

 <p><b>Superintendencia de Industria y Comercio</b></p>	<p>INSTRUCTIVO ACTIVIDADES REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS</p>	Código: CS005-I01
		Versión: 1
		Página 1 de 7

## CONTENIDO

1	OBJETIVO .....	2
2	DESTINATARIOS .....	2
3	GLOSARIO .....	2
4	GENERALIDADES .....	4
5	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES .....	5
5.1	REALIZAR REGISTRO ANTE EL RNBD .....	5
5.2	ACTUALIZAR LOS REGISTROS ANTE EL RNBD .....	6
5.3	REPORTAR NOVEDADES ANTE EL RNBD .....	7
6	DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	7
6.1	DOCUMENTOS EXTERNOS .....	7
7	RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN .....	7

<p>Elaborado por:</p> <p>Nombre: Ingrid Johana Martínez Reyes</p> <p>Cargo: Contratista Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Revisado y Aprobado por:</p> <p>Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz</p> <p>Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Aprobación Metodológica por:</p> <p>Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz</p> <p>Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>Fecha: 2024-12-06</p>
---	--	--

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos, se constituye en copia no controlada.

 <p><b>Superintendencia de Industria y Comercio</b></p>	<p>INSTRUCTIVO ACTIVIDADES REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS</p>	Código: CS005-I01
		Versión: 1
		Página 2 de 7

## 1 OBJETIVO

Establecer instrucciones específicas para que las áreas que conforman la Entidad apoyen el cumplimiento de las actividades concernientes al Registro Nacional de Bases de Datos, a partir de directrices encaminadas hacia la participación total y ordenada de las áreas, las cuales son responsables de brindar la información necesaria para que la Oficina Asesora de Planeación realice todas las obligaciones administrativas ante el citado Registro.

## 2 DESTINATARIOS

Este instructivo está dirigido a los funcionarios y contratistas de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) que actúan como facilitadores de proceso o enlaces. Asimismo, debe ser de conocimiento general de todos los funcionarios y contratistas pertenecientes al Grupo de Gestión y Fortalecimiento Institucional, quienes, en el marco de sus responsabilidades, deben asegurar el cumplimiento de las directrices aquí establecidas y la articulación efectiva en el marco del SIGI.

## 3 GLOSARIO

**CAMBIOS SUSTANCIALES:** Los que se relacionen con la finalidad de la base de datos, el Encargado del Tratamiento, los canales de atención al Titular, la clasificación o tipos de datos personales almacenados en cada base de datos, las medidas de seguridad de la información implementadas, la Política de Tratamiento de la Información y la transferencia y transmisión internacional de datos personales.

**DATO PERSONAL:** Pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural.

**DATO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:** Categoría Especial de Datos personales que cuenta con una protección reforzada y cuyo uso solo puede realizarse con el fin de garantizar los derechos y la protección de los menores.

**DATO PERSONAL PÚBLICO:** Dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la presente ley. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

**DATO PERSONAL PRIVADO:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

 <p><b>Superintendencia de Industria y Comercio</b></p>	<p>INSTRUCTIVO ACTIVIDADES REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS</p>	Código: CS005-I01
		Versión: 1
		Página 3 de 7

**DATO PERSONAL SEMIPRIVADO:** Dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.

**DATO PERSONAL SENSIBLE:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, y la pertenencia a sindicatos.

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

**FINALIDADES DEL TRATAMIENTO:** Son los motivos, usos y objetivos que piensa aplicar el responsable o encargado del tratamiento, respecto a los datos personales recabados.

**INFORMACIÓN:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

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

**MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Controles implementados por el Responsable del Tratamiento para garantizar la seguridad de las bases de datos que está registrando, teniendo en cuenta las preguntas dispuestas para el efecto en el RNBD.

**TITULAR DE LA INFORMACIÓN:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

**REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD):** Directorio público de las bases de datos con información personal sujetas a Tratamiento que operan en el país.

 <p><b>Superintendencia de Industria y Comercio</b></p>	<p>INSTRUCTIVO ACTIVIDADES REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS</p>	Código: CS005-I01
		Versión: 1
		Página 4 de 7

**REPORTE DE NOVEDADES:** Trazabilidad sobre los reclamos presentados por los Titulares y los incidentes de seguridad que afecten la base de datos.

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

#### **4 GENERALIDADES**

Todas las organizaciones del Estado, de orden público y privado, se encuentran obligadas a dar cumplimiento a las actividades concernientes al Registro Nacional de Bases de Datos.

Estas actividades nacen de la Ley 1581 de 2012, y su regulación quedó contemplada en el Capítulo 26 del Decreto Único 1074 de 2015, así como la Circular Externa 02 de 2015 emitida por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Estas actividades ante el Registro Nacional de Bases de Datos están enfocadas hacia los siguientes objetivos:

- Registrar bases de datos, la cantidad de titulares y tipos de datos tratados, quién o quiénes adelantan su tratamiento, la finalidad y las políticas de tratamiento, así como los canales o mecanismos dispuestos para recibir consultas, peticiones y reclamos, entre otros aspectos.

La utilidad principal del Registro es crear consciencia sobre el manejo adecuado de la información personal contenida en bases de datos a nivel nacional.

- Actualizar las bases de datos registradas.

