

INFORME DE GESTIÓN

31 de diciembre

2012

OSCAR ARMANDO ALEJO CANO
H. CONCEJAL
Presidente 2012

**CONCEJO
MUNICIPAL DE
VILLAVICENCIO**



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. PLATAFORMA ESTRATEGICA

1.1. MISIÓN

1.2. VISION

1.3. PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

1.4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

2.1. CONTROL INTERNO

2.2. OBLIGACIONES LABORALES

2.3. TALENTO HUMANO

2.3.1. Salud ocupacional (Seguridad pública)

2.3.2. Bienestar social

2.3.3. Plan institucional de capacitación

2.4. ARCHIVO

2.5. JURIDICA

2.6. PLAN DE MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO

3. GESTIÓN FINANCIERA

3.1. PRESUPUESTO

3.2. CONTABILIDAD

3.3. CONTRATACIÓN

4. CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2012

5. GESTIÓN DE ACUERDOS

6. GESTIÓN DEL CONTROL POLÍTICO

CONCLUSIONES

INTRODUCCIÓN

El presente informe contiene una descripción pormenorizada de la gestión realizada en el Concejo Municipal de Villavicencio para la vigencia 2012, en cumplimiento del objetivo Constitucional y legal que le ha sido encomendado.

Igualmente, se hace referencia a la Gestión Administrativa desarrollada dentro de la Corporación en las áreas de Talento humano, Archivo, Control interno, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Contratación, resaltando que estas áreas se desempeñaron bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.

Finalmente, el documento describe los avances en los Procesos Misionales de la entidad, en este análisis puede apreciar que se efectuó un Control Político Oportuno, Dinámico y Proactivo sobre la Gestión del Gobierno Municipal, para garantizar a los Villavicensenses una gestión pública eficiente, transparente y eficaz. En relación a la Gestión de Acuerdos, se debatieron y aprobaron proyectos de acuerdos con miras a mejorar la calidad de vida de nuestra ciudad.

1. PLATAFORMA ESTRATEGICA

1.1 MISION

Representar a los villavicensenses ante la Alcaldía Municipal en busca del desarrollo social, económico y político de la comunidad llanera, presentando proyectos y aprobando programas planteados en el plan de desarrollo de la administración municipal, gestionar ante los entes nacionales, departamentales, municipales y gremios los recursos económicos para el mejoramiento individual y colectivo del municipio de Villavicencio.

1.2 VISION

Alcanzar los propósitos del desarrollo para la ciudad de Villavicencio, logrando de esta forma consolidar un Concejo competitivo con sentido social, transparente y que genere valor agregado a sus actuaciones, aprobando proyectos, programas de bienestar social y favoreciendo al mejoramiento de las condiciones de vida de los villavicensenses.

1.3 PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

Los valores institucionales que inspiran y soportan la gestión del Concejo Municipal de Villavicencio relacionados a continuación, son los definidos en la Declaración de Principios y Valores éticos, Resolución 189 de 25 de septiembre de 2008.

- **Compromiso:** Es la capacidad de alinearse y tomar como propios los proyectos y propósitos institucionales.
- **Honestidad:** Es la más grande virtud y un principio rector que mueve al hombre a actuar con rectitud, honradez y veracidad en todo y cada uno de los actos de la vida y evidenciada en actuaciones claras y transparentes.
- **Transparencia:** La transparencia en la función pública se evidencia a través de garantizar el derecho de todos los ciudadanos a conocer información propia de la actividad de la institución, observando claridad en su trabajo y accesibilidad con quien tengan interés jurídico y legítimo en los asuntos de su competencia, brindando información comprensible y verificable.

- **Responsabilidad:** Es la obligación moral y la disposición de responder siempre eficaz y honestamente con las tareas, obligaciones y compromisos asignados, aportando lo mejor de sí mismo. Ser responsable implica capacidad para reconocer y hacerse cargo de las consecuencias de sus actuaciones y omisiones.
- **Calidad:** La Calidad es una filosofía de trabajo, consistente en desempeñar bien las funciones, actividades y tareas asignadas de manera que satisfagan permanentemente las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos. Con el propósito de generar confianza y que al ciudadano se le considere el eje principal de la Gestión del Concejo para la prestación de servicios, nuestros procesos estarán orientados hacia el mejoramiento integral de la calidad de vida de nuestros usuarios y beneficiarios y a incrementar su nivel de satisfacción.
- **Confianza:** Es la proyección de la credibilidad en el actuar, se materializa en acciones consistentes entre lo que se dice y lo que se hace.
- **Lealtad:** Es el compromiso que tenemos a defender lo que creemos y en quien creemos; es ser fiel y firme en pensamiento, palabra y obra con una institución que ha depositado su confianza en nosotros.
- **Respeto:** Es el valor fundamental para la convivencia social, implica aceptar que todos somos diferentes y únicos, es aceptar al otro, reconocer y no vulnerar sus derechos; también incorpora el aprecio por el entorno o medio ambiente, su cuidado y la observancia de conductas para preservarlo y dignificarlo.
- **Voluntad de Servicio:** Es la disposición para cumplir las funciones asignadas como servidores públicos con toda la atención y esmero, privilegiando el interés general sobre el particular, proyectando el trabajo cotidiano hacia la eficiencia y eficacia del servicio que prestamos a la ciudadanía, fin último y razón de ser de las entidades públicas.
- **Solidaridad y Cooperación:** Es actuar en unión, sintiendo como propias las causas, intereses y responsabilidades de otros, de manera desinteresada y oportuna, expresando un alto grado de integración.

