

## **DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.**

Con fundamento en el Anexo 1 de la Decisión Empresarial No.044 de 2015, “*Por medio de la cual se subroga el Anexo No.1 de la Decisión Empresarial 37 del 1 de noviembre de 2013, a través de la cual se Adopta el Manual de Funciones y Requisitos de Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. , y se establecen otras disposiciones.*”, se procede a hacer una breve descripción de las dependencias de la Empresa.

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
<b>Gerencia General</b>	Direccionar el funcionamiento integral de la Empresa cumpliendo con lo establecido en los Estatutos, la Constitución y la Ley.
<b>Subgerencia General</b>	Direccionar y hacer seguimiento a los procesos estratégicos y misionales de la Empresa a su cargo, con base en los lineamientos establecidos.
<b>Secretario de Asuntos Corporativos</b>	Dirigir y velar por el cumplimiento y buen desempeño de las normas institucionales de la Empresa, hacer seguimiento a las estrategias, políticas y procedimientos asociados a la gestión humana y administrativa, contractual, financiera, presupuestal y contable de la Empresa.
<b>Subgerencia Técnica</b>	Liderar el proceso de formulación, estructuración y viabilización de proyectos, así como la supervisión a interventorías de obra y de convenios que se suscriban en el marco del Plan Departamental de Agua, de acuerdo con las políticas y estrategias definidas por la Empresa.
<b>Subgerencia de Operaciones</b>	Liderar la gestión de todas las operaciones de servicios públicos domiciliarios de la Empresa.
<b>Dirección de Servicio al Cliente</b>	Liderar la atención y comunicación a todos los grupos de interés de la Empresa, a través del diseño y despliegue de políticas de comunicación, imagen corporativa y responsabilidad social empresarial.
<b>Dirección Jurídica</b>	Direccionar y orientar a la Empresa en los aspectos Jurídicos relacionados con su objeto social.
<b>Dirección de Control Interno</b>	Direccionar y evaluar la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno de la Empresa, apoyando el cumplimiento de las metas y objetivos previstos por la misma.
<b>Dirección de Gestión Contractual</b>	Liderar los procesos de contratación que conlleven al cumplimiento de la misión institucional y a la mejora continua.
<b>Dirección de Finanzas y Presupuesto</b>	Direccionar y hacer seguimiento a las estrategias, políticas y procedimientos financieros y presupuestales de la Empresa.
<b>Dirección de Contabilidad</b>	Responer por la gestión contable, promoviendo el buen uso a los recursos de la Empresa y cumpliendo con los parámetros establecidos en la ley.
<b>Dirección de Gestión Humana y Administrativa</b>	Responer por la gestión del talento humano y la gestión administrativa, facilitando el normal y

	correcto funcionamiento de la Empresa.
<b>Dirección de Nuevos Negocios</b>	Identificar y estructurar oportunidades de negocio de servicios públicos domiciliarios y conexos de la Empresa.
<b>Dirección de Planeación</b>	Apoyar al equipo directivo en las decisiones estratégicas, a través de metodologías de planeación estratégica, mejoramiento continuo, gobierno corporativo y gerencia de proyecto.
<b>Dirección de Estructuración de Proyectos</b>	Coordinar la formulación, estructuración y gestión para la viabilización de proyectos de agua potable y saneamiento básico en el marco del objeto social de la Empresa.
<b>Dirección de Interventoría</b>	Coordinar y gestionar la Supervisión a los contratos de intervención y convenios en los aspectos técnicos, administrativos y financieros de los proyectos de inversión.
<b>Dirección de Aseguramiento de la Prestación</b>	Coordinar la asistencia para el fortalecimiento institucional, técnico, operativo, comercial, económico y financiero para el aseguramiento de la prestación de los servicios en agua potable y saneamiento básico de los municipios del Departamento, promoviendo su capacidad de gestión.
<b>Dirección Operativa y de Proyectos Especiales</b>	Coordinar las operaciones de servicios públicos domiciliarios de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., gestionando la supervisión técnica, administrativa y financiera de los proyectos especiales y a cargo de la Dirección.
<b>Dirección de Asuntos Ambientales</b>	Liderar y orientar al equipo directivo para la toma de decisiones relacionadas con la gestión ambiental de la Empresa.