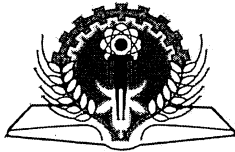


2015

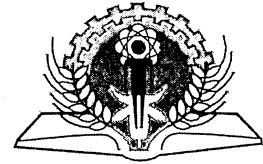


Instituto Superior de
Educación Rural - ISER

Pamplona, Norte de Santander

ESTUDIO TÉCNICO DE SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE CARGOS

Este estudio se desarrolló con el objetivo de determinar la situación actual del Instituto Superior de Educación Rural -ISER-, con respecto a su planta administrativa, la funcionalidad y operatividad de sus cargos actuales, esto con el fin de tomar acciones que conlleven a profesionalizar su planta, teniendo como principal objetivo el mejoramiento en la eficiencia, la productividad y la calidad de los procesos misionales de la Institución.



1. JUSTIFICACION

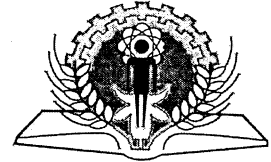
El Instituto Superior de Educación Rural ISER de Pamplona encuentra sustento y fundamento para el traspaso del orden nacional al orden territorial, en el cumplimiento del marco legal que lo estructura, de igual manera se parte del hecho de que existe una planta de personal administrativa en la entidad, atrasada, poco dinámica y con unos bajos salarios. Se hace necesario modernizarla, profesionalizarla y ajustarla a las tendencias actuales de las instituciones de educación superior. Por ende se busca poner fin a un andar lento que no concuerda profesionalización de la función pública, entendiendo por tal concepto, la garantía de posesión por los servidores públicos con una serie de atributos como el mérito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de su función, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracia, puesto que en la planta cuenta en su nomenclatura de cargos que cumplen las mismas funciones, con demasiado personal operativo y donde su remuneración es muy baja la cual no se encuentra acorde a la realidad de la institución.

Una profesionalización de la planta y su correspondiente ajuste salarial no implica un aumento salarial, sino el reconocimiento de una desigualdad existente como consecuencia de unos aumentos realizados por debajo del IPC, que se debe tener en cuenta una economía inflacionaria para poder mantener la capacidad adquisitiva que permita al trabajador satisfacer sus necesidades y desarrollar una vida digna.

Asimismo, la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209 señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Así mismo determina que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Por ello, es necesario establecer el fortalecimiento institucional, lo que indudablemente implica la realización de procesos de modernización del ISER, para lo cual la institución debe adaptarse a su entorno político, económico, tecnológico, social, con niveles jerárquicos mínimos, con el fin de que las decisiones fluyan sin obstáculos, facilitando la comunicación entre el estado y el ciudadano, para nuestro caso concreto estudiantes, egresados, docentes, etc., logrando el objetivo para el cual ha sido creada.





La institución debe adecuar su funcionamiento y su estructura para garantizar la debida prestación de los servicios y el ejercicio de las funciones, es por eso que la constitución y la ley le han concedido una serie de competencias en caminadas a crear, fusionar y suprimir los empleos de su planta de personal, cuando las necesidades así lo requieran.

2. MARCO CONCEPTUAL

Con el propósito de utilizar el mismo lenguaje y unificar los términos que aplican en el manejo del Estudio Técnico para la Supresión y creación de cargos del Instituto Superior de Educación Rural ISER, se presenta una serie de definiciones que permitirán estandarizar, comprender y disponer de la información de manera más técnica, adecuada y precisa.

ACTIVIDAD: Grupo de tareas que forman parte de los requerimientos del empleo. Es la acción que se realiza en forma secuencial dentro de un proceso, utilizando determinados insumos, para contribuir con el resultado final, servicio o producto objeto de la actividad.

APTITUDES: Características personales específicas, asociadas con la probabilidad de éxito en el desempeño del empleo.

DEPARTAMENTOS: Hace referencia a la ubicación orgánica de los empleos. Determinada como el conjunto de funciones agrupadas bajo un particular criterio. Los criterios utilizados para agrupar las funciones en un determinado departamento Área de Trabajo pueden ser: por dependencias que integran la estructura interna, programas y/o proyectos específicos, función u objetivo principal de los empleos.

CLIENTE: Según la Norma Técnica de Calidad NTCGP 1000:2009, los clientes son toda organización, entidad o persona que recibe un producto o servicio, el cual incluye a los destinatarios, usuarios o beneficiarios.

CLIMA ORGANIZACIONAL: Se refiere principalmente a las actitudes, valores, normas y sentimientos que los sujetos perciben que existen o conciernen a la institución en la cual participan.

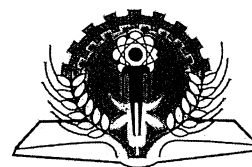
COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN: Funciones consistentes en asignar tareas específicas e impartir directivas e instrucciones al personal a su cargo y controlar su cumplimiento, manteniendo relaciones armoniosas y promoviendo la eficiencia.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES. Es una relación de las actividades de un empleo, dependencia o unidad administrativa, sin que contenga necesariamente la secuencia ni el método conforme a los cuales debe ejecutarse.





Instituto Superior de Educación Rural - ISER
"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"



EMPLEO: Conjunto de funciones que una persona natural debe desarrollar y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines establecidos.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO: La forma en la que se anotan, metódicamente, las funciones, los requisitos de conocimientos, habilidad, esfuerzo, responsabilidad y condiciones de trabajo que implica una labor.

EXPERIENCIA: Son los conocimientos y habilidades adquiridas mediante el ejercicio de las funciones de otros empleos, durante un tiempo determinado y que califican al trabajador para desempeñar un puesto de trabajo. Ésta se clasifica en profesional, específica, relacionada, general o docente.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que hacen parte del pensum académico de la respectiva formación universitaria, profesional o de especialización tecnológica, en el ejercicio de actividades propias de la profesión o especialidad.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Debe entenderse como los conocimientos específicos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el desempeño de las funciones generales propias de un empleo, determinadas en atención a su nivel y denominación, e independiente del grado de remuneración; o en el ejercicio o práctica de funciones en un área determinada de trabajo, en un área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

EXPERIENCIA RELACIONADA: Conocimientos y habilidades adquiridas en el ejercicio de funciones similares o relacionadas con las del cargo a proveer.

FORMACIÓN TECNOLÓGICA: Se ocupa de la educación para el ejercicio de actividades con énfasis en la práctica y con fundamento en los principios científicos que lo sustentan.

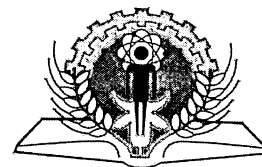
FORMACIÓN UNIVERSITARIA O PROFESIONAL: La Formación Profesional comprende el conjunto de enseñanzas que, dentro del sistema educativo, capacitan para el desempeño cualificado de las distintas profesiones.

FORMACIÓN AVANZADA O DE POSTGRADO: Es el máximo nivel de la educación superior. Dentro de esta modalidad se encuentran los programas de especialización, maestría y doctorado, que conducen a un perfeccionamiento en la misma ocupación, disciplina, profesión o área afín respectiva.

FUNCIÓN: Grupo de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de la dependencia. También puede definirse como la parte de un proceso. Por ejemplo, la función de planeación, de control interno, etc.

Calle 8 No 8 – 155 Barrio Chapinero
Teléfono (7) 568 25 97 Fax: (7) 568 17 36
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander





FUNCIONES ESPECÍFICAS: Grupo de actividades afines, cuyo ejercicio está reservado a determinado nivel jerárquico y que suponen cierto grado de especialización. Las funciones específicas varían de acuerdo con el nivel de los cargos y con la naturaleza del organismo de que se trata. Son funciones específicas. La asesoría, la investigación, la programación, la presupuestal, etc.

FUNCIONES COMPLEMENTARIAS: Grupo de actividades auxiliares o de servicios requeridas por las unidades directivas, misionales y de apoyo para el cumplimiento de funciones específicas.

MISIÓN: Función principal, tarea básica, propósito o razón de ser de un empleo, dependencia o de una organización.

MODALIDADES DE EDUCACIÓN SUPERIOR. Se refiere a las distintas clases de educación que se imparten en el país a través de las instituciones de Educación Superior, las cuales se realizan con posterioridad a la educación media o secundaria.

PLANTA DE PERSONAL: Es el conjunto de los empleos permanentes identificados y ordenados de acuerdo con un sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración preestablecido, requerido para el cumplimiento de los objetivos y funciones de una organización.

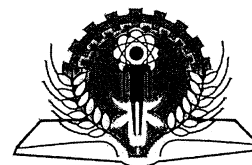
PLANTA DE PERSONAL GLOBAL: Consiste en la especificación dentro de la planta de personal, de determinado número de empleos agrupados bajo la denominación "PLANTA GLOBAL", los cuales son distribuidos y ubicados por el jefe del organismo en las diferentes dependencias de la estructura interna de acuerdo con los planes, los programas y las necesidades del servicio. La planta de personal desde el punto de vista de su aprobación se puede conformar en forma global, pero técnicamente responderá a un estudio de necesidades ya la configuración de la organización.

PUESTO DE TRABAJO: Conjunto de operaciones y tareas que constituyen la labor regular de un individuo, las cuales son realizadas dentro de determinadas condiciones de trabajo.

RESPONSABILIDAD: Obligación y compromiso personal para atender y responder eficientemente por el desempeño de los deberes que identifican y describen el propósito o la razón primordial de la existencia del puesto.

RESULTADO: Producto esperado del desempeño del trabajo.





TAREA: Serie coordinada de elementos de trabajo e instrucciones que sirven para obtener un resultado identificable y definible.

3. RESEÑA HISTORICA

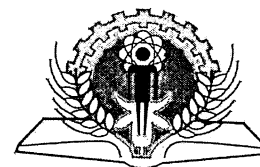
Mediante Decreto Ley 2365 de 1956 se creó el Instituto de Educación Rural en la ciudad de Pamplona, con carácter de Plantel Piloto para la Educación Rural en todo el país. Bajo los lineamientos de esta Ley se iniciaron labores en los primeros meses de 1957 con carreras postsecundarias en Técnicas Agropecuarias, Educación Fundamental, Supervisión Escolar y Cooperativismo, al finalizar dicho año, mediante Resolución No 5074 de 1957, el Ministerio de Educación Nacional creó la Escuela Normal Rural, también con carácter Piloto en Educación Media, bajo la colaboración de la UNESCO.

En 1963, mediante el Decreto 1928 del 26 de agosto, se reglamentó el Decreto legislativo del año 56 antes citado y se le precisó la estructura administrativa al plantel, el régimen académico, la reglamentación docente y estudiantil y el escalafón docente. Este decreto define al Instituto como *"un organismo de nivel Educativo Superior que depende técnica y administrativamente del Ministerio de Educación Nacional por intermedio de la División de Educación Superior y Normalista del mismo"*.

A raíz de la expedición de la Ley 30 de diciembre 28 de 1992, el Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona inicia un proceso de reestructuración en razón del cual expide el Estatuto General mediante Acuerdo del Consejo Directivo No 010 del 2 de diciembre de 1993, el gobierno nacional aprueba las plantas de personal administrativo y docente en virtud de los Decretos No 240 y 1930 de 1994, respectivamente.

En el año de 2004 el Instituto lleva a cabo un proceso de reestructuración guiado por las políticas gubernamentales y direccionadas desde el Ministerio de Educación Nacional, donde se establece la nueva estructura orgánica y la planta de personal administrativa y docente a través de los Decretos 1008 y 1009 del mismo año; según el decreto 2489 de 25 de julio de 2006, modifica la nomenclatura de los cargos.





4. MARCO LEGAL

La ordenanza 0015 del 11 de agosto de 2009 incorpora el Instituto Superior de Educación Rural ISER de Pamplona, al departamento Norte de Santander, expone su **Artículo 1**, que a letra dice: *"Incorporase sin solución de continuidad, a la estructura descentralizada del departamento Norte de Santander, el Establecimiento Público Instituto Superior de Educación Rural ISER de Pamplona, el cual desde la fecha operará adscrito al departamento Norte de Santander, con recursos del Presupuesto General de la Nación, de acuerdo a lo ordenado en el Artículo 20 de la Ley 790 de 2002 y el Decreto Reglamentario 1052 de 2006"*.

Mediante Acta de Traspaso Del Orden Nacional al Orden Territorial Del Establecimiento Público Instituto Superior De Educación Rural — ISER de Pamplona al Departamento Norte De Santander de Fecha 24 de Abril de 2010, el Departamento Norte de Santander recibe la nueva Institución Tecnológica del orden Territorial.

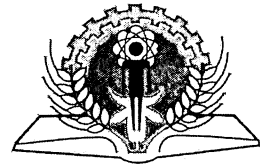
4.1 ISER MARCO GENERAL ACADÉMICO

La ley 30 de 1992 por la cual se organiza el servicio público de la educación superior, establece los propósitos que reflejan el quehacer misional en la educación y tiene que ver con cobertura, calidad y pertinencia sin dejar de lado la eficiencia, capacitación técnica e investigación científica, en las instituciones de este orden, tal como reza en el capítulo IV artículo 16.

El capítulo VI artículo 29 otorga la autonomía institucional con el propósito de asegurar el cumplimiento de su misión y función institucional.

La Ley 749 de 2002, por la cual se organiza el servicio público en la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica establece en su artículo 2, establece: *"Instituciones Tecnológicas. Son Instituciones de Educación Superior, que se caracterizan por su vocación e identidad manifiestas en los campos de los conocimientos y profesiones de carácter tecnológico, con fundamentación científica e investigativa"*.





4.2 USUARIOS.

Estudiantes, Se considera el estamento primordial para el funcionamiento de la Institución hacia los cuales fluyen los objetivos de existencia de la Institución.

"La procedencia de los estudiantes de la Institución involucra las áreas urbana y rural, esta última, cada vez más golpeada por el fenómeno generalizado del conflicto armado colombiano..." (PEI 2005).

La Institución centra su quehacer al conocimiento, propiciando la formación integral de los estudiantes y las cuatro facetas fundamentales del perfil de los estudiantes: el aprender a ser, a saber, a hacer y a convivir. (PEI 2005).