1.4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Los objetivos institucionales de la Corporación para el cuatrenio fueron establecidos en el Plan Estratégico institucional 2012 – 2015 el cual se adoptó mediante resolución 100 de 20 de marzo de 2012.

- Asegurar el cumplimiento de la misión institucional, en el marco de las obligaciones constitucionales y legales y orientadas hacia el logro de la visión que la Corporación se ha propuesto.
- Mejorar la imagen del Concejo de Villavicencio como institución del Estado y centro de la expresión de la democracia y de la participación ciudadana.
- Fortalecer el Sistema de Gestión de la Corporación, como herramienta propia de gerencia pública, para el cumplimiento de nuestros requisitos constitucionales y legales y el aumento de la satisfacción de la comunidad Villavicencense.
- Mejorar de manera integral el Talento humano así como el ambiente laboral de la Corporación.
- Implementar acciones para conservar el patrimonio documental de la Corporación Concejo Municipal de Villavicencio.
- Proporcionar las herramientas tecnológicas que contribuyan al cumplimiento de la Misión Corporativa.

2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

2.1. CONTROL INTERNO

2.1.1. Elementos implementados

El MECI plantea un total de 29 elementos distribuidos en los subsistemas de Control Estratégico, Control de Gestión y Control de evaluación, al terminar la vigencia se encuentran completamente implementados 26 elementos, es decir un avance de aproximadamente el 90%.

Se debe destacar que en el Subsistema de Control Estratégico se le dio gran relevancia al Elemento 1.2.2. Modelo de Operación por procesos, dado que el Mapa de Procesos del Concejo se actualizó por medio de la resolución 153 del 9 de agosto de 2012, siendo este un elemento básico para que la Corporación guíe su funcionamiento hacia una gestión por procesos efectiva, eficiente y eficaz en el cumplimiento de su Plataforma estratégica.

Además todos los procesos fueron identificados y caracterizados nuevamente, actualizando así el Manual de Procesos y procedimientos de tal manera que refleje la actualidad del Concejo Municipal de Villavicencio y facilite la ejecución eficiente de los procesos.

2.1.2. Auditorías Internas

Durante el año se realizaron las auditorías internas que se relacionan a continuación, dando cumplimiento en 100% al Programa de auditorías internas adoptado mediante la Resolución interna 096 del 15 de marzo de 2012.

Tabla No. 1 Resumen de auditorías internas 2012

No. Auditoria	Dependencia /Proceso	Fecha auditoria
1	Archivo	9 – 10 y 18 de mayo de 2012
2	Secretaria General	14 – 15 de junio de 2012
3	Contratación	24 – 25 septiembre de 2012
5	Bienes	19 septiembre de 2012
4	Financiera	5 de octubre de 2012
6	Presidencia	29 de noviembre de 2012

Fuente: Informe final de Auditorias 2012

2.1.3. Informes cuatrimestrales MECI

De acuerdo con la Ley 1474 de 2011, se presentaron 3 informes cuatrimestrales del Estado del Sistema de Control interno, los cuales están publicados en la página web de la entidad dando cumplimiento con la meta en un 100%.

2.2. OBLIGACIONES LABORALES

Dentro de las obligaciones laborales se dio cumplimiento con las Dotaciones conforme a la legislación dando cumplimiento en un 100%. Además a partir del mes de junio se adicionó apropiación con el fin de hacer efectivo el reconocimiento del subsidio de alimentación para el personal de planta de la Corporación.

2.3. TALENTO HUMANO

2.3.1. Salud ocupacional

En la vigencia se hicieron varios adelantos en el tema de Salud Ocupacional, se puede destacar la elección del Comité Paritario de Salud ocupacional del Concejo, que fue presidido por el Secretario de la Corporación. Dicho comité elaboró el Panorama de Riesgos para la entidad, documento que sirvió de base para emprender diferentes actividades con miras a reducir los riesgos asociados a las actividades laborales.

