

**RESOLUCIÓN RECTORAL No. 1143**  
**Junio 20 de 2025**

**“Por la cual se formalizan los Comités Primarios de la Fundación Universitaria María Cano”**

El Rector de la Fundación Universitaria María Cano, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

**CONSIDERANDO:**

1. Que la Fundación Universitaria María Cano, de acuerdo con su plan de desarrollo institucional define los lineamientos estratégicos y de gestión para la ejecución del plan de acción integral de cada una de sus unidades académicas y dependencias administrativas.
2. Que en ese sentido, es fundamental dentro de la gestión organizacional formalizar los comités primarios de la Rectoría y las Vicerreorías, con el fin de promover, coordinar la participación y fomentar la buena comunicación entre los equipos de trabajo, además de articular y hacer seguimiento al avance de las actividades y estrategias definidas en los planes de acción para la consecución de las metas propuestas.

Por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: Objetivo.** Formalizar los Comités Primarios de la Fundación Universitaria María Cano de la Rectoría y las Vicerreorías y sus equipos de trabajo con el fin de orientar, coordinar, articular y hacer seguimiento a las acciones estratégicas que permitan garantizar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional, asegurar la calidad académica y administrativa y, fortalecer la toma de decisiones institucionales.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Conformación.** Los Comités Primarios en cada uno de los equipos, estará conformado por Rector o los Vicerrectores como autoridades administrativas quienes lo presidirán y harán parte, los líderes de los procesos administrativos y/o académicos, de acuerdo con la estructura organizacional definida por la Institución.

**PARÁGRAFO:** Podrán ser convocados como invitados a las sesiones del Comité Primario, los empleados o terceros que, por sus competencias o por las funciones de la unidad que representan, sean requeridos para asuntos específicos, así como personas externas que, por su conocimiento y experiencia, puedan aportar en los temas a tratar.

**ARTÍCULO TERCERO: Funciones del Comité Primario.** Establecer las siguientes funciones generales de los Comités Primarios:

- Alinear las estrategias institucionales con las iniciativas, compromisos y metas del PDI, asegurando coherencia entre los planes de acción integral.
- Monitorear y hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores estratégicos, proponiendo ajustes o acciones correctivas cuando sea necesario.
- Fomentar la integración de los procesos académicos y administrativos, promoviendo la eficiencia institucional y la mejora continua.
- Revisar periódicamente los avances y dificultades en la implementación del PDI, entre otros proyectos, emitiendo recomendaciones para su optimización.
- Promover la cultura de la calidad y la autoevaluación, como mecanismos de aseguramiento interno de la calidad.
- Servir como espacio de consulta y decisión frente a situaciones estratégicas o emergentes que requieran una respuesta articulada de alto nivel.
- Contribuir a la elaboración de informes de gestión y rendición de cuentas, consolidando la información generada por cada unidad.

**ARTÍCULO CUARTO: Secretario(a) Técnico del Comité.** El comité designará un Secretario(a) Técnico antes del inicio del mismo, para que garantice la participación. El Secretario queda encargado de la formalización del acta y firmas, así como, de la transferencia documental al repositorio definido, para custodia de la información.

**ARTÍCULO QUINTO: Periodicidad de las reuniones y actas.** El Comité Primario se reunirá de forma ordinaria una vez al mes en el caso del Comité Rectoral, y cada quince días para el Comité de las Vicerreorías. Asimismo, podrá convocarse de manera extraordinaria cuando las circunstancias así lo ameriten, bajo los siguientes parámetros:

- Elaborar anualmente una agenda de reuniones, definiendo fechas y horarios.
- Garantizar la puntualidad y asistencia de sus miembros.
- En cada reunión se designará un(a) secretario(a), quien levantará el acta correspondiente, registrando los temas tratados, actividades definidas, responsabilidades asignadas y compromisos adquiridos.
- Las actas deberán ser claras, concisas y reflejar los resultados y acuerdos alcanzados.
- Las reuniones extraordinarias deberán convocarse para tratar un único tema específico y urgente.
- La duración máxima de cada reunión será de dos (2) horas.
- Cada participante dispondrá de un máximo de quince (15) minutos para la presentación de su informe.

**ARTÍCULO SEXTO. Comunicación y socialización.** Comunicar la presente Resolución Rectoral a los miembros de la comunidad y publicar en el portal institucional [www.fumc.edu.co](http://www.fumc.edu.co).



**María Cano**  
Fundación Universitaria  
Vigilada MinEducación

**ARTÍCULO SÉPTIMO: Vigencia.** La presente Resolución, rige a partir de la fecha de expedición y deroga expresamente la Resolución Rectoral 322 del 21 de febrero de 2012.

**PUBLIQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Para constancia se firma en Medellín, a los veinte (20) días del mes de junio de dos mil veinticinco (2025).



**HUGO ALBERTO VALENCIA PORRAS**  
Rector