

 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 1 de 33
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2018-04-13

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL CARGO

1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO/CONTRATISTA RESPONSABLE QUE ENTREGA: **CARMEN SOFÍA MONCAYO LUNA**

B. CARGO: **COORDINADORA DE ODONTOLOGÍA**

C. ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL): **FONDO DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - UNIVERSIDAD DE NARIÑO**

D. CIUDAD Y FECHA: **PASTO, 29 DE NOVIEMBRE DE 2024**

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN (Fecha de ingreso al Cargo): **22 DE FEBRERO DE 1995**

F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:

RETIRO X SEPARACIÓN DEL CARGO RATIFICACIÓN EMPALME
 ¿COMISIÓN AUTORIZADA TERMINACIÓN ORDEN DE PRESTACIÓN DE
 SERVICIO OTRO
 CUAL?: _____

G. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN: **30 DE NOVIEMBRE DE 2024**

En las instalaciones de la Oficina COORDINACIÓN ODONTOLÓGICA DEL FONDO DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD de la Universidad de Nariño, siendo las 09:30 a.m. del 29 de NOVIEMBRE del año 2024, se reunieron para dar inicio a la entrega y recepción del cargo de **COORDINADORA DE ODONTOLOGÍA**, en cumplimiento de las normas Internas y Externas legalmente establecidas para tal fin, se hace presente por una parte la señora **CARMEN SOFÍA MONCAYO LUNA**, identificada con la Cedula de Ciudadanía Nro. 30715742 expedida en Pasto como funcionaria saliente del cargo, tal como aparece al pie de la firma, quien hace entrega formal, material y real y a plena satisfacción del director del FONDO DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, DR. MARIO VICENTE MADROÑERO CERÓN, identificado con Cedula de Ciudadanía Nro. 78674837 expedida en Chinú (Córdoba) y al Doctor JUAN PORTILLA GIRALDO con cédula de ciudadanía No. 19492506 expedida en Bogotá

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 informa lo siguiente:

- A. Mediante RESOLUCIÓN No.0277. DEL 22 DE FEBRERO DE 1995 **CARMEN SOFÍA MONCAYO LUNA** se vinculó como Profesional adscrito a AL FONDO DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. (Descripción de cómo se dio el retiro, la suspensión, la rotación, la ratificación).



Universidad de
Nariño

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME

Código: CIN-CYE-FR-10

Página: 2 de 33

Versión: 2

Vigente a partir de: 2018-04-13


UNIVERSIDAD DE NARIÑO
RESOLUCIÓN NÚMERO - 0277 -
(FEBRERO 22 DE 1995)
por la cual se hace un nombramiento.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO
en uso de sus atribuciones reglamentarias y estatutarias.

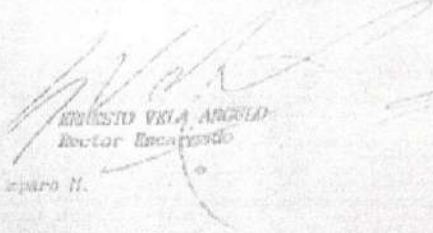
RESUELVE :

ARTÍCULO PRIMERO.- Nombrar a la doctora **CARMEN SOFÍA MONCAYO DE BUCHELLI**, como Coordinadora Cientológica, adscrita al Fondo Prestacional de la Universidad de Nariño, en reemplazo del doctor **JAIMES BUREANO JARAMILLO**.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La doctora Moncayo de Buchelli, debe tomar posesión del cargo ante el Rector, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos.

ARTÍCULO TERCERO.- Vicerrectorías Administrativa, Académica, Vupri, División de Recursos Humanos, Planeación, Contabilidad, Fondo Prestacional, Auditoría Interna, anotarán lo de su cargo.

CORRÍQUIESE Y CÚMPLASE.-
Dado en Pasto, a 22 de febrero de 1995.


ENRIQUE VELA ARGÜELLO
Rector Encargado


ENRIQUE MARTÍNEZ RIASCOS
Secretario General



- B. Que el día 15 de AGOSTO de 2024 la Sra. **CARMEN SOFÍA MONCAYO LUNA** entrego de manera formal la renuncia ante las siguientes instancias Oficinas de Rectoría, Jefe Inmediato y Recursos Humanos (Descripción de cómo se dio el retiro, la suspensión, la rotación, la ratificación).



Universidad de
Nariño

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME

Código: CIN-CYE-FR-10

Página: 3 de 33

Versión: 2

Vigente a partir de: 2018-04-13

San Juan de Pasto, agosto 15 de 2024

Doctor
GIRALDO JAVIER GÓMEZ GARCÍA
Rector
Universidad de Nariño
Ciudad

Asunto: Renuncia al cargo

Cordial saludo.

Me dirijo a ustedes con el fin de presentar formalmente mi renuncia al cargo de Coordinadora de Odontología del Fondo de Seguridad Social en Salud de la Universidad de Nariño, a partir del 30 de noviembre de 2024. Esta decisión es voluntaria e irrevocable.

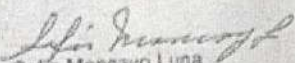
Quisiera aprovechar esta ocasión para expresar mi más sincero agradecimiento a la institución. A lo largo de estos 33 años de servicio, he tenido el privilegio de crecer y desarrollarme tanto personal como profesionalmente. La oportunidad de formar parte de esta gran familia y contribuir a su misión ha sido una experiencia invaluable. Los aprendizajes y el apoyo recibido han sido fundamentales en mi trayectoria, y por ello, me siento profundamente agradecida.

Quedo a disposición para colaborar en el proceso de transición y asegurar una entrega efectiva de mis responsabilidades.

NOTIFICACIONES

Las recibiré en la carrera 34* # 20 – 67 apartamento 601, edificio Jardín de Lilly y al correo electrónico sofimoncayo@hotmail.com

Atentamente,


Sofia Moncayo Luna
Cédula: 30.715.742 de Pasto

Copia: Oficina de Recursos Humanos

Recibido:
Jury Rios
16-Ago-2024
02:28 pm
Recebia
Recibido:
Araceli Lopez
16-08-2024. 2:3

- C. El retiro de mi cargo se da por tener el tiempo y la edad necesaria para el retiro para jubilación
- D. Que el retiro, suspensión, traslado fue aceptado el día según RESOLUCIÓN No. 1828 DE 20 DE AGOSTO DE 2024

 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 4 de 33
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2018-04-13

E.




UNIVERSIDAD DE NARIÑO
RESOLUCIÓN No. 1028
(20 DE AGOSTO DE 2024)

Por medio de la cual se acepta una renuncia
EL RECTOR (E) DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO
 En uso de sus atribuciones legales, estatutarias y reglamentarias, y,

CONSIDERANDO:

Que la funcionaria, CARMEN SOFÍA MONCAYO LUNA, identificada con cédula No. 30.715.742, a través de oficio fechado el 15 de agosto de 2024, radicado en Rectoría el día 16 del mismo mes y año, presentó ante el señor Rector (E) de la Universidad de Nariño, su renuncia al cargo de COORDINADORA DE ODONTOLOGÍA adscrita al FONDO DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD de la Universidad de Nariño.

Que de acuerdo con el artículo 2.2.11.1.3 del Decreto 1053 de 2015, Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciar libremente en cualquier tiempo.

La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio...

La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación...

La competencia para aceptar renuncias corresponde al jefe del organismo o al empleado en quien éste haya delegado la función nominadora.

Quedan terminantemente prohibidas y carecerán en absoluto de valor las renuncias en blanco, o sin fecha determinada, o que mediante cualquiera otra circunstancia pongan con anticipación en manos de la autoridad nominadora la suerte del empleado.

La presentación o la aceptación de una renuncia no constituyen obstáculo para ejercer la acción disciplinaria en razón de hechos que no hubieren sido revelados a la administración, sino con posterioridad a tales circunstancias...

Que la señora Rectora de la Universidad de Nariño atiende la solicitud y la acepta.

En mérito de lo expuesto:

RESUELVE

ARTICULO 1°. Aceptar a partir del día treinta (30) de noviembre de 2024, la renuncia presentada por la funcionaria, CARMEN SOFÍA MONCAYO LUNA, identificada con cédula No. 30.715.742, al cargo de COORDINADORA DE ODONTOLOGÍA adscrita al FONDO DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD de la Universidad de Nariño.

ARTICULO 2° Notificar el presente acto administrativo a la interesada.

