



**GOB-PT-003 Política de Seguridad Trámites Físicos  
y Virtuales V5**




## TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCE .....	3
3.	DESARROLLO DE LA POLITICA.....	3
3.1.	GENERALIDADES PARA TRÁMITES FÍSICOS.....	3
3.2.	GENERALIDADES PARA TRÁMITES VIRTUALES.....	4
3.3.	RESPONSABILIDADES EN LOS TRÁMITES FÍSICOS .....	4
3.3.1.	PERSONA NATURAL O JURÍDICA (USUARIO SOLICITANTE) .....	4
3.3.2.	USUARIOS RUNT.....	4
3.4.	RESPONSABILIDADES EN LOS TRÁMITES VIRTUALES .....	5
3.4.1.	PERSONA NATURAL O JURÍDICA (USUARIO SOLICITANTE) .....	5
3.4.2.	SISTEMA(S) DE INFORMACIÓN Y/O REGISTRO .....	5
4.	DOCUMENTOS ASOCIADOS.....	6
5.	CONTROL DE CAMBIOS.....	6

## ÍNDICE DE TABLA

<a href="#">Tabla 1 Control de cambios.....</a>	7
---	---

<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD TRÁMITES FÍSICOS Y VIRTUALES</b>			
GOB-PT-003	Versión: 5	23-02-2023	

## 1. OBJETIVO

Reglamentar las respectivas condiciones de seguridad y privacidad de la información bajo las cuales se gestionan y controlan los documentos resultados de los trámites que se realicen de manera física o virtual por parte de las personas naturales o jurídicas, definiendo una línea de atención del requerimiento solicitado, a través de la respectiva aplicación de los controles asociados a garantizar la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad del resultado final sobre el trámite realizado.

## 2. ALCANCE

Inicia con la solicitud que se realiza a través de la página WEB de la **Concesión RUNT 2.0**, a través de los links respectivos de cada trámite o de manera física en las instalaciones de la **Concesión** realizado por persona natural o jurídica, pasando por las respectivas consultas en los sistemas de información que se dieran a lugar y terminando con la entrega del documento vía correo electrónico o de forma física a la persona jurídica o natural solicitante.

## 3. DESARROLLO DE LA POLITICA


Los trámites sean físicos o virtuales a través de los cuales los ciudadanos en general o actores intervinientes requieren ante la **Concesión RUNT 2.0**, se llevan a cabo ya sea en las propias instalaciones o de manera virtual a través de la página web de la **Concesión**. De esta forma, se entrega el valor agregado a los ciudadanos quienes se contactan para adquirir los productos y servicios de la **Organización**.

En los modelos BPMN que se elaboren tanto para trámites físicos como trámites virtuales que se elaboren para la atención de la operación de los registros, se deben incluir los responsables y puntos de control de las presentes políticas.

### 3.1. GENERALIDADES PARA TRÁMITES FÍSICOS

Las generalidades para tener en cuenta en la atención de trámites físicos son los siguientes:

- a. La definición de los respectivos deberes y responsabilidades de los intervinientes en los procesos de gestión y control de actividades de generación, impresión y entrega de los documentos resultados de las solicitudes de los diferentes interesados.
- b. La definición de las consideraciones para tener en cuenta que deben ser aplicados en cada paso de la gestión que se realiza bajo las normas legales colombianas.
- c. Controlar la generación, impresión y entrega de los documentos resultantes de los trámites que se realicen dentro de los componentes de servicios a la ciudadanía del Sistema de Registro Nacional de Tránsito (RUNT) que se realizan de manera presencial a través de las respectivas verificaciones de identidad y legalidad.
- d. La Concesión RUNT 2.0 como generador de los documentos físicos resultado de las solicitudes realizadas por la persona natural o jurídica no tiene el alcance contractual,

<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD TRÁMITES FÍSICOS Y VIRTUALES</b>			
<b>GOB-PT-003</b>	<b>Versión: 5</b>	<b>23-02-2023</b>	

operativo o jurisdiccional para realizar verificaciones de cumplimiento normativo o de legalidad en los trámites que se realicen y gestionen de manera presencial en los diferentes actores y el personal a su cargo, salvo los temas que a través de las revisiones en los sistemas de información se identifiquen o se deriven de la operación de este sistema de información.

