

**ASAMBLEA- ASOCIACIÓN DE USUARIOS
ASUFAMISANAR Ubaté
(CUNDINAMARCA)**

ACTA # 1

FECHA: 21 de julio 2023

ASISTENTES

NOMBRES.

Ver listado de asistencia

**OBJETIVO: ASAMBLEA PARA ELECCIÓN JUNTA DIRECTIVA
ASUFAMISANAR Ubaté (CUNDINAMARCA)**

LUGAR: Salón de juntas Casa del ayuntamiento Cra 8 11-58 | **Hora Inicial: 10:30 a-m-** | **Hora Final: 12:05 m**

ORDEN DEL DIA

- Bienvenida, Presentación del objetivo de la asamblea
- Registro de Asistentes
- Lectura y aprobación del orden del día
- Capacitación estructura de la Asociación y Oficina de participación Social (Decreto 1757 de 1994). Presentación de las funciones por cargo
- Proceso de votación, Metodología
- Postulación y presentación de Candidatos.
- Junta Directiva y representantes a COPACO y Consejo Territorial
- Elección.
- Cierre

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Bienvenida, Presentación del objetivo de la asamblea

Siendo las 10:20 a.m. del día 21 de julio de 2023 se da inicio a la Asamblea del Municipio de Ubaté (Cundinamarca). Cada uno de los integrantes realiza su presentación, se cuenta con el apoyo de la secretaria de Salud del Municipio, la Gerencia Zonal Cundiboyacense Famisanar, la Veeduría y la profesional de Participación Social de la EPS.

La profesional de Participación Social María Teresa Prieto ofrece un cordial saludo y agradece a los usuarios por el compromiso y asistencia, indica que el objetivo de la Asamblea es para elegir la Junta Directiva de la Asociación de Usuarios de EPS Famisanar en Ubaté (Cundinamarca)

- **Registro de asistentes**

Se realiza la verificación de asistentes y se cuenta con un número plural de usuarios, lo que permite realizar la asamblea de Usuarios Ubaté.

- **Lectura y aprobación del orden del día**

Se realiza lectura del orden del día y se somete a aprobación, el cual es aprobado por unanimidad.

Capacitación estructura de la Asociación y Oficina de participación Social (Decreto 1757 de 1994). Presentación de las funciones por cargo

La doctora María Teresa socializa los requisitos para pertenecer a la Asociación de Usuarios:

- Ser mayor de edad
- Tener la calidad de asociado, con registro en el libro dispuesto para tal fin
- Acreditar la calidad de usuario de los servicios y/o programas de la EPS Famisanar
- 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.
-

Comparte también, las funciones de la Junta Directiva e invita a que sean autónomos en el trabajo que realicen.

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.

Funciones de presidente

- 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.
- Informar a la secretaria de Salud y a las instancias de participación en las cuales la Asociación tenga representante, sobre las designaciones o cambios que se efectúen en su estructura funcional.

Funciones de 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.

Funciones del Fiscal (Órgano de Control)

- Velar porque todos los integrantes de la estructura se ajusten a todos sus actos y a las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
- Velara, vigilara y observara que los planes y programas de la misma Asociación se cumplan de acuerdo a los estatutos.
- Presentar informe a la asociación sobre la gestión del control adelantado durante el ejercicio de su función.
- Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea según corresponda de las irregularidades que ocurran.
- Velar porque se lleven las actas de las reuniones.

- **Postulación y presentación de Candidatos**

A partir de la postulación y presentación de candidatos, se realiza proceso de votación

- ✓ Presidente Ana Lucia Reyes Hernández cc 41755248 - 8 votos y delegado a Consejo territorial.
- ✓ Vicepresidente: María del Carmen Vargas Pachón cc 21056302 8 votos y delegado a Copaco
- ✓ Secretaria: María Elisa Pachón Carrión CC 21056470 8 votos
- ✓ Tesorero: Mildred Johana Castiblanco 39744062 8 votos
- ✓ VOCAL: Carlota Opayo Diaz CC 21055712 Ubaté 8 votos
- ✓ Fiscal: Luis Alberto Páez 80015965 8 votos

quedando conformada la Junta Directiva de la siguiente manera:

Elección Junta Directiva Para El Período Del 21 De Julio 2023 Al 21 De Julio De 2025

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	CARGO	CELULAR #1	DIRECCIÓN
Ana Lucia Reyes Hernández	C.C. 41755248	Presidente/delegado Consejo Territorial	31661621 25	Calle 4 N° 6 - 23
María del Carmen Mauricia Vargas Pachón	C.C. 21056302	Vicepresidente/delegado Copaco	30068786 80	Cra 10 N° 4 - 78 INT 32
Carlota Opayome Díaz	C.C. 21055712	Vocal	31387148 88	Vereda Volcán Bajo Sector Chircales
Mildre Yohana Castiblanco Ramos	C.C. 39744062	Tesorero	31122548 25	Barrio Santa Bárbara
María Elisa Pachón Carrión	C.C. 21056470	Secretaria	32049978 51	Vereda Volcán Bajo Sector Chircales

Órgano de Control

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	CARGO	CELULAR #1	DIRECCIÓN
Luis Alberto Páez Cortés	C.C. 80015965	Fiscal	31158096 36	Carrera 3 N° 2 - 42

De acuerdo a normatividad sustentada en el Decreto 1757 de 1994 se procede a realizar el nombramiento de los integrantes de la Junta Directiva, los participantes agradecen la designación y manifiestan la aceptación de sus cargos.