ARTICULO 3° La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

ARTICULO 4° Rectoría, Secretaría General, Fondo de Seguridad en Salud, Sección de Talento Humano y la Oficina de Seguridad y Salud en el trabajo anotarán lo de su cargo.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Juan de Pasto, a los veinte (20) días del mes de agosto de 2024.


GIRALDO JAVIER GÓMEZ GUERRA
RECTOR (E)

F. Que en cumplimiento estricto de la normatividad existente para el caso, se adelantó el respectivo procedimiento de empalme, donde de forma detallada, oportuna clara y transparente se informó Al Dr. MARIO VICENTE MADROÑERO CERÓN y al Doctor JUAN PORTILLA GIRALDO con cédula de ciudadanía No. 19492506 expedida en Bogotá persona a quien se entrega todos los aspectos relacionados con el cargo y los resultados

 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 5 de 33
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2018-04-13

obtenidos, bajo los principios de organización, transparencia e integralidad y que como testigos o garantes del procedimiento adelantado se encuentran las siguientes personas:

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

Informe narrado sobre la gestión adelantada, en la que se cubra aspectos como son: situación del despacho al inicio de la gestión, principales logros, programas, proyectos, actividades y los resultados obtenidos, asuntos en proceso, y situación del despacho al término de la gestión, contextualizado en términos de economía, eficiencia y eficacia.

INFORME DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Las funciones establecidas para Coordinación Odontológica en el acuerdo 083 de 2002, son las siguientes:

1. Planear y ejecutar los programas asistenciales definidos dentro de los lineamientos y políticas del Fondo de Seguridad Social en Salud.

Coordinación Odontológica, en conjunto con los odontólogos y auxiliares de consultorio odontológico realiza el seguimiento a los programas establecidos en odontológica, de acuerdo a los lineamientos dados por el Ministerio de la Protección Social, la Secretaria Municipal y el Instituto Departamental de Nariño, haciendo la revisión y actualización de las guías y protocolos de los procesos que se realizan en la consulta odontológica teniendo en cuenta la implementación de la resolución 3280 de 2018 en cuanto a que todas las atenciones y actividades odontológicas se realicen de acuerdo al curso de vida establecido en la resolución. Para la revisión de estos procesos, se hizo una jornada de trabajo donde se distribuyeron los diferentes temas y cada uno de los profesionales reviso las guías y protocolos, que les fueron asignadas. Conjuntamente con Coordinación Odontológica se hará la revisión de las correcciones de acuerdo al curso de vida con el fin de lograr la unificación de criterios y elaborar el documento final y definitivo para ser aplicado durante el desarrollo de la consulta odontológica de acuerdo a los lineamientos establecidos por los entes de control como es el Ministerio de la Protección Social, secretaria Municipal de Salud y el Instituto Departamental de Salud de Nariño.

Con la estandarización de estos procesos se logra cumplir los parámetros de las normas establecidos para la habilitación del Fondo los cuales son verificados por el Instituto Departamental de Salud de Nariño y la Secretaria de Salud Municipal

2. Velar por el buen servicio y mejoramiento de los procesos técnicos y administrativos para garantizar al usuario la atención con eficiencia y calidad.

Coordinación Odontológica, realiza reuniones con los odontólogos y auxiliares de consultorio para revisar los procesos que no estén funcionando bien, se los analiza y se establecen los correctivos necesarios para lograr que la atención que se les brinda a los usuarios del Fondo sea de excelente calidad y oportunidad.

Coordinación odontológica hace el seguimiento a los contratos de los odontólogos especialistas adscritos a la Unidad Odontológica del Fondo de Seguridad Social en Salud, este control, se lo realiza en un formato elaborado por Coordinación, en el cual se registra cada una de las remisiones expedidas por los odontólogos generales y autorizados por Coordinación Odontológica a los diferentes especialistas y así controlar la ejecución del presupuesto de cada uno de estos contratos para que no supere el monto autorizado, como también se logra que no se repitan ordenes de especialista, ni tratamientos ya autorizados anteriormente.



Universidad de
Nariño

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME

Código: CIN-CYE-FR-10

Página: 6 de 33

Versión: 2

Vigente a partir de: 2018-04-13

A los odontólogos se les informa periódicamente como se desarrolla la ejecución de estos contratos con el fin de hacer un efectivo control de estos. Los odontólogos y auxiliares de consultorio, tienen mucho sentido de pertenencia hacia la institución, lo que facilita y ayuda al buen desarrollo de las funciones de Coordinación Odontológica. Con esto se consiguió que se realicen el mayor número de actividades en la unidad odontológica y se remitan únicamente los procedimientos que no se pueden realizar en las instalaciones del Fondo de Seguridad Social en Salud.

Con estos controles se logra, que los contratos de los odontólogos especialistas no sobrepasen el saldo disponible del contrato, evitando de esta forma que se presenten hechos cumplidos.

3. Dirigir, controlar y evaluar al personal a su cargo

Coordinación Odontológica, imparte las directrices necesarias para que la atención a los usuarios se preste con eficiencia, calidad y oportunidad, además hace el control de los procesos que se tienen implementados en odontología para que se apliquen y desarrollen como están establecidos en las guías y protocolos aprobados por todo el personal odontológico, para evitar inconvenientes en el desarrollo de las actividades diarias y hace el seguimiento a las actividades realizadas por los profesionales a los pacientes adscritos al Fondo, en este momento se debe implementar la resolución 328 de 23018 y todas las actividades odontológicas deben estar encaminadas de acuerdo al curso de vida de los usuarios.

4. Desarrollar los procedimientos del área odontológica y rendir informes periódicos a las instancias pertinentes.

Coordinación odontológica realiza los informes de las actividades ejecutadas por los odontólogos, los cuales se realizan mensualmente y se consolidan trimestralmente. El informe de las actividades que se realizan de promoción y prevención en odontología son consolidadas trimestralmente y enviadas al área de promoción y prevención del Fondo para que la información se envíe al Ministerio de la Protección Social de acuerdo a los requerimientos de los entes de control de control.

Estos informes se socializan en reunión con odontólogos con el fin de hacer el seguimiento y mejorar los procesos que se desarrollan durante la consulta odontológica, con esto establecer los correctivos necesarios para mejorar día a día la satisfacción de los usuarios y resolver las inquietudes presentadas por ellos. También se realizan reuniones en conjunto con Dirección del Fondo, para que se den nuevas directrices en la realización de la consulta odontológica y atención de los usuarios en general.

5. Resolver en primera instancia los problemas que se presenten en la prestación de los servicios odontológicos y atender las quejas y sugerencias de los usuarios.

Coordinación Odontológica, atiende a los usuarios, escuchando sus inquietudes y quejas presentadas, se analiza el caso y se busca la mejor solución para su problema en el menor tiempo posible. Una vez recibidas las inquietudes se habla con el profesional directamente implicado para buscar soluciones a la inquietud presentada y resolverla en forma favorable tanto para el usuario como para el Fondo. Al solucionar las quejas en el menor tiempo, se logra que el usuario quede satisfecho y sienta que es muy importante para la Institución.

Si la inquietud presentada por los usuarios no se puede dar solución en Coordinación Odontológica, es enviada a Dirección, para que se estudie el caso, se dé el trámite correspondiente para dar solución al problema que presenta el usuario.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 7 de 33
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2018-04-13

6. Apoyar, asesorar e informar a la Dirección y al Consejo del Fondo en aspectos relacionados con el área odontológica.

Coordinación Odontológica apoya e informa a Dirección de todos los aspectos y situaciones relacionados con la unidad odontológica del Fondo y con el personal que en ella labora.

En los casos en que se ha requerido la asesoría de Coordinación Odontológica por parte del Consejo del Fondo o Dirección, se la ha prestado incondicionalmente, como ocurren cuando se requiere un concepto profesional para resolver una queja, derecho de petición o una tutela instaurada por un usuario del Fondo.

Al apoyar a Dirección, se logra que los procesos que se realizan en el Fondo sean más ágiles y se dé soluciones inmediatas o en un tiempo corto.

7. Elaborar requerimientos y solicitar cotizaciones para la compra de instrumental, equipos y material odontológico; igualmente realizar seguimiento y control a este proceso.

Coordinación Odontológica revisa el inventario existente y selecciona los materiales, equipos e instrumental necesarios para la realización de la consulta odontológica, esto con el fin de evitar inconvenientes y brindar la mejor atención a los usuarios durante el siguiente año.

