

EPS FAMISANAR LTDA
DIRECCIÓN DE SERVICIO AL USUARIO
OFICINA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL
ACTA DE ASAMBLEA
ASUFAMISANAR SANTAMARTA



Objetivo: NÚMERO: 4
Asamblea de Elección y conformación
Junta Directiva de la Asociación de
Usuarios –Santa Marta

FECHA: 14 DE AGOSTO DE 2017

ASISTENTES

NOMBRES.

Ver listado de asistencia

LUGAR: Cll. 23 #7-78, Cajamag Centro Piso
 2 Santa Marta

Hora Inicial: 10:25 AM

Hora Final: 11:42 AM

ORDEN DEL DIA

- Bienvenida, Presentación del objetivo de la asamblea y bienvenida a cargo de María Teresa Prieto Profesional de Participación Social.
- Instalación
- Lectura del orden del día:
- Capacitación estructura de la Asociación y Oficina de participación Social (Decreto 1757 de 1994) Presentación de las funciones por cargo
- Elección de una comisión escrutadora
- Postulación y presentación de Candidatos
- Proceso de votación.
- Propositiones y Varios

1

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:25 a.m. se da inicio a la reunión con el comité de Usuarios de Santa Marta, con la participación de la Subgerente de Santa Marta y Barranquilla Dra Viviana Licero y María Teresa Prieto (Profesional de Participación Social, ofrecen un cordial saludo y un agradecimiento por la asistencia a los usuarios.

Se da lectura de Orden del día por María Teresa Prieto la cual es aprobada por los asistentes.

Continuando el orden del día, toma la palabra nuevamente la María Teresa Prieto, presentando las funciones por cargo de los miembros de la asociación:

JUNTA DIRECTIVA

1. Adoptar su propio reglamento interno

2. Realizar y crear su plan de acción
3. Ejecutar los proyectos, planes y programas aprobados por la asamblea general
4. Presentar ante la asamblea, los informes de gestión.
5. Convocar asamblea ordinaria y extraordinaria, cuando corresponda
6. Velar porque las reuniones se desarrollen dentro del orden, la cordialidad y el respeto que merecen sus asistentes.

PRESIDENTE

(Es la máxima autoridad administrativa de la Asociación)

1. Convocar, presidir las sesiones de la asamblea ordinaria y extraordinaria y suscribir junto con el secretario las actas de las reuniones.
2. Dirigir la asociación de los usuarios, manteniendo la unidad de los procedimientos e intereses en torno a los objetos y funciones de la misma.
3. Velar por la elaboración y cumplimiento del reglamento que rige la asociación.
4. Rendir informe anual de las gestiones adelantadas y aquellos que sean solicitados por la asamblea y demás autoridades competentes.
5. Promover los programas de capacitación que considere pertinentes para el desarrollo de la organización.

VICEPRESIDENTE

1. Asumirá las funciones y responsabilidades del presidente, en sus faltas temporales o absolutas.
2. Cuando exista falta absoluta, deberá convocar en el mes siguiente a asamblea general extraordinaria a fin de elegir nuevo presidente por lo que resta del periodo estatutario.

TESORERO

1. Elaborar y mantener los libros actualizados el inventario de los libros que posea la asociación.
2. Efectuar los registros contables básicos de todas las operaciones financieras que llegue a realizar la asociación.
3. Elaborar junto 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.
4. Presentar propuestas, proyectos e iniciativas que conlleven al cumplimiento y desarrollo de los objetivos de la reunión.

SECRETARIO

1. Realizar las convocatorias a la asamblea general, ordinaria y extraordinaria, así como las de junta directiva, que indique el presidente de la asociación.
2. Publicar un día después de la convocatoria a la asamblea, el listado de los 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 la suspensión.
3. Llevar las actas de las reuniones de la asamblea y del órgano administrativo, incluyéndolas en los respectivos libros.

4. Diligenciar y mantener al día los libros del registro de afiliados, los cuales por seguridad deberán quedar en custodia en la oficina de participación social, y servicio al ciudadano de la EAPB FAMISANAR respectiva.
5. Recibir ordenar y proyectar, diligenciar y conservar la correspondencia de la asociación.
6. Firmar junto con el presidente las actas de las reuniones en las que participe, lo mismo que en las convocatorias a la asamblea.

