

	COMITÉ DE DIRECCIÓN DE CORPOURABA	
	Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá	
	Código: D-DI-06	Versión: 07
	Revisó: Sub. Planeación y O.T.	Aprobó: Dirección General
	Fecha: 13 de Octubre de 2025	Fecha: 13 de Octubre de 2025
	Resolución: 100-03-10-23-2025-2025	Páginas: 1 de 3

1. Antecedentes

El comité de dirección es una instancia de coordinación de la ejecución y control de las distintas acciones de CORPOURABÁ y en su interior se establecen las orientaciones para el cumplimiento del plan de acción institucional y demás aspectos relacionados con la gestión interna y externa de la Corporación.

2. Integrantes

El Comité de Dirección es presidido por el la Director(a) General, e integrado por:

- Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial, quien hace las veces de secretari@ técnic@.
- Subdirector(a) de Gestión y Administración Ambiental.
- Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.
- Secretari@ General.

Cuando sean requeridos asisten:

- Jefe de oficina Jurídica.
- Asesor de Control Interno (con voz pero sin voto).

3. Reuniones

El Comité de Dirección:

- Se reunirá de manera ordinaria preferiblemente una vez al mes o extraordinariamente cuando se requiera, de forma presencial o virtual.
- Sesionará con los integrantes y cuando se requiera con invitados y/o coordinadores de la Oficinas Territoriales.

4. Temario

El Comité de Dirección tienen como ejes centrales la programación, ejecución y control del Plan de Acción Cuatrienal - PAC, el Plan Operativo Anual de Inversiones y los asuntos relevantes de la entidad y temas de control interno, y en tal sentido, cada Subdirección, Oficina o dependencia integrante del Comité reportan –según el alcance del Comité- aspectos en relación con el avance del Plan de Acción, de acuerdo a sus responsabilidades, en términos de:

- Avance de ejecución física de las metas del PAC.
- Avance de ejecución financiera.
- Decisión de las solicitudes de contratación presentadas por el comité asesor y evaluador.
- Análisis de ejecución de contratos y convenios más representativos.
- Proyección de actividades a ejecutar en el periodo restante de la anualidad.
- Ruta crítica o actividades para avanzar en los procesos de licitaciones,

- contrataciones, pagos y en la ejecución financiera de los mismos.
- g. Eventos de relevancia regional por desarrollar.
 - h. Eventos de relevancia regional o nacional para asistir.
 - i. Avance del Plan de capacitaciones.
 - j. Avance del Plan estratégico de cobro coactivo.
 - k. Avance en el desarrollo e implementación de las determinantes ambientales.
 - l. Avance en el cumplimiento de la autoridad ambiental.
 - ii. Procesos Sancionatorios.
 - iii. Trámites Ambientales.
 - iv. Proyectos Pines.
 - m. Avance en la facturación y recaudo de las tasas Retributivas Tasas por Uso del Agua y demás instrumentos económicos.
 - n. Avance en la implementación de esquema de Banco 2.
 - o. Avance en la facturación y recaudo de los servicios de laboratorio, evaluación y seguimientos, multas, entre otras.
 - p. Temas del Comité Interinstitucional de Control Interno y Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
 - q. Los funcionarios del nivel directivo a quienes se les delega funciones y competencias, deberán presentar los informes correspondientes de las actuaciones realizadas respecto al cumplimiento de la delegación en el formato “R-DI-08: INFORME DE DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DIRECTIVOS”.

El (la) Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial será responsable de la secretaría técnica del Comité de Dirección, levantamiento y custodia de las “R-MJ-17: ACTA DE REUNIÓN” y de reportar el consolidado del avance de las metas físicas y ejecución financiera.

Con base en estas presentaciones, la Dirección General, establecerá conjuntamente con los integrantes del Comité de Dirección, las orientaciones requeridas para la buena marcha de la entidad, definiendo compromisos y plazos para su cumplimiento.

El (la) Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial reportará en cada comité, el estado de cumplimiento de los compromisos definido por la Dirección General.

El Comité de Dirección, será además la instancia en la que se preparen con base en los reportes consolidados, los informes de gestión, informes de ejecución del PAC al Consejos Directivos y demás acciones estratégicas de relacionamiento con instancias del nivel nacional, regional y local.

5. Control de Cambios

Fecha	Resolución	Versión	Detalle
17/08/2018	300-03-10-23-1442	01	Inclusión en el SGC.
07/11/2018	300-03-10-23-2048	02	Se incluye el ítem control en los antecedentes. Ajustes a periodicidad de reuniones. Inclusión de temas del Comité Interinstitucional de Control Interno.
13/02/2019	300-03-10-23-0166	03	Inclusión de formato "R-DI-08: INFORME DE DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DIRECTIVOS" en el marco de la Resolución N° 100-03-10-99-0076-2019 del 01/02/2019.
24/10/2019	300-03-10-23-1305	04	Se ajusta el contenido del ítem 3. Reuniones.
25/08/2023	300-03-10-23-1882	05	Se actualizan los integrantes del Comité, formatos utilizados, manejo y custodia de actas y la periodicidad y entrega de informes.
16/09/2024	300-03-10-23-1741	06	Se actualiza el logo corporativo, la Resolución por la cual se delegaban las funciones y competencias del nivel directivo y/u otros y el manejo y custodia de actas y periodicidad y entrega de informes.
13/10/2025	100-03-10-23-2025	07	Se actualiza, por derogación de la Resolución 100-03-10-99-0516 del 09/04/2024 que se referenciaba en el documento.

Última línea-----última línea-----última línea