ACUERDO No 011 DE 2026

(23 de junio)

"Por el cual se determina la estructura administrativa del Instituto Superior de Educación Rural "ISER", se define el propósito y las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN RURAL "ISER",

en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas por la Ley 30 de 1992, artículo 65 literal b), y el Acuerdo No. 010 del 18 de junio de 2026, Estatuto General del Instituto Superior de Educación Rural "ISER", artículo 28 literales a) y d), y

CONSIDERANDO

Que el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia garantiza la autonomía universitaria y reconoce a las instituciones de educación superior la facultad de darse sus propias directivas, regirse por sus propios estatutos y organizar su estructura académica y administrativa.

Que la Ley 30 de 1992, en su artículo 29, establece que la autonomía de las instituciones de educación superior estará determinada por su campo de acción y de acuerdo con la presente ley.

Que mediante el Decreto Ley 2365 del 18 de septiembre de 1956, se creó el Instituto de Educación Rural como plantel piloto para el fortalecimiento de la educación rural en el país, constituyéndose en una institución pionera en la formación de talento humano para los territorios rurales.

Que mediante el Decreto 1928 del 26 de agosto de 1963, el Gobierno Nacional redefinió la naturaleza académica del plantel, reconociéndolo como organismo de nivel educativo superior y otorgándole la denominación de Instituto Superior de Educación Rural "ISER".

Que mediante la Ordenanza N.º 0015 del 11 de agosto de 2009, la Asamblea Departamental de Norte de Santander incorporó el Instituto Superior de Educación

Rural "ISER" al orden territorial departamental descentralizado, otorgándole personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), adoptado mediante el Decreto 1499 de 2017, establece lineamientos orientados al fortalecimiento institucional, la gestión estratégica del talento humano, la racionalización de trámites y la mejora continua del desempeño organizacional, los cuales sirven de referente para la organización interna, la articulación de procesos y el fortalecimiento de la capacidad administrativa del Instituto Superior de Educación Rural "ISER".

Que de conformidad con la Guía de Rediseño para Entidades del Orden Territorial del Departamento Administrativo de la Función Pública, las entidades públicas pueden adoptar diferentes tipos de estructuras administrativas, atendiendo su misión institucional, necesidades operativas, cobertura territorial y objetivos estratégicos, con el propósito de garantizar una adecuada distribución de funciones, fortalecer la coordinación interna y mejorar la prestación de los servicios a su cargo.

Que el Instituto Superior de Educación Rural "ISER" adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) mediante la Resolución N.º 201 del 04 de marzo de 2024, por la cual se adoptó dicho modelo en la Institución, se conformó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se dictaron otras disposiciones, estableciendo esta instancia como órgano encargado de orientar, articular y efectuar seguimiento a las políticas, estrategias y acciones relacionadas con el fortalecimiento institucional y la gestión administrativa de la entidad.

Que la Ley 87 de 1993 establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y dispone la obligación de implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno como instrumento fundamental para garantizar la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y cumplimiento de los objetivos institucionales. En desarrollo de estas disposiciones, el Instituto Superior de Educación Rural "ISER" incorpora dentro de su estructura organizacional la Oficina de Control Interno como dependencia responsable de la evaluación independiente y el mejoramiento continuo de la gestión institucional.

Que el Acuerdo N.º 010 del 18 de junio de 2026, Estatuto General del Instituto Superior de Educación Rural "ISER", establece en sus artículos 13, 50, 51, 56, 57, 68, 70 y 71 la estructura de los órganos de gobierno, dirección académico-administrativa, unidades académicas, dependencias de apoyo transversal y áreas de trabajo, que constituye el fundamento, en el marco de la función administrativa, para la determinación de la estructura administrativa de la institución, cuya

concreción organizacional y funcional requiere ser adoptada mediante acuerdo del Consejo Directivo.

Que mediante Resolución N.º 094 del 21 de enero de 2026, por la cual se modifica el Mapa de Procesos del Sistema de Gestión de Calidad del Instituto Superior de Educación Rural "ISER" y se dictan otras disposiciones, se establecieron los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación en el marco de la política de gestión de calidad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Que de conformidad con el estudio técnico de rediseño institucional para la modernización administrativa del Instituto Superior de Educación Rural "ISER", en la fase de diseño, al abordar la arquitectura institucional del Instituto, se plantean diversas medidas de intervención en los siguientes términos:

a) Creación de dependencias: Vicerrectoría Administrativa; Vicerrectoría de Extensión e Investigación; Vicerrectoría de Bienestar; Dirección Administrativa de Calidad; Dirección Administrativa de Educación y Regionalización; Oficina Asesora de Planeación; Oficina Asesora de Comunicaciones; Oficina de Control Interno de Gestión; Oficina Asesora de Jurídica; área de trabajo de Extensión; área de trabajo de Investigación; área de trabajo de Bienestar Estudiantil, área de trabajo de Bienestar Sociolaboral y área de trabajo de servicio al ciudadano.
b) Transformación de dependencias: Área de Gestión de Aseguramiento Interno de la Calidad, área de gestión seguridad y salud en el trabajo, área de la calidad por la dirección administrativa de la calidad, que contempla sistema de gestión de la calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo, sistema de gestión ambiental; y vicerrectoría académica por vicerrectoría de Formación.
c) Modificación de funciones: Secretaría General.
d) Reubicación: Gestión del Talento Humano en la Vicerrectoría Administrativa como área de trabajo de Gestión de Talento Humano; Admisiones, Registro y Control Académico en la Vicerrectoría de Formación como área de trabajo de Admisiones, Registro y Control Académico; Gestión de Medios Educativos en la Vicerrectoría de Formación como área de trabajo de Gestión de Medios Educativos; área de trabajo de Gestión Financiera en la Vicerrectoría Administrativa como área de trabajo de Gestión de Recursos Financieros; Gestión de Recursos Físicos y Tecnológicos (GTIC) en la Vicerrectoría Administrativa como área de trabajo de Gestión de Recursos Físicos y Tecnológicos; Gestión de la Calidad en la Dirección Administrativa de Calidad; Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Dirección Administrativa de Calidad; Gestión de Contratación en la Oficina Asesora de Jurídica.

Que como consecuencia de lo previamente considerado, el estudio técnico de rediseño institucional evidenció la necesidad de adoptar una estructura organizacional de carácter matricial para el Instituto Superior de Educación Rural "ISER", como mecanismo orientado a fortalecer la articulación entre los procesos académicos, administrativos y de apoyo transversal, mejorar la coordinación institucional y responder de manera eficiente a los retos derivados de la regionalización, la ampliación de la cobertura, la consolidación de la oferta académica, los procesos de aseguramiento de la calidad y las perspectivas de crecimiento institucional.

Que la estructura organizacional de carácter matricial propuesta se fundamenta en los lineamientos técnicos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en materia de diseño y fortalecimiento institucional, y se encuentra alineada con las disposiciones del Estatuto General del Instituto. Su implementación contribuye al fortalecimiento de la capacidad institucional y favorece el cumplimiento de los principios de eficacia, economía, coordinación, articulación y modernización administrativa que orientan la función administrativa.

Que el Acuerdo 015 de 2017 establece la estructura administrativa definida como funcional, jerárquica y por procesos del Instituto Superior de Educación Rural "ISER", la cual ha sido objeto de análisis en el marco del estudio técnico de rediseño institucional precitado.

Que en el marco del principio de participación del numeral 6 del artículo 3 de la ley 1437 de 2011, el estudio técnico de rediseño institucional para la modernización del Instituto Superior de educación Rural ISER que permitió la proyección de la propuesta de estructura administrativa del instituto, fueron convocadas y desarrolladas mesas de trabajo de socialización con la comunidad académica a las que asistieron docentes, administrativos, estudiantes y organizaciones sindicales, según consta en las actas correspondientes que se encuentran en Gestión Documental de la Oficina de Secretaria General.

Que el Consejo Directivo, como máximo órgano de dirección y gobierno del Instituto Superior de Educación Rural "ISER", tiene entre sus funciones determinar la estructura administrativa de la Institución, crear, fusionar o suprimir dependencias, conforme al Estatuto General, según lo establece el literal a) del artículo 28 del Acuerdo N.º 010 de 2026.

Que mediante certificación presupuestal de fecha 4 de junio de 2026, expedida por el Profesional Universitario de Gestión de Recursos Financieros – Presupuesto, se

determinó la viabilidad financiera de la estructura administrativa propuesta para el Instituto Superior de Educación Rural "ISER", concluyéndose que su adopción no compromete la estabilidad financiera ni el equilibrio presupuestal institucional y que su implementación se realizará de manera gradual, conforme a la disponibilidad de recursos y a la sostenibilidad financiera de la Entidad.

Que mediante concepto jurídico de fecha 9 de junio de 2026, emitido por la Profesional Especializada de Gestión Jurídica, se analizó la viabilidad jurídica del proyecto de Acuerdo "Por el cual se determina la estructura administrativa del Instituto Superior de Educación Rural "ISER", se define el propósito y las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones", con fundamento en el artículo 69 de la Constitución Política, el artículo 209 superior, la Ley 30 de 1992, especialmente sus artículos 29, 57, 62 y 65, y el Acuerdo No. 010 de 2026 Estatuto General, concluyéndose que el Consejo Directivo cuenta con competencia para definir, ajustar y adoptar la estructura orgánica y administrativa de la Institución, en ejercicio de la autonomía institucional y conforme a los principios de la función administrativa.

Que mediante certificación de fecha 9 de junio de 2026, expedida por la Profesional Especializada de Direccionamiento Estratégico y Planeación, se certificó que el proyecto de Acuerdo mediante el cual se determina la estructura administrativa del Instituto Superior de Educación Rural "ISER" se encuentra plenamente articulado con el Plan de Desarrollo Institucional 2021–2030, especialmente con el Eje Estratégico 5 "Gestión Estratégica, Administrativa y Financiera", la Línea Estratégica 18 "Gestión Estratégica del Talento Humano" y el Proyecto P39 "Rediseño de la Estructura Organizacional", toda vez que la estructura propuesta fortalece la gobernanza institucional, mejora la articulación de los procesos misionales y de apoyo, optimiza la gestión por procesos y contribuye al cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Que la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, certificó el 9 de mayo del 2026, en sesión extraordinaria realizada el nueve (09) de junio de 2026, fue socializada ante dicho comité la propuesta de determinación de la estructura administrativa del Instituto Superior de Educación Rural "ISER", elaborada con fundamento en la reforma del Estatuto General y en el estudio técnico desarrollado por el Equipo Técnico para el Rediseño Institucional, en el marco de la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en ejercicio de sus funciones de orientación y articulación de la gestión institucional.

En merito de lo previamente expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente acuerdo determina la estructura administrativa del Instituto Superior de Educación Rural "ISER", entendida como el conjunto y organización interna de sus dependencias, las relaciones de autoridad, coordinación, asesoría y decisión, así como su propósito y funciones administrativas, en concordancia con el Estatuto General, el modelo de operación basado en procesos y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 2. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. La estructura administrativa del Instituto Superior de Educación Rural "ISER" es de carácter matricial y está integrada por los siguientes niveles y dependencias:

1. **Órganos de Dirección y Gobierno:** Consejo Directivo y Consejo Académico.
2. **Dirección:** Rectoría, Vicerrectoría de Formación, Vicerrectoría de Extensión e Investigación, Vicerrectoría de Bienestar, Vicerrectoría Administrativa, Secretaría General, Dirección Administrativa de Calidad, Dirección Administrativa de Educación y Regionalización y Oficina de Control Interno de Gestión.
3. **Dependencias de Asesoría y Coordinación:** Oficina Asesora de Jurídica, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora de Comunicaciones.
4. **Unidades académicas:** Facultad de Ingenierías e Informática; Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, con sus respectivos consejos de facultad y comités curriculares.
5. **Áreas de trabajo:** La estructura administrativa contará con áreas de trabajo que soportan la gestión administrativa del Instituto, en los siguientes términos: de la Secretaría General: Área de trabajo de Gestión Documental y Área de trabajo de servicio al Ciudadano; de la Vicerrectoría de Formación: Área de trabajo de Admisiones, Registro y Control Académico y Área de trabajo de Gestión de Medios Educativos; de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación: Área de trabajo de Extensión y Área de trabajo de Investigación; de la Vicerrectoría de Bienestar: Área de trabajo de Bienestar Estudiantil y Área de trabajo de Bienestar Sociolaboral; de la Vicerrectoría Administrativa: Área de trabajo de Gestión Financiera, Área de trabajo de Inventarios y Aprovisionamiento, Área de trabajo de Gestión del Talento Humano y Área de trabajo de Gestión de Recursos Físicos y Tecnológicos.

ARTÍCULO 3. RECTORÍA. La Rectoría es la dependencia de dirección ejecutiva del Instituto Superior de Educación Rural "ISER".

Funciones:

a) Soportar el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
b) Planear, organizar, evaluar y controlar el funcionamiento general del Instituto Superior de Educación Rural "ISER" e informar al Consejo Directivo sobre la gestión realizada.
c) Organizar los procesos de gestión y aseguramiento de la calidad, tanto institucionales como de los programas académicos de educación superior y de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH).
d) Gestionar convenios, contratos, alianzas y acuerdos de cooperación, así como expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la consecución de recursos, atendiendo las disposiciones legales y estatutarias vigentes.
e) Garantizar la gestión del proyecto de presupuesto a consideración del Consejo Directivo y ejecutarlo una vez aprobado.
f) Garantizar las asignaciones salariales de los profesores de vinculación especial, acorde con la disponibilidad presupuestal y las normas legales y reglamentarias vigentes y aplicables.
g) Soportar la aprobación anual de los estados financieros del Instituto Superior de Educación Rural "ISER", debidamente suscritos por el contador, y presentarlos al Consejo Directivo para su conocimiento.
h) Orientar el proceso de gestión del talento humano del personal administrativo y profesoral del Instituto Superior de Educación Rural "ISER", de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.
i) Soportar la reglamentación del proceso de elección de graduados, estudiantes, profesores, directivas académicas, sector productivo, exrectores y demás miembros que, de conformidad con la normatividad aplicable, hagan parte de los órganos colegiados de la Institución.
j) Soportar la proyección y presentación de informes mensuales de las situaciones financieras ante el Consejo Directivo del instituto superior de educación rural "ISER".
k) Soportar la proyección y presentación de informes de los avances de la Institución en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Desarrollo Institucional (PDI), las políticas institucionales y la situación financiera; de acuerdo con la periodicidad definida por el Consejo Directivo.
l) Soportar la ejecución de las decisiones sobre comisiones al exterior y al interior del país para el personal profesoral y administrativo, cuya duración

sea inferior a seis (6) meses, de conformidad con las normas vigentes y los reglamentos institucionales.

m) Gestionar la conservación y el acrecentamiento del patrimonio económico, científico, pedagógico, cultural y artístico de la Institución.
n) Garantizar los títulos académicos que otorgue el Instituto Superior de Educación Rural "ISER".
o) Garantizar la expedición del acto administrativo de los derechos pecuniarios.
p) Garantizar que el acto administrativo que fije los costos de los derechos complementarios.
q) Garantizar los viáticos de los miembros del Consejo Directivo, del Consejo Académico, del personal profesoral y administrativo, para adelantar y gestionar actividades relacionadas con sus funciones dentro y fuera del país, de conformidad con la normatividad vigente.
r) Garantizar el valor de los servicios de extensión, investigación y de aquellos otros servicios que puedan ser prestados a terceros por la Institución, de conformidad con la normatividad vigente y los reglamentos internos.
s) Garantizar contratos de empréstito y créditos con la banca nacional que requiera la Institución, hasta por mil (1.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes (S.M.M.L.V.), en el marco de la normatividad presupuestal y financiera aplicable.
t) Garantizar las movilidades nacionales e internacionales de estudiantes, profesores, personal administrativo y representantes del sector productivo, previa recomendación del Consejo Académico, cuando haya lugar, y de conformidad con la normatividad vigente y los reglamentos institucionales.
u) Adoptar, implementar y definir el funcionamiento de los órganos de asesoría y coordinación que, por disposición legal o por necesidades institucionales, se requiera crear, organizar y reglamentar, con carácter permanente o transitorio.
v) Garantizar la función disciplinaria según lo previsto en la Constitución, la ley, los estatutos y los reglamentos de la Institución, respecto del personal, de conformidad con las competencias asignadas al Rector y con observancia del debido proceso.
w) Garantizar el ejercicio de las demás funciones que por la naturaleza de la dependencia le confiera el Consejo Directivo y las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 4. SECRETARÍA GENERAL. La Secretaría General es la dependencia ejecutiva, responsable de brindar apoyo técnico y administrativo a los órganos de gobierno institucional.

Funciones.

a) Garantizar la legalidad, autenticidad, custodia y publicidad de los actos institucionales
b) Soportar el ejercicio de la Secretaría Técnica del Consejo Directivo y del Consejo Académico
c) Liderar los procesos de gestión documental y archivística del instituto de acuerdo con las normatividad aplicable.
d) Coordinar la atención al ciudadano de acuerdo con las orientaciones de las políticas institucionales de relacionamiento con el ciudadano.
e) Coordinar la gestión de comunicaciones oficiales y peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o denuncias (PQRSD)
f) Soportar el apoyo protocolario de los actos institucionales, de conformidad con la normatividad vigente y las disposiciones institucionales aplicables.
g) Garantizar según las indicaciones legales el juzgamiento disciplinario en primera instancia.
h) Soportar la realización de las demás funciones que por la naturaleza de la dependencia le sean conferidas por el Consejo Directivo y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 5. VICERRECTORÍA DE FORMACIÓN. Dependencia ejecutiva encargada de direccionar la formación integral ofrecida por la Institución, los servicios de apoyo académico, el sistema de formación y las modalidades, niveles, programas, planes y proyectos formativos. Asimismo, supervisar la aplicación del Estatuto Profesoral, los reglamentos académicos y estudiantiles, y el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos institucionales aplicables a su ámbito de competencia.

Funciones.

a) Soportar la formulación, la implententación y la evaluación de las políticas académicas del Instituto Superior de Educación Rural "ISER", asegurando su coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y los lineamientos aplicables.
b) Generar los instrumentos de seguimiento y evaluación y establecer mecanismos de control de los programas académicos con el fin de responder a los lineamientos normativos.
c) Garantizar la ejecución del Plan de Formación y Capacitación Profesoral.
d) Coordinar la aplicación del Estatuto Profesoral, el Reglamento Académico y el Reglamento Estudiantil.

e) Garantizar la disponibilidad, uso y capacitación de los medios educativos físicos y digitales para la comunidad académica.
f) Coordinar la aplicación de los procesos de inscripción, admisión, matrícula, registro académico, calificaciones, grados y control documental.
g) Soportar la realización de las demás funciones que por la naturaleza de la dependencia le sean conferidas por el Consejo Directivo y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 6. VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN. Dependencia ejecutiva encargada de direccionar el sistema de extensión, sus modalidades, programas, planes y proyectos institucionales, así como el sistema de investigación y los asuntos relacionados con la generación, adaptación y transferencia de conocimiento científico y desarrollo tecnológico, de conformidad con las normas y políticas institucionales.

Funciones.

a) Dirigir los sistemas institucionales de extensión e investigación, asegurando su coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y los lineamientos normativos que le apliquen.
b) Dirigir el Sistema de Investigación conforme a los componentes de Gestión de Investigación, Gestión de Proyectos y Productos de Investigación, y Gestión de la Formación para la Investigación.
c) Dirigir el Sistema de Extensión conforme a sus modalidades, mediante los mecanismos de coordinación, concertación, cooperación y convenios.
d) Soportar la realización de las demás funciones que por la naturaleza de la dependencia le sean conferidas por el Consejo Directivo y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 7. VICERRECTORÍA DE BIENESTAR. Dependencia ejecutiva encargada de direccionar el Sistema de Bienestar Institucional del Instituto Superior de Educación Rural "ISER", promoviendo el desarrollo humano integral, la calidad de vida y la construcción de un entorno de bienestar para la comunidad académica, mediante la formulación e implementación de políticas, programas y servicios de bienestar estudiantil y bienestar sociolaboral, articulados con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Desarrollo Institucional (PDI).

Funciones.

a) Coordinar la formulación, ejecución, actualización y evaluación del Sistema de Bienestar Institucional del Instituto Superior de Educación Rural "ISER", articulando sus componentes de Bienestar Estudiantil y Bienestar Sociolaboral con el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Desarrollo Institucional y la normatividad aplicable.

b) Coordinar el Plan de Acción Anual de Bienestar, integrando los programas de salud integral, actividad física, orientación educativa, competencias para la vida, artes y cultura, permanencia estudiantil y promoción socioeconómica, con sus indicadores, metas y fuentes de financiación.
c) Soportar la ejecución de la política de Gestión Estratégica de Talento Humano con las áreas de Gestión del Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo en la categoría de Bienestar.
d) Soportar la realización de las demás funciones que por la naturaleza de la dependencia le sean conferidas por el Consejo Directivo y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 8. VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA. Dependencia ejecutiva encargada de direccionar el desarrollo físico y tecnológico de los servicios administrativos y operativos; orientar los asuntos relacionados con la administración del personal, la gestión financiera, la gestión de los inventarios y los aprovisionamientos, de conformidad con los reglamentos y disposiciones vigentes.

Funciones.

a) Dirigir los procesos de gestión financiera, presupuestal, contable, de tesorería y de administración de bienes e inventarios, garantizando la ejecución de los recursos públicos conforme a la normatividad vigente.
b) Coordinar la formulación en articulación con la Oficina Asesora de Planeación, el presupuesto de ingresos y gastos anual de la Institución.
c) Soportar la formulación y seguimiento al Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC), garantizando el uso eficiente, transparente y sostenible de los recursos institucionales.
d) Garantizar la proyección de los estados financieros, la ejecución presupuestal y los reportes a los entes de control del orden departamental y nacional, asegurando la oportunidad, veracidad y confiabilidad de la información financiera.
e) Garantizar la dispocision de medidas para la gestión de políticas, procesos, manuales y reglamentos en materia administrativa y financiera.
f) Coordinar las acciones de modernización de los procesos administrativos en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en las políticas correspondientes del modelo de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, talento humano, gobierno digital, seguridad digital, transparencia y acceso a la información pública.
g) Coordinar la planeación para la disponibilidad de la infraestructura física y tecnológica de la Institución, garantizando su disponibilidad, uso y capacitación.
h) Coordinar la ejecución y la administración de los inventarios, aprovisionamiento y almacenamiento de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Superior de Educación Rural "ISER".

e) Soportar la realización de las demás funciones que por la naturaleza de la dependencia le sean conferidas por el Consejo Directivo y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 9. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CALIDAD. Es la dependencia adscrita a la Rectoría que tiene el propósito de direccionar la planificación, ejecución y seguimiento de las acciones para el aseguramiento de la calidad tanto sectorial como institucional del Instituto Superior de Educación Rural "ISER".

Funciones:

a) Coordinar la mejora continua de los Sistemas Integrados de Gestión del Instituto Superior de Educación Rural ISER.
b) Liderar el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad del instituto.
c) Coordinar los procesos de autoevaluación, auditoría interna y mejoramiento continuo.
d) Orientar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
e) Coordinar la implementación de normas técnicas para la certificación de diferentes productos y servicios prestados por la Institución.
f) Garantizar la gestión los lineamientos de la política ambiental de la Institución.
g) Orientar el cumplimiento de las condiciones de calidad institucional y de programas académicos, de conformidad con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la normatividad aplicable, los procesos de acreditación y las políticas institucionales de calidad.
f) Soportar la realización de las demás funciones que por la naturaleza de la dependencia le sean conferidas por el Consejo Directivo y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO. La Dirección Administrativa de Calidad coordinará con las Vicerrectorías, Facultades y demás dependencias institucionales la implementación de los planes de mejoramiento, los procesos de autoevaluación institucional y de programas, el seguimiento a los indicadores de desempeño, la articulación del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC) y de los Sistemas Integrados de Gestión, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de los lineamientos institucionales aplicables.

ARTÍCULO 10. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE EDUCACIÓN Y REGIONALIZACIÓN. La Dirección Administrativa de Educación y Regionalización es la dependencia ejecutiva adscrita a la Rectoría, responsable de planificar, dirigir, coordinar y hacer seguimiento a las estrategias de expansión, consolidación y sostenibilidad académica y administrativa de los lugares de oferta de programas académicos, garantizando la cobertura, pertinencia y calidad de la oferta educativa

en los territorios, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional PEI, el Plan de Desarrollo Institucional PDI y las políticas de regionalización del Ministerio de Educación Nacional.

Funciones.

a) Asegurar la realización de estudios de pertinencia que permitan a la institución llevar oferta educativa en pro del desarrollo de los territorios.
b) Dirigir el funcionamiento académico y administrativo de los lugares de oferta de programas académicos, garantizando la prestación del servicio educativo con calidad, equidad y pertinencia, gestionando los requerimientos para el cumplimiento de las condiciones de calidad institucional y de programa.
c) Coordinar con las Facultades y la Vicerrectoría de Formación la oferta de programas en los territorios, asegurando la coherencia con los registros calificados vigentes y las capacidades institucionales.
d) Gestionar alianzas estratégicas con alcaldías, gobernación, sector productivo, comunidades y demás actores territoriales para el fortalecimiento la presencia institucional e impacto social del instituto en las regiones.
e) Soportar los procesos de aseguramiento de la calidad de los programas ofertados en lugares de desarrollo, en articulación con las Facultades y la Dirección Administrativa de Calidad.
f) Coordinar las estrategias para la formación y cualificación de los profesores.
g) Coordinar las estrategias pedagógicas, didácticas y curriculares de los diferentes programas académicos.
h) Soportar la realización de las demás funciones que por la naturaleza de la dependencia le sean conferidas por el Consejo Directivo y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 11. OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN. Dependencia adscrita a la Rectoría, encargada de direccionar, promover y evaluar el desarrollo del Sistema de Control Interno de Gestión en la Institución, recomendando las acciones de mejoramiento continuo para el logro de la misión y los objetivos institucionales con eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

Funciones.

a) Coordinar la evaluación permanente del Sistema de Control Interno, emitiendo conceptos evaluativos y recomendando ajustes y correctivos a los procesos institucionales, bajo los principios de la eficiencia, eficacia y economía
b) Liderar los programas de auditoría interna basada en riesgos, a fin de identificar, prevenir y gestionar los hechos que puedan afectar el normal desarrollo de la gestión institucional.

c) Garantizar la emisión de recomendaciones a las dependencias en el diseño de mecanismos de control en sus procesos, contribuyendo a la protección de los recursos, la confiabilidad de la información y el cumplimiento de los objetivos misionales.
d) Coordinar con la Rectoría, Vicerrectorías y Secretaría General las actividades del Sistema de Control Interno, articulándolo con el Sistema de Planeación y Autoevaluación Institucional (PAI) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
e) Soportar la realización de las demás funciones que por la naturaleza de la dependencia le sean conferidas por el Consejo Directivo y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 12. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. Dependencia encargada de ofrecer asesoría, apoyo y acompañamiento a la Alta Dirección en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional (PDI), los planes de acción y los sistemas de información institucional; la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, garantizando la coherencia entre el direccionamiento estratégico del Instituto Superior de Educación Rural "ISER", el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las políticas del sector educativo, con el propósito de fortalecer la capacidad institucional para la toma de decisiones informadas y el logro de los objetivos misionales.

Funciones.

a) Liderar el diseño e implementación del sistema de seguimiento y evaluación institucional, consolidando los informes de gestión y los indicadores que soporten la rendición de cuentas ante los grupos de valor e interés.
b) Coordinar la formulación del Plan Indicativo, el Plan de Acción Anual y la Medición del Desempeño Institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) articulando los aportes de todas las dependencias y garantizando la coherencia con los objetivos estratégicos del Instituto Superior de Educación Rural "ISER".
c) Coordinar las acciones para la dinamización y gestión del banco de programas y proyectos de la Institución.
d) Soportar la implementación de medidas para la política de gestión de conocimiento e innovación en articulación con las dependencias vinculadas.
e) Garantizar la asesoría para la gestión de la información institucional estratégica, de acuerdo con las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
f) Apoyar técnicamente los procesos de autoevaluación institucional, acreditación y renovación de registros calificados, aportando la información estadística, los análisis comparativos y los diagnósticos institucionales

requeridos por la Dirección Administrativa de Calidad, las Facultades y la Vicerrectoría de Formación, en el marco de su competencia.

g) Soportar la realización de las demás funciones que por la naturaleza de la dependencia le sean conferidas por el Consejo Directivo y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 13. OFICINA ASESORA JURÍDICA. Dependencia encargada de ofrecer asesoría, apoyo y acompañamiento a la Alta Dirección, los órganos de gobierno y las dependencias del Instituto Superior de Educación Rural "ISER" en la gestión jurídica, gestión contractual y gestión disciplinaria, garantizando la legalidad de los actos administrativos, la defensa judicial y extrajudicial de los intereses institucionales, la aplicación del ordenamiento jurídico vigente y la prevención del daño antijurídico, con el propósito de fortalecer la seguridad jurídica y la gobernanza institucional, así como el cumplimiento de las etapas del proceso contractual de acuerdo con la normatividad vigente.

Funciones.

a) Garantizar la asesoría a la Rectoría y a los órganos de gobierno en la interpretación y aplicación del marco normativo institucional y demás normas aplicables, con el propósito de garantizar la legalidad de las actuaciones institucionales.
b) Soportar la proyección, revisión y conceptualización jurídicamente los proyectos de acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y demás actos administrativos del Instituto Superior de Educación Rural "ISER", antes de su expedición o suscripción, garantizando su coherencia con el ordenamiento jurídico vigente.
c) Soportar las actividades de defensa judicial y extrajudicial del Instituto Superior de Educación Rural "ISER", gestionando los procesos, acciones y recursos ante las autoridades judiciales y administrativas, y asesorando en la adopción de mecanismos alternativos de solución de conflictos para la prevención del daño antijurídico.
d) Garantizar la ejecución del proceso contractual del Instituto Superior de Educación Rural "ISER", desde la etapa precontractual hasta la poscontractual, garantizando la correcta aplicación de las normas de contratación estatal aplicables a las instituciones de educación superior de carácter oficial.
e) Soportar las consultas jurídicas formuladas por las dependencias institucionales, emitiendo conceptos que orienten la correcta aplicación de las normas y contribuyan a la uniformidad en la interpretación jurídica al interior del Instituto Superior de Educación Rural "ISER".
f) Garantizar la identificación, analisis y gestión de los riesgos jurídicos institucionales, proponiendo medidas de prevención y mitigación, alertando

oportunamente a la Rectoría sobre cambios normativos que afecten el funcionamiento del Instituto.

g) Soportar la realización de las demás funciones que por la naturaleza de la dependencia le sean conferidas por el Consejo Directivo y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 14. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES. Dependencia encargada de ofrecer asesoría, apoyo y acompañamiento a la Alta Dirección del Instituto Superior de Educación Rural ISER en el diseño e implementación de estrategias integrales de comunicación institucional, mercadeo y oferta de programas, relaciones públicas y protocolo que fortalezcan el posicionamiento y su imagen, según las orientaciones de identidad visual, transparencia informativa y el relacionamiento estratégico con los grupos de valor.

Funciones.

a) Ofrecer orientación técnica para la formulación, implementación y evaluación de la política y el plan estratégico de comunicaciones del Instituto Superior de Educación Rural ISER , articulando las dimensiones de comunicación interna, externa, corporativa y digital con el Plan de Desarrollo Institucional (PDI), el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los objetivos estratégicos institucionales.
b) Garantizar la gestión de la identidad corporativa del Instituto Superior de Educación Rural ISER, estableciendo los lineamientos de imagen institucional, el manual de identidad visual y los estándares de comunicación que aseguren coherencia y consistencia en todos los canales y medios institucionales.
c) Garantizar la formulación y ejecución del Plan de Mercadeo Institucional para la promoción de los programas y oferta institucional.
d) Liderar la estrategia de comunicación digital del Instituto Superior de Educación Rural "ISER", sede electrónica, redes sociales y plataformas digitales, garantizando la oportunidad, veracidad y calidad de los contenidos publicados, y asegurando el cumplimiento de los principios de transparencia, protección de datos personales y acceso a la información pública.
e) Garantizar asesoraría a la Rectoría y a las dependencias en la comunicación estratégica con los grupos de valor internos y externos, comunidad académica, entes territoriales, sector productivo, medios de comunicación y sociedad en general, contribuyendo al posicionamiento institucional y a la rendición de cuentas.
f) Soportar el diseño de la producción de contenidos, campañas y piezas comunicativas que visibilicen la oferta académica, los logros investigativos, los programas de extensión y bienestar, y los avances en los Sistemas Integrados de Gestión del Instituto Superior de Educación Rural ISER en el ámbito local, regional y nacional.

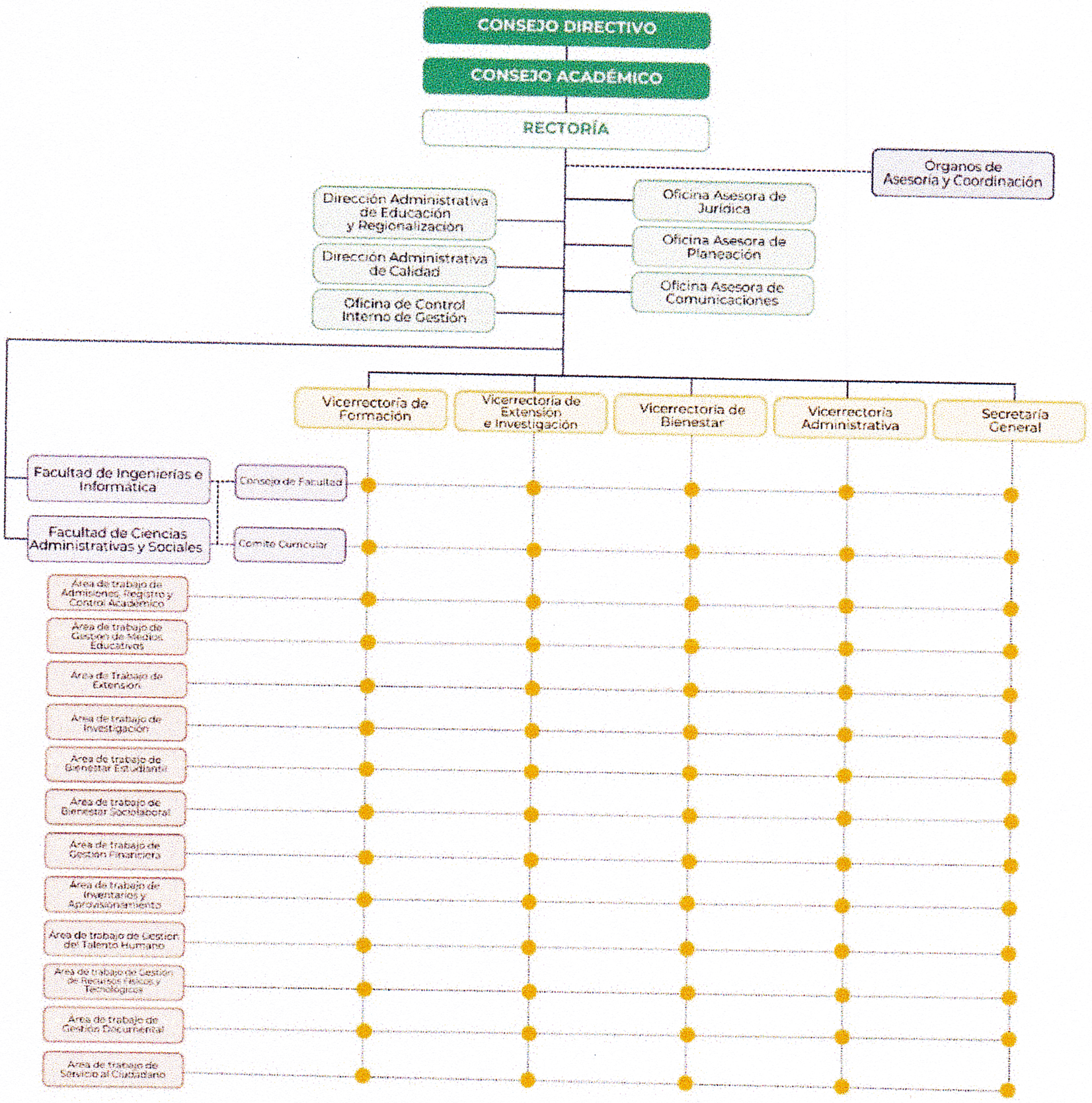
g) Garantizar las relaciones con los medios de comunicación y coordinar la divulgación de los eventos, convocatorias y noticias institucionales, garantizando mensajes coherentes con la misión, visión y valores del Instituto Superior de Educación Rural "ISER".
h) Soportar la realización de las demás funciones que por la naturaleza de la dependencia le sean conferidas por el Consejo Directivo y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 15. FACULTAD. Dependencia adscrita a la Rectoría, encargada de garantizar la administración académica y las condiciones de calidad de los programas de la Facultad a su cargo, asegurando la pertinencia curricular, el ejercicio profesoral y el cumplimiento de los lineamientos de calidad de los programas, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y los lineamientos de los órganos de gobierno del Instituto Superior de Educación Rural "ISER".

Funciones.

a) Garantizar la planificación, dirección y evaluación de los procesos académicos y administrativos de la Facultad, en coherencia con los lineamientos del Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo de Facultad, la Rectoría y la Vicerrectoría de Formación.
b) Garantizar la planificación, organización, coordinación y ejecución del diseño, modificación y renovación de programas académicos del Instituto Superior de Educación Rural "ISER", conforme a los lineamientos normativos que apliquen.
c) Garantizar el diseño, actualización y mejoramiento curricular de los programas académicos, garantizando el cumplimiento de las condiciones de calidad del programa conforme a la normatividad aplicable.
d) Garantizar la asignación y seguimiento periódico de los Puntos de Responsabilidad Académica (PRA), y articular las estrategias de permanencia, graduación estudiantil y apoyo a los procesos misionales de extensión, investigación y bienestar en el ámbito de la Facultad.
e) Soportar la realización de las demás funciones que por la naturaleza de la dependencia le sean conferidas por el Consejo Directivo y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 16. ORGANIGRAMA: El organigrama institucional que representa gráficamente la estructura administrativa matricial del Instituto Superior de Educación Rural "ISER", con sus relaciones jerárquicas, matriciales y de asesoría, hace parte integral del presente acuerdo, tal como se muestra a continuación:



ARTÍCULO 17. ARTICULACIÓN CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG Y EL SISTEMA DE GESTIÓN. La estructura administrativa determinada en el presente Acuerdo se articula con el Mapa de Procesos, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y los instrumentos de planeación institucional del Instituto Superior de Educación Rural "ISER".

ARTÍCULO 18. PERÍODO DE TRANSICIÓN. La implementación de los ajustes internos derivados de la estructura administrativa determinada en el presente Acuerdo se realizará en un plazo de hasta seis (6) meses contados desde su entrada en vigencia. Durante este período, el Rector tomará las medidas necesarias

para la adecuación documental, funcional y operativa de las dependencias, sin perjuicio de la continuidad del servicio.

PARÁGRAFO. Los procesos y trámites en curso al momento de la entrada en vigor del presente Acuerdo continuarán su trámite conforme a la estructura administrativa determinada anterior hasta su conclusión, salvo que el Rector, mediante acto administrativo motivado, ordene su traslado a la dependencia competente según la estructura administrativa adoptada.

ARTÍCULO 19. DISPOSICIONES TRANSITORIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN. Las dependencias actuales del Instituto Superior de Educación Rural ISER seguirán operando bajo la estructura administrativa anterior hasta que se expida el acto administrativo de reforma de planta de personal.

ARTÍCULO 20. VIGENCIA Y DEROGATORIA . El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial los actos administrativos anteriores sobre estructura administrativa del Instituto Superior de Educación Rural "ISER" que resulten incompatibles con la estructura aquí determinada, especialmente el acuerdo 015 de 2017.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dado en Pamplona, a los veintitrés (23) días del mes de junio de 2026.

JULIO CESAR SILVA RINCON
Presidente Delegado

GLORIA YUBID CORONADO SEPULVEDA
Secretaria

PROYECTÓ:

José Fabio Torres Parada
Contratista Secretaría General

Mónica Smith Salanueva Abril
Profesional Especializado en Direccionamiento Estratégico y Planeación

Yuli Adriana Carrillo Pabón
Profesional Universitario en Talento Humano

Revisó:

Gloria Yubid Coronado Sepulveda
Secretaría General

Janeth León Tarazona
Profesional Especializado De Gestión Jurídica Y Gestión Contratación.

Javier Andrés Perozo Hernández
Asesor Jurídico De La Gobernación Norte De Santander.

Rocio del Pilar Atencia Barbosa
Contratista