

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	1 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Tunja, Boyacá
2026

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
ELABORÓ	<i>Wilinthon Alonso Buitrago Rodríguez</i>	REVISÓ	<i>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</i>	APROBÓ	Carlos Andrés Aranda
CARGO	<i>Director Técnico de Sistemas</i>	CARGO		CARGO	<i>Contralor General de Boyacá.</i>

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	2 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

CONTROL DE CAMBIOS			
No.	Versión	Descripción del cambio	Fecha
1	01	Elaboración inicial de la Política Institucional de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Contraloría General de Boyacá, mediante la cual se establecen los principios, responsabilidades y lineamientos aplicables al tratamiento de datos personales y al ejercicio de los derechos de sus titulares.	Julio de 2026

I. CLÁUSULA DE ADOPCIÓN

La Contraloría General de Boyacá adopta la presente **Política Institucional de Tratamiento y Protección de Datos Personales** como instrumento rector para orientar la recolección, almacenamiento, consulta, uso, circulación, transmisión, transferencia, conservación, actualización, rectificación, supresión y demás operaciones realizadas sobre datos personales en desarrollo de sus funciones constitucionales, legales, misionales y administrativas.

Mediante esta política, la Entidad reafirma su compromiso con la protección del derecho fundamental al habeas data, la intimidad, el buen nombre y la autodeterminación informativa de las personas naturales cuyos datos sean tratados en sus procesos, archivos, bases de datos, sistemas de información, plataformas, documentos y canales institucionales.

Su aplicación deberá garantizar un tratamiento legítimo, transparente, necesario, proporcional y seguro, respetando simultáneamente las obligaciones institucionales relacionadas con vigilancia y control fiscal, acceso a la información pública, gestión documental, atención a la ciudadanía y cumplimiento de los fines del Estado.

II. CLÁUSULA DE OBLIGATORIEDAD

Las disposiciones de la presente política son de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias de la Contraloría General de Boyacá y para los servidores públicos, contratistas, practicantes, proveedores, operadores, aliados y demás terceros que, en ejercicio de sus funciones, actividades u obligaciones, recolecten, consulten, utilicen, administren, custodien, almacenen, modifiquen, transmitan, transfieran, publiquen, conserven o eliminen datos personales tratados por la Entidad.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	3 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

Toda persona que tenga acceso a datos personales deberá utilizarlos únicamente para las finalidades institucionales autorizadas, aplicar las medidas de protección correspondientes, preservar su confidencialidad cuando resulte exigible y reportar oportunamente cualquier uso indebido, pérdida, divulgación, alteración, acceso no autorizado o situación que pueda afectar los derechos de sus titulares.

Las obligaciones de confidencialidad, reserva y uso autorizado de los datos personales permanecerán vigentes aun después de finalizar la relación laboral, contractual, académica, institucional o comercial que haya permitido el acceso a la información.

El desconocimiento de la presente política no exime de responsabilidad frente a su cumplimiento.

III. CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL

La protección de los datos personales es una responsabilidad transversal de la Contraloría General de Boyacá y compromete a todas las dependencias, procesos y personas que intervengan en su tratamiento.

Para efectos legales, la Contraloría General de Boyacá actuará como responsable del Tratamiento respecto de los datos personales sobre los cuales determine las finalidades, condiciones y medios. Internamente aplicará un modelo de responsabilidad distribuida por procesos, de acuerdo con la naturaleza de las funciones y la información administrada por cada dependencia.

Los jefes, directores, subdirectores y demás responsables de proceso serán responsables funcionales de los tratamientos realizados dentro de sus competencias y deberán garantizar su finalidad legítima, necesidad, calidad, acceso restringido, conservación adecuada y atención de los derechos de los titulares. Esta asignación interna no releva a los servidores públicos, contratistas, proveedores o terceros de su deber individual de proteger la información a la que tengan acceso.

IV. CLÁUSULA DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

La presente política forma parte del conjunto de instrumentos mediante los cuales la Contraloría General de Boyacá gestiona y protege su información institucional. Su interpretación y aplicación deberán realizarse de manera articulada con:

- La Política Institucional de Seguridad Digital y Privacidad de la Información.
- El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información —PETI—.
- El Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	4 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

- El Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Los instrumentos institucionales de gestión documental.
- El Registro de Activos de Información.
- El Índice de Información Clasificada y Reservada.
- Los procedimientos de atención a la ciudadanía y gestión de PQRS.
- Los instrumentos de transparencia y acceso a la información pública.
- Los procedimientos de gestión de incidentes, continuidad y seguridad de la información.
- Los documentos contractuales, avisos de privacidad, autorizaciones, inventarios y demás instrumentos asociados al tratamiento de datos personales.

La Política Institucional de Seguridad Digital regula las condiciones generales de protección de la información, los activos tecnológicos, los controles de acceso, los servicios digitales, la infraestructura, los proveedores y los incidentes. La presente política desarrolla específicamente los fundamentos jurídicos e institucionales del tratamiento de datos personales y la garantía de los derechos de sus titulares.

Los aspectos técnicos, operativos o procedimentales necesarios para su implementación se desarrollarán mediante procedimientos, protocolos, matrices, formatos, instructivos, cláusulas y demás documentos complementarios, evitando incorporar en esta política instrucciones propias de un manual.

La actualización de cualquiera de los instrumentos asociados deberá mantener coherencia con esta política y podrá dar lugar a su revisión cuando se modifiquen las condiciones legales, institucionales, documentales, tecnológicas o de riesgo que fundamentan su contenido.

V. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La Contraloría General de Boyacá, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, actúa como responsable del tratamiento respecto de los datos personales sobre los cuales determine las finalidades, condiciones y medios de tratamiento.

Asimismo, podrá actuar como encargada cuando trate datos personales por cuenta de otra entidad, autoridad, organización o responsable, en virtud de una disposición legal, convenio, contrato, acuerdo, interoperabilidad, sistema compartido u otro instrumento que establezca las condiciones correspondientes.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	5 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

Elemento	Información
Responsable del tratamiento	Contraloría General de Boyacá
NIT	891800721-8
Domicilio	Tunja, Boyacá
Dirección	Carrera 9 N.º 17-60, pisos 3 y 4
Teléfono	608 7425880
Correo institucional	cgb@cgb.gov.co
Página web	www.cgb.gov.co
Canal electrónico	Formulario o módulo institucional de PQRSD
Canal presencial	Ventanilla institucional de correspondencia y atención
Área responsable de recepción y coordinación	Dependencia encargada de Atención al Ciudadano, PQRSD y correspondencia
Responsable de la respuesta de fondo	Jefe, director, subdirector o responsable del proceso que administre los datos objeto de la solicitud

Los titulares podrán presentar consultas, solicitudes y reclamos relacionados con sus datos personales mediante el formulario institucional de PQRSD, el correo electrónico institucional, la ventanilla de correspondencia o los demás canales habilitados oficialmente por la Contraloría General de Boyacá.

La dependencia encargada de Atención al Ciudadano, PQRSD y correspondencia recibirá, radicará y coordinará su traslado; la dependencia que administre los datos objeto de la solicitud analizará su procedencia y elaborará la respuesta de fondo dentro de los términos legales. Cuando la información corresponda a varios procesos, las dependencias involucradas actuarán coordinadamente para garantizar una respuesta integral, clara y oportuna.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	6 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

Contenido

1.	PRESENTACIÓN, OBJETO Y ALCANCE	7
1.1.	Objeto	7
1.2.	Alcance	8
2.	FUNDAMENTOS NORMATIVOS, CONCEPTUALES, CLASIFICACIÓN Y PRINCIPIOS	9
2.1.	Fundamentos normativos	10
2.2.	Conceptos y clasificación de los datos	11
2.3.	Principios institucionales para el tratamiento	14
3.	GOBIERNO Y RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL	16
4.	TRATAMIENTO INSTITUCIONAL DE DATOS PERSONALES.....	20
4.1.	Tratamientos y finalidades institucionales.....	21
4.2.	Legitimidad y condiciones especiales del tratamiento	24
5.	DERECHOS DE LOS TITULARES Y MECANISMOS DE ATENCIÓN	27
5.1.	Derechos de los titulares	28
5.2.	Atención de consultas y reclamos.....	29
6.	CIRCULACIÓN, PUBLICACIÓN, INTERCAMBIO Y TRATAMIENTO POR TERCEROS.....	32
6.1.	Acceso, publicación e intercambio institucional.....	33
6.2.	Tratamiento por encargados, proveedores y terceros.....	35
7.	CONSERVACIÓN, SEGURIDAD Y GESTIÓN DE INCIDENTES	38
7.1.	Conservación y disposición de los datos.....	39
7.2.	Seguridad y gestión de incidentes	41
8.	CUMPLIMIENTO, SEGUIMIENTO Y VIGENCIA	45
8.1.	Responsabilidad demostrada y mejora institucional	45
8.2.	Registro Nacional de Bases de Datos y seguimiento	48
8.3.	Revisión, divulgación y vigencia	49

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	7 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

1. PRESENTACIÓN, OBJETO Y ALCANCE

La Contraloría General de Boyacá, en desarrollo de su misión constitucional y legal, recolecta, recibe, genera, consulta, utiliza, almacena y comunica información relacionada con el ejercicio de la vigilancia y el control fiscal, la atención a la ciudadanía, la gestión de actuaciones administrativas, la administración del talento humano, la contratación, la gestión financiera, documental y tecnológica, y las demás actividades necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Parte de esta información contiene datos relacionados con personas naturales, entre ellas ciudadanos, peticionarios, quejosos, denunciantes, servidores públicos, exservidores, contratistas, proveedores, practicantes, representantes de sujetos de control, participantes en actuaciones institucionales, visitantes y usuarios de los servicios presenciales y digitales de la Entidad.

El tratamiento de estos datos deberá realizarse respetando los derechos de sus titulares y atendiendo su naturaleza, finalidad, contexto, nivel de sensibilidad y condiciones legales de acceso y circulación. La presencia de un dato personal en un expediente, documento público, sistema de información o actuación institucional no significa que pueda ser utilizado o divulgado de manera ilimitada.

La Contraloría reconoce que la protección de los datos personales debe armonizarse con el derecho de acceso a la información pública, el deber de transparencia, las reservas legales, la gestión documental y la necesidad de conservar evidencias que respalden el ejercicio del control fiscal y la gestión administrativa. Cuando estos derechos o deberes concurren, la Entidad aplicará medidas que permitan garantizar el acceso a la información pública y proteger, al mismo tiempo, los datos sujetos a restricciones.

La Ley 1581 de 2012 se mantiene vigente como régimen general de protección de datos personales y comprende principios, derechos, condiciones de legalidad y deberes para responsables y encargados.

1.1. Objeto

La presente política tiene por objeto establecer los principios, responsabilidades y lineamientos institucionales aplicables al tratamiento de datos personales realizado por la Contraloría General de Boyacá, así como informar a los titulares sobre las finalidades generales del tratamiento, los derechos que les asisten y los mecanismos dispuestos para ejercerlos.

En desarrollo de este objeto, la Entidad procurará que los datos personales sean tratados de forma legítima, transparente, pertinente, necesaria, proporcional, segura

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	8 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

y limitada a las finalidades constitucionales, legales, administrativas o expresamente autorizadas que justifiquen su utilización.

