

# INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE SOGAMOSO

Política de Tratamiento de la Información  
Ley 1581 de 2012

**INTRASOG**  
Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso

Sogamoso  
2019

## Contenido

1.	RESPONSABLE DE TRATAMIENTO .....	3
2.	DEFINICIONES.....	3
3.	OBJETIVO .....	3
4.	TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS.....	4
5.	CRITERIOS DE CALIDAD Y PROCESOS DE GESTION PARA SERVICIOS DE TI .	5
6.	DERECHOS DE LOS TITULARES .....	6
7.	PROTECCION INFORMACION DE USUARIOS – GOBIERTO DE TI.....	6
8.	ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS .....	8
9.	EJERCICIO DE DERECHOS .....	8
9.1.	Consultas .....	9
10.	VIGENCIA .....	10

## Tabla de Ilustraciones

Ilustración 1 Tratamiento de la informacion, PETI Intrasog, 31 oct 2019 .....	7
Ilustración 2 Informacion de TI, PETI Intrasog, 31 oct 2019 .....	8

## 1. RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Razón social: Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso  
Domicilio: Sogamoso, Boyacá  
Dirección: Carrera 5 No. 1-45 Barrio Sugamuxi  
Teléfono: (8) 7725725  
Página web: [www.intrasog.gov.co](http://www.intrasog.gov.co)

## 2. DEFINICIONES

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- b) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- c) **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 de el responsable de el tratamiento.
- d) **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.
- e) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales permitan ser objeto de tratamiento.
- f) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

## 3. OBJETIVO

La presente Política de Tratamiento de la Información tiene como propósito establecer los criterios bajo los cuales se realiza el tratamiento de la información personal que reposa en las bases de datos, archivos físicos y automatizados del Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso, los requisitos para consultas y reclamos, así como las finalidades de las bases de datos identificadas.

## 4. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS

El Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso, como Responsable del tratamiento, se permite informar a los titulares que, recolecta, almacena, usa, circula, suprime, actualiza y transmite datos personales de los usuarios teniendo como finalidad brindar seguridad de la información, para ello el Instituto ha implementado bases de datos que permiten crear, leer, editar y eliminar datos suministrados por el Usuario al Instituto entre ellas se encuentra.

- A. **Cobro coactivo.** Esta base contiene datos de personas a las que se les abre un proceso de cobro en caso de que no haya pagado los comparendos en los plazos establecidos por la normatividad.
- B. **Inspección de tránsito.** Esta base contiene datos personales de los expedientes que abre el Instituto a partir de comparendos y los IPAT.
- C. **Contable y financiera.** Base de datos que contiene datos personales necesarios para la gestión contable y financiera del Instituto.
- D. **Control disciplinario interno.** Base de datos que contiene datos personales utilizados en los procesos disciplinarios llevados a cabo en contra de los funcionarios del Instituto.
- E. **Control interno.** Esta base de datos contiene datos personales contenidos en los papeles de auditoría e informes de auditoría realizados por la oficina de Control Interno.
- F. **Administrativa.** En esta base de datos están contenidos los datos personales de los funcionarios del Instituto y que son necesarios para la gestión de personal, nómina, prevención de riesgos laborales y los pagos de aportes a la seguridad social.
- G. **Contratistas y proveedores.** Base de datos que contiene datos personales necesarios para el trámite de contratos de servicios y bienes que apoyan el objeto del Instituto.
- H. **Jurídica.** Base de datos que contiene datos personales relacionados con los procesos de contratación y lo relacionado con la defensa jurídica del Instituto.
- I. **Qx.** Base de datos con información personal contenida en trámites relacionados con comparendos y matrículas de automotores.

- J. **Asesoría.** En esta base de datos se encuentran datos personales relacionados con solicitudes de los servicios de asesoría que presta el Instituto a la comunidad y empresas de transporte.
- K. **CCTV.** Base de datos utilizada para vigilar las instalaciones del Instituto.
- L. **Accidentalidad.** En esta base de datos se administran los Informes de Policía de Accidentes de Tránsito.
- M. **Comparendos.** Base de datos en el que se encuentran los datos de los infractores.

