



**MANUAL DE TRATAMIENTO Y  
PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Código: UGI-PRO05

Versión: 1

Fecha de aprobación:  
15/02/2020

Página: 1 de 3

# **MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**



**MANUAL DE TRATAMIENTO Y  
PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Código: UGI-PRO06

Versión: 1

Fecha de aprobación:  
15/02/2020

Página: 2 de 3

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>INTRODUCCION .....</b>	<b>3</b>
<b>OBJETIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>ALCANCE.....</b>	<b>3</b>
<b>PRINCIPIOS.....</b>	<b>3</b>
<b>CATEGORIA Y CLASIFICACION DE DATOS.....</b>	<b>3</b>
<b>DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES .....</b>	<b>3</b>
<b>RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>ENCARGADO DEL TRATAMIENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>AUTORIZACION PARA USO DE DATOS PERSONALES.....</b>	<b>4</b>
<b>CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS.....</b>	<b>5</b>
<b>MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACION.....</b>	<b>5</b>
<b>REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION .....</b>	<b>5</b>
<b>TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO .....</b>	<b>5</b>
<b>PRUEBA DE LA AUTORIZACION .....</b>	<b>6</b>
<b>ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS .....</b>	<b>6</b>
<b>AVISO DE CONFIDENCIALIDAD .....</b>	<b>6</b>
<b>TRANSFERENCIA DE DATOS PARA TRATAMIENTO DE TERCEROS .....</b>	<b>6</b>
<b>PROCEDIMIENTOS .....</b>	<b>7</b>
<b>RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>8</b>
<b>ANALISIS Y VALIDACION DE LA INFORMACION.....</b>	<b>8</b>
<b>PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION POLITICAS INSTITUCIONALES .....</b>	<b>9</b>
<b>POLITICAS INSTITUCIONALES .....</b>	<b>9</b>
<b>POLITICAS ACTUALES.....</b>	<b>9</b>



## **MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Código: UGI-PRO06

Versión: 1

Fecha de aprobación:  
15/02/2020

Página: 3 de 3

### **INTRODUCCION**

UROBOSQUE SA dando cumplimiento a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012, su decreto reglamentario 1377 de 2013 y lo consignado en la Constitución Política, adopta como norma interna del presente Manual de Tratamiento y Protección de Datos Personales. UROBOSQUE SA como responsable del tratamiento de datos, por medio de este manual implementa todas las acciones necesarias para tratar y proteger los datos personales almacenados en sus bases de dato

### **OBJETIVO**

El presente manual tiene por objeto definir los parámetros bajo los cuales se da tratamiento a todos los datos personales recogidos y almacenados dentro de las bases de datos que posee UROBOSQUE SA.

### **ALCANCE**

El presente manual se aplica a todas las bases de datos que administra UROBOSQUE SA dentro de todas y cada una de sus sedes, como en todas las sedes que en un futuro se puedan establecer, por parte de los encargados del Tratamiento de los Datos Personales y de eventuales terceros que de una u otra manera gestionen bases de datos personales de UROBOSQUE SA.

### **PRINCIPIOS**

En el tratamiento de datos personales que realiza UROBOSQUE SA se aplican todos los principios consagrados en el Régimen General de Protección de Datos Personales de Colombia, en especial la ley 1581 de 2012 y decreto 1377 de 2013

### **CATEGORIA Y CLASIFICACION DE DATOS**

UROBOSQUE SA de acuerdo con los datos tratados, se acoge a la clasificación que ordena la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013.