La política también tiene como propósitos:

- Fortalecer la responsabilidad institucional frente al manejo de datos personales.
- Prevenir tratamientos no autorizados, excesivos, inexactos o incompatibles con las finalidades establecidas.
- Facilitar el ejercicio efectivo del derecho al habeas data.
- Orientar la actuación de las dependencias y personas que intervienen en el tratamiento.
- Promover la privacidad desde el diseño y por defecto en procesos, sistemas, formularios y servicios.
- Mantener evidencias que permitan demostrar el cumplimiento de las obligaciones aplicables.

Estos propósitos constituyen orientaciones permanentes y no corresponden a metas, cronogramas o actividades de una vigencia particular, las cuales deberán desarrollarse mediante los instrumentos de planeación y seguimiento de la Entidad.

1.2. Alcance

La política aplica a todas las operaciones de tratamiento realizadas por la Contraloría General de Boyacá sobre datos personales contenidos en:

- Bases de datos estructuradas o no estructuradas.
- Expedientes, archivos y documentos físicos.
- Sistemas de información, aplicaciones y plataformas.
- Correos electrónicos y herramientas de colaboración.
- Formularios físicos y electrónicos.
- Grabaciones de audio, fotografías, videos e imágenes.
- Registros de ingreso, videovigilancia y controles de acceso.
- Equipos de cómputo, servidores, servicios en la nube y medios de almacenamiento.
- Portal web, sede electrónica, redes sociales y demás canales institucionales.
- Documentos, archivos o servicios administrados por terceros por cuenta de la Entidad.

Su aplicación comprende todo el ciclo de tratamiento, desde la recolección o recepción de los datos hasta su archivo, anonimización, bloqueo, devolución, transferencia, transmisión, supresión o disposición final, según corresponda.

La política cubre los datos obtenidos:

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	9 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

- Directamente de sus titulares.
- De sus representantes, apoderados o causahabientes.
- De sujetos y puntos de control.
- De otras entidades y autoridades.
- De registros y fuentes públicas legítimamente consultadas.
- Mediante convenios, interoperabilidad o intercambio institucional.
- A través de sistemas, plataformas, formularios y servicios presenciales o digitales.
- Como resultado de actuaciones administrativas, auditoras, fiscales, contractuales o laborales.

También se aplica cuando la Contraloría actúe como encargada del tratamiento de datos personales por cuenta de otro responsable. En tales casos, el tratamiento deberá sujetarse a las instrucciones documentadas, finalidades y condiciones establecidas en la ley, el convenio, contrato o instrumento correspondiente.

Las disposiciones de la política deberán observarse dentro y fuera de las instalaciones institucionales, con independencia del medio, formato, tecnología, ubicación física o modalidad de trabajo utilizada.

Quedan sujetos a su cumplimiento los servidores públicos, contratistas, practicantes, proveedores, operadores y terceros que accedan a datos personales tratados por la CGB, aun cuando dicho acceso sea temporal, remoto, incidental o se realice a través de servicios administrados externamente.

2. FUNDAMENTOS NORMATIVOS, CONCEPTUALES, CLASIFICACIÓN Y PRINCIPIOS

La Contraloría General de Boyacá realizará el tratamiento de datos personales con fundamento en la Constitución Política, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, las instrucciones impartidas por la autoridad nacional de protección de datos y los instrumentos institucionales relacionados con transparencia, gestión documental, seguridad de la información y atención a la ciudadanía.

La aplicación de esta política deberá partir del reconocimiento de dos derechos fundamentales que concurren en la gestión de las entidades públicas: el derecho de las personas a conocer, actualizar, rectificar y proteger la información que se haya recogido sobre ellas, y el derecho de acceso a la información pública. Su interpretación deberá procurar un equilibrio razonable entre estos derechos, garantizando la publicidad de la información institucional y protegiendo los datos personales sometidos a condiciones de acceso, circulación o divulgación restringida.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	10 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

La información que repose en poder de la Contraloría General de Boyacá se presume pública, salvo las excepciones constitucionales o legales. Cuando un documento contenga simultáneamente información pública y datos protegidos, la Entidad garantizará el acceso al contenido que pueda divulgarse y aplicará sobre la parte restringida las medidas de ocultamiento, anonimización o elaboración de versiones públicas que resulten necesarias. La Ley 1712 de 2014 exige que la reserva se limite a la parte indispensable y que el resto del documento sea entregado o publicado.

2.1. Fundamentos normativos

La presente política se sustenta principalmente en las siguientes disposiciones:

Constitución Política de Colombia. En especial, los artículos 15, 20, 23, 74 y 209, relacionados con la intimidad, el buen nombre, el habeas data, el derecho a la información, el derecho de petición, el acceso a los documentos públicos y los principios de la función administrativa.

Ley Estatutaria 1581 de 2012. Establece el régimen general de protección de datos personales, los principios aplicables al tratamiento, las categorías especiales de datos, los derechos de los titulares y los deberes de responsables y encargados.

Ley 1266 de 2008. Regula el manejo de la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y proveniente de terceros países, cuando esta clase de información sea tratada por la Entidad.

Ley 1712 de 2014. Regula la transparencia y el derecho de acceso a la información pública, así como las categorías de información pública clasificada y reservada, las excepciones de acceso y la elaboración de versiones públicas.

Ley 594 de 2000. Establece las reglas generales de la función archivística y orienta la organización, conservación, consulta, transferencia y disposición de los documentos producidos o recibidos por la Entidad.

Ley 1437 de 2011 y Ley 1755 de 2015. Regulan las actuaciones administrativas, el derecho de petición, la atención de solicitudes y las condiciones aplicables a la información y documentos sometidos a reserva.

Ley 1273 de 2009. Fortalece la protección penal de la información y de los datos frente a conductas que afecten su confidencialidad, integridad o disponibilidad.

Decreto 1074 de 2015. Compila las disposiciones reglamentarias relacionadas con las políticas de tratamiento, el aviso de privacidad, la autorización, los derechos de

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	11 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

los titulares, la responsabilidad demostrada y el Registro Nacional de Bases de Datos.

También serán aplicables las disposiciones sobre Gobierno Digital, gestión documental, transparencia, seguridad digital, servicios ciudadanos digitales y las instrucciones, circulares y lineamientos expedidos por la Superintendencia de Industria y Comercio en su condición de autoridad nacional de protección de datos personales.

Las normas señaladas deberán entenderse incorporadas con sus modificaciones, adiciones, reglamentaciones o disposiciones que las sustituyan. El detalle y actualización normativa podrá administrarse mediante el normograma institucional, sin que resulte necesario reproducirlo integralmente dentro de esta política.

2.2. Conceptos y clasificación de los datos

Para efectos de la interpretación y aplicación de esta política se tendrán en cuenta los siguientes conceptos esenciales:

Concepto	Definición institucional
Autorización	Consentimiento previo, expreso e informado del titular para realizar el tratamiento de sus datos personales, cuando sea exigible.
Aviso de privacidad	Comunicación mediante la cual se informa al titular la existencia de la política, la forma de consultarla y las finalidades principales del tratamiento.
Base de datos	Conjunto organizado de datos personales sometido a una o varias operaciones de tratamiento.
Dato personal	Información vinculada o que pueda asociarse con una persona natural determinada o determinable.
Encargado del tratamiento	Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable y de acuerdo con sus instrucciones.
Responsable del tratamiento	Persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos, las finalidades y las condiciones del tratamiento. Para esta política, la Contraloría General de Boyacá será

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	12 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

	responsable respecto de los datos sobre los cuales adopte dichas decisiones.
Titular	Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
Tratamiento	Cualquier operación realizada sobre datos personales, como recolección, recepción, consulta, almacenamiento, uso, actualización, circulación, transmisión, transferencia, conservación, anonimización o supresión.
Transferencia	Entrega de datos personales a otro responsable, ubicado dentro o fuera de Colombia, que podrá adoptar decisiones sobre su tratamiento.
Transmisión	Comunicación de datos personales a un encargado, ubicado dentro o fuera de Colombia, para que realice el tratamiento por cuenta de la Contraloría General de Boyacá.
Anonimización	Aplicación de medidas dirigidas a impedir que la información pueda asociarse con una persona natural identificada o identificable.
Seudonimización	Tratamiento mediante el cual los datos no pueden atribuirse directamente a una persona sin utilizar información adicional mantenida separadamente y protegida.

Las demás definiciones técnicas, archivísticas, jurídicas o de seguridad de la información se interpretarán conforme a la normativa aplicable y a los instrumentos institucionales correspondientes. No será necesario repetir en esta política los conceptos desarrollados en la Política Institucional de Seguridad Digital y Privacidad de la Información.

Clasificación de los datos personales

Los datos personales tratados por la Contraloría General de Boyacá presentan diferentes condiciones de acceso, circulación y protección, de acuerdo con su naturaleza, la finalidad del tratamiento y los posibles efectos que su utilización o divulgación puedan generar sobre los derechos de sus titulares.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	13 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026



Figura 1. Clasificación de los datos personales.
Fuente: elaboración propia de la Contraloría General de Boyacá.

La clasificación de los datos deberá aplicarse atendiendo al contexto particular de cada proceso institucional. Un mismo expediente, acto administrativo, informe, formulario, base de datos o sistema de información puede contener simultáneamente datos públicos, semiprivados, privados y sensibles. En consecuencia, antes de permitir su consulta, entrega, circulación o publicación, la dependencia responsable deberá identificar la naturaleza de los datos y aplicar las medidas de acceso, ocultamiento, anonimización, conservación y seguridad que correspondan.

El carácter público de un dato no autoriza su utilización indiscriminada ni para finalidades diferentes de aquellas que justificaron su tratamiento. De igual manera, la presencia de información privada o sensible dentro de un documento no implica necesariamente que todo el documento deba restringirse, por lo que podrá elaborarse una versión pública que proteja únicamente los datos sujetos a limitación.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	14 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

Relación con la clasificación de la información pública

La clasificación de los datos personales deberá diferenciarse de las categorías utilizadas para el acceso a la información institucional:

Información pública: información generada, obtenida, adquirida o controlada por la Contraloría General de Boyacá en ejercicio de sus funciones y que puede ser conocida, salvo que exista una excepción constitucional o legal.

Información pública clasificada: información cuyo acceso puede restringirse porque contiene datos pertenecientes al ámbito privado o semiprivado de una persona natural o jurídica, en los casos permitidos por la ley.

Información pública reservada: información cuyo acceso se encuentra restringido por una disposición constitucional o legal para proteger intereses públicos determinados.

La condición pública de un documento no implica que todos los datos contenidos en él deban divulgarse íntegramente. Cuando solamente una parte se encuentre protegida, deberá elaborarse una versión pública que mantenga restringida únicamente la información indispensable.

Cada jefe, director, subdirector o responsable de proceso deberá promover la identificación y clasificación de los datos administrados en su dependencia. Esta clasificación servirá para determinar las condiciones de recolección, acceso, uso, circulación, publicación, conservación, seguridad y disposición final.

