


|  |                   |                   |
|--|-------------------|-------------------|
|  | <b>RESOLUCIÓN</b> | Código: F-GJR-01  |
|  |                   | Versión: 01       |
|  | <b>FORMATO</b>    | Fecha: 03/03/2021 |
|  |                   | Página: 1 de 7    |

**RESOLUCIÓN No. 617 DE 2022**  
(octubre 05)

Por la cual se modifican las disposiciones del Sistema de Gestión de Calidad del Instituto Superior de Educación – ISER y se dictan otras disposiciones.

**EL RECTOR DEL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN RURAL - ISER**

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el Acuerdo No. 010 del 02 de diciembre de 1993 y,

**CONSIDERANDO**

Que, el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, "...garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley."

Que, el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, establece: "La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional."

Que, el Decreto 1499 de 2017 modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Que, el literal b, del artículo 22 del Estatuto General, establece que es función del Rector: "Evaluar y controlar el funcionamiento general de la institución e informar al Consejo Directivo".

Que, mediante Resolución No. 030 del 2 de febrero de 2006 se adopta el Modelo Estándar de Control Interno – MECI 100:2005, el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de Calidad en el ISER.

Que, mediante Resolución No. 041 del 10 de febrero de 2006 se designa un directivo de primer nivel y conformación del Grupo Operativo del SIG del Instituto Superior de Educación Rural - ISER.

Que, mediante Resolución No. 261 del 28 de agosto de 2006 se modifica la integración del Grupo Operativo del Instituto Superior de Educación Rural - ISER.

Que, mediante Resolución No. 169 del 15 de mayo de 2007 se otorgan responsabilidades al Grupo Operativo en la implementación del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Superior de Educación Rural - ISER.

Que, mediante Resolución No. 180 del 22 de mayo de 2007 se modifica la integración del Grupo Operativo del Instituto Superior de Educación Rural - ISER.

Que, mediante Resolución No. 453 del 28 de diciembre de 2007 se adopta el Mapa de procesos y la política del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Superior de Educación Rural - ISER.

Que, mediante Resolución No. 084 del 13 de marzo de 2008 se modifica la integración del Grupo Operativo del Instituto Superior de Educación Rural - ISER.

Que, mediante Resolución No. 178 del 10 de junio de 2008 se establecen roles y responsabilidades en el Sistema Integrado de Gestión del Instituto Superior de Educación Rural - ISER.

Que, mediante Resolución No. 199 de 13 de junio de 2013 se adopta la nueva Política y Objetivos del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Superior de Educación Rural - ISER.

|  |                   |                   |
|--|-------------------|-------------------|
|  | <b>RESOLUCIÓN</b> | Código: F-GJR-01  |
|  |                   |                   |
|  | <b>FORMATO</b>    | Fecha: 03/03/2021 |
|  |                   | Página: 2 de 7    |

Que, mediante Resolución No. 124 del 28 de marzo de 2017 se establecen los roles y responsabilidades para el mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Superior de Educación Rural - ISER.

Que, mediante Resolución No. 566 del 24 de noviembre de 2017 se adopta la versión 05 del Manual de Calidad y Operación del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Superior de Educación Rural - ISER.

Que, mediante Resolución No. 464 del 11 de septiembre de 2018 se establecen los roles y responsabilidades para el mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del ISER.

Que, mediante Resolución No. 317 del 12 de julio de 2019 se modifica parcialmente la Resolución No. 229 del 8 de junio de 2016, por la cual se establecen los roles y responsabilidades para el mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Superior de Educación Rural - ISER, parágrafo segundo del artículo cuarto.

Que, mediante Resolución No. 388 del 27 de noviembre 2020 se adopta el Mapa de Procesos Versión 10 del Instituto Superior de Educación Rural ISER.

Que, mediante Resolución No. 100 del 15 de febrero de 2021 se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en el Instituto Superior de Educación Rural – ISER de Pamplona, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se dictan otras disposiciones.

Que, mediante Acuerdo No. Acuerdo 021 del 09 de agosto de 2021 se actualiza el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Superior de Educación Rural ISER – Pamplona.

