

		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO				MPDI-PGE-DJD
						Versión: 17
NIVEL	JERARQUÍA	DESCRIPCIÓN			CÓDIGO	LÍDER RESPONSABLE
1	MACRO-PROCESO	DIRECCIONAL			MPDI	JEFE OFICINA DE GESTIÓN Y ENLACE
2	PROCESO	GESTIÓN Y ENLACE			PGE	
3	PROCEDIMIENTO	DESARROLLO DE LA JUNTA DIRECTIVA			DJD	
PROVEEDOR	ENTRADAS		PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENTREGAS	CLIENTES
(P)	(E)	#	(P)		(E)	(C)
Estado Cormagdalena	Requisitos Legales y Reglamentarios (Ley 161 de 1994, Art 16 Decrreto 790 de 1995 y Codigo de Comercio) Programación del ministerio correspondiente	1	Definir la fecha para la reunión de Junta Directiva (Art 16 Decreto 790 de 1995) (y de acuerdo a la programación del Ministerio correspondiente)	Director Ejecutivo	Fecha para Junta Directiva	Oficina de Gestión y Enlace
Cormagdalena Junta Directiva	Propuesta de los puntos a tratar en el orden del día	2	Establecer los temas a tratar en la Junta Directiva	Comité Directivo	Orden del día	Oficina de Gestión y Enlace
Jefe Oficina de Gestión y Enlace	Fecha y Orden del Día	3	Citar a la celebración de la junta directiva, conforme a lo indicado en el Art. 16 del Decreto 790 de 1995, con 15 días calendario de antelación	Director Ejecutivo	<u>F-PGE-DJD-01 Citación a Junta Directiva</u>	Miembros de Junta Directiva
Jefe Oficina de Gestión y Enlace	Fecha y Orden del Día	3.1	(Si la Junta Directiva se va a desarrollar en Reunión no presencial) Citar a la celebración de reunion no presencial de la Junta Directiva, en la cual se debe garantizar la participación de la totalidad de sus miembros (Art 13 Decreto 790 de 1995 , Art 19 Ley 222 de 1998, Art 1 Decreto 398 de 2020 y Resolución 385 del 12 de Marzo 2020)	Director Ejecutivo	Citación Reunión no Presencial Comunicación externa	Miembros de Junta Directiva
Junta Directiva Áreas interesadas	Comentarios del Acta de Junta Directiva de la sesión anterior Informes de la Áreas Interesadas respecto al orden del día	4	Consolidar la información de los temas a tratar en la Junta Directiva	Jefe Oficina Gestión y Enlace	Información consolidada	Comité Directivo
Jefe oficina de Gestion y enlace	Información Consolidada	5	Validar la información de los temas a tratar en la Junta Directiva	Comité Directivo	Información Validada	Jefe de la Oficina de Gestión y Enlace
Jefe de la Oficina de Gestión y Enlace	Información Validada	6	Preparar el informe y la presentación del Director Ejecutivo para presentar a la Junta Directiva	Jefe Oficina Gestión y Enlace	Informe y presentación	Director Ejecutivo
Jefe de la Oficina de Gestión y Enlace	Informe y presentación	7	Remitir el informe y la presentación del Director Ejecutivo de los temas a tratar en la Junta Directiva, con ocho (8) días calendario de antelación a la celebración de la Junta Directiva	Jefe Oficina Gestión y Enlace	Información Enviada	Miembros Junta Directiva
Jefe de la Oficina de Gestión y Enlace	Lista de Miembros de la Junta Directiva	8	Gestionar la asistencia de los miembros garantizando el Quorum de deliberación y decisión <u>M-PGE-DJD-01 Manual para el desarrollo de la Junta Directiva</u>	Jefe Oficina de Gestión y Enlace	Quorum Mínimo para Deliberar y Decidir (8+1)	Miembros de Junta Directiva
Cormagdalena	Orden del día Informe Presentación	9	Desarrollar la reunión de Junta Directiva	Presidente de la Junta Directiva Junta Directiva	Decisiones y audios	Cormagdalena
Junta Directiva	Decisiones Junta Directiva y audios	10	Elaborar el acta de reunión de Junta Directiva	Jefe Oficina Gestión y Enlace	<u>F-PGE-DJD-02 Acta de Junta Directiva para revisión</u>	Comité Directivo
Jefe de la OGE	Propuesta de Acta de Junta Directiva	11	Revisar el acta de Junta Directiva por parte de todas las áreas involucradas	Comité Directivo	Propuesta de Acta revisada por los responsables	Presidente Junta Directiva Director Ejecutivo
Jefe de la OGE	Propuesta de Acta revisada	12	Suscribir el acta de Junta Directiva y Acuerdos (<u>Acta de Junta Directiva</u>), (<u>Acuerdos</u>)	Presidente de Junta Directiva Junta Directiva	<u>Acta</u> firmada	Cormagdalena

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO				MPDI-PGE-DJD	
					Versión: 17	
NIVEL	JERARQUÍA	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO	LÍDER RESPONSABLE	
1	MACRO-PROCESO	DIRECCIONAL		MPDI	JEFE OFICINA DE GESTIÓN Y ENLACE	
2	PROCESO	GESTIÓN Y ENLACE		PGE		
3	PROCEDIMIENTO	DESARROLLO DE LA JUNTA DIRECTIVA		DJD		
PROVEEDOR	ENTRADAS		PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENTREGAS	CLIENTES
(P)	(E)	#	(P)		(E)	(C)
Junta Directiva	Acta de Junta Directiva	13	Elaborar y gestionar la suscripción de los Acuerdos de las Decisiones adoptadas por la Junta Directiva (cuando aplique)	Áreas involucradas Oficina de Gestión y Enlace	Proyectos de Acuerdos de Junta Directiva	Presidente Junta Directiva Secretario Junta Directiva