2.3. Principios institucionales para el tratamiento

La Contraloría General de Boyacá aplicará de manera armónica los principios establecidos en el régimen de protección de datos personales y los criterios institucionales que se señalan a continuación.

Legalidad. El tratamiento de datos personales es una actividad reglada y deberá realizarse conforme a la Constitución, la ley, las disposiciones reglamentarias y los lineamientos institucionales aplicables.

Finalidad. Todo tratamiento deberá responder a un propósito legítimo, determinado y relacionado con las funciones, competencias, obligaciones o actividades autorizadas de la Entidad. La finalidad deberá ser informada al titular cuando corresponda y los datos no podrán utilizarse posteriormente para propósitos incompatibles.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	15 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

Libertad. Cuando la autorización sea exigible, el tratamiento deberá contar con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. La ausencia de autorización únicamente podrá suplirse en los casos previstos por la Constitución o la ley.

Veracidad y calidad. Los datos deberán ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles. Las dependencias deberán adoptar medidas razonables para corregir la información inexacta y evitar el uso de datos parciales, desactualizados o que puedan inducir a error.

Transparencia. Los titulares podrán conocer la existencia de datos personales que les conciernan, las finalidades generales para las cuales son utilizados y las condiciones para ejercer sus derechos, sin perjuicio de las reservas que resulten legalmente aplicables.

Acceso y circulación restringida. Los datos personales solo podrán ser consultados, utilizados, transmitidos, transferidos o divulgados por personas autorizadas, por quienes los requieran para el cumplimiento de sus funciones o por terceros facultados por la Constitución o la ley.

Seguridad. Los datos serán protegidos mediante medidas administrativas, jurídicas, humanas, físicas y tecnológicas proporcionales a su naturaleza, volumen, contexto, nivel de sensibilidad y riesgo. Estas medidas se desarrollarán de manera articulada con la Política Institucional de Seguridad Digital y Privacidad de la Información.

Confidencialidad. Las personas que intervengan en el tratamiento deberán preservar la reserva de los datos que no tengan naturaleza pública, incluso después de finalizar su relación con la Entidad. La información únicamente podrá comunicarse cuando corresponda al desarrollo de actividades autorizadas o exista fundamento jurídico para ello.

Necesidad, proporcionalidad y minimización. Solo deberán recolectarse y utilizarse los datos adecuados, pertinentes y estrictamente necesarios para cumplir las finalidades establecidas. Los formularios, sistemas y procedimientos deberán evitar solicitar información excesiva, irrelevante o no relacionada con la función institucional.

Temporalidad. Los datos se conservarán durante el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron su tratamiento, las obligaciones legales, contractuales, fiscales, administrativas, probatorias, históricas y archivísticas

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	16 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

correspondientes. Cumplidas estas condiciones, deberán aplicarse las medidas de archivo, bloqueo, anonimización o supresión que procedan.

Responsabilidad demostrada. La Entidad y sus dependencias deberán adoptar medidas apropiadas y mantener evidencias que permitan demostrar el cumplimiento de la normativa y de esta política, atendiendo la naturaleza de los datos, los tratamientos realizados y los riesgos para los titulares.

Privacidad desde el diseño y por defecto. La protección de los datos personales deberá considerarse desde la planeación de los procesos, sistemas, formularios, contratos, integraciones, plataformas, automatizaciones, tableros de información y servicios digitales. Por defecto, solo se tratarán los datos necesarios, durante el tiempo requerido y con acceso limitado a las personas autorizadas.

Interpretación integral y equilibrio de derechos. La protección de datos personales deberá armonizarse con la transparencia, el acceso a la información pública, la gestión documental, el debido proceso, el control fiscal y los demás derechos y deberes constitucionales. Las restricciones de acceso deberán estar sustentadas en la Constitución o la ley y aplicarse de forma razonable y proporcional.

No discriminación y enfoque diferencial. El tratamiento no podrá utilizarse para generar exclusiones, restricciones o decisiones arbitrarias contra los titulares. Cuando se traten datos de personas o grupos sujetos a especial protección constitucional, deberán considerarse sus condiciones particulares y adoptarse medidas reforzadas cuando resulte necesario.

Facilitación y gratuidad. La Entidad deberá facilitar el ejercicio del habeas data mediante canales accesibles y trámites claros. El acceso del titular a sus datos personales será gratuito en las condiciones establecidas por la normativa aplicable.

Estos principios serán de obligatorio cumplimiento en todas las etapas del tratamiento y orientarán la interpretación de esta política, la adopción de decisiones institucionales y la resolución de situaciones no previstas expresamente.

3. GOBIERNO Y RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL

La Contraloría General de Boyacá reconoce que el tratamiento de datos personales se realiza de manera transversal en sus procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación. En consecuencia, su protección no corresponde exclusivamente a una dependencia técnica o administrativa, sino a todas las áreas y personas que intervienen en la recolección, recepción, generación, consulta,

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	17 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

utilización, circulación, publicación, conservación o disposición de información relacionada con personas naturales.

La Contraloría General de Boyacá actuará como Responsable del Tratamiento cuando determine las finalidades, condiciones y medios aplicables a los datos personales. Internamente, la Entidad aplicará un modelo de responsabilidad distribuida por procesos, mediante el cual cada jefe, director, subdirector o responsable de dependencia responderá funcionalmente por los tratamientos realizados en el ámbito de sus competencias.

Esta responsabilidad deberá ejercerse considerando que cada proceso administra información con características, finalidades y restricciones diferentes. Por tanto, las decisiones relacionadas con el tratamiento deberán atender la naturaleza de las actividades desarrolladas, las categorías de titulares, los datos utilizados, el fundamento jurídico, los términos de conservación y los riesgos que puedan afectar los derechos de las personas.

Los responsables de los procesos deberán conocer las bases de datos, archivos, expedientes, formularios, sistemas de información y demás medios en los que se traten datos personales dentro de sus dependencias. Asimismo, deberán garantizar que la información sea utilizada únicamente para el cumplimiento de las funciones institucionales y de las finalidades legítimas que justificaron su recolección o recepción.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	18 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026



Figura 2. Responsabilidades institucionales.
Fuente: elaboración propia de la Contraloría General de Boyacá.

Los responsables de los procesos deberán mantener identificados, directamente o mediante los instrumentos institucionales correspondientes, los siguientes elementos:

- Las bases de datos, archivos o sistemas que contienen información personal.
- Las categorías de titulares y de datos tratados.
- Las finalidades institucionales.
- El fundamento que autoriza o legitima el tratamiento.
- Las personas, dependencias o terceros que tienen acceso.
- Los términos y criterios de conservación.
- Los mecanismos de atención de los derechos de los titulares.
- Los riesgos y medidas de protección aplicables.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	19 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

Esta información podrá administrarse mediante el inventario de bases de datos, la matriz institucional de tratamientos y finalidades, el Registro de Activos de Información, los instrumentos de gestión documental y los demás documentos definidos por la Entidad. No será necesario reproducir el detalle de cada base de datos dentro de la presente política.

Cuando un mismo tratamiento involucre a varias dependencias, estas deberán actuar de manera coordinada. La responsabilidad funcional principal recaerá en el proceso que determine la finalidad o administre la actividad institucional que dio origen al tratamiento, sin perjuicio de las obligaciones que correspondan a las demás áreas que consulten, custodien, procesen o comuniquen la información.

Por ejemplo, la Dirección Técnica de Sistemas podrá administrar técnicamente un aplicativo, servidor o base de datos, pero la dependencia que utiliza el sistema para cumplir sus funciones continuará siendo responsable de determinar la finalidad, validar la calidad de la información y establecer quiénes requieren acceso. De igual forma, Gestión Documental podrá custodiar un expediente sin asumir las decisiones sustantivas relacionadas con el tratamiento desarrollado por el proceso productor de los documentos.

Toda creación o modificación sustancial de formularios, bases de datos, plataformas, integraciones, sistemas de información o servicios que involucren datos personales deberá ser informada y evaluada por el responsable del proceso antes de su implementación. Según la naturaleza del tratamiento, se solicitará el acompañamiento técnico, jurídico, documental, contractual o administrativo que resulte necesario.

Los jefes y responsables de proceso deberán informar oportunamente las novedades que puedan afectar el cumplimiento de esta política, entre ellas:

- Creación, modificación o eliminación de una base de datos.
- Incorporación de nuevas categorías de datos o titulares.
- Cambio de las finalidades inicialmente establecidas.
- Implementación de nuevos formularios o canales de recolección.
- Entrega de datos a proveedores, operadores u otras entidades.
- Migración de información a plataformas o servicios externos.
- Identificación de datos inexactos, desactualizados o innecesarios.
- Presentación de consultas o reclamos por parte de titulares.
- Ocurrencia de incidentes que comprometan datos personales.

Todas las personas que intervengan en el tratamiento deberán actuar conforme a las instrucciones institucionales y abstenerse de acceder, consultar, copiar,

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	20 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

descargar, utilizar, divulgar, modificar o eliminar información personal cuando no exista una necesidad funcional o autorización para ello.

El acceso derivado del cargo, función, contrato, perfil tecnológico o asignación de permisos no otorga autorización para utilizar los datos con fines personales, comerciales, políticos, electorales, discriminatorios o ajenos a las actividades de la Contraloría General de Boyacá.

Las obligaciones de confidencialidad y uso autorizado permanecerán vigentes aun después de terminar la relación laboral, contractual, académica o institucional que haya permitido el acceso a los datos.

La Entidad promoverá actividades de orientación, capacitación y sensibilización dirigidas a fortalecer el conocimiento de esta política y la aplicación adecuada de las medidas de protección. Estas actividades deberán priorizar a las dependencias y personas que administren bases de datos, atiendan titulares, publiquen información, gestionen expedientes o tengan acceso a datos privados o sensibles.

4. TRATAMIENTO INSTITUCIONAL DE DATOS PERSONALES

La Contraloría General de Boyacá tratará los datos personales que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, el desarrollo de sus procesos institucionales y la atención de las obligaciones administrativas, laborales, contractuales, fiscales, documentales y tecnológicas que le correspondan.

El tratamiento podrá comprender la recolección, recepción, registro, organización, consulta, verificación, actualización, almacenamiento, utilización, análisis, circulación, transmisión, transferencia, conservación, archivo, anonimización, bloqueo, supresión y demás operaciones que deban realizarse sobre información asociada o asociable con personas naturales.

Estas operaciones deberán responder a finalidades legítimas, determinadas y relacionadas con las competencias de la Entidad. Cada dependencia deberá evitar la recolección de datos excesivos o innecesarios y abstenerse de utilizar la información para propósitos distintos de aquellos que justificaron su obtención, salvo que exista una nueva autorización o un fundamento constitucional o legal que permita el tratamiento.

La Contraloría podrá tratar información de ciudadanos, peticionarios, quejosos, denunciantes, servidores y exservidores públicos, contratistas, proveedores, aspirantes, practicantes, visitantes, representantes de sujetos de control,

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	21 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

participantes en actividades institucionales, usuarios de servicios digitales y demás personas naturales que se relacionen con la Entidad.

