



## **ACTA DE ASAMBLEA DE CONFORMACIÓN DE LA ASOCIACION DE USUARIOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS**

Siendo las 10:00 horas del día 22 del mes de junio, del año 2021, en el Auditorio del hospital San Juan de Dios del municipio de Abriaquí Departamento Antioquia, Se reúnen los usuarios relacionados en el Registro de Asistencia que se anexa y hace parte de la presente acta, con el objetivo de conformar la Asociación de Usuarios de del municipio de Abriaquí, según convocatoria que realizó desde la ESE Hospital San Juan De Dios y La dirección local de salud, con 15 días de anterioridad, y con sujeción al Decreto 780 de 2016, desarrollando el siguiente orden del día:

1. Registro de Usuarios constituyentes de la Asociación de Usuarios.
2. Instalación por parte del encargado de la implementación de la PPSS y La Coordinadora de la Sede Abriaquí.
3. Aprobación del orden del día
4. Presentación conceptual sobre Asociación de Usuarios.
5. Elección del presidente y secretario de la Asamblea.
6. Definición para constituirse en Asociación de Usuarios.
7. Presentación y aprobación de nuevos estatutos.
8. Elección de cargos de acuerdo a estatutos:
  - Coordinador, secretario y otros cargos de acuerdo a lo planteado en los estatutos
  - Líderes de Comités de trabajo: Educación, Atención al Usuario (según lo que definan los usuarios)
  - Representantes a otros espacios de participación (si es el caso)
9. Aprobación del texto del acta

## **Desarrollo de la Reunión:**

### 1. Registro de usuarios constituyentes de la Asociación.

Previamente a la instalación de la Asamblea, los usuarios asistentes procedieron a registrarse y se levantó el correspondiente registro de usuarios, que se anexa a la presente para que haga parte de la misma.

### 2. Instalación

La Odontóloga Alejandra Oliveros Valderrama, Coordinadora de la E.S.E Hospital San Juan de Dios Santa fe de Antioquia- Sede Abriaqui, instala la Asamblea de conformación agradeciendo la asistencia y motivando a los usuarios a participar activamente en el proceso.

### 3. Aprobación del orden del día

La Odontóloga Alejandra Oliveros Valderrama lee el orden del día y la somete a aprobación de la Asamblea Constituyente. La Asamblea le imparte su aprobación.

### 4. Presentación conceptual sobre Asociación de Usuarios

La Odontóloga informa sobre que es la Asociación de Usuarios, sus funciones, estructura y funcionamiento.

### 5. Elección del presidente y secretario de la Asamblea de conformación (por mayoría simple)

Fueron postulados con sus respectivos votos:

Nombre de los candidatos Migdonia Moreno Puerta

Cargo Presidenta

Votación (3) Tres votos

Luego de consolidados los resultados, se elige por la Asamblea de conformación como Presidente y Secretaria de la misma a:

Presidente:

Nombre: Migdonia Moreno Puerta

Secretaria:

Nombre: Marly Patricia Usuga

#### 6. Definición para constituirse en Asociación de Usuarios

El presidente de la asamblea : Migdonia Moreno Puerta procede a preguntar si los asistentes aprueban la propuesta de constituirse en Asociación de Usuarios, para lo cual se obtiene respuesta positiva por unanimidad.

7. Presentación y aprobación de Estatutos de la Asociación de Usuarios La Señora Migdonia Moreno Puerta, presenta o da lectura a la propuesta de estatutos que se ha trabajado con anterioridad por un grupo de líderes usuarios, estos son aprobados por la asamblea (N°. de votos)

Finalmente y de igual manera se anuncian los cargos elegidos tal como lo plantean los estatutos

Siendo las 11:00, se da por finalizada la sesión de la Asamblea de formalización y se aprueba al acta. Para constancia se firma, en (Municipio) de (Departamento), a los 22 días del mes Junio de 2021.

Presidente de la Asamblea

Secretario de la Asamblea

### **1. PROPUESTA ESTATUTOS ASOCIACIÓN DE USUARIOS**

**ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE USUARIOS DE LA IPS -----**

-----

#### **CAPÍTULO I**

**NOMBRE, DOMICILIO, DURACION, NATURALEZA JURIDICA OBJETIVOS Y  
FINES ESPECIFICOS, FUNCIONES**

**ARTÍCULO 1: NOMBRE.** La Asociación se denominará ASOCIACIÓN DE USUARIOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DEL MUNICIPIO DE ABRIAQUÍ.