### **DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES**

UROBOSQUE SA hace manifiesta la voluntad de protección de los derechos de los titulares de los datos personales; en tal sentido y conforme a la ley, señala los siguientes derechos en cabeza de dichos titulares:

- Conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales de las bases de datos de UROBOSQUE SA



## MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código: UGI-PRO06

Versión: 1

Fecha de aprobación:  
15/02/2020

Página: 4 de 3

- Solicitar prueba de la autorización otorgada a UROBOSQUE SA por parte de los titulares de los datos personales para el tratamiento de sus datos.
- Ser informado por UROBOSQUE SA, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar, cuando sea el caso, ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones al tratamiento de sus datos personales.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder y conocer en forma gratuita los datos personales que sean objeto de tratamiento de acuerdo con lo dispuesto por la ley en el tratamiento de datos personales.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular de los datos personales.
- Los causahabientes del titular de los datos personales.
- El representante y/o apoderado del titular de los datos personales

### RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

UROBOSQUE SA con su representante legal el Dr. Alvaro Gutierrez, es la responsable del tratamiento y de las bases de datos personales.

### ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable de tratamiento. En el caso de UROBOSQUE SA será encargado el empleado o contratista, ya sea persona natural o jurídica, a cuyo cargo se encuentre el tratamiento de una base de datos específica, de acuerdo al acta de nombramiento que así lo designe

### AUTORIZACION PARA USO DE DATOS PERSONALES

UROBOSQUE SA para el tratamiento de datos personales, solicita a los titulares su autorización libre, clara, previa, expresa e informada, mediante cualquier medio idóneo que permita el almacenamiento de la misma para los efectos legales. Además, se utilizan las siguientes estrategias para difusión.

- En todos los formatos codificados de la clínica donde se soliciten datos personales se debe incluir la leyenda: "AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: UROBOSQUE SA le informa que los datos personales recopilados en este documento que usted nos autoriza a tratar se utilizan para certificar la prestación de nuestros servicios. Todo en concordancia con ordenado por la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013."
- En las llamadas telefónicas donde se soliciten datos personales se le debe informar a los usuarios: "UROBOSQUE SA le informa que los datos personales suministrados por usted durante esta



## MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código: UGI-PRO06

Versión: 1

Fecha de aprobación:  
15/02/2020

Página: 5 de 3

llamada y los cuales nos autoriza a tratar, se utilizan para las finalidades específicas para las cuales usted nos otorga su autorización, además de las establecidas en nuestras Políticas de Tratamiento y Protección de Datos Personales, la cuales puede consultar en nuestra página web

- En diferentes áreas de la infraestructura de UROBOSQUE SA se encuentra el siguiente mensaje: “EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES, UROBOSQUE SA, LE INFORMA QUE ESTE EDIFICIO SE ENCUENTRA VIGILADO CON CAMARAS DE SEGURIDAD”.
- En los puntos donde se solicitan datos biométricos se instala el siguiente aviso: “EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES, UROBOSQUE SA LE INFORMA QUE LOS DATOS BIOMETRICOS QUE UD. NOS SUMINISTRA SON UTILIZADOS PARA SU SEGURIDAD”.

### CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS

UROBOSQUE SA pone a disposición todos, los recursos humanos y tecnológicos necesarios para brindar seguridad y confidencialidad a los datos personales que tiene en su poder. En todo caso, verificará cuando corresponda, la procedencia de las excepciones legales para entregar los datos personales a las autoridades en los casos pertinentes

### MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACION

UROBOSQUE SA para obtener la autorización de tratamiento de datos personales, utilizará diferentes medios que permitan de parte del titular su manifestación libre, clara, expresa e informada.

### REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION

Los titulares de los datos personales pueden revocar en cualquier momento la autorización otorgada a UROBOSQUE SA para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión total o parcial de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Cuando la revocatoria sea total en relación con las finalidades autorizadas, UROBOSQUE SA cesa el tratamiento de los datos; cuando sea de manera parcial, en relación con ciertos tipos de tratamiento, cesa sobre la revocatoria puntual, caso en el cual UROBOSQUE SA continúa tratando los datos personales para los fines con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

### TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

El tratamiento de los datos de los titulares con los cuales UROBOSQUE SA tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, podrán ser recolectados y tratados entre otros fines, para:

- Cumplir con las exigencias de las autoridades de salud en Colombia.
- Compartir datos sensibles como historias clínicas de sus pacientes, cuando estos son entregados a las EAPB o aseguradoras para tratamientos médicos autorizados por UROBOSQUE SA.



## MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código: UGI-PRO06

Versión: 1

Fecha de aprobación:  
15/02/2020

Página: 6 de 3

- Desarrollar el objeto social de UROBOSQUE SA conforme a sus Estatutos Sociales.
- Facilitar datos personales a compañías filiales y a su grupo empresarial para prestar un servicio médico y complementario en salud a los pacientes de UROBOSQUE SA.
- Cumplir con la normativa vigente en Colombia para empresas comerciales y del sector salud.
- Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas.
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social.
- Hacer ofertas promocionales de y de nuevos servicios a sus pacientes y realizar encuestas relacionadas con los servicios UROBOSQUE SA.
- Cumplir todos sus compromisos contractuales.
- Entregar información a entes certificadores de calidad sobre contratistas y empleados. • Realizar estudios científicos y de investigación.
- Compartir datos personales con IPS y SOAT y otras entidades de salud en beneficio de los pacientes de UROBOSQUE SA.
- Suministrar datos personales para control y verificación por parte de auditores externos y para procesos de licitación y/o contratación.
- Cumplir con las exigencias normativas del SARLAFT.

### PRUEBA DE LA AUTORIZACION

UROBOSQUE SA almacena en archivos físicos o repositorios electrónicos la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin

### ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS

UROBOSQUE SA actualiza de manera permanente sus bases de datos de conformidad con lo señalado en la ley de tratamiento de datos personales.

### AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

UROBOSQUE SA cuenta con una política de confidencialidad la cual se encuentra disponible en su página web, la misma forma parte integral del presente manual.

### TRANSFERENCIA DE DATOS PARA TRATAMIENTO DE TERCEROS

UROBOSQUE SA puede transmitir o transferir de manera parcial o total los datos personales a terceros en el país o en el exterior, en desarrollo de su objeto social, para lo cual solicita autorización de su titular e implementa las acciones necesarias para el cumplimiento de los preceptos legales de Colombia, mediante contratos o convenios que así lo establezcan.



## MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código: UGI-PRO06

Versión: 1

Fecha de aprobación:  
15/02/2020

Página: 7 de 3

### PROCEDIMIENTOS

**PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES** Para el ejercicio de sus derechos, el titular o sus representantes suministrarán al menos la siguiente información:

Para el ejercicio de sus derechos, el titular o sus representantes suministrarán al menos la siguiente información:

Nombre del titular: \_\_\_\_\_

Identificación: \_\_\_\_\_

Procedimiento solicitado: corrección \_\_actualización\_\_ supresión \_\_ revocatoria \_\_ Descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud: Documentos que corroboren la solicitud (opcional):

Datos de contacto:

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

**PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA SOBRE EL TRATAMIENTO DATOS PERSONALES** UROBOSQUE SA pone a disposición de los titulares de los datos el correo electrónico y el módulo PQR de la página de internet de UROBOSQUE SA, para elevar sus consultas

**PROCEDIMIENTO PARA CORRECCIÓN, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES** UROBOSQUE SA en cumplimiento de lo preceptuado por el régimen General de Protección de Datos Personales de Colombia, procederá a corregir, actualizar, rectificar o suprimir los datos personales a solicitud del titular o su representante, con el lleno de los datos señalados en Procedimiento para el ejercicio del derecho de los titulares de los datos personales. Si la solicitud resulta incompleta, UROBOSQUE SA, requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la fecha de su recepción, para que subsane las fallas.

La información requerida debe ser presentada por el solicitante dentro de los dos (2) meses siguientes al requerimiento; si no lo hace se entenderá que ha desistido. El término máximo que tiene UROBOSQUE SA para atender la solicitud, es de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la solicitud dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**PROCEDIMIENTO PARA REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DADA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** El titular de los datos personales o su representante, pueden revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales, remitiendo la solicitud a UROBOSQUE SA conforme el Procedimiento para el ejercicio del derecho de los titulares de los datos personales. UROBOSQUE SA elimina o suprime el dato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud, de lo contrario, el



## MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código: UGI-PRO06

Versión: 1

Fecha de aprobación:  
15/02/2020

Página: 8 de 3

Titular, tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización.