El estudiante mejora su forma de pensar en la medida que aplica métodos de estudio adecuados al conocimiento que desea adquirir; cuando usa la información, la estructura, la relaciona, establece juicios críticos y la aplica. Además mejora la forma de pensar cuando investiga e incorpora la información al proceso cognitivo en forma de aprendizaje significativo. (PEI).

Docentes y Administrativos: La planta de personal Docente (24 Profesores) y Personal Administrativo (44 Servidores Públicos) se benefician directa o en forma indirecta de los procesos de mejoramiento y organización administrativa, la cual busca el desarrollo continuo de la acción académica y el apoyo administrativo, puesto al servicio de la academia Institucional.

"La Docencia debe responder al desarrollo integral y a la creación y transmisión del conocimiento permitiendo una aproximación autónoma y crítica de los estudiantes a los contenidos de los programas fortaleciendo el trabajo en equipo y dotándolos de las herramientas necesarias para enfrentar situaciones nuevas..."

El rol administrativo busca el mejoramiento continuo en su accionar a fin de responder a las necesidades estructurales o de sostenimiento del Instituto y al respaldo permanente del quehacer académico, al contar con las condiciones adecuadas para la prestación del servicio.

4.3 ISER ENTIDAD DEL ORDEN TERRITORIAL:

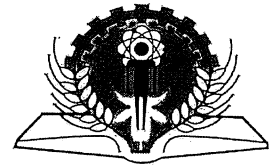
La Institución viene de pertenecer del orden nacional rigiéndose por la normatividad del mismo orden en especial el Decreto No.2489 de julio 25 de 2006. Artículo 1°. *"El presente Decreto establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los*





Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"



empleos públicos de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades administrativas especiales, entes universitarios autónomos, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Empresas Sociales del Estado, Empresas Industriales y Comerciales del Estado, y sociedades de economía Mixta sometidas al régimen de dichas empresas y demás entidades y organismos del orden nacional, con excepción de los Organismos y entidades que se rigen por sistemas especiales de nomenclatura y clasificación de empleos.", mediante el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la rama ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del orden nacional.

La homologación e incorporación y nivelación salarial para los servidores públicos del Instituto Superior de Educación Rural ISER, tiene su fundamento legal en la Ley 715 de Diciembre 21 de 2001, artículo 9º, Parágrafo 3º que ordena: *"Los establecimientos públicos educativos del orden nacional que funcionan con recursos del presupuesto nacional serán traspasados con los recursos a las respectivas entidades territoriales conservando su autonomía administrativa"*.

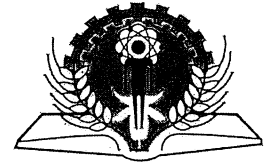
Se encuentra en la Ley 790 del 27 de diciembre de 2002, en su artículo 20, inciso segundo, la obligatoriedad legal de la descentralización a que están sometidas las entidades educativas que dependan del Ministerio de Educación Nacional en tal caso el Gobierno Nacional garantiza los recursos del Presupuesto General distinto a los provenientes del Sistema General de Participaciones y Transferencias.

A través del Decreto 1052 del 10 de abril de 2006 en su artículo 5º, establece que una vez efectuado el traspaso de la entidad educativa, la autoridad territorial competente deberá ajustar las plantas de personal administrativo y docente al régimen de nomenclatura y clasificación de empleos públicos correspondiente de acuerdo con la normatividad vigente y expedir los actos administrativos correspondientes; y el inciso segundo del decreto reseñado señala que los actuales servidores públicos de las entidades educativas, incorporados en los empleos de las nuevas plantas de personal a las cuales corresponda una asignación básica mensual inferior a la que venían percibiendo continuarán con la remuneración superior mientras permanezcan en dicho empleo, de igual manera los servidores incorporados a la nueva planta de personal continuarán percibiendo los beneficios salariales en los términos y condiciones previstos en el Decreto No. 1042 de 1978 que establece que la asignación mensual correspondiente a cada empleo está determinada por sus funciones y responsabilidades así como por los requisitos del

Calle 8 No 8 – 155 Barrio Chapinero
Teléfono (7) 568 25 97 Fax: (7) 568 17 36
www.iser.edu.co

Pamplona, Norte de Santander





conocimiento y experiencia requeridas para su ejercicio según la denominación y el grado establecido por este decreto en la nomenclatura del respectivo nivel.

La Ley 790 de 2002, artículo segundo párrafo primero, prevé, que la entidad absorbente cumplirá el objeto de la entidad absorbida además de lo que le es propio. La naturaleza de la entidad fusionada, su régimen de contratación y el régimen laboral de sus servidores públicos serán los de la absorbente; de manera pues que el Instituto Superior de Educación Rural ISER de Pamplona ha venido dando cumplimiento con apego a los lineamientos legales que el gobierno nacional ha determinado para este evento de descentralización que ahora nos ocupa.

El Acta de Traspaso del Orden Nacional al Orden Territorial del establecimiento público Instituto Superior de Educación Rural ISER de Pamplona al departamento Norte de Santander, de fecha 24 de abril de 2010, suscrita por la Ministra de Educación Nacional y el Gobernador del Departamento Norte de Santander, consagra en la cláusula Cuarta: *"La Nación mantendrá con recursos del Presupuesto General de la Nación en cada vigencia fiscal una transferencia con destinación específica para el funcionamiento del establecimiento público del orden departamental Instituto Superior de Educación Rural ISER de Pamplona la cual será programada en el presupuesto del Departamento Norte de Santander y el giro de los recursos se efectuará directamente a dicho establecimiento público del orden departamental por transferencias y doceavas"*.

5. ANÁLISIS INTERNO

Partiendo del análisis del sector, corresponde al Estudio identificar la evolución de la Entidad, su interrelación con otras entidades con el fin de identificar si existe duplicidad de funciones con otras entidades del sector público, verificar si las funciones deben ser llevadas a cabo por el Estado o por el contrario pueden ser asumidas por particulares.

5.1 OBJETO Y COMPETENCIAS

La razón de ser del Instituto Superior de Educación Rural – ISER de Pamplona, Norte de Santander se encuentra contenida en el acto de su creación, Decreto No. 2365 del 1956.

5.2 PLATAFORMA ESTRATEGICA

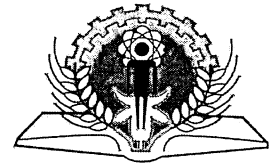
Con el fin de establecer si la gestión que desarrolla la Entidad guarda correspondencia con la Misión que por Resolución le ha sido encomendada, con el fin de potencializar su capacidad de respuesta ante las oportunidades que se





Instituto Superior de Educación Rural - ISER

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"



generan en su entorno, permitiéndole así reorientar sus procesos en forma clara y mejorando el rendimiento y productividad en la administración de sus recursos Académicos, humanos, financieros, técnicos, materiales y de información, se analizarán su Misión, Visión, su mapa de procesos o cadena de valor, política de calidad y valores institucionales, con el fin de evaluarlos y proponer los cambios que se consideren pertinentes en procura de la mayor eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios a su cargo.

El Direccionamiento Estratégico y la Visión del Instituto Superior de Educación Rural - ISER se encuentran contenido en el Acuerdo No. 008 del 03 de Octubre del 2013 y la Misión en el Acuerdo No. 027 del 31 de Octubre del 2005 donde encontramos los conceptos que a continuación se indican:

5.2.1 Misión. Constituye la razón de ser del Instituto y en ella se sintetizan los principales propósitos estratégicos y los valores esenciales que deben ser conocidos, comprendidos y compartidos por todas las personas que integran la organización. El ISER tiene como Misión:

El Instituto Superior de Educación Rural – ISER- tiene como misión formar profesionales integrales, competentes y comprometidos con el desarrollo rural y urbano mediante la intervención en los sectores sociales, económico, tecnológico, y cultural del país; a través del estudio, el perfeccionamiento y la enseñanza de las Ciencias, las Humanidades, las artes, la técnica y las tecnologías.

5.2.2 Visión. Es una herramienta administrativa que permite determinar la proyección de la Institución a largo plazo, definiendo su direccionamiento, rumbo, metas y lograr su desarrollo. El ISER lo define, así:

Para el 2019, el Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona - ISER, como institución de Educación Superior, será reconocido como líder en el contexto académico por la calidad de sus procesos, la pertinencia de sus programas y el impacto de sus graduados en el medio local, regional, nacional e internacional.

5.2.3 Principios Institucionales.

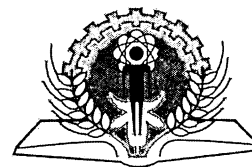
El desarrollo local, regional y nacional. Apoyando la pertinencia de la educación superior, referida a la capacidad del sistema educativo y de la institución para responder a las necesidades de su localidad, región y país, así como a las exigencias del nuevo orden mundial. Considerando que la educación es factor determinante para el progreso del hombre y la sociedad, y es por ello que deseamos participar y cooperar en el mejoramiento de la calidad de vida de nuestros semejantes, interviniendo en los procesos de desarrollo tecnológico, de desarrollo empresarial, de desarrollo rural, de desarrollo de nuevos conocimientos, fortaleciendo y estimulando el desarrollo económico, político,

Calle 8 No 8 – 155 Barrio Chapinero
Teléfono (7) 568 25 97 Fax: (7) 568 17 36
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander





Instituto Superior de Educación Rural - ISER
"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"



cultural y en su esencia todo proceso social a través del ejercicio de las funciones propias de la institución.

La búsqueda constante de la calidad Con capacidad de fundamentar y generar procesos académicos de excelencia (Investigación, docencia, extensión, administración y desarrollo humano), desde las diversas posibilidades epistemológicas y teóricas, para lograr los objetivos de la institución.

El apoyo al tránsito de la educación tradicionalista a la educación activa, participante y autogestora de conocimiento Modificando métodos de enseñanza, incorporando adelantos tecnológicos a los procesos educativos e investigativos, ampliando la opción y forma de preparación académica, Tomar decisiones con relación a las modalidades de enseñanza que pueden y deben implementarse en la institución (presencial, a distancia, mixtas), fundamentadas en los conceptos de educación continua y aprendizaje permanente.

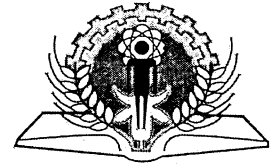
La integralidad Será prioritaria la formación de personas sobre la base científica, ética y humanística que permita generar una conciencia crítica, reflexiva y humana para que contribuya a la construcción de una sociedad solidaria, justa y libre, acorde con las tendencias del mundo contemporáneo. por cuanto se tiene en cuenta el desarrollo de la persona con capacidad para tomar decisiones, para hacer uso de la libertad, para crear su propia cultura o transformarla y moldear su ser individual y social, de acuerdo con sus posibilidades de aprender cada vez mejor a decidir, a ser, a compartir, a convivir, a integrarse y a hacer realidad su vocación de trascendencia; es decir, aprender a ser protagonista de su propio proceso de personalización, de su propio destino y de su propia historia.

La libertad Al promover la libre expresión del pensamiento. El hombre vive permanentemente un proceso de construcción y de realización; está llamado a la libertad y a la autonomía, como ser individual y social; por lo tanto, es dueño de sí mismo, de su propio destino y de las formas de interacción en una comunidad. La educación debe orientarse hacia el desarrollo de sujetos capaces de asumir un compromiso inteligente, responsable y eficaz con los procesos de cambio, para que participen activamente en la construcción de una sociedad "armónica" inspirada en los principios de respeto a la dignidad humana, a la justicia y el bien común.

La creatividad "La creatividad vista desde la dimensión humana autónoma para construir mundos posibles, es el recurso proyectivo para el desarrollo, es la clave para la educación" De igual manera, este tipo de educación está orientando a la promoción del trabajo con la comunidad para dinamizar la capacidad creativa y renovadora de las fuerzas sociales y contribuir así a la potenciación del capital

Calle 8 No 8 – 155 Barrio Chapinero
Teléfono (7) 568 25 97 Fax: (7) 568 17 36
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander





cultural y productivo de la región, por medio de la participación organizada para la comprensión de la realidad, la toma de decisiones autónomas y la acción transformadora que responde a los problemas y posibilidades reales de la población. También es importante anotar que creatividad y educación son dos conceptos inseparables; la educación como praxis social, en un papel de transformación y emancipación del proceso de desarrollo humano, necesita el fortalecimiento y desarrollo de la creatividad como característica afectiva-cognitiva en el ser humano, como proceso participante en sus acciones y como producto en sus resultados. Por lo tanto, se requiere de un espacio para el desarrollo de la creatividad, el cual no puede ser diferente al educativo por cuanto es el escenario clave y propicio para dicho desarrollo.

El compromiso La manera para garantizar altísimos resultados es conseguir el COMPROMISO de todos los actores de la institución. No sólo es desarrollar el compromiso hacia el trabajo, sino el compromiso social, el compromiso ambiental, el compromiso hacia el desarrollo sostenible, el compromiso en las actuaciones en nuestro trabajo y nuestra vida personal, el compromiso por el mejoramiento continuo, el compromiso hacia una mejor calidad de vida de nuestra región.

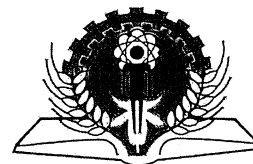
5.2.4 Política de Calidad. Uno de los pasos fundamentales dentro de la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad en una Organización, es la identificación de la Política que orientará todo el proceso. Para el instituto, se ha construido la siguiente:

"El Instituto Superior de Educación Rural – ISER, está comprometido con el desarrollo del país, a través de la formación de profesionales competentes, en función de los procesos de gestión académica, investigación, extensión y proyección social, garantizando la prestación del servicio educativo basado en el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión para satisfacer las necesidades de los clientes, en cumplimiento de los principios de eficiencia y eficacia"; Fuente: Manual de Calidad , resolución de 2014.

5.2.5 Objetivos de Calidad. Dentro de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad han sido creados para el Instituto, los siguientes

- *Formar profesionales competentes, en función de los procesos de gestión académica, investigación, extensión y proyección social.*
- *Garantizar la prestación del servicio educativo en términos de oportunidad.*
- *Buscar la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión*
- *Satisfacer las necesidades de los clientes de manera eficiente y eficaz*





Fuente: Manual de Calidad, resolución de 2014.