**ARTÍCULO 2: DOMICILIO.** El domicilio principal de la Asociación es el municipio de Abriaquí, Departamento de Antioquia. La sede de la Asociación es en la ESE Hospital San Juan De Dios.

**ARTÍCULO 3: DURACIÓN.** La duración de la Asociación es de 2 años pero se disolverá y liquidará por disposición de la Asamblea conforme a estos estatutos o por disposición legal.

**ARTÍCULO 4: NATURALEZA JURÍDICA.** La Asociación de usuarios es una organización cívica sin ánimo de lucro.

**ARTÍCULO 5: OBJETIVOS Y FINES ESPECIFICOS.** El objetivo de la Asociación de usuarios es agrupar a las personas que utilizan los servicios de la ESE Hospital San Juan De Dios, para velar por los derechos que tienen los usuarios de disfrutar de servicios de buena calidad, oportunidad, trato digno y de canalizar las sugerencias, inquietudes y reclamos de los usuarios para mejorar la eficiencia y eficacia de los servicios de salud y la satisfacción del usuario.

**ARTÍCULO 6: FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN DE USUARIOS:** La Asociación de usuarios es un mecanismo de intermediación entre los usuarios y la entidad que les presta los servicios. En este sentido realizará las siguientes acciones:

1. Asesorar, explicar e informar a los usuarios sobre Plan de Beneficios, los servicios que les presta la ESE Hospital San Juan De Dios, los requisitos para utilizarlos, los horarios, tarifas y demás normas para que los usuarios puedan acceder a ellos libremente.
2. Mantener canales de comunicación interpersonal y por los medios más efectivos para conocer las inquietudes, demandas y sugerencias de los usuarios en cuanto a la calidad, oportunidad, horarios, tarifas, de los servicios, con el fin de presentarlas a las directivas de la institución para ser tenidas en cuenta en la toma de decisiones.
3. Ejercer control social sobre la calidad y oportunidad de los servicios, la gestión financiera y otros aspectos de la Institución.
4. Participar en la Junta Directiva de la ESE Hospital en representación de los usuarios, llevando a ésta, las sugerencias y demandas de los mismos para que en la toma de decisiones sean tenidas en cuenta, procurando mejorar la calidad en la prestación de los servicios.
5. Abstenerse de efectuar hechos que afecten el desarrollo de la asociación.

6. Vigilar que las decisiones que se toman en la Junta Directiva se cumplan (No aplica para IPS privadas).
7. Vigilar que las tarifas y cuotas de recuperación correspondan a las condiciones socioeconómicas de los distintos grupos de la comunidad y que se apliquen de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes.
8. Participar en el Comité de Ética Hospitalaria de la IPS, velando por mejorar la calidad y oportunidad en la prestación de los servicios.
9. Participar en el Comité de Participación Comunitaria COPACO del municipio, o el espacio de participación social que cumpla sus funciones, aportando las demandas y sugerencias de los usuarios.
10. Participar como usuarios en el Consejo Municipal de Seguridad Social

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS ASOCIADOS**

**ARTÍCULO 7: REQUISITOS:** Para ser asociado se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser usuario de los servicios que presta la IPS.
- Estar Inscrito en el libro o listado de Asociados.

**Asociado Hábil:** Quien siendo asociado, haya participado en las dos últimas asambleas ya sean ordinarias o extraordinarias de la Asociación.

El asociado Hábil tendrá derecho a elegir y ser Elegido.

Se pierde la calidad de asociado cuando se falta a tres asambleas consecutivas o cuatro no consecutivas. Al perder la calidad de asociado, si es representante ante otros espacios de participación (como COPACO, CMSSS, Comité de Ética de la IPS y Junta Directiva de la ESE Hospital o EAPB publica o mixta); pierde también esta investidura. La depuración del listado de asociados y asociados hábiles la realizará el Comité Directivo cada seis meses, la primera en febrero y la segunda en agosto. El integrante que después de dicha depuración, pierda la calidad de asociado, será notificado por escrito, a través de comunicación firmada por Coordinador y Secretario de la Asociación.

**ARTICULO 8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS.** Todos los asociados tienen los siguientes deberes y derechos:

Derechos:

- Asistir por derecho propio a las asambleas ordinarias y extraordinarias de la Asociación.