La categoría del titular no determinará por sí sola las condiciones del tratamiento. Estas dependerán de los datos utilizados, la finalidad, el proceso responsable, el fundamento jurídico y los riesgos que su uso o divulgación puedan representar para la persona.

4.1. Tratamientos y finalidades institucionales

Las finalidades generales del tratamiento se organizarán de acuerdo con los principales ámbitos funcionales de la Contraloría General de Boyacá, sin perjuicio de aquellas finalidades específicas que sean informadas mediante formularios, autorizaciones, avisos de privacidad, contratos, convocatorias u otros instrumentos institucionales.

Vigilancia y control fiscal. La Entidad podrá tratar datos personales para planear, ejecutar, documentar y realizar seguimiento a auditorías, actuaciones especiales de fiscalización, ejercicios de control fiscal, requerimientos de información, elaboración de informes, evaluación de la gestión fiscal y demás actividades relacionadas con la vigilancia de los recursos públicos. El tratamiento podrá comprender información de servidores públicos, exservidores, contratistas, particulares, representantes legales y demás personas vinculadas con los sujetos y puntos de control.

La información recibida en desarrollo del control fiscal deberá utilizarse exclusivamente para las finalidades institucionales correspondientes. La existencia de datos personales dentro de informes, papeles de trabajo, evidencias o expedientes no autoriza su publicación integral ni su utilización para fines diferentes.

Responsabilidad fiscal y cobro coactivo. La Contraloría podrá tratar datos personales para adelantar indagaciones preliminares, procesos de responsabilidad fiscal, actuaciones de cobro coactivo, notificaciones, comunicaciones, recaudo de obligaciones, seguimiento de medidas cautelares, consulta de bienes, identificación de presuntos responsables y demás actuaciones propias de estos procesos.

El acceso, circulación y publicación de la información deberá atender la etapa procesal, las garantías del debido proceso, las disposiciones sobre reserva y las condiciones particulares de los documentos. No se entenderá que la totalidad de un expediente es pública o reservada por el solo hecho de pertenecer a uno de estos procesos.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	22 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

Atención a la ciudadanía, participación y PQRSD. Los datos podrán utilizarse para recibir, registrar, clasificar, trasladar, gestionar y responder peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y demás comunicaciones ciudadanas; verificar la identidad y los datos de contacto; realizar seguimiento a los radicados; evaluar la calidad del servicio y promover mecanismos de participación y control social.

Los datos de identificación y contacto de peticionarios, quejosos o denunciantes deberán protegerse cuando su divulgación no resulte necesaria o pueda afectar su intimidad, seguridad, debido proceso o participación efectiva. La información recopilada para fines estadísticos o de evaluación deberá presentarse preferentemente de manera agregada o anonimizada.

Talento humano y relaciones laborales. La Entidad podrá tratar datos personales para adelantar procesos de selección, vinculación, posesión, administración de personal, nómina, prestaciones, seguridad social, bienestar, capacitación, evaluación, seguridad y salud en el trabajo, control disciplinario, certificaciones, retiro y demás actividades relacionadas con los servidores públicos, exservidores, practicantes y aspirantes.

Este ámbito puede comprender datos laborales, académicos, familiares, financieros, de salud y demás información requerida por la normativa aplicable. El acceso estará limitado a las personas que requieran la información para el cumplimiento de sus funciones.

Contratación, proveedores y terceros. Los datos personales podrán tratarse para desarrollar las etapas precontractual, contractual y poscontractual; verificar requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia; realizar evaluaciones; gestionar pagos; ejercer supervisión; controlar obligaciones; expedir certificaciones y cumplir los deberes de publicidad y reporte establecidos por la normativa contractual.

La información publicada deberá limitarse a los datos requeridos para garantizar la transparencia y el control de la contratación pública. Los documentos que contengan información privada, sensible o innecesaria para la finalidad de publicidad deberán ser depurados o publicados mediante versiones públicas.

Gestión administrativa, financiera y documental. La Contraloría podrá tratar datos personales para realizar actividades presupuestales, contables, financieras, tributarias, de tesorería, almacén, inventarios, correspondencia, archivo, gestión jurídica, control interno, planeación y demás actividades necesarias para su funcionamiento.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	23 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

La conservación de la información se realizará de acuerdo con los instrumentos archivísticos, los términos legales y las necesidades administrativas, probatorias, fiscales e históricas de la Entidad.

Comunicaciones, capacitación y actividades institucionales. Los datos podrán tratarse para gestionar convocatorias, inscripciones, asistencias, capacitaciones, eventos, encuestas, campañas institucionales, rendición de cuentas, publicaciones, transmisiones, contenidos audiovisuales y actividades de comunicación interna y externa.

La utilización de nombres, fotografías, voz, videos, testimonios o información que permita identificar a una persona deberá estar relacionada con una finalidad institucional y contar con autorización cuando esta resulte exigible. La participación en una actividad no implicará automáticamente la autorización para utilizar la imagen de una persona en cualquier canal o durante un tiempo ilimitado.

Seguridad física, tecnológica y control de acceso. La Entidad podrá tratar datos de visitantes, servidores, contratistas y demás personas que ingresen a sus instalaciones, utilicen sus sistemas o accedan a sus servicios tecnológicos, con el propósito de proteger a las personas, los bienes, las instalaciones, los sistemas de información y los recursos institucionales.

Este tratamiento podrá incluir registros de ingreso, información de contacto, imágenes de videovigilancia, registros técnicos, direcciones IP, autenticaciones y trazas de actividad. Su utilización deberá limitarse a las finalidades de seguridad, control, auditoría, prevención, investigación y atención de incidentes.

Las finalidades detalladas de cada base de datos no se incorporarán íntegramente en esta política. Serán administradas mediante la matriz institucional de tratamientos y finalidades, los inventarios de bases de datos, los avisos de privacidad y los demás instrumentos definidos por la Entidad.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	24 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026



Figura 3. Ámbitos institucionales de tratamiento de datos personales.

Fuente: elaboración propia de la Contraloría General de Boyacá.

4.2. Legitimidad y condiciones especiales del tratamiento

El tratamiento de datos personales deberá sustentarse en una finalidad legítima y en alguna de las condiciones permitidas por el ordenamiento jurídico.

La autorización del titular será solicitada cuando resulte necesaria y deberá obtenerse antes o al momento de la recolección, mediante mecanismos físicos, electrónicos, verbales o cualquier otro medio que permita su consulta posterior y demuestre que la persona fue informada sobre las finalidades y sus derechos.

La autorización no será necesaria cuando el tratamiento se realice en los casos permitidos por la Constitución o la ley, entre ellos:

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	25 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

- Información requerida o tratada por la Contraloría General de Boyacá en ejercicio de sus funciones legales, dentro del ámbito de sus competencias, o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamientos autorizados por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Información relacionada con el registro civil de las personas.
- Tratamientos derivados directamente del ejercicio de las funciones constitucionales y legales de la Contraloría.

La ausencia de autorización no elimina las demás obligaciones relacionadas con finalidad, necesidad, calidad, seguridad, confidencialidad, acceso restringido y respeto de los derechos del titular. La información recibida por la Entidad en ejercicio de sus competencias no podrá utilizarse para cualquier propósito por el solo hecho de haber sido obtenida legalmente.

Cuando se requiera autorización, esta deberá informar de manera clara:

- Los datos que serán recolectados.
- Las finalidades principales.
- Los derechos del titular.
- Los canales para ejercerlos.
- El carácter facultativo de las respuestas relacionadas con datos sensibles o de niños, niñas y adolescentes.
- La identificación de la Contraloría General de Boyacá como Responsable del Tratamiento.

Los formularios y medios de recolección deberán diferenciar la información obligatoria de aquella que sea opcional. No podrá condicionarse la prestación de un servicio, la participación en una actividad o el ejercicio de un derecho al suministro de datos que no sean necesarios para la finalidad correspondiente.

Datos sensibles

El tratamiento de datos sensibles será excepcional y se limitará a los casos en los que resulte estrictamente necesario, exista fundamento jurídico y se apliquen medidas reforzadas de acceso, confidencialidad y seguridad.

Cuando la autorización sea exigible, se deberá informar expresamente al titular cuáles datos tienen carácter sensible, la finalidad de su tratamiento y el carácter facultativo de suministrarlos.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	26 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

La Contraloría podrá tratar datos sensibles relacionados, entre otros aspectos, con salud, discapacidad, seguridad y salud en el trabajo, información biométrica, origen étnico, orientación política, convicciones religiosas o afiliación sindical, únicamente cuando exista relación directa con una función, obligación legal o finalidad institucional legítima.

La información sensible no podrá ser utilizada para generar discriminación, establecer perfiles injustificados, adoptar decisiones arbitrarias o producir consecuencias desfavorables ajenas a las finalidades autorizadas.

Datos de niños, niñas y adolescentes

El tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes deberá respetar su interés superior, sus derechos fundamentales y la prevalencia de sus garantías constitucionales.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes será excepcional y solo procederá cuando responda y respete su interés superior, garantice la protección de sus derechos fundamentales y cuente con un fundamento jurídico válido. Cuando sea necesaria la autorización, esta deberá ser otorgada por su representante legal, previo ejercicio del derecho del menor a ser escuchado, teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para comprender la finalidad del tratamiento.

Las dependencias deberán evitar recolectar datos de menores cuando no sean necesarios y aplicar medidas especiales para impedir su exposición, publicación o circulación injustificada.

Imágenes, grabaciones y datos biométricos

Las fotografías, grabaciones de voz, videos e imágenes en las que una persona pueda ser identificada constituyen datos personales. Cuando sean sometidas a procedimientos técnicos destinados a identificar o autenticar de manera inequívoca a una persona, tendrán la condición de datos biométricos y sensibles.

La utilización de imágenes o grabaciones deberá responder a finalidades institucionales determinadas. Su publicación en la página web, redes sociales, transmisiones, piezas comunicativas o repositorios deberá contar con autorización cuando resulte exigible o con un fundamento jurídico que permita su divulgación.

Los sistemas de videovigilancia deberán contar con avisos visibles que informen la existencia del tratamiento y sus finalidades. El acceso a las grabaciones estará

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	27 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

restringido y su conservación deberá limitarse al periodo necesario para cumplir las finalidades de seguridad, prevención y atención de incidentes.

Cuando se solicite acceso o entrega de una grabación en la que aparezcan varias personas, la Entidad deberá proteger los datos de terceros mediante técnicas de ocultamiento, anonimización o mecanismos equivalentes, salvo que exista autorización, orden judicial o requerimiento de autoridad competente.

Usos no autorizados

Los datos personales tratados por la Contraloría General de Boyacá no podrán utilizarse para fines personales, comerciales, políticos, electorales, discriminatorios o distintos de las funciones y finalidades institucionales que legitimaron su tratamiento.

Queda prohibido consultar, descargar, copiar, compartir, almacenar externamente o utilizar datos personales por curiosidad, beneficio particular o sin necesidad funcional. La disponibilidad técnica de la información no constituye autorización para acceder a ella.

