
 Sistema Integrado de Gestión	PROCEDIMIENTO	Código	PR02-GGE
		Versión	02
	PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Fecha	Abril de 2026
		Página 1 de 8	

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO DEL CAMBIO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
01	Creación del documento		01-11-2024
02	Se ajusta el procedimiento incluyendo la programación, seguimiento y control de informes a entes de control; se modifica la actividad de presentación de informes de gestión eliminando la periodicidad fija; se incorpora el enfoque PHVA mediante la inclusión de actividad de análisis y mejora del proceso; y se actualizan generalidades y definiciones.	Fortalecer el control del cumplimiento de requisitos legales y regulatorios, y mejorar la coherencia del procedimiento con la operación real y el ciclo PHVA.	22-04-2026

 Sistema Integrado de Gestión	PROCEDIMIENTO	Código	PR02-GGE
		Versión	02
	PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Fecha	Abril de 2026
		Página 2 de 8	

1. OBJETIVO

Elaborar, aprobar, socializar e implementar los Planes Estratégicos y de Gestión, permitiendo la formulación, reformulación y difusión de la plataforma estratégica (visión, misión, valores corporativos, políticas y objetivos estratégicos), así como asegurar el seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales, regulatorios y de reporte ante los organismos de control, en la EMPRESA DE ENERGÍA DEL GUAINÍA LA CEIBA S.A. E.S.P.

2. ALCANCE


Inicia con la definición de la plataforma estratégica y termina con la presentación y seguimiento de los informes de gestión y de los informes requeridos por los organismos de control, vigilancia y entidades del orden nacional, en cumplimiento de los requisitos aplicables.

3. RESPONSABLE (S)

Gerente.
Líderes de procesos.

4. DEFINICIONES

- **DIRECCIONAMIENTO O PLATAFORMA ESTRATÉGICOS:** las organizaciones para crecer deben tener muy claro hacia dónde van, es decir haber definido su direccionamiento estratégico. El direccionamiento estratégico lo integran los principios corporativos, la visión y la misión de la organización.
- **ESTRATEGIAS:** Son las acciones que deben realizarse para mantener y soportar el logro de los objetivos de la organización y de cada unidad de trabajo y así hacer realidad los resultados esperados al definir los proyectos estratégicos. Las estrategias son, entonces, las que nos permiten concretar y ejecutar los proyectos estratégicos. Son el cómo lograr y hacer realidad cada objetivo y cada proyecto estratégico.
- **FORMULACIÓN ESTRATÉGICA:** Consiste en seleccionar los proyectos o áreas estratégicos que han de integrar el plan estratégico.
- **GESTIÓN:** Se refiere a las buenas prácticas en cualquier área o actividad que conduzcan a obtener los resultados previstos. Es un conjunto de acciones innovadoras o creativas encaminadas al logro de la misión, la visión, los objetivos y las metas.
- **METAS:** Son objetivos a corto plazo. También son cuantificables y medibles y pueden ser mensuales o hasta logros en el día a día, tiene que estar alineado en el marco y en el tiempo con el objetivo.


 Sistema Integrado de Gestión	PROCEDIMIENTO	Código	PR02-GGE
		Versión	02
	PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Fecha	Abril de 2026
		Página 3 de 8	

- **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:** Son los resultados globales que una organización espera alcanzar en el desarrollo de su misión y visión.
- **PLAN ESTRATÉGICO:** Es el proceso mediante el cual quienes toman decisiones en una organización obtienen, procesan y analizan información pertinente, interna y externa con el fin de evaluar la situación presente de la empresa, así como su nivel de competitividad con el propósito de anticipar y decidir sobre el direccionamiento de la institución hacia el futuro.
- **POLÍTICAS:** Son instrumentos para la ejecución de estrategias, fijan las reglas de acción que deben tomarse para lograr las metas y objetivos de la empresa. En definitiva, las políticas vendrían a ser las reglas del juego necesarias para lograr los objetivos establecidos.
- **PLAN DE GESTIÓN Y RESULTADOS:** Es el producto principal del proceso de planeación y es un documento en el que se establecen las decisiones de la organización en cuanto a estrategias, objetivos y metas.
- **INFORMES A ENTES DE CONTROL:** Reportes obligatorios que la empresa debe presentar ante organismos de control, vigilancia y entidades del orden nacional, en cumplimiento de disposiciones legales, regulatorias y tributarias.

5. GENERALIDADES

5.1. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.



 Sistema Integrado de Gestión	PROCEDIMIENTO	Código	PR02-GGE
		Versión	02
	PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Fecha	Abril de 2026
		Página 4 de 8	

Es importante tomar como punto de partida la formulación de las políticas, que sean claras y entendibles al interior de la organización.

