.2. Acciones judiciales[4]:

Para la efectiva protección de estos derechos, y considerando la importancia de la propiedad intelectual, el legislador colombiano ha otorgado principalmente dos vías de protección a través de Acciones Judiciales: Las Acciones Penales y las Acciones Civiles.

Acción Penal, su regulación se encuentra en el Código Penal, Ley 599 de 2000, Titulo VIII, Capitulo Único, artículos 270 a 272, reformado por la Ley 1032 de 2006, que a continuación se relacionan:
"*Art. 270. Violación a los derechos morales de autor".*
"Art. 271: Violación a los derechos patrimoniales de autor y derechos conexos".
"Art. 272. Violación a los mecanismos de protección de derecho de autor y derechos conexos, y otras defraudaciones".

Acciones Civiles, que de ellas conoce la jurisdicción ordinaria y eventualmente la jurisdicción de lo contencioso administrativo. En esa

[4] *Información extraída del documento concepto OAJ-0604-21, Proyectado y estudiado por David Fusga Bonilla el 05/08/2021*

medida, para la protección efectiva de sus derechos, los autores cuentan con una pluralidad de medidas civiles. El criterio para optar por uno u otro mecanismo judicial, varía y se determina por las especificidades de cada caso, las pretensiones en juego, y la afectación del derecho de autor, entre otros aspectos. A título enunciativo pueden señalarse las siguientes medidas civiles:

- PROCEDIMIENTOS CAUTELARES: "*Existen dos clases de procedimientos cautelares aplicables a los asuntos de derecho de autor: aquellos que se solicitan anunciando demanda, como en el caso de los artículos 244 y 246 de la Ley 23 de 1982, para el secuestro preventivo de toda obra, producción, edición y ejemplares o del producido de la venta y alquiler de tales obras, producciones, edición o ejemplares y del producido de la venta y alquiler de los espectáculos cinematográficos, teatrales, musicales y otros análogos. El evento del proceso cautelar sin demanda ocurre cuando se solicita la interdicción o suspensión de la obra teatral, musical, cinematográfica y otras semejantes*". (Artículo 245, Ley 23 de 1982).

- PROCESOS EJECUTIVOS: "Es posible formular procesos ejecutivos para el cumplimiento de una prestación relacionada con un acto o un hecho vinculado al derecho de autor o los derechos conexos".

- PROCESOS DECLARATIVOS: Si en el campo del derecho de autor se busca la imposición de una condena la declaración judicial de un derecho existente pero incierto o la constitución de una nueva situación jurídica al adoptarse una declaración, pueden adelantarse procesos declarativos.

En todo caso, las acciones pueden instaurarse de manera concomitante, de acuerdo con lo previsto en el artículo 238, de la Ley 23 de 1982: "*ARTÍCULO 238.- La acción civil para el resarcimiento del daño o perjuicio causado por la infracción de esta Ley puede ejercerse dentro del proceso penal, o por separado, ante la jurisdicción civil competente, a elección del ofendido. En el segundo de estos casos, el juicio civil y el penal serán independientes, y la sentencia definitiva que recaiga en uno de ellos no fundará excepción de cosa juzgada en el otro*."

4. SOBRE LINEAMIENTOS DE ARCHIVO AUDIOVISUAL

El Archivo Audiovisual de Señal Memoria ha establecido cuatro (4) lineamientos para el buen funcionamiento y gestión de su acervo, por lo anterior ha formalizado los textos que de manera ampliada describen los siguientes aspectos:

- Lineamiento de acceso al material audiovisual: se describen las principales directrices que se deben tener en cuenta al momento de proceder con el acceso del acervo de Señal Memoria.
- Lineamiento de conservación del material audiovisual: Se encuentran guías generales sobre la forma como se deben trasladar las obras audiovisuales de archivo al área de preservación, a partir de su protección física y digital.
- Lineamiento de adquisición de documentos audiovisuales, sonoros y/o fotográficos de Señal Memoria: Este lineamiento busca servir como elemento guía para el colaborador del archivo audiovisual, a fin de determinar la forma en que los materiales audiovisuales ingresan a la Entidad, sea por donación, depósito, compra, legado, entre otras formas de adquirir el dominio de los contenidos.
- Lineamiento para la administración de contenidos digitales para el archivo audiovisual: Sirve como elemento guía para los colaboradores que ingesta data y metadata en el sistema gestor de medios o en la herramienta que establezca la entidad.

Estos serán los parámetros que seguir tanto para los colaboradores del archivo como por parte de usuarios internos y externos a dicha área.

Este texto fue elaborado con información extraída del documento "Derechos de Autor", producto del Convenio de Cooperación No. 1192 de 2015 suscrito entre, Fundación Patrimonio Fílmico Colombiano y Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC (Señal Memoria).

Nota: Esta política fue presentada y aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 25 de octubre de 2021.

Control de Cambios

Versión	Descripción del cambio	Área productora	Fecha de Publicación
1	Se crea el documento debido a la actualización de su codificación, pasando de S-A-6 a CD-A-002. En consecuencia, el código S-A-6 se elimina y se registra como obsoleto en el S-A-6Listado Maestro de Documentos, debido a que presentaba una codificación que no correspondía a los lineamientos establecidos para la identificación y control documental del Sistema Integrado de Gestión (Guía de Administración de Información Documentada SIG.)	Coordinación de Planeación	5/10/2026