- Elegir y ser Elegido para desempeñar cargos de la Asociación o en representación de esta, según los Estatutos.
- Recibir información oportuna sobre actividades y eventos programados por la Asociación.
- Participar en las asambleas de la Asociación.
- Realizar seguimiento y control social a las actividades programadas y realizadas por la Asociación Usuarios y su Comité Directivo.

Deberes:

- Estudiar, conocer y cumplir los Estatutos de la Asociación.
- Mantener el respeto y la compostura en las asambleas, órganos de representación y en el trato con los demás usuarios y funcionarios.
- Asistir cumplidamente a las reuniones de los órganos de la Asociación, participar de sus deliberaciones y votar con responsabilidad.
- Trabajar activamente en los planes y programas acordados por la Asociación.
- Apoyar iniciativas y programas de la IPS que tengan como finalidad el mejoramiento en la calidad de los servicios de salud y su proyección en la comunidad usuaria
- Representar dignamente cuando le corresponda por designación de la Asamblea o delegación del comité directivo.
- Cumplir con las decisiones definidas en la asamblea.
- Realizar seguimiento y control social a las actividades programadas y realizadas por la Asociación Usuarios y su Comité Directivo.

**ARTÍCULO 9. DE AFILIACIÓN Y RETIRO.** Los usuarios que cumplen con los requisitos definidos en el artículo 7 de los presentes estatutos, podrán inscribirse libre y voluntariamente en el libro o listado de Asociados en cualquier momento, e igualmente podrán retirarse notificando por escrito sobre esta decisión al Comité Directivo.

**PARAGRAFO 1.** Semestralmente, en los meses de febrero y agosto el Comité Directivo hará depuración del libro de asociados, de acuerdo a lo definido en el artículo 7 de los presentes estatutos.

**PARAGRAFO 2.** Con el objetivo de mantener la transparencia de las actuaciones de los asociados en las asambleas, se suspenderá la inscripción de nuevos usuarios treinta (30) días calendario, antes de cada asamblea.

### **CAPÍTULO III**

#### **ORGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACION Y VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 10: ORGANOS.** Los órganos de la Asociación son:

1. La Asamblea General
2. El Comité Directivo

### 3. Los Comités de Trabajo

#### **ASAMBLEA GENERAL**

**ARTICULO 11: DEFINICIÓN Y FUNCIONES.** La Asamblea General es el máximo organismo de Dirección de la Asociación y es integrada por todos los asociados. Solo los Asociados hábiles tendrán voto. La Asamblea tendrá las siguientes funciones:

- a. Decretar la constitución y/o disolución de la Asociación
- b. Adoptar y reformar los Estatutos, de conformidad con la normatividad vigente.
- c. Elegir los asociados que conformarán el Comité Directivo de la Asociación de Usuarios de la IPS
- d. Designar su representante ante la Junta Directiva de la ESE Hospital (No aplica para IPS privada).
- e. Remover en cualquier momento los integrantes de la Junta Directiva de la Asociación, previo el debido proceso y teniendo en cuenta lo definido en los presentes estatutos.
- f. Crear los comités de trabajo y nombrar sus integrantes.

**ARTÍCULO 12: CONVOCATORIA.** La convocatoria a la Asamblea General Ordinaria se hará para una fecha, hora, lugar y objetivos determinados. Las asambleas se deben citar con quince (15) días calendario de anticipación, utilizando para ello medios de comunicación individuales y masivos, como llamadas telefónicas, cartas, carteles, perifoneo, avisos parroquiales, etc., con el fin de garantizar que los asociados se enteren de dicha citación. Constancia de la misma y de los medios utilizados, se dejará en los archivos de la asociación.

**PARAGRAFO 1.** La Asamblea General Ordinaria o extraordinaria será convocada por el Coordinador general y el secretario.

**PARAGRAFO 2.** En los casos que el representante legal y el secretario no citen a asamblea general ordinaria o extraordinaria, la asamblea podrá reunirse por derecho propio cumpliendo con los tiempos de citación.

**ARTICULO 13: CLASES DE ASAMBLEA.** Las Asambleas serán ordinarias y extraordinarias.

Se realizarán tres asambleas ordinarias al año (Julio, Septiembre, diciembre).

**Asambleas Ordinarias:** Se realizarán asambleas cada dos meses para mantener a los usuarios informados sobre los servicios prestados, actualización de normas pertinentes, proyectos y avances de la IPS, trámites de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes o sugerencias realizadas, así como también para el recibo de estas.

