



OBJETIVO: DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA- DTF, como cumplidora de todas las normas constitucionales y legales, establece mediante el presente documento las políticas del Tratamiento de los datos personales siguiendo rigurosamente lo preceptuado en la ley de Protección de Datos personas y demás normas que la reglamentan. Estas políticas contienen, los principios rectores con los que actúa LA DTF en materia de tratamiento de los datos personales, así como los procedimientos para que el ciudadano ejerza sus derechos en esta materia, las finalidades, medios de captura, seguridad y confidencialidad y demás elementos que debe tener una política para protección de los derechos de los ciudadanos.

Estas políticas fueron radicadas en los términos del decreto 090 de 2018, ante el Registro Nacional de Datos Personales que administra la Superintendencia de Industria y Comercio,

MISIÓN: La DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA – DTF, es una entidad pública del orden descentralizada del municipio de Floridablanca, responsable de la función Constitucional y legal en el manejo del Tránsito, movilidad y transporte en el municipio de Floridablanca. La DTF, está comprometida con el cumplimiento de las disposiciones legales en la prestación de servicios integrales de tránsito y transporte, la seguridad vial, la cultura ciudadana el medio ambiente a través de un equipo humano competente y comprometido, aplicando tecnologías modernas que garantizan la eficiencia, agilidad y calidad a nuestra comunidad.

POLITICAS GENERALES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES
2. MARCO LEGAL
3. DEFINICIONES
4. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA PROTECCIÓN, EL ACCESO Y CIRCULACIÓN DE DATOS PERSONALES
5. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A LOS TITULARES
6. CASOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIO AUTORIZACION DEL TITULAR
7. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS
8. DEBERES DEL TITULAR DE LOS DATOS
9. DERECHOS DEL RESPONSABLE DE LOS DATOS
10. DEBERES DEL RESPONSABLE DE LOS DATOS
11. PRIVACIDAD Y CONFIABILIDAD
12. CANALES DE ATENCIÓN AL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES
13. INCUMPLIMIENTO

POLITICAS ESPECIFICAS DE LAS LICENCIAS DE CONDUCCIÓN

1. FORMA DE RECOLECCIÓN Y TIPO DE DATOS PERSONALES DE LAS LICENCIAS DE CONDUCCIÓN
2. ALMACENAMIENTO DE DATOS



3. TEMPORALIDAD DE LOS DATOS
4. FINALIDADES Y TRATAMIENTOS DE LOS DATOS DE LAS LICENCIAS DE CONDUCCIÓN
5. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
6. VIGENCIA DE LA PRESENTE POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

Responsable: LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA- DTF.

NIT: 800.115.171-8

Dirección: Calle 9 No. 8-14 Casco Urbano Floridablanca – Santander

Correo electrónico: proteccion_datos@transitofloridablanca.gov.co

Oficina de protección de datos personales: **LA SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA.**

En la presente política de protección y tratamiento de datos personales denominaremos a LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA como **LA DTF** y a la persona dueña de los datos personales, **EL TITULAR.**

2. MARCO LEGAL

El artículo 15 de la Constitución de la República de Colombia establece que cualquier persona tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros respetar los derechos y garantía del titular.

La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, establece las condiciones mínimas para realizar el tratamiento legítimo de los datos personales de los clientes, empleados, contratistas, proveedores, ciudadanos, menores de edad, población vulnerable o cualquier otra persona natural. El literal k) del artículo 18 de dicha ley obliga a los responsables del tratamiento de datos personales a "*adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos*".



El artículo 25 de la misma ley establece que las políticas de tratamiento de datos son de obligatorio cumplimiento y que su desconocimiento acarreará sanciones. Dichas políticas no pueden garantizar un nivel de tratamiento inferior al establecido en la ley 1581 de 2012.

El capítulo III del Decreto 1377 del 27 de junio de 2013, reglamenta algunos aspectos relacionados con el contenido y requisitos de las Políticas de Tratamiento de Información y los Avisos de Privacidad. Así mismo el decreto 1074 de 2015 en el capítulo 25, modifica y compila las normas de tratamiento de datos personales, especifica condiciones sobre el tratamiento para menores de edad, exige claridad sobre la autoridad del responsable y en que consiste la autorización del titular de los datos personales y qué condiciones se presentan para tratar datos sensibles.

Así mismo, de conformidad con la ley 1273 de 2009 que adiciona al código penal el artículo 269F, incurre en el delito de violación de datos personales quien *"sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes."*

El director de la LA DTF, expidió la Resolución No. 068 del 2019, Por medio del cual se adopta el manual de políticas y procedimientos para la protección de datos personales en LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA- DTF y designo a la SECRETARIA GENRAL Y JURIDICA para dar trámite a las quejas del TITULAR o terceros con respecto integridad de la ley 1581 en la institución y velar por su cumplimiento.

