

**REUNION DE ASOCIACIÓN DE USUARIOS
ASUFAMISANAR
CARTAGENA**



**ACTA DE REUNIÓN
ASUFAMISANAR
JUNTA DIRECTIVA ASUFAMISANAR**

FECHA: 27 Enero 2016

ASISTENTES

NOMBRES.

Ver listado de asistencia

LUGAR: Punto de Atención Hora Inicial: 9:00 am Hora Final: 12:15 pm
Famisanar Cartagena

ORDEN DEL DIA

1. Saludo inicial a Cargo de Olga Patricia Baquero García
2. Lectura y aprobación del acta anterior.
3. Llamado a lista y verificación del quórum
4. Revisión final de estatutos y firma de los mismos.
5. Proposiciones y varios.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 9:10 am del 27 de enero de 2016, se da inicio a la sesión con los usuarios de la Asociación de Usuarios del departamento de Bolívar, Asufamisanar Cartagena, en el salón de reuniones del Punto de Atención de Famisanar Cartagena.

Saludo inicial a Cargo de Jefe Olga Patricia Baquero García quien realiza la bienvenida a todos los assembleístas.

Orden del día:

Hay adición en el orden del día de presentación de todos los asistentes y poner en contexto de la convocatoria y elección.

Lectura del orden del día: se realiza ajustes al orden día, una vez aprobado se procede a dar cumplimiento al mismo.

1. Primero llamado a lista
2. Verificación quórum
3. Lectura del acta anterior
4. Informe del representante de la asociación sobre del estado de la asociación

5. Presentación Mecanismo de participación

6. Elección y aceptación de cargos de la junta directiva

7. Propositiones y Varios

Se procede a realizar cierre del libro para inscripción y elección de junta directiva.

Llamado a lista: 9 presentes de una base de 18 usuarios.

Lectura del acta anterior, Olga procede a dar lectura del acta anterior, la cual aprobaron.

El Sr. Alfredo contextualiza a los nuevos asociados, quieren elegir nueva Junta Directiva y con esos se elegían aprobación de estatutos y plan de acción.

El Sr. Javier establece verificar estos estatutos sin quórum, el Sr. Javier manifiestan que mientras se hayan discutido y estén de acuerdo está bien para el está bien. El señor Alfredo recomienda tener en cuenta los antecedentes que motivaron la presente asamblea.

Informe del presidente:

El Sr. Presidente contextualiza en la reunión Fredy refiere que lleva dos años en la Eps, hace 3 años se hizo convocatoria para la elección ese día participaron 6 usuarios, se conformaron, ha sido varias reuniones, se presentaron dos inconvenientes con Famisanar los cuales se solucionaron, se hizo un plan de trabajo y los estatutos, porque los comités no se han formalizado, se deben tener comités importante tenerlo porque es donde más se presentan quejas, se ha dificultado por apatía de los usuarios, se requiere de tiempo.

Participo en la citación de la Secretaria de Cartagena Dadis nos fue bien menos quejas, hay unos modelos de estatutos porque aun no se han firmado.

Alfredo socializa en dos actores con gran experiencia que es legitimo el enriquece el ejercicio cuando existe el plan de contingencia, se quiere constituir una asociación ya en otras ciudades existe es por la apatía, lo impulsó a pertenecer a la asociación, se quiere dar una directiva, se quiere formalizar. Empecemos para finiquitar el tema.

Famisanar Eps tiene menos dificultades que presenta y que menos impacto negativo tiene en la región. Es el momento de visibilizarnos.

El sr vuelvas. Contextualizo. El Sr. Javier sugiere que una vez se constituya la asociación se gestione personería jurídica y no solo los Entes Territoriales.

Olga realiza presentación, propósito y objetivos de la asociación, participación a nivel nacional por la EPS y integrantes de la junta directiva (Presentación anexa).

La sra. Onelia Se tiene que ir y quiere participar, mejorar el servicio de médico internista, el 90 % del servicio de Famisanar es bueno. Ella es Ama de casa.

