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 S.A.S 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 Nación[1].

3) Toda comunicación oficial (Comunicaciones recibidas o producidas en desarrollo de las funciones de una entidad, independiente del medio utilizado[2]), 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 Ley[3].
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:
5) 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).
6) 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.
7) Todas las áreas deben estar en constante actualización de la normatividad legal que les aplique para el desarrollo de sus funciones.
8) En todos los procesos de RTVC S.A.S se da prioridad y estricto cumplimiento a los requerimientos de los órganos de control.
9) Todo trámite, diligencia o proceso adelantado por RTVC S.A.S, se realiza de conformidad con la normatividad vigente y lo establecido en los diferentes manuales y procedimientos registrados en el sistema integrado de gestión
10) 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.
11) Todas las personas y los procesos deben considerar y aplicar la política operacional

[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

de seguridad de la información y seguridad digital de RTVC S.A.S dentro de sus actividades y como parte de sus responsabilidades para el buen manejo de la información de empresa.

12) 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.
13) 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 DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Con el presente documento la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia-RTVC S.A.S, atiende lo ordenado en la Ley Estatuaria 1581 de 2012, a través de la cual se dictaron disposiciones generales para la protección de datos personales, con el objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma, y el Decreto 1377 de 2013, mediante el cual el Presidente de la República reglamentó aspectos relacionados con la autorización del titular de información para el tratamiento de sus datos personales, las políticas de tratamiento de los responsables y encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares de información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al tratamiento de datos personales, precisando el deber de los responsables de este asunto para desarrollar sus políticas internas y velar porque los encargados del mismo den cabal cumplimiento a las mismas.

4.1. Naturaleza del responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales

La sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia- RTVC, en adelante RTVC S.A.S, es una empresa descentralizada indirecta, con carácter de sociedad entre entidades públicas del orden nacional, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con un régimen legal de Empresa Industrial y Comercial del Estado, constituida por escritura pública No. 3138 de fecha 24 de octubre de 2014 otorgada en la Notaria 34 del Círculo Notarial de Bogotá, registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C, organizada legal, administrativa y financieramente para desarrollar su objeto

ejecutando las actividades legales y estatutarias para participar en cualquier etapa de la cadena de agregación de valor de contenidos multiplataforma de audio, video, y/o digitales incluidos los relacionados con la memoria histórica, para sí mismo o para terceros dentro y fuera del territorio nacional; así como ofrecer todos los servicios asociados con la comunicación, promoción y divulgación, en cualquier plataforma, incluyendo la prestación del servicio de asistencia técnica en todos aquellos temas en que cuente con la idoneidad y experiencia requerida, de acuerdo con lo determinado en la Ley.

4.2. Alcance

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales presentada a continuación, se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por Radio Televisión Nacional de Colombia- RTVC S.A.S, considerado como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales. Por lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013, RTVC adopta la **POLÍTICA OPERACIONAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

4.3. Identificación del responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales

Radio Televisión Nacional de Colombia-RTVC S.A.S, con domicilio en Av. El Dorado Cr.45 No.26- 33, Bogotá – Colombia, identificado con el Número de Identificación Tributaria NIT:900002583-6.

Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Línea gratuita nacional: 01 - 8000 – 123414 (desde teléfono fijo). Línea gratuita
Bogotá +57 (1) 601 2200700.
Línea preferencial para personas sordas: (+571) 601 2200703. Correo electrónico:
correspondencia@rtvc.gov.co
Formulario en línea: https://www.rtvc.gov.co/pqrd/create

4.4. Definiciones

Para un mejor entendimiento de esta política al interior de RTVC S.A.S, se listan las siguientes definiciones consagradas en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, el artículo 3

del Decreto 1377 de 2013, el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014, el artículo 5 del Decreto 103 de 2015 y demás normatividad relacionada.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento. **Dato personal**: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables.
Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.
Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
Dato semiprivado: Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.
Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
Información clasificada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivada de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o

exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, corrijan o deroguen.

Información pública: Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

Información reservada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014.

Publicar o divulgar: Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las, formas electrónicas de difusión. **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos. **Sujetos obligados**: Se refiere a cualquier persona natural o jurídica, pública o privada incluida en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento. **Transferencia**: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4.5. Principios

Los principios bajo los que se rige la presente política corresponden a los establecidos en el artículo 4 del Título III de la Ley 1581 de 2012.