Tabla No. 2. Actividades correctivas y preventivas frente a los diferentes riesgos laborales identificados en el Concejo

RIESGO	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD PREVENTIVA /CORRECTIVA
ELECTRICO	Sobrecargas a las acometidas eléctricas, siendo así un peligro inminente, que en su momento pueden producir incendio de mayores proporciones, Donde quedaría expuesto todo el personal que laboramos en la Corporación y personal visitante.	Se contrato el diagnóstico Eléctrico de la entidad por parte de personal especializado
LOCATIVOS	<ul style="list-style-type: none">Falta de pasamanos y las cintas antideslizantes en algunos escalones.El muro de las escaleras hacia el tercer nivel no tiene las medidas reglamentadas	<ul style="list-style-type: none">Se suscribió un contrato para hacer los arreglos locativos respectivos.Se hizo la baja de los bienes inservibles o en estado de obsolescencia

	<ul style="list-style-type: none"> Se observan diferentes muebles como son escritorios, sillas, archivadores en mal estado, también se observan pedazos de vidrios, que pueden ocasionar riesgos físicos e incluso biológicos para el personal 	
BIOLOGICO	No se cuenta con una pozeta para lavar el trapero y demás elementos que se usan para la desinfección de los pisos y utensilios, por lo que se debe hacer en el lavaplatos de la cocina generando contaminación y riesgo para los alimentos (café – agua) que se preparan	La pozeta fue construida dentro de los arreglos locativos
PSICOLABORALES	Mediano grado de monotonía y estrés en los empleados	Cumplimiento en un 80% del Plan de Bienestar social y de capacitación de la Corporación
RIESGO PUBLICO	Faltan elementos de apoyo (detector de metales, cámara) al esquema de seguridad de la Corporación lo que hace que las instalaciones sean fácilmente vulnerables.	<ul style="list-style-type: none"> Se gestionó ante la Administración municipal la vigilancia privada 24 horas Se suscribió un contrato para adquirir e instalar las cámaras de seguridad en la Corporación.
RIESGO QUIMICO	Las condiciones eléctricas del edificio y la gran cantidad de material combustible hacen a la entidad vulnerable a los incendios.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó la Gestión ante Bomberos para la recarga de extintores y la ubicación estratégica de los mismos.

Fuente: Informe Panorama de Riesgos 2012 - COPASO

De lo anterior se puede inferir que de los riesgos priorizados por el COPASO de la entidad, se logró tomar acciones correctivas y preventivas frente al 87% de los mismos. Además siguiendo las recomendaciones de dicho comité se solicitó colaboración a diferentes entidades como Bomberos, defensa civil y Aseguradora de riesgos, de dicha gestión se logro que los funcionarios recibieran dos capacitaciones una por parte de la Defensa Civil en lo referente a “Importancia de los Planes de emergencia” y la otra organizada por el Concejo municipal de la Gestión del riesgo en cuanto “Capacitación básica en Brigadas de emergencia”.

2.3.2. Bienestar social

El programa de bienestar social de la Corporación fue aprobado mediante la resolución 094 de 2012, tuvo un cumplimiento del 80% realizando las siguientes actividades así:

1. Celebración de cumpleaños
2. Día de la mujer
3. Celebración de amor y amistad
4. Integración de funcionarios
5. Celebración del día de los niños
6. Jornadas deportivas

2.3.3. Plan institucional de capacitación

El Plan institucional de capacitación de la Corporación fue aprobado mediante la Resolución 102 de 2012 y en el transcurso del año los funcionarios participaron en diferentes capacitaciones que apuntan a los ejes temáticos planteados en dicho plan, tal como se evidencia en la siguiente tabla:

Tabla No.3. Capacitaciones 2012

No.	Nombre de la Capacitación	Entidad orientadora	Eje temático PIC	Beneficiarios Directos
1	Elaboración de Tablas de retención documental	SENA	Gestión Documental	1
2	Técnicas de archivo	SENA	Gestión documental	35
3	Documento electrónico en la iniciativa cero papel	Universidad de los Llanos	Sistemas de Información y herramientas tecnológicas	2

Fuente: Secretaria General

Es importante destacar la Gestión realizada por el Secretario General ante el SENA para realización del curso de Gestión documental dentro de las instalaciones de la Corporación.

Además de los cursos certificados, se realizaron charlas informativas en temas de importancia general para los funcionarios como Sistema de Control interno, Tablas de Retención documental, Plan de emergencias y brigadas.