Que, mediante Acuerdo No. 023 del 30 de agosto de 2021 se crean los cargos Profesional Especializado Código 222 grado 09 y Profesional Universitario Código 219 grado 08 y se Actualiza la Planta Administrativa del ISER.

Que, mediante Resolución 433 del 30 de septiembre de 2021, se actualiza y modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Personal Administrativo del Instituto Superior de Educación Rural ISER de Pamplona.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE


**ARTÍCULO 1.** La presente resolución tiene por objeto Aprobar las modificaciones a los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad del Instituto Superior de Educación Rural - ISER, de conformidad con los lineamientos estratégicos, la cultura organizacional, la gestión de los riesgos y oportunidades y las normas vigentes.

**ARTÍCULO 2.** El Sistema de Gestión de Calidad del Instituto Superior de Educación Rural – ISER recoge los requisitos de la Norma Internacional NTC ISO 9001 y permite el desarrollo de la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos de MIPG, liderado por el Profesional Especializado de Dirección Estratégico.

**ARTÍCULO 3.** Modificar y actualizar el Mapa de Procesos Institucional del Instituto Superior de Educación Rural - ISER, adjunto a la presente Resolución, el cual se constituye como marco de referencia fundamental del enfoque de procesos agrupados en Procesos Estratégicos, Procesos Misionales o Cadena de Valor, Procesos de Apoyo y Procesos de Evaluación.

**ARTÍCULO 4.** El Instituto Superior de Educación Rural – ISER determina como Política de Calidad institucional:

El Instituto Superior de Educación Rural - ISER, está comprometido con el desarrollo rural y urbano de la región y el país, a través de la formación de profesionales integrales, garantizando la prestación

|  |                   |                   |
|--|-------------------|-------------------|
|  | <b>RESOLUCIÓN</b> | Código: F-GJR-01  |
|  |                   | Versión: 01       |
|  | <b>FORMATO</b>    | Fecha: 03/03/2021 |
|  |                   | Página: 3 de 7    |

del servicio educativo en términos de equidad y oportunidad para los diferentes grupos poblacionales, basado en el mejoramiento continuo del Sistema integrado de Gestión que satisfaga de manera eficiente, las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos.

**ARTÍCULO 5.** El Instituto Superior de Educación Rural – ISER establece los siguientes Objetivos de Calidad:

- 1- Formar profesionales integrales a través de los procesos misionales que generen soluciones a las necesidades y problemáticas de la región y el país para el desarrollo rural y urbano.
- 2- Garantizar la prestación del servicio educativo en términos de equidad y oportunidad para los diferentes grupos poblacionales del país.
- 3- Buscar la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión que satisfaga de manera eficiente las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos.

**ARTÍCULO 6.** Adoptar el Manual Calidad del Instituto Superior de Educación Rural – ISER, el cual es base de la estructura que guía la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad en el Instituto Superior de Educación Rural - ISER, el cual hace parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO 7.** El Rector es el representante y responsable del Sistema de Gestión de la Calidad, quién debe cumplir con las siguientes funciones:


1. Presentar ante el Consejo Directivo, para su aprobación las Políticas y Objetivos del Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto.
2. Definir los roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de la Calidad.
3. Asegurar la disponibilidad de recursos para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad.
4. Verificar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto y,
5. Fomentar la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad.

**ARTÍCULO 8.** En concordancia con la Resolución 100 del 15 de febrero de 2021, la elaboración y aprobación de la información documentada queda definida de la siguiente forma:

Los Líderes de Proceso son responsables de elaborar la información documentada soporte necesaria, la cual será aprobada por el Profesional Especializado de Direccionamiento Estratégico como Líder del Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto Superior de Educación Rural – ISER, o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 9.** Los Líderes de los Procesos serán asumidos por los siguientes cargos:


