DOCUMENTO CONTROLADO

CARDER	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: PR-16A-36
	SUBPROCESO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Versión: 1
	GESTIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS PERSONALES	Página: 1 de 3

1. Objeto:

Gestionar el Registro Nacional de Bases de Datos Personales en la Corporación Autónoma Regional de Risaralda, contribuyendo al cumplimiento del capítulo 26 del Decreto Único 1074 de 2015 y la Ley 1581 de 2012, siendo el Registro Nacional de Bases de Datos - RNBD el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país, el cual es administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de libre consulta para los ciudadanos.

2. Responsable:

Secretaría General - Tecnologías de la Información

3. Alcance:

Este procedimiento se aplica en todas las dependencias que conforman la Corporación teniendo como insumo la recolección del formulario RNBD - FO-16A-83, esto es, siguiendo los lineamientos emitidos por la Superintendencia de Industria y Comercio

4. Generalidades:

4.1. Identificar: En esta fase se identifican cada una de las bases de datos de la corporación que contienen datos personales y que de acuerdo al marco normativo vigente requieren su publicación en el Registro Nacional de Bases de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio

4.2. Documentar: Consiste en documentar por medio del Formulario Registro Nacional de Bases de Datos Personales las caracterizaciones y tipificaciones de cada una de las bases de datos a reportar para su documentación y gestión.

4.3. Publicar: Consiste en publicar en el portal del Registro Nacional de Bases de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio las bases de datos que han sido identificadas en la CARDER que contienen datos personales y deben ser identificadas y publicadas de forma efectiva, transparente y proactiva.