4.6. Roles y responsables de la política operacional de protección de datos

De acuerdo con el memorando de Gerencia No.202001000025573 del 22 de octubre de 2020, se asignaron los roles y responsabilidades de RTVC S.A.S sobre la política operacional de tratamiento y protección de datos, así:

Gestor de la política: La Coordinación de Planeación, lidera y articula la política al interior de la entidad, controla el inventario de las bases de datos con información personal y realiza el respectivo registro de dicha información en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).
Administrador: Corresponden a las áreas de RTVC S.A.S que realicen el tratamiento de la información de las bases de datos. Se encargan de recopilar, administrar, utilizar y reportar al Gestor de la política, las bases de datos que cuenten con datos personales.
Custodio: La Coordinación de Gestión Tecnologías de la Información T.I., es el responsable de la custodia de las bases de datos personales y de la seguridad de la información de las mismas. Así mismo, es el facilitador en el desarrollo de las herramientas tecnológicas que sean requeridas para mejorar la gestión, administración y consulta de las bases de datos que cuenten con datos personales.
Asesor: La Coordinación de Gestión Jurídica, es la encargada de brindar asesoría legal en la revisión de los documentos, procesos y demás requisitos, garantizando el cumplimiento de la Ley de protección de datos personales y la normatividad relacionada. **Garante:** El grupo de contratistas y servidores públicos asignados a la atención al ciudadano, coordinan y tramitan la atención y respuesta de las peticiones, quejas y reclamos relacionados con la Ley de protección de datos personales que los titulares realicen.

4.7. Tratamiento y finalidad de las bases de datos

En el desarrollo de las actividades de su naturaleza y objeto social, RTVC S.A.S podrá recolectar, almacenar, procesar, usar, transmitir, transferir, corregir, ceder o suprimir datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, con las siguientes finalidades:

A. Datos personales - Talento humano

El tratamiento de datos personales de los servidores públicos actuales y retirados de RTVC S.A.S., estará enmarcado en la relación que le es propia, y cuyo objetivo será garantizar los derechos y deberes de los mismos, respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012. Los datos personales serán utilizados para:

- Verificar las condiciones personales, profesionales, del entorno familiar y social de los servidores públicos.
- Ofrecer conjunta o separadamente con terceros bienes o servicios en beneficio

los servidores públicos.

- Realizar análisis e investigaciones de carácter estadístico.

B. Datos de personales – Proveedores

Contienen la información de los proveedores de RTVC S.A.S. cuya finalidad corresponde a:

- Contactar como posible oferente en los procesos de adquisición de bienes y/o servicios que adelante RTVC S.A.S.
- Registrar toda la información relacionada con los proveedores y los productos y/o servicios prestados a RTVC S.A.S en la plataforma establecida por Colombia Compra Eficiente.
- Contactar para todos los efectos relacionados con el cumplimiento de los derechos y deberes del proveedor.

C. Datos personales – Cliente

Contiene la información de los clientes de RTVC S.A.S cuya finalidad corresponde a:

a) Contactar a los posibles clientes que podrán adquirir los productos y servicios que ofrece RTVC S.A.S.
b) Registrar toda la información relacionada con los clientes y tipos de servicios.
c) Contactar para todos los efectos relacionados con el cumplimiento de los derechos y deberes de los clientes.

Lo anterior de acuerdo con la descripción de los protocolos descritos en los procesos de **Gestión de Atención al Ciudadano** y **Gestión del Cliente**"

D. Datos personales- Ciudadanos, usuarios y grupos de interés

Los datos personales de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés que son recopilados a partir de la asistencia a eventos, talleres, foros, entre otros, así como el diligenciamiento de formularios, aplicación de encuestas, alianzas o convenios realizados, o recopilación de datos a través de medios de comunicación como redes sociales, correo electrónico y vía telefónica, tendrán como finalidad:

a) Convocar a ciudadanos, usuarios y grupos de interés a los diferentes eventos, actividades, audiencias públicas, entre otros.

b) Promocionar nuevos productos o servicios de interés.
c) Generar campañas comerciales y de marketing.
d) Diseñar o mejorar productos y servicios a partir de la información de consumo y preferencias de los Ciudadanos, usuarios y grupos de interés.
e) Divulgar con fines comerciales los productos o servicios de RTVC S.A.S de forma directa o a través de aliados o terceros.