Bajo este principio, es primordial la participación de la alta dirección, demostrando liderazgo y compromiso, como aspecto fundamental para la gestión eficaz, razón por la cual; es importante la delegación y claridad del nivel de autoridad, responsabilidad, roles y funciones al interior de la organización.

Una vez formuladas las políticas, se establecen los objetivos para definir lo que se pretende lograr en un plazo determinado, para esto es necesario establecer las acciones que permitan viabilizar la estrategia.

5.2. CONTROL DE INFORMES A ENTES DE CONTROL

La EMPRESA DE ENERGÍA DEL GUAINÍA LA CEIBA S.A. E.S.P. garantizará la identificación, programación, presentación, seguimiento y control de los informes a rendir a los organismos de control, vigilancia y entidades del orden nacional, en cumplimiento de las obligaciones legales, regulatorias y tributarias aplicables.


Para tal fin, se deberá utilizar el formato establecido para la programación, seguimiento y control de informes, el cual permitirá:

- Identificar los requisitos normativos aplicables.
- Definir responsables por proceso.
- Establecer la periodicidad y fechas límite de cumplimiento.
- Realizar seguimiento al estado de los informes.
- Mantener trazabilidad del envío y validación de la información.


Los líderes de proceso serán responsables de garantizar el diligenciamiento, actualización y cumplimiento de la información registrada en dicho formato.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


No.	DESCRIPCION ACTIVIDAD O TAREA (En que consiste, cuando, como, donde, con qué y cada cuanto tiempo se hace)	RESPONSABLE	PRODUCTO FORMATO
1.	Establecer los lineamientos de la alta dirección y su direccionamiento estratégico en cuanto a su propósito y contexto para garantizar el cumplimiento de los requisitos aplicables a la EMPRESA DE ENERGIA DEL GUAINIA LA CEIBA S.A E.S.P.	Alta Dirección	DG01-PR02-GGE Misión DG02-PR02-GGE Visión

 Sistema Integrado de Gestión	PROCEDIMIENTO		Código	PR02-GGE
			Versión	02
	PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Fecha	Abril de 2026
			Página 5 de 8	

No.	DESCRIPCION ACTIVIDAD O TAREA (En que consiste, cuando, como, donde, con qué y cada cuanto tiempo se hace)	RESPONSABLE	PRODUCTO FORMATO
			DG05-PR02-GGE Política del Sistema de Gestión de la Calidad. DG06-PR02-GGE Política del SG-SST
2.	Diseñar, direccionar, estructurar e implementar los planes estratégicos y de gestión de la organización, considerando la proyección de las ventas, presupuesto de ingresos, presupuesto de gastos, flujo de caja, presupuesto y plan de inversiones (si aplica) con el fin de establecer las acciones, asignar las responsabilidades y determinar las fechas para el cumplimiento de las estrategias. Los planes estratégicos deberán evaluarse y actualizarse anualmente.	Gerente Control Interno	PL01-PR02-GGE Plan de gestión y resultados.
3.	Formular, desarrollar y divulgar las directrices de la comunicación organizacional interna y/o externas pertinentes al sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta los aspectos relacionados en la matriz de comunicaciones. Nota: Las comunicaciones relacionadas con la presentación de información a organismos de control, vigilancia y entidades del orden nacional deberán gestionarse y controlarse mediante el formato establecido para la programación, seguimiento y control de informes, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y regulatorios aplicables.	Lideres de procesos	FR01-PR02-GGE Matriz de comunicaciones
4.	Planificar y realizar las actividades del	Responsable	FR02-PR02-GGE

 Sistema Integrado de Gestión	PROCEDIMIENTO	Código	PR02-GGE
		Versión	02
	PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Fecha	Abril de 2026
		Página 6 de 8	