**VIGENCIA DE LA POLÍTICA** La presente política rige a partir de la fecha de su publicación.

**DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA Y EL MANUAL** La difusión se realiza a través de los siguientes medios:

- Se presenta en la inducción y reinducción del personal.
- Capacitación a través de la plataforma WEB.
- En todos los formatos codificados de UROBOSQUE SA donde se soliciten datos personales se debe incluir la leyenda: "AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: UROBOSQUE SA le informa que los datos personales recopilados en este documento que usted nos autoriza a tratar se utilizan para certificar la prestación de nuestros servicios.
- En las llamadas telefónicas donde se soliciten datos personales se le debe informar a los usuarios: "UROBOSQUE SA le informa que los datos personales suministrados por usted durante esta llamada y los cuales nos autoriza a tratar, se utilizan para las finalidades específicas para las cuales usted nos otorga su autorización, además de las establecidas en nuestras Políticas de Tratamiento y Protección de Datos Personales, la cuales puede consultar en nuestra página web"
- En diferentes áreas de la infraestructura de la clínica se encuentra el siguiente mensaje: "EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES, UROBOSQUE SA LE INFORMA QUE ESTE EDIFICIO SE ENCUENTRA VIGILADO CON CAMARAS DE SEGURIDAD"
- En los puntos donde se solicitan datos biométricos se instala el siguiente aviso: "EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES, UROBOSQUE SA LE INFORMA QUE LOS DATOS BIOMETRICOS QUE UD. NOS SUMINISTRA SON UTILIZADOS PARA SU SEGURIDAD".

### RESPONSABILIDADES

- Es responsabilidad de todo el personal de UROBOSQUE SA, dar cumplimiento a lo establecido en este manual, en referencia a la protección de datos personales a los que se tiene acceso.
- Es responsabilidad de los jefes y coordinadores de área velar por el cumplimiento de este manual.
- El responsable del tratamiento de datos debe identificar las bases de datos, tomar las decisiones del tratamiento de los datos, clasificar los datos personales, determinar el tratamiento de los datos asociados al negocio y las clasificaciones correspondientes a los datos, así como su uso y los niveles de acceso a los mismos.
- Los directivos tienen la responsabilidad de apoyar al responsable de tratamiento de los datos, en la identificación y clasificación de los datos personales.
- El Ingeniero de sistemas, debe garantizar la Seguridad de la Información de acuerdo con la clasificación y niveles de acceso definidos por el responsable.

### ANALISIS Y VALIDACION DE LA INFORMACION

El análisis y validación de la información se realiza en los siguientes niveles:





## MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código: UGI-PRO06

Versión: 1

Fecha de aprobación:  
15/02/2020

Página: 9 de 3

- La Dirección de Recursos Humanos gestiona el indicador “Porcentaje del personal capacitado en la política de protección de datos”.
- El jefe de Sistemas gestiona el indicador “Porcentaje de gestión de solicitudes de manejo y protección de datos”.

### PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION POLITICAS INSTITUCIONALES

Paso	Descripción	Responsable
1	Definición de necesidad de formulación de nueva política institucional basada en cumplimiento de ley, norma técnica o directriz institucional.	Gerencia y coordinadores de áreas
2	Estructuración de la Política nueva con los componentes definidos en su caracterización	Gerencia y coordinadores de áreas
3	Formulación por escrito de la Política.	Calidad
4	Aprobación de Política institucional.	Gerencia
5	Incorporación de la nueva Política al Manual de Políticas institucionales.	Calidad
6	Divulgación a partes interesadas y colocación en medios de comunicación institucional.	Gerencia - Calidad
7	Medición de adherencia al cumplimiento de la Política	Coordinadores áreas y Calidad

### POLITICAS INSTITUCIONALES

Para la caracterización de las Políticas Institucionales se deben tener en cuenta las siguientes variables:

- Contenido o Declaración de la Política.
- Objetivo o Propósito de la Política.
- Marco Legal o Normativo (si aplica).
- Declaración del compromiso Gerencial con la Política.
- Responsables de su cumplimiento. campañas de las diferentes áreas, así como las convocatorias y reconocimientos, entre otros.
- Excepciones al cumplimiento de la política.
- Medición de su adherencia.

