



Asociación Colombiana
de Ciudades Capitales



PLAN DE ACCIÓN

2022

TABLA DE CONTENIDO

1 INTRODUCCIÓN	3
2 CONTEXTO ESTRATÉGICO	4
3 Plan de Acción Macroproceso Misional	6
3.1 Dirección Jurídica	6
3.2 Dirección de Estudios	8
3.3 Enlace Congreso de la República	10
3.4 Enlace Gobierno Nacional	12
3.5 Desarrollo y Gestión Territorial	14
3.6 Medio Ambiente	16
3.7 Seguridad y Convivencia Ciudadana	18
3.8 Cooperación Internacional	20
4 Plan de Acción Macroproceso de Apoyo	22
4.1 Gestión Administrativa y Financiera	22
4.2 Gestión Humana	22
4.3 Gestión Documental	23
4.4 Gestión Tecnológica	23
4.5 Gestión Contractual	24
4.6 Gestión Jurídica	24
5 Plan de Acción Macroproceso Dirección Estratégica	25
5.1 Planeación Institucional	25
5.2 Comunicaciones y Relacionamento Institucional	25
6 Plan de Acción Macroproceso Seguimiento, Monitoreo y Control	26
6.1 Control Interno	26

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene el Plan de Acción definido por cada una de las dependencias para el año 2022, el cual se encuentra en concordancia con el Plan Estratégico de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales.



2. CONTEXTO ESTRATÉGICO

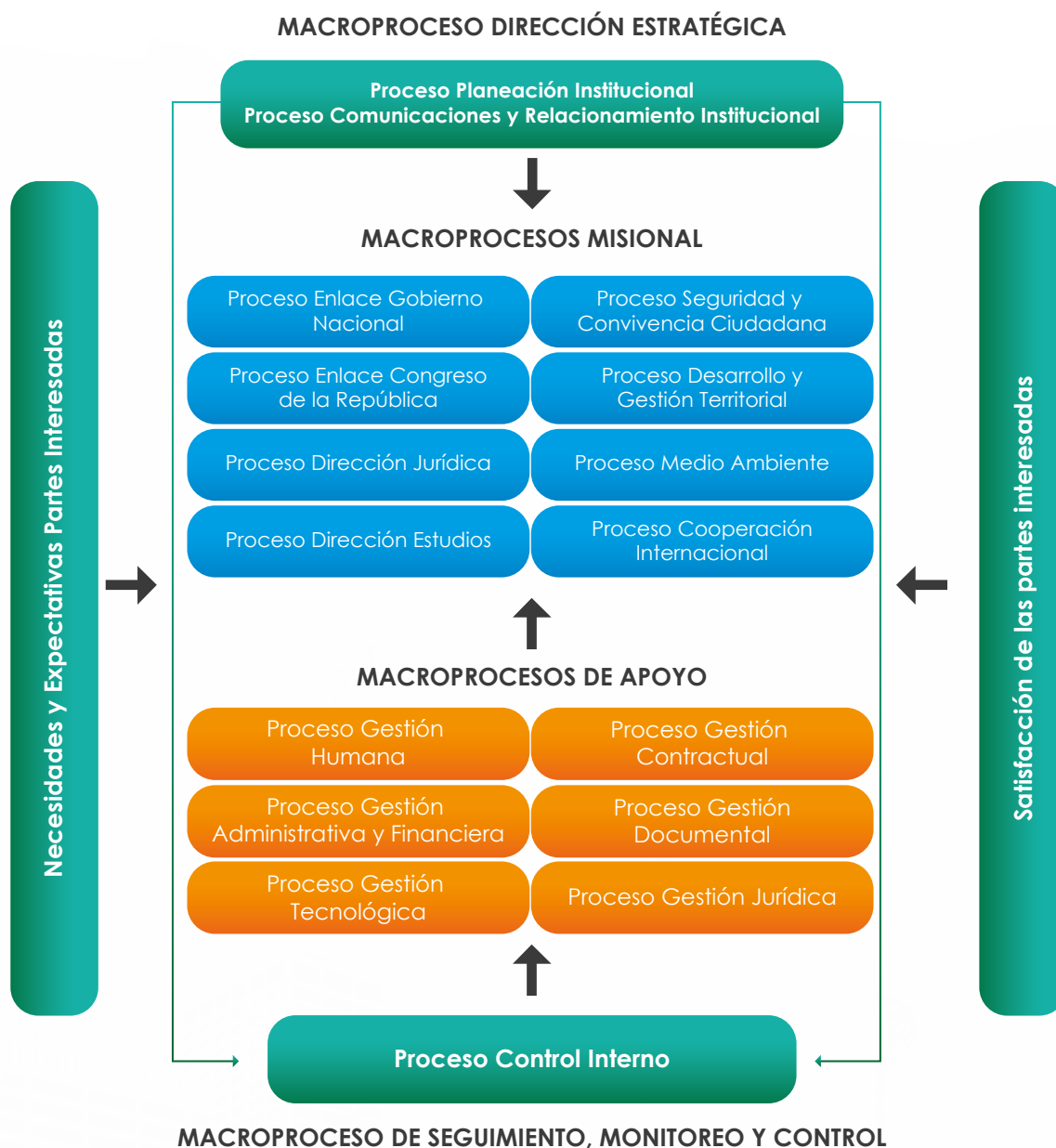
La Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales, abandera el cumplimiento de la política de calidad, a través de la eficiencia y eficacia al momento de cumplir con las necesidades y expectativas de sus Asociados, de forma multidisciplinaria y estratégica; mediante la capacitación continua del equipo humano y la actualización de las herramientas tecnológicas.