Cualquier cambio sustancial en las finalidades, categorías de datos, medios de tratamiento o destinatarios deberá ser analizado por la dependencia responsable antes de su implementación. Cuando corresponda, deberá actualizarse la autorización, el aviso de privacidad, la matriz institucional, el Registro Nacional de Bases de Datos o los instrumentos asociados.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES Y MECANISMOS DE ATENCIÓN

La Contraloría General de Boyacá garantizará a las personas naturales cuyos datos sean objeto de tratamiento el ejercicio efectivo del derecho fundamental al habeas data. Para tal efecto, dispondrá de los canales institucionales necesarios y procurará que las consultas, solicitudes y reclamos sean atendidos de manera clara, oportuna, accesible y coordinada por las dependencias que administren la información.

La atención de los titulares se realizará bajo un modelo de recepción institucional y responsabilidad distribuida por procesos. Los canales de Atención al Ciudadano, PQRSD y correspondencia recibirán, radicarán y trasladarán las solicitudes, mientras que el jefe, director, subdirector o responsable del proceso que administre los datos deberá analizar la petición, adoptar las actuaciones correspondientes y preparar la respuesta de fondo.

Cuando la información se encuentre distribuida entre varias dependencias, estas deberán actuar coordinadamente para garantizar una respuesta integral. La

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	28 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

radicación inicial ante una dependencia diferente de la competente no podrá utilizarse como motivo para negar o archivar la solicitud.

5.1. Derechos de los titulares

Los titulares de datos personales tratados por la Contraloría General de Boyacá podrán conocer, consultar y acceder a la información que les concierna; solicitar su actualización, corrección o rectificación cuando sea parcial, inexacta, incompleta, desactualizada o pueda inducir a error; conocer las finalidades y el uso dado a sus datos; solicitar prueba de la autorización cuando esta sea exigible; y acceder gratuitamente a la información personal que haya sido objeto de tratamiento.

También podrán solicitar la supresión de sus datos o la revocatoria de la autorización cuando el tratamiento no respete los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, siempre que no exista una obligación jurídica, contractual, administrativa, fiscal, probatoria, histórica o archivística que exija su conservación.

Cuando proceda la terminación del tratamiento activo, pero el dato deba permanecer dentro de un expediente, archivo, acto administrativo o registro institucional, la Entidad podrá limitar su utilización, circulación o acceso, sin eliminar los documentos que deban conservarse de acuerdo con la normativa y los instrumentos de gestión documental.

Los titulares podrán abstenerse de responder preguntas relacionadas con datos sensibles o con información de niños, niñas y adolescentes cuando su suministro sea facultativo. Cuando estos datos sean indispensables para el cumplimiento de una obligación legal o función pública, la dependencia responsable deberá explicar la finalidad, el fundamento jurídico y las medidas especiales de protección aplicables.

Asimismo, los titulares podrán presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio cuando consideren que se han vulnerado sus derechos. Para ello deberán haber agotado previamente la consulta o el reclamo ante la Contraloría General de Boyacá, según corresponda. La Ley 1581 de 2012 establece este trámite previo como requisito para acudir ante la autoridad nacional de protección de datos.

Los derechos podrán ser ejercidos directamente por el titular o por sus causahabientes, representantes legales, apoderados o personas debidamente autorizadas. Quien actúe en nombre de otra persona deberá acreditar la calidad o representación invocada. En el caso de niños, niñas y adolescentes, los derechos

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	29 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

serán ejercidos por quienes se encuentren legalmente facultados para representarlos, sin desconocer su derecho a ser escuchados de acuerdo con su edad y capacidad de comprensión.

El ejercicio de los derechos no autoriza el acceso a datos personales de terceros ni a información sometida a reserva legal. Cuando la solicitud involucre información de varias personas, la Entidad evaluará la posibilidad de entregar una versión parcial, anonimizada o protegida que permita atender al solicitante sin afectar los derechos de los demás titulares.

5.2. Atención de consultas y reclamos

Los titulares podrán ejercer sus derechos mediante el formulario institucional de PQRSD, el correo electrónico institucional, la ventanilla de correspondencia y los demás canales oficiales que habilite la Contraloría General de Boyacá.

Las solicitudes deberán contener información suficiente para identificar al titular, establecer el derecho que pretende ejercer, ubicar los datos o el tratamiento al que se refiere y comunicar la respuesta. Cuando actúe un representante, apoderado o causahabiente, deberán aportarse los documentos necesarios para acreditar dicha condición.

La Entidad solicitará únicamente la información necesaria para validar la identidad y atender la petición. No deberán exigirse documentos o datos excesivos que puedan dificultar injustificadamente el ejercicio del habeas data.

Consultas

Se entenderá como consulta la solicitud mediante la cual el titular busca conocer los datos personales que reposan en la Entidad, confirmar la existencia de un tratamiento, acceder a la información asociada con su identificación o conocer el uso que se ha dado a sus datos.

La consulta será atendida en un término máximo de **diez días hábiles**, contados a partir de la fecha de su recepción. Cuando no sea posible responder dentro de este término, se informarán al interesado las razones de la demora y la nueva fecha de respuesta, que no podrá superar los **cinco días hábiles siguientes** al vencimiento del término inicial.

La respuesta deberá ser clara, completa y relacionada directamente con la información solicitada. Cuando resulte jurídicamente procedente, se suministrará al titular la totalidad de la información contenida en el registro individual o vinculada con su identificación.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	30 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

Reclamos

Se entenderá como reclamo la solicitud mediante la cual el titular pretende corregir, actualizar, rectificar o suprimir información; revocar una autorización; controvertir el tratamiento realizado; o informar el presunto incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta política o en la normativa aplicable.

El reclamo deberá identificar al titular, describir los hechos que lo originan, indicar la corrección o actuación solicitada, señalar un medio para recibir la respuesta e incluir los documentos que se quieran hacer valer.

Cuando el reclamo esté incompleto, la Contraloría requerirá al interesado dentro de los **cinco días siguientes** a su recepción para que aporte la información faltante. Si transcurren **dos meses** desde el requerimiento sin que se complete la solicitud, se entenderá que el titular ha desistido del reclamo.

Si la dependencia que recibe el reclamo no es competente para resolverlo, deberá trasladarlo a la dependencia correspondiente en un término máximo de **dos días hábiles** e informar al interesado sobre dicha actuación. Este traslado no modifica la responsabilidad de garantizar la trazabilidad institucional de la solicitud.

Una vez recibido el reclamo completo, la dependencia responsable deberá identificar la información controvertida mediante la leyenda “**reclamo en trámite**”, junto con el motivo correspondiente, dentro de un término no mayor a **dos días hábiles**. Esta identificación permanecerá hasta que se adopte la decisión definitiva y deberá comunicarse al encargado del tratamiento cuando la información sea administrada por un tercero.

El reclamo será atendido en un término máximo de **quince días hábiles**, contados a partir del día siguiente a su recepción. Cuando no sea posible resolverlo dentro de dicho término, se informarán al interesado las razones de la demora y la nueva fecha de respuesta, que no podrá superar los **ocho días hábiles siguientes** al vencimiento del término inicial.

La actualización, rectificación, supresión o revocatoria deberá comunicarse a las dependencias, encargados o terceros a quienes se haya suministrado la información, cuando resulte necesario para garantizar que el dato se mantenga correcto y que las restricciones adoptadas se apliquen en todos los medios donde repose.

Decisión sobre la solicitud

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	31 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

La respuesta deberá indicar de manera comprensible:

- La actuación realizada.
- Los datos consultados, corregidos o actualizados.
- La procedencia o improcedencia de la solicitud.
- Las razones jurídicas o institucionales de la decisión.
- Las medidas aplicadas sobre la información.
- Los mecanismos disponibles para continuar el trámite cuando corresponda.

Cuando no proceda la supresión o revocatoria, la respuesta deberá explicar la obligación legal, contractual, fiscal, administrativa, probatoria, histórica o archivística que justifica la permanencia de los datos.

La improcedencia de la eliminación no impedirá adoptar medidas como la actualización, rectificación, restricción de acceso, bloqueo del tratamiento activo, elaboración de versiones públicas o anonimización, cuando estas permitan proteger los derechos del titular sin desconocer las obligaciones de la Entidad.

Las consultas y reclamos serán atendidos gratuitamente. Únicamente podrán cobrarse los costos de reproducción, envío o recuperación del material cuando la normativa lo permita, estos sean razonables y se informe previamente al titular.

Los términos establecidos en este capítulo se aplicarán sin perjuicio de los plazos inferiores previstos en normas especiales o de aquellos que resulten aplicables por la naturaleza del dato, el proceso institucional o una orden de autoridad competente.

El detalle de radicación, asignación, validación de identidad, traslado interno, elaboración de respuestas, aplicación de leyendas y cierre de solicitudes se desarrollará en el **Procedimiento institucional para la atención de consultas y reclamos sobre datos personales**, evitando convertir la presente política en un manual operativo.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	32 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026



El flujo resume el modelo institucional de atención, sin reemplazar los términos legales establecidos en la política.

Figura 4. Flujo institucional para la atención de consultas y reclamos sobre datos personales.

Fuente: elaboración propia de la Contraloría General de Boyacá.

6. CIRCULACIÓN, PUBLICACIÓN, INTERCAMBIO Y TRATAMIENTO POR TERCEROS

La Contraloría General de Boyacá garantizará que el acceso, consulta, utilización, circulación, entrega y publicación de datos personales se realicen únicamente cuando exista una finalidad institucional legítima, una necesidad funcional y un fundamento constitucional, legal, contractual o autorizado que permita el tratamiento.

La información personal no podrá ponerse a disposición de personas, dependencias, entidades o terceros por el solo hecho de encontrarse almacenada en un sistema institucional o de haber sido obtenida en desarrollo de una actuación administrativa. Cada acceso o comunicación deberá guardar relación con las funciones de quien solicita la información, la naturaleza de los datos, los derechos de los titulares y las condiciones legales de circulación.

El acceso interno se otorgará de acuerdo con las funciones, responsabilidades y perfiles asignados. Los permisos deberán limitarse a los datos necesarios para desarrollar las actividades autorizadas y serán revisados cuando se produzcan cambios de cargo, dependencia, contrato, funciones o vinculación.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	33 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

Las dependencias deberán abstenerse de compartir archivos, bases de datos, expedientes, listados o documentos con datos personales mediante cuentas de correo particulares, servicios de almacenamiento no autorizados, dispositivos externos sin control institucional, aplicaciones de mensajería personal u otros medios que no ofrezcan condiciones adecuadas de seguridad y trazabilidad.

6.1. Acceso, publicación e intercambio institucional

La información generada, obtenida, adquirida o controlada por la Contraloría General de Boyacá en ejercicio de sus funciones se encuentra sometida al principio de máxima publicidad. No obstante, su divulgación podrá limitarse cuando contenga datos personales privados, semiprivados o sensibles, o cuando se configure una reserva establecida expresamente en la Constitución o la ley.

Antes de publicar o entregar información mediante la página web, sede electrónica, redes sociales, sistemas de consulta, plataformas de contratación, repositorios, carteleras, correos masivos o cualquier otro medio, la dependencia responsable deberá verificar la finalidad y la obligación que justifican su divulgación; la naturaleza pública, clasificada o reservada del contenido; la presencia de datos privados, semiprivados o sensibles; la necesidad y proporcionalidad de divulgar cada dato; los derechos de terceros; la posibilidad de elaborar una versión pública y el tiempo durante el cual la información deberá permanecer disponible.