Las asambleas serán citadas por el Coordinador General previa coordinación con el Gerente de la IPS y los integrantes del Comité Directivo.

**Asambleas Extraordinarias:** Serán citadas por el Coordinador General en cualquier época del año con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no pueden postergarse hasta la siguiente Asamblea General Ordinaria y en ella tratarán únicamente los asuntos para los cuales han sido convocados y los que se derivan estrictamente de estos.

**PARAGRAFO 1.** En la última asamblea del año el Comité Directivo realizará Rendición de Cuentas sobre su gestión a los asociados y a los Usuarios en general.

**ARTICULO 14: QUORUM.** Para las asambleas no se requiere que exista quórum mayoritario, con el número de asistentes se sesiona, siempre y cuando se garantice una amplia citación.

**PARÁGRAFO 1:** Las decisiones se tomarán por la mitad más uno de los asociados hábiles asistentes.

**ARTICULO 15: DIRECCION DE LA ASAMBLEA.** Las reuniones de Asamblea serán instaladas y presididas por el Coordinador general de la Asociación y hará las veces de secretario el secretario de la Asociación.

**Parágrafo:** En ausencia de uno de ellos la Asamblea elegirá su reemplazo para dicha actividad.

## **COMITÉ DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 16: INTEGRACIÓN:** El Comité Directivo estará integrado por un Coordinador General, un Secretario, los líderes de cada comité de trabajo y los representantes ante otros espacios de participación (como COPACO, CMSSS, Comité de Ética (2) y Junta Directiva de la ESE Hospital).

**ARTICULO 17: FUNCIONES.** El Comité Directivo tendrá las siguientes funciones:

- a. Elaborar y socializar en asamblea su propio Plan de Acción
- b. Implementar canales de comunicación con los asociados que permitan conocer sus inquietudes y demandas para hacer propuestas ante la Junta Directiva de la IPS
- c. Conocer las actividades de los Comités de Trabajo
- d. Realizar la depuración del listado de asociados y asociados hábiles cada seis meses, la primera en febrero y la segunda en agosto.
- e. Realizar seguimiento a los representantes de la Asociación ante los otros espacios de participación en Salud
- f. Rendir informe general de las actividades a la Asamblea General en cada una de las reuniones ordinarias.
- g. Llevar acta de cada reunión

- h. Preparar y realizar Rendición de Cuentas anual sobre su gestión, a los asociados y a los Usuarios en general en asamblea.

**ARTICULO 18: SISTEMA DE ELECCIÓN Y PERIODO.** La elección del Coordinador general, secretario y líderes de cada comité que harán parte del Comité Directivo, se realizará en Asamblea General, para un periodo de tres (3) años, el cual se inicia en la misma fecha de su elección. Solo podrán ser reelegidos por una sola vez **no** consecutiva. La elección se realizará por votación secreta entre los **asociados hábiles** que postulen su nombre o sean postulados para los respectivos cargos.

Los demás integrantes correspondientes a los representantes ante otros espacios de participación como COPACO, CMSSS, Comité de Ética (2) y Junta Directiva de la ESE Hospital, harán parte del Comité Directivo durante el tiempo que dure su representación en estos espacios.

**ARTÍCULO 19: DEL COORDINADOR GENERAL.** El Coordinador General tiene las siguientes funciones:

- a. Ejercer la representación de la Asociación de Usuarios.
- b. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y las decisiones de la Asamblea.
- c. Convocar y presidir a asamblea ordinaria y extraordinaria de la Asociación.
- d. Coordinar las reuniones.
- e. Articular las actividades realizadas por los comités.
- f. Velar por la cabal ejecución de los planes y programas aprobados por la asociación y solicitar informes a los comités de trabajo.
- g. Establecer mecanismos de coordinación y comunicación con las diferentes Asociaciones de Usuarios existentes en el Municipio.
- h. Servir de interlocutor entre la Asociación y Comité Directivo de la Asociación.
- i. Programar con los representantes a los otros espacios de participación social en salud, reuniones con los usuarios para informar sobre su gestión, participación y decisiones tomadas.
- j. Promover la afiliación permanente de los usuarios.
- k. Preparar el orden del día de las reuniones del Comité Directivo y someterlo a consideración del mismo.
- l. Notificar por escrito la pérdida de calidad de asociado a quien corresponda, una vez realizada la depuración de la base de datos de los asociados en los meses de febrero y agosto.
- m. Firmar la correspondencia enviada.