Se procede a la elección de junta directiva.

El Sr. Arturo no pegarnos a la legalidad, conocen el marco normativo y tienen dificultades para legitimizarla. La idea es constituirlo.

El fiscal es contabilidad, no un revisor fiscal, sugieren contador público, el Sr. Javier indica que no es necesario dado que no es para revisoría fiscal.

Presidente: Fredy leal Orozco : 9 votos
Vicepresidente: Arturo Ignacio Castillo Torres 9 votos
Secretario: Alfredo Antonio 8 votos
Tesorero: Leydy Briceño Sandoval votación 9 votos
Vocal: Rafael Enrique Pretel votación 9 votos

Que haya alguien de la junta directiva que se articulen las comisiones.

El Sr. Pretel la Eps mas fuerte asociación usuarios suministraba algunas cosas, como espacio físico, escritorio, Olga informa que Famisanar no tiene recursos para destinar para este tipo de solicitudes, el Sr. Javier hace mención a la circular 010 de la procuraduría.

Vocal : Onelia Díaz torres vocal 9 votos.

Vocal: Germila Agamez 8 votos.

Elección del fiscal :

La junta directiva solicita un receso se reúne y elige fiscal Javier corrales Villegas.

Proposiciones y varios.

El Sr. Arturo refiere que hay que hacer un ajuste en los estatutos en referencia a los deberes y derechos de los afiliados, al igual hay artículos que implican de sanciones disciplinarias y se requiere de un procedimiento claro en el reglamento interno.

Olga entrega acta de conformación, el Sr. Arturo da lectura al acta, refieren que la revisaran ya justaran y traerán una propuesta.

Varios:

No le dan respuesta a quejas 1030594983 Olga se compromete a revisar que paso enviar canales de comunicación.

Se establece Próxima reunión 16 de febrero de 2016 9 am, para entrega de acta de constitución, estatutos y plan de acción

El 12 de febrero hora 9 am en la oficina de Famisanar reunión interna para revisión de estatutos y plan de acción se organiza un plan de trabajo.

Se establece reunión el último viernes de cada mes a las 2 pm. solicitan apoyo logístico para ese día.

Requieren un Informes mensuales de estados de afiliación de los inscritos en el libro.

Queda conformada la Junta Directiva de la siguiente manera:

Presidente	FREDY LEAL OROZCO	Datos Confidenciales
Vicepresidente	ARTURO IGNACIO CASTILLO TORRES	
Secretario	ALFREDO ANTONIO SCHOTBORGH	
Tesorero	LEYDY BRICEÑO SANDOVAL	
Vocal	RAFAEL ENRIQUE PRETEL	
Vocal	GERMILA JOSEFA AGAMEZ	
Vocal	ONELIA DÍAZ TORRES	
Fiscal	JAVIER CORRALES VILLEGAS	

Datos Confidenciales

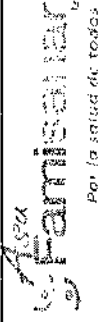
Compromisos:

Próxima reunión Febrero 16 de 2016. Hora 9 am

ASOCIACIÓN DE USUARIOS

ASUFAMISANAR

CARTAGENA



Fecha: 27 de Enero 2016

N.	NOMBRE COMPLETO
1	Fredy A. SCHOTBOECH
2	ARIBRO GOMILLO BRESY
3	Javier Collares U. Lopez
4	Leidy Flancia Briceño
5	Fredy Joel Ortega
6	Rafael E. Soretel Muñoz
7	Marta Myriam Pineda
8	Chelo Day Toms
9	Cesar A Buelvas P
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

CÉDULA

Número de telefono
celular

correo electronico

FIRMA

Datos Confidenciales

Datos Confidenciales

Datos Confidenciales

ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA ASOCIACIÓN
ASUFAMISANAR

REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES A INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

1

- Ser mayor de edad
- Tener la calidad de asociado, con registro en el libro dispuesto para tal fin.