No deberán publicarse números completos de documentos de identidad, direcciones particulares, teléfonos personales, correos electrónicos privados, firmas manuscritas, información bancaria, datos de salud, información familiar, datos biométricos u otros datos protegidos, salvo que exista una obligación legal, una finalidad institucional suficientemente justificada o autorización válida para su divulgación.

Cuando un documento contenga simultáneamente información pública e información protegida, la Contraloría elaborará una versión pública que mantenga oculta únicamente la parte indispensable. La reserva o clasificación opera sobre el contenido protegido y no necesariamente sobre la totalidad o existencia del documento.

Para elaborar versiones públicas podrán utilizarse, según corresponda, mecanismos de supresión, ocultamiento, enmascaramiento, anonimización, seudonimización, presentación agregada o estadística, separación de anexos, extracción parcial de información o restricción temporal de acceso.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	34 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

La dependencia que genere, administre o publique la información deberá verificar que el ocultamiento sea efectivo y no pueda revertirse mediante funciones del documento, capas, metadatos, comentarios, historial de cambios u otros componentes digitales.

La entrega de información a otras entidades públicas, autoridades administrativas, organismos de control o autoridades judiciales procederá cuando sea necesaria para el ejercicio de sus funciones, exista requerimiento válido o se encuentre autorizada por el ordenamiento jurídico. La información deberá limitarse a los datos pertinentes para la actuación y será comunicada mediante canales institucionales seguros.

La entidad o autoridad que reciba los datos deberá utilizarlos para la finalidad que justificó su entrega y observar las condiciones de seguridad, reserva y confidencialidad correspondientes. Cuando resulte procedente, el oficio, acta, convenio o instrumento de entrega deberá señalar las restricciones aplicables al uso y circulación de la información.

Datos abiertos, estadísticas y tableros de información

La publicación de datos abiertos, informes estadísticos, indicadores, mapas, conjuntos de datos y tableros de control deberá realizarse evitando la identificación directa o indirecta de personas cuando dicha identificación no sea necesaria para la finalidad de transparencia, análisis o control fiscal.

Antes de publicar información agregada o anonimizada, la dependencia responsable deberá evaluar si la combinación de variables, filtros, ubicaciones, fechas, características o cantidades reducidas puede permitir la reidentificación de una persona.

Los tableros de información de uso interno podrán contener un mayor nivel de detalle cuando resulte necesario para la gestión institucional, pero deberán contar con perfiles de acceso y controles que impidan su consulta por personas no autorizadas.

Portal web, cookies y datos de navegación

La Contraloría podrá tratar información técnica generada por el uso de su portal web, sede electrónica, formularios, servicios digitales y plataformas institucionales, como direcciones IP, registros de acceso, características del navegador, fecha y hora de conexión, páginas consultadas y demás datos necesarios para el funcionamiento, seguridad, análisis y mejora de los servicios.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	35 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

Cuando se utilicen cookies o tecnologías similares, la Entidad deberá informar de manera clara su finalidad, duración, carácter necesario o facultativo y, cuando corresponda, la participación de terceros. El detalle de estas tecnologías se administrará mediante un aviso de cookies o instrumento específico, de forma que pueda actualizarse sin modificar toda la política.

Las tecnologías no indispensables para el funcionamiento del servicio deberán someterse a las condiciones de información, configuración o consentimiento que resulten aplicables.

6.2. Tratamiento por encargados, proveedores y terceros

La Contraloría General de Boyacá podrá contratar o vincular terceros para prestar servicios que impliquen el tratamiento de datos personales, entre ellos proveedores de hosting, correo electrónico, almacenamiento en la nube, soporte tecnológico, mantenimiento, desarrollo de software, comunicaciones, capacitación, seguridad, digitalización, archivo, mensajería y operación de plataformas.

La intervención de un tercero no traslada ni elimina la responsabilidad institucional de verificar que el tratamiento se realice conforme a las instrucciones, finalidades y condiciones establecidas por la Entidad.

Antes de permitir el acceso a datos personales, la dependencia responsable del contrato, convenio o servicio deberá establecer la necesidad del tratamiento, las categorías de información involucradas, las actividades autorizadas, los riesgos y las medidas de protección requeridas.

Los contratos, convenios, órdenes de servicio, acuerdos de confidencialidad o instrumentos equivalentes deberán establecer el objeto, alcance y duración del tratamiento; las categorías de datos y titulares involucrados; las operaciones y finalidades autorizadas; las instrucciones impartidas por la Contraloría; y las medidas administrativas, físicas, jurídicas y tecnológicas que deberá aplicar el tercero.

Asimismo, deberán incorporar obligaciones de confidencialidad, restricciones para el acceso de empleados y subcontratistas, prohibiciones de uso para finalidades propias, mecanismos de apoyo para la atención de los derechos de los titulares, condiciones de reporte de incidentes, supervisión del servicio y reglas para la devolución, bloqueo, conservación o eliminación de la información una vez finalizada la relación.

Las transmisiones, transferencias, subcontrataciones o cambios en la ubicación de los datos únicamente podrán efectuarse en las condiciones previamente autorizadas por la Entidad y con observancia de las disposiciones aplicables.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	36 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

Los supervisores deberán verificar que el proveedor mantenga las condiciones de protección durante la ejecución y terminación del vínculo. El acceso técnico a sistemas, archivos o bases de datos deberá retirarse oportunamente cuando deje de ser necesario.

Transmisión de datos personales

Existirá transmisión cuando la Contraloría comunique datos personales a un encargado para que realice su tratamiento por cuenta de la Entidad y conforme a sus instrucciones. La transmisión puede producirse dentro o fuera del territorio colombiano.

Cuando se realice una transmisión, deberá suscribirse el contrato o instrumento correspondiente, en el que se establezcan, como mínimo, el alcance del tratamiento, las actividades autorizadas y las obligaciones del encargado frente a la Contraloría y a los titulares.

El encargado no podrá decidir autónomamente finalidades incompatibles, utilizar los datos para beneficio propio ni comunicar la información a otros terceros, salvo autorización expresa, fundamento legal o subcontratación previamente aprobada y sometida a condiciones equivalentes de protección.

Transferencia de datos personales

Existirá transferencia cuando la Contraloría entregue datos a otra persona, entidad u organización que actúe como responsable y adopte decisiones propias sobre su tratamiento, dentro o fuera de Colombia.

La transferencia deberá encontrarse sustentada en una disposición legal, una competencia institucional, una autorización del titular u otra condición jurídicamente válida. Antes de realizarla se evaluarán la finalidad, la necesidad, los datos requeridos, el destinatario y las garantías aplicables.

El envío de información a otra entidad pública no constituye automáticamente una transmisión o transferencia irrestricta. La naturaleza de la relación deberá determinarse según quién decide las finalidades y quién trata la información por cuenta de otro.

Tratamientos internacionales y servicios en la nube

Antes de contratar plataformas, servicios en la nube, aplicaciones o proveedores que almacenen, procesen o permitan acceder a datos personales desde fuera de

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	37 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

Colombia, la dependencia responsable deberá evaluar la ubicación principal y alternativa de la información, el papel del proveedor como responsable o encargado, los países desde los cuales se presta el servicio, las condiciones contractuales, la participación de subencargados, las medidas de seguridad y continuidad, y las reglas para la devolución, conservación o eliminación de los datos.

También deberán analizarse las condiciones aplicables a solicitudes de autoridades extranjeras y el cumplimiento de las disposiciones colombianas sobre transmisión y transferencia internacional de datos personales.

Las transferencias internacionales deberán observar las restricciones y excepciones previstas en la Ley 1581 de 2012, especialmente cuando el país receptor no ofrezca un nivel adecuado de protección.

Cuando se trate de una transmisión internacional, la Contraloría deberá establecer contractualmente las instrucciones, finalidades, obligaciones y medidas de protección que deberá aplicar el encargado. La relación deberá documentarse claramente, diferenciando las obligaciones del responsable y del encargado y estableciendo las finalidades, instrucciones, medidas de protección y mecanismos de verificación aplicables.

La simple aceptación de términos y condiciones estandarizados de un proveedor no releva a la dependencia contratante de revisar las condiciones relacionadas con privacidad, seguridad, alojamiento, subcontratación, conservación y eliminación de los datos.

Herramientas de inteligencia artificial y servicios emergentes

La incorporación de datos personales en herramientas de inteligencia artificial, asistentes virtuales, servicios de automatización, plataformas de análisis o aplicaciones externas deberá contar con una finalidad institucional autorizada y una evaluación previa de los riesgos.

No deberán ingresarse datos privados, sensibles, reservados o asociados a actuaciones institucionales en servicios públicos o cuentas personales de inteligencia artificial, salvo que la herramienta haya sido autorizada por la Entidad y cuente con condiciones contractuales, técnicas y de seguridad adecuadas.

Antes de implementar estas soluciones deberán evaluarse la necesidad de utilizar datos identificables, la posibilidad de anonimización, el almacenamiento de las consultas, el uso de la información para entrenamiento, los destinatarios, la

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	38 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

ubicación de los datos y los mecanismos para garantizar los derechos de los titulares.

Comunicaciones y redes sociales

Los datos de contacto obtenidos para atender una petición, gestionar un contrato, prestar un servicio o adelantar una actuación no podrán utilizarse automáticamente para campañas, invitaciones, publicaciones o comunicaciones diferentes de la finalidad inicial.

La publicación de fotografías, videos, nombres, testimonios o información de participantes en eventos y actividades institucionales deberá estar respaldada por una finalidad de comunicación pública, una autorización cuando sea exigible o una condición legal que permita el tratamiento.

Las redes sociales institucionales no deberán utilizarse para divulgar expedientes, solicitudes ciudadanas, documentos de identidad, datos de contacto u otra información personal que no sea necesaria para comunicar la gestión de la Entidad.

Regla institucional de cierre

Toda circulación, publicación, transmisión, transferencia o entrega de datos personales deberá responder a los principios de necesidad, finalidad, proporcionalidad, acceso restringido, seguridad y responsabilidad demostrada.

Cuando exista duda sobre la posibilidad de divulgar o comunicar información, la dependencia responsable deberá abstenerse temporalmente de realizar la entrega y solicitar el análisis jurídico, técnico, documental o institucional correspondiente.

7. CONSERVACIÓN, SEGURIDAD Y GESTIÓN DE INCIDENTES

La Contraloría General de Boyacá conservará los datos personales únicamente durante el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron su tratamiento, atender sus funciones constitucionales y legales, garantizar los derechos de los titulares y satisfacer las obligaciones administrativas, contractuales, fiscales, probatorias, históricas y archivísticas aplicables.

La permanencia de los datos no dependerá exclusivamente de la vigencia de una autorización o de la terminación de una relación laboral, contractual o institucional. Cuando la información forme parte de expedientes, actos administrativos, registros

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	39 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

contables, procesos fiscales, historias laborales, contratos, archivos institucionales u otros documentos sujetos a conservación obligatoria, su disposición deberá coordinarse con los instrumentos de gestión documental y las normas aplicables.

