



**AEROPUERTO DEL CAFÉ**  
Creamos oportunidades

## RESOLUCIÓN No. 052 DE 2017 (Mayo 27)

**“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO “MECI” Y EL EQUIPO MECI, SE DESIGNA AL REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN, DE LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ”**

**LA GERENTE DE LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ**, en uso de sus atribuciones contractuales y legales y en especial las conferidas por el literal k del artículo 29 de los estatutos de la ASOCIACIÓN y en especial las conferidas en el decreto 943 de 1994,

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que: “La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que ejercerá en los términos que señale la Ley”.

Que el artículo 269 de la Constitución Política de Colombia establece que: “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley”;

Que el decreto 943 del 21 de mayo de 2014, “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, MECI 1000:2005”, en su artículo 1 establece la obligación de actualizar el MECI, teniendo en cuenta los lineamientos del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.

Que el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, en su artículo 34, numeral 31 establece entre los deberes de todo servidor público: Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen”.

Que la Asociación Aeropuerto del Café, expidió la Resolución No. 00160 del 31 de diciembre de 2009, “Por medio de la cual se adoptó el Modelo de Gestión y Control - GEYCO.

Que la Jefe de Control Interno de la época, mediante escrito fechado el 28 de enero de 2015, dirigido a la Función Pública, elevó consulta sobre la obligatoriedad que tenía la Asociación Aeropuerto del Café, como entidad descentralizada del segundo orden, de implementar el Modelo Estándar de Control Interno, posteriormente y mediante Radicado No. 20155000070351, de fecha 28 de abril de 2015, el Departamento Administrativo de la Función Pública – Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites, entre otros, señala: *“En este orden de ideas, se considera que el régimen de control interno establecido en la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen y complementen son aplicables a todo organismo del Estado que cumpla funciones administrativas y maneje recursos públicos. Esta deducción encuentra mayor fundamento en los objetivos, características y elementos del control interno, detallados en los artículos 2°, 3° y 4° de la citada Ley, todos los cuales hacen relación a*

Página 1 de 10



(8720472- 8720474  
NIT: 900.240.084-2



atencion@aerpuertodelcafe.com.co

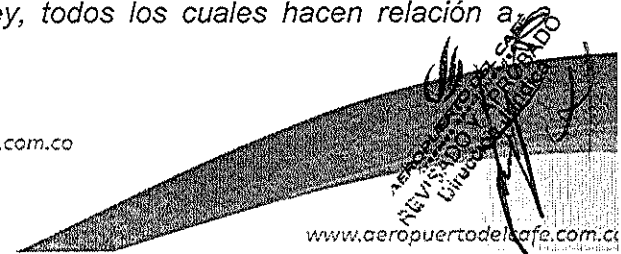


Manizales - Carrera 22 No. 18-09 piso 2  
Centro Administrativo Municipal



Palestina Calle 8 No. 5-04.  
Teléfonos: 8710845

www.aerpuertodelcafe.com.co





aspectos meramente administrativos y financieros comunes a todos los organismos y entidades del Estado.

*CONCLUSIÓN: De conformidad con las disposiciones anteriormente señaladas se considera que la entidad Asociación Aeropuerto del Café – asociación de segundo grado del orden departamental, se le aplican las disposiciones sobre Control Interno, como la Ley 87 de 1993 y el Decreto 943 de 2014, por los cuales fijan el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.” (La cursiva es nuestra, fuera de texto.)*

Que la Asociación Aeropuerto del Café expidió la Resolución No. 158 del 02 de octubre de 2015, “Por medio de la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI en la Asociación Aeropuerto del Café, según lo establecido en el decreto 943 de 2014”, la cual resuelve entre otros, en el Artículo Primero, adoptar por la Asociación Aeropuerto del café, la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI, según lo contenido en el decreto 943 de 2014, en el artículo Segundo, el designado por la alta dirección será el responsable de orientar, dirigir y coordinar la actualización del MECI 2014 en la Asociación Aeropuerto del Café, y a la vez en el artículo tercero, la evaluación del Modelo Estándar de Control Interno estará a cargo del Jefe de Control Interno, quién deberá verificar la actualización del MECI en la Entidad.

Que en virtud de lo expuesto, se hace necesario incorporar y establecer todos los elementos enunciados en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, con el fin de ajustarlo a las nuevas directrices y herramientas de control, para que se puedan cumplir los fines esenciales del Estado a nivel de la ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ.

