
	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR CAMBIOS EN LA IDENTIDAD, TIPOLOGÍA, MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL	
Código DIE-PRD-03	Versión 01	Fecha de aprobación 06/06/2023

1. Objetivo

Describir la metodología para realizar cambios en la identidad, tipología, misión y visión institucional de INTENALCO Educación Superior.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para los directivos de INTENALCO Educación Superior. Inicia desde la identificación de la necesidad por realizar un cambio en la identidad, tipología, misión y visión institucional y finaliza con la aprobación y publicación de la misma.

3. Definiciones

Identidad: son rasgos propios que diferencian a INTENALCO de los demás establecimientos educativos, por ejemplo, la filosofía, valores, principios, imagen, entre otros.

Tipología: descripción de la institución en la modalidad de oferta de servicio o naturaleza jurídica.

Misión: es la razón de ser de cada institución.

Visión: se refiere a donde se quiere llegar como institución en un futuro.

Consejo directivo: es el máximo órgano de Dirección de INTENALCO Educación Superior.

Mesa de trabajo: punto de encuentro para desarrollar proyectos, intercambiar experiencias y conocimientos entre los participantes que sean llamados a este encuentro.



MEN: Ministerio de Educación Nacional.

4. Condiciones generales

Se realizará modificaciones a la misión institucional, cuando haya cambios en el carácter o en la normatividad externa que implique modificaciones en la razón de ser.



5. Documentos relacionados

Constitución Política de Colombia
Ley 30 de 1992.

	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR CAMBIOS EN LA IDENTIDAD, TIPOLOGÍA, MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL	
Código DIE-PRD-03	Versión 01	Fecha de aprobación 06/06/2023

6. Detalle de actividades

No	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLES	CONTROLES	DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS
1.	Identificar la necesidad de realizar un cambio en la identidad, tipología, misión y/o visión institucional.	Rector	N/A	N/A
2	Convocar mesas de trabajo y aprobar el cronograma para trabajar en el cambio identificado. Establecer cronograma y participantes.	Rector	N/A	*Resolución de conformación
3	Diseñar y consolidar la propuesta.	Mesas de trabajo	*Revisión de borradores adelantados en cada sesión de trabajo. *Registro de asistencia	*Propuesta en construcción *Actas de reunión
4	Presentar la propuesta final al consejo directivo, por medio de un proyecto de reforma al estatuto general	Rector	Verificar que el documento este completo y sea pertinente frente al cambio que se requiere	Proyecto de reforma al estatuto general
5	El consejo directivo aprueba el proyecto de reforma: Si: Continúa con la actividad 8. No: finaliza o solicita ajustes (devuelve actividad 3) Nota: Si hay un cambio en la identidad o tipología de la institución, esta se presenta antes al MEN, de lo contrario pasa a ser socializado a la comunidad educativa.	Consejo directivo	Revisar la propuesta final	Acuerdo que aprueba el Proyecto de reforma al estatuto general
6	Presentar el estatuto general al Ministerio de Educación para que se ratifique.	Rector	N/A	Proyecto de reforma al estatuto general
7	El MEN aprueba o no el estatuto general: Si: Continúa con la actividad 8	MEN	N/A	Resolución de aprobación

	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR CAMBIOS EN LA IDENTIDAD, TIPOLOGÍA, MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL	
Código DIE-PRD-03	Versión 01	Fecha de aprobación 06/06/2023

	No: finaliza o solicita ajustes (devuelve actividad 3)			
8	Socializar la reforma del estatuto general a la comunidad educativa.	Comunicaciones	Validar que la reforma al estatuto general que se divulgue sea la actualizada	Actas Videos Fotos Registros de asistencia Página web

7. Anexos

No aplica

TABLA CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Cambio	Descripción

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Natalia Montoya Varela Profesional Universitario - Calidad	Iván Orlando González Secretario General	Neyl Grizales Arana Rector
Yenifer Juliana Bazante Profesional Universitario - Planeación	Jorge Eduardo Martínez Jefe de planeación	

*Original firmado