2

- Estar afiliado como mínimo con un año de antigüedad a la fecha de elección.
- Acreditar la calidad de usuario de los servicios y/o programas de la EAPB Famisanar.

3

- No estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad determinadas por las normas legales
- No ocupar cargos directivos en el Órgano de Administración y de Control, en otra Asociación de Usuarios.

ARTÍCULO 27. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Adoptar su propio reglamento interno

Revisar y crear el plan de acción

Ejecutar los proyectos, planes y programas aprobados por la asamblea general.

Presentar ante la asamblea general, los informes de gestión

Convocar la Asamblea Ordinaria y Extraordinaria, cuando corresponda.

Presentar propuestas, proyectos e iniciativas que conlleven al cumplimiento y desarrollo de los objetivos de La Asociación.

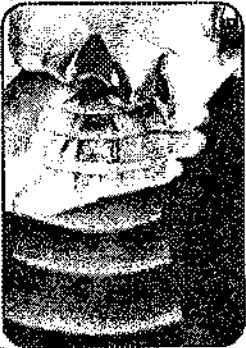
Velar porque las reuniones se desarrollen dentro del orden, la cordialidad, y respeto que merecen sus asistentes.

ART 23. DEL ORGANNO DE ADMINISTRACIÓN

La Asociación será representada y administrada por una Junta Directiva conformada por cinco (5) miembros elegidos por la Asamblea, para los siguientes cargos:

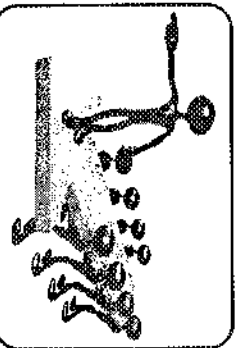
- Un Presidente
 - Un Vicepresidente
 - Un Secretario
 - Un Tesorero
 - Un vocal
-

FUNCIONES DEL PRESIDENTE



Es la máxima autoridad administrativa de la asociación

- Convocar y presidir las sesiones de la asamblea ordinaria o extraordinaria y suscribir junto con el secretario las actas de las reuniones.



- Dirigir la Asociación de Usuarios, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a los objetos y funciones de la misma.
- Velar por la elaboración y el cumplimiento del reglamento que rige a la Asociación.



- Rendir el informe anual de las gestiones adelantadas y aquellos que le sean solicitados por la asamblea y demás autoridades competentes.
- Promover los programas de capacitación que considere pertinentes para el desarrollo de la organización.

FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE

Asumirá las funciones y responsabilidades del presidente en sus faltas temporales o absolutas.

Cuando exista falta absoluta, deberá convocar en el mes siguiente a asamblea general extraordinaria a fin de elegir nuevo presidente por lo que resta de periodo estatutario.

FUNCIONES DEL TESORERO

Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes que posea La Asociación.

Efectuar los registros contables básicos de todas las operaciones financieras que llegue a realizar La Asociación.

Elaborar conjuntamente con el presidente, el proyecto anual de presupuesto si a ello hubiere lugar, para ser presentado ante la asamblea general para su discusión y aprobación.

Presentar propuestas, proyectos e iniciativas que conlleven al cumplimiento y desarrollo de los objetivos de La Asociación

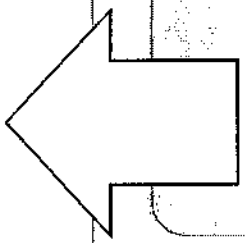
FUNCIONES DEL SECRETARIO

Realizar la convocatoria a las sesiones de asamblea general ordinaria y extraordinaria, así como a las de Junta Directiva, que le indique el Presidente de La Asociación.

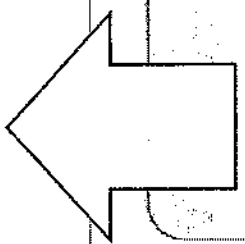
Publicar un día después de la convocatoria a Asamblea, el listado de miembros de La Asociación con derecho a voz y voto que podrán participar en la Asamblea, así como aquellos que tengan suspendidos sus derechos y la razón de su suspensión.