VOCALES

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

FISCAL

(Órgano de control)

1. Velar porque todos los integrantes de la estructura que conforman la asociación se ajusten en todos los actos a las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
2. Velar vigilar y observar que los planes, programas y proyectos se cumplan a de acuerdo con los estatutos, reglamento interno y compromisos adquiridos.
3. Participar en las reuniones de junta directiva, con derecho voz, pero sin voto.
4. Presentar informe a la asamblea de la asociación, sobre la gestión de control adelantada durante el ejercicio de su función.
5. Dar oportuna cuenta, por escrito a la asamblea o junta directiva, según corresponda, de las irregularidades que ocurran dentro del funcionamiento de la asociación, y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto puedan adoptarse.
6. Velar porque se lleven las actas de reuniones de asamblea y de miembros de órganos de administración y porque se conserve la correspondencia, los archivos y libro de asociados.

Elección de una comisión escrutadora: No se nombra dado que se define realizar la elección de manera nominal

Postulación y presentación de Candidatos

El señor Alberto dice cree que no puede ser presidente debido a que está ocupado, le parece que Cesar es quien debe ocupar la presidencia, manifiesta que cuando vean una situación interna a nivel de los usuarios la primera a llamar es a el presidente y por esta razón esta persona debe tener el tiempo necesario, con lo cual el no cuenta.

María teresa agradece la opinión del señor Alberto y expresa que es importante que sepan que generalmente los van a estar llamando a reuniones.

María Teresa pregunta: ¿quien se postula para presidente? a lo que el señor Roberto expresa que de los que están presentes, el que más maneja el tema es don Alberto.

Se realizan las postulaciones y los cargos quedan establecidos de la siguiente manera

- El señor Roberto Hernández queda elegido como Presidente con 5 votos a su favor.
- El señor Cesar Guerrero queda elegido como Vicepresidente con 5 votos a su favor.
- El señor Felipe Lara queda elegido como Secretario con 5 votos a su favor.
- El señor William Romero queda elegido como Tesorero con 5 votos a su favor.
- El señor Alberto Acosta queda elegido como Vocal con 5 votos a su favor.

El señor Cesar Guerrero toma la palabra preguntando ¿qué recursos puede darles Famisanar para el manejo de la asociación? María Teresa resuelve la duda aclarando: nosotros como Eps les brindamos el espacio, el canal de comunicación, la asistencia técnica y acompañamiento pero finalmente la asociación será quien dé cuenta del cumplimiento de las mejoras implementadas, también se brindaran los escenarios de participación, apoyo con los soportes para ampliación de base social con el fin de que los usuarios conozcan la asociación, entre otros procesos.

El señor Roberto tiene una inquietud: ¿La línea de comunicación está establecida primero en Bogotá? María Teresa responde que la oficina centralizada de participación ciudadana esta en Bogotá y ella es la representante, aclara que si necesitan dar solución a algún inconveniente de usuarios, si es de la asociación la pueden enviar directamente a ella, si es una situación que ven que se puede solucionar en línea de frente, se dirigen con Josell o con Laura, pueden acudir al punto y lo solucionan, si no les dan solución comentan el caso en la reunión o se comunican con María Teresa y desde la oficina principal se direcciona al área correspondiente, les informa que si se da un caso y no se tiene conocimiento sobre esto, lo que se hace es direccionar para no confundir al usuario con información que no sabemos si es verdadera o brindar los números de contacto de Participación.

El señor Roberto pregunta quién es la directora de la oficina pues él afirma que ella nunca viene, la Dra Viviana Licero expresa hasta el día de hoy a la directora no le han hecho la invitación a la reunión por esta razón no ha venido.

El señor Roberto manifiesta que en una primera reunión, debería asistir Alina y al auditor medico para resolver inquietudes, María Teresa recuerda que en la oficina hay varios apoyos; Alina y el auditor medico que es la Doctora Diana Flores. Con el fin de darles apoyo a ustedes la señora Viviana, como subgerente tiene el sentido social que se necesita y señor Roberto dice que es una excelente persona.

Acto seguido María Teresa explica cuales son las funciones los cargos elegidos en la asociación y aclara que la primera acta de reunión la realizara ella y la enviara a todos para que la revisen.

Recuerda que también se pueden reunir aparte si así lo desean mensualmente y se les brindara el espacio.

Informa a los asistentes que la Junta debe tener una duración por dos años hasta el 14

de agosto de 2019, es importante que estén enterados porque hay muchas personas que quieren participar siempre en las Juntas, pero como es un tema participativo la idea es que las demás personas también se vinculen y participen.

