**ESTATUTOS DE LA ASOCIACION DE USUARIOS DE CEDIMUJER**

**CAPITULO 1**

**ARTICULO 1**: **NOMBRE.** La Asociación se denominará ASOCIACION DE USUARIOS DEL CENTRO DE DIAGNOSTICO ESPECIALIZADO EN SALUD PARA LA MUJER, CEDIMUJER.

**ARTICULO 2: DOMICILIO.** El domicilio principal de la Asociación es el municipio de Sabaneta, Departamento de Antioquia. La sede de la Asociación está ubicada en la **Carrera 43B No. 70 sur 20. Teléfono 301-3901 Celular 31139179905.**

**ARTICULO 3**: **DURACION.** La duración de la Asociación es de 10 años, pero se disolverá y liquidará por disposición de la Asamblea conforme a estos estatutos o por disposición legal.

**ARTÍCULO 4: NATURALEZA JURIDICA.** La Asociación de usuarios no requerirá tener personería jurídica y en caso de requerirse deberá registrarse como una corporación sin ánimo de lucro y registrarse ante el Ministerio de Salud y Protección Social, ante el respectivo Gobernador o Alcalde, cuando tenga actividad en más de un Departamento. (Ley 100 de 1993, decreto 1957 de 1994, decreto 1088 de 1991).

**ARTICULO 5: OBJETIVOS Y FINES ESPECIFICOS.** El objetivo de la Asociación de usuarios es agrupar a las personas que utilizan los servicios de la **IPS CEDIMUJER** para velar por los derechos que tienen los usuarios de disfrutar de servicios de buena calidad, con oportunidad, trato digno, y con seguridad en la prestación, además de canalizar las sugerencias, inquietudes y reclamos de los usuarios para mejorar la eficiencia y eficacia de los servicios de salud, procurando satisfacción de los usuarios.

**ARTICULO 6: FUNCIONES DE LA ASOCIACION DE USUARIOS.** La Asociación de usuarios tiene como finalidad la de intermediación entre usuarios y la entidad prestadora de servicios de salud. En este sentido tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar, explicar e informar a los usuarios sobre los planes de beneficios, los servicios que le presta la IPS CEDIMUJER, 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. Vigilar que las decisiones que se toman en la Asociación de Usuarios se cumplan.
5. Participar en el Comité de Ética Hospitalaria, velando por mejorar la calidad y oportunidad en la presentación de los servicios.
6. Participar en el Comité de la Participación Comunitaria COPACO del municipio, o el espacio de la participación social que se cumpla sus funciones, aportando las demandas y sugerencias de los usuarios.
7. Participar en el proceso de elección del representante del Consejo Municipal de seguridad Social en salud en Salud-CMSSS conforme a las disposiciones legales.

**CAPITULO ll. DE LOS ASOCIADOS**

**ARTÍCULO 7: REQUISITOS PARA LA AFILIACION.** Para ser asociado se debe cumplir con los siguientes requisitos:

* Ser usuario de la Institución (Tener Historia Clínica), lo cual debería certificar la oficina de atención al usuario.
* Haber utilizado los servicios de la Institución en el último año.
* Ser asociado hábil. (Quien, siendo asociado, haya participado en las dos últimas asambleas ordinarias o extraordinarias de la Asociación).
* Estar inscrito en la plantilla de Asociados.
* Ser mayor de edad.

**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 representación de esta según los Estatutos.
* Recibir información oportuna sobre actividades y eventos programados por la Asociación.
* Participar en las Asambleas de la Asociación ordinarias y extraordinarias.

**PARÁGRAFO:** los asociados que no puedan asistir a las reuniones de asamblea general o extraordinarias con justa causa, podrán delegar por escrito su poder y representación en otro miembro hábil, debidamente inscrito en forme a los estatutos y norma vigente. Dicho poder debe presentarse ante el secretario de la asociación para su verificación y debido reconocimiento. Ninguna persona podrá representar por reunión a más de dos (2) asociados.

Deberes

* Estudiar, conocer y cumplir los Estatutos de la Asociación.
* Mantener el respeto y 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 a la asociación cuando le corresponda por designación de la Asamblea o por delegación del Comité directivo.
* Cumplir y acatar las decisiones definidas en la asamblea.