La no asistencia a tres reuniones consecutivas o cuatro no consecutivas conllevará la pérdida del cargo.

**Parágrafo 1°:** En caso del no cumplimiento de las funciones o faltas graves de acuerdo a la normatividad vigente, la asamblea podrá reunirse por derecho propio para elección del nuevo coordinador.

**Parágrafo 2º:** En caso de renuncia al cargo de Coordinador General se debe realizar por escrito y presentada ante el Comité Directivo.

**ARTÍCULO 20: DEL SECRETARIO.** El secretario tiene las siguientes funciones:

- a. Comunicar conjuntamente con el Coordinador General las reuniones de la Asamblea y del Comité Directivo.
- b. Tener bajo su cuidado y mantener actualizado el Libro o listado de Asociados para las Asambleas y de Asociados hábiles para la toma de decisiones y elección de sus representantes ante otros espacios de participación; también el Libro de Actas de Asamblea y de Actas de Comité Directivo.
- c. Organizar el archivo y documentos de la Asociación, entregarlos de manera oportuna y eficiente al secretario que lo reemplace o a quien los solicite.
- d. Servir de secretario en las Asambleas y reuniones del Comité Directivo.
- e. Certificar sobre la condición de afiliados de la Asociación de Usuarios.

La no asistencia a tres reuniones consecutivas o cuatro no consecutivas conllevará la pérdida del cargo.

**Parágrafo:** En caso del no cumplimiento de las funciones el Coordinador General convocará a la Asamblea para elección del nuevo secretario.

**Parágrafo 2º:** En caso de renuncia al cargo de secretario, se debe realizar por escrito y presentada al Comité Directivo.

**ARTÍCULO 21: COMITÉS DE TRABAJO.** La Asociación contará con dos Comités de trabajo cuyos integrantes podrán nutrirse de manera permanente; no requieren ser elegidos, los asociados que deseen pueden hacer parte de ellos. Los líderes de los comités son elegidos en asamblea y hacen parte del Comité Directivo:

**Educación:** Su función es promover la realización de actividades de capacitación a los asociados y usuarios sobre diferentes temas de interés, los cuales cualificarán el desempeño de estos en la Asociación y de los usuarios en cuanto a la defensa de sus derechos en salud de acuerdo al grupo población al que pertenezcan y al tipo de afiliación que tengan en el SGSSS, así como también al ejercicio de sus deberes.

**Atención al usuario:** les corresponde a sus integrantes informar, orientar y asesorar a los usuarios sobre todo lo relacionado con los servicios de la IPS, además de participar en el proceso de apertura del buzón de sugerencias, realizando seguimiento a la oportunidad en la respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes realizadas por los usuarios y verificando que se tomen las medidas correctivas necesarias frente a la calidad de los servicios. Deberá actuar en coordinación con el comité de Ética Hospitalaria de la IPS y la Oficina de Información y atención al usuario.

También deberán monitorear la entrega de información sistematizada periódica por parte de la IPS, al Servicio de Atención a la Comunidad SAC o a quien haga sus veces en el Municipio.

## **ARTICULO 22: FUNCIONES DEL LIDER DE LOS COMITES DE TRABAJO.**

1. Representa al comité ante la IPS, transmitiendo sus inquietudes y sugerencias.
2. Convocar y presidir las reuniones del comité.
3. Informar periódicamente a los usuarios sobre los servicios de la IPS, y las modificaciones en la prestación de los mismos.
4. Diseñar agenda de capacitación en temas de agenda sobre el SGSSS y realizar convocatoria a los espacios definidos.
5. Velar por el adecuado funcionamiento del comité.
6. Mantener comunicación permanente con los usuarios y los representantes de la asociación en otras instancias de participación.
7. Promover la afiliación permanente de los usuarios.
8. Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de los usuarios.
9. Otras que se requieran a juicio del comité a la asociación.

La no asistencia a tres reuniones consecutivas o cuatro no consecutivas conllevará la pérdida del cargo.

**Parágrafo:** En caso del no cumplimiento de las funciones el Coordinador General de la Asociación, convocará a la asamblea para elección del nuevo Líder del comité de trabajo.