### POLITICAS ACTUALES

#### POLÍTICA DE CALIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO.

**Declaración de la Política.** Cumplir con los estándares establecidos para liderar procesos en las sedes de UROBOSQUE SA tanto en adultos como en niños logrando satisfacer las necesidades de los pacientes, sus familias y todos los demás actores involucrados en la patología del paciente orientados siempre al mejoramiento continuo.



## MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código: UGI-PRO06

Versión: 1

Fecha de aprobación:  
15/02/2020

Página: 10 de 3

**Objetivo o Propósito de la Política.** Generar compromiso y cambio cultural frente a la gestión de la mejora continua de los procesos, de tal manera que la calidad sea entendida y ejercida desde el ser y no solamente desde el hacer y el cumplimiento de la norma.

**Marco Legal o Normativo (si aplica).** Norma ISO 9001.

**Declaración del compromiso Gerencial con la Política.**

- La Alta Dirección asignará todos los recursos requeridos para el mejoramiento continuo institucional y el cumplimiento de la política.
- Facilitará los medios para la medición de la adherencia.
- Garantizará la comunicación a todos los colaboradores y demás partes interesadas velando por que este manual y las políticas en él incluidas, se divulguen a través de la página web de la institución.

**Responsables de su cumplimiento.** Esta política aplica para todos los colaboradores de las sedes de UROBOSQUE SA. Para las demás partes interesadas (clientes, proveedores, usuarios, entes de control, etc.), se debe garantizar que sus acciones se relacionen con los lineamientos definidos en la declaración de la política.

**Excepciones al cumplimiento de la política.** A esta política no le aplican excepciones para su cumplimiento.

### POLÍTICA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.

**Declaración de la Política.** La gestión del riesgo en UROBOSQUE SA se caracteriza por generar una cultura de la prevención, promoviendo acciones de identificación, valoración y control de los riesgos de tal manera que se minimice el impacto en la ocurrencia de los mismos en todas las áreas de la organización.

**Objetivo o Propósito de la Política.** El objetivo de la Política de Gestión de Riesgos es establecer los elementos, recursos y el marco general de actuación para la gestión integral de los riesgos asistenciales, administrativos y estratégicos, a los que expone UROBOSQUE SA

Marco Legal o Normativo (si aplica).

**Declaración del compromiso Gerencial con la Política.** La Gerencia General se compromete a:

- Participar en la definición de la matriz de Riesgos y Oportunidades de los diferentes procesos definidos en el mapa de procesos, además de la Matriz de Riesgos y Peligros en el trabajo, para facilitar su identificación e impacto.
- Definir directrices para la definición de los riesgos asistenciales de la clínica durante todo el flujo de atención de los usuarios.
- Disponer los recursos para el cumplimiento de los planes de acción para gestionar los riesgos institucionales definidos como prioritarios.



## MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código: UGI-PRO06

Versión: 1

Fecha de aprobación:  
15/02/2020

Página: 11 de 3

**Responsables de su cumplimiento.** Aplica a todos los procesos de la institución y a todo el personal que en ella labora.

**Excepciones al cumplimiento de la política.** A esta política no le aplican excepciones para su cumplimiento.

### POLÍTICA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

**Declaración de la Política.** El modelo de atención en salud de UROBOSQUE SA se caracteriza por ser integral, centrado en los usuarios que requieren tratamiento, respetando sus prioridades, necesidades y requisitos; para ello utiliza la mejor evidencia científica disponible e implementa de forma óptima la tecnología a su alcance y con el fin de obtener mejores resultados de efectividad clínica, participa en el desarrollo de protocolos de investigación.