E. Datos personales- Miembros de Junta de Socios, Directiva y asistentes de comités.

Corresponde a la información de los miembros de la Junta de Socios y Junta Directiva de RTVC S.A.S, así como la de los funcionarios y demás asistentes a los comités técnicos organizados. Los datos personales serán utilizados para:

- Realizar las citaciones respectivas.
- Remitir los estudios y análisis que desarrolla RTVC S.A.S en cumplimento de su objeto social.

Lo anterior de acuerdo con los lineamientos establecidos en los actos administrativos a través de los cuales se conforman los comités, lo establecido en el proceso de Gobierno Corporativo y las atribuciones otorgadas en los Estatutos a la Junta de Socios y a la Junta Directiva.

4.8. Generalidades del tratamiento y protección de los datos

- Las presentes finalidades hacen necesario el uso de herramientas tecnológicas de terceros autorizados, esto no excluye a RTVC S.A.S como responsable del tratamiento.
- Cuando RTVC S.A.S reciba información que le haya sido transferida por otras entidades, como último interviniente en la cadena informativa, se le dará el mismo tratamiento de confidencialidad y seguridad proporcionado a la información producida directamente en RTVC S.A.S, salvo que se trate de contenidos a ser emitidos a través de las plataformas o los diferentes canales de televisión y radio operados por la Entidad en cuyo caso se deberá contar con las correspondientes autorizaciones.
- Cualquier cambio sustancial referido a la identificación del responsable o finalidad del tratamiento que afecten el contenido de la autorización será comunicado de

forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto. Si el cambio está relacionado con la finalidad del tratamiento, se solicitará una nueva autorización.

- RTVC S.A.S no tendrá que solicitar una nueva autorización al titular cuando, conforme al ordenamiento jurídico, el nuevo uso sea razonablemente previsible por parte el titular del dato al momento de consentir en su utilización, en el marco de su relación con RTVC S.A.S.

4.9. Deberes de los Responsables y/o Encargados del Tratamiento.

RTVC S.A.S en su calidad de responsable y/o encargado del tratamiento, deberá dar cumplimiento a los deberes previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la mencionada ley y en las demás que rijan su actividad.

4.10. Derechos de los titulares de los datos personales

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 el Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a RTVC S.A.S, en su calidad de responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
c) Ser informado por el responsable o encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, según lo indicado en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando

el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

4.11. Autorización para el tratamiento de los datos personales.

El responsable o encargado del manejo de los datos personales, deberá contar con la autorización previa del titular de los datos personales. Dicha autorización podrá darse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del titular, que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, o por cualquier medio que pueda ser de consulta posterior. En todo caso los responsables deberán conservar prueba de la autorización otorgada por los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. El silencio no puede asimilarse a una conducta inequívoca. Cuando se trate de datos personales sensibles la autorización para el tratamiento de tales datos deberá hacerse de manera explícita. (Anexo1).

4.12. Área responsable de la atención de consulta, peticiones, quejas, reclamos y denuncias sobre datos personales.

RTVC S.A.S atenderá las consulta, peticiones, quejas, reclamos y denuncias del titular de datos personales, a través del proceso de **Gestión de Atención al Ciudadano**, de acuerdo con la normatividad legal vigente que aplique y los protocolos definidos por dicho proceso, los cuales se encuentren formalizados e integrados en el repositorio de información y gestión vigente. El titular podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar y rectificar los datos.

Para el efecto, todos los servidores y contratistas que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas están obligados a dar traslado al proceso de **Gestión de Atención al Ciudadano**, de todas las respuestas de las peticiones, quejas o reclamos que se reciban por parte de los Titulares de Datos Personales en los tiempos establecidos por la ley.

4.13. Procedimiento para atención y respuesta a consulta, peticiones, quejas, reclamos y denuncias de los titulares de datos personales.

Los titulares de los datos personales que estén siendo recolectados, almacenados, procesados, usados y transmitidos o transferidos por RTVC S.A.S, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, corregir, actualizar, suprimir o cuando se

advierta cualquier incumplimiento de los deberes en el manejo de los datos. Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

A. Atención y respuesta a peticiones y consultas:

El titular su causahabiente, tercero autorizado o su apoderado, podrán solicitar a RTVC S.A.S:

- Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- Información respecto del uso que se le ha dado por parte de RTVC S.A.S a sus datos personales.