## 5. CRITERIOS DE CALIDAD Y PROCESOS DE GESTION PARA SERVICIOS DE TI

El Instituto cuenta con criterios de calidad altos, donde cada uno de los trabajadores brindan servicios en medio de su capacidad para desarrollar tareas, permitiendo ser mas eficientes y efectivos con las peticiones, tramites, quejas o reclamos de los usuarios brindando crecimiento continuo de la Institución, para ello se tiene en cuenta criterios de calidad como:

- a) **Responsabilidad:** Cumpliendo lo establecido por el Instituto además de valores y principios de cada uno de los empleados
- b) **Pertinencia:** Asegura que se esté cumpliendo con el marco profesional, legal y ético del Instituto
- c) **Profesionalismo:** Aplicación de buenas prácticas, eficacia y eficiencia en labores asignadas.
- d) **Racionalización de recursos:** Valora esfuerzos del personal, valida infraestructura, equipos, economía, velando por el bienestar del Instituto y manejo adecuado de cada recurso.
- e) **Trabajo en equipo:** Ser competitivos, apoyando a los demás compañeros para lograr cumplimiento de metas, funciones y procedimientos.

## 6. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de los datos personales que trata el Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso tienen los siguientes derechos, los que son garantizados por el Instituto mediante procedimientos y canales de atención:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento 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 al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
- c) Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
- f) Accede en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento

## 7. PROTECCION INFORMACION DE USUARIOS – GOBIERTO DE TI

Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso

Con el fin de brindar seguridad a la información suministrada por los usuarios se tiene en cuenta procesos y enfoques tecnológicos que irán orientados al valor de la comunidad específicamente. Para llegar a cumplir las nuevas políticas estipuladas se realiza una alineación y reingeniería de los sistemas por medio del plan estratégico de tecnologías de la información tomando como referencia planes de gobierno con el fin de revisar alcance e importancia de los lineamientos de MINTIC, velando por el bienestar dando tratamiento correcto de la información.



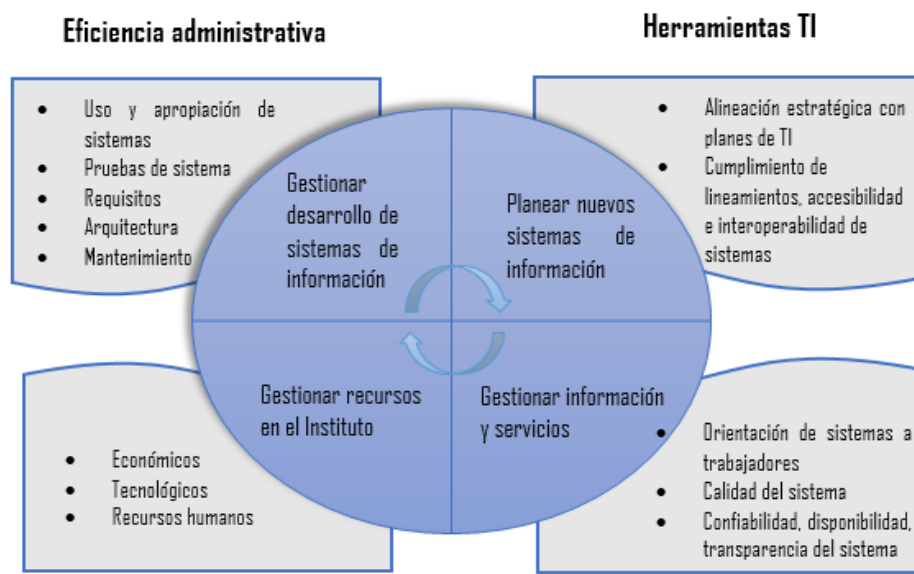
*Ilustración 1 Tratamiento de la información, PETI Intrasog, 31 oct 2019*