| No.                          | PROCESO  | CARGO (S)  |
|------------------------------|--|--|
| <b>PROCESOS ESTRATÉGICOS</b> |  |  |
| 1                            | Direccionamiento Estratégico                   | Rector de Institución Tecnológica<br>Profesional Especializado adscrito al proceso de Direccionamiento Estratégico |
| 2                            | Gestión del Talento Humano                     | Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión de Talento Humano   |
| 3                            | Sistema de Gestión de Calidad                  | Profesional Especializado adscrito al proceso de Direccionamiento Estratégico                                      |
| 4                            | Gestión de Aseguramiento Interno de la Calidad | Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión de Aseguramiento Interno de la Calidad                    |

|  |                   |                   |
|--|-------------------|-------------------|
|  | <b>RESOLUCIÓN</b> | Código: F-GJR-01  |
|  |                   | Versión: 01       |
|  | <b>FORMATO</b>    | Fecha: 03/03/2021 |
|  |                   | Página: 4 de 7    |

|                               |  |   |
|-------------------------------|--|---|
| 5                             | Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación | Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación |
| 6                             | Gestión de la Comunicación                           | Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión de la Comunicación                           |
| <b>PROCESOS MISIONALES</b>    |  |   |
| 7                             | Formación  | Vicerrector de Institución Tecnológica  |
| 8                             | Investigación  | Profesional Universitario adscrito al proceso de Investigación  |
| 9                             | Extensión  | Profesional Universitario adscrito al proceso de Extensión  |
| 10                            | Bienestar Institucional                              | Profesional Universitario adscrito al proceso de Bienestar Institucional                              |
| <b>PROCESOS DE APOYO</b>      |  |   |
| 11                            | Admisiones, Registro y Control Académico             | Profesional Universitario adscrito al proceso de Admisiones, Registro y Control Académico             |
| 12                            | Gestión de Recursos Físicos y Medios Educativos      | Técnico Administrativo adscrito al proceso de Gestión de Recursos Físicos y Medios Educativos         |
| 13                            | Gestión Jurídica                                     | Profesional Especializado adscrito al proceso de Gestión Jurídica y de Contratación                   |
| 14                            | Gestión de Contratación                              | Profesional Especializado adscrito al proceso de Gestión Jurídica y de Contratación                   |
| 15                            | Gestión Documental                                   | Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión Documental                                   |
| 16                            | Gestión de Recursos Financieros                      | Secretaría General de Institución Tecnológica   |
| 17                            | Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo           | Profesional Especializado adscrito al proceso de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo           |
| 18                            | Gestión de Mercadeo                                  | Profesional Universitario adscrito al proceso de Mercadeo   |
| <b>PROCESOS DE EVALUACIÓN</b> |  |   |
| 19                            | Control Interno de Gestión                           | Profesional Especializado adscrito al proceso de Control Interno de Gestión                           |

**ARTÍCULO 10.** El líder del Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto Superior de Educación Rural – ISER cumplirá las siguientes funciones:


1. Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Mapa de Procesos para su aprobación.
2. Definir y ejecutar el plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de la Calidad.

|  |                   |                   |
|--|-------------------|-------------------|
|  | <b>RESOLUCIÓN</b> | Código: F-GJR-01  |
|  |                   | Versión: 01       |
|  | <b>FORMATO</b>    | Fecha: 03/03/2021 |
|  |                   | Página: 5 de 7    |

3. Determinar el contexto con las cuestiones externas e internas que son pertinentes para los propósitos del Instituto y su Dirección Estratégica, que afectan la capacidad para lograr los resultados previstos del Sistema de Gestión de la Calidad.
4. Representar al Instituto en materia del Sistema de Gestión de la Calidad ante las instancias y actores externos de orden local, nacional y/o internacional.
5. Gestionar los recursos que se requieran para la planificación, documentación, implementación, mantenimiento, evaluación y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto.
6. Garantizar que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen y se comuniquen en todo el Instituto.
7. Impartir lineamientos para que en todos los niveles del Instituto las personas tomen conciencia de las implicaciones de incumplir los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto.
8. Asumir la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto.
9. Formular, orientar, dirigir y coordinar las acciones necesarias para diseñar y/o actualizar el Sistema de Gestión de Calidad del Instituto.
10. Garantizar que se genere la información documentada necesaria y requerida para el desarrollo de los procesos institucionales.
11. Aprobar la información documentada del Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto.
12. Capacitar y sensibilizar a los servidores públicos del Instituto sobre los temas relevantes y estructurales del Sistema de Gestión de la Calidad.
13. Asesorar a todas las dependencias del Instituto en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad.
14. Elaborar y presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Programa Anual de Auditorías al Sistema de Gestión de la Calidad.
15. Evaluar, independiente y objetivamente, el Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto.
16. Avalar y recomendar acciones de mejora al Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto.
17. Realizar la evaluación, seguimiento, valoración de la eficacia y cierre de los planes de mejoramiento generados en el Sistema de Gestión de la Calidad.
18. Presentar informes del Sistema de Gestión de la Calidad al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y, demás órganos que así lo requieran.

**ARTÍCULO 11.** Los Líderes de Procesos del Instituto Superior de Educación Rural – ISER tendrán a cargo las siguientes funciones en relación con el Sistema de Gestión de la Calidad:

- ✓ Implementar acciones o estrategias de sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad, de acuerdo con las directrices emitidas por la Alta Dirección
- ✓ Proponer y aprobar ajustes al diseño de los procesos e información documentada, con el fin de lograr las metas y objetivos de operación de este.
- ✓ Gestionar integralmente los riesgos de los procesos a su cargo.
- ✓ Gestionar (diseñar, modificar, eliminar, aprobar, divulgar e implementar) la documentación de los procesos asignados, con el acompañamiento técnico y asesoría del líder del Sistema de Gestión de la Calidad.
- ✓ Realizar seguimiento y monitoreo sobre la operación de los procesos para identificar acciones de mejora, con el acompañamiento técnico y asesoría del líder del Sistema de Gestión de la Calidad.
- ✓ Prever e informar al Líder del Sistema de Gestión de la Calidad los cambios que puedan afectar la conformidad del Sistema, en lo relacionado con los procesos asignados.
- ✓ Identificar no conformidades reales y potenciales e implementar las respectivas acciones correctivas, preventivas y tratamiento de no conforme, bajo la metodología y tiempos definidos por el Instituto.
- ✓ Gestionar el conocimiento adquirido en la operación de los procesos que lidera, conforme a los procesos definidos.
- ✓ Desarrollar planes o estrategias que propendan por la optimización, automatización y simplificación de los procesos, procedimientos, trámites y servicios asignados.
- ✓ Promover la apropiación del Sistema de Gestión de la Calidad de los procesos asignados.
- ✓ Motivar y permitir la asistencia de los colaboradores a cargo, a las sesiones de formación y capacitación del Sistema de Gestión de la Calidad (según aplique).
- ✓ Validar la identificación, implementación y aplicación de controles y/o medidas administrativas a implementar, basadas en la administración del riesgo.

|  |                   |                   |
|--|-------------------|-------------------|
|  | <b>RESOLUCIÓN</b> | Código: F-GJR-01  |
|  |                   | Versión: 01       |
|  | <b>FORMATO</b>    | Fecha: 03/03/2021 |
|  |                   | Página: 6 de 7    |

**ARTÍCULO 12.** El Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto Superior de Educación Rural - ISER para asegurar el logro de los objetivos establece roles y responsabilidades para los actores que a continuación se señalan:

1. **El personal administrativo y académico** del Instituto Superior de Educación Rural – ISER: Aquellos servidores que, en el marco de las funciones establecidas para el empleo que desempeñan, concertan con su jefe objetivos específicos asociados a la articulación, el seguimiento al desempeño, la comunicación y el cumplimiento de los requisitos de Sistema de Gestión de la Calidad aplicables a los procesos en los que participan.

#### **Roles y Responsabilidades del personal administrativo y académico**


- a. Ejecutar y dar cumplimiento a los lineamientos definidos por el Sistema de Gestión de la Calidad (normas, leyes, políticas, reglamentos e instrucciones relacionadas con la ISO 9001).
  - b. Asistir a las capacitaciones, inducciones y reinducciones programadas para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.
  - c. Participar, aportar y ejecutar las acciones designadas por el Sistema de Gestión de la Calidad.
  - d. Cumplir lo establecido en los procedimientos y proponer y comunicar al líder del proceso las mejoras para su aprobación.
  - e. Diligenciar, controlar y proteger los registros generados por el cumplimiento de los procedimientos y funciones asignadas.
  - f. Ejecutar las actividades con la premisa de la cultura de la calidad.
  - g. Conocer y apropiarse de la Política del Sistema de Gestión de la Calidad.
  - h. Participar y contribuir al cumplimiento de los Objetivos del Sistema de Gestión de la Calidad.
  - i. Identificar y comunicar al líder del proceso nuevos riesgos y oportunidades asociados al proceso.
  - j. Ejecutar las actividades y controles definidos para mitigar los riesgos identificados.
  - k. Realizar las actividades propias de su gestión de acuerdo con lo declarado en las caracterizaciones, procedimientos, guías, formatos, entre otros tipos documentales del Sistema de Gestión de la Calidad.
2. **Proveedores y Contratistas:** Aquellos servidores que, en el marco de las funciones establecidas para la labor que desempeñan, concertan con su Supervisor objetivos específicos asociados a la articulación, el seguimiento al desempeño, la comunicación y el cumplimiento de los requisitos de Sistema de Gestión de la Calidad aplicables a los procesos en los que participan.

#### **Roles y Responsabilidades de Proveedores y Contratistas**

- a. Cumplir con las normas y/o disposiciones institucionales en materia del Sistema de Gestión de la Calidad.
  - b. Promover la calidad del servicio en la realización de sus actividades y en la atención a los usuarios.
3. **Audidores Internos** del Instituto Superior de Educación Rural – ISER: Aquellos servidores que, en el marco de las funciones establecidas para el empleo que desempeñan, concertan con su jefe objetivos específicos asociados a garantizar el correcto funcionamiento del Instituto, proteger e incrementar su valor, mejorar la gestión de riesgos, los controles internos y la gobernanza, a través de sus recomendaciones.

#### **Roles y Responsabilidades de los Auditores Internos**

- a. Ejecutar las auditorías en los tiempos definidos.
- b. Desarrollar las actividades con actitud respetuosa, imparcial y transparente verificando cada uno de las evidencias y criterios establecidos para la auditoría.
- c. Presentar y socializar el informe de auditoría interna a los líderes de los procesos y alta dirección.
- d. Apoyar a los procesos en la toma de acciones correctivas cuando se lo requieran.

|  |                   |                  |
|--|-------------------|------------------|
|  | <b>RESOLUCIÓN</b> | Código: F-GJR-01 |
|  | <b>FORMATO</b>    | Versión: 01      |
| Fecha: 03/03/2021  |                   |                  |
|  |                   | Página: 7 de 7   |

**ARTÍCULO 13.** El Profesional Especializado de Direccionamiento Estratégico definirá el plan para la socialización de la presente resolución, contando para tal fin con un plazo no superior a un mes, a partir de su expedición.


**ARTÍCULO 14.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones No. 029 del 31 de enero de 2006, No. 030 del 2 de febrero de 2006, No. 041 del 10 de febrero de 2006, No. 261 del 28 de agosto de 2006, No. 169 del 15 de mayo de 2007, No. 180 del 22 de mayo de 2007, No. 453 del 28 de diciembre de 2007, No. 084 del 13 de marzo de 2008, No. 178 del 10 de junio de 2008, No. 199 de 13 de junio de 2013, No. 095 del 25 de febrero de 2016, No. 504 del 26 de diciembre de 2016, No. 124 del 28 de marzo de 2017, No. 566 del 24 de noviembre de 2017, No. 464 del 11 de septiembre de 2018, No. 317 del 12 de julio de 2019 y No. 388 del 27 de noviembre 2020.

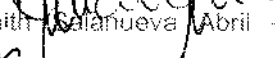
**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Pamplona, a los cinco (05) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022)

El Rector,

  
**MARIO AUGUSTO CONTRERAS MEDINA**

Proyectó: Edwin Javier Suárez Santos – Profesional Apoyo SGC 

Revisó: Mónica Enith Salas Salas – Profesional Especializado de Direccionamiento Estratégico   
 Janefer – Profesional Especializado de Gestión Jurídica y Contratación 