## **ARTÍCULO 23: REPRESENTACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE USUARIOS ANTE OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.**

La Asociación de Usuarios elegirá entre sus miembros, en asamblea general a sus representantes ante las siguientes instancias de participación:

1. Junta Directiva de la ESE Hospital. (No aplica para IPS privada)
2. Comité de Participación Comunitaria COPACO Municipal.
3. Comité de Ética Hospitalaria de la IPS (dos representantes).
4. Consejo Municipal de Seguridad Social en Salud (un representante para conformar la terna que se envía al alcalde).

Los representantes que se nombren deberán tener las siguientes características:

- a. No ser empleado de la institución ni del municipio, independiente del tipo de contratación.
- b. Disponer de tiempo para las actividades que se requieran.
- c. Conocer o demostrar interés por conocer cómo opera el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

d. Tener actitudes de solidaridad, buenas relaciones, capacidad de negociar y solucionar conflictos.

La no asistencia a tres reuniones consecutivas o no en las instancias donde representa a la Asociación de Usuarios conllevará la pérdida de la representación.

Parágrafo: En el caso de renuncia al cargo se debe hacer por escrito dirigido al Comité Directivo.

**Parágrafo 2º:** En el caso del representante ante la Junta Directiva de la ESE Hospital, la renuncia debe ser presentada por escrito al Secretario o Director Local de Salud ante quien se posesiona, con copia a la Junta Directiva de la ESE Hospital y al Coordinador de la Asociación de Usuarios.

**ARTÍCULO 24: REUNIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO.** El Comité Directivo se reunirá ordinariamente una vez cada dos meses y extraordinariamente cuando el Coordinador General convoque.

En las reuniones de Comité Directivo se aportará información sobre el trabajo realizado desde los diferentes frentes que manejan sus integrantes.

De las reuniones dejarán actas firmadas por el Coordinador General y secretario, consignando en ellas los asistentes a las mismas, el orden del día, el desarrollo de la reunión y los compromisos adquiridos.

El integrante que deje de asistir a tres reuniones consecutivas o cuatro no consecutivas perderá la respectiva calidad de cargo o representación.

**ARTÍCULO 25: FORMAS DE COORDINACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE USUARIOS CON OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA ESE.**

**COMITÉ DE ÉTICA HOSPITALARIA DE LA IPS:** Además de tener dos representantes en él, la Asociación de usuarios canalizará a través de éste, las quejas, reclamos o inquietudes de los usuarios, relacionados con faltas a la Ética profesional o la calidad de la atención.

**OFICINA DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN DEL USUARIO:** La asociación o los usuarios individualmente podrán a través de la oficina de información y atención al usuario, canalizar las inquietudes, quejas o reclamos y podrán a través de ésta oficina, mantener contacto con la Asociación.

## **CAPITULO IV LIBROS**

**ARTÍCULO 26: LIBRO DE AFILIADOS.** Este libro registrará los integrantes de la Asociación y contendrá la siguiente información:

Numero de orden de afiliación, fecha de afiliación, nombre completo, tipo de documento de identidad, número de documento, teléfono fijo y celular, correo electrónico, ocupación y firma o huella. Cada página debe estar numerada.

Los usuarios se pueden afiliar en cualquier momento ante el secretario de la Asociación y se pueden desafiliar voluntariamente informando al Coordinador General. La afiliación no tendrá ningún costo, ni se cobrarán cuotas mensuales para mantenerla.

La depuración del listado de asociados y asociados hábiles la realizará el Comité Directivo cada seis meses, la primera en febrero y la segunda en agosto.

**PARAGRAFO:** Asistir a una o varias asambleas no implica hacerse asociado, será necesario inscribirse en el libro, plantilla o listado existente para tal fin.

**ARTÍCULO 27: LIBRO DE ACTAS DE LA ASAMBLEA.** Debe contener las actas de la Asamblea, con la siguiente información: Número de Acta, lugar de realización, fecha y hora de la reunión, lista de los asistentes, orden del día, desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas con el número de votos a favor y en contra, la firma del presidente y secretario de la Asamblea. Cada página debe estar numerada.

**ARTÍCULO 28: LIBRO DE ACTAS DE COMITÉ DIRECTIVO:** Contendrá las actas de la reunión del Comité Directivo con la siguiente información: número de Acta, lugar, fecha y hora de la reunión, listado de asistentes, orden del día, desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas y firma del Coordinador General y secretario. Cada página debe estar numerada.