5.2.6 Valores Institucionales. Contenidos en el Código de Ética de la Entidad:

Los valores son conductas o normas consideradas como deseables, es decir cualidades de los seres humanos que otorgamos a formas de ser y de actuar que las hace deseables como características nuestras y de los demás, dado que son básicas en la construcción de una convivencia democrática en el marco de los derechos humanos. En este sentido, los valores orientadores de las interrelaciones, decisiones y prácticas de la función pública del Instituto Superior de Educación Rural - ISER son:

• **Liderazgo:**

Valor que resalta la influencia que se ejerce sobre la comunidad para lograr su participación activa en la búsqueda de objetivos comunes.

• **Responsabilidad social:**

Responsabilidad frente al saber para la construcción de la disciplina y su proyección real a la sociedad, su papel como transformador del ser social y su aporte a la historia.

• **Proactividad:**

La búsqueda diaria de la excelencia, de hacer mejor las cosas, facilidad de adaptarse a los cambios, capaz de relacionarse en grupos interdisciplinarios, promover el dialogo, crítico, constructivo, comprometido, reflexivo, autodidacta.

• **Justicia:**

Es una condición que se desea alcanzar, vinculada al valor de supraindividual del bien común.

• **Tolerancia:**

Este es un valor que promueve la convergencia de diversas formas de interacción social y cultural; respeta la libre expresión y propicia los espacios para la confrontación de las ideas.

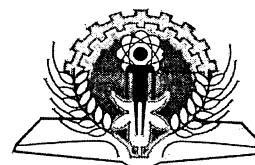
• **Honestidad:**

Es el conocimiento de lo que está bien para nuestra propia conducta y nuestra relación con los demás. Es actuar en coherencia con los valores éticos.

• **Servicio:**

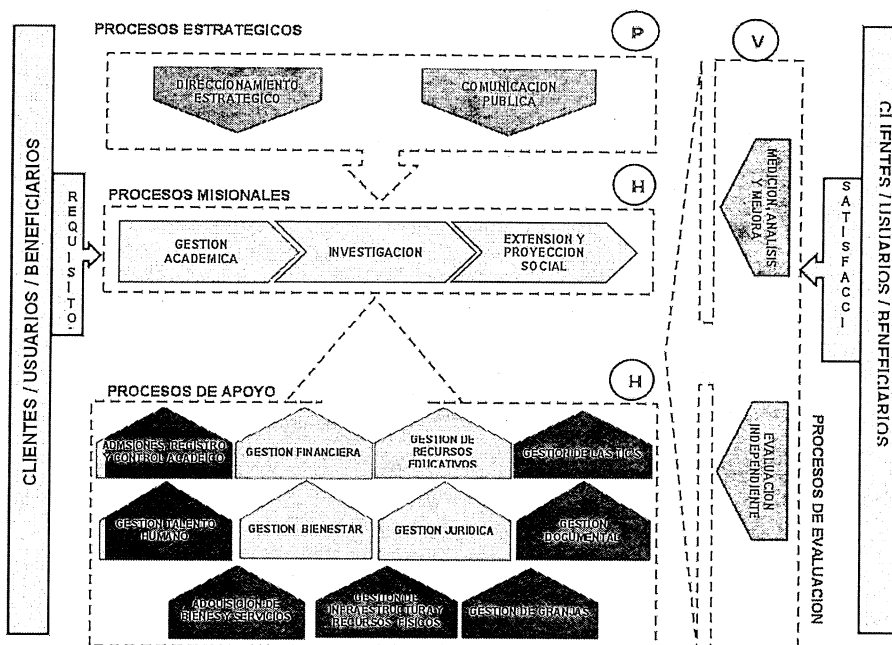
El servicio es el conjunto de cosas tangibles, acciones, interacciones personales y actitudes que diseñamos y entregamos para satisfacer la necesidad de un actor





de la institución. El servicio es una actividad y una actitud que brinda una satisfacción al que lo recibe y al que lo ofrece y presta. Enfoque hacia el servicio.

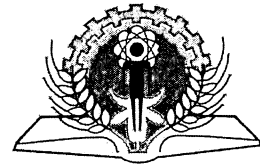
5.2.7 Identificación del Mapa de Procesos o Cadena de Valor. Partiendo del concepto de "PROCESO" como la serie de fases o etapas secuenciales e interdependientes, orientadas a la consecución de un resultado, en el que se agrega valor a un insumo y se contribuye a la satisfacción de una necesidad, se puede afirmar que existen cuatro clases de Procesos que recogen un conjunto de procesos que permiten alcanzar el resultado propuesto por la entidad:



- **Estratégicos:** Son aquellos que orientan, evalúan y hacen seguimiento a la gestión de la entidad, incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación y aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios.

PROCESOS		PROCEDIMIENTOS
RAT EGI	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Planeación Estratégica
		Plan de Inversiones





		Gestión por proyectos
		Plan de Mercadeo
		Elección representatividades
		Expedición de actos Administrativos
	COMUNICACIÓN PUBLICA	Plan de comunicaciones y medios
		Audiencia de Rendición de cuentas

- **Misionales:** Son aquellos que contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos y a la razón de ser de la organización; su objetivo fundamental es entregar los productos o servicios que el cliente o usuario requiere para satisfacer sus necesidades. También se conocen como críticos o claves de la organización.

PROCESOS		PROCEDIMIENTOS
MISIONALES	GESTIÓN ACADÉMICA	Creación y/o Renovación de programas académicos
		Diseño y/o actualización de micro currículos
		Asignación de Responsabilidad académica
		Docencia
	INVESTIGACIÓN	Planificación de la Investigación
		Conformación de Semilleros y/o grupos de Investigación
		Gestión de Proyectos de Investigación
	EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	Servicio de educación continuada
		Servicio de apoyo al egresado
		Servicio de intermediación laboral
		Apoyo a prácticas y pasantías
		Relaciones con el sector externo
		Servicio de Gestión de Emprendimiento Institucional

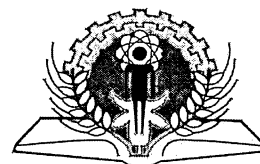
- **Apoyo:** Son los que dan soporte para el buen funcionamiento y operación de los procesos estratégicos y misionales de la organización.

PROCESOS		PROCEDIMIENTOS
APOYO	ADMISIÓN, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	Admisiones
		Matricula general
		Registro y control Académico





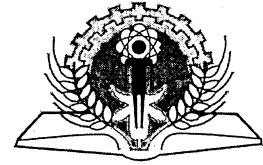
Instituto Superior de Educación Rural - ISER
 "Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"



		Grados
GESTIÓN FINANCIERA		Anteproyecto de presupuesto
		Programa anual de Caja PAC
		Ingresos
		Ejecución de ingresos y gastos
		Pagos
		Elaboración de estados financieros
		Elaboración de informes financieros
GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS		Gestión de recursos audiovisuales
		Gestión de Biblioteca
		Gestión de Laboratorios de Ciencias Naturales
		Administración Aulas de Informática
		Gestión de publicaciones
GESTIÓN DE LAS TICS		Administración de plataformas institucionales
		Soporte técnico a la infraestructura tecnológica
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Vinculación
		Nómina
		Situaciones administrativas
		Evaluación de desempeño
		Capacitación
		Salud Ocupacional
		Retiro
GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL		Inducción estudiantes nuevos
		Servicio de Residencias
		Atención Básica en salud
		Estímulos
		Fomento deportivo y cultural
GESTIÓN JURÍDICA		Créditos ICETEX
		Representación Judicial y extrajudicial
		Agotamiento vía gubernativa
		Consultas y conceptos
		Procesos Disciplinarios Servidores públicos
APOYO	GESTIÓN DOCUMENTAL	Procesos Disciplinarios Estudiantes
		Control de documentos
	GESTIÓN DE GRANJAS	Control de registros
		Gestión de proyectos productivos

Calle 8 No 8 – 155 Barrio Chapinero
 Teléfono (7) 568 25 97 Fax: (7) 568 17 36
 www.iser.edu.co
 Pamplona, Norte de Santander





	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Gestión ambiental
		Plan de compras
		Licitación Pública
		Contratación modalidad Selección Abreviada
		Concurso de méritos
		Contratación modalidad directa
		Contratación modalidad mínima cuantía
		Evaluación reevaluación de proveedores y/o contratistas
	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS FÍSICOS	Plan de Mantenimiento de la Infraestructura
		Inventarios
		Mantenimiento de bienes
		Vigilancia general

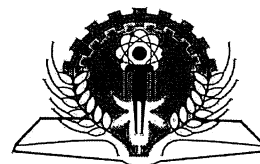
- **Control y Evaluación:** Son aquellos que adelantan las mismas dependencias responsables del proceso o la oficina de control interno o quien haga sus veces, para verificar que los resultados y acciones previstas se cumplieron de conformidad con lo pactado.

PROCESOS		PROCEDIMIENTOS
EVALUACIÓN	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Auditorías Integrales
		Evaluación independiente Sistema de Control Interno
	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	Control del servicio no conforme
		Peticiones, Quejas, reclamos y sugerencias
		Satisfacción del Cliente
		Evaluación Gestión Institucional
		Revisión por la Dirección
		Acciones Correctivas
		Acciones Preventivas





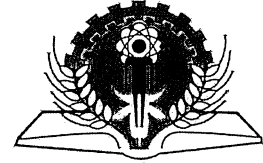
Instituto Superior de Educación Rural - ISER
 "Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"



TIPO DE PROCESO	PROCESO	PRODUCTO	USUARIO/CLIENTE
ESTRATEGICOS	Direccionamiento Estratégico	Plan de Desarrollo Plan de Acción Planes Operativos	- Servidores públicos - Contratistas - Comunidad
		Plan de inversiones	- Servidores públicos
		Proyectos Registros en el Banco de Proyectos	- Servidores públicos procesos Direccionamiento estratégico y - Gestión Financiera
		Plan de Mercadeo	- Servidores públicos procesos Gestión Académica, Direccionamiento Estratégico y Comunicación Pública
		Convocatorias y resoluciones de reconocimiento de representación	- Estudiantes - Docentes - Egresados - Exrectores
		Actos administrativos (acuerdos y resoluciones)	- Docentes - Estudiantes - Servidores públicos
	Comunicación Pública	Plan de Comunicaciones.	- Todos los procesos. - Comunidad en general. - Órganos de evaluación y control. - Medios de comunicación
		Plan de trabajo del comité de comunicaciones	Proceso de Gestión Administrativa.
		Necesidades de recursos.	Proceso gestión del Talento Humano.
		Plan de medios.	- Proceso de gestión Financiera. - Medios de comunicación.
		Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	- Comunidad en general. - Órganos de evaluación y control. - Medios de comunicación
		- Portal Web Institucional	- Usuario quien interpuso la Queja, Reclamo o Sugerencia

Calle 8 No 8 – 155 Barrio Chapinero
 Teléfono (7) 568 25 97 Fax: (7) 568 17 36
 www.iser.edu.co
 Pamplona, Norte de Santander



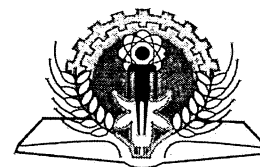


TIPO DE PROCESO	PROCESO	PRODUCTO	USUARIO/CLIENTE		
MISIONALES			- Proceso de Gestión de Calidad - Proceso de Gestión del Mejoramiento		
		Publicaciones institucionales	- Docentes - Estudiantes - Servidores públicos - Comunidad		
	Gestión Académica	Gestión Académica	Contenidos programáticos	✓ Docentes de planta ✓ docentes catedráticos	
			Proyecto Educativo Institucional – PEI Proyecto Educativo por Programa Académico - PEP Plan operativo Calendario académico	- Proceso Gestión Académica - Proceso Investigación - Proceso Extensión y Proyección social	
			Programas académicos	- Todos los procesos.	
			Microcurrículos Actas del Comité Curricular	Proceso Gestión académica	
			Responsabilidad académica	- Proceso Gestión Académica - Proceso Gestión del Talento Humano - Proceso Gestión de las TIC's - Proceso Admisión, Registro y Control Académico	
			- Reporte de notas - Trabajos de grado - Prácticas profesionales	- Proceso Admisiones registro y Control Académico - Proceso Investigación - Proceso Extensión y Proyección Social - Proceso Gestión del Talento Humano - Proceso Gestión Académica	
		Investigación		Plan operativo	Proceso Gestión Académica
				Plan de acción	- Proceso Gestión





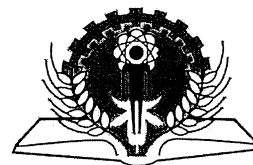
Instituto Superior de Educación Rural - ISER
"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"



TIPO DE PROCESO	PROCESO	PRODUCTO	USUARIO/CLIENTE
		de investigación	Académica - Proceso Investigación
		Semilleros y/o Grupos de Investigación inscritos	- Proceso Investigación - Proceso Gestión Académica - Colciencias
	Investigación	- Proyectos y/o productos de Investigación - Patentes - Artículos en revistas indexadas	- Proceso Investigación - Proceso Gestión Académica - Proceso Extensión y Proyección Social - Colciencias - Entes Externos
	Extensión y Proyección Social	Plan operativo de Extensión y Proyección Social.	Todos los procesos.
		- Informe del Estudio de Necesidades y oportunidades del entorno - Aprobación, Programación y ejecución de los servicios de extensión	Todos los procesos
		Sistema de información de seguimiento al egresado	- Egresados - Proceso Gestión académica - Admisiones, Registro y Control Académico.
		- Informe de actividades y estado de las ofertas laborales. - Publicación de las distintas ofertas en los distintos medios a disposición	- Egresados - Proceso Gestión académica - Empleadores
		- Publicación de ofertas de prácticas y pasantías - Informe sobre la realización de prácticas - Convenios y/o contratos entre las partes	- Comunicación Pública - Estudiantes - Sector externo - Proceso Gestión académica

Calle 8 No 8 – 155 Barrio Chapinero
 Teléfono (7) 568 25,97 Fax: (7) 568 17 36
 www.iser.edu.co
 Pamplona, Norte de Santander