3. DEFINICIONES

Para efectos de la interpretación y aplicación de esta política deben tenerse en cuenta los siguientes conceptos:

AUTORIZACIÓN. Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.

CONSULTA. Solicitud del titular del dato, de las personas autorizadas por este o por la ley, para conocer la información que reposa sobre él, en bases de datos o archivos de la Corporación.

RECLAMO. Solicitud del titular del dato, de las personas autorizadas por este o por la ley, para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, que decide sobre la recolección y fines del tratamiento de los datos personales. Puede ser, a título de ejemplo, la empresa dueña de la base de datos o sistema de información que contiene datos personales.



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.

SUBENCARGADO DEL TRATAMIENTO. Persona que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta de un Encargado del tratamiento.

TITULAR DEL DATO. Es la persona natural cuyos datos personales son objeto del tratamiento.

TRATAMIENTO. Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales tales como: la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.

BASE DE DATOS. Conjunto organizado, sea físico o digital, de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS. Envío de datos personales que realiza el Responsable o Encargado desde Colombia a un destinatario que será un Responsable que se encuentra fuera del país y cuya operación está cobijada por una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio o por una causal de excepción en los términos señalados en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS. Envío de datos personales que realiza el Responsable desde Colombia a un destinatario que será un Encargado que se encuentra fuera del país y cuya operación está cobijada por un contrato de transmisión de datos en los términos señalados en el artículo 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015 o una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio.

TRANSMISIÓN NACIONAL DE DATOS. Envío de datos personales que realiza el Responsable o el Encargado dentro del territorio nacional a un destinatario que será un Responsable o Encargado y cuya operación está cobijada por un negocio jurídico.

CESIÓN DE LA BASE DE DATOS. Transferencia de la calidad de Responsable de una Base de Datos a otro Responsable a título gratuito u oneroso. Se le considerará al nuevo Responsable del Tratamiento de la base de datos cedida tal condición a partir del momento en que sea perfeccionada la cesión.

NNA. Hace referencia a los menores de 18 años, y corresponde a la sigla de Niños, Niñas y Adolescentes.

DATO PERSONAL. Cualquier información que directa o indirectamente se refiere a una persona natural y que permite identificarla, estos datos se clasifican en:

DATO PERSONAL SENSIBLE. Información que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como datos 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 (huellas dactilares, fotos).

DATO PERSONAL PRIVADO. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona Titular del dato. Ejemplos: información extraída a partir de la inspección del domicilio, número telefónico siempre y cuando no se encuentre en bases públicas o el salario. También lo son los datos que reposen en los archivos de la Registraduría, referentes a la identidad de las personas, cómo son sus datos biográficos, su filiación y fórmula dactiloscópica.

DATO PERSONAL 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 o a la sociedad en general, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

DATO PERSONAL PÚBLICO. Es el dato calificado como tal por ley o la Constitución Política o el que no sea privado, semiprivado o sensible. Son públicos, entre otros, el nombre, el número de identificación, fecha y lugar de expedición del documento de identificación, profesión, calidad de comerciante o de servidor público, datos contenidos en el registro público mercantil de las Cámaras de Comercio, gacetas públicas, portales de antecedentes o de afiliación en seguridad social, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas.

4. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA PROTECCIÓN, EL ACCESO Y CIRCULACIÓN DE DATOS PERSONALES

- A. **PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.
- B. **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** la actividad del tratamiento de datos personales que realiza LA DTF, obedece a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia y las leyes colombianas, la cual deberá ser informada al respectivo TITULAR de los datos personales, a excepción de que los datos recopilados que se encuentren dentro del art 10 de la ley estatutaria 1581 de 2012.
- C. **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse con el consentimiento, previo, expreso e informado del TITULAR. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- D. **PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** la información sujeta a Tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

E. PRINCIPIO DE SEGURIDAD: Cada miembro de la Entidad deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la misma para otorgar seguridad a los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

F. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: En el tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

G. PRINCIPIO DE ACCESO RESTRINGIDO: Sólo se permitirá acceso a los datos personales a las siguientes personas:

- Al Titular del dato.
- A las personas autorizadas por el Titular del dato.
- A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del Titular del dato.
- Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares de los datos personales o terceros autorizados conforme a la presente política o a la ley.