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando cuando se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Para lo anterior, podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos, mediante solicitud escrita, anexando los siguientes documentos según sea el caso:

Titular: Fotocopia de su documento de identificación (cédula de ciudadanía o cédula de extranjería)
Tercero/Apoderado: Carta de autorización firmada por el titular. Fotocopia documento de identificación del titular y la persona autorizada.
Tercero por Titular fallecido: El cónyuge o compañero (a) permanente. Fotocopia del certificado de defunción del titular de la información Fotocopia del documento original de identificación personal del cónyuge o compañero (a) permanente. Fotocopia del registro civil de matrimonio o declaración extrajuicio de la unión marital de hecho.
Los Hijos: Fotocopia del certificado de defunción del titular de la información Fotocopia del documento de identificación personal del hijo. Fotocopia del registro civil de nacimiento.
Otros Familiares: Fotocopia del certificado de defunción del titular de la información-Fotocopia del documento de identificación personal del familiar. Fotocopia de los registros civiles del (la) fallecido (a) y del peticionario, con el que se acredite el parentesco.

B. Atención y respuesta a quejas y reclamos:

El titular su causahabiente, tercero autorizado o su apoderado, podrán solicitar a RTVC S.A.S a través de una queja o reclamo:

- La corrección o actualización de la información.
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La solicitud deberá contener como mínimo la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante, acompañada de los documentos que se quieran hacer valer. Si la queja o reclamo se presentan incompletos, RTVC S.A.S deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la queja o reclamo.

En caso de que el área que reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverla, deberá dar traslado al proceso de **Gestión de Atención al Ciudadano** para que la remita al área que corresponda en RTVC S.A.S, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de lo ocurrido al interesado. Una vez recibida la queja o reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos, en el aparte correspondiente, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la queja o reclamo sea resuelto.

El término máximo para atender la queja o el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

4.14. Lineamientos para los servidores públicos y contratistas de RTVC. SAS

En el marco del tratamiento y protección de los datos personales, será obligación de todos los colaboradores y funcionarios de la entidad atender los lineamientos generales que a continuación se indican para el manejo de datos, para lo cual se indica la clasificación de los tipos de datos con los que deben tener especial cuidado:

a) Garantizar que se cuenta con la autorización previa del titular para el tratamiento de sus datos personales la cual podrá darse a través de cualquier medio que permita su adecuada conservación, así como su consulta posterior.
b) Utilizar los datos personales que en efecto se requieran para el desarrollo de su objeto, para cumplir con sus deberes legales y para atender en debida forma la relación que establezca con el titular del dato; de forma tal que evitará solicitar información ajena a dichos propósitos.
c) Utilizar los datos personales conforme a las finalidades con las que tales datos sean obtenidos.
d) Obtener y utilizar datos personales siempre que se encuentre facultada para ello, bien porque la ley así lo dispone, bien porque ello se deriva de la naturaleza de la relación que tiene con el titular de los datos o bien porque el titular del dato la autoriza expresamente para el efecto.
e) La Coordinación de TI a través del proceso de "Gestión de Tecnología de Información", apoyará los proyectos aprobados por el Comité de Institucional de Gestión y Desempeño, para facilitar a los servidores y contratistas la gestión del tratamiento de datos personales.
f) Cada área responsable del tratamiento de los datos personales recopilados recaudará la información correspondiente para la actualización, corrección, supresión del dato o la revocación de la autorización y deberá generar un reporte anual como responsable del tratamiento.
g) RTVC S.A.S ha previsto que siempre que los datos personales sean suministrados por un tercero, ese tercero debe contar con la autorización del titular que le permita compartir la información con RTVC S.A.S o estar amparado en la ley para ello.
h) En el tratamiento de datos de menores de edad, niños, niñas y adolescentes, RTVC S.A.S. tendrá en cuenta el interés superior de los mismos, así como la prevalencia de sus derechos. Adicionalmente, en los eventos en que los derechos de tales menores sean ejercidos por un tercero, RTVC S.A.S verificará que ese tercero esté autorizado conforme a la ley para ello.
i) En el evento en que la información recopilada corresponda a datos sensibles, RTVC S.A.S. debe informar al titular de la misma acerca del carácter de sensible de los datos que suministra y acerca de la posibilidad que tiene de suministrar o no dicha información.
j) RTVC S.A.S velará porque los datos personales que se encuentran en sus archivos y bases de datos sean almacenados y administrados en razonables condiciones de seguridad y confidencialidad.

k) RTVC S.A.S conservará los archivos o bases de datos que contengan datos personales por el período que la normatividad vigente así se lo exija o lo permita.
l) RTVC S.A.S incorporará a sus procesos los mecanismos para que los titulares de datos personales que administra puedan conocer, actualizar, corregir y suprimir sus datos personales, así como para revocar la autorización que para su utilización tales titulares han otorgado, siempre que tal revocación conforme al ordenamiento jurídico proceda, es decir, siempre que con la revocación de la autorización no se vulnere un deber legal o contractual.