Una vez se tenga la necesidad de materiales, equipos e instrumental se hace un cuadro comparativo, en el cual se registran: la cantidad, la presentación y la marca requerida de cada material, esto se envía a los diferentes proveedores para las respectivas cotizaciones.

de los materiales odontológicos solicitados, una vez se tengan las diferentes cotizaciones, se hace un cuadro comparativo de marcas, precios, cantidades, en el que se escogen los materiales de mejor precio y de mejor calidad, esto con el fin de hacer la solicitud a Dirección de las necesidades de la unidad odontológica, una vez aprobado este pedido por Dirección y teniendo en cuenta el presupuesto asignado para esto; se envían las cotizaciones de los proveedores y el cuadro comparativo con los materiales, equipos e instrumental escogidos, a la oficina de compras del Fondo de Seguridad Social en Salud de la Universidad de Nariño, para que se realice el proceso correspondiente a la adquisición de estos productos, todo esto de acuerdo a la normas establecidas por la oficina de presupuesto de la universidad de Nariño.

Cuando se reciben los materiales adquiridos, se revisa que el pedido llegue completo, que los materiales tengan la fecha de vencimiento prolongada, de lo contrario se devuelven para que sean cambiados por fechas de vencimiento más extensas y se revisa que los materiales lleguen en perfecto estado. Este proceso se debe pasar por el Consejo del Fondo para su aprobación.

8. Las demás establecidas en el reglamento y en el manual de funciones del Fondo de Seguridad Social en Salud y las que sean encomendadas por la Dirección y el Consejo del Fondo

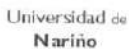
Dirección del Fondo encargó a Coordinación Odontológica controlar y verificar la entrega de los residuos biológicos a la empresa contratada para la recolección de estas.

Coordinación odontológica debe llenar el formato RH -1, donde se registra mensualmente el comportamiento de la entrega de basuras a la empresa recolectora de estas.

Debe hacer la entrega a la oficina de Gestión Ambiental de los formatos y recibos semestralmente quien es la encargada de hacer el consolidado de todas las dependencias para ser presentados a la Secretaría de Salud Municipal.

Coordinación Odontológica esta delegada para formar parte del Comité de PGIRHS, para lo cual debe asistir a las reuniones programadas y apoyar en las diferentes tareas que este comité realiza.

Coordinación Odontológica debe hacer el seguimiento del aseo de todas las áreas del Fondo, realizado por la persona de servicios generales encargada de esto, con esto se quiere lograr que el Fondo se encuentre en perfecto orden y aseo, ya que es una institución de salud en la cual se debe realizar perfectamente el aseo y evitar la contaminación cruzada de las enfermedades.



ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME

Vigente a partir de: 2018-04-13

Coordinación odontológica debe estar pendiente de realizar el control de lavado de tanques y control de roedores, actividades que deben tener vigentes porque son requeridas por el Instituto Departamental de Salud y la Secretaría de Salud Municipal en el momento de realizar la visita de habilitación.

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>)**



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

LISTADO DE CARPETAS OFICINA COORDINACIÓN DE ODONTOLOGÍA
ESTANTES COLGADOS

CARPETA No. 1

HOJAS DE VIDA FUNCIONARIOS DE ODONTOLOGÍA

1.1. Lista de Chequeo hojas de vida

1.2. Hoja de vida Dra. Maritza Bolaños M.

 Universidad del Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 9 de 33
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2018-04-13

- 1.3. Hoja de vida Dra. Angela Villarreal J.
- 1.4. Hoja de vida Dr. Juan Portilla G.
- 1.5. Hoja de vida Auxiliar Sandra Miramag Y.
- 1.6. Hoja de vida Auxiliar Ofelia Gordillo Cerón

CARPETA No. 2

GESTIÓN DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS

- 2.1. Guía de gestión de medicamentos y dispositivos médicos
- 2.2. Proceso para la adquisición de dispositivos médicos
 - 2.2.1 inventario solicitud de compras
 - 2.2.1.1 Solicitud de compras Año 2023
 - 2.2.1.2 Solicitud de compras Año 2024
 - 2.2.2. Cotizaciones
 - 2.2.2.1 Cotizaciones Año 2023
 - 2.2.2.2 Cotizaciones Año 2024
 - 2.2.3. Proceso para la adquisición de medicamentos
 - 2.2.3.1 Solicitud compra de materiales Año 2023
 - 2.2.3.2 Solicitud compra de materiales Año 2024
 - 2.2.4 Transporte
 - 2.2.5 Recepción
 - 2.2.5.1. Recibido a satisfacción
 - 2.2.5.2 Órdenes de compra
 - 2.2.6 Proceso para almacenamiento de dispositivos médicos
 - 2.2.6.1 Control de fechas de vencimiento – semaforización
 - 2.2.6.2 Kardex
 - 2.2.7 Conservación
 - 2.7.7.1 Protocolo de temperatura y humedad
 - 2.7.7.2 Control de temperatura y humedad consultorios odontológicos
 - 2.7.7.2.1 Año 2023
 - 2.7.7.2.2 Año 2024
 - 2.7.7.3 Control de temperatura y humedad depósito de medicamentos
 - 2.7.7.3.1 Año 2023
 - 2.7.7.3.2 Año 2024
 - 2.2.8. Proceso para la verificación del registro Invima
 - 2.2.8.1 Fichas técnicas
 - 2.2.8.2 Registro Invima de medicamentos odontológicos
 - 2.2.8.3 Registro Invima de insumos odontológicos
 - 2.2.8.4. Registro Invima de dispositivos odontológicos
 - 2.2.9 Facturas de compras
 - 2.2.9.1 Facturas de compras Año 2024
 - 2.2.10. Actas de decomiso de insumos, medicamentos y dispositivos biomédicos
 - 2.2.10.1 Actas de incineración de materiales odontológicos
 - 2.2.10.1.1 Año 2023
 - 2.2.10.1.2 Año 2024
 - 2.2.10.2 Actas de decomiso de insumos, medicamentos y dispositivos médicos
 - 2.2.10.2.1 Año 2023
 - 2.2.10.2.2 Año 2024
 - 2.2.11 Control de pedido
 - 2.2.12 Devolución y disposición final
 - 2.2.13 Distribución – dispensación y solicitud de los consultorios

 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 10 de 33
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2018-04-13

- 2.2.14 Semaforización
- 2.2.14.1 Consultorio odontológico No. 1
- 2.2.14.1.1 Año 2023
- 2.2.14.1.2 Año 2024
- 2.2.14.2 Consultorio odontológico No. 1
- 2.2.14.2.1 Año 2023
- 2.2.14.2.2 Año 2024
- 2.2.15 Reuso de dispositivos odontológicos
- 2.2.15.1 Guía de reuso de dispositivos odontológicos
- 2.2.15.2 Formatos de seguimiento al reuso de dispositivos odontológicos
- 2.2.15.3 Evaluaciones
- 2.2.15.4 Socialización de protocolo
- 2.2.15.5 Ficha técnica de limas y fresas
- 2.2.16 Formato de limpieza y desinfección de superficies

CARPETA No. 3

PROTOCOLO ATENCIÓN ODONTOLÓGICA COVID 19 Y PROTOCOLOS POR CURSO DE VIDA

- 3.1 Manejo de pacientes en consulta odontológica durante el covid 19
- 3.1.1 Manejo del paciente en consultorio odontológico
- 3.1.2 Pasos para quitarse los elementos de protección personal, incluida la bata
- 3.1.3 Pasos para quitarse los elementos de protección personal, incluido el overol
- 3.1.4 lineamientos de bioseguridad para la prestación de servicios relacionados con salud bucal durante el periodo de pandemia por sars-cov-2 (covid 19)
- 3.1.5 Lista de urgencias odontológicas
- 3.1.6 Ruta de ingreso, atención y salida de pacientes por emergencia covid-19
- 3.1.7 Protocolos odontología sars- cov- 2 (covid-19)
- 3.2 Protocolo de atención integral en salud
- 3.2.1 Protocolo de atención integral en salud con enfoque psicosocial a víctimas del conflicto armado
- 3.2.2 Protocolo de atención odontológica a madres gestantes y a gestantes que sonríen a la vida
- 3.2.3 Protocolo de atención en salud bucal en personas con discapacidad
- 3.2.4 Protocolo de atención integral en salud – población en situación de calle, grupo étnico, RPMS, indígenas y afro
- 3.3 Protocolos de atención odontológica según curso de vida
- 3.3.1 Protocolo de atención odontológica según curso de vida – primera infancia
- 3.3.2 Protocolo de atención odontológica según curso de vida – infancia
- 3.3.3 Protocolo de atención odontológica según curso de vida – adolescencia
- 3.3.4 Protocolo de atención odontológica según curso de vida – juventud
- 3.3.5 Protocolo de atención odontológica según curso de vida adultez y crónicos
- 3.3.6 Protocolo de atención odontológica según curso de vida – vejez
- 3.4 Rutas de atención odontológica
- 3.5 Guías clínicas de atención en salud oral y enfermedades respiratorias
- 3.6 Evaluación capacitaciones
- 3.7 cronograma para elaboración de protocolos