### **3.2. GENERALIDADES PARA TRÁMITES VIRTUALES**

Las generalidades para tener en cuenta para la atención de trámites virtuales son los siguientes:


- a. La definición de los respectivos deberes y responsabilidades de los intervinientes en los procesos de gestión y control de actividades de generación y entrega de los documentos digitales resultados de las solicitudes de los diferentes interesados.
- b. La definición de las consideraciones para tener en cuenta que deben ser aplicados en cada paso de la gestión que se realiza bajo las normas legales colombianas.
- c. Controlar la generación, almacenamiento y entrega de los documentos resultantes de los trámites que se realicen dentro de los componentes de servicios a la ciudadanía del Sistema de Registro Nacional de Tránsito (RUNT) que se realizan de manera virtual a través de las respectivas verificaciones de identidad y legalidad.
- d. La Concesión RUNT 2.0 como generador de los documentos físicos resultado de las solicitudes realizadas por la persona natural o jurídica no tiene el alcance contractual, operativo o jurisdiccional para realizar verificaciones de cumplimiento normativo o de legalidad en los trámites que se realicen y gestionen de manera presencial en los diferentes actores y el personal a su cargo, salvo los temas que a través de las revisiones en los sistemas de información se identifiquen o se deriven de la operación de este sistema de información.

### **3.3. RESPONSABILIDADES EN LOS TRÁMITES FÍSICOS**

#### **3.3.1. PERSONA NATURAL O JURÍDICA (USUARIO SOLICITANTE)**

- a. Debe estar inscrito de manera previa ante el Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT con datos actualizados a nivel de: persona natural, persona jurídica, vehículo.
- b. El usuario solicitante del trámite sea persona natural o persona jurídica debe suministrar los datos personales que permiten identificar y autenticar a éste en los sistemas de información del Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT y autorizar el respectivo tratamiento de los datos personales.
- c. Explicar el trámite para el cual se presenta sea persona natural o persona jurídica.
- d. Validar el resultado recibido sobre el trámite realizado y solicitar ajustes o aclaraciones en caso de ser requerido.

#### **3.3.2. USUARIOS RUNT**

<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD TRÁMITES FÍSICOS Y VIRTUALES</b>			
<b>GOB-PT-003</b>	<b>Versión: 5</b>	<b>23-02-2023</b>	


- a. Se consideran partes fundamentales e identificados como Usuarios RUNT a los funcionarios, colaboradores, contratistas o empleados de los gestores autorizados y que se les ha asignado credenciales de acceso para interactuar con el sistema RUNT.
- b. Verificarán, validarán o confirmarán la información que reciban en los respectivos formatos que entrega el solicitante (persona natural o persona jurídica) y solicitarán ajustes o aclaraciones que se consideren necesarias.
- c. Cada usuario RUNT se autenticará con su respectivo usuario y contraseña asignada para la utilización de los sistemas de información y generar la solicitud realizada por el usuario sea persona natural o jurídica.
- d. Los gestores autorizados, como sean, Organismos de Tránsito, Direcciones Territoriales de Tránsito, el Ministerio de Transporte, las academias de enseñanza, centros de reconocimiento de conductores y demás que autorizados por el Ministerio de Transporte realizarán un trámite asociado a un servicio de registro, validación, modificación o expedición de un documento, deben mantener en sus instalaciones de operación y atención al cliente, la información clara, concisa y necesaria para informar y guiar a los usuarios solicitantes, ya sea persona natural o persona jurídica sobre el trámite solicitado.
- e. Cada usuario RUNT en las instalaciones del Concesionario RUNT 2.0. recogerá de la impresora el documento final y entregará éste al solicitante sea persona natural o jurídica.

