

		ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE OPERACIÓN DE EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS		Código: ENN-Pc082 Versión: 1 Fecha: 26/06/2019	
Objetivo	Alcance	Área o dependencia responsable	Generalidades		
Asegurar la adecuada y oportuna estructuración del Plan de Operación de Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios	Inicia con la identificación de Empresas y termina con la estructuración del plan de operación	DIRECCIÓN DE NUEVOS NEGOCIOS	NO APLICA		
Ítem	Descripción (Actividad y/o Tarea)	Cargo responsable	Puntos de control	Formatos y/o Registros	Observaciones
1	<p>INICIO</p> <p>Identificar Oficinas o Empresas de Servicios Públicos para posible Aporte de Capital o Transformación empresarial</p>	Director de Nuevos Negocios	<b>Frecuencia:</b> Cada vez que se radique una solicitud <b>Tiempo Máximo:</b> Un (1) mes	Carta formal (Si aplica) Presentación de la propuesta Invitación	<p>La identificación parte de dos análisis diferentes. Por una parte, está la identificación por parte de la Gerencia, Subgerencia General o Dirección de Nuevos Negocios, en la cual por estudio de diversos insumos, se logran identificar Oficinas o Empresas de servicios públicos domiciliarios que requieren aporte de capital o transformación empresarial.</p> <p>Por otro lado, esta la identificación de estos proyectos por proveedores (Oficinas o Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios), quienes por medio de comunicado verbal o carta formal, presentan la propuesta de invitación a EPC a aportar capital o transformación empresarial.</p>
2	Diagnóstico de la Oficina o Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios	Director de Nuevos Negocios y Profesional de Apoyo	<b>Frecuencia:</b> Cada vez que se radique una solicitud <b>Tiempo Máximo:</b> Entre un (1) mes y dos (2) meses	Acta de Reunión Diagnostico	<p>Una vez identificada la invitación, la Dirección empieza el estudio de la información financiera, técnica, legal, operativa y económica. Esto implica recolección de información financiera, comercial, jurídica y técnica (Si es necesario se realiza visita al Municipio)</p> <p>Se realiza diagnóstico en donde se analiza la situación actual de la Oficina o Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios.</p>
3	Elaboración de estudio de costos y tarifas	Dirección de Nuevos Negocios y Dirección de Aseguramiento a la Prestación	<b>Tiempo Máximo:</b> Entre un (1) mes y cuatro (4) meses	Documento/Informe	Se realiza el estudio de costos y tarifas de la Oficina o Empresa de servicios Públicos teniendo en cuenta la información del diagnóstico y se elabora de acuerdo con normatividad y resolución vigente para Acueducto, Alcantarillado y Aseo.
4	Elaboración de modelo de viabilidad financiera	Dirección de Nuevos Negocios - Profesional de Apoyo	<b>Tiempo Máximo:</b> Entre un (1) mes y dos (2) meses	Informe modelo financiero	<p>Con base en las tarifas obtenidas en el estudio de costos y tarifas se realiza las proyecciones, flujo de caja e indicadores de evaluación financiera.</p> <p>Se realiza una reunión con las partes interesadas para evidenciar el avance y tener en cuenta las observaciones y sugerencias.</p>
5	<p>Presentación a Gerencia</p> <p>Ajustar</p> <p>A</p> <p>No</p> <p>FIN</p>	Director de Nuevos Negocios - Profesional de Apoyo	<b>Tiempo Máximo:</b> Entre un (1) mes y dos (2) meses	Presentación - Informes	<p>Se realiza presentación del Diagnóstico, Estudio de costos y tarifas y modelo de viabilidad financiera a la Gerencia General con el fin de obtener visto bueno.</p> <p><b>A:</b> La propuesta de negocio es aprobada?  <b>SI:</b> La Dirección de Nuevos Negocios continua la actividad 6  <b>NO:</b> Se realizan los Ajustes necesarios y se vuelve a presentar para aprobación o se da por terminado el procedimiento.</p>
6	Oferta a Oficina o Empresa de Servicios Públicos solicitante	Director de Nuevos Negocios	<b>Tiempo Máximo:</b> Entre un (1) y quince (15) Días	Carta de Oferta por parte de EPC	La dirección de Nuevos Negocios envía la oferta formal a través de una carta dirigida al Gerente de la empresa u oficina solicitante.
7	<p>Respuesta por parte de la Oficina o Empresa de Servicios Públicos solicitante</p> <p>Fin</p> <p>No</p> <p>B</p>	Oficina o Empresa de servicios públicos	<b>Tiempo Máximo:</b> Entre un (1) y dos (2) Días	Carta de Oferta por parte de la Oficina o Empresa	<p>La Oficina o Empresa de Servicios Públicos da respuesta sobre la oferta enviada por EPC</p> <p><b>B:</b> La empresa u oficina de servicios públicos domiciliarios acepta la oferta?  <b>SI:</b> continua con el paso 8  <b>NO:</b> Se da por terminado el proceso.</p>
8	<p>Presentación a Junta Directiva para Aprobación</p> <p>Fin</p> <p>No</p> <p>C</p>	Dirección de Nuevos Negocios, Dirección de Aseguramiento a la Prestación, Asesor Jurídico y Gerente (cuando sea necesario)	<b>Tiempo Máximo:</b> Entre un (1) y dos (2) Días	Presentación - Informes Acta de Reunión	<p>Se realiza presentación del aspecto financiero, técnico, jurídico y comercial junto con el plan de operación de la nueva empresa con el fin de obtener Aprobación de la Junta Directiva.</p> <p><b>C:</b> La propuesta de negocio es aprobada?  <b>SI:</b> la Dirección de Nuevos Negocios realiza los ajustes de ser necesario y continua la actividad 9  <b>NO:</b> Se da por terminado el procedimiento.</p>
9	Elaboración de documentos para Operación de la Empresa	Dirección de Nuevos Negocios y Dirección de Aseguramiento a la Prestación	<b>Tiempo Máximo:</b> Entre un (1) y dos (2) meses	Documentos	Se procede a la elaboración de Estatutos, Contrato de condiciones uniformes, manual de procesos, manual de funciones, organigrama, tarifas, entre otros. Para que se pueda dar inicio a la operación.
10	<p>Entrega para la Operación</p> <p>FIN</p>	Dirección de Nuevos Negocios	<b>Tiempo Máximo:</b> Entre un (1) y dos (2) meses	Presentación - Informes	La dirección de nuevos negocios realiza la entrega a la Subgerencia de Operaciones para que se proceda con la operación.
CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO		OBSERVACIONES	
0	24-ago-18	Versión inicial		No aplica	
1	26-jun-19	cambio de subgerencia para la entrega de la operación		No aplica	
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Ivonne Hernandez Cargo: Profesional de Apoyo Área: Dirección de Nuevos Negocios Firma: _____ Luisa Fernanda Gonzalez Cargo: Apoyo de Gestión Área: Dirección de Planeación Firma: _____		Edna Lara Cargo: Directora de Planeación Firma: _____		Jenny Rodríguez Castro Cargo: Directora de Estructuración de Nuevos Negocios Firma: _____	