**Objetivo o Propósito de la Política.** Garantizar el acceso, optimizar el uso de los recursos y mejorar la calidad de los servicios que se prestan a los usuarios enfocados en una atención integral para lograr la continuidad en atención y tratamientos.

**Marco Legal o Normativo.** Ley 1751 de 2015: Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones.

**Declaración del compromiso Gerencial con la Política.** Desde la Gerencia General de la clínica existe el compromiso de:

- Disponer los recursos a su alcance para favorecer la accesibilidad de los usuarios y demás actores que participan en la atención en salud.
- Generar estrategias encaminadas a la implementación de redes integrales de atención que permitan la continuidad en la atención y la optimización de tiempos y recursos.
- Favorecer acciones que propendan por la mejora continua de la institución para el logro de una mejor calidad en salud.

**Responsables de su cumplimiento.** Aplica a todos los colaboradores de la institución, clientes y proveedores que participan en el proceso de atención al usuario.

**Excepciones al cumplimiento de la política.** A esta política no le aplican excepciones para su cumplimiento.

### POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE.

**Declaración de la Política.** En UROBOSQUE SA se establece un compromiso permanente en la seguridad de los usuarios y sus familias como estrategia indispensable para un ambiente agradable y seguro, disponiendo de los recursos y las herramientas tecnológicas innovadoras para el reporte de eventos que permitan determinar y prevenir los riesgos derivados del proceso de atención, y promoviendo mediante el despliegue de metodologías científicamente probadas, la adopción de barreras y controles que



## MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código: UGI-PRO06

Versión: 1

Fecha de aprobación:  
15/02/2020

Página: 12 de 3

minimicen la posibilidad de ocurrencia de sucesos adversos, en un entorno no punitivo, de confianza, responsabilidad y respeto.

**Objetivo o Propósito de la Política.** Propender por un entorno seguro para la atención de pacientes y familia con el menor riesgo posible.

### **Marco Legal o Normativo.**

- Resolución 2003 de 2014. Lineamientos de habilitación de prestadores de salud.
- Lineamientos Política Nacional de Seguridad del paciente junio de 2008.

**Declaración del compromiso Gerencial con la Política.** La Gerencia se compromete a disponer los recursos necesarios que faciliten la gestión de los riesgos relacionados con la atención desde su identificación hasta su impacto para minimizarlos o evitar su materialización.

**Responsables de su cumplimiento.** Aplica para todos los procesos institucionales y a todos los colaboradores, independiente de su modo de contratación, incluyendo profesionales independientes.

**Excepciones al cumplimiento de la política.** Esta política aplica a todos los colaboradores de UROBOSQUE SA, incluyendo profesionales independientes sin excepción.

### **POLÍTICA DE HUMANIZACIÓN DEL SERVICIO.**

**Declaración de la Política.** En UROBOSQUE SA todo tipo de atención a las personas se caracteriza por el respeto a la vida, el trato humano y digno, con acciones de calidad y calidez que estén acorde con nuestra filosofía institucional y que sean el sello que distinga nuestra gestión diaria.

**Objetivo o Propósito de la Política.** Ofrecer una atención humana al paciente y su familia enmarcada en un trato cálido, confiable, seguro y facilitando toda la información requerida sobre su proceso asistencial que le permita la toma de decisiones informadas.

**Marco Legal o Normativo.** No aplica.

**Declaración del compromiso Gerencial con la Política.** Desde la Gerencia General se definirán los recursos que permitan desarrollar estrategias enmarcadas en el trabajo en el "Ser" de los colaboradores con el objetivo de generar comportamientos empáticos y colaborativos que apoyen la gestión del usuario. Así mismo procurar ambientes agradables y armónicos de trabajo que propicien un trabajo tranquilo y equitativo.