**ARTÍCULO 9: DE AFILIACION Y RETIRO.** Los usuarios que cumplen con los requisitos definidos en el artículo 7 del presente estatuto, podrán inscribirse libre y voluntariamente en la planilla de asociados en cualquier momento, e igualmente podrán retirarse notificando por escrito sobre esta decisión a la Junta Directiva de la asociación.

PARAGRAFO 1: Asociado hábil: es aquel asociado que cumple con los requisitos de afiliación y además ha utilizado los servicios que presta la institución en el último año, y con el cumplimiento de estos requisitos puede participar en las asambleas ordinarias y extraordinarias y se r elegido para las juntas y comités con los que cuenta la asociación.

PARAGRAFO 1: La depuración del listado de asociados hábiles la realizara la Junta Directiva de la Asociación, quince días previos a las reuniones de asambleas ordinarias y extraordinarias, y se debe dejar el registro de la información verificada.

PARRAFO 2: con el objetivo de mantener la transparencia de las actuaciones de los asociados en las asambleas, se suspenderá la inscripción de nuevos usuarios quince (15) días calendario, antes de cada asamblea.

**CAPITULO III. ORGANOS DE DIRECCION, ADMINISTRACION Y VIGILANCIA**

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

1. La Asamblea General
2. La Junta Directiva
3. Los Comités de Trabajo

**ASAMBLEA GENERAL**

**ARTÍCULO 11: DEFINICION 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:

1. Decretar la constitución y/o disolución de la Asociación.
2. Adoptar y reformar los Estatutos, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Elegir los asociados que conformaran la Junta directiva se la Asociación de usuarios de Cedimujer.
4. Designar su representante al Comité de la Participación Comunitaria COPACO del Municipio de Sabaneta, o el espacio de la participación social que se cumpla sus funciones.
5. Remover en cualquier momento a los integrantes de la Asociación, cuando haya lugar, previo el debido proceso.
6. 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 ocho (8) días hábiles 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.

**PARRAFO 1.** La asamblea general ordinaria o extraordinaria será convocada por el presidente y/o el secretario de la asociación.

**PARRAFO 2.** En los casos que el representante legal y/o 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.

**Asambleas ordinarias:** Se realizará una asamblea ordinaria anual en el primer trimestre del año, Las asambleas serán citadas y presididas por el presidente de la asociación previa coordinación con y los integrantes de la junta directiva de la asociación de usuarios.

**Asambleas Extraordinarias:** serán citadas y presididas por el presidente de la asociación de usuarios, en cualquier época del año con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no pueden postergase hasta la siguiente Asamblea General Ordinaria y en ella trataran únicamente los asuntos para los cuales han sido convocados y los que se derivan estrictamente de estos.

**ARTÍCULO 14: QUORUM.** Para las asambleas se requiere la mitad más uno de los asociados hábiles (artículo 7 y artículo 9, parágrafo 1). En caso de no contarse con estos, se dará una espera de 20 minutos de la hora convocada, si agotado este tiempo aún no se cuenta con el quorum mayoritario, la asamblea podrá sesionar con los asociados hábiles asistentes. En todo caso se deberá garantizar una amplia citación.

**PARRAFO 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 presidente de la Asociación de usuarios y hará las veces de Secretario el secretario de la Asociación.

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

**JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 16: INTEGRACION:** La junta Directiva **e**stará integrada mínimo por tres miembros y máximo por cinco (número impar), y de su seno se nombrará a un Presidente, un Secretario, y los representantes ante otros espacios de participación (COPACO CMSSS), Comité de Ética, quienes actuaran cómo los líderes de comités de trabajo.

**ARTÍCULO 17: FUNCIONES:** El Comité Directivo tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y socializar en asamblea su propio plan de acción.
2. Implementar canales de comunicación con los asociados que permitan conocer sus inquietudes y demandas, para hacer propuestas de mejoramiento.
3. Conocer las actividades de los Comités de Trabajo.
4. Realizar seguimiento a los representantes de la asociación ante los otros espacios de participación en salud.
5. Rendir informe general de las actividades de la Asamblea General en cada una de las reuniones ordinarias.
6. Llevar acta de cada reunión.

**ARTICULO 18: SISTEMA DE ELECCION Y PERIODO.**  La elección de la Junta Directiva se hará en Asamblea General para un periodo de dos (2) años, el cual inicia en la misma fecha de su elección, y no podrá ser reelegida en forma consecutiva.

La elección se realizará por votación secreta o a mano alzada entre los afiliados hábiles que postulen su nombre o sean postulados para los respectivos cargos.

**ARTÍCULO 19: DEL PRESIDENTE.** El presidente tiene las siguientes funciones:

1. Ejercer representación de la Asociación de Usuarios.
2. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y las decisiones de la Asamblea.
3. Convocar y presidir a asamblea ordinaria y extraordinaria de la Asociación.
4. Coordinar reuniones.
5. Articular las actividades realizadas por los comités.
6. Velar por la cabal ejecución de los planes y programas aprobados por la asociación y solicitar informes a los comités de trabajo.
7. Establecer mecanismos de coordinación y comunicación con las diferentes Asociaciones de usuarios existentes del Municipio.
8. Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de los usuarios de la institución.
9. Servir de interlocutor entre la Asociación y las directivas de la asociación.
10. 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.
11. Promover afiliación permanente de usuarios.
12. Preparar el orden del día de las reuniones la Junta Directiva y someterlo a consideración del mismo.
13. Firmar la correspondencia y actas de reunión.

La no asistencia a tres reuniones no justificadas (de la junta directiva o de la asamblea) consecutivas o cuatro no consecutivas en el año conllevara a 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 presidente.

**PARÁGRAFO 2:** En caso de renuncia al cargo de presidente se debe realizar por escrito presentarla en asamblea.

**PARÁGRAFO 3:** en caso de ser convocada la asamblea ordinaria o extraordinaria y no asistir el presidente, el secretario o en efecto uno los integrantes de la junta directiva deberán presidir la asamblea.

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

1. Comunicar conjuntamente con el presidente las reuniones de la asamblea y de la junta directiva.
2. Tener bajo su cuidado y mantener actualizado la planilla 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 la junta directiva.
3. Organizar el archivo y documentos de la asociación, entregarlos de manera oportuna y eficiente al secretario que lo reemplace o a quien los solicite.
4. Servir de secretario en las asambleas y reuniones de la junta directiva.
5. Certificar sobre la condición de afiliados de la asociación de usuarios.

La no asistencia a tres reuniones no justificadas (de la junta directiva o de la asamblea) consecutivas o cuatro no consecutivas en el año conllevara a la pérdida del cargo.

**PARÁGRAFO 1:** En caso del no cumplimiento de las funciones el presidente convocara a la asamblea para elección del nuevo secretario.

**PARÁGRAFO 2:** En caso de renuncia al cargo de secretario, se debe realizar por escrito y presentada al presidente de la Asociación.

**ARTICULO 21: COMISIONES DE TRABAJO.** La Junta directiva de la Asociación contara con dos comisiones de trabajo entre sus miembros y podrán nutrirse constantemente de la participación de asociados que no hayan sido elegidos para la junta directiva y que deseen hacer parte de ellos, eligiendo un líder para cada comité:

**Educación:** Su función es promover la realización de actividades de capacitación a los asociados y usuarios sobre diferentes temas de interés, los cuales cualificaran 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 el 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 salud ofrecidos en la IPS Cedimujer, 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 y la Oficina de información y atención al usuario.

También deberán monitorear la entrega de información sistematizada periódica por parte de la IPS Cedimujer sobre los servicios de atención en salud ofrecidos a la comunidad (SAC), o a quien haga sus veces en el Municipio.

**ARTICULO 22: FUNCIONES DEL LIDER DE LAS COMISIONES DE TRABAJO.**

1. Representa a la comisión de trabajo de la asociación ante la IPS CEDIMUJER, transmitiendo sus inquietudes y sugerencias.
2. convocar y presidir las reuniones de la comisión.
3. Informar periódicamente a los usuarios sobre los servicios de la IPS CEDIMUJER y las modificaciones en la presentación de los mismos.
4. Programar agenda de capacitación en temas sobre el SGSSS y realizar convocatoria a los espacios definidos.
5. Velar por el adecuado funcionamiento de la comisión.
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 se requieren a juicio de la comisión a la asociación.

La no asistencia a tres reuniones (de la comisión) no justificadas consecutivas o cuatro no consecutivas conllevara la pérdida del cargo.

**PARÁGRAFO.** En caso del no cumplimiento de las funciones, el presidente convocara a la asamblea para elección del nuevo líder de la comisión de trabajo.

**ARTICULO 23**: **REPRESENTACION DE LA ASOCIACION DE USUARIOS ANTE OTRAS INTANCIAS DE PARTICIPACION SOCIAL.**

La asociación de usuarios elegirá entre sus miembros, en asamblea general a sus representantes ante las siguientes instancias de participación.

1. Comité de participación comunitaria COPACO Municipal.
2. Comité de Ética Hospitalaria de la IPS CEDIMUJER.
3. Consejo Municipal de seguridad social en salud (un representante para conformar la terna)

Los representantes que se nombren deberán tener las siguientes características:

1. No ser empleado de la IPS CEDIMUJER, independiente del tipo de contratación.
2. Disponer de tiempo para las actividades que se requieran.
3. Conocer o demostrar interés por conocer cómo opera el sistema general de seguridad social en salud.
4. Tener actitudes de solidaridad, buenas relaciones, capacidad de negociar y solucionar conflictos.

Los representantes de la asociación de usuarios nombrados ante otras instancias deberán acogerse a sus propios estatutos o reglamentos internos para no perder la representación.

**PARÁGRAFO 1:** En el caso de renuncia a cargo se debe hacer por escrito dirigido al presidente de la asociación con copia a la instancia en donde realiza la presentación.

**PARÁGRAFO 2:** Al perder la calidad de asociado, si es representante ante otros espacios de participación como COPACO, CMSSS, Comité de Ética, Junta Directiva de la IPS u otros, pierde también esta investidura.

**ARTICULO 24: REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La junta directiva se reunirá ordinariamente por lo menos 4 veces al año y extraordinariamente cuando el presidente convoque.

Tendrán como finalidad, mantener a los usuarios informados sobre los servicios prestados, actualización de normas pertinentes, proyectos y avances de trámites de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes o sugerencias realizadas, así como también para el recibo de estas.

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

De las reuniones dejaran actas firmadas por el presidente y secretario, consignado en ellas los asistentes a las mismas, 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.

**ARTICULO 25: FORMAS DE COORDINACION DE LA ASOCIACION DE USUARIOS CON OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACION SOCIAL EN LA IPS CEDIMUJER**

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

**OFICINA DE INFORMACION Y ATENCION 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 esta oficina, mantener contacto con la Asociación.

**CAPITULO IV. PLANILLA**

**ARTICULO 26: PLANILLA DE AFILIADOS.** Esta planilla registrada los integrantes de la Asociación y contendrá la siguiente información:

Numero de orden de afiliación, ocupación, correo electrónico, EPS, tipo de afiliación a la seguridad social en salud, fecha de desafiliación, observaciones y firma o huella. Cada página debe estar numerada.

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

La depuración del listado de asociados y asociados hábiles la realizara la junta directiva quince días antes de las asambleas ordinarias.

**PARÁGRAFO 1:** Asistir a una o varias asambleas no implica hacerse asociado, será necesario inscribirse en la planilla existente para tal fin.

**ARTICULO 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. Cada página debe estar numerada.

**ARTICULO 28: LIBRO DE ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Contendrá las actas de la reunión la junta directiva 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 presidente y secretario. Cada página debe estar numerada.

**CAPITULO V. DEL PATRIMONIO**

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

**CAPITULO VI. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTICULO 30.** La asociación se disolverá y liquidará en los siguientes casos:

1. Por vencimiento de términos de duración.
2. Por decisión de la asamblea general; más del 60% de asociados hábiles.
3. Por disolución y liquidación de la Institución.

**CAPITULO VII. REGIMEN DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 31: CAUSALES DE SANCION.** Serán causales de sanción:

1. Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, documentos, libros o sellos de la Asociación.
2. Violación a las normas legales o estatutarias.
3. Cuando el asociado no concurra a tres citaciones consecutivas o cuatro no consecutivas de los órganos de los cuales forma parte.
4. El uso del nombre de la asociación para campañas políticas partidistas.

**ARTICULO 32: SANCIONES.** Los afiliados que incurren en alguna de las causales contempladas en el anterior articulo; serán suspendidos del ejercicio de sus derechos en la asociación por su periodo de tres (3) a doce (12) meses, de acuerdo con la gravedad de la falta y si reitera en faltas será suspendido definitivamente por la junta directiva, respetando el debido proceso.

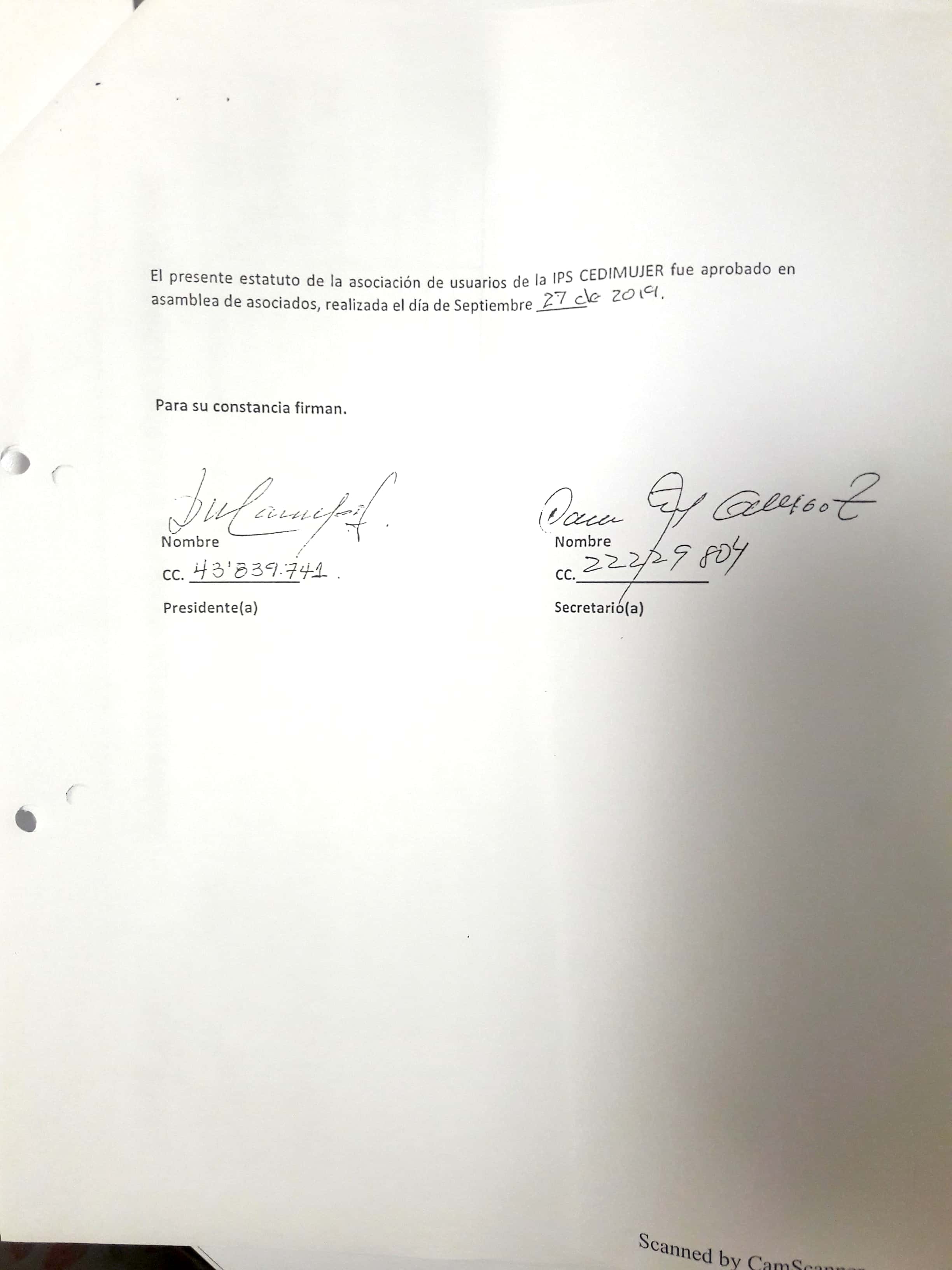
El presente estatuto de la asociación de usuarios de la IPS CEDIMUJER fue aprobado en asamblea de asociados, realizada el día de Septiembre \_\_\_\_\_\_

**Para su constancia firman.**

**Nombre Nombre**

**CC. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CC.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Presidente(a) Secretario(a)**

****