

	RESOLUCIÓN	Código: F-GJR-01
		Versión: 02
	FORMATO	Fecha: 01/08/2024
		Página: 1 de 2

RESOLUCIÓN N° 177 DE 2026
(enero 29)

“Por la cual se aprueba el Plan de Conservación Documental para la vigencia 2026”

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

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el literal d) artículo 22 del acuerdo número 010 del 2 de diciembre de 1993,

CONSIDERANDO

Que, el artículo 16 de la Ley 594 de 2000, “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”, confiere a *“los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos”*

Que, el Artículo 46 de la Ley ibídem establece que *“los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema Integrado de Conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos”*.

Que, el artículo 6.1.1.2 del Acuerdo 001 del 29 de febrero de 2024, por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, establece que el Plan de Conservación Documental es un componente del Sistema Integrado de Conservación y aplica a los documentos de archivo creados en soportes físicos o analógicos.

Que, la Resolución número 1141 del 22 de diciembre de 2025, por la cual se aprobó la Política institucional de Gestión Documental establece que el Plan Institucional de Archivos – PINAR y el Programa de Gestión Documental PGD son productos del componente Estratégico.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Aprobar el Plan de Conservación Documental para la vigencia 2025, como componente del Sistema Integrado de Conservación – SIC en el Instituto Superior de Educación Rural – ISER.

PARÁGRAFO: El Plan de Conservación Documental hace parte integral de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO. El Proceso de Gestión Documental será el encargado de monitorear la ejecución de las actividades y de realizar las actualizaciones a que haya lugar, en todo caso deberán dejarse por escrito todos los ajustes, modificaciones inclusiones realizadas e informar al proceso de direccionamiento estratégico para su validación, igualmente informar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre dichos cambios.

	RESOLUCIÓN	Código: F-GJR-01
		Versión: 02
	FORMATO	Fecha: 01/08/2024
		Página: 2 de 2

ARTICULO TERCERO. Publicar el presente acto administrativo y sus documentos adjuntos, en la página Web de la Entidad y realizar su respectiva divulgación, a través de los canales de comunicación interna dispuestos por la entidad.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Pamplona, a los veintinueve (29) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

El Rector Delegatario,



CESAR DAVID QUINTANA CABEZA

Proyectó: María Eugenia Barroso Zúñiga, Profesional Universitario de Gestión Documental
Revisó: Mayra Cabeza Rivera, Profesional de Apoyo Rectoría
Revisó: Janeth León Tellez, Profesional Especializada de Gestión Jurídica y Gestión de Contratación