**Responsables de su cumplimiento.** Aplica a todos los empleados de UROBOSQUE SA.

**Excepciones al cumplimiento de la política.** A esta política no le aplican excepciones.



## MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código: UGI-PRO06

Versión: 1

Fecha de aprobación:  
15/02/2020

Página: 13 de 3

### **POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL.**

**Declaración de la Política.** UROBOSQUE SA se compromete en todas sus dimensiones a respetar los derechos humanos y laborales, en favor del bienestar social y la protección ambiental para contribuir a una sociedad más justa y saludable.

**Objetivo o Propósito de la Política.** Contribuir al desarrollo de las personas y la comunidad de manera sostenible, generando valor a través de estrategias que minimicen el impacto ambiental que las sedes generan.

**Marco Legal o Normativo.** No aplica.

#### **Declaración del compromiso Gerencial con la Política.**

- Disponer los recursos necesarios que faciliten el desarrollo de las estrategias de disposición de desechos.
- Cumplir la normatividad vigente en relación con vertimientos de aguas residuales, gestión de residuos y otros que aplique.
- Facilitar y promover la implementación de estrategias encaminadas a cuidar el medio ambiente como son: o Cero papeles impresos. o Ahorro energía. o Ahorro agua. o Manejo responsable de generación de desechos.

**Responsables de su cumplimiento.** El cumplimiento de esta política atañe a todo el personal vinculado en UROBOSQUE SA independiente de su tipo de vinculación.

**Excepciones al cumplimiento de la política.** Para esta política no aplica excepciones.

### **POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y TRANSFORMACIÓN CULTURAL.**

**Declaración de la Política.** La gestión del talento humano de UROBOSQUE SA tiene como fin fortalecer y desarrollar las competencias de los colaboradores de la institución, fomentando el desarrollo personal y profesional y de esta manera generar la transformación cultural.

**Objetivo o Propósito de la Política.** Dirigir y potencializar las competencias de las personas a través del trabajo coordinado y en equipo, en condiciones de dignidad, seguridad y respeto.

#### **Marco Legal o Normativo.**

- Norma ISO 9001.

#### **Declaración del compromiso Gerencial con la Política.**

- Contribuir al fortalecimiento del trabajo en equipo dentro de la institución.
- Promover la capacitación continua como vía de desarrollo profesional y personal de los colaboradores.
- Realizar monitoreo periódico del clima laboral para detectar riesgos relacionados con el trabajo y el ambiente laboral que interfieran con la calidad de la vida en la institución.
- Disponer los recursos para fortalecer el trabajo seguro en la institución.



## MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código: UGI-PRO06

Versión: 1

Fecha de aprobación:  
15/02/2020

Página: 14 de 3

**Responsables de su cumplimiento.** Aplica a todos los colaboradores de la institución.

**Excepciones al cumplimiento de la política.** Esta política no tiene excepciones para su cumplimiento.

### **POLÍTICA AMBIENTE SEGURO.**

**Declaración de la Política.** UROBOSQUE SA se compromete a brindar una infraestructura segura y amigable para los usuarios y los colaboradores, garantizando espacios libres de humo, de contaminación visual y auditiva, que puedan afectar el desarrollo de las actividades y la atención a los usuarios. Así mismo propenderá por el bienestar de sus trabajadores y por este motivo se prohíbe el consumo de cigarrillo, alcohol y sustancias psicoactivas o drogas en el interior de la institución, ya que estas afectan los ambientes de trabajo, agravan los riesgos ocupacionales, atentan contra la salud del colaborador y la seguridad de la atención, constituyéndose en amenaza para la integridad física y mental de la persona, compañeros y usuarios.

**Objetivo o Propósito de la Política.** Propender por estilos de vida saludables y seguros que impacten la calidad de vida de los colaboradores y usuarios de la institución.

**Marco Legal o Normativo** (si aplica).

- Decreto 1072 de 2015.

**Declaración del compromiso institucional con la Política.** La Gerencia General de la clínica se compromete a:

- Desarrollar estrategias que promuevan los estilos de vida saludables en los colaboradores y contratistas de UROBOSQUE SA
- Mantener en óptimas condiciones la infraestructura de la institución, cumpliendo a cabalidad la normatividad y recomendaciones sobre espacios seguros.
- Definir seguimientos periódicos de las estrategias implementadas para medir el impacto de las acciones.