Por lo anteriormente expuesto se,

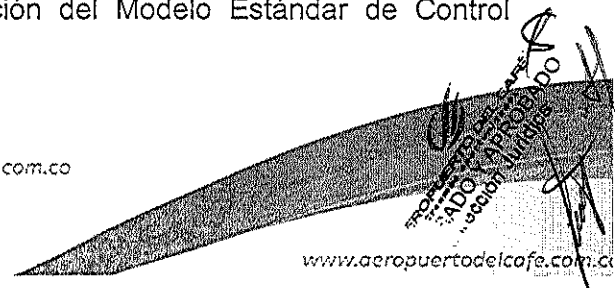
## RESUELVE:

### TITULO I.

**ARTÍCULO 1°. ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO – MECI.** Actualizar el Modelo Estándar de Control Interno para la **ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ**, según la estructura establecida en el decreto 943 del 21 de mayo de 2014.

**ARTÍCULO 2°. DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO.** Se entiende por Control Interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una Entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

**ARTÍCULO 3°. PRINCIPIOS DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO.** Atendiendo los principios constitucionales y legales, la adopción e implementación del Modelo Estándar de Control





Interno MECI 1000:2005 se enmarca, integra y complementa en los principios del Sistema de Control Interno que a continuación se establecen:

**3.1. De autocontrol:** Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

**3.2. De Autorregulación:** Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno; bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública

**3.3. De Autogestión:** Es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus Reglamentos.

**ARTÍCULO 4°. ESTRUCTURA DEL MODELO ESTANDAR CONTROL INTERNO:** Con base en el artículo 4 del decreto 943 de 2014, se hace necesario actualizar los subsistemas que se venían desarrollando, a dos módulos y un eje transversal, que es la nueva estructura del Modelo Estándar de Control Interno 2014, cuyo objetivo es garantizar el cumplimiento de los objetivos de la entidad así:

## 1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

### 1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO

- 1.1.1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos.
- 1.1.2. Desarrollo del Talento Humano.

### 1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.

- 1.2.1. Planes, Programas y Proyectos.
- 1.2.2. Modelo de Operación por Procesos.
- 1.2.3. Estructura Organizacional.
- 1.2.4. Indicadores de Gestión.
- 1.2.5. Políticas de Operación

### 1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.

- 1.3.1. Políticas de Administración del Riesgo
- 1.3.2. Identificación del Riesgo.
- 1.3.3. Análisis del Riesgo y Valoración del Riesgo

## 2. MÓDULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

### 2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL ELEMENTOS DE CONTROL:

- 2.1.1. Autoevaluación del Control y Gestión.



*[Handwritten signature and stamp]*  
Aeropuerto del Café  
Riz. VISTOS  
Director



- 2.2. **COMPONENTE DE AUDITORÍA INTERNA**  
**ELEMENTOS DE CONTROL:**
  - 2.2.1. Auditoría Interna
  
- 2.3. **COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO**  
**ELEMENTOS DE CONTROL:**
  - 2.3.1. Plan de Mejoramiento
  
- 3. **EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**
  - 3.1.1. Información y Comunicación Externa.
  - 3.1.2. Información y Comunicación Interna.
  - 3.1.3. Sistemas de Información y Comunicación.

**PARÁGRAFO.** Los artículos siguientes definen los módulos, los objetivos de los componentes y los criterios básicos que se deben tener en cuenta en el desarrollo y puesta en operación del Sistema de Control Interno.

## TÍTULO II.

### MODULOS, COMPONENTES Y ELEMENTOS

#### CAPÍTULO I.

**MÓDULO DE CONTROL PLANEACIÓN Y GESTIÓN.** El objeto principal de este módulo es introducir en la cultura organizacional el control a la gestión en los procesos de direccionamiento estratégico, misionales, de apoyo y de evaluación.

**ARTÍCULO 5°. COMPONENTE TALENTO HUMANO.** Este componente tiene como propósito establecer los elementos que le permitan a la entidad crear una conciencia de control y un adecuado control a los lineamientos y actividades tendientes al desarrollo del talento humano, influyendo de manera profunda en su planificación, gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional.

**ARTÍCULO 6°. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.** Este componente define la ruta organizacional que debe seguir una entidad para lograr sus objetivos institucionales, encauza su operación bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia requeridos por la ciudadanía y las partes interesadas de la entidad.

**ARTÍCULO 7°. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.** Es el conjunto de elementos que le permitan a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales.

#### ARTÍCULO 8°. ELEMENTOS DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO

**8.1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos:** Define el estándar de conducta de la Entidad Pública. Establece las declaraciones explícitas que en relación con las conductas de los





servidores públicos, son acordados en forma participativa para la consecución de los propósitos de la entidad, manteniendo la coherencia de la gestión con los principios consagrados en la Constitución, la Ley y la finalidad social del Estado.