La información contenida en el RNBD puede actualizarse de la siguiente forma:

(i) Dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, a partir de la inscripción de la base de datos, cuando se realicen cambios sustanciales en la información registrada.

(ii) Anualmente, entre el 2 de enero y el 31 de marzo.

- Reportar novedades en torno al número de reclamos por protección de datos personales, bajo los términos de los artículos 8 y 15 de la Ley 1581 de 2012,

	<b>INSTRUCTIVO ACTIVIDADES REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS</b>	Código: CS005-I01
		Versión: 1
		Página 5 de 7

presentados por los usuarios ante la Entidad, así como los reportes de incidentes de seguridad.

(i) Reclamos presentados por los Titulares: Corresponde a la información de los reclamos presentados por los Titulares ante el Responsable y/o el Encargado del Tratamiento, según sea el caso, dentro de un semestre calendario (enero – junio y julio – diciembre).

Esta información se reportará teniendo en cuenta lo manifestado por los Titulares y los tipos de reclamos preestablecidos en el registro. El reporte deberá ser el resultado de consolidar los reclamos presentados por los Titulares ante el Responsable y el (los) Encargado (s) del Tratamiento.

(ii) Incidentes de seguridad: Se refiere a la violación de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el Responsable del Tratamiento o por su Encargado, que deberán reportarse al RNBD dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos. La información relacionada con las medidas de seguridad, los reclamos presentados por los Titulares y los incidentes reportados por los Responsables del Tratamiento no estará disponible para consulta pública.

## **5 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

### **5.1 REALIZAR REGISTRO ANTE EL RNBD**

Identificar nuevas bases de datos al interior de las áreas. Para lo anterior, cada enlace de la Oficina Asesora de Planeación - OAP deberá comunicarlo dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la fecha de creación de la base de datos, al correo institucional [oplaneacion@sic.gov.co](mailto:oplaneacion@sic.gov.co).

En el mismo correo deberá informar el número de titulares de la información (personas naturales) que hay en la base de datos, así como una breve descripción sobre la clase de información que se encuentra relacionada en la respectiva base.

Desde la Oficina Asesora de Planeación se determinará si es necesario o no realizar un punto de encuentro con el área que identifica esta nueva base de datos para indagar un poco más sobre las fuentes de información o si, por el contrario, la información suministrada es suficiente para tomar una decisión sobre la procedencia o no del registro. En todo caso, como respuesta al correo la OAP debe

 <p><b>Superintendencia de Industria y Comercio</b></p>	<p>INSTRUCTIVO ACTIVIDADES REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS</p>	Código: CS005-I01
		Versión: 1
		Página 6 de 7

responder de forma motivada porque procede o no procede el registro de la base de datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos.

## 5.2 ACTUALIZAR LOS REGISTROS ANTE EL RNBD

Los responsables de las bases de datos que se encuentran registradas en el RNBD deben cumplir con las actividades que la Oficina Asesora de Planeación coordina anualmente para compilar la información que ésta última necesita para realizar la actualización de bases de datos registradas ante el Registro Nacional de Bases de Datos. Las actividades que se deben cumplir son:

### 5.2.1 Abrir o dar inicio a las actividades de registro

Asistir, como enlace de la Oficina Asesora de Planeación, dentro de los meses de febrero y marzo, al punto de encuentro que la OAP organiza para dar apertura a la etapa anual de actualización de bases de datos. En el punto de encuentro, se pondrá a disposición de los asistentes el aplicativo web RBD, <http://rbd.sic.gov.co>, el cual funciona como un repositorio de almacenamiento de información sobre las bases de datos que actualmente se encuentran registradas.

El aplicativo permite que un enlace, representante de cada área, registre por primera vez una base de datos y/o actualice la información de una base que ya está creada o relacionada.

Así mismo, se pondrá disposición de cada enlace el manual de uso del aplicativo web: [MANUAL USUARIO V4 VF.pdf](#)

Durante la sesión se compartirá con los asistentes la fecha límite para que procedan con el cumplimiento total de la actividad de registro o actualización de bases de datos dentro del aplicativo web RBD.

### 5.2.2 Descargar información, actualizar el Registro Nacional de Bases de Datos

El Responsable de las bases de datos o el enlace designado debe informar a la OAP el cumplimiento del registro en el aplicativo, en cumplimiento de las actividades de registro o actualización de bases de datos, con el fin de que la OAP proceda con la actualización de cada base de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos antes del 31 de marzo de cada año.

 <p><b>Superintendencia de Industria y Comercio</b></p>	<p>INSTRUCTIVO ACTIVIDADES REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS</p>	Código: CS005-I01
		Versión: 1
		Página 7 de 7

### 5.3 REPORTAR NOVEDADES ANTE EL RNBD

La OAP debe reportar, cada año, entre los meses de febrero y agosto, el número de reclamos por protección de datos personales que el (la) Oficial de Protección de Datos Personales ha gestionado dentro del rango especificado por la Circular Externa 02 de 2015, circular emitida por la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 6 DOCUMENTOS RELACIONADOS

CS005-POL01 Política de tratamiento de datos personales.  
Manual de Usuario del Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD

### 6.1 DOCUMENTOS EXTERNOS

NA

## 7 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

Creación del documento.
-------------------------

---

Fin documento

COPIA NO CONTROLADA