- **Cierre**

Interviene la veedora María Inés Franco C.C. 21052901 haciendo algunas recomendaciones e informando que apoyó la convocatoria a través de la emisora en Ubaté, y agradece la presencia de todos los asistentes. Invita al compromiso y apoyo.

Posterior a la elección los usuarios manifiestan algunas necesidades de servicio:

Mildred Johana Castiblanco 39744062, presento un Cambio de Medico, requiere retoma en el Hospital regional: Por continuidad de tratamiento. Le continúen en Zipaquirá. Dra. Karen María Teresa procede a escucharlos y les informa que los casos serán escalados a las áreas responsables.

El sr Luis indica que la atención en Medicamentos ha mejorado, sin embargo, la IPS Crear más vida: coloca el Punto de pago a 6 cuadras, es necesario que posterior a la asamblea se realice una reunión para validar el tema de Autorizaciones: Asignación citas, Call center, especialidades y calla center de citas. 3258015, la veedora invita a realizar auditoria

Caso Miriam: Ortopedia, Laboratorios:

Camila el WhatsApp es muy rápido y no permite acceso

Se pierde tramite.

Finalmente, La Dra. María Teresa Prieto socializa los canales de la Oficina de Participación Social: teléfono 3155132969, correos electrónicos: participacionsocial@famisanar.com.co

Además informa a los asistentes que la información sobre la Asociación de Usuarios se encuentra publicada en la página web www.famisanar.com.co .

La Asamblea se da por terminada siendo las 12:05 m.

No. 1	COMPROMISOS - Notificar a la Asociación de la siguiente reunión.	RESPONSABLE - Asociación de Usuarios & Oficina de Participación Social
2.	Validar y escalar caso de la usuaria Mildred Johana Castiblanco 39744062	María Teresa Prieto Gamba

Junta directiva conformada



Convoca a la Asamblea de Conformación de la Asociación de Usuarios* **UBATÉ, CUNDINAMARCA**

¿Qué es la **Asociación de Usuarios** de **Famisanar**?

Es una agrupación de afiliados del régimen contributivo y subsidiado, del Sistema General de Seguridad Social en Salud, con derecho a utilizar servicios de salud de acuerdo con su sistema de afiliación y que velarán por la calidad del servicio y la defensa del usuario.



¡Haz parte de **AsuFamisanar**!

Estos son los requisitos:

- Llevar como mínimo un año de afiliado a la EPS y estar en estado activo.
- Tener disponibilidad de tiempo para asistir a las reuniones programadas por la Asociación.
- Ser mayor de edad.
- Inscribirse en el formulario virtual.

¿Cuándo y dónde asistir?



Día: 21 de Julio 2023

Hora: 10:00 a.m.

Lugar: Salón de juntas Casa del Ayuntamiento - Carrera 8 # 11 - 58

¡Inscríbete aquí!



ASOCIACIÓN DE USUARIOS ASUFAMISANAR



Fecha: 21 Julio 2023

Hora: 10:00 am

No.	NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	NÚMERO DE CONTACTO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1.	Mildre Yohana (Castiblanco)	39344062	3112254825		Mildre Yohana Cast
2.	Mario del Carmen (Castiblanco)	21056302	3006878680	mcastiblanco@netcom.ec	Mario del Carmen
3.	Antonella Reyes (Castiblanco)	4133248	3166162125	antonella1453@hotmail.com	Antonella Reyes
4.	Maria Elisa (Castiblanco)	27056170	3204997857		Maria Elisa
5.	Barbara (Castiblanco)	21055712	3138714808		Barbara
6.	Clarisa (Castiblanco)	2105616001			Clarisa
7.	Maria (Castiblanco)	21052901	3102330942		Maria
8.	Maria Teresa (Castiblanco)	22269697	3105559438	teresa.castiblanco@netcom.ec	Maria Teresa
9.	Olga (Castiblanco)	39732971	3114578667	olga.castiblanco@netcom.ec	Olga
10.	Paula (Castiblanco)	8005805	3118809636	luisca.castiblanco@netcom.ec	Paula
11.	Priscilla (Castiblanco)	27238812	3112044583	priscilla.castiblanco@gmail.com	Priscilla
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					