2.4. ARCHIVO

El principal avance en esta área es la Elaboración de las Tablas de Retención documental, las cuales de acuerdo al acta No.02 de 2012 del Comité de archivo serán implementadas en la siguiente vigencia.

En cuanto al tema de ordenar el fondo acumulado del Concejo, se planteó para el presente año la organización de los archivos sonoros del 2 de enero de 1995 al 31 de diciembre del 2001, lo cual se logró en un 100%.

Finalmente, con la adquisición de los Scanner, se dio inicio a la digitalización de los documentos con el fin de preservar y conservar la memoria histórica de la Corporación.

2.5. JURIDICA

Se dio contestación y tramite a las 65 peticiones recepcionadas en el Concejo Municipal de Villavicencio, en el periodo comprendido entre Febrero a Noviembre de 2012, dando como porcentaje de cumplimiento el 100% de la meta planteada.

Se dio respuesta oportuna a la Acción de Tutela No. 50.001.40.88.002.201-0134-00, accionante SHIRLEY ANDREA GUZMAN NIÑO contra el CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, falló a favor de la Corporación Municipal.

Coadyuvancia en quejas presentadas por la comunidad ante diferentes estatales gubernamentales de orden municipal y/o departamental, para resolución.

2.6. PLAN DE MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO

En la vigencia 2012 se realizó Gestión encaminada a mejorar administrativamente la Corporación, entre estos aspectos se puede mencionar

- Prórroga del Comodato suscrito con la Alcaldía de los Equipos de Computo en uso dentro de la Corporación, incluyendo un articulo dentro del contrato de comodato para permitir el mantenimiento de los mismos.(se encuentra en trámite)
- Punto de Vigilancia 24 horas para la Corporación

- Adquisición de nuevas curules para los Concejales
- Adquisición de un Escáner de cama baja, un escáner manual, un video beam, una UPS y un disco duro, herramientas tecnológicas que permitirán mejorar los procesos y procedimientos que tienen lugar dentro de la entidad.
- Diseño e implementación de la página web del Concejo
- Actualización del Manual de Contratación y Manual de Procesos y procedimientos de la entidad.
- Cámaras de seguridad para el interior y exterior de la Corporación, con la posibilidad de conectar las cámaras del recinto a la página web del Concejo para hacer transmisión en tiempo real de las sesiones, queda pendiente que la empresa ETB suministre la clave IP para direccionar el DVR a la página Web de la corporación.
- Frente a los múltiples inconvenientes que aqueja a las instalaciones del Concejo en cuanto al fluido eléctrico, se contrató un diagnóstico de redes eléctricas el cual nos dio como resultado que se requiere una intervención urgente por la saturación del actual sistema.

3. GESTIÓN FINANCIERA

3.1. PRESUPUESTO

INGRESOS

Los Ingresos de la Corporación Municipal, Proviene de fuente única (Transferencias Alcaldía Municipal de Villavicencio), para la Vigencia 2012, entre el 02 de Enero y el 31 de Diciembre el Concejo Recibió Recursos por Transferencias por un monto de **\$2.488.000.179**

El Presupuesto aprobado para la vigencia 2012 según acuerdo No. 126 del 25 de noviembre de 2011 fue de \$2.353.585.299.

Dentro de la vigencia se realizaron dos (2) Adiciones mediante Acuerdo Municipal, para un Presupuesto definitivo en de **\$2.488.000.179**

TABLA 4. Modificaciones al Presupuesto

No.	Acto administrativo	Valor (\$)
1	Acuerdo 144 de 1 de julio de 2012	104.414.880
2	Acuerdo 155 del 24 de septiembre	30.000.000
	Total Adiciones	134.414.880

Fuente: Gestión Financiera

GASTOS

De acuerdo con la Resolución interna No.001 de 2 de Enero de 2012 se procedió a efectuar la desagregación presupuestal así:

TABLA 5. Desagregación inicial del Presupuesto

Gastos de Personal	\$ 2.117.784.434
Gastos Generales	\$ 235.800.865
Total (valor apropiado)	\$2.353.585.299