### **3.4. RESPONSABILIDADES EN LOS TRÁMITES VIRTUALES**

#### **3.4.1. PERSONA NATURAL O JURÍDICA (USUARIO SOLICITANTE)**

- a. Debe estar inscrito de manera previa ante el Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT con datos actualizados a nivel de: persona natural, persona jurídica, vehículo.
- b. Solicitar a través de los canales digitales dispuestos para ello en el sitio WEB de la Concesión RUNT 2.0.
- c. No obstante, para hacer uso de estos servicios digitales, se debe cumplir una serie de requisitos previos con el fin de que el sistema, que esta previamente programado para recibir unos datos, pueda dar lugar a generar los documentos requeridos.
- d. El usuario solicitante suministrará los datos personales que permitan validar la titularidad de su información registrada para usar el sistema de información facilitador del trámite.
- e. El usuario solicitante del trámite sea persona natural o persona jurídica debe suministrar los datos personales que permiten identificar y autenticar a éste en los sistemas de información del Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT y autorizar el respectivo tratamiento de los datos personales.

#### **3.4.2. SISTEMA(S) DE INFORMACIÓN Y/O REGISTRO**

<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD TRÁMITES FÍSICOS Y VIRTUALES</b>			
<b>GOB-PT-003</b>	<b>Versión: 5</b>	<b>23-02-2023</b>	


- a. Los sistemas de información contarán con la actualización de los datos e información para procesar, gestionar y generar el documento tipo pdf y enviarlo vía medio electrónico al solicitante.

#### 4. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- GOB-GU-001 Guía de aplicación de política de seguridad Trámites Físicos y Virtuales.
- GOB-GU-002 Guía de aplicación de política de seguridad de Blockchain
- GOB-PT-004 Política de seguridad de Blockchain
- Política de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Política de Control de Accesos.
- Política para Controles Criptográficos.
- Política Desarrollo Seguro

#### 5. CONTROL DE CAMBIOS

Control de cambios					
Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha	Descripción
1	IT Managers	Líder de Dominio de seguridad	Líder de Dominio de seguridad	21/11/2022	Elaboración inicial
2	IT Managers	Líder de Dominio de seguridad	Líder de Dominio de seguridad	05/12/2022	Se realiza el cambio del documento con la nueva orientación como política y se deja como anexo el documento entregado a interventoría con el cambio de nombre Guía de aplicación de política de Trámites físicos y Virtuales; las actualizaciones realizadas por revisiones de interventoría se encuentran detalladas en el documento "RUNT2-DA-M03-F01- GOB-PT-003 Política Trámites Físicos y Virtuales"
3	IT Managers	Líder de Dominio de seguridad	Líder de Dominio de seguridad	27/12/2022	Ajustes revisión 2 interventoría "RUNT2-DA-M03-F01- GOB-PT-003 Política Trámites Físicos y Virtuales V2".
4	IT Managers	Líder de Dominio de seguridad	Líder de Dominio de seguridad	20/01/2023	Ajustes revisión 3 interventoría "RUNT2-DA-M03-F01- GOB-PT-003 Política Trámites Físicos y Virtuales V3
5	IT Managers	Líder de Dominio de seguridad	Líder de Dominio de seguridad	23/02/2023	Ajustes según revisión interventoría RUNT2-DA-M03-F01- GOB-GU-001

<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD TRÁMITES FÍSICOS Y VIRTUALES</b>			
<b>GOB-PT-003</b>	<b>Versión: 5</b>	<b>23-02-2023</b>	

Control de cambios					
Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha	Descripción
					Guía de aplicación de política de Trámites físicos y Virtuales V4

*Tabla 1 Control de cambios*