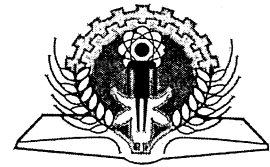


TIPO DE PROCESO	PROCESO	PRODUCTO	USUARIO/CLIENTE
		Convenios legalizados	- Proceso Gestión Académica - Sector Externo - Proceso Dirección Estratégico - Proceso Investigación - Proceso Comunicación Pública. - Proceso Extensión y Proyección Social.
		Planes de negocio madurados Empresas creadas Emprendedores capacitados Programa de emprendedores del ISER	- Emprendedores - Comunidad Iserista - Proceso Extensión y proyección social - Proceso Gestión académica - Proceso Comunicación Pública. - Fondos de financiación y cofinanciación
TIPO DE PROCESO	PROCESO	PRODUCTO	USUARIO/CLIENTE
APOYO	Gestión del Talento Humano (ejemplo)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de Capacitación ✓ Evaluación de Desempeño ✓ Desvinculación de Personal (ejemplo) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Servidores públicos ✓ Contratistas ✓ Profesionales del Área ✓ Alta Dirección (ejemplo)
	Admisiones, Registro y Control Académico	<ul style="list-style-type: none"> - Listado de inscritos - Listado de admitidos - Aprobación de reingresos y transferencias - Actas de homologación 	- Proceso de Admisiones, Registro y Control Académico
		<ul style="list-style-type: none"> - Estudiantes matriculados en el aplicativo Arcasoft - Inclusiones y cancelaciones 	- Proceso de Gestión Académica
		Calificaciones registradas	Estudiante
		Constancias y certificados	Cliente externo





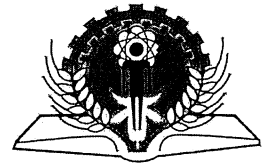
Instituto Superior de Educación Rural - ISER
 "Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"



TIPO DE PROCESO	PROCESO	PRODUCTO	USUARIO/CLIENTE
	Gestión Financiera	- Plan Operativo - Plan de compras - Resolución distribución presupuesto aprobado. - PAC Mensualizado	- Todos los procesos - Consejo Directivo - Asamblea Departamental
		- Notas Débito para matrícula - Recibos de caja por todo concepto de ingresos - Informes de ingresos - Relaciones de cartera	Proceso Gestión Financiera
		- Acuerdos de traslados presupuestales - Informes presupuestales de ingresos - Informes de ejecución presupuestal de gastos	- Proceso Direccionamiento Estratégico - Proceso Comunicación Pública - Proceso Gestión Financiera - Proceso Evaluación Independiente - Entes de Control
		- Comprobantes de egreso	- Proceso Gestión Financiera - Proveedores
		- Elaboración de estados financieros	- Proceso Gestión Financiera - Proceso Direccionamiento Estratégico - Entes de control
	Gestión de Recursos Educativos	- Programación de las salas de proyección de salas y equipos - Duplicación de material audiovisual - Préstamo de material bibliográfico - Reincorporación y organización del material bibliográfico - Catalogación de material bibliográfico	- Proceso Gestión Académica - Proceso Proyección Social

Calle 8 No 8 – 155 Barrio Chapinero
 Teléfono (7) 568 25 97 Fax: (7) 568 17 36
 www.iser.edu.co
 Pamplona, Norte de Santander



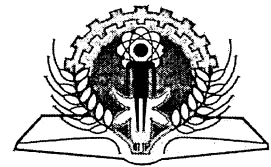


TIPO DE PROCESO	PROCESO	PRODUCTO	USUARIO/CLIENTE
		- Programación y cronograma de prácticas	
		- Prácticas de laboratorio preparadas	
		- Préstamo de salas y equipos de cómputo	
	Gestión de las TICs	Funcionamiento de las plataformas institucionales	Proceso Gestión Académica
		- Equipos revisados y en buen estado de funcionamiento Copias de seguridad de todas las dependencias guardadas en custodia. - Generar copias de seguridad.	Todos los procesos
	Gestión del Talento Humano	- Plan operativo - Plan de capacitación - Plan de vacantes	- Proceso Direccionamiento Estratégico - Proceso Gestión Financiera - Proceso Medición, análisis y mejora - Proceso Evaluación Independiente
		- Personal administrativo y docente vinculado	- Todos los procesos - CNSC - DAFP
- Nómina personal administrativo y docente - Pagos por descuentos, seguridad social, aportes parafiscales,		- Proceso Gestión financiera	
Gestión del Talento Humano	- Comisiones - Encargo - Licencias	Proceso Gestión Talento humano	





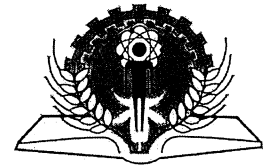
Instituto Superior de Educación Rural - ISER
 "Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"



TIPO DE PROCESO	PROCESO	PRODUCTO	USUARIO/CLIENTE
		- Permisos - Vacaciones - Períodos sabáticos - Suspensión	
		- Funcionarios de carrera y docentes evaluados - Plan de mejoramiento individual	- Proceso Gestión de Bienestar - Proceso Gestión del Talento Humano - Proceso Medición, análisis y mejora
		- Plan de capacitación - Evaluación de la capacitación	Todos los procesos
		- Panorama de riesgos - Plan de emergencias - Brigadas - Informes de accidentes laborales	- ARL - Proceso Gestión Talento Humano
		- Acto administrativo - Reportes de retiro	- Proceso Gestión Financiera - Proceso Gestión Talento Humano - Proceso Direccionamiento Estratégico - Entidades externas
		Bienestar Institucional	- Plan de Bienestar - Plan de Estímulos
	Registro de Asistencia	Proceso Gestión de Bienestar	
	Habitaciones asignadas	- Proceso Gestión de Bienestar - Proceso Gestión de Infraestructura y	

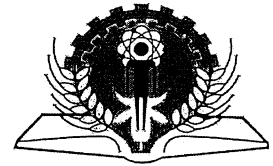
Calle 8 No 8 – 155 Barrio Chapinero
 Teléfono (7) 568 25 97 Fax: (7) 568 17 36
 www.iser.edu.co
 Pamplona, Norte de Santander





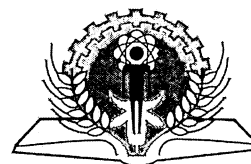
TIPO DE PROCESO	PROCESO	PRODUCTO	USUARIO/CLIENTE	
			Recursos Físicos	
		Servicios en salud Básica prestados	Todos los procesos	
		Informe de Ejecución	Todos los procesos	
	Gestión Jurídica	Cronograma diligencias a desarrollar mensualmente	Fallos a favor o en contra Pagos posibles demandas a favor de terceros	- Proceso Gestión Jurídica - Demandantes
		- Conciliaciones judiciales y prejudiciales - Respuestas a recursos de apelación y/ reposición interpuestos Consultas y conceptos emitidos		- Entes de control - Demandantes - Disciplinados - Proceso Gestión académica
		Procesos disciplinarios con fallo o archivados		
			- Plan Institucional de Archivos – PINAR - Programa de Gestión Documental	Todos los procesos
	Gestión Documental	- Listados maestros de documentos internos - Listados maestros de documentos externos - Instrumentos archivísticos		- Todos los procesos - Comunidad en general
		- Plan operativo		- Proceso Medición, análisis y mejora - Planeación estratégica
	Adquisición de Bienes y Servicios			- Proceso Adquisición de Bienes de Servicios - Proceso
		- Plan de Compras aprobado		



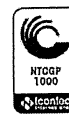


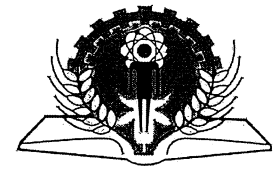
TIPO DE PROCESO	PROCESO	PRODUCTO	USUARIO/CLIENTE
			Direccionamiento Estratégico
		- Contratos perfeccionados y legalizados - Proveedores y/o contratistas evaluados y reevaluados	- Procesos misionales - Proceso Adquisición de Bienes y Servicios - Proceso Gestión Financiera - Proceso Gestión de Talento Humano - Proceso Gestión de Bienestar - Proceso Gestión de Infraestructura y recursos físicos - Proceso Medición, análisis y mejora
	Infraestructura y Recursos Físicos	Plan operativo	- Proceso Medición, análisis y mejora - Planeación estratégica
		Plan de Mantenimiento	Todos los procesos
		Inventario de bienes	- Proceso Gestión de infraestructura y recursos físicos - Proceso Gestión Financiera
	Infraestructura y Recursos Físicos	Novedades de vigilancia	Proceso Gestión de talento Humano
		- Entradas a almacén - Informes mensuales - Bienes en buenas condiciones - Salidas de almacén - Bienes obsoletos o por deterioro dados de baja	- Proceso Gestión de Infraestructura y Recursos Físicos - Proceso Gestión financiera
		- Mantenimiento de equipos	- Proceso Gestión de los recursos educativos
		Prestación de la vigilancia y diligenciamiento de la Bitácora	- Proceso Gestión de Infraestructura y Recursos Físicos - Proceso Gestión de talento humano - Proceso Gestión Financiera
	Gestión de	-Proyectos	- Proceso





TIPO DE PROCESO	PROCESO	PRODUCTO	USUARIO/CLIENTE
	Granjas	productivos agrícolas o pecuarios. - Solicitud de insumos y materiales - Planes Operativos Por Área - Plan Institucional de Gestión Ambiental	Infraestructura y recursos físicos - Proceso Gestión Financiera - Planeación y Mercadeo - Comité de Compras - Comité de Contratación - ONGs del área agropecuaria - CORPONOR
TIPO DE PROCESO	PROCESO	PRODUCTO	USUARIO/CLIENTE
CONTROL Y EVALUACION	Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informes de Auditorias ✓ Acciones de Mejoramiento ✓ Informes a Entes de Control ✓ Programación de Auditorias ✓ Informes del MECI ✓ Informes de Seguimiento 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contraloría ✓ Procuraduría ✓ Gobernación ✓ Entes Externos ✓ Consejo Asesor en materia de Control Interno
	Evaluación Independiente	- Programa Anual de Auditorías Internas - Plan de Auditoría Interna	Todos los procesos
		Informes de Auditoría Interna	Todos los procesos
		- Informe Estado del Sistema de Control Interno - Informe autoevaluación del control - Informe Control Interno Contable	- DAFP - Todos los Procesos - Contaduría General de la Nación - Entes de control
	Medición, análisis y mejora	Informes de verificación y/o seguimiento - Plan operativo	Líder del Proceso
		- Plan operativo	- Proceso Direccionamiento Estratégico - Proceso Medición, análisis y mejora - Proceso Evaluación Independiente





TIPO DE PROCESO	PROCESO	PRODUCTO	USUARIO/CLIENTE
		- Informe de resultados del control del servicio no conforme	- Medición, análisis y mejora - Gestión Académica
		- Respuestas a las PQRS - Informes trimestrales	- Clientes - Proceso Direccionamiento estratégico - Proceso Medición, análisis y mejora
		- Informe de resultados de la evaluación de satisfacción del cliente	-Proceso Direccionamiento estratégico - Proceso Medición, análisis, y mejora
		- Informe de gestión Institucional - Informe medición de indicadores de los procesos	- Proceso Direccionamiento estratégico - Partes Interesadas - Proceso Medición, Análisis y mejora
		- Informe de la revisión por la dirección	-Direccionamiento estratégico - Proceso Medición, análisis y mejora

5.3 METODOLOGIA PARA LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE PROCESOS

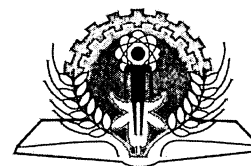
Para el desarrollo de esta revisión y análisis, existen varias técnicas. Una de ellas es el análisis de opciones prioritario.

El análisis de opciones prioritarias se constituye en una técnica fundamental para la toma de decisiones estratégicas sobre los procesos que adelanta la entidad. Es decir, permite determinar si cada uno de los procesos y procedimientos se debe llevar a cabo o no y, si deben realizarse, cómo pueden hacerse más eficientes, lo que resulta en un ejercicio de priorización de los procesos que realiza la entidad. Igualmente, evita que la Institución invierta tiempo y recursos en tratar de mejorar procesos o procedimientos que no son fundamentales para el logro de sus objetivos.

Para aplicar esta técnica se deben formular las siguientes preguntas, teniendo en cuenta el orden establecido.

- ¿Se requiere que el proceso o procedimiento se lleve a cabo?





Es preciso plantearse si a la luz de las normas se requiere o no del proceso. En caso contrario debe eliminarse.

- ¿Es necesario que el proceso sea ejecutado directamente por la entidad?

En el evento que así sea, por razones normativas o por la naturaleza del proceso, este deberá ser objeto de un mejoramiento permanente que se fundamenta en un estudio de eficiencia. De lo contrario se puede tercerizar.

- ¿Se está llevando a cabo el mismo proceso o procedimiento en varias dependencias?

Esta pregunta nos permite identificar si existe duplicidad de funciones, procesos o procedimientos al interior de la entidad, y así identificar el grado de eficiencia.

A continuación se aplicará la Tabla de Opciones Prioritarias de los Procesos del Instituto Superior de Educación Rural ISER donde cada casilla indicará lo siguiente:

Proceso: Identificar a cuál de los cuatro macro procesos corresponde (Estratégico, Misional, Apoyo o Evaluación).

Procedimiento: Relacionar los procedimientos documentados que se desprenden del proceso anteriormente mencionado.

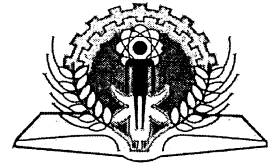
Se requiere el proceso / procedimiento: De los procesos y procedimientos documentados decir si realmente debe estar documentado o no, teniendo en cuenta que para el Sistema de Gestión de Calidad no necesariamente hay que documentar todo lo que se hace, a menos que la Institución lo requiera.

Es necesario que lo ejecute la entidad: Mirar si el proceso o procedimiento es necesario que la Institución lo ejecute o por el contrario no se requiere.

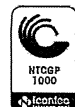
Observaciones: Comentarios relacionados con los procesos o procedimientos que deben ser tenidos en cuenta con el fin de ayudar a mejorar el Sistema de Gestión de Calidad del Instituto.