5. Anexos:

5.1. Política para el tratamiento y protección de datos personales PL-10-03

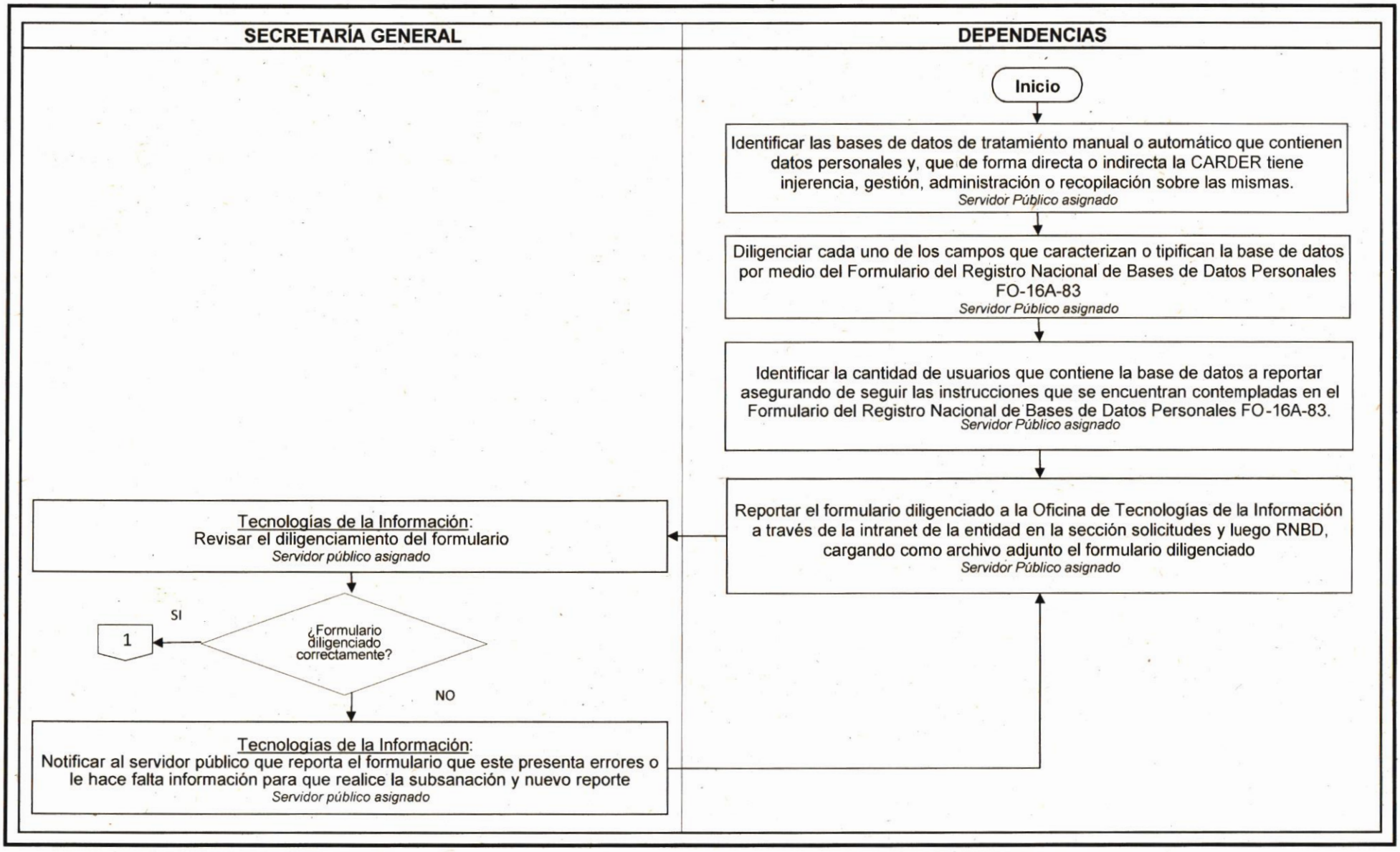
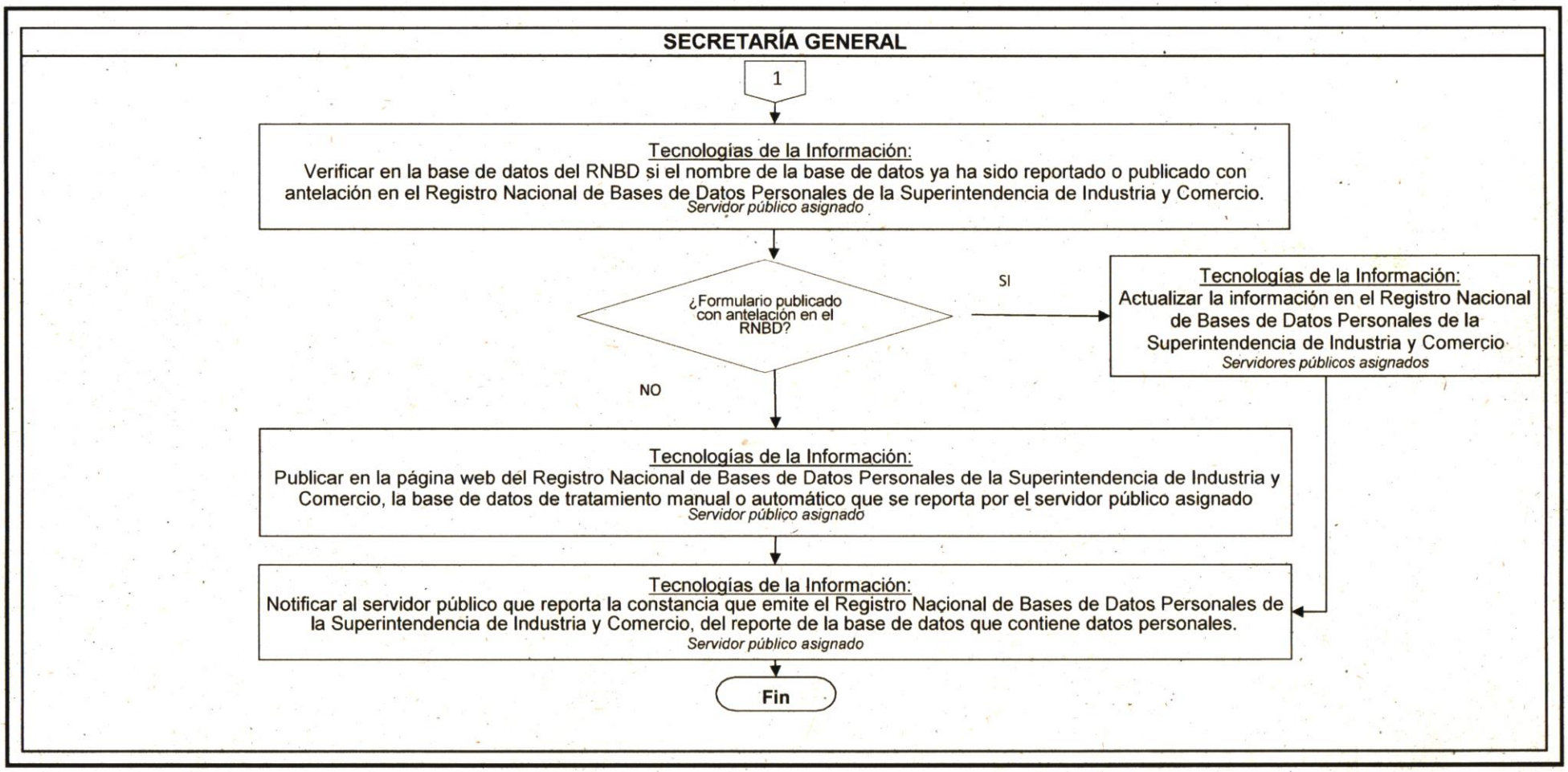
5.2 Formulario Registro Nacional de Bases de Datos Personales FO-16A-83

6. Contenido

A continuación se describen las actividades en orden secuencial de forma simbólica y en texto.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julián M Londoño Julian Mauricio Londoño Giraldo CPS 946-2022 Ingry Mendoza Ingry Yamile Mendoza Sierra Profesional Universitario - Secretaria General Edickson Giraldo Sánchez Profesional Especializado- Secretaria General **Fecha:** 26/12/2022	Ana Lucía Córdoba V. Ana Lucía Córdoba Velásquez - Secretaria General y Grupo Coordinador del Sistema Integrado de Gestión **Fecha:** 26/12/2022	Cilia Inés Holguín Bejarano - Jefe Oficina Asesora de Planeación (E) y Representante de la Dirección para el Sistema Integrado de Gestión **Fecha:** 26/12/2022

DOCUMENTO CONTROLADO



DOCUMENTO CONTROLADO