

 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 1 de 6
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-02-18

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL CARGO

1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA: **HUGO RUÍZ ERASO**

B. CARGO: **VICERRECTOR DE INVESTIGACIONES, POSTGRADOS Y RELACIONES INTERNACIONALES**

C. ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL): **UNIVERSIDAD DE NARIÑO**

D. CIUDAD Y FECHA: **PASTO, 1º DE AGOSTO DE 2016**

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN (Fecha de ingreso al Cargo): **1º DE AGOSTO DE 2016**

F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:

RETIRO X SEPARACIÓN DEL CARGO _____ RATIFICACIÓN _____

G. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN: **29 DE DICIEMBRE DE 2017**

En las instalaciones de la Oficina de la Vicerrectoría de Investigaciones, Postgrados y Relaciones Internacionales de la Universidad de Nariño, siendo las 08:00 a.m. del 1º. de Agosto de 2016, se reunieron, para dar inicio a la entrega y recepción del cargo de **VICERRECTOR DE INVESTIGACIONES, POSTGRADOS Y RELACIONES INTERNACIONALES**, en cumplimiento de las normas Internas y Externas legalmente establecidas para tal fin, por una parte el Dr. **HUGO RUÍZ ERASO**, Identificado con la Cedula de Ciudadanía Nro. 12.981.339 expedida en Pasto, como funcionario saliente del cargo, tal como aparece al pie de la firma, quien hace entrega formal, material y real, y a plena satisfacción, el Doctor **PABLO SANTACRUZ GUERRERO** Vicerrector de Investigaciones, Postgrados y Relaciones Internacionales de la Universidad de Nariño, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 12.967.309 de Pasto.

Así las cosas, siendo el día, hora y lugar señalados, se procede a dar inicio a la entrega y recepción del cargo, por quienes en ello intervienen; la entrega se efectúa en los siguientes términos:

Se presenta informe con respecto a las tareas realizadas, propias de la dependencia:



 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 2 de 6
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-02-18

1. INVESTIGACIONES

- Elaboración de informes estadísticos de gestión y sobre convocatorias de investigación, investigadores, proyectos y grupos, dichos informes se presentan para visitas de pares y auditorias de calidad
- Actualización de procedimientos, plan de acción y tratamiento de no conformidades para el sistema de gestión de calidad, lo cual se realizó en varias sesiones de trabajo con la asesora de calidad de la oficina de planeación y los compañeros de la oficina del Sistema de Investigaciones
- Cálculo de Indicadores que se presentaron para la auditoria de Icontec, los cuales en términos generales fueron satisfactorios
- Iniciación de la convocatoria 2015 (Elaboración de acuerdos y actas de cumplimiento) y su gestión correspondiente a trámites de la misma.
- Lanzamiento de las convocatorias docente, estudiantil y trabajo de grado 2016.
- Presidencia del Comité de Investigaciones, Consejo de Postgrados y Comité de Ética.
- Seguimiento a la convocatoria de medición de grupos 2015.
- Acompañamiento a las actualizaciones al sitio WEB de la VIPRI
- Dirección y Coordinación de los eventos académicos y atención a visitas tales como ICONTEC, CLUBES DE CIENCIA, CAPACITACIÓN BASES DE DATOS, etc.
- Seguimiento al proceso de archivística de la Dependencia.
- Trámite de avances, acuerdo de terminación de proyectos de investigación docente y estudiantil, prórrogas de los proyectos de investigación, trámites de movilidad docente y estudiantil de investigadores, análisis de la documentación de los compromisos de los proyectos tanto docentes como estudiantiles, análisis y trámite de exoneración de matrícula.
- Actualización en el sistema de información de los productos.
- Atención tanto docente como estudiantil.
- Asistencia a eventos de la Red Urel, Red Colombiana de Postgrados y otros.
- Asistencia a reuniones programadas por la administración.
- Seguimiento, ajuste y terminación del proyecto INVESTIC.
- Implementación de la plataforma de seguimiento para entrega de informes de investigación.
- Estudio y trazabilidad de los proyectos de investigación vigentes y vencidos en los plazos, para discutir una política de saneamiento.
- Acompañamiento a los campus Tumaco, Túquerres e Ipiales y formación de los grupos Rumichaca (Ipiales) y Manglar (Tumaco) de Investigación.

2. POSTGRADOS

- Se realizaron los respectivos trámites para todos los gastos de las diferentes unidades académicas (avances, designación de docentes, órdenes de compra, órdenes de prestación de servicios, contratos, etc.)
- Autorización de los diferentes calendarios de apertura de programas de postgrado, inscripciones, matrículas y admisiones ordinarias y extemporáneas.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 3 de 6
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-02-18

- Autorización de los acuerdos de titulación exitosa de los estudiantes que cumplieron con planes de estudio finalizados y que tenían pendiente algún trámite para poder graduarse.
- Recuperación de cartera vencida con acompañamiento del departamento jurídico y cartera.
- Aprobación de los diferentes programas de postgrado, diplomados, cursos, especializaciones y maestrías.

3. RELACIONES INTERNACIONALES

- Apoyo personalizado, por parte del técnico de la ORIC, a estudiantes en movilidad de llegada (acompañamiento en el proceso de contratación de residencia para su estadía en la ciudad y trámites ante la oficina de Migración Colombia).
- Trámite de los diferentes convenios suscritos en lo que respecta a movilidad estudiantil y docente.
- Gestión de becas, movilidad e intercambio.
- Elaboración de boletines informativos.

4. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos utilizados en el funcionamiento VIPRI, por la vigencia fiscal cubierta en el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro.

Respecto a la ejecución del presupuesto del año 2016, depende del informe pormenorizado que nos suministre la Oficina de Presupuesto.

A. Bienes Muebles e Inmuebles: En cumplimiento de la Resolución Rectoral No. 1451 de Junio de 2003, ART. 1) La responsabilidad de manejo y custodia de los bienes inventariados en cada dependencia universitaria académica o administrativa, recaerá en el funcionario encargado de los mismos y quien deberá mediante inventario, recibirlos y entregarlos con el acompañamiento y verificación de la Oficina de Almacén y Suministros quienes emitirán el respectivo paz y salvo o anotarán lo de su cargo. (Nota: Revisar y Consultar Inventario en el link directo de la página de la universidad de Nariño <http://190.66.7.7/almacen/personal/index.php?opt=persona1.php>). Teniendo en cuenta que Almacén está consolidando la información, este proceso se realizará cuando la información esté disponible al público.

B. Inventario Documental (Relación de todos los documentos en medio digital y/o físico que se dejan a disposición para el desarrollo del cargo)

- Información de los años 2002-2018 de la secretaría del Sistema de Investigaciones.
- Sistema de Investigaciones con la información desde el año 2017 (plataforma de la Universidad).

 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 4 de 6
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-02-18

- Archivo de Postgrados, incluida la información financiera.

C. Detalle de las personas a cargo o planta de Personal: (Solo en caso de existir subordinados)

NOMBRE	CARGO	MODALIDAD	DEPENDENCIA
María Fernanda Gomajoa López	Técnico	OPS	Sistema de Investigaciones
María Constanza Cabrera Dulce	Profesional	Contrato Laboral	Sistema de Investigaciones
José Henry Matituy	Profesional	OPS	Sistema de Investigaciones
Manuel Burgos	Profesional	OPS	Sistema de Investigaciones
Jesús Andrade	Asistencial	OPS	Sistema de Investigaciones
Nathaly Santacruz Recalde	Técnico	OPS	Postgrados
Diana Andrade	Técnico	Contrato Laboral	Postgrados
Olga Lucía Gómez Salas	Asistencial	Contrato Laboral	Postgrados
Ricardo Ruiz	Asistencial	Contrato Laboral	VIPRI
Edith Castro	Técnico	Contrato Laboral	ORIC

5. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, los valores presupuestados, los efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución.

La vigencia fiscal es la del año 2016.

6. REGLAMENTOS, MANUALES, INSTRUCTIVOS, PROCEDIMIENTOS:

Relacione a la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, los reglamentos internos y/o manuales de funciones y procedimientos vigentes para el desempeño del cargo (describa los más importantes o utilizados para el desarrollo del cargo).

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO Y/O MANUAL	DESCRIPCIÓN	ACTO ADMINISTRATIVO QUE AMPARA ADOPCIÓN (Solo en caso de existir)	VIGENTE A PARTIR DE
Estatuto del Investigador	Estructura de la Investigación y Procesos para los investigadores	Acuerdo No. 027 de marzo 7 de 2000	Marzo 7 de 2000
Estatuto de Postgrados	Reglamentación de manejo de los Postgrados	Acuerdo No. 025 de abril 27 de 2001	Abril 27 de 2001
Comité de Ética	Creación y funcionamiento del Comité de Ética	Resolución 3082 de septiembre 10 de 2010 (Proyecto de Acuerdo de actualización del reglamento que debe ser sometido a revisión del Comité de Ética)	Septiembre 10 de 2010
Convocatorias para Banco de Proyectos de Investigación	Regulación de los procesos de participación y concurso de docentes y estudiantes.	Varios	Varias

 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 5 de 6
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-02-18

6. ASUNTOS PENDIENTES:

Teniendo en cuenta que, en el inventario de la Vicerrectoría de Investigaciones, Postgrados y Relaciones Internacionales, se encuentra centralizado lo existente en la sede las Acacias, se solicitó al Almacén para que hagan la separación correspondiente.

Por otra parte, me permito informarle de los asuntos pendientes que son necesarios tener en cuenta para el buen funcionamiento de la dependencia:

1. Plan Institucional de Investigaciones: Es necesario actualizarlo y adaptarlo a las nuevas realidades.
2. Solución proyectos vencidos: pedir concepto jurídico sobre la última proposición del Comité de Investigaciones al Consejo Académico, y posibilitar una salida académica y legalmente viable al problema.
3. Cierre administrativo y financiero de Proyectos de Regalías:
4. Capacitación a los investigadores, programación y ejecución.
5. Revisión redes y membresías
6. Ejecución de los saldos de los Recursos CREE, lo cual debe hacerse hasta terminar el 2016 y en el año 2017.
7. Adaptar trámites a NIIF, en el tema de matrículas, implicando la reestructuración de cartera.
8. Continuación de ejecución de proyectos de investigación.
9. Puesta en marcha del Doctorado en Ciencias Agrarias.
10. Continuación del proceso y responsabilidad del CODECTI


 HUGO RUÍZ ERASO
 C.C 12.981.339
 FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE


 PABLO SANTACRUZ GUERRERO
 C.C 12.967.309
 FUNCIONARIO ENTRANTE Ó RESPONSABLE DE RECIBIR EL CARGO TENIENDO EN CUENTA LA PERTINENCIA Y NIVEL JERÁRQUICO

7. OTRAS FIRMAS (Estas personas y firmas solo son aplicables en casos de necesitarse acompañamiento especial al procedimiento de entrega del Cargo/Empalme):

 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 6 de 6
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-02-18

TESTIGOS O GARANTES

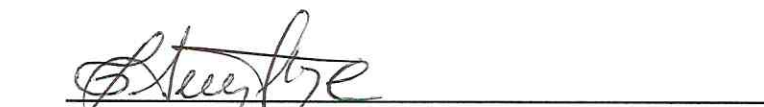

NOMBRE, CARGO, FIRMA y No. C.C.
PRIMER TESTIGO 59814.494


NOMBRE, CARGO, FIRMA y No. C.C.
SEGUNDO TESTIGO 87068320.

EN CASO DE MUERTE, INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD O AUSENCIA INJUSTIFICADA DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 8º DE LA LEY 951 DE 2005.

NOMBRE Y FIRMA
FUNCIONARIO DE JERARQUÍA
INMEDIATA INFERIOR
 (Autorizado)

Relación de la Autorización previa del jefe Inmediato: No. _____ Fecha.



NOMBRE Y FIRMA
JEFE DE CONTROL INTERNO O SU DELEGADO

Adjunto: Anexos soporte y CD con información del cargo entregado.

Copia: Jefatura de Control Interno, Contraloría Departamental de Nariño.

(*) FUENTE: Ley 951 de 2005 y articulado de la Resolución Orgánica No. 5674 de junio 24 de 2005.