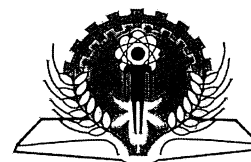
OPCIONES PRIORITARIAS					
TIPO DE PROCESO	PROCESO	PROCEDIMIENTO	SE REQUIERE EL PROCESO /	ES NECESARIO QUE LO EJECUTE	OBSERVACIONES





TIPO DE PROCESO	PROCESO	PROCEDIMIENTO	SE REQUIERE EL PROCESO O PROCEDIMIENTO	ES NECESARIO QUE LO EJECUTE LA ENTIDAD	OBSERVACIONES
ESTRATÉGICO	Direccionamiento Estratégico	Planeación Estratégica	SI	SI	
		Plan de Inversiones	SI	SI	
		Gestión por proyectos	SI	SI	
		Plan de Mercadeo	SI	SI	
		Elección representatividades	SI	SI	
	Comunicación Pública	Expedición de actos Administrativos	SI	SI	
		Plan de comunicaciones y medios	SI	SI	
		Audiencia de Rendición de cuentas	SI	SI	Obligatorio por normatividad
OPCIONES PRIORITARIAS					
MISIONAL	Gestión Académica	Creación y/o Renovación de programas académicos	SI	SI	
		Diseño y/o actualización de micro currículos	SI	SI	
		Asignación de Responsabilidad académica	SI	SI	
		Docencia	SI	SI	
	Investigación	Planificación de la Investigación	SI	SI	
		Conformación de Semilleros y/o grupos de Investigación	SI	SI	
		Gestión de Proyectos de Investigación	SI	SI	
	Extensión y Proyección Social	Servicio de educación continuada	SI	SI	
		Servicio de apoyo al egresado	SI	SI	
		Servicio de intermediación laboral	SI	SI	
		Apoyo a prácticas y	SI	SI	



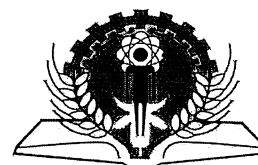


		pasantías			
		Relaciones con el sector externo	SI	SI	
		Servicio de Gestión de Emprendimiento Institucional	SI	SI	
OPCIONES PRIORITARIAS					
TIPO DE PROCESO	PROCESO	PROCEDIMIENTO	SE REQUIERE EL PROCESO O PROCEDIMIENTO	ES NECESARIO QUE LO EJECUTE LA ENTIDAD	OBSERVACIONES
APOYO	ADMISIÓN, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	Admisiones	SI	SI	
		Matrícula general	SI	SI	
		Registro y control Académico	SI	SI	
		Grados	SI	SI	
	GESTIÓN FINANCIERA	Anteproyecto de presupuesto	SI	SI	
		Programa anual de Caja PAC	SI	SI	
		Ingresos	SI	SI	
		Ejecución de ingresos y gastos	SI	SI	
		Pagos	SI	SI	
		Elaboración de estados financieros	SI	SI	
		Elaboración de informes financieros	SI	SI	
		Gestión de recursos audiovisuales	SI	SI	
	GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS	Gestión de Biblioteca	SI	SI	
		Gestión de Laboratorios de Ciencias Naturales	SI	SI	
		Administración Aulas de Informática	SI	SI	
		Gestión de publicaciones	SI	SI	
		Administración de plataformas institucionales	SI	SI	
	GESTIÓN DE LAS TICS	Soporte técnico a la infraestructura tecnológica	SI	SI	
		Vinculación	SI	SI	
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Nómina	SI	SI	
		Situaciones administrativas	SI	SI	





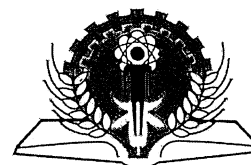
Instituto Superior de Educación Rural - ISER
 "Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"



		Evaluación de desempeño	SI	SI	
		Capacitación	SI	SI	
		Salud Ocupacional	SI	SI	
		Retiro	SI	SI	
	GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	Inducción estudiantes nuevos	SI	SI	
		Servicio de Residencias	SI	SI	
		Atención Básica en salud	SI	SI	
		Estímulos	SI	SI	
		Fomento deportivo y cultural	SI	SI	
	GESTIÓN JURÍDICA	Créditos ICETEX	SI	SI	
		Representación Judicial y extrajudicial	SI	SI	
		Agotamiento vía gubernativa	SI	SI	
		Consultas y conceptos	SI	SI	
		Procesos Disciplinarios Servidores públicos	SI	SI	
		Procesos Disciplinarios Estudiantes	SI	SI	
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Representación Judicial y extrajudicial	SI	SI	
		Control de documentos	SI	SI	Obligatorio por normatividad
	GESTIÓN DE GRANJAS	Control de Registros	SI	SI	Obligatorio por normatividad
		Gestión de proyectos productivos	SI	SI	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Gestión ambiental	SI	SI	
		Plan de compras	SI	SI	
		Licitación Pública	SI	SI	
		Contratación modalidad Selección Abreviada	SI	SI	
		Concurso de méritos	SI	SI	
	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTU	Contratación modalidad directa	SI	SI	
		Contratación modalidad mínima cuantía	SI	SI	
		Evaluación reevaluación de proveedores y/o contratistas	SI	SI	Obligatorio por normatividad
		Plan de Mantenimiento de la	SI	SI	

Calle 8 No 8 – 155 Barrio Chapinero
 Teléfono (7) 568 25 97 Fax: (7) 568 17 36
 www.iser.edu.co
 Pamplona, Norte de Santander





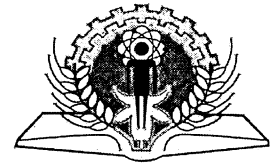
	RA Y RECURSOS FÍSICOS	Infraestructura			
		Inventarios	SI	SI	
		Mantenimiento de bienes	SI	SI	
		Vigilancia general	SI	SI	
OPCIONES PRIORITARIAS					
TIPO DE PROCESO	PROCESO	PROCEDIMIENTO	SE REQUIERE EL PROCESO / PROCEDIMIENTO	ES NECESARIO QUE LO EJECUTE LA ENTIDAD	OBSERVACIONES
CONTROL Y EVALUACION	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Auditorías Integrales	SI	SI	Obligatorio por normatividad
		Evaluación independiente Sistema de Control Interno	SI	SI	Obligatorio por normatividad
	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	Control del servicio no conforme	SI	SI	Obligatorio por normatividad
		Peticiones, Quejas, reclamos y sugerencias	SI	SI	Obligatorio por normatividad
		Satisfacción del Cliente	SI	SI	Obligatorio por normatividad
		Evaluación Gestión Institucional	SI	SI	Obligatorio por normatividad
		Revisión por la Dirección	SI	SI	Obligatorio por normatividad
		Acciones Correctivas	SI	SI	Obligatorio por normatividad
		Acciones Preventivas	SI	SI	Obligatorio por normatividad

5.4 ANALISIS Y RECOMENDACIONES

El Sistema de Gestión de Calidad de la Institución tiene como mínimo seis procedimientos que exige la norma y que son:

1. Control de Documentos
2. Control de Registros
3. Auditorías Internas
4. Acciones Correctivas
5. Acciones Preventivas
6. Producto o servicio no conforme





De acuerdo a lo anterior, la entidad puede documentar los procedimientos que crea necesarios siempre y cuando no se documenten en su totalidad todas las actividades que se realicen en la organización.

Efectuado el análisis del manual de funciones, de los Procesos y Procedimientos correspondientes al Manual de Procesos del Instituto Superior de Educación Rural ISER, se presenta como recomendación técnica lo siguiente:

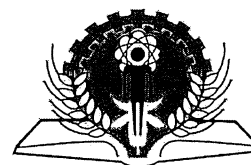
CARGOS QUE SE CREARAN

NOMBRE DE CARGO	JUSTIFICACIÓN
CARGO	JUSTIFICACION
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Se ve necesaria la creación del cargo, debido a la importancia dar organización y direccionamiento a la gestión administrativa y financiera que permita optimizar los procesos presupuestales, contables y de tesorería que son fundamentales para la transparencia de la institución.
Facultad de Ciencias Sociales y Administrativas	Se ve necesaria la creación del cargo, con el objetivo de ofrecer a los estudiantes una formación sólida en áreas administrativas, y de las Ciencias Sociales que le faciliten la toma de decisiones en la gestión empresarial y la explotación de nuevas oportunidades.
Facultad de Ingenierías e Informática	Se ve necesaria la creación del cargo, con el objetivo de ofrecer a los estudiantes una formación sólida en áreas de Ingenierías e informática, y que le faciliten la toma de decisiones y la explotación de nuevas oportunidades.
Profesional de Investigación	Siendo una institución de carácter académico e investigativo, se hace necesaria la creación del cargo debido a las constantes solicitudes del Ministerio de Educación Nacional con respecto a certificación de Semilleros de Investigación, Direccionamiento de Proyectos de investigación Y clasificación de artículos investigativos en revistas indexadas para mejorar el ranking nacional y obtener beneficios económicos por fortalecer el eje investigativo.





Instituto Superior de Educación Rural - ISER
"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

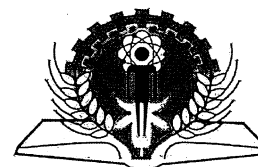


Profesional de Admisiones, Registro y Control Académico	Se ve necesaria la creación del cargo, debido a la actualización en la infraestructura Tecnológica que sistematiza todos los procesos académicos.
Profesional de Extensión y Proyección Social	El proceso de Interacción, Extensión y desarrollo social es un proceso fundamental dentro del quehacer académico de las instituciones de Educación superior, la necesidad de crear este cargo se ve relacionada en virtud de tener un profesional que impulse los procesos de interacción con el entorno productivo y social; de igual forma impulsar proyectos extensionistas y de carácter social.
Profesional de Bienestar Universitario	Bienestar Universitario funciona como estrategia de formación integral, por ende la creación de este cargo articula los procesos psicosociales, con el proceso académico para formar profesionales como agentes de cambio para la sociedad, este cargo dirige de igual manera todos los programas de acompañamiento Psicológico, social, académico y formativo de los estudiantes del instituto.
Profesional de Nuevas Tecnologías	Se ve necesaria la creación del cargo, para proporcionar acceso a los servicios educativos de la institución a cualquier alumno, de forma que pueda desarrollar acciones de aprendizaje autónomamente, con ayuda de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
Profesional de Autoevaluación, Calidad y acreditación	Este cargo se crea fundamentalmente para direccionar el proceso de autoevaluación académica, que permita apuntar al proceso de acreditación de alta calidad de los programas vigentes y al fortalecimiento de los procesos misionales del instituto.





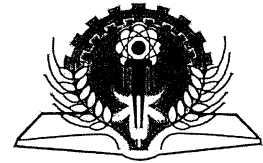
Instituto Superior de Educación Rural - ISER
"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"



Profesional de Egresados	Las nuevas estrategias académicas en Colombia mencionan al proceso de regionalización como un proceso significativo para el crecimiento institucional, y para el fortalecimiento de programas y proyectos que van acompañados de las comunidades, por tal motivo la creación de este cargo se hace necesario para dirigir y apalancar todo tipo de programas y proyectos en compañía de la asociación de Egresados.
Profesional en Comunicación, Prensa y Mercadeo	Las estrategias de Marketing, comunicación pública y prensa son hoy las nuevas herramientas de promoción y posicionamiento de las instituciones educativas, la creación de este cargo permitirá al instituto llegar a nuevos mercados con publicidad, estrategias de mercadeo y comunicación pública, a su vez todos los procesos institucionales deberán ser promocionados a la comunidad por medio de este profesional.
Profesional de Apoyo a Planeación	El proceso de Planeación estratégica, direccionamiento y desarrollo de programas y proyectos institucionales debe ser fortalecido para demarcar los caminos del instituto según el plan de desarrollo vigente, por ende la creación de este cargo apoya los procesos estratégicos y misionales donde la formulación de proyectos de inversión hacen crecer al instituto y proyectar una solidez en el futuro.
Técnico de Biblioteca	La creación de este cargo se hace necesaria para mejorar la administración de los recursos bibliográficos del instituto, dirigir y mejorar los ambientes de estudio generando estrategias en la búsqueda de bibliografía que aporte a cada uno de los estudiantes de nuestra institución.
Técnico de Apoyo a Registro y Control	Este cargo se crea para apoyar el proceso de registro y control, siendo este un proceso neurálgico y fundamental para la administración de la información de estudiantes desde su matrícula hasta su graduación.
Técnico de Bienes suministros e Inventario.	Este cargo se crea para apoyar el proceso de Bienes suministros e inventarios debido a la actualización en la infraestructura Tecnológica que sistematiza el procesos.

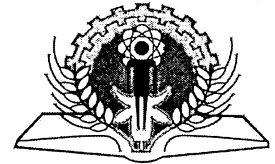
Calle 8 No 8 – 155 Barrio Chapinero
Teléfono (7) 568 25 97 Fax: (7) 568 17 36
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander





Técnico de Granjas	Se hace necesaria la creación de este cargo para la administración de los sistemas agropecuarios de la granja, la implementación de nuevas herramientas y de buenas prácticas agrícolas que permitan a los estudiantes tener acceso a espacios experimentales de calidad y estratégicos.
Auxiliar Administrativo 05 (Asistente Rectoría)	Se hace necesario la creación de este cargo debido a la importancia de un apoyo en los procesos de la rectoría, información de suma importancia y el manejo de la agenda personal de la Rectora, de igual manera la creación de este cargo mejorara la eficiencia en cada uno de los procesos administrativos que corresponden al despacho de la Rectoría de la institución.
Auxiliar Administrativo 04 (Secretarías)	La creación de este cargo se hace necesaria para realizar un apoyo administrativo en la dependencia que sea asignada.
Auxiliar Administrativo 02 (Biblioteca)	La creación de este cargo se hace necesaria para realizar un apoyo administrativo en el área que sea asignada.
Auxiliar Administrativo 02 (Imprenta y Comunicaciones)	La creación de este cargo se hace necesaria para realizar un apoyo administrativo en el área de Imprenta y comunicaciones.
Auxiliar administrativo 02 (almacén, logística de auditorios y aulas)	Teniendo en cuenta el proceso de crecimiento del instituto y de la renovación de espacios físicos para el quehacer académicos, se hace necesaria la creación de un cargo que administre y dirija los espacios físicos, la logística del instituto en cuanto a almacén y aulas para garantizar la disponibilidad y buen cuidado de los mismos.
Auxiliar administrativo 02 (Recursos Físicos)	Este cargo se crea según la necesidad de tener un personal de apoyo que se encargue de todas las labores a que correspondan según necesidades de los recursos físicos de la institución, de igual manera garantizando el cuidado y óptimas condiciones de las instalaciones del instituto.