CARPETA No. 4

DIEZ CAUSAS DE MORBILIDAD

- 4.1 Cronograma de capacitación
- 4.2 Diez primera causas de morbilidad
- 4.2.1 Guía de atención en maloclusión Clase II

 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 11 de 33
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2018-04-13

- 4.2.2 Guía de periodoncia y absceso periapical crónico
- 4.2.3 Guía de necrosis pulpar
- 4.2.4 Guía de pulpitis
- 4.2.5 Protocolo para manejo de alveolitis
- 4.2.6 Guía de raíz retenida
- 4.2.7 Guía de periodontitis crónica
- 4.2.8 Guía de gingivitis aguda
- 4.2.9 Guía de fractura dental
- 4.2.10 Guía de caries dental
- 4.2.11 Resolución No. 0073 (por medio de la cual se adoptan guías y protocolos expedidos por el Ministerio de salud y protección social)
- 4.2.12 Perfil epidemiológico FSSS
- 4.2.13 Consentimiento informado
- 4.2.14 Inventarios materiales odontológicos

CARPETA No. 5

PGIRHS

- 5.1 Resolución 1164 de 2002 – “Adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los Residuos Hospitalarios y Similares”
- 5.2 Inspección Sanitaria Alcaldía Municipal
- 5.3 Documento del PGIRHS
- 5.4 Decreto No. 351 de 19 de febrero de 2014 – “Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades”
- 5.5 Mapa de ruta de recolección de basuras
- 5.6 Manejo integral de residuos
 - 5.6.1 Flujogramas
 - 5.6.2 Clasificación de residuos
 - 5.6.2.1 Formato RH-1 Año 2022
 - 5.6.2.2 Formato RH-1 Año 2023
 - 5.6.2.3 Formato RH-1 Año 2024
- 5.7 Ordenes de prestación de servicios EMAS
- 5.8 Comité PGIRHS
 - 5.8.1 Capacitaciones PGIRHS
 - 5.8.2 Resolución de conformación del comité de Política de Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo
- 5.9 Políticas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- 5.10 Protocolo de desinfección de baños
- 5.11 Mantenimiento de tanques de reserva
- 5.12 Control de roedores
- 5.13 Cronograma de limpieza - servicios generales
- 5.14 Código de colores
- 5.15 Formatos
- 5.16 Capacitación

CARPETA No. 6

GUÍA DE BIOSEGURIDAD

- 6.1 Protocolo de bioseguridad
 - 6.1.1 Protocolo de lavado de manos
 - 6.1.2 Limpieza y desinfección de unidades odontológicas
 - 6.1.3 Limpieza y desinfección áreas del FSSS
 - 6.1.4 Socialización de protocolo



Universidad de
Nariño

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME

Código: CIN-CYE-FR-10

Página: 12 de 33

Versión: 2

Vigente a partir de: 2018-04-13

- 6.1.5 Evaluación protocolo de derrames
- 6.1.6 Socialización plan de mejoramiento
- 6.1.7 Protocolo de limpieza de derrames
- 6.1.8 Ficha técnica kit de derrames de fluidos corporales
- 6.1.9 Socialización manual de esterilización
- 6.1.10 Evaluación protocolo de esterilización
- 6.1.11 Lista de chequeo de esterilización
- 6.1.12 Fichas técnicas de indicadores biológicos
- 6.1.13 Manual de esterilización
- 6.1.14 Registro de limpieza y desinfección de equipos
- 6.1.15 Registro de limpieza y desinfección de superficies

CARPETA No. 7

MANUALES DE EQUIPOS ODONTOLÓGICOS

- 7 Manuales de equipos odontológicos
- 7.1 Manual Autoclave - Central de esterilización
- 7.2 Manual Astroscaler
 - 7.2.1 Manual Astroscaler Consultorio No 1
 - 7.2.2 Manual Astroscaler Consultorio No, 2
- 7.3 Manual de pieza de mano - Consultorios No. 1 y 2
- 7.4 Manual Purificadores de agua - Consultorios No. 1 y 2
- 7.5 Manual Lámpara de fotocurado - Consultorios No. 1 y 2
- 7.6 Manual Unidades odontológicas - Consultorios No. 1 y 2
- 7.7 Manual Equipo de Rx periapical
- 7.8 Manual del compresor

CARPETA No. 8

PROCESO DE EVENTO ADVERSO

- 8.1 Protocolo de complicaciones anestésicas
- 8.2 Manual de Tecnovigilancia
- 8.3 Manual de Farmacovigilancia
- 8.4 Diagrama Causa Efecto
- 8.5 Listado de complicaciones
- 8.6 Reporte de Evento Adverso
 - 8.6.1 Formato de seguimiento a riesgo
 - 8.6.1.1 Reporte evento adverso complicaciones en Cirugía Año 2024
- 8.7 instructivo para el seguimiento a riesgos

CARPETA No. 9

CAMPAÑAS DE GENERACIÓN MÁS SONRIENTE

- 9.1 Campañas generación más sonriente año 2023
- 9.2 Campaña torobajo año 2023
 - 9.2.1 Agenda de asistencia
- 9.3 Base de datos
 - 9.3.1 Usuarios de 1 a 17 años
 - 9.3.2 Programas p y p
- 9.4 Campaña marzo año 2023
 - 9.4.1 Listado de pacientes para asistencia a las campañas de generación más sonriente
 - 9.4.2 Informaciones cartelera
 - 9.4.3 Invitación flúor barniz
 - 9.4.4 Folleto de información Informe

 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 13 de 33
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2018-04-13

- 9.4.5 Informe campaña generación más sonriente marzo 2023
- 9.4.6 Invitación
- 9.4.7 Informe Campaña octubre año 2023
- 9.4.8 Informe campaña generación más sonriente octubre 2023
- 9.5 Campaña individual, familiar y grupal año 2023
- 9.6 Informaciones carteleras
- 9.7 Lineamiento estrategia y cuidado y protección específica en salud bucal
- 9.8 Información Secretaria Municipal de Salud
- 9.9 Campaña generación más sonriente abril 2024
- 9.9.1 Informe campaña generación más sonriente abril 2024
- 9.9.2 Invitación
- 9.9.3 Listado de asistencia
- 9.9.4 Folletos de información
- 9.10 Campaña generación más sonriente junio 2024
- 9.10.1 Informe campaña generación más sonriente junio 2024
- 9.10.2 Invitación
- 9.10.3 Listado de asistencia
- 9.11 Campaña generación más sonriente agosto 2024
- 9.11.1 Informe campaña generación más sonriente agosto 2024
- 9.11.2 Invitación
- 9.11.3 Listado de asistencia a charlas
- 9.11.4 Listado de asistencia a la campaña generación más sonriente
- 9.12 Campaña generación más sonriente octubre 2024
- 9.12.1 Informe campaña generación más sonriente octubre 2024
- 9.12.2 Invitación
- 9.12.3 Listado de asistencia a charlas
- 9.13 Primera aplicación de flúor barniz
- 9.14 Base de datos para aplicación de flúor barniz
- 9.15 Protocolo de aplicación de barniz de flúor

CARPETA No. 10

LICENCIA DE EQUIPO DE RX

- 10.1 Manual de radio protección
- 10.2 Proceso de la toma de radiografías periapicales
- 10.2.1 Protocolo de radiología oral
- 10.3 Planos Fondo de Seguridad Social en Salud
- 10.4 Licencia del equipo de Rx
- 10.4.1 Licencia del equipo de Rx Año 2015
- 10.4.2 Licencia del equipo de Rx Año 2019
- 10.4.3 Licencia del equipo de Rx Año 2024
- 10.4.4 Resolución 108 de 2014
- 10.5 Carné de radio protección
- 10.6 Dosimetría personal
- 10.6.1 Dosimetría Año 2023
- 10.6.2 Dosimetría Año 2024
- 10.7 Ficha técnica Equipo de Rx – Código 063
- 10.7.1 Mantenimiento
- 10.7.2 Mantenimiento Año 2023
- 10.7.3 Calibración
- 10.7.4 Control de calidad
- 10.7.5 Informe de cálculo de blindaje