Fuente: Gestión Financiera

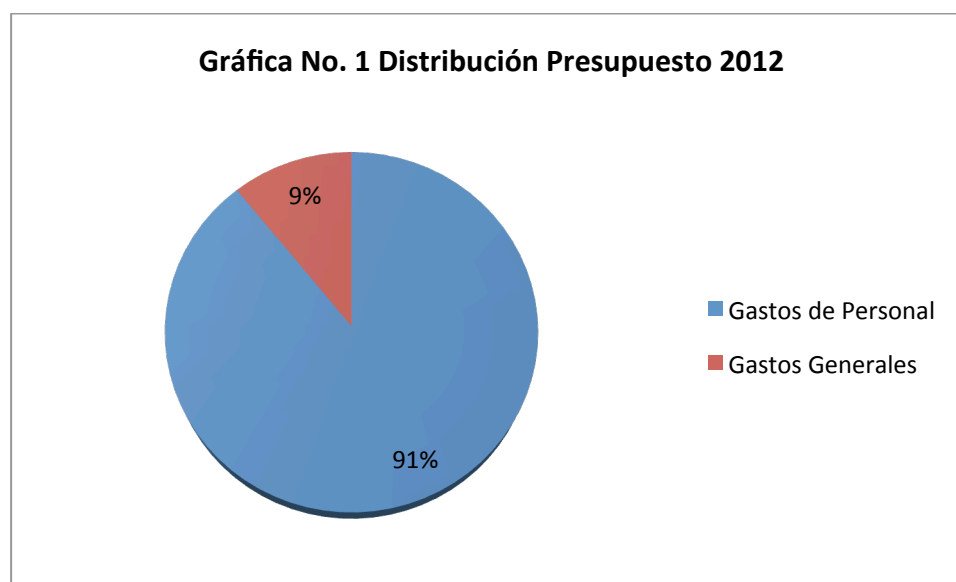
El Presupuesto (Columna Valor Presupuestado) incluye el valor apropiado inicialmente y las adiciones realizadas durante la vigencia 2012.

TABLA6. EJECUCION PRESUPUESTAL

CONCEPTO	VALOR PRESUPUESTADO (Millones de pesos)	VALOR EJECUTADO (Millones de pesos)	PORCENTAJE DE EJECUCION
Vigencia Fiscal Año 2012, Comprendida entre el 02 de Enero y el 31 de Diciembre.			
Funcionamiento	\$2.488.000.179	\$2.450.687.623	98.5%
Inversión	0	0	0
Otros conceptos	0	0	0

Fuente: Gestión Financiera

En la gráfica No.1 se observa, la distribución porcentual del presupuesto de gastos total 2012, en donde el 91% es decir \$2.232.214.608 corresponden a Gasto de personal y el 9% (\$218.473.015) son Gastos generales.



Fuente: Gestión Financiera

3.2. CONTABILIDAD

El Concejo Municipal De Villavicencio dentro del marco de rendición de informes aplica las características cualitativas y los principios de la contabilidad pública reseñados en la Resolución No. 222 (1 de diciembre de 2006) Régimen de la Contabilidad Pública y Resolución 555 (del 05 de julio del 2006) Catalogo general de cuentas. Por lo tanto las cifras que contienen los informes presentados (Balance General y Estado Actividad económica y social) a 30 de Noviembre del Año en curso reflejan fielmente las cifras contenidas en libros de la Corporación.

Igualmente en cumplimiento de las disposiciones normativas y constitucionales, la Corporación a 30 de Noviembre ha presentado oportuna y eficazmente las obligaciones contraídas con;

- ❖ Alcaldía Municipal de Villavicencio;
 - Información Exógena 2011, Retención a título (Impuesto Industria y Comercio).
 - Presentación Bimestral del Formulario y pago respectivo de Industria y Comercio (RTE ICO)
 - Informe trimestral CGN de las operaciones de la Corporación Municipal durante el mencionado periodo (SalDOS y Movimientos Contables, y Operaciones Recíprocas).
- ❖ Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN;
 - Información Exógena 2011
 - Declaración de Retención en la Fuente, Periodicidad (Mensual).
- ❖ Gobernación del Meta;
 - Estampillas prodesarrollo y Turismo

Y demás informes u obligaciones con veedurías y entidades que ejercen control y vigilancia

3.3. CONTRATACIÓN

La Corporación ejecuto un total de 87 Contratos, regidos por los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y economía. La mayoría de los contratos son Órdenes de prestación de servicios Profesionales y apoyo a la gestión, seguidos por los contratos de suministros..

Tabla No. 7. Contratación 2012

MODALIDAD DE CONTRATACION	OBJETOS CONTRACTUALES	No. DE CONTRATOS EN PROCESO	No. DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (millones de pesos)
Vigencia Fiscal Año 2012, Comprendida entre el 02 de Enero y el 31 de Diciembre.				
Contratación directa	Prestación de servicios	0	63	\$285.670.007
	Adquisición de bienes	0	0	0
	Suministro	0	0	0
	Consultoría	0	0	0
	Arriendo	0	0	0
	Obra Publica	0	0	0
Proceso licitatorio	Prestación de servicios	0	8	\$102.111.272
	Adquisición de bienes	0	5	\$42.721.129
	Suministro	0	8	\$39.540.000
	Consultoría	0	*1	0
	Arriendo	0	0	0
	Obra Publica	0	2	\$10.644.350

Fuente: Gestión Financiera

4. CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN

El Plan de acción para la vigencia 2012 se adoptó mediante la Resolución 101 del 20 de marzo de 2012, en la siguiente tabla se muestra la matriz de indicadores, en total se emplearon 16 indicadores para medir el cumplimiento del plan de acción.

De los 16 indicadores analizados solamente el indicador No. 2 quedó muy por debajo de la meta propuesta que era del 100%, esto debido a que la transcripción de las actas es manual y por el volumen y extensión de las mismas se hace imposible aprobar en cada sesión el acta inmediatamente anterior tal como lo establece el reglamento interno de esta Corporación, es por esta razón que se sugiere tomar acciones correctivas al respecto, tal como la adquisición de un software de transcripción para hacer más eficiente el proceso.

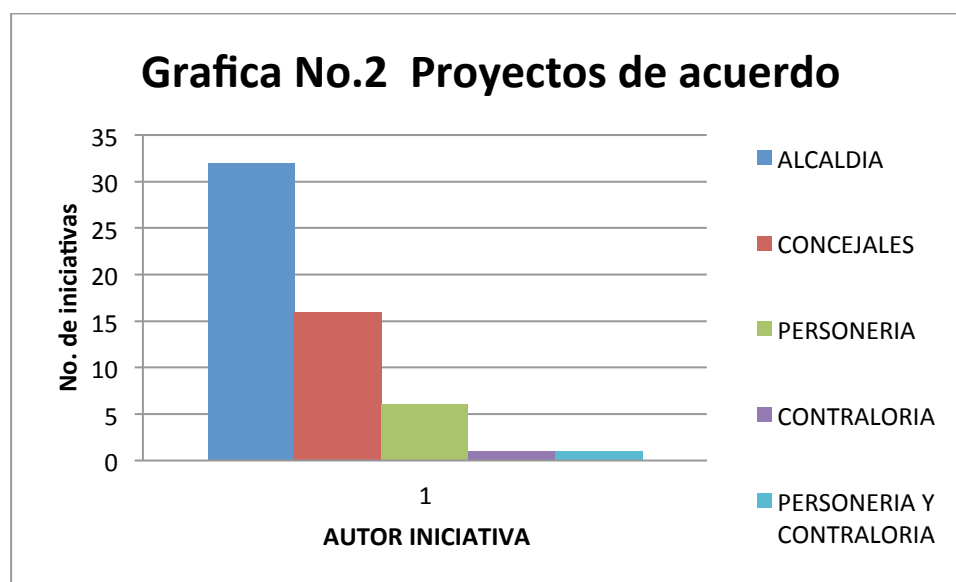
Tabla No. 8 Matriz de indicadores cumplimiento Plan de Acción

No.	INDICADOR	VALOR INDICADOR	ANÁLISIS
1	(Total de proyectos de acuerdo retirados, archivados, y devueltos/ Total de proyectos de acuerdo presentados)*100	$(12/56)*100 = 21\%$	El 21% de las iniciativas no se convirtió en Acuerdo 3 de ellos se archivaron luego de no ser aprobados en debate, 7 retirados por los autores y 2 devueltos antes de llegar a debate.
2	(Total de Actas aprobadas por periodo / Total de sesiones)*100	$(81/250)*100=33\%$	La meta no se cumplió debido a que el mecanismo para transcripción de actas es manual, por lo que es muy lento y es casi imposible aprobar en cada sesión el acta inmediatamente anterior tal como se establece en el reglamento.
3	(Total de acuerdos vigencia / No. propuestas de la vigencia)	$(44/56)*100 = 79\%$	44 de las iniciativas presentadas se convirtieron en acuerdos municipales.
4	(No. de proyectos presentados por concejales /Total de proyectos de acuerdo)*100	$(16/56)*100 = 29\%$	En total los concejales presentaron 16 iniciativas de las cuales 13 se convirtieron en acuerdos
5	(Tareas cumplidas/Tareas propuestas)*100	$(2/2)*100 = 100\%$	La página web del concejo ya se encuentra en uso con la información actualizada.
6	No. de elementos implementados / Total elementos del MECI	$(26/29)*100 = 90\%$	Se han implementado 26 elementos de los 29 que propone el Modelo Estándar de Control Interno
7	(No. de auditorías realizadas/No. de auditorías programadas)*100	$(6/6)*100 = 100\%$	Se cumplió en un 100 % con el programa anual de auditorías.
8	(No. de planes de mejoramiento /Total de auditorías)*100	$(6/6)*100 = 100\%$	En cada auditoría se establecieron acciones de mejora frente a las observaciones y se estableció un plan de mejoramiento.
9	(Total informes elaborados vigencia / total informes solicitados por la ley)*100	$(3/3) *100 = 100\%$	En la página web de la entidad están los tres informes solicitados conforme a la Ley 1474 de 2011

10	(Total informes elaborados vigencia / total informes solicitados por la ley)*100	(1/1)*100	Para el 2012 se presentó el 28 de febrero al DAFP el de la vigencia 2011 y el certificado de presentación reposa en la carpeta informes de Secretaría general
11	(Tareas cumplidas/Tareas propuestas en el Plan de bienestar anual)*100	(9/11)*100 = 82%	Se realizaron en total 9 actividades.
12	(Tareas cumplidas/Tareas propuestas en el Plan de capacitación anual)*100	(2/3)*100 = 67%	Algunas temáticas de la priorizadas en la vigencia no se pudieron abordar
13	(Tareas cumplidas / Tareas propuestas)*100	(4/5)*100 = 80%	Por acta de comité de archivo se acordó hacer implementación y seguimiento en el 2013
14	(Años organizados / Total de años)*100	(6/6) *100 = 100%	Se organizó 1995- 2001 correspondiente a un total de 1736 cassettes.
15	(No. de herramientas tecnológicas adquiridas/ No. de herramientas identificadas como necesarias para cada proceso)*100	(0/5)*100 = 100%	Se ha realizado la gestión ante la administración municipal, pero aún no se ha adquirido ninguna herramienta
16	(No. de herramientas implementadas / No. de herramientas adquiridas)*100	(5/5)*100 = 100%	Todas se han implementado conforme a las necesidades identificadas.

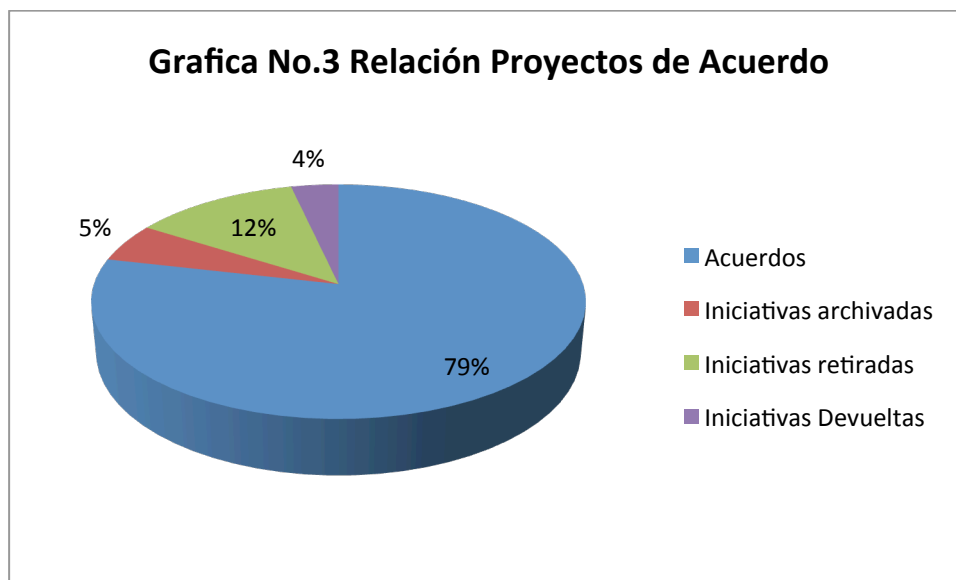
5. GESTIÓN DE ACUERDOS

En la Vigencia 2012 se radicaron Cincuenta y seis (56) proyectos de acuerdo, para ser analizados y debatidos por las Comisiones Permanentes respectivas y por la Plenaria de Concejo. Del total de proyectos el 57% fue presentado por la Administración Municipal, los Concejales presentaron el 29% y el 4% restante lo presentaron la Personería y la Contraloría Municipal



Fuente: Secretaria General

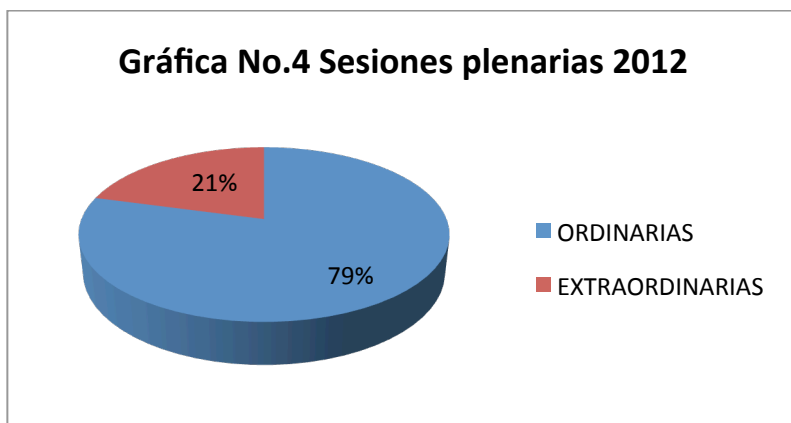
Del total de proyectos de acuerdo radicados, fueron aprobados como acuerdos 44 y archivados 12, tal como se muestra en la grafica 5.



Fuente: Secretaria General

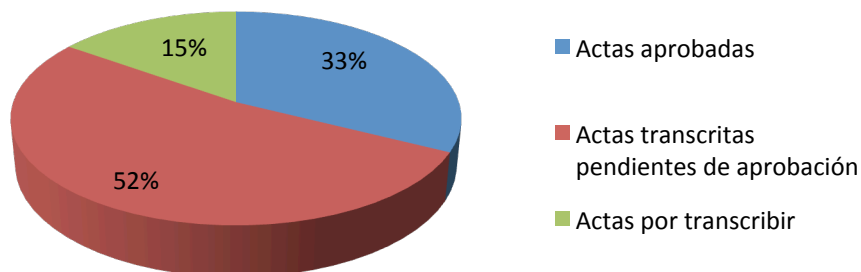
6. GESTIÓN DEL CONTROL POLÍTICO

El Concejo Municipal de Villavicencio durante la vigencia 2012 realizó un total de 250 sesiones, de las cuales, 198 fueron ordinarias y 52 extraordinarias. Para esta vigencia quedaron pendientes de transcripción 38 actas.



Fuente: Secretaria General

Grafica No. 5. Relación de actas 2012



Fuente: Secretaria General

CONCLUSIONES

En la Vigencia 2012 la Gestión del Concejo Municipal de Villavicencio puso especial interés en potenciar el talento humano de la Corporación, planeando y ejecutando actividades encaminadas al beneficio de los funcionarios tales como las jornadas de bienestar, las actividades de capacitación y tomando decisiones en pro del personal como las dotaciones, el subsidio de alimentación adecuación de áreas comunes.

También se dio gran relevancia al tema de salud ocupacional, haciendo mejoras locativas destinadas específicamente a disminuir los riesgos a los que están expuestos los funcionarios de la Corporación, en este aspecto se destaca especialmente las mejoras en el tema de riesgo publico tales como las cámaras de seguridad y la vigilancia 24 horas, es así que en el informe preliminar de auditoria, realizada por la Contraloría Municipal de Villavicencio para la vigencia 2011, que incluye revisión de la contratación de la actual vigencia establece “Es importante resaltar que el Concejo Municipal ha tenido una mejora significativa en cuanto a la seguridad al ingresar a la corporación dado que se ha venido ejecutando las observaciones realizadas en el comité paritario de salud ocupacional, motivo por el cual se exalta la buena labor y gestión del Presidente actual del Concejo Municipal de Villavicencio, obedeciendo a actitudes buenas y positivas en pro del bienestar de la comunidad Villavicencense que visita esta corporación”.

Además se propendió por hacer mejoras administrativas que permitieran mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos que tienen lugar en la entidad, es así como se adquirieron diferentes herramientas tecnológicas y se actualizaron los procesos y procedimientos de la entidad y el Manual de Contratación.

Así mismo, se le dio especial relevancia al tema de Control interno, por considerarse una herramienta de gestión importante que permite mejorar la eficiencia y eficacia de la entidad y se le dio la bienvenida a la Corporación a la era digital con el diseño e implementación de la página web del Concejo que permitirá una gestión más transparente y un acercamiento a los ciudadanos.

En el cumplimiento de su misión se puede concluir que se efectuó un Control Político oportuno, dinámico y proactivo sobre la Gestión del Gobierno Municipal, para garantizar a los Villavicensenses una gestión pública eficiente, transparente y eficaz.

Se recomienda tomar medidas urgentes frente al tema de transcripción y aprobación de actas, contratando mayor personal para la digitación de las mismas o adquiriendo un software que permita automatizar el procedimiento, esto debido a que las actas son el documento principal del ejercicio misional de la Corporación y deben estar al día, además la Contraloría Municipal ya ha hecho observaciones al respecto.

Finalmente, es importante sugerir la continuidad de los Planes y programas que se iniciaron en esta vigencia de tal manera que el Concejo de Villavicencio se convierta en una Entidad ejemplo a nivel Municipal, Departamental y Nacional.