Para dar implementación a la política tratamiento de la información se necesita:

- a) **TICS para INTRASOG:** Su principal objetivo es mejorar el funcionamiento del Instituto y alinear las políticas con las otras entidades públicas que se encuentran en el municipio a través del manejo de las TIC. Además de lo anterior permite fortalecer las competencias existentes en el área de T.I. de los servidores públicos como usuarios y trabajadores del Instituto.
- b) **TIC para la sociedad:** Permite fortalecer la Institución y su relación con el entorno digital dentro y fuera de ella, de manera que este sea confiable en los datos suministrados, el conjunto de servicios ofrecidos permiten la participación de los usuarios, siempre y cuando respete las políticas y normas establecidas.
- c) **Seguridad de la información:** Al implementar el modelo de seguridad y privacidad se tiene confidencialidad e integridad de los datos suministrados por los usuarios, así como trabajadores de la entidad, también se evita que la información se extravíe y personas ajenas puedan acceder a esta.
- d) **Arquitectura de servicios:** Permite interactuar con capacidades y habilidades de los trabajadores del Instituto ya que brindan fortalecimiento y mejora de los servicios tecnológicos que se encuentran en la Institución con el fin de dar productividad a los sistemas siendo más eficaz y eficiente en su trabajo.
- e) **Servicio a usuario de sistemas:** Se tienen en cuenta políticas con el fin de brindar seguridad a los usuarios en todos sus trámites, así mismo que ellos tengan una

comodidad al realizar los diferentes procesos en la Institución y puedan acceder a la información de los requisitos necesarios para realizar trámites pertinentes.

Cada una de las políticas y tareas desarrolladas enfocadas al tratamiento de información convierten y apoyan los datos suministrados en fuentes únicas que dan desarrollo a la seguridad de la información.



*Ilustración 2 Información de TI, PETI Intrasog, 31 Oct 2019*

## 8. ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

La atención de consultas y reclamos que con respecto a la Ley 1581 de 2012 tengan los titulares o sus representantes autorizados, la pueden realizar ante el área Administrativa y Financiera del Instituto.

## 9. EJERCICIO DE DERECHOS

Los titulares pueden ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización utilizando alguno de los canales destinados para tal fin:

- ✓ Punto de atención presencial: Carrera 5 No. 1-45 Sogamoso
- ✓ Correo electrónico: [financiera@intrasog.gov.co](mailto:financiera@intrasog.gov.co)





## 9.1. Consultas

Los titulares que deseen realizar consultas pueden hacerlo directamente o mediante tercero debidamente autorizado, enviando un correo electrónico o acercándose al punto de atención presencial y registrando la información en el formato dispuesto para tal fin. Es necesario que se registre la siguiente información:

- Nombre del titular
- Documento de identificación
- Dirección de correspondencia
- Teléfono de contacto
- Correo electrónico
- Nombre de la base de datos sobre la cual desea realizar la consulta

En caso que la consulta la realice un tercero se debe presentar documento que acredite la representación o apoderamiento.

La consulta será atendida en un término de máximo diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## 9.2. Reclamos (incluye revocatoria de la autorización)

Los titulares que deseen realizar reclamos pueden hacerlo directamente o mediante tercero debidamente autorizado (acreditación de representación o apoderamiento), enviando un correo electrónico o acercándose al punto de atención presencial y registrando la información en el formato dispuesto para tal fin. Es necesario que se registre la siguiente información:

- Nombre del titular
- Documento de identificación
- Dirección de correspondencia
- Teléfono de contacto
- Correo electrónico
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- Adjuntar documentos que soporten el reclamo

En caso que el reclamo lo realice un tercero se debe presentar documento que acredite la representación o apoderamiento.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días



siguientes a la recepción del 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 del reclamo.

El término máximo para atender 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 el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## 10. VIGENCIA

La presente política entra en vigencia a partir del día 21 de enero de 2019

**INTRASOG**  
Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso