

	RESOLUCIÓN		Código: F-GJR-01
			Versión: 02
	FORMATO		Fecha: 01/08/2024
			Página: 1 de 7

RESOLUCIÓN N° 600 DE 2026
(junio 30)

Por la cual se actualiza el Sistema de Gestión de Calidad del Instituto Superior de Educación Rural “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 18 de junio de 2026 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 mediante la Resolución No. 617 del 05 de octubre de 2022 se modificaron las disposiciones del Sistema de Gestión de Calidad del Instituto Superior de Educación Rural – ISER y se dictaron otras disposiciones, la cual fue posteriormente modificada por la Resolución No. 094 de 2026, en el marco del fortalecimiento y actualización de los procesos institucionales conforme al modelo de gestión vigente.

Que mediante la Resolución 617 del 05 de octubre de 2022, se modificaron las disposiciones del Sistema de Gestión de Calidad del Instituto Superior de Educación Rural – ISER y se dictaron otras disposiciones, la cual fue posteriormente modificada por las Resoluciones 173 del 2023, 021 del 2024, 479 del 2024 y 094 del 2026, mediante las cuales se modificó el Mapa de Procesos del Sistema de Gestión de Calidad del Instituto, en el marco del fortalecimiento, actualización y mejora continua de los procesos institucionales conforme al modelo de gestión vigente.

Que el Decreto 1499 de 2017 modificó el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión previsto en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, integrando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG como marco de referencia para la dirección, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional en las entidades públicas.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, adoptado mediante el Decreto 1499 de 2017, establece en Colombia los lineamientos para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar la gestión de las entidades públicas, orientado a incrementar la eficiencia, la transparencia y la capacidad institucional para atender las necesidades de la ciudadanía; en ese sentido, el modelo se estructura en siete (7) dimensiones y diecinueve (19) políticas de desempeño institucional, con el propósito de fortalecer el liderazgo y el

	RESOLUCIÓN	Código: F-GJR-01
		Versión: 02
	FORMATO	Fecha: 01/08/2024
		Página: 2 de 7

talento humano bajo principios de integridad y legalidad, optimizar y simplificar la operación para la generación de bienes y servicios, consolidar una cultura organizacional basada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua, así como promover la coordinación interinstitucional y la participación ciudadana en los procesos de planeación, gestión y evaluación de entidades públicas.

Que el Consejo Directivo del Instituto Superior de Educación Rural “ISER” mediante Acuerdo No. 011 del 23 de junio de 2026 determinó la estructura administrativa de la institución, definiendo, entre otros aspectos, el propósito y las funciones de sus dependencias así como las áreas de trabajo internas y definida como una estructura matricial, la cual es desarrollada en el artículo 16 con sus relaciones jerárquicas, matriciales y de asesoría.

Que mediante Acuerdo No. 013 del 25 de junio de 2026 se estableció la planta del personal administrativo del Instituto Superior de Educación Rural “ISER”, de conformidad con la estructura administrativa, el estudio técnico de rediseño y el plan de formalización laboral.

Que la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos del MIPG, tiene como propósito *“fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad estatal”*.

Que con el propósito de alinear las gestión por procesos del Instituto Superior de Educación Rural “ISER” con la estructura administrativa y la planta de personal, se hace necesario modificar los lineamiento para el Sistema de Gestión de la Calidad en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión ordinaria del 30 de junio de 2026, recomendó al Rector la modificación del mapa de procesos con el propósito de responder a las apuestas institucionales actuales previstas en la reforma estatutaria.

En mérito de lo expuesto,

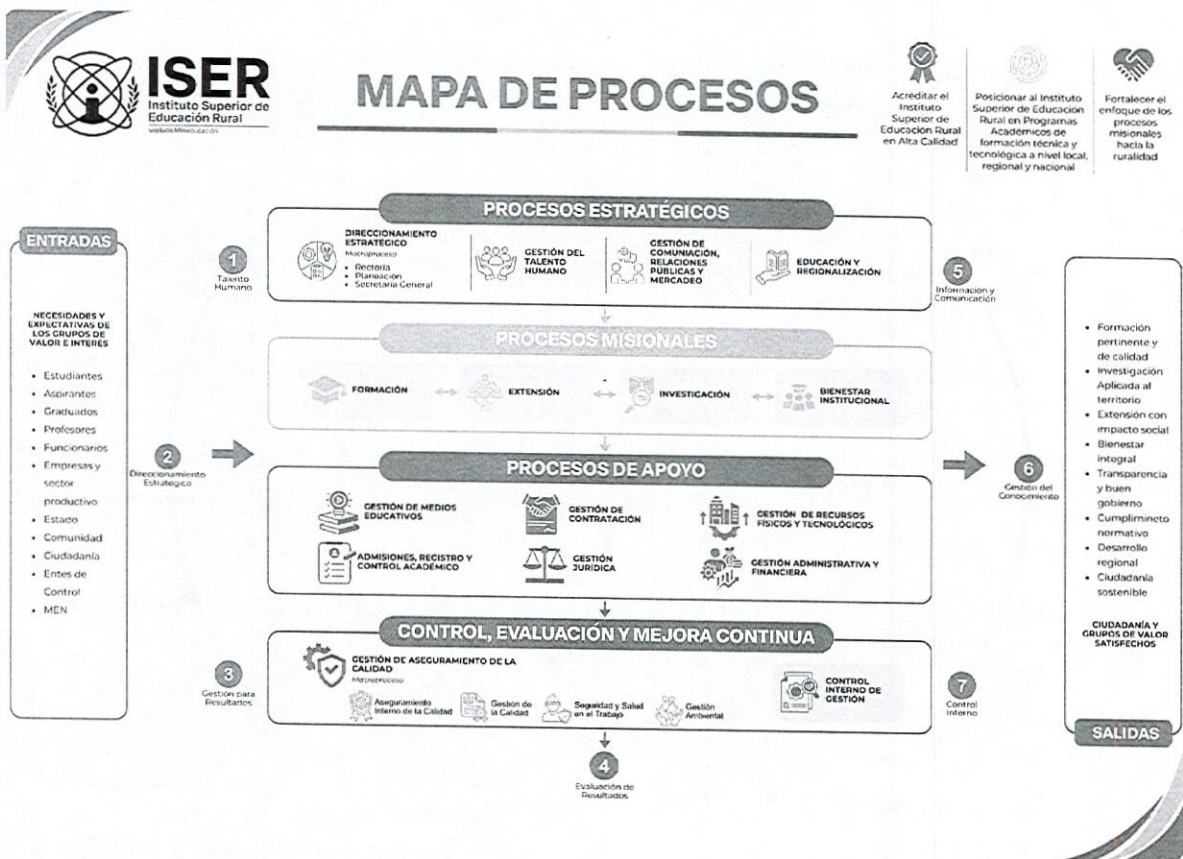
RESUELVE

ARTÍCULO 1. Actualizar el 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 la normatividad vigente.

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 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, liderado por el Director de la Dirección Administrativa de Calidad.

ARTÍCULO 3. Modificar y actualizar el Mapa de Procesos Institucional del Instituto Superior de Educación Rural “ISER”, 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 Control, Evaluación y Mejora Continua:

	RESOLUCIÓN		Código: F-GJR-01
			Versión: 02
	FORMATO		Fecha: 01/08/2024
			Página: 3 de 7



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 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”; para ello se tendrá un plazo de cinco (5) meses con el propósito de adecuar la estructura administrativa y el modelo de operación por procesos.

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

	RESOLUCIÓN		Código: F-GJR-01
			Versión: 02
	FORMATO		Fecha: 01/08/2024
			Página: 4 de 7

1. Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las Políticas y Objetivos del Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto para su aprobación.
2. Definir los roles, responsabilidades y autoridades 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. 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 para la operación de los procesos, la cual será aprobada por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO 9. Los Líderes de los Procesos serán asumidos por los siguientes empleos de la planta de personal administrativa:

No.	PROCESO	EMPLEOS
PROCESOS ESTRATÉGICOS		
1	Direccionamiento Estratégico (Macroproceso)	Rector(a) de Institución Tecnológica Secretaria (o) General Jefe Oficina Asesora de Planeación
2	Gestión del Talento Humano	Vicerrector Administrativo
3	Gestión de Comunicación, Relaciones Públicas y Mercadeo	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
4	Educación y Regionalización	Director de la Dirección Administrativa de Educación y Regionalización
PROCESOS MISIONALES		
5	Formación	Vicerrector de Formación
6	Extensión	Vicerrector de Extensión e Investigación
7	Investigación	Vicerrector de Extensión e Investigación
8	Bienestar Institucional	Vicerrector de Bienestar
PROCESOS DE APOYO		
9	Gestión Jurídica	Jefe Oficina Asesora de Jurídica
10	Gestión de Contratación	Jefe Oficina Asesora de Jurídica
11	Gestión de Infraestructura Física y Tecnológica	Vicerrector Administrativo
12	Gestión Administrativa y Financiera	Vicerrector Administrativo
13	Gestión de Medios Educativos	Vicerrector de Formación
14	Admisiones, Registro y Control Académico	Vicerrector de Formación
PROCESOS DE CONTROL, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA		
15	Gestión de Aseguramiento de la Calidad (macroproceso)	Director de la Dirección Administrativa de Calidad
16	Control Interno de Gestión	Jefe de la Oficina 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 actividades:

	RESOLUCIÓN	Código: F-GJR-01
		Versión: 02
	FORMATO	Fecha: 01/08/2024
		Página: 5 de 7

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.
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. Capacitar y sensibilizar a los servidores públicos del Instituto sobre los temas relevantes y estructurales del Sistema de Gestión de la Calidad.
12. Asesorar a todas las dependencias del Instituto en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad.
13. Elaborar y presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Programa Anual de Auditorías al Sistema de Gestión de la Calidad.
14. Evaluar, independiente y objetivamente, el Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto.
15. Avalar y recomendar acciones de mejora al Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto.
16. Realizar la evaluación, seguimiento, valoración de la eficacia y cierre de los planes de mejoramiento generados en el Sistema de Gestión de la Calidad.
17. 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:

1. 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
2. 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.
3. Gestionar integralmente los riesgos de los procesos a su cargo.
4. 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.
5. 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.
6. Prever e informar al Líder del Sistema de Gestión de la Calidad los cambios que puedan afectar la conformidad el Sistema, en lo relacionado con los procesos asignados.

	RESOLUCIÓN	Código: F-GJR-01
		Versión: 02
	FORMATO	Fecha: 01/08/2024
		Página: 6 de 7

7. 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.
8. Gestionar el conocimiento adquirido en la operación de los procesos que lidera, conforme a los procesos definidos.
9. Desarrollar planes o estrategias que propendan por la optimización, automatización y simplificación de los procesos, procedimientos, trámites y servicios asignados.
10. Promover la apropiación del Sistema de Gestión de la Calidad de los procesos asignados.
11. 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).
12. Validar la identificación, implementación y aplicación de controles y/o medidas administrativas a implementar, basadas en la administración del riesgo.

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 apropiar 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.

	RESOLUCIÓN	Código: F-GJR-01
		Versión: 02
	FORMATO	Fecha: 01/08/2024
		Página: 7 de 7

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. **Auditores 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 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.

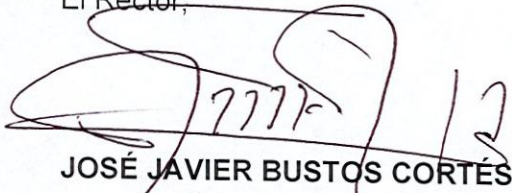
ARTÍCULO 13. Las disposiciones contenidas en el presente acto administrativo se ejecutarán de acuerdo con el plazo establecido en el Acuerdo No. 011 de 2026 relativo a la estructura administrativa del “ISER” y al Acuerdo No. 013 de 2026 que establece la planta de personal administrativa.

ARTÍCULO 14. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente la Resolución 617 del 2022 y las Resoluciones 173 del 2023, 021 del 2024, 479 del 2024 y 094 del 2026.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Pamplona, a los 30 días del mes de junio de 2026

El Rector,


JOSÉ JAVIER BUSTOS CORTÉS

Proyectó:  Mónica Enith Salas - Profesional Especializada Dirección Estratégica y Planeación

Revisó:  Janeth León - Profesional Especializada Gestión Jurídica y Gestión de Contratación