La Entidad adoptará medidas administrativas, jurídicas, humanas, físicas y tecnológicas proporcionales a la naturaleza de los datos, las finalidades del tratamiento, el volumen de información, los medios utilizados y los posibles riesgos para los titulares. La Ley 1581 de 2012 exige a responsables y encargados conservar la información bajo condiciones que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

7.1. Conservación y disposición de los datos

Cada dependencia deberá identificar los criterios de conservación aplicables a los datos personales que administre, teniendo en cuenta:

- Las finalidades que justificaron su tratamiento.
- Las funciones y obligaciones legales de la Entidad.
- Las tablas de retención y valoración documental.
- Los términos de las actuaciones administrativas, fiscales, disciplinarias, contractuales o judiciales.
- Las obligaciones contables, tributarias, laborales y de seguridad social.
- La necesidad de garantizar trazabilidad, prueba y defensa institucional.
- Los derechos de los titulares.
- Los periodos de prescripción, caducidad o responsabilidad aplicables.
- El valor histórico, científico, estadístico o archivístico de la información.

Cumplida la finalidad y vencidos los términos de conservación, la dependencia responsable deberá determinar, con el acompañamiento de Gestión Documental y de las áreas técnicas o jurídicas que correspondan, la medida aplicable sobre los datos.

Según el caso, podrán adoptarse las siguientes acciones:

Archivo: conservación de los documentos durante los tiempos establecidos en los instrumentos archivísticos, con las restricciones de acceso correspondientes.

Bloqueo o limitación del tratamiento: suspensión del uso activo de los datos, conservándolos únicamente para atender obligaciones legales, probatorias, fiscales, contractuales o administrativas.

Anonimización: transformación de la información para impedir que pueda asociarse razonablemente con una persona identificada o identificable.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	40 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

Supresión: eliminación de los datos cuando haya finalizado la finalidad, no exista una obligación de conservación y la medida sea técnica, jurídica y documentalmente procedente.

Devolución: entrega de la información al responsable, titular o entidad competente cuando haya finalizado un contrato, convenio, encargo o relación institucional.

Disposición final: eliminación, selección o conservación permanente del documento, de conformidad con las tablas de retención o valoración documental.

La solicitud de supresión o revocatoria presentada por un titular no producirá automáticamente la eliminación de documentos o registros que deban permanecer en la Entidad. Cuando exista una obligación de conservación, deberá limitarse el tratamiento a las finalidades que justifican dicha permanencia y restringirse cualquier uso diferente.

La eliminación de datos deberá realizarse de forma segura, verificable y proporcional al medio en el que se encuentren. La disposición de documentos físicos deberá impedir su reconstrucción o consulta posterior por personas no autorizadas. En los medios electrónicos deberán aplicarse mecanismos que reduzcan razonablemente la posibilidad de recuperación o reutilización indebida.

La supresión de un archivo de una carpeta visible no se considerará por sí sola eliminación definitiva cuando existan copias en otros sistemas, repositorios, respaldos o dispositivos. La dependencia responsable deberá coordinar con la Dirección Técnica de Sistemas la identificación de las copias existentes y las condiciones técnicas para su eliminación, bloqueo o expiración.

Las copias de seguridad tienen como finalidad permitir la recuperación y continuidad de la información; no sustituyen los archivos institucionales ni autorizan una conservación indefinida. Sus periodos, rotación, acceso y eliminación se gestionarán de acuerdo con la Política Institucional de Seguridad Digital, los procedimientos de respaldo y los requerimientos de cada servicio.

Cuando los datos se encuentren bajo administración de un proveedor o encargado, la supervisión contractual deberá verificar su devolución, bloqueo o eliminación al finalizar el servicio. La conservación posterior por parte del tercero únicamente será permitida cuando exista una obligación legal o una instrucción documentada de la Contraloría.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	41 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

7.2. Seguridad y gestión de incidentes

La protección de los datos personales se desarrollará de manera articulada con la Política Institucional de Seguridad Digital y Privacidad de la Información, el Plan de Seguridad y Privacidad, el Plan de Tratamiento de Riesgos y los procedimientos institucionales de gestión de incidentes, continuidad y recuperación.

Las medidas de seguridad deberán comprender controles de acceso, identificación y autenticación de usuarios, asignación y revisión de permisos, confidencialidad, integridad, calidad y trazabilidad de la información, protección de expedientes físicos y electrónicos, respaldo y recuperación, utilización de canales autorizados, actualización de sistemas, prevención de software malicioso, gestión de proveedores, capacitación del personal, eliminación segura y continuidad de los servicios institucionales.

Su implementación técnica se desarrollará mediante la Política Institucional de Seguridad Digital y Privacidad de la Información, el Plan de Seguridad y Privacidad, el Plan de Tratamiento de Riesgos y los procedimientos institucionales correspondientes.

Las medidas aplicadas deberán ser razonables y proporcionales. No todos los tratamientos requieren los mismos controles: los datos sensibles, biométricos, financieros, laborales, médicos, procesales o asociados a personas sujetas a especial protección deberán contar con medidas reforzadas cuando su exposición pueda generar mayores consecuencias para los titulares.

Incidentes relacionados con datos personales

Se entenderá como incidente relacionado con datos personales cualquier evento confirmado o presunto que pueda producir su pérdida, adulteración, destrucción, divulgación, modificación, consulta, extracción, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

También tendrán esta condición los envíos de información a destinatarios equivocados; la publicación de documentos sin proteger los datos restringidos; la pérdida o hurto de equipos, documentos o dispositivos; los accesos, descargas o copias no autorizadas; la utilización de datos para finalidades diferentes de las permitidas; la alteración o eliminación accidental de registros; la exposición de credenciales; los ataques informáticos; la entrega indebida por parte de proveedores; la conservación sin fundamento jurídico y cualquier revelación accidental producida durante reuniones, transmisiones, publicaciones o

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	42 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

comunicaciones institucionales. También tendrán esta condición los envíos de información a destinatarios equivocados; la publicación de documentos sin proteger los datos restringidos; la pérdida o hurto de equipos, documentos o dispositivos; los accesos, descargas o copias no autorizadas; la utilización de datos para finalidades diferentes de las permitidas; la alteración o eliminación accidental de registros; la exposición de credenciales; los ataques informáticos; la entrega indebida por parte de proveedores; la conservación sin fundamento jurídico y cualquier revelación accidental producida durante reuniones, transmisiones, publicaciones o comunicaciones institucionales.

Los servidores públicos, contratistas, practicantes, proveedores y terceros deberán reportar inmediatamente cualquier incidente o sospecha a través de los canales institucionales definidos, sin intentar ocultarlo, modificar evidencias o realizar actuaciones que puedan dificultar su investigación.

El reporte inicial deberá indicar, cuando sea posible, la fecha y hora de detección, la dependencia, sistema o servicio involucrado, la descripción de lo ocurrido, los datos y titulares posiblemente afectados, las personas o terceros que pudieron acceder a la información, las medidas iniciales adoptadas, las evidencias disponibles y los datos de contacto de quien comunica el evento.

La falta de certeza sobre el alcance del evento no será motivo para retrasar su comunicación. El análisis posterior determinará si efectivamente se produjo una vulneración de datos personales y cuáles medidas resultan necesarias.

Respuesta institucional

La atención del incidente deberá coordinarse entre la dependencia responsable del proceso, la Dirección Técnica de Sistemas y las áreas administrativas, jurídicas, documentales, contractuales o de comunicaciones que deban intervenir según su naturaleza.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	43 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026



Figura 5. Respuesta institucional y criterios de evaluación ante incidentes de datos personales.
Fuente: elaboración propia de la Contraloría General de Boyacá.

La Dirección Técnica de Sistemas liderará las actuaciones técnicas de contención, análisis, recuperación y preservación de registros cuando el incidente involucre sistemas, infraestructura o servicios tecnológicos. La dependencia responsable funcional del tratamiento deberá identificar las finalidades, los titulares, las categorías de datos y las consecuencias derivadas del evento.

Cuando el incidente se origine en un proveedor o encargado, este deberá comunicarlo a la Contraloría de manera inmediata, proporcionar la información necesaria para su análisis, preservar las evidencias y ejecutar las instrucciones de contención, recuperación y corrección que correspondan.

Reporte y comunicación

La Contraloría informará a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	44 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

administración de los datos personales, conforme a los canales, términos y condiciones establecidos por la autoridad.

Para los responsables obligados a registrar sus bases de datos, la SIC señala que los incidentes deben reportarse a través del RNBD dentro de los **quince días hábiles siguientes** al momento en que sean detectados y puestos en conocimiento de la persona o dependencia encargada de atenderlos.

La decisión de comunicar el incidente a los titulares deberá considerar su gravedad, los riesgos derivados, la posibilidad de que las personas adopten medidas de protección y las instrucciones que imparta la autoridad competente. La comunicación, cuando proceda, deberá ser clara y explicar al menos:

- La naturaleza general del incidente.
- Los datos posiblemente comprometidos.
- Las principales consecuencias identificadas.
- Las medidas adoptadas por la Entidad.
- Las recomendaciones para reducir los riesgos.
- Los canales habilitados para obtener información o ejercer derechos.

La comunicación no deberá revelar información que incremente el riesgo, afecte investigaciones en curso, exponga vulnerabilidades técnicas o comprometa datos personales de terceros.

Todos los incidentes, incluso aquellos que no deban comunicarse externamente, deberán quedar documentados. El registro permitirá demostrar las actuaciones realizadas, identificar causas, establecer responsabilidades, verificar las medidas aplicadas y fortalecer los controles institucionales.

Mejora posterior al incidente

Una vez controlado el evento, las dependencias involucradas deberán analizar sus causas y establecer las acciones necesarias para evitar su repetición. Estas podrán incluir ajustes de permisos, perfiles, procedimientos, sistemas, controles, formularios, publicaciones, contratos, obligaciones de proveedores, periodos de conservación, respaldos, inventarios, matrices y registros institucionales.

También podrán desarrollarse actividades específicas de capacitación, actualización de riesgos, fortalecimiento de mecanismos de recuperación e inicio de actuaciones administrativas, disciplinarias, fiscales, contractuales, civiles o penales cuando corresponda.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	45 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

Una vez controlado el evento, las dependencias involucradas deberán analizar sus causas y establecer las acciones necesarias para evitar su repetición. Estas podrán incluir ajustes de permisos, perfiles, procedimientos, sistemas, controles, formularios, publicaciones, contratos, obligaciones de proveedores, periodos de conservación, respaldos, inventarios, matrices y registros institucionales.

También podrán desarrollarse actividades específicas de capacitación, actualización de riesgos, fortalecimiento de mecanismos de recuperación e inicio de actuaciones administrativas, disciplinarias, fiscales, contractuales, civiles o penales cuando corresponda.

Las lecciones aprendidas deberán incorporarse a la gestión institucional de riesgos, seguridad y protección de datos personales, sin divulgar detalles que puedan comprometer la seguridad de la Entidad o los derechos de los titulares.

8. CUMPLIMIENTO, SEGUIMIENTO Y VIGENCIA

La Contraloría General de Boyacá garantizará la implementación progresiva, verificable y articulada de la presente política mediante medidas administrativas, jurídicas, humanas, documentales y tecnológicas que permitan proteger los datos personales y demostrar el cumplimiento de las obligaciones aplicables.