María teresa agradece la participación y compromiso, por lograr formar la asociación como miembros activos. Don Roberto también agradece el empeño y dedicación para conformar la asociación. De esta manera se termina el proceso de votación, quedando conformada la Junta Directiva así:

Junta directiva que regirá desde el 14 de agosto de 2017 a 14 agosto de 2019

NOMBRES	DOCUMENTO	CARGO	NÚMEROS DE CONTACTO
Roberto Manuel Hernández		Presidente	
Cesar Augusto Guerrero		Vicepresidente	
Felipe Lara Sánchez		Secretario	
William Camacho Romero		Tesorero	
Alberto de Jesús Parodi Acosta		vocal	

Datos Confidenciales

Datos Confidenciales

PROPOSICIONES Y VARIOS

Don Roberto tiene una inquietud que ya fue comunicada a María Teresa el viernes pasado referente a que en Santa Marta les estaban cobrando copagos y cuotas moderadoras a las personas que estaban afiliados en FamiPlus Regional, la ley que creó el sistema de salud estableció que las personas que se afilien en planes complementarios, por ley permanecen en ese plan hasta que ellos le decidan.

El señor Roberto continua con su intervención manifestando que le comentaron que en Santa Marta estaban dando unas cartas dirigidas a la farmacia con los datos del usuario en donde dice que no hay copago, esto le parece muy bueno sin embargo piensa que si es así, que se generalice para los que tienen el plan complementario, a lo que María Teresa responde que por favor le envié ese caso al correo pues no lo tiene, el señor Roberto le dará el nombre a María Teresa.

María Teresa informa que respecto al tema del plan FamiPlus Regional fue un plan que se comercializo para la costa y se comercializo en convenio con Electricaribe y Telecom, tiene un clausulado, pidió las datos para revisar con la directora de planes complementarios y efectivamente ese plan existió pero ya no se está comercializando, los usuarios que lo tienen se les respetara su contrato y quien les puede dar respuesta de fondo a sus inquietudes es la Gerencia y Dirección de planes complementarios, por otra parte aclara una vez empezó a funcionar el Mipres hay unos medicamentos que el médico obligatoriamente debe enviar al Ministerio, es decir que independientemente que se encuentre en el plan complementario o no, hay una norma por encima que obliga a hacer la regulación, queda pendiente de los casos puntuales. Explica los copagos y cuotas moderados debido a que había confusiones

El señor Alberto informa que la Clínica del Prado cambio de administración y ahora están en una nueva administración que quiere renovarla y ha puesto a funcionar cosas novedosas y mejorando el servicio.

María Teresa explica que los convenios se pueden cancelar unilateralmente, con algunas clínicas como lo es la clínica de la mujer pero que la solicitud se puede hacer, revisara la red de servicios, la Eps Famisanar debe garantizarle a los usuarios los servicios, que ustedes quieran de pronto una VIP ya es decisión de cada uno, sin embargo hay algunos convenios.

Los usuarios solicitan una o dos ambulancias, María Teresa ante esto responde: a veces el tema no es solo de la Eps si no del Departamento y de la Secretaria Departamental y Municipal en donde pueden hacer la petición, pues Famisanar también depende de lo que diga el departamento y el Ministerio de salud, pues la ambulancia es para el municipio.

El señor Roberto desea enviarle al señor Presidente Mauricio Olivero un mensaje de parte de la nueva Junta Directiva de la asociación de usuarios de Santa Marta:

Un saludo muy cordial y especial deseándole éxitos en su gestión en Famisanar, ya que viene presidido de un prestigio muy interesante sobre la materia, esperamos que su gestión le permita a Famisanar subir del 6 lugar a por lo menos el 2 lugar, que debe ser un compromiso y que para poder llegar a esto tiene que mejorar sus servicios, que reconocen el trabajo del equipo de participación, María Teresa prieto , Viviana Licero en su gestión al frente de los cargos que ocupan, tienen su total aprecio y afecto. Desea que la señora María Teresa se lo transmita y que de una respuesta por cortesía obligante. María Teresa agradece su intervención.

Siendo las 11:42 a.m. se da por terminada la reunión

No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE
	Enviar presentación al correo	María Teresa Prieto

ASOCIACIÓN DE USUARIOS ASUFAMISANAR
SANTA MARTA



Fecha: 14 DE AGOSTO DE 2017

HORA: 10:00 AM

Objetivo: Asamblea para la elección y conformación de la Junta Directiva de la Asociación de Usuarios de Santa Marta

	NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	CARRERA PROFESIONAL
1	Alberto Aguila Ponce		
2	Geor Augusto Guerrero Qui		
3	Maria Teresa Rubio Galmba		
4	Javier Francisco Jallon B.		
5	Miriam Jairo Gonzalez		
6	Felipe Jara Sandoz		
7	William Romero		
8	Robel Hernandez A.		
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			

Datos Confidenciales

Datos Confidenciales

Datos Confidenciales

Datos Confidenciales