**Responsables de su cumplimiento.** Aplica a todos los colaboradores de la institución desde su rol aportando a la gestión y seguimiento a los riesgos detectados.

**Excepciones al cumplimiento de la política.** Esta política no tiene excepciones para su cumplimiento.

### **POLÍTICA DE NO REÚSO.**

**Declaración de la Política.** UROBOSQUE SA garantiza que, durante el proceso de atención de los pacientes, no se reúsan dispositivos médicos definidos como de un solo uso por el proveedor, con el objetivo de procurar la mayor seguridad posible en la atención de cada uno de nuestros usuarios.

**Objetivo o Propósito de la Política.** Reducir al máximo posible el riesgo de infecciones o complicaciones asociadas al uso de los dispositivos médicos en la atención de los pacientes.

**Marco Legal o Normativo.**

- Resolución 2003 de 2014. Condiciones de Habilitación de servicios a Prestadores de Salud.



## MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código: UGI-PRO06

Versión: 1

Fecha de aprobación:  
15/02/2020

Página: 15 de 3

**Declaración del compromiso institucional con la Política.** La Gerencia General evidencia su compromiso con esta política garantizando la compra de dispositivos médicos e insumos definidos como de un solo uso por el proveedor teniendo en cuenta los criterios técnicos y de calidad definidos en el proceso de compras y evaluar periódicamente nuestros proveedores para garantizar la calidad de los productos comprados.

**Responsables de su cumplimiento.** Aplica para el personal asistencial que son los responsables del uso de los dispositivos médicos en la institución.

**Excepciones al cumplimiento de la política.** Esta política no aplica a los colaboradores con cargos no asistenciales y de atención en temas de salud del paciente.

### **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

**Declaración de la Política.** UROBOSQUE SA se compromete con la protección y promoción de la salud de los trabajadores, procurando su integridad física mediante el control de los riesgos, el mejoramiento continuo de los procesos y la protección del medio ambiente. Todos los niveles de dirección asumen la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo los requisitos legales aplicables, vinculando a las partes interesadas en el sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo y destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión de la salud y la seguridad.

Los programas desarrollados en UROBOSQUE SA estarán orientados al fomento de una cultura preventiva y del auto cuidado, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades laborales, al control del ausentismo y a la preparación para emergencias. Todos los empleados, contratistas y temporales tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad, con el fin de realizar un trabajo seguro y productivo. Igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias para los empleados y la organización.

**Objetivo o Propósito de la Política.** Proporcionar ambientes seguros y agradables de trabajo que faciliten la sana relación laboral y la efectividad de la gestión.

#### **Marco Legal o Normativo (si aplica).**

Decreto 1072 de 2015.

Resolución 312 de 2019

#### **Declaración del compromiso institucional con la Política.**

- La Gerencia General asume la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo los requisitos legales aplicables.
- Integrar a las partes interesadas en el sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo para un trabajo eficiente y de impacto al interior de la institución. Destinar los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión de la seguridad y salud en el trabajo interviniendo los riesgos definidos como prioritarios.



## MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código: UGI-PRO06

Versión: 1

Fecha de aprobación:  
15/02/2020

Página: 16 de 3

**Responsables de su cumplimiento.** Aplica a todos los colaboradores de la institución sin distinción de su tipo de vinculación. Abarca también a todas las partes interesadas como son clientes externos, proveedores y usuarios que tengan relación de algún tipo con UROBOSQUE SA.

**Excepciones al cumplimiento de la política.** No aplica excepciones.

### REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA.

- <https://es.wikipedia.org>.
- <https://ieels.jimdo.com/pol%C3%ADticas-institucionales/>.
- [http://www.mas-business.com/docs/Modelo\\_indicadores.pdf](http://www.mas-business.com/docs/Modelo_indicadores.pdf)