La protección de datos personales no se limitará a la publicación de esta política. Sus lineamientos deberán incorporarse en los procesos, procedimientos, formularios, sistemas de información, actuaciones administrativas, expedientes, contratos, publicaciones, servicios digitales y demás actividades en las que se recolecten, consulten, utilicen, conserven, circulen o publiquen datos personales.

Los jefes, directores, subdirectores y responsables de proceso deberán mantener actualizada la información relacionada con los tratamientos realizados dentro de sus competencias, conservar las evidencias correspondientes y comunicar oportunamente las novedades que puedan afectar los derechos de los titulares o las condiciones bajo las cuales se administra la información.

8.1. Responsabilidad demostrada y mejora institucional

La Contraloría General de Boyacá aplicará el principio de responsabilidad demostrada mediante la adopción de medidas apropiadas, efectivas y proporcionales a la naturaleza de los datos, las finalidades del tratamiento, las características de los titulares, los medios utilizados y los riesgos identificados.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	46 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

La Entidad deberá estar en capacidad de demostrar que los tratamientos se encuentran debidamente identificados, responden a finalidades legítimas, utilizan únicamente los datos necesarios, cuentan con condiciones adecuadas de acceso y seguridad y permiten garantizar el ejercicio de los derechos de los titulares.

El cumplimiento se acreditará mediante los instrumentos y evidencias que permitan identificar las bases de datos y los tratamientos realizados; justificar sus finalidades y fundamentos; verificar las condiciones de autorización cuando esta sea exigible; atender las consultas y reclamos; controlar el acceso, circulación, transmisión y transferencia de la información; gestionar las relaciones con proveedores y encargados; documentar los incidentes y demostrar las acciones de seguimiento y mejora.

Estas evidencias podrán conservarse en matrices, inventarios, registros documentales, expedientes contractuales, sistemas de información, autorizaciones, avisos de privacidad, reportes de incidentes, actas, informes y demás instrumentos institucionales definidos para tal propósito.



Figura 6. Ciclo institucional de cumplimiento y mejora en protección de datos personales.
Fuente: elaboración propia de la Contraloría General de Boyacá.

Privacidad desde el diseño y por defecto

La protección de los datos personales deberá considerarse desde la planeación y durante todo el ciclo de vida de los procesos, proyectos, formularios, contratos, sistemas, plataformas, integraciones, automatizaciones y servicios institucionales.

Antes de crear o modificar sustancialmente una actividad que involucre datos personales, el responsable del proceso deberá establecer la finalidad y necesidad del tratamiento, los datos estrictamente requeridos, las categorías de titulares involucrados, los medios de recolección y almacenamiento, las personas o terceros que tendrán acceso, el periodo de conservación, los riesgos para los titulares y las medidas de protección aplicables.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	47 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

Cuando el tratamiento involucre datos sensibles, información de niños, niñas o adolescentes, grandes volúmenes de datos, nuevas tecnologías, inteligencia artificial, servicios en la nube o intercambios relevantes de información, deberá realizarse una evaluación más rigurosa y solicitarse el acompañamiento técnico, jurídico, documental, contractual o administrativo que resulte necesario.

Por defecto, los sistemas, formularios y servicios deberán configurarse para recolectar únicamente la información necesaria, limitar su visibilidad, restringir el acceso a las personas autorizadas y evitar la conservación o divulgación indefinida de los datos.

Cuando la finalidad pueda alcanzarse mediante información agregada, anonimizada o seudonimizada, deberá preferirse esta alternativa frente al tratamiento directo de datos que permitan identificar a una persona.

Formación y cultura institucional

La Contraloría General de Boyacá desarrollará actividades de formación, orientación y sensibilización acordes con las responsabilidades de sus destinatarios y con los riesgos asociados a los tratamientos realizados.

Estas actividades estarán dirigidas a fortalecer el conocimiento de los principios y obligaciones institucionales, el manejo de datos privados y sensibles, la atención de los derechos de los titulares, la elaboración de versiones públicas, la publicación segura de información, el tratamiento por terceros y la prevención y reporte de incidentes.

Se priorizará la participación de las dependencias y personas que administren bases de datos, expedientes, sistemas de información, publicaciones institucionales, procesos de atención a la ciudadanía o información que, por su naturaleza, volumen o sensibilidad, pueda generar mayores riesgos para los titulares.

Los temas, responsables, periodicidad, grupos destinatarios y evidencias de las actividades de formación se definirán mediante los planes y programas institucionales correspondientes. De esta manera, la política establece la obligación permanente, mientras los instrumentos de planeación desarrollan su ejecución.

Incumplimiento

El incumplimiento de la presente política podrá dar lugar a la adopción de acciones preventivas, correctivas y de mejora, sin perjuicio de las responsabilidades

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	48 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

disciplinarias, administrativas, fiscales, contractuales, civiles o penales que resulten aplicables.

Cuando se identifique un incumplimiento, la dependencia competente deberá adoptar medidas para contener sus efectos, corregir la situación, preservar las evidencias, determinar sus causas y evitar que se repita.

La inexistencia de una instrucción específica no autoriza el acceso, consulta, descarga, copia, utilización, publicación, circulación o entrega de datos personales cuando no exista una necesidad funcional, una finalidad legítima o un fundamento jurídico que permita el tratamiento.

8.2. Registro Nacional de Bases de Datos y seguimiento

La Contraloría General de Boyacá mantendrá inscritas y actualizadas en el Registro Nacional de Bases de Datos —RNBD— las bases de datos respecto de las cuales actúe como responsable, de conformidad con las disposiciones, términos e instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cada jefe, director, subdirector o responsable de proceso deberá identificar y validar la información correspondiente a las bases de datos administradas dentro de su dependencia. La instancia que gestione el acceso institucional al RNBD consolidará y tramitará la información, sin asumir por ello la responsabilidad funcional sobre la exactitud, necesidad, calidad o legitimidad de los tratamientos realizados por los demás procesos.

Los responsables de proceso deberán informar oportunamente la creación, modificación o eliminación de bases de datos; los cambios en sus finalidades, categorías de titulares, datos, medios de tratamiento, encargados, ubicación o canales de atención; y las consultas, reclamos, incidentes y demás situaciones cuya actualización o reporte sea exigida por la autoridad competente.

El RNBD no sustituye el inventario institucional de bases de datos, la matriz de tratamientos y finalidades, el Registro de Activos de Información ni los instrumentos de gestión documental. Estos documentos deberán mantenerse articulados para garantizar que la información registrada coincida con los tratamientos efectivamente realizados por la Entidad.

Seguimiento institucional

El cumplimiento de la política será objeto de seguimiento mediante los mecanismos institucionales de evaluación, control y mejora.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	49 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

Los responsables de proceso verificarán periódicamente la aplicación de sus lineamientos en las actividades bajo su competencia y promoverán la corrección de las situaciones identificadas. La Dirección Técnica de Sistemas, Gestión Documental, las dependencias responsables de contratación y las demás áreas involucradas suministrarán la información correspondiente a sus funciones.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá conocer los resultados generales, analizar las necesidades de fortalecimiento y promover acciones coordinadas entre los procesos. Control Interno, en ejercicio de su función de evaluación independiente, podrá verificar la implementación de la política y formular las recomendaciones correspondientes.

Los indicadores, metas, responsables, periodicidades y evidencias se definirán en los planes, matrices e instrumentos de seguimiento institucional. Estos podrán considerar la actualización de las bases de datos, la atención de consultas y reclamos, los incidentes, el tratamiento por proveedores, los avisos de privacidad, las publicaciones institucionales, las actividades de formación y las acciones de mejoramiento, sin que resulte necesario incorporar un listado detallado dentro de la presente política.

Los resultados del seguimiento deberán utilizarse para corregir deficiencias, actualizar los riesgos, fortalecer los controles y orientar las decisiones institucionales relacionadas con la protección de datos personales.



Figura 7. Articulación institucional para la actualización, seguimiento y mejora de las bases de datos personales.

Fuente: elaboración propia de la Contraloría General de Boyacá.

8.3. Revisión, divulgación y vigencia

Revisión y actualización

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	50 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

La presente política será evaluada periódicamente para verificar su adecuación a las condiciones legales, institucionales, funcionales, documentales, tecnológicas y operativas de la Contraloría General de Boyacá.

La revisión deberá efectuarse cuando se presenten cambios normativos o instrucciones de las autoridades competentes; modificaciones en la estructura, funciones o procesos de la Entidad; creación de nuevas bases de datos o finalidades; implementación de sistemas, plataformas, integraciones, servicios en la nube, inteligencia artificial o intercambios de información; cambios relevantes en las categorías de datos o titulares; incidentes con consecuencias significativas; identificación de riesgos o controles insuficientes; modificaciones en los canales de atención; o resultados de auditorías y evaluaciones que evidencien la necesidad de ajustar sus lineamientos.

La evaluación periódica no implicará necesariamente la expedición de una nueva versión cuando no existan cambios sustanciales. Las modificaciones deberán documentarse mediante el control de cambios institucional y ser revisadas y aprobadas por las instancias competentes.

Divulgación

La política estará disponible para consulta permanente de los titulares mediante la página web institucional y los demás canales que determine la Contraloría General de Boyacá.

Internamente será divulgada a los servidores públicos, contratistas, practicantes, proveedores y terceros que intervengan en el tratamiento de datos personales. Los responsables de proceso deberán promover su conocimiento y aplicación entre las personas que participen en las actividades bajo su competencia.

Los avisos de privacidad, formularios, autorizaciones, contratos y demás medios de recolección deberán informar la forma de consultar esta política.

Cuando se realicen cambios sustanciales relacionados con la identificación del responsable, las finalidades, los derechos de los titulares, los canales de atención o las condiciones del tratamiento, estos deberán comunicarse mediante la página web, los medios institucionales o los canales de contacto disponibles, antes de implementar las nuevas condiciones cuando resulte exigible.

Vigencia

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	51 de 51
	Macroproceso	APOYO	Código	GT-F-PTPD-10
	Proceso	GESTIÓN DE TICS	Versión	01
	Formato	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Vigencia	17/07/2026

La presente **Política Institucional de Tratamiento y Protección de Datos Personales**, código **GT-F-PTPD-10**, entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación y permanecerá vigente mientras no sea modificada, sustituida o derogada mediante decisión institucional.

Su aplicación comprenderá los datos personales recolectados antes y después de su entrada en vigor, respetando en cada caso las finalidades, autorizaciones, disposiciones legales y condiciones bajo las cuales fueron obtenidos.

La entrada en vigor de esta política reemplazará las disposiciones institucionales anteriores que resulten contrarias o incompatibles con su contenido, sin afectar la validez de las autorizaciones, avisos, registros, contratos y demás actuaciones realizadas conforme a la normativa aplicable.

La aplicación de esta política se apoyará en los procedimientos, matrices, inventarios, avisos de privacidad, autorizaciones, cláusulas contractuales, instrumentos de gestión documental y demás documentos asociados definidos en la cláusula de articulación institucional.