**8.2. Desarrollo del Talento Humano:** Define el compromiso de la entidad pública con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público. Determina las políticas y prácticas de gestión humana a aplicar por la Entidad, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos del Estado.

## **ARTÍCULO 9°. ELEMENTOS DEL COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.**

**9.1. Planes, Programas y Proyectos:** Permite modelar la proyección de la entidad Pública a corto, mediano y largo plazo e impulsar y guiar sus actividades hacia las metas y los resultados previstos.

**9.2. Modelo de Operación por Procesos:** Permite conformar el estándar organizacional que soporta la operación de la entidad pública, armonizando con enfoque sistémico la misión y visión institucional orientándola hacia una organización por procesos, los cuales en su interacción, interdependencia y relación causa-efecto, garantizan una ejecución eficiente, y el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública.

**9.3. Estructura Organizacional:** Aspecto de Control, que configura integral y articuladamente los cargos, las funciones, las relaciones y los niveles de responsabilidad y autoridad en la entidad, permitiendo dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su misión.

**9.4. Indicadores de Gestión:** Conjunto de Mecanismos necesarios para la evaluación de la gestión de toda la entidad pública.

**9.5. Políticas de Operación:** Facilita la ejecución de las operaciones internas, a través de guías de acción para la implementación de las estrategias de ejecución de la entidad pública; define los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función. Los planes, y los programas, proyectos y políticas de administración del riesgo.

## **ARTÍCULO 10°. ELEMENTOS DEL COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.**

**10.1. Políticas de Administración de Riesgos:** Permiten tomar decisiones adecuadas y fijar los lineamientos, que van a transmitir la posición de la dirección y establecen las guías de acción necesarias a todos los servidores de la entidad.

**10.2. Identificación de Riesgos:** Implica hacer un inventario de los riesgos, definiendo en primera instancia, sus causas con base en los factores de riesgos internos y externos.

**10.3. Análisis del Riesgo y Valoración del Riesgo:** El Análisis del Riesgo permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus



MANIZALES - AEROPUERTO DEL CAFÉ  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS



consecuencias, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la entidad pública para su aceptación y manejo. Y la **Valoración del Riesgo** determina el nivel o grado de exposición de la entidad a los impactos del riesgo, permitiendo estimar las prioridades para su tratamiento.

## CAPÍTULO II.

**MÓDULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:** Tiene por objetivo buscar que la entidad desarrolle mecanismos de medición, evaluación y verificación, necesarios para determinar la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno, en el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

**ARTÍCULO 11°. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.** Permite a cada responsable del proceso, programas y/o proyectos y sus funcionarios medir la efectividad de sus controles y los resultados de gestión en tiempo real, verificando la capacidad de cumplir las metas y los resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

**11.1 Autoevaluación del Control y Gestión.** Es un proceso periódico, en el cual participan los servidores que dirigen y ejecutan los procesos, programas y proyectos, según el grado de responsabilidad y autoridad para su operación y toma como base los criterios de evaluación incluidos en la definición de cada uno de los elementos del Control Interno, así como la existencia de controles que se dan en forma espontánea en la ejecución de las operaciones y en la toma de decisiones.

**ARTÍCULO 12°. COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA.** Busca verificar la existencia, y el grado de efectividad del control interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

### ARTÍCULO 13°. ELEMENTOS DEL COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

**13.1. Auditoría Interna:** Herramienta que se emplea para el seguimiento al sistema de Control Interno. Con el fin de verificar la gestión, es decir que se esté ejecutando lo programado.

**ARTÍCULO 14°. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO.** Permite corregir las desviaciones encontradas en el sistema de Control Interno y en la gestión de los procesos, como resultado de la autoevaluación realizada por cada líder de proceso de la auditoría interna realizada.

### ARTÍCULO 15°. ELEMENTOS DEL COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO.

**15.1. Plan de Mejoramiento:** Integra las acciones de mejoramiento que buscan fortalecer el desempeño, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos con los organismos de control y con las partes interesadas y así como la evaluación de la oficina de Control Interno y las autoevaluaciones realizadas.



### CAPÍTULO III.

**EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:** Tiene una dimensión estratégica por cuanto vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de las operaciones internas dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos.

**ARTÍCULO 16°. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA.** A través de este se garantiza la difusión de información de la entidad pública sobre funcionamiento, gestión y resultado en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés.

**ARTÍCULO 17°. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA.** Es el conjunto de datos que se originan del ejercicio de la función de la entidad y se difunden en su interior, para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de operaciones hacia los cuales se enfoca al accionar de la entidad.