El incumplimiento de las políticas y procedimientos adoptados en materia de protección de datos personales por parte de los funcionarios de RTVC S.A.S se considera falta disciplinaria y como tal será sancionado de conformidad con lo establecido en la Ley 734 de 2002 y 1474 de 2011.

En cuanto a los contratistas, la no aplicación de las políticas y procedimientos será considerado como un posible incumplimiento a sus obligaciones contractuales.

4.15. Seguridad de la Información

- RTVC S.A.S adoptará medidas de seguridad con el fin de evitar el daño, pérdida, alteración, hurto o destrucción de los datos personales, lo cual implica velar por la correcta operación de los procesos operativos y tecnológicos relacionados con esta materia; prevenir el uso, acceso o tratamiento no autorizado de los mismos, para lo cual se preverán niveles de acceso y circulación restringida de dicha información; y se incorporarán los criterios de seguridad de la información como parte integral de la adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.
- RTVC S.A.S. garantizará que el suministro de información a las plataformas de terceros autorizados sea veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable, de igual forma, que el suministro de acuerdo al caso sea únicamente los datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- RTVC S.A.S exigirá a los terceros autorizados el cumplimiento a las condiciones de seguridad y privacidad de los datos personales del titular.

Para efectos del cumplimiento de la política de protección de datos, los terceros autorizados procederán a:

- Adoptar, acatar y mantener de manera actualizada una política propia de tratamiento de datos personales.
- Definir canales de comunicación para la oportuna gestión de posibles consultas y reclamos de titulares de información en materia de protección de datos personales, por lo cual debe tener al menos una dirección física, teléfono de contacto y correo electrónico.

5. Transparencia y acceso a la información

Se debe garantizar el acceso a la información, de acuerdo con la clasificación y atendiendo las restricciones de acuerdo con las excepciones constitucionales y legales en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 de su Decreto reglamentario 103 de 2015 y demás normas que las complementen o modifiquen.

En este sentido, se debe dar cumplimiento a lo expresado en los artículos 18, 19, 20, 21 y 22 el Título III de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 30, 31, 32, 33 y 34 del Decreto 0103 de 2015, en lo relacionado con: las excepciones de acceso a la información, las excepciones temporales, la actualización del Índice de Información clasificada y reservada, la divulgación parcial y otras reglas y la denegación o rechazo del derecho de acceso a la información pública por Clasificación o Reserva.

6. Vigencia

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales entró en vigor desde el diez (10) de marzo de dos mil dieciséis (2016).

7. Control de Cambios

Versión	Descripción del cambio	Área productora	Fecha de Publicación
1	Se realiza nuevamente el cargue del documento en el cual se incluye el logo de RTVC, se ajusta el código de acuerdo con la parametrización de SUITE VISIÓN, se incluye control de cambios, así mismo dando cumplimiento a los lineamientos del manual de marca.V2 y a la Guía de Administración de Información Documentada SIG.	Coordinación de Planeación	05/10/2026

Anexo 1

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS

De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto No. 1377 de 2013 y demás normas concordantes, de forma libre, consciente, expresa, informada y espontánea, autorizo a RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA – RTVC SAS para recolectar, almacenar, procesar, usar, circular, cotejar, actualizar, transmitir y transferir mis datos personales.

En mi calidad de titular de los datos registrados, conozco el contenido de mis derechos consignados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los cuales podré ejercer directamente mediante solicitud presentada en las instalaciones de Radio Televisión Nacional de Colombia ubicada en la Av. El Dorado Cr. 45 # 26 – 33 de Bogotá D.C, Colombia, a través de las líneas telefónicas (+571) 601 2200700, línea gratuita nacional: 018000123414 (desde teléfono fijo) y línea preferencial para personas sordas: (+571) 601 2200703, o al correo correspondencia@rtvc.gov.co

Así mismo, autorizo a RTVC SAS para que conserve mi información y/o la de la empresa que represento dentro de sus bases, para ser tratada dentro de las finalidades legales, contractuales y/o comerciales de acuerdo con su política de "Protección de datos y privacidad de RTVC SAS, la cual puede ser consultada en el siguiente enlace https://www.rtvc.gov.co/politicas-de-privacidad.