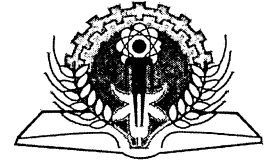




CARGOS QUE SE SUPRIMIRAN

NOMBRE DEL CARGO	GRADO	JUSTIFICACION
Profesional Universitario (Granjas)	219-02	Este cargo es provisional, el profesional Universitario que está actualmente se encarga de dirigir y coordinar las actividades de la granja; se suprime por las necesidades de servicio de personal operativo para su mejor funcionamiento.
Secretaria (Rectoría)	425-11	Este cargo es de Libre Nombramiento y Remoción. Se suprime para cambiar la denominación, grado y asignación salarial. Se crea como Asistente de Rectoría.
Secretaria (Biblioteca)	440-06	Este cargo es provisional. Se suprime para profesionalizar la planta.
Secretaria (Unidad de Ciencias Sociales)	440-06	Este cargo es provisional. Se suprime para profesionalizar la planta.
Auxiliar Administrativo (Auxiliar Talento Humano)	407-05	Este cargo es provisional. Se suprime para profesionalizar la planta.
Auxiliar de Servicios Generales (Taller)	470-05	Este cargo es de carrera y se suprime el cargo, para reubicarlo y mejorarlo salarialmente.
2 Auxiliar de Servicios Generales (Aseo)	470-01	Este cargo es provisional y se suprime el cargo, para contratarlo por outsourcing.
Auxiliar de Servicios Generales (Laboratorio)	470-01	Este cargo es provisional y se suprime el cargo para contratarlo por outsourcing.
Auxiliar Administrativo (Auxiliar de Almacén)	407-03	Este cargo es provisional y se suprime el cargo para contratarlo por outsourcing.
Auxiliar de Servicios Generales (Granja)	407-01	Este cargo es provisional y se suprime el cargo para contratarlo por outsourcing.





Celador	477-04	Este cargo es de carrera administrativa y se suprime el cargo por jubilación.
Celador	477-04	Este cargo es de carrera y se suprime el cargo, para reubicarlo y mejorarlo salarialmente.
Conductor	482-06	Este cargo es de carrera y se suprime el cargo, para reubicarlo y mejorarlo salarialmente.

CARGOS QUE SE SUPRIMEN (PENSIONADOS)

NOMBRE DEL CARGO	GRADO	JUSTIFICACION
Técnico Administrativo (Jefe de Registro y Control)	314-07	Este cargo es de carrera administrativa, el Técnico está jubilado y se suprime el cargo; para mejor de la oficina se crea un cargo de Profesional Universitario.
Secretaría (Registro y control)	440-10	Este cargo es de Carrera administrativa, la secretaria esta jubilada y se suprime el cargo por la necesidad de profesionalizar la planta.
Auxiliar de Servicios Generales (Servicio general)	470-01	Este cargo es de carrera administrativa y se suprime el cargo por jubilación.
celador	477-04	Este cargo es provisional y se suprime el cargo para contratarlo por outsourcing
Conductor	482-06	Este cargo es de carrera y se suprime el cargo, porque el conductor está jubilado

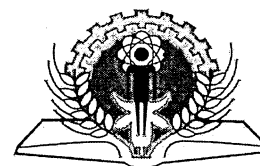
6. EVALUACIÓN DE LAS FUNCIONES, PERFILES Y CARGAS DE TRABAJO

ANÁLISIS DE LOS CARGOS CONTENIDOS EN EL MANUAL DE FUNCIONES FRENTE A PLANTA REAL					
No	NOMBRE	CARGO	AREA	MANUAL	PLANTA





Instituto Superior de Educación Rural - ISER
"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"



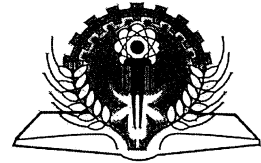
1	Ludy Esperanza Carrillo Candelo	Rectora	Rectoría	Pág. 9 y 10	si
2	José Javier Bustos Cortes	Vicerrector	Académica	Pág. 10	si
3	Martha Liliana Rincón Núñez	Secretaria General	Administrativa	Pág. 13	si
4	Jorge Antonio Sequeda Serrano	Profesional Universitario 03	Académico	Pág. 18	si
5	Martha Barrera Hernández	Profesional Universitario 03	Académico	Pág. 15	Si
6	Matilde Villamizar Rivera	Profesional universitario 03	Académico	Pág. 17	Si
7	José Yovanny Caicedo Barrera	Profesional Universitario 02	Planeación	Pág. 29	Si
8	Ramiro García Rangel	Profesional Universitario 02	Talento Humano	Pág. 22	Si
9	Helber Alexander Roper Contreras	Profesional Universitario 02	Control Interno	Pág. 04	Si
10	José Darío Guerrero Silva	Profesional Universitario 02	Sistemas	Pág. 20	Si
11	Nora Marina Villamizar	Profesional Universitario 02	Grupo Financiero	Pág. 23	Si
12	Erika Patricia Pacheco	Profesional Universitario 02	Grupo Financiero	Pág. 27	Si
13	Rolando Enrique Rojas Tolosa	Profesional Universitario 02	Grupo Financiero	Pág. 25	Si
14	Yaneth León Tarazona	Profesional Universitario 02	Asesoría Jurídica	Pág. 05	Si
15	Luis Andelfo Leal Lizcano	Técnico Operativo	Granjas	Pág. 33	Si
16	Luz Marina Acevedo Contreras	Técnico Administrativo 07	Registro y control Académico	Pág. 30	Si
17	Sandra Liliana Martínez López	Técnico Administrativo 07	Grupo Financiero	Pág. 32	Si
18	Héctor Jesús Quintero Quintero	Técnico Administrativo 11	Grupo Financiero	Pág. 39	Si

Calle 8 No 8 – 155 Barrio Chapinero
Teléfono (7) 568 25 97 Fax: (7) 568 17 36
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander





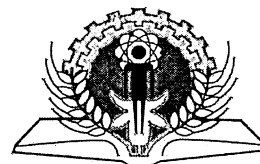
Instituto Superior de Educación Rural - ISER
"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"



19	Yuli Carrillo Pabón	Secretaria 11	Rectoría	Pág. 7	Si
20	Ruth Yanira Buitrago Ortiz	Auxiliar Administrativo 11	Almacén	Pág. 36	Si
21	María Eugenio Barroso Zúñiga	Auxiliar Administrativo 11	Archivo	Pág. 38	Si
22	Gloria Stela Acevedo Contreras	Secretaria 08	Talento Humano	Pag..08	Si
23	Blanca Elena Mendoza Duque	Secretaria 10	Registro y control Académico	Pág. 42	Si
24	José Alfonso Montes Parra	Secretario 06	Académico	Pag.52	Si
25	Elid Rocío Ortega Torres	Secretaria 10	Académico	Pag.41	Si
26	Marisol Andrade	Secretaria 08	Secretaria General	Pág. 42	Si
27	Luz Dary Montañez Corrales	Secretaria 08	Registro y control Académico	Pág. 46	Si
28	Clara Johanna López Rico	Secretaria 06	Unidades Académicas	Pág. 60	Si
29	Nidia Gabiria Olivares	Auxiliar Administrativo 03	Almacén	Pág. 35	Si
30	Javier Francisco Flórez Flórez	Secretario 06	Biblioteca	Pág. 48	Si
31	Ludy Yaneth Montañez Corrales	Secretaria 06	Unidades Académicas	Pág. 49	Si
32	Omaira Géives Ramírez	Auxiliar Administrativo 05	Talento Humano	Pág. 53	Si
33	José Saturnino Rico Fernández	Conductor 06	Rectoría	Pág. 08	Si
34	Luis Francisco parra Capacho	Conductor 06	Vicerrectoría	Pág. 12	Si
35	Jesús Armando Jaimes Gómez	auxiliar Servicios Generales 05	Talleres	Pág. 56	Si
36	Edgar Alfonso Becerra Gallardo	auxiliar de Servicios Generales 05	Publicaciones	Pág. 54	Si

Calle 8 No 8 – 155 Barrio Chapinero
 Teléfono (7) 568 25 97 Fax: (7) 568 17 36
 www.iser.edu.co
 Pamplona, Norte de Santander





37	Nidia Esperanza Ramón	auxiliar de Servicios Generales 01	Laboratorios	Pág. 60	Si
38	Myriam Granados Arias	Auxiliar de Servicios Generales 01	Servicios Generales	Pág. 62	Si
39	Ana Tulía Gélvez Andrade	Auxiliar de Servicios Generales 01	Servicios Generales	Pág. 64	Si
40	Marco Antonio Suarez Suárez	Auxiliar de Servicios Generales 01	Servicios Generales	Pág. 59	Si
41	Sergio Flórez Mantilla	Auxiliar de Servicios Generales	Granjas	Pág. 61	Si
42	Raúl Anaya Lagos	Celadurías	Celador	Pág. 57	Si
43	José Raúl Mora Daza	Celadurías	Celador	Pág. 58	Si
44	Pedro Antonio Peña Miranda	Celadurías	Celador	Pág. 57	Si
45	Ciro Alfonso Villamizar Medina	Trabajador Oficial	Servicios Generales		Si

6.1 ANALISIS DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO IDENTIFICANDO LAS LINEAS DE AUTORIDAD

ÁREA RECTORÍA

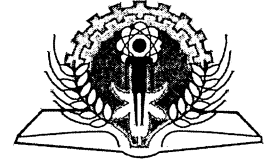
Esta área está bajo la Dirección de Rectoría un Profesional grado 05 y cuenta con:

- ✓ 1 Secretaria grado 11 los cuales están en Manual de Funciones y se ven reflejados en planta real.
- ✓ 1 Conductor grado 06 los cuales cuentan con funciones y se reflejan en planta real.

ÁREA VICERRECTORÍA

- ✓ 1 Profesional grado 02 vicerrector Académico cuenta con funciones y se ven reflejados en Planta real.
- ✓ 2 Secretaria grado 10 las cuales tienen funciones y se ve reflejado en planta real.





- ✓ 3 Profesionales grado 03 los cuales tienen funciones y se ven reflejados en planta real.
- ✓ 2 Profesional grado 2 Manejo de granjas y sistemas los cuales tienen funciones y se ve reflejado en Planta real.
- ✓ 1 Técnico operativo 06 granjas el cual tiene funciones en el Manual y se refleja en la planta real.
- ✓ 1 Técnico Administrativo grado 07 Área Registro y control tiene funciones y se ve reflejado en planta real.
- ✓ 1 Secretaria grado 8 registro y control académico tiene funciones y se ve reflejado en planta real.
- ✓ 4 Secretarias grado 06 las cuales tienen funciones y se ve reflejado en planta real.
- ✓ 1 Conductor grado 06 tiene funciones en el Manual y refleja en planta real.
- ✓ 1 Auxiliar de Servicios Generales 05 área de publicaciones tiene funciones en el Manual y se ve reflejado en planta real.
- ✓ 2 Auxiliares de Servicios Generales grado 01 tiene funciones y se ve reflejado en planta real.

ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL

- ✓ 1 profesional grado 01 Secretaria General tiene funciones en el Manual se refleja en planta real
- ✓ 1 Secretaria 08 tiene funciones y se ve reflejado en planta real.
- ✓ 1 auxiliar Administrativo grado 11 Área de archivo funciones y se ve reflejado en planta real.

ÁREA DE PLANEACIÓN

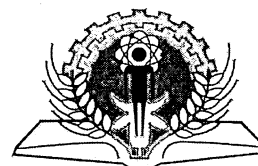
- ✓ 1 Profesionales Universitarios grado 02 tiene funciones en el Manual y se reflejan en planta real.

ÁREA DE CONTROL INTERNO

- ✓ 1 Profesionales Universitarios grado 02 tiene funciones en el Manual se reflejan en planta real.

ÁREA DE TALENTO HUMANO





- ✓ 1 Profesional universitario grado 02 tiene funciones en el Manual de funciones y se ve reflejado en planta real.
- ✓ 1 Secretaria grado 08 tiene funciones en el manual y se ve reflejadas en planta real.
- ✓ 1 Auxiliar administrativo grado 05 tiene funciones y se ven reflejados en planta real.

ÁREA FINANCIERA

- ✓ 1 Profesional Universitario grado 02 Área de contabilidad tiene sus funciones en el Manual y se reflejan en planta real.
- ✓ 1 profesional Universitario grado 02 Área de Presupuesto tiene funciones en el Manual y se reflejan en planta real.
- ✓ 1 Técnico Administrativo grado 07 Área de cartera tiene funciones en el manual y se ve reflejado en planta real.
- ✓ 1 Técnico Administrativo grado 11 tiene funciones en el manual y se ven reflejados en planta real.

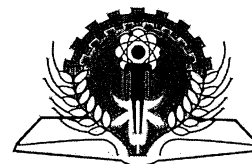
ÁREA DE ALMACÉN

- ✓ 1 Auxiliar Administrativo grado 11 manejo de compras y bienes tiene funciones en el manual y se ve reflejado en planta real.
- ✓ 1 Auxiliares administrativo grado 03 Área de almacén, tiene funciones en el manual y se refleja en la planta real.
- ✓ 1 Auxiliar de Servicios Generales grado 05 manejos de talleres tienen funciones en el manual y se ven reflejados en planta real.
- ✓ 3 Auxiliares de Servicios Generales grado 01 servicios generales tienen funciones en el Manual y se refleja en planta real.
- ✓ 3 Celadores grado 04 Área de celaduría tienen las funciones Manual y se reflejan en planta real.
- ✓ 1 Trabajador Oficial

7. PLANTA DE PERSONAL

Partiendo del concepto de Planta de Personal, como el conjunto de los empleos requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una organización, identificados y ordenados jerárquicamente acorde con el sistema de nomenclatura y clasificación vigente, que para este caso corresponde al





contemplado en la resolución N° 262 del 24 de junio del 2010, se procedió al análisis de la planta de personal de la Institución, con los siguientes resultados:

7.1 NORMAS INTERNAS DE ADOPCIÓN DE PLANTA

La planta de personal del Instituto Superior de Educación Rural ISER, se encuentra establecida en el siguiente Acuerdo del Consejo Directivo:

ACUERDO N° 04 del 18 de Junio de 2010. Por el cual se realiza la modificación de la planta de personal del ISER de Pamplona del Orden Nacional a la Planta de cargos de Orden Territorial Departamento Norte de Santander..