 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 14 de 33
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2018-04-13

- 10.8 Ficha técnica Negatoscopio– Código 064
- 10.8.1 Mantenimiento
- 10.8.2 Mantenimiento Año 2023
- 10.9 Inventario
- 10.10 Acta visita Instituto Departamental de Salud de Nariño
- 10.11 Resolución 482 De 2018
- 10.12 Registro de toma de radiografías

CARPETA No. 11

LISTAS DE CHEQUEO

- 11.1 Listas de chequeo unidad odontológica
- 11.2 Oficina de Coordinación de Odontología
- 11.3 Sala de espera odontología
- 11.4 Baños de odontología
- 11.5 Consultorios odontológicos
- 11.5.1 Consultorio odontológico No. 2
- 11.5.2 Consultorio odontológico No. 1
- 11.6 Área de Rayos X
- 11.7 Área de esterilización
- 11.8 Listas de chequeo de cirugía oral
- 11.9 Lista de chequeo de uso y reuso
- 11.10 Lista de chequeo de proceso de esterilización

CARPETA No. 12

ESTÁNDARES DE HABILITACIÓN RESOLUCIÓN 3100 DE 2019

- 12.1 Resolución 3100 De 2019
- 12.2 Resolución 544 de 2023
- 12.3 Autoevaluación
- 12.4 Formulario de novedades
- 12.5 Distintivos
- 12.6 informe visita de habilitación

ARCHIVADOR No. 1

DOCUMENTOS ESTANTE 1 (UNO) DE ODONTOLOGÍA

- 1.- Campaña P Y P año 2011-2023
- 2.- Plan de mejoramiento Alcaldía IDSN, año 2020-2021-2022-2023.
- 3.- Pedidos: 2019-2020-2021-2022-2023.
- 4.- Control Bioseguridad 2021.
- 5.- Formulario RH-1 año 2021.
- 6.- Control Evento Adverso año 2020-2021.
- 7.- Gestión Medicamentos año 2021.
- 8.- Pedidos año 2021.
- 9.- Registro Bioseguridad año 2022.
- 10.- Ordenes Radiografías año 2021.
- 11.- Mantenimiento año 2021 consultorio 2.
- 12.- Círculares año 2021-2022.
- 13.- Ordenes Anuladas año 2021-2022.
- 14.- Laboratorios año 2022.
- 15.- Ordenes de Laboratorio año 2023.



Universidad de
Nariño

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME

Código: CIN-CYE-FR-10

Página: 15 de 33

Versión: 2

Vigente a partir de: 2018-04-13

- 16.- Correspondencia Enviada año 2021.
- 17.- Lista de Chequeo, consulta Odontológica de Cirugía año 2021.
- 18.- Correspondencia recibida año 2021.
- 19.- Formato de control de temperatura año 2020.
- 20.- Control citas Odontológicas año 2021.
- 21.-Control número de usos de dispositivos médicos.
- 22.- Acta de entrega de certificados de equipos Biomédicos.
- 23.- Presupuesto año 2018-2019.
- 24.- Laboratorio Avaro Bedoya, Darío Bolaños año 2020.
- 25.- Ordenes anulado año 2020.
- 26.- Control ropa año 2020.
- 27.- Control de historias clínicas
- 28.- Lista chequeo año 2020.
- 29.- Correspondencia enviadas año 2020.
- 30.- Correspondencia recibida año 2020.
- 31.- Plan de mejoramiento Unidad Odontológica Resolución 3280 de 2018.
- 32.- Mantenimiento de equipos consultorio Odontológico # 2-1 año 2023.
- 33.- Lista de chequeo áreas Fondo de Salud.
- 34.- Protocolo de adopción de guías de práctica clínica.
- 35.- Gestión mantenimiento año 2022, registros de mantenimientos enviados a cuarentena.
- 36.- Registro de limpieza y desinfección, control físico y químico Bioseguridad año 2023.
- 37.- Entrega de elementos de protección personal año 2023.
- 38.- Atención de urgencias Odontología, Pandemia por Sars-cov-2 COVID-2019.
- 39.- Mantenimiento equipos años 2022-2023.
- 40.- Control Biológico y Químico año 2019.
- 41.- Ordenes de laboratorio año 2019.
- 42.- Gestión medicamentos año 2020.
- 43.- Control de asistencia año 2020.
- 44.- Circulares 2020.
- 45.- Relación de actividades desarrolladas entre el 17 al 21 agosto 2020.
- 46.- Control de pedido mensual de materiales Odontológicos año 2019.
- 47.- Ordenes de ropa año 2019.
- 48.- Correspondencia enviada año 2019.
- 49.- Kárdex Odontología año 2023
- 50.- Protocolo, adopción de guías de práctica clínica año 2021-2022.
- 51.- Respuesta Instituto Departamental de Salud de Nariño año 2012.
- 52.- Estándares de Habilitación Resolución # 1441 de 2013.
- 53.- Formato seguimiento a Riesgo año 2022-2023.
- 54.- Seguridad del Paciente año 2021.

DOCUMENTOS ARCHIVADOR No. 2

CAJÓN 1 (UNO) DE ODONTOLOGÍA

- 1.- Laboratorios año 2024.
- 2.- Diseño de historia clínica Odontológica
- 3.- Correspondencia enviada año 2023.
- 4.- Correspondencia enviada año 2024.
- 5.- Actas reuniones unidad Odontológica.
- 6.- Correspondencia recibida año 2023.
- 7.- Ordenes RX año 2024.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 16 de 33
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2018-04-13

- 8.- Informe visita del Instituto DSN.
- 9.- Lavandería años 2021-2022-2023.
- 10.- Estándares de Habilitación.
- 11.- Ordenes Anuladas año 2023.
- 12.- Manual de Gestión de la Calidad.

CAJÓN 2 (DOS) DE ODONTOLOGÍA

- 1.- Consejo del Fondo 2013.
- 2.- Tiempo de tratamientos Odontológicos
- 3.- Tutelas:
 - 3.1- Tutela: Miriam Martínez de Regalado.
 - 3.2- Tutela: Sonia Carolina Torres.
 - 3.3- Tutela: Bernardo Calache.
- 3.4- Derecho de Petición: Nelson Timaran.
- 3.5- Comité Técnico: Xavier Riascos.
- 3.6- Comité Técnico Científico año 2009.
- 3.7- Comité Técnico: Sergio García.
- 3.8- Derecho de Petición: Sonia Carolina Torres Quijano.
- 4.- Clasificación de enfermedades Internacionales.
- 5.- Formatos utilizados en consulta Odontológica, Fondo de Seguridad Social en Salud.
- 6.- Flujiograma, proceso de consulta Odontológica
- 7.- CUPS. Decreto 2423 del 31 de diciembre de 1996.
- 8.- Súper Salud 2014.
- 9.- Acuerdos Fondo SSS años 1999-2012.
- 10.- Concejo del Fondo años 2008-2011.
- 11.- Acuerdos años 2009-2010.

LISTADO DE CARPETAS MIS DOCUMENTOS

1. ACTAS

Actas 2009 - Actas 2010 - Actas 2011 - Actas 2012 - Actas 2013
 Actas 2014 - Actas 2015 - Actas 2016 - Actas 2017 - Actas 2018
 Actas 2019 - Actas 2020 - Actas 2021 - Actas 2022 - Actas 2023
 Actas 2024 – Acta De Materiales – Actas Pamec – Actas Seguridad Del Paciente

2. ACUERDO 087 DE 2002

Acuerdo 029 de 2011
 Cuotas moderadoras y copagos
 Modificaciones acuerdo 087 de 2002
 Paralelo de la reforma y modificaciones
 Proyecto acuerdo 087 agosto de 2012
 Proyecto modificaciones acuerdo 087

3. ASIGNACIÓN CITAS ODONTOLÓGICAS

Teléfonos para asignación de citas
 Recomendaciones para asignación de citas covid 19

4. AUDITORIA CONTRALORÍA

IP Udenar 2016
 Respuesta informe preliminar

 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 17 de 33
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2018-04-13

5. AUDITORIA DE HISTORIAS CLÍNICAS

Auditoria 2020

- Citas
- Consolidado auditoria
- Auditorio detartraje
- Historia clínica

Auditoria 2021

- Citas
- Citas canceladas
- Consolidado auditoria
- Auditorio detartraje
- Historia clínica

Auditoria 2022

- Auditorias citas odontológicas 2022
- Auditorias historias clínicas 2022

Auditoria 2023

- Auditorias citas odontológicas 2023
- Auditoria tto rehabilitación
- Auditorias historias clínicas 2023
- Auditoria HC FSSS 2023
- Auditorias historias clínicas

Auditoria 2024

- Auditorias citas odontológicas 2024
- Auditorias historias clínicas 2024
- Auditoria HC FSSS 2023

Instructivo auditoria historia clínica

- Autoevaluación historia clínica odontológica
- Cuadro
- Instructivo auditoria odontología
- Instructivo auditoria HC

6. BOLETÍN INFORMATIVO

- Boletín informativo año 2009
- Boletín informativo 2009

7. CAMPAÑAS P Y P

Campaña 2010 - Campaña 2011 - Campaña 2012 - Campaña 2013 - Campaña 2014
 Campaña 2015 - Campaña 2016 - Campaña 2017 - Campaña 2018 - Campaña 2019 Campaña
 2020 - Campaña 2021 - Campaña 2022 - Campaña 2023- Campaña 2024
 Campaña corazón sano
 Fotos primera infancia
 Fotos para video
 Carita feliz
 Plegable p y p

 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 18 de 33
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2018-04-13

Videos campaña p y p
 Dirección Colgate Palmolive
 Dirección video para tener una buena técnica de cepillado
 Folleto corregido para tipografía
 Folleto de salud oral

8. CAPACITACIONES

Cronograma resolución 487 protección radiológica

9. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN

Caracterización de la población word
 Caracterización de la población PDF
 Modelo de atención FSSS uninariño word
 Modelo de atención FSSS uninariño PDF

10. CEDULAS ODONTOLOGÍA

Cedulas odontología

11. CIE 10

Cie 10 RIPS
 Códigos CIE 10 odontología
 Códigos CIE 10

12. CIRCULARES

2009 – 2010 – 2011 – 2012 – 2013 – 2014 – 2015 -2016 – 2017 – 2018 – 2019 – 2020 – 2021 –
 2022 -2023 -2024
 Oficio solicitud de memorias

13. COMITÉ PARITARIO

Congreso salud ocupacional
 Copaso
 Accidentalidad 2009
 Capacitación formar 25 agosto 2010
 Comisión investigación accidentes de trabajo
 Comité paritario
 Encuesta clima organizacional
 Formato investigación
 Instructivo para la investigación de los accidentes de trabajo
 Investigación accidente de trabajo 2009
 Investigación accidente de trabajo Carlos Alberto Enriquez Ordoñez
 Participación copaso
 Plan de inspección de seguridad
 Plan de trabajo saludo ocupacional 2009

14. CONSEJO DEL FONDO

Citaciones consejo
 Dirección Juan Portilla
 Presentación consejo dic 2022
 Proyección presupuesto 2021 y ejecución 2020 FSSS
 Red prestadora 2023

 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 19 de 33
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2018-04-13

15. CONSENTIMIENTO INFORMADO

Consentimientos informados definitivos

- Definitivos ha clínica
 - Consentimiento informado para procedimientos
 - Consentimiento informado definitivo 2023
- Consentimiento informado cirugía
- Consentimiento informado endodoncia
- Consentimiento informado odontopediatría
- Consentimiento informado para atención odontológica
- Consentimiento informado para urgencias
- Consentimiento informado rehabilitación
- Consentimiento informado toma de Rx

Consentimiento informado para acompañantes

Manual consentimiento informado

Protocolo consentimiento informado

16. CONSOLIDADO ESPECIALISTAS

Conciliaciones Contratos 2014

Consolidado 2011- Consolidado 2012 - Consolidado 2013 - Consolidado 2014

Consolidado 2015 - Consolidado 2016 - Consolidado 2017 - Consolidado 2018

Consolidado 2019 - Consolidado 2020 - Consolidado 2021 - Consolidado 2022

Consolidado 2023 - Consolidado 2024

Pacientes pendientes de rehabilitación oral

Acta de liquidación contrato Pablo Díaz del Castillo

Directorios especialistas

Formato orden de laboratorio

17. CONSTANCIAS

Constancia 2004 - Constancia 2005 - Constancia 2006 - Constancia 2007 Constancia 2008 -
 Constancia 2009 - Constancia 2010 - Constancia 2011 Constancia 2012 - Constancia 2013 -
 Constancia 2014 - Constancia 2015 Constancia 2016 - Constancia 2017 - Constancia 2018 -
 Constancia 2019 Constancia 2020 - Constancia 2021- Constancia 2022 - Constancia 2023
 Constancia 2024

Contingencia coronavirus - jefe

18. CONTRATOS ODONTOLOGÍA

Contratos 2015 - Contratos 2016 - Contratos 2017 - Contratos 2018

19. CONTROL DE BASURA

Control de basura 2010 - Control de basura 2011 - Control de basura 2012

Control de basura 2013 - Control de basura 2014 - Control de basura 2015

Control de basura 2016 - Control de basura 2017 - Control de basura 2018

Control de basura 2019 - Control de basura 2020 - Control de basura 2021

Control de basura 2022 - Control de basura 2023 - Control de basura 2024

Flujogramas

Formato SGC

Normatividad

Para personal de servicios generales

PGIRHS

 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 20 de 33
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2018-04-13

Reglamento de seguridad
 Reuniones comité
 Riesgos biológicos
 Ruta de evacuación de residuos
 Acta G.A.G.R.S.B
 Clasificación de basuras
 Código de colores para el reciclado unificado en todo el país
 Cronograma de limpieza Albeiro
 Cronograma de actividades servicios generales
 Indicadores de basura
 Letreros canecos
 Programa de seguridad industrial

20. CONTROL DE CONSULTA PROGRAMADA

Control citas odontológicas
 Control de citas asignadas
 Formato registro diario

21. COTIZACIÓN ARREGLO CONSULTORIOS

22. DENSALUD SOLICITUD CAMBIO DE OVEROLES

23. DERECHO DE PETICIÓN

Directrices universidad 2018
 Respuesta Alonso Mafla
 Respuesta Cesar Torres
 Respuesta Hugo Coral
 Derecho de petición Eduardo Ortiz
 Derecho de petición Fernando Panesso
 Derecho de petición Guillermo Cabrera
 Derecho de petición Silvio Rosero Alvarez
 Respuesta Augusto Cabrera
 Respuesta derecha de petición Edgar Bastidas
 Respuesta derecha de petición formato

24. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PACIENTES

Derechos de los pacientes
 Fondo de seguridad social en salud

25. DISTINTIVOS FSSS 2022

Distintivos DHSS fondo ginecología
 Distintivos DHSS fondo medicina
 Distintivos DHSS fondo odontología
 Distintivos DHSS fondo radiología
 Distintivos DHSS fondo medicina interna

26. DOSÍMETROS

Documentos Radproct
 Dosimetría 2015 - Dosimetría 2016 - Dosimetría 2017 - Dosimetría 2018
 Dosimetría 2019 - Dosimetría 2021 - Dosimetría 2023 - Dosimetría 2024



Universidad de
Narino

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME

Código: CIN-CYE-FR-10

Página: 21 de 33

Versión: 2

Vigente a partir de: 2018-04-13

Informe Radproct 2011
Informe Radproct 2012
Radproct 2018
Actualización de datos
Contrato radproct
Cotización radproct
Dirección radproct Ltda
Identificación personal odontología
Oferta dosimetría

27. ELABORACIÓN DE REMISIONES

Pasos para elaborar una orden

28. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Evaluación de conocimientos
Evaluación de desempeño personal
Evaluación de proveedores
Formato de evaluación
Manual de funciones
Circular 003 solicitud informe de gestión
Evaluación de desempeño
Necesidades de talento humano FSSS

29. FLUJOGRAMAS

Flujogramas 2013
Flujogramas corregidos
Flujograma cons. Od.
Flujograma guías
Flujograma medicamentos odontológicos
Flujograma
Fondo flujogramas 2
Simbología y significado

30. FORMATOS

Carpeta gestión documental fondo FORMATOS
Acta de traslados y bajas – almacén
Consentimiento informado para tratamientos
Formato agenda diaria odontología
Formato control de tapabocas N95
Formato control teleconsulta
Formato control toma de Rx
Formato entrega de historias clínicas
Formato kárdex
Formato toma de presión arterial
Formato rehabilitación oral
FSS-GBU-FR-07 Formato orden para Rx
Seguimiento y control de laboratorio
USE-GBU-FR- 71 control No usos dispositivos médicos V2

31. FUNCIONES FSSS

Funciones coordinación odontológica

 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 22 de 33
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2018-04-13

Fondo de seguridad social en salud

32. GLOSAS ESPECIALISTAS

Andrés Paredes

Thania Herrera

33. GUÍAS DEFINITIVA COVID

Guías definitivas covid

34. HABILITACIÓN FSSS

Capacitación resolución 3100

Cronograma de autoevaluación

Habilitación 2021

Habilitación definitiva y revisada (**ESTA TODA LA INFORMACIÓN DE HABILITACIÓN**)

Habilitación documentos rectoría

Historia clínica od

Normatividad

Pamec

Para personal de servicios generales

Referencia y contrarreferencia

Resoluciones habilitación

Auditoría Rx vipri

Mantenimiento de rutina autoclave

Manual de buenas prácticas de esterilización

35. INDICADORES

Formato de indicadores circular 030 de 2006

Indicadores de calidad

36. INFORMACIÓN CALIDAD FSSS

Capacitación gestión de riesgo

Guía para la gestión de riesgo

Matriz de riesgo en odontología

37. INFORMES GLORIA AMPARO

Año 2016 planillas Udenar

Aportes Colpensiones a julio 2015

Planillas 2016 – activos Udenar

Planillas 2016 – pensionados Udenar

38. INFORME P Y P RES 521

Informe p y p

Remisiones mes de junio 2021

Seguimiento p y p

39. INFORME SUPERSALUD

Oficio

Comparativo

Modelo de atención



Universidad de
Nariño

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME

Código: CIN-CYE-FR-10

Página: 23 de 33

Versión: 2

Vigente a partir de: 2018-04-13

40. INFORMES ANUALES ODONTOLOGÍA

Actividades Covid 19

Informe odontología 1999 - Informe odontología 2006 - Informe odontología 2007

Informe odontología 2008 - Informe odontología 2009 - Informe odontología 2010 Informe odontología 2011 - Informe odontología 2012 - Informe odontología 2013

Informe odontología 2014 - Informe odontología 2015 - Informe odontología 2016 Informe odontología 2017 - Informe odontología 2018 - Informe odontología 2019 Informe odontología 2020 - Informe odontología 2021 - Informe odontología 2022 Informe odontología 2023 - Informe odontología 2024

Base de datos

41. INFORME PLANEACIÓN U DE NARIÑO

Indicadores de salud planeación

Información planeación fondo

Informe consejo superior

Informe planeación 2013

Informe planeación 2014

42. INSPECCIÓN PUESTOS DE TRABAJO FSSS

Inspección 8 abril 2019 – colmena

43. INVENTARIOS

Actas de traslado y bajas - almacén

Inventarios 2010 - Inventarios 2023 - Inventarios 2024

Inventario almacén 2009

Inventario papelería

Inventarios almacén od. 2011

Inventarios materiales od. 2012

Inventarios odontología 2017

Inventario 2014

Inventario consultorio No. 2

Inventario cons. Od. No. 2

Oficio entrega de paz y salvo personal fondo

44. LOGOS FONDOSSS

Logos batas

45. NORMATIVIDAD MINISTERIO

Resolución 777 de 2012 Ministerio de salud y protección social

Resolución 1315 de 2021

46. NUEVA HISTORIA CLÍNICA

- Actas
- Ciclos
- Ejemplo de historia clínica
- Pantallas salud
- Reunión odontólogos
- reuniones
- Historia clínica odontológica

 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 24 de 33
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2018-04-13

47. OFICIOS ANUALES

Oficios 2001 - Oficios 2007 - Oficios 2008 - Oficios 2010 - Oficios 2011
 Oficios 2012 - Oficios 2013 - Oficios 2014 - Oficios 2015 - Oficios 2016
 Oficios 2017 - Oficios 2018 - Oficios 2019 - Oficios 2020 - Oficios 2021
 Oficios 2022 - Oficios 2023 - Oficios 2024

48. PEDIDOS ANUALES MATERIAL ODONTOLÓGICO

Pedidos 2009 - Pedidos 2010 - Pedidos 2011 - Pedidos 2012 - Pedidos 2013 Pedidos 2014 -
 Pedidos 2015 - Pedidos 2016 - Pedidos 2017 - Pedidos 2018 Pedidos 2019 - Pedidos 2020 -
 Pedidos 2021 - Pedidos 2022 - Pedidos 2023 Pedidos 2024 - Pedidos 2025

49. PINTURA FSSS

Compra de pintura
 Cotizaciones
 Pintura FSSS
 Presupuesto

50. PLANOS FONDOS SSS

51. POS AMPLIADO

Atenciones Pos ampliado
 Atenciones Pos ampliado 2010
 Info_final1_pos_ampliado 2008
 Info_final2_pos_ampliado 2008
 POS - PACS
 Pos A 2008 odontología resumen
 Pos ampliado 2009
 Pos ampliado 2009 odontologia
 POSS ampliado 2006
 Usuarios junio 2009
 Usuarios pos ampliados 2009 Usuarios pos ampliado

52. PROPUESTA COMPRA SOFTWARE

53. REINTEGROS

CDP reintegros
 Manual del usuario para reintegros
 Reintegro Fernando Garzón 2021
 Reintegros 2014 - Reintegros 2016 - Reintegros 2017 - Reintegros 2018 Reintegros 2022 -
 Reintegros 2023 - Reintegros 2024
 001 Álvaro Rugeles Pérez
 Formato reintegros 2013
 Reintegro Gloria Muñoz
 Reintegro 2008 - Reintegro 2009 - Reintegro 2010 - Reintegro 2011

54. REUNIONES ODONTÓLOGOS

Reuniones 2021
 Reuniones 2022
 Asignación de citas

 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 25 de 33
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2018-04-13

55. SUPERSALUD

Circulares

56. TARIFAS

SOAT 2007 - SOAT 2008 - SOAT 2009 - SOAT 2010 - SOAT 2011 - SOAT 2012 SOAT 2013 -
SOAT 2014 - SOAT 2015 - SOAT 2016 - SOAT 2017 - SOAT 2018 SOAT 2019 - SOAT 2020 -
SOAT 2021 - SOAT 2022 - SOAT 2023 - SOAT 2024

Tarifas 2009 - Tarifas 2013 - Tarifas 2014 - Tarifas 2015 - Tarifas 2016
Tarifas 2017 - Tarifas 2018 - Tarifas 2019 - Tarifas 2020 - Tarifas 2021
Tarifas 2022 - Tarifas 2023 - Tarifas 2024
Tarifas Valle De Lili
Códigos cups
Tarifas Dr. Cadena

57. TIEMPOS Y TRATAMIENTOS DE ODONTOLOGÍA

Cuadro de tiempos
Tiempos de tratamientos odontológicos
Tiempos de tratamientos odontológicos

58. TRABAJO EN CASA

Año 2022
Trabajo en casa 2020
Trabajo en casa 2021
Trabajo en casa FSSS

59. TUTELAS

Tutela Miriam Martínez
Tutela Sergio García
Tutela Xavier Riascos

60. UNIVERSIDADES

2009 - 2010 - 2011 - 2012 - 2013 - 2014 - 2015 - 2016 - 2017 - 2018 - 2019 - 2020 2021 - 2022 -
2023 - 2024
Pacientes cauca
U. del valle
Oficio universidades

61. URGENCIAS ODONTOLÓGICAS

Lumident IPS
Urgencias odontológicas 2022
Urgencias odontológicas odentis
Oficio Paola

62. VISITA IDS ODONTOLOGÍA 2022

Cronograma de capacitación
Lista de chequeo ente EAPB
Lista de chequeo salud bucal EAPB

- Horario de esterilización
- Horarios de odontología



Universidad de
Nariño

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME

Código: CIN-CYE-FR-10

Página: 26 de 33

Versión: 2

Vigente a partir de: 2018-04-13

- Misión y visión U. de Nariño
- SGA-DIE-FR01 limpieza y desinfección
- Teléfonos extensiones áreas FSSS

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

NOMBRE	CARGO	MODALIDAD	DEPENDENCIA
Angela Villarreal	Odontóloga	Contrato Laboral	Unidad odontológica FSSS
Maritza Bolaños	Odontóloga	Contrato Laboral	Unidad odontológica FSSS
Juan Portilla	Odontóloga	Contrato Laboral	Unidad odontológica FSSS
Sandra Miramag	Auxiliar de odontología	Contrato Laboral	Unidad odontológica FSSS
Ofelia Gordillo	Auxiliar de odontología	Contrato Laboral	Unidad odontológica FSSS

3. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS: NO APLICA

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, todos y cada uno de los programas, estudios y proyectos que se hayan formulado para el cumplimiento misional del cargo.

Ejemplo:

VIGENCIA FISCAL	DESCRIPCIÓN	Valor asignado (Millones de Pesos)	ESTADO		OBSERVACIONES
			Ejecutado (Marque con X)	En Proceso (Marque con X)	

5. OBRAS PÚBLICAS: NO APLICA

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, todas y cada una de las obras públicas adelantadas, señalando si está en ejecución o en proceso, el valor debe incluir adiciones o modificaciones. Si la obra pública terminó en condiciones anormales (terminación anticipada, caducidad, etc.) se debe efectuar el respectivo comentario en la columna de observaciones

Ejemplo:

VIGENCIA FISCAL	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTERVENTOR	Valor Ejecutado (Millones de Pesos)	ESTADO		OBSERVACIONES
				Ejecutada (Marque con X)	En Proceso (Marque con X)	

 Universidad de Narino	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 27 de 33
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2018-04-13

6. EJECUCIONES PRESUPUESTALES: NO APLICA

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo 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.

Ejemplo:

INGRESOS			
CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO (Millones de Pesos)	VALOR RECAUDADO (Millones de Pesos)	PORCENTAJE DE RECAUDO
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____			
Aportes de la Nación			
Recursos Propios			
Otros Conceptos			
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____			
Aportes de la Nación			
Recursos Propios			
Otros Conceptos			

7. CONTRATACIÓN: NO APLICA

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, el número de contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con los objetos contractuales (prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultorías, concesiones, Fiducias, etc.) y modalidades de contratación (No incluya los contratos de obra pública reportados en el punto 6 de la presente Acta de Informe de Gestión).

Ejemplo:

VIGENCIA FISCAL	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	Valor Ejecutado (Millones de Pesos)	ESTADO		OBSERVACIONES
				Ejecutado (Marque con X)	En Proceso (Marque con X)	

8. REGLAMENTOS, MANUALES, INSTRUCTIVOS, PROCEDIMIENTOS:



Universidad de
Nariño

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME

Código: CIN-CYE-FR-10

Página: 28 de 33

Versión: 2

Vigente a partir de: 2018-04-13

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).

Ejemplo:

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO Y/O MANUAL	DESCRIPCIÓN	ACTO ADMINISTRATIVO QUE AMPARA ADOPCIÓN (Solo en caso de existir)	VIGENTE A PARTIR DE
Acuerdo Consejo Superior 087 del 2 de diciembre de 2002	Reglamento de prestación de servicios de salud		2 de diciembre de 2002 hasta la fecha

9. ACTUACIONES U ACTIVIDADES PENDIENTES O URGENTES

Informar actividades que quedan pendientes por implementar o que impliquen mayor observación o prioridad de acuerdo a las competencias y funciones del cargo.

Queda pendiente la revisión y entrega de la licencia del equipo de Rx, ya se enviaron los documentos al Instituto Departamental de Salud para su revisión y entrega de la licencia de funcionamiento del equipo de Rx

Por medio del presente documento, el funcionario que recibe el cargo manifiesta aceptación de todo lo relacionado en este reporte y a partir de la firma, el servidor público o particular que maneje fondos o bienes del Estado, que recibe y asume sus funciones, está obligado a realizar una revisión y verificación del contenido del Acta de Informe de Gestión, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega y recepción del Despacho; período durante el cual el funcionario saliente puede ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor.

En señal de aceptación de uno y otro, se firma la presente acta en original y copias, a las 11:00 a.m. del día 29 de noviembre de 2024 por los que en ella intervinieron.

10. FIRMAS:

NOMBRE Y FIRMA CARMEN SOFÍA MONCAYO LUNA
C.C 30715742

FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA MARIO V. MADROÑERO C. – Director Fondo de seguridad Social en Salud

C.C 78674837 Chinú (Córdoba)

 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 29 de 33
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2018-04-13

J. PORTILLA
 NOMBRE Y FIRMA JUAN E. PORTILLA G. – Odontólogo Fondo de seguridad Social en Salud
 C.C 19492506 de Bogotá

FUNCIONARIO/CONTRATISTA ENTRANTE Ó RESPONSABLE DE RECIBIR EL CARGO
 TENIENDO EN CUENTA LA PERTINENCIA Y NIVEL JERÁRQUICO

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

TESTIGOS O GARANTES

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

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

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.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE CONTROL INTERNO ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME	Código: CIN-CYE-FR-10
		Página: 30 de 33
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2018-04-13

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



BAQG-PS-68.

EL DIRECTOR DE LA BIBLIOTECA
"ALBERTO QUIJANO GUERRERO" DE
LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO

HACE CONSTAR:

Que la señora Carmen Sofía Moncayo L. Identificada con cédula de ciudadanía N°30.715.742, en nuestras bases de datos no presentan pendientes Encontrándose a Paz y Salvo con esta dependencia.

Se firma en San Juan de Pasto, fecha 20 de noviembre de 2024.

Atentamente,


ILDEFONSO BURBANO FAJARDO
 Director "Biblioteca Alberto Quijano Guerrero"



Universidad de
Nariño

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME

Código: CIN-CYE-FR-10

Página: 31 de 33

Versión: 2

Vigente a partir de: 2018-04-13

LA VICERRECTORIA ACADEMICA DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO

CERTIFICA:

Que el (la) funcionario(a) : CARMEN SOFIA MONCAYO LUNA identificado(a) con cédula de ciudadanía número 30715742.

Se encuentra a Paz y Salvo en cuanto a cualquier proceso de la Vicerrectoría Académica.

San Juan de Pasto, 26 de noviembre de 2024

Original firmado

JAVIER GOMEZ GUERRA

Vicerrector Académico



Universidad de
Nariño

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME

Código: CIN-CYE-FR-10

Página: 32 de 33

Versión: 2

Vigente a partir de: 2018-04-13

LA VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO

HACE CONSTAR

El (la) Señor(a) : CARMEN SOFIA MONCAYO LUNA con cédula de ciudadanía número 30715742.
Se encuentra a Paz y Salvo con este Despacho.

Lo anterior según lo contemplado en el acuerdo No. 079 de noviembre 30 de 2016.

San Juan de Pasto, 26 de noviembre de 2024

Original firmado

HUGO RUIZ ERASO

Vicerrector Administrativo



Universidad de
Nariño

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACTA DE GESTIÓN ENTREGA DE CARGO-EMPALME

Código: CIN-CYE-FR-10

Página: 33 de 33

Versión: 2

Vigente a partir de: 2018-04-13



Universidad de
Nariño

REVISORÍA DE CUENTAS
PAZ Y SALVO DE AVANCES

Código: RDC-GEF-FR-02

Página: 1 de 1

Versión: 01

Vigente a partir de: 2017-07-27

La Oficina de Revisoría de Cuentas de la Universidad de Nariño, certifica que en la plataforma de control de avances:

El (la) Señor(a) : CARMEN SOFIA MONCAYO LUNA con cédula de ciudadanía número 30715742.

NO TIENE AVANCES PENDIENTES

Original firmado

CLAUDIA ESCOBAR GOMEZ

Profesional de Revisoría de Cuentas



Universidad de
Nariño

REVISORÍA DE CUENTAS
AUTORIZACIÓN

Código: RDC-GEF-FR-02

Página: 1 de 1

Versión: 01

Vigente a partir de: 17-12-2009

El Suscrito CARMEN SOFIA MONCAYO LUNA con cédula de ciudadanía número 30715742, **AUTORIZO EXPRESAMENTE**, a la Universidad de Nariño, para descontar de mi salario y/o prestaciones sociales el valor total recibido por concepto de avances, **SI** en el plazo concedido no realizo la legalización del (los) mismo(s).

Asumiré la responsabilidad fiscal, pecuniaria y administrativa por incumplimiento total o parcial de la obligación de legalizar el (los) avance(s), por lo cual asumo que la Universidad de Nariño, podrá adelantar las acciones a que haya lugar.

En el caso de no realizar el correspondiente reporte de IVA dentro de las fechas establecidas y los descuentos por concepto de impuestos y/o estampillas por compras o servicios adquiridos **ASUMIRÉ** el reintegro de los valores liquidados por contabilidad.

CARMEN SOFIA MONCAYO LUNA

CC: 30715742

Dado en San Juan de Pasto el martes, 26 de noviembre de 2024