Llevar las actas de las reuniones de asamblea y del órgano de administración, incluyéndolas en los respectivos libros

Diligenciar y mantener al día los libros de registro de afiliados, los cuales por razones de seguridad, deberán quedar en custodia de la Oficina de Participación Social y Servicio al Ciudadano de la EAPB FAMISANAR respectiva.

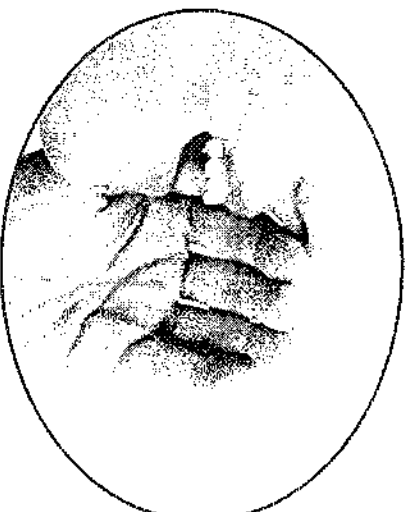


Recibir, ordenar, proyectar, diligenciar y conservar la correspondencia de La Asociación.

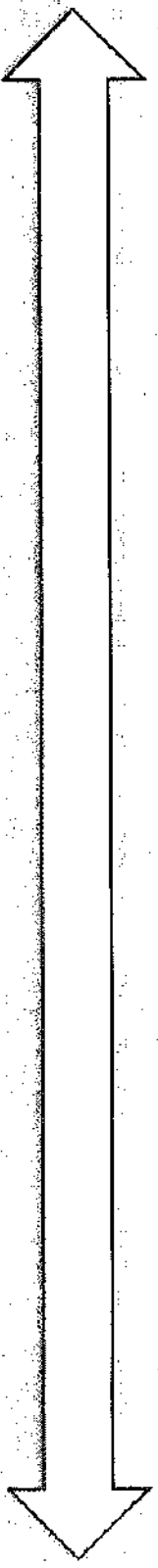


Firmar junto con el presidente las actas de las reuniones en que participe, lo mismo que las convocatorias a Asamblea

FUNCIONES DEL VOCAL

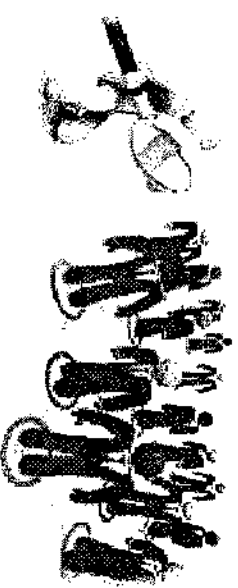


Ejercerá las funciones generales de miembro del órgano de administración y las especiales que le asigne la Asamblea y/o el órgano de administración.



FINALMENTE..

- La Asociación tendrá un órgano de control, representado por un Fiscal, elegido por la Asamblea de la Asociación.



Dentro de sus funciones se encuentran:

- ✓ Velar porque todos los integrantes de la estructura que conforma La Asociación se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias y reglamentarias

- ✓ Velar, vigilar y observar que los planes, programas y proyectos se cumplan de acuerdo a los estatutos, reglamento interno y compromisos adquiridos.
 - ✓ Participar en las reuniones de la Junta Directiva, con derecho a voz, pero sin voto.
 - ✓ Presentar informe a la Asamblea de La Asociación, sobre la gestión de control adelantada durante el ejercicio de su función.
 - ✓ Dar oportuna cuenta, por escrito a la asamblea o Junta Directiva, según corresponda, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de La Asociación y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deban adoptarse.
 - ✓ Velar porque se lleven las actas de reuniones de asamblea y de miembros del órgano de administración y porque se conserve debidamente la correspondencia, los archivos, el libro de asociados.
-