No.	DESCRIPCION ACTIVIDAD O TAREA (En que consiste, cuando, como, donde, con qué y cada cuanto tiempo se hace)	RESPONSABLE	PRODUCTO FORMATO
	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conservando registros en el formato Plan anual de trabajo del SIG.	del SG-SST	Plan anual de trabajo del SIG
5.	Determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión por medio del Plan de Trabajo Anual del Sistema Integrado de Gestión. Los líderes de procesos velaran por el buen uso de los recursos.	Gerente	Presupuesto
6.	Tomar decisiones, emitiendo lineamientos con el fin de dirigir y controlar las actividades que la empresa desarrolla, conservando registros en las actas de reunión FR03-PR02-GGE y/o actas de junta directiva FR04-PR02-GGE o a través de cualquier otro medio de comunicación.	Gerente	FR03-PR02-GGE Acta de reunión
7.	Presentar a la Gerencia los informes de gestión y/o desempeño cuando sean requeridos, con el fin de apoyar la toma de decisiones y la presentación de información en reuniones de junta directiva u otros espacios estratégicos. Los informes deberán contener información clara, verificable y alineada con los objetivos estratégicos y de gestión de la empresa.	Líderes de procesos	Informe de gestión y/o desempeño
8.	Programar, consolidar, realizar seguimiento y controlar el cumplimiento de los informes a rendir a los organismos de control, vigilancia y entidades del orden nacional, asegurando la presentación oportuna de la información conforme a los plazos legales y regulatorios aplicables. El control deberá incluir la verificación del	Líderes de procesos Control Interno	FR05-PR02-GGE Control y Seguimiento de Informes a Entes de Control

 Sistema Integrado de Gestión	PROCEDIMIENTO		Código	PR02-GGE
			Versión	02
	PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Fecha	Abril de 2026
			Página 7 de 8	

No.	DESCRIPCION ACTIVIDAD O TAREA (En que consiste, cuando, como, donde, con qué y cada cuanto tiempo se hace)	RESPONSABLE	PRODUCTO FORMATO
	<p>estado de cada informe (pendiente, en proceso, enviado o vencido), la oportunidad en su presentación y la existencia de los soportes que evidencien su entrega.</p> <p>La oficina de Control Interno realizará seguimiento periódico a estos aspectos, verificando el cumplimiento de los plazos establecidos.</p>		
9.	<p>Analizar los resultados derivados de la ejecución de los planes estratégicos y de gestión, así como del seguimiento al cumplimiento de los informes internos y externos, con el fin de evaluar el desempeño del proceso y asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos.</p> <p>Con base en los resultados obtenidos, se deberán definir e implementar las acciones correctivas, preventivas o de mejora a que haya lugar, conforme a lo establecido en el procedimiento para abordar los riesgos y oportunidades de mejora PR03-GCA.</p>	<p>Gerente</p> <p>Líderes de procesos</p> <p>Control Interno</p>	<p>FR01-PR03-GCA</p> <p>Solicitud de acción correctiva, preventiva o de mejora.</p>

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y REGISTROS

NTC ISO 9001-2015.
 Decreto 1072 de 2015.
 DG01-PR02-GGE Misión.
 DG02-PR02-GGE Visión.
 DG03-PR02-GGE Principios corporativos.
 DG04-PR02-GGE Valores corporativos.
 PL01-PR02-GGE Plan de gestión y resultados.
 PR03-GGE Seguimiento, medición, análisis y evaluación de los procesos.
 DG05-PR02-GGE Política del Sistema de Gestión de la Calidad.
 DG06-PR02-GGE Política del SG-SST
 DG07-PR02-GGE, Objetivos y metas del SGC
 DG08-PR02-GGE, Objetivos y metas del SG-SST

 Sistema Integrado de Gestión	PROCEDIMIENTO		Código	PR02-GGE
			Versión	02
	PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Fecha	Abril de 2026
			Página 8 de 8	

MN01-PR01-GTH Manual de funciones y competencias laborales.
 DG09-PR02-GGE Organigrama.
 DG010-PR02-GGE Mapa de procesos.
 FR01-PR02-GGE Matriz de comunicaciones
 FR02-PR02-GGE Plan anual de trabajo del SIG
 Presupuesto anual
 FR03-PR02-GGE Acta de reunión.
 FR04-PR02-GGE Actas de junta directiva.
 PR03-GCA Acciones para abordar los riesgos y oportunidades de mejora.
 FR01-PR03-GCA Solicitud de acción correctiva, preventiva o de mejora.
 FR05-PR02-GGE Control y Seguimiento de Informes a Entes de Control

8. APROBACIÓN.

ELABORO		REVISO		APROBO-AUTORIZO	
NOMBRE	Jegsen Martínez	NOMBRE	Jegsen Martínez	NOMBRE	Leonardo Martínez
CARGO	Líder Administrativo y Comercial	CARGO	Líder de Calidad	CARGO	Gerente General
FECHA	22-04-2026	FECHA	22-04-2026	FECHA	23-04-2026

"Documento firmado electrónicamente, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, sobre la firma electrónica".

"Este documento es confidencial, puede contener información privilegiada y no puede ser usado ni divulgado por personas distintas a personal de la EMPRESA DE ENERGIA DEL GUAINIA LA CEIBA S.A E.S.P, Está prohibida su retención, copia, grabación, utilización o divulgación con cualquier propósito"

Después de impreso este documento, se considera copia NO CONTROLADA.