H. PRINCIPIO CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: Sólo se puede enviar o suministrar los datos personales a las siguientes personas:

- Al Titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales.
- A las personas autorizadas por el Titular del dato o por la ley.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

En este último caso, de conformidad con la Corte Constitucional, se procederá de la siguiente manera:

En primer lugar, la entidad pública o administrativa debe justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales.

En segundo lugar, con la entrega de la información se le informará a la entidad pública o administrativa que debe cumplir los deberes y obligaciones que le impone la ley 1581 de 2012 como Responsable del tratamiento. La entidad administrativa receptora debe cumplir con las obligaciones de protección y garantía que se derivan de la citada ley, en especial la observancia de los principios de finalidad, uso legítimo, circulación restringida, confidencialidad y seguridad.

I. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el



tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley o por el Titular del dato.

5. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A LOS TITULARES PARA ACTUALIZACIÓN, SUPRESIÓN O ELIMINACIÓN DEL DATO.

CONSULTAS: Los titulares podrán solicitar en forma escrita o desde el correo electrónico registrado por EL TITULAR, la consulta de la información sus datos que reposa en la base de datos de LA DTF, la respuesta no será mayor a ocho días después de elaborada la solicitud.

Para este tipo de base datos, la ley no permite la actualización o la supresión del dato a solicitud del TITULAR.

6. CASOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIO AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.

De acuerdo al artículo 10 de la ley 1581 de 2012, no es necesaria la autorización del TITULAR para el tratamiento de datos personales cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

7. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS

A. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento (LA DTF). 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. Este derecho está sujeto a las normas legales especiales de procesos judiciales.

B. Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA DTF, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 DE 2011;

C. Ser informado por LA DTF 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 la presente política, a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;

8. DEBERES DEL TITULAR DE LOS DATOS

- A. Suministrar la información fidedigna a LA DTF.
- B. Entregar los documentos solicitados a la autoridad de tránsito.
- C. Informar a LA DTF, cualquier sospecha o certeza de que terceros estén usando los datos de él o de otros TITULARES.

9. DERECHOS DE LA DTF DE LOS DATOS

- A. A obtener información confiable por parte de los TITULARES.
- B. A obtener datos públicos y de los que no necesitan autorización del TITULAR
- C. A proteger los datos personales de las entidades estatales o con funciones públicas que no tengan autorización legal.
- D. Al debido proceso en investigaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- E. A conocer debilidades en la seguridad de los datos o riesgos de violación de la presente política.

10. DEBERES DE LA DTF COMO RESPONSABLE DE LOS DATOS

- A. Garantizar al TITULAR, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- B. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el TITULAR.
- C. Informar debidamente al TITULAR sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- D. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- E. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- F. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- G. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- H. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.



**POLITICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS
LICENCIAS DE CONDUCCIÓN Versión 1.0 – 2019**

- I. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- J. Informar a solicitud del TITULAR sobre el uso dado a sus datos.
- K. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- L. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

11. PRIVACIDAD Y CONFIABILIDAD

LA DTF, cuenta con acuerdos de privacidad y confidencialidad suscritos con sus empleados y contratistas y demás miembros de la entidad que pudieran llegar a tener acceso a los datos personales en desarrollo de sus obligaciones y responsabilidades, estos acuerdos están suscritos pensando en preservar la privacidad y confidencialidad de la información de los datos personales de los titulares.

Los únicos casos en los que LA DTF transfiere o entregar datos personales a terceros son:

- A. A las entidades autorizadas por la ley en cumplimiento de las normas legales colombianas.
- B. Por orden judicial.
- C. A entidades públicas y o privadas en cumplimiento de los programas estatales.

12. CANALES DE ATENCIÓN AL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

La atención a los titulares para solicitudes de consultas, serán atendidas directamente en las oficinas administrativas de LA DTF, o en forma escrita a la dirección de oficina. En el caso de quejas o reclamos o sugerencias con respecto al incumplimiento de la ley de protección de datos y la presente política debe dirigirse a la **SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA** de LA DTF o al correo electrónico: proteccion_datos@transitofloridablanca.gov.co.

13. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de la ley de protección de datos personales y de la presente política de tratamiento de datos personales, se entiende como hecho gravísimo, sin perjuicio de las acciones contractuales, fiscales y penales que se actúen.

Es obligación de empleados, directivos, terceros y del mismo TITULAR informar la presunta violación o riesgo de incumplimiento a las presentes políticas por los siguientes canales de comunicación de la entidad: correo electrónico proteccion_datos@transitofloridablanca.gov.co, notificación escrita o



verbal en la dirección, Calle 9 No. 8-14 Casco Antiguo de Floridablanca, SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA de LA DTF.

POLITICAS ESPECÍFICAS DE LA BASE DE DATOS DE PERSONAS EN EXPEDIENTES DE LICENCIAS DE CONDUCCIÓN

1. REQUISITOS GENERALES PARA LA EXPEDICIÓN DE LA LICENCIA DE CONDUCCIÓN

Presentar original del documento de identidad. Para nacionales mayores de edad: Cédula de ciudadanía- contraseña. Para menores de edad, tarjeta de identidad, contraseña. Para extranjeros mayores de edad: Cédula de extranjería o contraseña certificada (provisionalmente) o, pasaporte vigente.

La solicitud es personal y el interesado debe estar inscrito en el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT).

Estar a paz y salvo por multas e infracciones a las normas de tránsito.

Pago de los derechos del trámite en los puntos de atención (ventanillas del banco).

Certificado de aptitud en conducción (curso de conducción), incorporado en el RUNT, expedido por el centro de Enseñanza Automovilística (CEA), autorizado por el Ministerio de Transporte.

Certificado de examen físico, mental y de coordinación motriz para conducir, incorporado en el RUNT, expedido por un Centro de Reconocimiento de Conductores (CRC) habilitado por el Ministerio de Transporte e inscrito en el RUNT.

2. ALMACENAMIENTO DE DATOS

EL comparendo es entregado al radicado y/o al superior, los cuales son almacenados tanto en carpetas físicas como en un sistema de información local dispuesto en un ambiente Cliente- Servidor, estos datos son disponibles solo a empleados y directivos autorizados y personal de apoyo con cláusulas de confidencialidad, los cuales se tramitan solo para los fines enunciados en estas políticas.

Estos datos forman parte de reservas de procesos legales, por tanto, no son datos públicos, y son facilitados a las partes involucradas y las autoridades competentes.

3. TEMPORALIDAD DE LOS DATOS

Los datos de las LICENCIAS DE CONDUCCIÓN se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del tratamiento legal o contractual. Para determinar el término del



tratamiento se tendrán en cuenta las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, de tránsito y transporte, penales e históricos de la información. Los datos son conservados de acuerdo a las tablas de retención Documental, una vez cumplida las finalidades y la ley se procederá a la supresión o eliminación de los datos.

Los documentos son archivados en expedientes y la información es alimentada en la base de datos del software.

4. FINALIDADES Y TRATAMIENTOS DE LOS DATOS DE LOS EXPEDIENTES DE LICENCIAS DE CONDUCCIÓN

Las finalidades del tratamiento de los datos de personales de las LICENCIAS DE CONDUCCIÓN, obedece esencialmente a la Ley 769 DE 2002, Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones. Adicionalmente la conservación de los datos se hará también de acuerdo a la ley de archivos y las Tablas de Retención Documental.

Justicia – Procedimientos Judiciales: La licencia de conducción es un documento, en la DTF reposa los soportes que dieron origen a ese documento, por tanto es solicitado mediante autos judiciales.

Gestión Pública – Registros Públicos: Cumplimiento de las funciones legales sobre el manejo de la información de documentos entregados a quienes cumplen los requisitos para conducir un determinado tipo de vehículo, lo mismo que determina si es para servicio público o privado. Conservar los expedientes de documentos allegados por los usuarios para tramites licencias de conduccion. Ley 769 2002. Resolucion 12379 de 2012.

5. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información contenida en la base de datos de las LICENCIAS DE CONDUCCIÓN reposa en expedientes de carpetas físicas y en un sistema de información local.

De todas maneras, LA DTF, ha adoptado las medidas necesarias de carácter técnico, legal y administrativas para garantizar la seguridad de los datos personales, evitar su alteración, obtención, o tratamiento no adecuado.

Los accesos de los datos de las LICENCIAS DE CONDUCCIÓN, solo serán usados por los empleados administrativos en cumplimiento de sus funciones, dando cumplimiento a todas las disposiciones en materia de protección de datos vigentes en Colombia

6. VIGENCIA DE LA PRESENTE POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS



DIRECCION DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA- DTF
NIT 800.115.171-8
POLITICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS
LICENCIAS DE CONDUCCIÓN Versión 1.0 – 2019

La presente política de protección y tratamiento de datos, entra en vigencia a partir de la fecha y tendrá una duración indefinida hasta que sea derogada o actualizada.

28/01/2019

Firmado por:

JEYSER MAURICIO RODRIGUEZ BALAGUERA
DIRECTOR

Proyecto: ing. Gerardo Ardila

Proyexar SAS