## **CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 29: PATRIMONIO.** El Patrimonio de la Asociación estará constituido por las donaciones, los auxilios, los bienes y los aportes que en cualquier título se reciban con destino al incremento patrimonial y que conforme a la Ley se adquieran.

## **CAPÍTULO VI RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 30: CAUSALES DE SANCIÓN.** Serán causales de sanción:

- a. Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, documentos, libros o sellos de la Asociación.
- b. Violación a las normas legales o estatutarias.

c. El uso del nombre de la Asociación para campañas políticas partidistas.

**ARTÍCULO 31: SANCIONES.** Los afiliados que incurran en una de las causales contempladas en el anterior artículo, serán suspendidos del ejercicio de sus derechos en la Asociación por un periodo de **seis (6) meses**, y si reitera en faltas será suspendido definitivamente por el Comité Directivo.

## **CAPÍTULO VII DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 32:** La Asociación se disolverá y liquidará en los siguientes casos:

- a. Por vencimiento de términos de duración
- b. Por decisión de la Asamblea General, más del 60% de Asociados Hábiles.
- c. Por disolución y liquidación de la Institución.

## **CAPÍTULO VIII REFORMA DE ESTATUTO**

**ARTÍCULO 33:** La reforma de los estatutos será aprobada por la Asamblea General mediante el voto afirmativo de las dos terceras (2/3) partes de los asociados hábiles asistentes a la Asamblea General de Asociados.

El presente estatuto de la Asociación de Usuarios de la ESE Hospital San Juan De Dios fue aprobado en Asamblea de Asociados realizada el día 22 del mes de Junio del año 2021.

---

Firma del Presidente de la Asamblea

---

Firma del Secretario de la Asamblea

Algunos conceptos importantes a tener en cuenta para realizar acompañamiento a la asociación:

**Asamblea:** es una convocatoria de todos los miembros de la organización con varias finalidades, puede ser para, analizar y escuchar todos los pormenores de la asociación, para elección de sus representantes a otras instancias como el COPACO, Comité de Ética, Concejo Municipal de Seguridad Social en Salud – CMSSS o el representante a Junta Directiva de la ESE, para este último solo convoca es Secretario o Director Local de Salud del respectivo municipio.

Las asambleas pueden ser ordinarias o extraordinarias, son ordinarias las que están establecidas para realizarse en el año con el fin de que se rindan los informes de los que integran su nivel directivo (el presidente o coordinador general, los que están al frente de los comités de trabajo y los que están delegados a otros órganos). En asamblea también se hacen reformas a sus estatutos. Es asamblea extraordinaria cuando se cita para alguna otra temática y donde hay necesidad de contar con el apoyo de todos los asociados.

A la hora de realizar una asamblea es importante tener en cuenta lo siguiente según el propósito de la misma si es dar informes o hacer alguna elección:

- Establecer un lugar accesible y un horario apropiado para las personas.
- El orden del día empieza por establecer una mesa directiva y un moderador para la asamblea con la aceptación de la mayoría presente –puede ser el presidente o coordinador-.
- La secretaria de la asociación debe hacer el acta para registrar todos los detalles y opiniones que se dan en la asamblea, que no deje por fuera aspectos importantes–si es posible utilizar grabadora y después transcribir-.
- El moderador debe recordarles el motivo que los convoca, cuál será el orden del día y reglas de comportamiento, respeto y tiempos definidos para las opiniones.
- Si se van a realizar elecciones, llevar una urna y mostrarla vacía a los participantes antes de iniciar votaciones.
- Las votaciones también pueden hacerse a mano alzada si los estatutos lo permiten y los asociados lo determinan.
- Llamar uno a uno los firmantes para que voten en la respectiva urna.
- Escrutinio y definición de resultados
- Conclusiones de la asamblea.
- Agradecimientos y finalización del encuentro

**Reuniones Ordinarias:** Los integrantes organizan unos encuentros periódicos, con diferentes fines, capacitarse; acordar actividades de los comités como la apertura de buzones, orientar a los usuarios sobre los servicios que presta el hospital, escuchar y enseñar la ruta para poner una PQRS por buzón, por página web, escrito o directamente en el servicios de información y atención al

usuario, entre muchas otras posibilidades; programar participación en otros eventos dentro y fuera de la IPS pero que sean de su interés. Las reuniones ordinarias pueden ser solo del nivel directivo o con participación de otros asociados.