La estructura estratégica de la Asociación está definida de la siguiente forma:



2. CONTEXTO ESTRATÉGICO

Así mismo se detalla el mapa de procesos de la Asociación:



A continuación, se realiza la descripción por proceso de los objetivos definidos en el Plan de Acción para el año 2022 de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales, en el marco del cumplimiento de las estrategias planteadas.



3.1. DIRECCIÓN JURÍDICA

- Acompañar a las alcaldías de las ciudades capitales en procesos contencioso administrativo mediante coadyuvancia.
- Asesorar jurídicamente a las ciudades capitales y asociadas, y a las dependencias internas de la Asociación
- Fortalecer las capacidades de las Secretarías Jurídicas de las ciudades capitales y asociadas.
- Acompañar a las alcaldías de las ciudades capitales y asociadas en procesos judiciales constitucionales.
- Presentar demandas en defensa de los intereses de los asociados.



3.2. DIRECCIÓN DE ESTUDIOS

- Presentar propuestas en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2025., mediante la construcción de documentos que sirvan como insumo para orientar la elaboración de políticas públicas favorables para el fortalecimiento de las capacidades y las finanzas de las ciudades capitales y asociadas.
- Fortalecer el proceso de gobernabilidad de la data de las ciudades capitales y de la Asociación, mediante la centralización de la información en la nube que facilite la toma oportuna de decisiones y el uso efectivo de las herramientas virtuales para la gestión fiscal.
- Apoyar la resolución de consultas, en temas de interés, a las ciudades capitales y asociadas, como parte del proceso de fortalecimiento de sus funciones administrativas y financieras.
- Apoyar a las áreas de la Asociación mediante acciones que permitan fortalecer la capacidad de análisis y respuesta de las mismas.
- Generar informes y estudios relacionados con la situación económica y fiscal de las ciudades capitales y asociadas, como parte del proceso de transferencia de conocimiento.
- Promover espacios de acercamiento con Secretarios de Hacienda y equipos de trabajo para facilitar tanto el conocimiento de la oferta institucional como el intercambio de información entre las ciudades capitales y asociadas y la Asociación.



3.3. ENLACE CON EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

- Mantener informadas a las alcaldías de las ciudades capitales sobre los temas legislativos de su interés.
- Incidir ante el Congreso de la República en las iniciativas legislativas y la agenda política para la promoción y salvaguarda de los intereses de las ciudades capitales.
- Atender las solicitudes de los clientes internos y externos de Asocapitales, en materia legislativa.



3.4. ENLACE CON EL GOBIERNO NACIONAL

- Participar y acompañar las sesiones de los órganos colegiados en los que participa Asocapitales a través de sus funcionarios o alcaldes delegados.
- Promover la articulación entre Asocapitales y sus afiliados con el Gobierno Nacional.
- Coordinar espacios asistencia técnica a las ciudades capitales y asociadas.
- Incidir en proyectos de actos administrativos que puedan ser de interés para nuestros asociados o la Asociación.



3.5. DESARROLLO Y GESTIÓN TERRITORIAL

- Fortalecer la descentralización de las ciudades capitales, a través de la implementación de los procedimientos e instrumentos definidos en el Régimen Especial de la Ley 2082 de 2021 y fortaleciendo su gestión frente a sus apuestas estratégicas territoriales.
- Promover el uso equitativo, productivo y sostenible del territorio y contribuir al incremento de los recursos propios de las ciudades, a través de la generación de acciones para apoyar la formulación, seguimiento y revisión de los instrumentos de ordenamiento territorial y de financiación del desarrollo urbano.
- Fortalecer la planeación y las finanzas públicas territoriales de las ciudades capitales y asociadas, a través de la generación de acciones que fomenten la implementación de la Política de Catastro Multipropósito.
- Potenciar la inversión pública en las ciudades capitales a través de la generación de acciones para apoyar la formulación y financiación de proyectos estratégicos.
- Promover el desarrollo de ciudades competitivas, equitativas, sostenibles y eficientes a través de la generación de acciones que potencien el desarrollo económico.



3.6. MEDIO AMBIENTE

- Fortalecer la acción ambiental de las ciudades capitales en la formulación de políticas, instrumentos y proyectos relacionados con el cambio climático y la gestión del riesgo.
- Consolidar y proponer una propuesta de las ciudades capitales para avanzar en la gestión integral de los residuos sólidos y la economía circular.
- Fortalecer la gobernanza del agua, la biodiversidad y la gestión de las áreas de especial importancia ambiental y ecosistémica.
- Acompañar a las ciudades capitales en la búsqueda de financiación para la inversión ambiental.
- Apoyar la formulación e implementación de instrumentos de gestión y planificación ambiental.



3.7. SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

- Asesorar técnicamente el funcionamiento y la gestión territorial en materia de seguridad, convivencia ciudadana, cárceles, migración y/o asuntos étnicos de las ciudades capitales.
- Generar y participar en espacios de coordinación, articulación e incidencia con Gobierno Nacional y actores estratégicos para la seguridad, convivencia ciudadana, cárceles, migración y/o asuntos étnicos.
- Gestionar conocimiento para la seguridad, la convivencia ciudadana, cárceles, migración y/o asuntos étnicos
- Fortalecer las capacidades de las Alcaldías de ciudades capitales y Asocapitales en gestión pública territorial de seguridad, convivencia y justicia.



3.8 COOPERACIÓN INTERNACIONAL

- Socializar y acompañar a las ciudades capitales y asociadas en la presentación de proyectos ante organismos multilaterales y/o concursos o premios internacionales de acuerdo al interés manifestado.
- Apoyar en la organización de eventos presenciales o en línea con aliados, sobre los temas relacionados con la presentación de proyectos de cooperación internacional, la gestión de recursos para proyectos para el desarrollo, entre otros.
- Gestionar y/o apoyar la conformación o fortalecimiento de alianzas con países, organismos multilaterales, organizaciones o asociaciones de otros países para desarrollar acciones que favorezcan a las ciudades capitales y asociadas.

4. PLAN DE ACCIÓN MACROPROCESO DE APOYO

4.1 Gestión Administrativa y Financiera

- Realizar el seguimiento y ejecución del presupuesto 2022 para garantizar un buen nivel de ejecución presupuestal.
- Elaborar y actualizar instructivos y demás documentos propios del proceso de Gestión Administrativa, con el fin de organizar las actividades de la dependencia e implementar de forma efectiva el Sistema de Gestión de Calidad.
- Realizar la entrega oportuna de los estados financieros de Asocapitales durante cada vigencia, con corte al 31 de diciembre.
- Medir la razonabilidad de los estados financieros, de acuerdo a las observaciones presentadas por la revisoría fiscal.
- Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias para evitar multas y sanciones.
- Mantener un adecuado control del inventario de activos fijos y bienes muebles.

4.2 Gestión Humana

- Adelantar los procesos de selección y vinculación de los empleos de planta y estudiantes en práctica solicitados por la Dirección Ejecutiva y la Secretaría General.
- Construir e implementar los planes de desarrollo humano de Asocapitales.
- Tramitar las solicitudes de comisión o desplazamiento solicitadas por las áreas de la Asociación.
- Realizar la liquidación y pago de nómina, prestaciones sociales y seguridad social de los empleados y practicantes de Asocapitales.

- Crear los expedientes laborales con la totalidad de soportes documentales requeridos dentro del proceso de selección y contratación.

4.3 Gestión Documental

- Gestionar y tramitar la documentación de la asociación de manera electrónica
- Gestionar la organización y clasificación física de los documentos de Asocapitales a través del proceso de foliación para la documentación que reposa en el archivo central, la actualización de los rótulos de las cajas documentales
- Avanzar en la creación, actualización y seguimiento a la Implementación de las tablas de retención documental al archivo de Asocapitales.
- Gestionar las solicitudes de préstamos de documentos del archivo general, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de Consulta y Préstamo.
- Gestionar la organización y clasificación digital de los documentos de Asocapitales a través de su digitalización el sistema de gestión documental Sevenet.

4.4 Gestión Tecnológica

- Realizar seguimiento a la evolución y continuidad del Convenio con la Fiscalía General de la Nación, a través de la configuración VNP.
- Atender los soportes de requerimientos de la mesa de ayuda de las áreas de la Asociación.
- Apoyar el desarrollo de soluciones tecnológicas para facilitar la operación de los procesos internos de la Asociación
- Actualizar y aplicar los procedimientos de Gestión Tecnológica, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad.

4.5 Gestión Contractual

- Propender por las buenas prácticas de la contratación en el cumplimiento de los fines de la Asociación a través de la actualización e implementación efectiva de la guía y los procedimientos del proceso de Gestión Contractual.
- Tramitar los procesos de contratación para el correcto funcionamiento de Asocapitales, en línea con la guía y los procedimientos del proceso de Gestión Contractual.
- Realizar la liquidación de los contratos de la Asociación dentro de los plazos previstos por ley.
- Apoyar la elaboración de los estudios previos necesarios para el correcto funcionamiento de la Asociación.

4.6 Gestión Jurídica

- Defender los intereses de la Asociación a través del apoyo de especialistas externos.
- Analizar y dar respuesta a las solicitudes de conceptos especializados en temas laborales, societarios, penales y de cualquier otra índole que requiera la Asociación.
- Realizar la revisión de documentos especializados en temas laborales, societarios, penales y de cualquiera otra índole requeridos por la Asociación.

5. PLAN DE ACCIÓN MACROPROCESO DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

5.1 Planeación Institucional

- Fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad a través del seguimiento y actualización de los manuales, procesos, procedimientos y formatos de la Asociación, la atención a los requerimientos internos y externos que sean de competencia de la Oficina de Planeación, así como la respectiva apropiación del Sistema por parte de los funcionarios de Asocapitales.
- Liderar y coordinar el seguimiento al Plan Estratégico, el Plan de Acción y los indicadores de Asocapitales, generando insumos para la toma de decisiones y la presentación de informes que den cuenta de los avances estratégicos de la Asociación en el desarrollo de sus procesos.
- Avanzar en la implementación del proceso de certificación en ISO 9001:2015.
- Implementar y hacer seguimiento a los Comités institucionales vigentes donde participa la Oficina de Planeación.

5.2 Comunicaciones y Relacionamento Institucional

- Posicionar cada vez más a Asocapitales como un centro de pensamiento privado, independiente, centrado en las necesidades de las ciudades capitales, donde se maneja y se produce información de utilidad y consulta para administraciones, ciudadanos y público en general.
- Fortalecer la imagen positiva de Asocapitales en medios de comunicación y opinión nacionales y regionales minimizando riesgos y detectando falencias.

6.1 Control Interno

- Relacionar de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consulta que realizará el equipo de control interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

El Plan de Acción 2022 de la Oficina de Control Interno, corresponde al Plan Anual de Auditorías determinado para esta vigencia que se encuentra adjunto como “Anexo 1.”.



www.asocapitales.co

 @Asocapitales  Asocapitales  @asocapitales_  Asocapitales

 info@asocapitales.co  (57+1) 555 75 41  Carrera 9 No 80 - 45
Torre Escalar 1, Of. 901
Bogotá