7.2 PLANTA ACTUAL

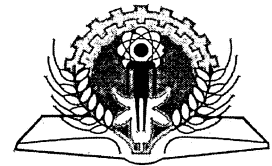
De conformidad a los Acuerdos del Consejo Directivo antes citados, la planta de personal con que cuenta actualmente el Instituto Superior de Educación Rural - ISER es una planta globalizada.

PLANTA ACTUAL			
DENOMINACIÓN	CODIGO -GRADO	N° DE CARGOS	SALARIO
Rector	048-5	1	3.614.444
Vicerrector Académico	057-2	1	3.139.754
Secretario General	066-1	1	2.807.591
Profesional U	219-3	1	2.487.805
Profesional U	219-3	1	2.487.804
Profesional U	219-3	1	2.487.805
Profesional U	219-2	1	1.828.606
Profesional U	219-2	1	1.828.606
Profesional U	219-2	1	1.828.606
Profesional U	219-2	1	1.828.606
Profesional U	219-2	1	1.828.606
Profesional U	219-2	1	1.828.606
Profesional U	219-2	1	1.828.607
Profesional U	219-2	1	1.828.607
Auxiliar de Técnico	314-6	1	1.176.054
Técnico Administrativo	314-7	1	1.253.194
Técnico Administrativo	314-7	1	1.253.194





Instituto Superior de Educación Rural - ISER
"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

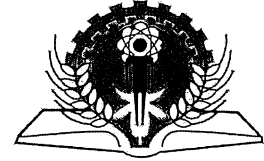


Téc. Adm. Pagador	314-11	1	1.159.241
Secretario	425-11	1	1.159.241
Auxiliar Administrativo	407-11	1	1.159.241
Auxiliar Administrativo	407-11	1	1.159.241
Secretario	440-10	1	1.073.984
Secretario	440-10	1	1.073.984
Secretario	440-8	1	918.539
Secretario	440-8	1	918.539
Secretario	440-8	1	918.539
Secretario	440-6	1	792.059
Secretario	440-6	1	792.059
Secretario	440-6	1	792.059
Secretario	440-6	1	792.059
Auxiliar Administrativo.	407-5	1	724.196
Conductor Mecánico	482-6	1	792.059
Conductor Mecánico	482-6	1	792.059
Auxiliar Ser. Gen.	470-5	1	724.196
Auxiliar Serv. Gen.	470-5	1	724.196
Auxiliar Serv. Gen.	470-1	1	701.392
Auxiliar Serv. Gen.	470-1	1	701.392
Auxiliar Serv. Gen.	470-1	1	701.392
Celador	477-4	1	703.722
Celador	477-4	1	703.722
Celador	477-4	1	703.722
Trabajador Oficial		1	644.336
Auxiliar Adm.	407-3	1	701.392
Auxiliar Serv. Gen.	470-1	1	701.392
Auxiliar Serv. Gen.	470-1	1	701.392

La actual planta de personal es de tipo globalizada, para un total de cuarenta y cinco (45) cargos distribuidos en los niveles jerárquicos: Directivo, Profesional, Técnico y Asistencial.

Calle 8 No 8 – 155 Barrio Chapinero
 Teléfono (7) 568 25 97 Fax: (7) 568 17 36
www.iser.edu.co
 Pamplona, Norte de Santander





- **Nivel Directivo**

A este nivel se encuentra asignado dos funcionarios, quien es la Rectora del Instituto, la naturaleza del empleo es de periodo fijo y el Vicerrector académico, la naturaleza del empleo es de libre Nombramiento y Remoción.

- **Nivel Profesional**

Este nivel lo conforman 12 cargos, la naturaleza del empleo se dividen de la siguiente manera; 2 de carrera administrativa y 10 de libre nombramiento y remoción.

- **Nivel Técnico**

En este nivel está conformado por 4 cargos, se observa nuevamente la división de acuerdo a la denominación de los mismos.

- **Nivel Asistencial**

En el nivel asistencial lo conforman 26 cargos, los cuales se encuentran identificados Cuatro clases: Auxiliares, Secretarias, Conductores y Celadores.

- **Trabajador Oficial**

El Instituto cuenta con un Trabajador Oficial.

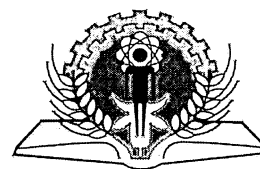
Cantidad de cargos por niveles y según la naturaleza del empleo

NIVEL	NATURALEZA DEL EMPLEO	CANTIDAD
DIRECTIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	0
	PROVISIONAL	0
	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	1
	TRABAJADOR OFICIAL	0
	PERIODO FIJO	1
PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	2
	PROVISIONAL	0
	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	10





Instituto Superior de Educación Rural - ISER
 "Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"



NIVEL	NATURALEZA DEL EMPLEO	CANTIDAD
	TRABAJADOR OFICIAL	0
TÉCNICO	CARRERA ADMINISTRATIVA	3
	PROVISIONAL	0
	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	1
	TRABAJADOR OFICIAL	0
ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	15
	PROVISIONAL	10
	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	1
	TRABAJADOR OFICIAL	1
TOTAL		45

PLANTA ACTUAL			
DENOMINACIÓN	GRADO	Nº DE CARGOS	SALARIO
DIRECTIVO	14	1	6.180.000
DIRECTIVO	13	1	5.020.000
DIRECTIVO	12	2	4.200.000
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	10	2	3.050.000
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	09	3	2.962.000
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	08	12	2.503.000
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	07	6	1.848.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	06	3	1.510.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	04	7	1.382.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02	4	1.020.000
TOTAL EMPLEADOS		41	\$ 100.954.124

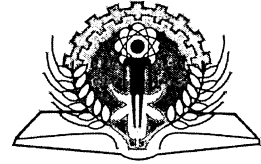
ORGANIGRAMA ACTUAL (Anexo 1)

COSTO PLANTA PROPUESTA

TOTAL PLANTA ACTUAL	45	TOTAL ANUAL	\$1.327.530.826
---------------------	----	-------------	-----------------

Calle 8 No 8 – 155 Barrio Chapinero
 Teléfono (7) 568 25 97 Fax: (7) 568 17 36
 www.iser.edu.co
 Pamplona, Norte de Santander





CARGOS NUEVOS	28	DIFERENCIA	\$ 515.956.307
---------------	----	------------	----------------

Planta de personal Pre-pensionados.

Del total de funcionarios sometidos a análisis para determinar su condición de pre pensionados, una vez realizado el mismo frente a las normas de carácter personal vigentes, incluidas las correspondientes a los regímenes de transición que estableció el artículo 36 de la ley 100 de 1993, se determinó que hay un total de cinco (5) funcionarios que cumplen por que pertenecen al Régimen de prima media con prestación definida de los cuales 5 son hombres.

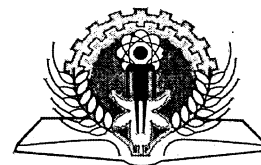
No obstante, se debe advertir que este es un simple estimativo, ya que no se pudo verificar información adicional acerca de vinculaciones anteriores, hecho que impide determinar si ya se cumple con el requisito de tiempo de servicio para muchos de los servidores que sí cuentan ya con la edad requerida por el Sistema.

Los 5 funcionarios en condición de pre pensionados se encuentran divididos de la siguiente manera según el nivel y la naturaleza de sus cargos.

CARGOS POR NIVELES		
NIVEL	CARGOS POR NIVEL	PORCENTAJE
Profesional	0	0%
Técnico	1	20%
Asistencia	4	80%
Total	5	100%

COMPARACION PORCENTUAL PLANTA ACTUAL VS PRE PENSIONADOS				
NATURALEZA DEL EMPLEO	PLANTA ACTUAL		PRE PENSIONADOS	
EN CARREA ADMINISTRATIVA	20	44.4%	5	100%
LIBRE NOMBRAMIENTO	13	28.8%	0	0
PROVISIONAL	10	22.2%	0	0
TRABAJADOR OFICIAL	1	2.2%	0	0





PERIODO FIJO	1	2.2%	0	0
TOTAL	45	100%	5	100%

Personal pre-pensionados por niveles y según la naturaleza del empleo.

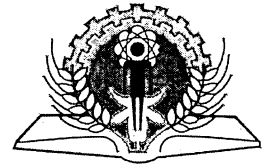
NIVEL	NATURALEZA DEL EMPLEO	CANTIDAD
PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	0
	PROVISIONAL	0
	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	0
	TRABAJADOR OFICIAL	0
TÉCNICO	CARRERA ADMINISTRATIVA	1
	PROVISIONAL	0
	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	0
	TRABAJADOR OFICIAL	0
ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	4
	PROVISIONAL	0
	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	0
	TRABAJADOR OFICIAL	0
TOTAL		5

ANEXO ESTUDIO DE CARGAS LABORALES

INTRODUCCION

El presente trabajo se enfoca al estudio de cargas laborales del Instituto Superior de Educación Rural con el fin de mejorar y renovar el desempeño en procesos organizacionales, a partir de la documentación y estandarización de dichos procesos administrativos y teniendo en cuenta las necesidades del personal por dependencia, con el fin de poder establecer si existe un déficit o excedente de empleados en relación con la planta de personal actual que facilite o restrinja el cumplimiento de objetivos, este estudio se puede definir como un conjunto de técnicas teóricas y prácticas que ayudan al mejoramiento de organizaciones en esta caso por dependencias.





La metodología para la realización de este se iniciara identificando las dependencias y sus respectivos procesos, etapas secuenciales e independientes, sus procesos para saber si esta involucra a una o más personas y saber si estas están capacitadas para el cumplimiento de dicha actividad también se debe tener en cuenta la cantidad de veces que se repite y en qué tiempo aproximado que permitirá hacer un cálculo de tiempo utilizado y la determinación del personal requerido para el desempeño de dicha actividad.

El estudio de Cargas Laborales en el ISER se realizó en 18 áreas de la entidad, siendo encuestados 35 puestos de trabajo que están en el manual de funciones, ya sean cargos de Carrera Administrativa o Provisionales y de 8 puestos de trabajo que son contratistas, la tabulación y análisis de los resultados de este estudio permite la toma de decisiones objetivas basadas en la necesidad real del personal requerido en la entidad para aumento de la productividad y mejoramiento de los procesos misionales de la institución (Academia, Investigación, Extensión y Proyección Social). Para realizar el estudio de cargas se toma la metodología del Dapf utilizando la matriz diseñada por esta entidad.

Para el cumplimiento del estudio de cargas laborales en el Instituto Superior de Educación Rural se procedió a la recopilación de información sobre las etapas, tiempos y repeticiones de las mismas para el cumplimiento de una función y luego haciendo uso de los formatos del DAFP (departamento administrativo de la función pública) se determinó si el número de empleados era o no el adecuado para el cumplimiento adecuado de cada puesto de trabajo.

Teniendo en cuenta que los datos fueron tomando para el mes en que más actividades se realizan lo cual hace que las actividades aumenten, notamos que en los puestos con poco personal o sobre carga están:

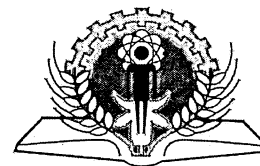
- 1. DEPENDENCIA DE CONTROL INTERNO:** Personas entrevistadas 1 Profesional Universitario (Control Interno). Se requieren 1 Jefe del Departamento de Control Interno en la planta de personal de la Institución.

1. DEPENDENCIA: CONTROL INTERNO						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	1,0
PERSONAL REQUERIDO	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	1,0





Instituto Superior de Educación Rural - ISER
"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"



2. **DEPENDENCIA JURIDICA:** Personas entrevistadas 1: Profesional Universitario (Jurídica). Se requieren 1 Jefe del Departamento Jurídico en la planta de personal de la Institución.

2. DEPENDENCIA JURIDICA						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	1,0
PERSONAL REQUERIDO	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	1,0

3. **DEPENDENCIA DE PLANEACION Y MERCADEO:** Personas entrevistadas 2: Profesional Universitario (Planeación y Mercadeo) y Auxiliar Apoyo a Planeación y mercadeo contratado. Se requieren 2 personas distribuidas de la siguiente forma: 1 Jefe del Departamento de Planeación y 1 Profesional Apoyo a Planeación en la planta de personal de la Institución.

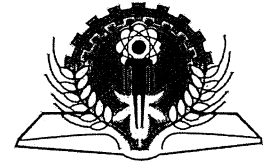
3. DEPENDENCIA: PLANEACION Y MERCADEO						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	2,0
PERSONAL REQUERIDO	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	2,0

4. **DEPENDENCIA DE COMUNICACION:** Personas entrevistadas 1: Profesional en Comunicación y Prensa de contrato. Se requiere: 1 Profesional Universitario (Comunicación prensa y mercadeo) en la planta de personal de la Institución.

4. DEPENDENCIA: COMUNICACIÓN Y PRENSA						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	TECNICO	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Calle 8 No 8 – 155 Barrio Chapinero
 Teléfono (7) 568 25 97 Fax: (7) 568 17 36
www.iser.edu.co
 Pamplona, Norte de Santander





PERSONAL REQUERIDO	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	1,0
--------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----

5. **DEPENDENCIA DE AUTOEVALUACIÓN, CALIDAD Y ACREDITACIÓN:** Personas entrevistadas 2: Profesional para Autoevaluación, contratados por horas cátedras. Se requiere: 1 Director de autoevaluación, calidad y acreditación en la planta de personal de la Institución.