**ARTÍCULO 18°. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.** Está conformado por el conjunto de procedimientos, métodos, recursos (humanos, tecnológicos) e instrumentos utilizados por la entidad pública, para garantizar tanto la generación y recopilación de información; como la divulgación y circulación de la misma, hacia los diferentes grupos de interés, con el fin de hacer más eficiente la gestión de operaciones en la entidad.

### TÍTULO III.

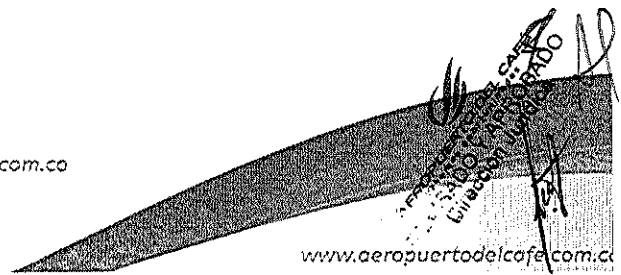
#### ROLES Y RESPONSABILIDADES.

#### CAPÍTULO I.

**ARTÍCULO 19°. ROLES Y RESPONSABILIDAD DE LA ALTA DIRECCIÓN.** La alta dirección deberá disponer de políticas de operación y comunicación que garanticen el funcionamiento y fortalecimiento continuo del mismo, así como de un seguimiento periódico que consolide su compromiso con el Sistema de Control Interno Institucional.

**ARTÍCULO 20°. ROLES Y RESPONSABILIDAD DEL REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN.** Para efectos de garantizar la función principal de administrar y dirigir el proceso de diseño, implementación, fortalecimiento continuo y actualización permanente del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, que establece el decreto 943 de 2014, **DESIGNASE** al **Director Jurídico** de la Asociación Aeropuerto del Café quién preside el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, como el Directivo de primer nivel en la coordinación, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno, teniendo como apoyo al propio comité y como soporte operacional para el desarrollo de estas actividades al Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces, quien actuará bajo la coordinación y supervisión del Director Jurídico.

El Directivo designado debe cumplir con los siguientes roles y responsabilidades:





- a. Orientar, dirigir y coordinar el proyecto de implementación y/o fortalecimiento continuo del modelo; de acuerdo con lo dispuesto por el Comité de Coordinación de Control Interno y el Director Jurídico de la Asociación.
- b. Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el fortalecimiento continuo del modelo de la entidad.
- c. Informar a la alta dirección sobre la planificación y avances de la etapa de implementación y fortalecimiento continuo del Modelo.
- d. Dirigir y coordinar las actividades del equipo MECI
- e. Coordinar con los directivos o responsables de cada área o proceso las actividades que requiere realizar el equipo MECI, en armonía y colaboración con los servidores de dichas áreas.
- f. Someter a consideración del Comité de Coordinación de Control Interno, la aprobación y seguimiento de las actividades planeadas para el fortalecimiento continuo del MECI, sugiriendo correctivos donde se requiera.

**ARTÍCULO 21°. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.** Además de las señaladas en el decreto 1826 de 1994 o aquel que lo modifique o sustituya, debe:

- “Recomendar pautas de determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de cada organismo o entidad”
- Propender por una adecuada implementación de procedimientos de control interno para todos los riesgos significativos, independiente de su naturaleza (operativa, de cumplimiento, financiero).
- Aprobar el Programa anual de auditorías, etc.

**ARTÍCULO 22°. ROLES Y RESPONSABILIDAD DEL EQUIPO MECI.** Apoyar el proceso de implementación del MECI. Capacitar a los funcionarios y servidores de la entidad, asesorar a las áreas de la entidad, revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas para la implementación y fortalecimiento continuo del modelo al representante de la alta dirección, para su aplicación, etc.

**ARTÍCULO 23°. EQUIPO MECI.** Como instancia intermedia dentro del Sistema de Control Interno actualícese y confórmese el equipo MECI, de la Asociación Aeropuerto del Café, que cumplirá los roles y responsabilidades establecidas en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, que estará integrado por los siguientes trabajadores de cada proceso misional:

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| 1. GERENCIA                                 | Jefe de Control Interno            |
| 2. DIRECCION TECNICA                        | Auxiliar de Gestión Ambiental      |
| 3. DIRECCION JURIDICA                       | Asistente Jurídico                 |
| 4. COORDINACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Auxiliar Contable y de Presupuesto |







**ARTÍCULO 24°. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO MECI.** El Equipo MECI cumplirá los siguientes roles y responsabilidades:

1. Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento continuo del modelo bajo las orientaciones del representante de la dirección.
2. Capacitar a los servidores de la entidad en el modelo e informar los avances en la implementación y fortalecimiento continuo del mismo.
3. Asesorar a las áreas de la entidad en la implementación y fortalecimiento continuo del modelo.
4. Trabajar en coordinación con los servidores designados por las otras áreas en aquellas actividades requeridas para la implementación y fortalecimiento continuo del modelo.
5. Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas para la implementación y fortalecimiento continuo del modelo al representante de la dirección, para su aplicación.
6. Realizar seguimiento a las acciones de implementación y fortalecimiento continuo e informar los resultados al representante de la dirección, para la toma de decisiones.

**ARTÍCULO 25°. REUNIONES DEL EQUIPO MECI.** El equipo MECI de la Asociación Aeropuerto del Café, se reunirá de forma ordinaria trimestralmente y extraordinariamente cada vez que se requiera por convocatoria del Presidente del Comité y el Jefe de Control Interno.

**PARÁGRAFO.-** El equipo MECI, le dedicara el tiempo necesario para el cumplimiento de los roles y responsabilidades señaladas en el artículo 24°, del presente acto administrativo. De acuerdo a lo expuesto el equipo se reunirá como mínimo dos (2) veces al mes, durante los primeros seis (6) meses; una vez surtido este tiempo se reunirá ordinariamente cada tres meses.

**ARTÍCULO 26°. ROL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA O QUIEN HAGA SUS VECES.** La Oficina de Control Interno, Unidad de Auditoría Interna o quien haga sus veces con base en los artículos 3° numeral d), 9° y 12° de la Ley 87 de 1993, es responsable por realizar la Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno y la Gestión de la Asociación, así como por el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, generando las recomendaciones correspondientes y asesorando a la alta dirección para su puesta en marcha.

**ARTÍCULO 27°. FUNCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, AUDITORÍA INTERNA O QUIEN HAGA SUS VECES.** Debe ser considerada como un proceso retro alimentador a través de su actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría que contribuya al mejoramiento continuo de los procesos de administración del riesgo, control y gestión de la entidad.

Los diferentes roles de la gestión de la oficina de control interno deben guardar la debida independencia para garantizar la objetividad de sus evaluaciones y seguimientos, por lo tanto no deben hacer parte de procesos administrativos de la entidad, ni intervenir en el desarrollo de procesos internos.



*Manizales, 15 de mayo de 2014*  
*Atención al Cliente*  
*Unidad de Auditoría Interna*  
*Unidad de Auditoría Interna*



**AEROPUERTO DEL CAFÉ**  
Creamos oportunidades

**ARTÍCULO 28°. ROL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y/O PARTICULARES QUE EJERCEN FUNCIONES PÚBLICAS.** Los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas, son responsables por la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo, y por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados. Así mismo, por desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia o unidad administrativa a la cual pertenecen y tomar acciones que permitan realizar el ejercicio de autocontrol en sus puestos de trabajo, con el fin de detectar desviaciones que puedan entorpecer el desarrollo de sus funciones.

#### TÍTULO IV.


#### ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REGULACIÓN

**ARTÍCULO 29°. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** La presente Resolución será aplicable a todas las áreas organizacionales de la Asociación Aeropuerto del Café y es obligatorio su cumplimiento

**ARTÍCULO 30°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones Internas No. 00159 y No. 00160 del 31 de diciembre de 2009, la No. 125 del 02 de octubre de 2012 y las demás normas que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**AMPARO SÁNCHEZ LONDOÑO**  
Gerente

Proyectó:   
Rubén Dajro Santa García  
Jefe de Control Interno

Revisó:   
Lina María Arias Loaiza  
Directora Jurídica

Página 10 de 10



8720472- 8720474  
NIT: 900.240.084-2



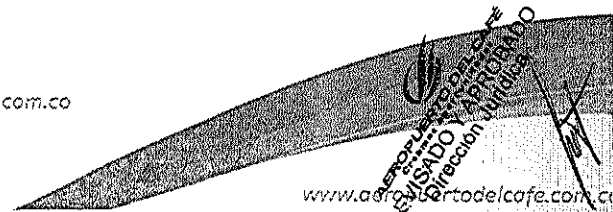
atencion@aeropuertodelcafe.com.co



Manizales - Carrera 22 No. 18-09 piso 2  
Centro Administrativo Municipal



Palestina Calle 8 No. 5-04.  
Teléfonos: 8710845



www.aeropuertodelcafe.com.co