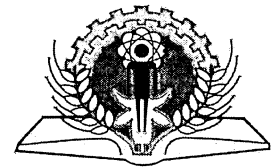
5. DEPENDENCIA: AUTOEVALUACION						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	TECNICO	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
PERSONAL REQUERIDO	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	1,0

6. **DEPENDENCIA DE VICERRECTORIA ACADEMICA:** Personas entrevistadas 2: Vicerrector Académico y Secretaria (Vicerrectoría Académica). Se requieren 2 personas distribuidas de la siguiente forma: Vicerrector Académico y Auxiliar Administrativo (Vicerrectoría Académica) en la planta de personal de la Institución.
NOTA: Se recomienda incluir dentro de la planta de personal de la Institución una Vicerrectoría Administrativa y Financiera, para que coordine todas las dependencias administrativas.

6. DEPENDENCIA: VICERRECTORIA ACADEMICA						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	1,0	0,0	0,0	0,0	1,0	2,0
PERSONAL REQUERIDO	1,0	0,0	0,0	0,0	1,0	2,0

7. **DEPENDENCIA UNIDAD DE INGENIERIAS:** Personas entrevistadas 2: Profesional Universitario de la Unidad de Ingenierías e Informática y Secretario (Unidad). Se requieren 2 personas distribuidas de la siguiente forma: 1 Decano de la Facultad de Ingenierías e Informática y 1 Auxiliar Administrativo en la planta de personal de la Institución, al Decano se le asignaran funciones para el manejo de Programas Virtuales y a Distancia en el área, debido a que la Unidad de estudios virtuales y a Distancia se





suprimirá, porque no es viable tenerla por los pocos estudiantes con que se cuenta.

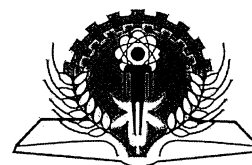
8. DEPENDENCIA: UNIDAD DE INGENIERIAS						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	TECNICO	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	0,0	0,0	1,0	0,0	1,0	2,0
PERSONAL REQUERIDO	1,0	0,0	0,0	0,0	1,0	2,0

8. **DEPENDENCIA UNIDAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES:** Personas entrevistadas 2: Profesional Universitario de la Unidad de Ciencias Administrativas y Sociales y Secretaria (Unidad). Se requieren 2 personas distribuidas de la siguiente forma: 1 Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales y 1 Auxiliar Administrativo (Secretaria) en la planta de personal de la Institución, al Decano se le asignaran funciones para el manejo de Programas Virtuales y a Distancia en el área, debido a que la Unidad de estudios virtuales y a Distancia se suprimirá, porque no es viable tenerla por los pocos estudiantes con que se cuenta.

8. DEPENDENCIA: UNIDAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	TECNICO	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	0,0	0,0	1,0	0,0	1,0	2,0
PERSONAL REQUERIDO	1,0	0,0	0,0	0,0	1,0	2,0

9. **DEPENDENCIA UNIDAD DE ESTUDIOS VIRTUALES Y DISTANCIA:** Personas entrevistadas 2: Profesional de la Unidad de Estudios Virtuales y Distancia y Secretaria (Asistente de la Unidad). Se decide suprimir el cargo debido a que se está subutilizando en el 100% de ocupación el profesional y la asistente de la Unidad por los pocos estudiantes con que se cuenta.

9. DEPENDENCIA: UNIDAD DE ESTUDIOS VIRTUALES Y DISTANCIA						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	TECNICO	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	0,0	0,0	1,0	0,0	1,0	2,0



PERSONAL REQUERIDO	0,0	0,0	0,5	0,0	0,5	1,0
--------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----

10. DEPENDENCIA DE INVESTIGACION: Personas entrevistadas 1: Profesional de Investigación contratado. Se requiere 1 Director de Investigación en la planta de la Institución como apoyo a los procesos misionales.

10. DEPENDENCIA: INVESTIGACION						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	TECNICO	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	1,0
PERSONAL REQUERIDO	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	1,0

11. DEPENDENCIA DE ADMISIONES Y REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO: Personas entrevistadas 3: Técnico Administrativo de Admisiones Registro y Control Académico, Auxiliar en Registro y Control Académico, y Secretaria de registro y control Académico. Se requieren 5,5 personas en el área distribuidas de la siguiente forma: 1 Director de Admisiones Registro y Control Académico, 1 Profesional de Nuevas Tecnologías y 1 Técnico en Registro y Control Académico que entraran en la Planta de la Institución para fortalecer los procesos Misionales y Académicos. **Se contratara 1 Asistencial de Registro y Control Académico, 1 Asistencial en Laboratorios de Informática y 1 Auxiliar de Archivo medio tiempo;** el Área de Sistemas se suprimen debido a que estos profesionales ya no dependerán del Área de sistemas si no del Área de Admisiones Registro y Control Académico.

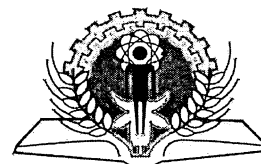
11. DEPENDENCIA: REGISTRO Y CONTROL						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	TECNICO	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	0,0	1,0	0,0	1,0	1,0	3,0
PERSONAL REQUERIDO	0,0	1,0	2,0	0,0	0,0	3,0

12. DEPENDENCIA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO: Personas entrevistadas 1: Profesional de Bienestar Universitario Contratado. Se requiere: 1 Director





Instituto Superior de Educación Rural - ISER
"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"



de Bienestar Universitario y 1 Auxiliar Administrativo (Secretaria) en la planta de personal de la Institución, para apoyo a procesos misionales.

12. DEPENDENCIA: BIENESTAR UNIVERSITARIO						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	TECNICO	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
PERSONAL REQUERIDO	0,0	0,0	1,0	0,0	1,0	2,0

13. DEPENDENCIA DE EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL: Personas entrevistadas 1: Profesional en de Extensión y Proyección Social Contratado. Se requiere: 1 Director de Extensión y Proyección Social en la planta de personal de la Institución, para apoyo a procesos misionales. **Por contratación se requiere 1 asistencial de apoyo al área.**

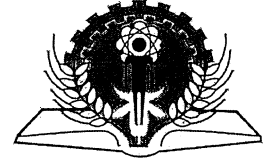
13. DEPENDENCIA: EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	TECNICO	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
PERSONAL REQUERIDO	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	1,0

14. DEPENDENCIA DE TALENTO HUMANO: Personas entrevistadas 3 Profesional Universitario (Talento Humano), auxiliar Administrativo (Talento Humano) y Secretaria (talento humano). Se requieren 3,5 personas distribuidas de la siguiente forma: 1 Director de talento humano, 1 Auxiliares administrativa (Secretaria) en la planta de la Institución. **Se contrataran: 1 Auxiliar administrativa para apoyar funciones de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y en el Área Asistencial 1 auxiliar de Archivo medio tiempo.**

14. DEPENDENCIA: TALENTO HUMANO						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL

Calle 8 No 8 – 155 Barrio Chapinero
 Teléfono (7) 568 25 97 Fax: (7) 568 17 36
 www.iser.edu.co
 Pamplona, Norte de Santander





PLANTA ACTUAL	0,0	0,0	1,0	1,0	1,0	3,0
PERSONAL REQUERIDO	0,0	0,0	1,0	0,0	1,0	2,0

15. **DEPENDENCIA FINANCIERA:** Personas entrevistadas 4: 2 Profesional Universitario (Contabilidad y presupuesto), Técnico en Facturación, Técnico Administrativo (pagaduría). Se requieren 4 personas distribuidas de la siguiente forma: 1 Profesional en Contabilidad, 1 Profesional en presupuesto, 1 Técnico en Facturación, 1 Técnico en pagaduría en la Planta de Personal de la Institución.

15. DEPENDENCIA: FINANCIERA						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	TECNICO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	0,0	2,0	2,0	0,0	0,0	4,0
PERSONAL REQUERIDO	0,0	2,0	2,0	0,0	0,0	4,0

16. **DEPENDENCIA DE EGRESADOS:** Personas entrevistadas 1: Profesional en Egresados por contrato. Se requiere: 1 Profesional para Egresados en la planta de personal de la Institución; **por contratación se requiere 1 Profesional para manejo de Internacionalización.**

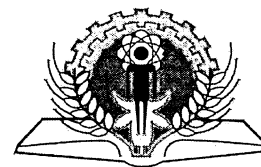
16. DEPENDENCIA: EGRESADOS						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	TECNICO	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
PERSONAL REQUERIDO	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	1,0

17. **DEPENDENCIA DE ALMACEN:** Personas entrevistadas 2: Auxiliar Administrativo (Jefe de Almacén) y Auxiliar Administrativo (Almacén). Se requiere: 1 Técnico de Almacén, 2 Auxiliares Administrativos en la planta de personal se la Institución.





Instituto Superior de Educación Rural - ISER
"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"



17. DEPENDENCIA: ALMACEN						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	TECNICO	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	2,0
PERSONAL REQUERIDO	0,0	1,0	0,0	0,0	2,0	3,0

18. DEPENDENCIA GRANJAS: Personas entrevistadas 3: Profesional Universitario (Granjas) y Auxiliar Técnico (Granjas), Auxiliar de Servicios Generales (Granjas). Se requiere: 1 Auxiliar Técnico de Granjas, 1 Técnico de Granja para que realice funciones más operativas en la planta de personal de la Institución; se suprime el cargo del profesional de granjas por que las funciones son más operativas y **se contrataría otro Auxiliar Técnico de Granjas.**

18. DEPENDENCIA: GRANJAS						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	TECNICO	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	0,0	0,0	1,0	0,0	2,0	3,0
PERSONAL REQUERIDO	0,0	1,0	0,0	0,0	2,0	3,0

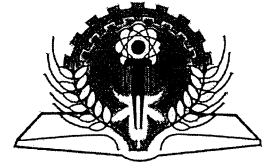
19. DEPENDENCIA DE BIBLIOTECA: Personas entrevistadas 1: Secretario (Biblioteca). Se requiere: 1 Técnico de Biblioteca, 1 Auxiliar Administrativo de Biblioteca en la planta de personal de la Institución.

19. DEPENDENCIA: BIBLIOTECA						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	TECNICO	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0
PERSONAL REQUERIDO	0,0	1,0	0,0	0,0	1,0	2,0

20. DEPENDENCIA DE AUDIOVISUALES: Personas entrevistadas 1: Auxiliar de Servicios Generales (Audiovisuales). Se requiere: 1 Auxiliar de Imprenta y Comunicaciones en la planta de personal de la Institución.

Calle 8 No 8 – 155 Barrio Chapinero
 Teléfono (7) 568 25 97 Fax: (7) 568 17 36
 www.iser.edu.co
 Pamplona, Norte de Santander





20. DEPENDENCIA: AUDIOVISUALES						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	TECNICO	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0
PERSONAL REQUERIDO	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0

21. **DEPENDENCIA DE ARCHIVO:** Personas entrevistadas 1: Auxiliar Administrativo (Archivo). Se requiere: 1 Auxiliar Administrativo de archivo en la planta de personal de la Institución.

21. DEPENDENCIA: ARCHIVO						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	TECNICO	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0
PERSONAL REQUERIDO	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0

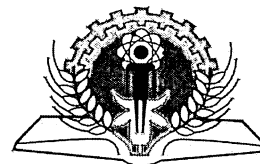
22. **DEPENDENCIA DE TALLERES:** Personas entrevistadas 1: Auxiliar Administrativo (Taller), este cargo se suprime no es necesario para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Institución y la ocupación del tallerista es muy poca.

22. DEPENDENCIA: TALLER						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	TECNICO	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0
PERSONAL REQUERIDO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,4	0,4

23. **AREA DE LABORATORIO:** Personas entrevistadas 1: Auxiliar de Servicios Generales (Laboratorio). Se requiere 1 persona para Laboratorio Auxiliar. Este servicio se tercerizará en la Institución.

23. DEPENDENCIA: LABORATORIO						
------------------------------	--	--	--	--	--	--





DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	TECNICO	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0
PERSONAL REQUERIDO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

24. **AREA DE ASEO:** Personas entrevistadas 2: Auxiliar de Servicios Generales (Aseo). Se requiere: 2 personas para Aseo. Estos cargos se suprimen por que se tercerizará en la Institución.

24. DEPENDENCIA: ASEO						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	TECNICO	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	2,0
PERSONAL REQUERIDO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

25. **SECRETARIAS:** Personas entrevistadas 2: Secretarias. Se requiere: 2 Secretarias; Auxiliar Administrativo (Rectoría) y Auxiliar Administrativo (Secretaría General) en la planta de personal de la Institución

26. DEPENDENCIA: SECRETARIAS ADICIONALES						
DENOMINACION DE EMPLEO	DIRECTIVO	TECNICO	PROFESIONAL	AUXILIAR	ASISTENCIAL	TOTAL
PLANTA ACTUAL	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	2,0
PERSONAL REQUERIDO	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	2,0

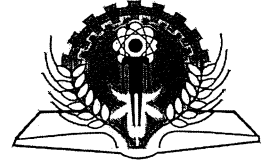
CONCLUSIONES

La institución debe adecuar su funcionamiento y su estructura para garantizar la debida prestación de los servicios y el ejercicio de las funciones, es por eso que la constitución y la ley le han concedido una serie de competencias en caminadas a





Instituto Superior de Educación Rural - ISER
"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"



crear, fusionar y suprimir los empleos de su planta de personal, cuando las necesidades así lo requieran.

La entidad cuenta actualmente con una Planta muy asistencial (Operativa) y poco profesionalizada, teniendo en cuenta los nuevos lineamientos de modernización de las entidades públicas. Se hace necesario modernizarla, profesionalizarla y ajustarla a las tendencias actuales de las instituciones de educación superior.

El ISER tendrá una planta Globalizada y más Profesionalizada con el objetivo de apoyar los procesos misionales de la Institución como lo son: Academia, Investigación, Extensión y Proyección Social; mejorando la eficiencia, la productividad y la calidad Institucional.

Calle 8 No 8 – 155 Barrio Chapinero
Teléfono (7) 568 25 97 Fax: (7) 568 17 36
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander

