

JOSÉ DUVÁN AGUIRRE
AGUIRRE
Jefe de Control Interno

El Sistema de Control Interno tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que conforman el Estado Colombiano. Por lo anterior, la Oficina de Control Interno de la ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ - AEROCAFE, presenta el informe de “Austeridad y Eficiencia del Gasto Público”, correspondiente al **Primer Trimestre de 2023 (enero, febrero, marzo)** comparado con el Primer Trimestre del 2022, el cual muestra un análisis sobre la evolución de los gastos sometidos a política de austeridad.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022, que deroga la Directiva Presidencial 09 del 09 de noviembre de 2018 y aplicando los decretos N° 1737 de 1998 y 984 del 14 de mayo de 2012 la Ley 1474 de julio de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.” Así mismo, el Decreto departamental N° 0012 del 25 de enero de 2016 “Por el cual se adoptan medidas tendientes a la Austeridad, Eficiencia y Racionalización en el Gasto Público del Departamento de Caldas” su Decreto modificatorio N° 0171 del 27 de agosto de 2018, por el cual se modificó el artículo octavo de la misma, el cual fue igualmente modificado por el Decreto N° 0173 del 11 de julio de 2019, que aclaró el inciso segundo del artículo primero de éste, con la corrección de un error formal en una fecha y lo definido en el artículo 2.8.4.8.2. del Decreto 1068 de 2015 donde se estipula que la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces debe verificar el cumplimiento de la normatividad vigente sobre la austeridad del gasto público.

1. OBJETIVO DEL INFORME:

La oficina de CONTROL INTERNO en atención a la política de austeridad y eficiencia de los recursos públicos planteada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Gobernación de Caldas, a través de la normatividad vigente, presenta **INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO** para el **Primer Trimestre del año 2023 COMPARATIVO** con el **Primer Trimestre del año 2022**, que permita verificar y evidenciar el grado de cumplimiento de las normas en materia de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público.

Para el logro del objetivo se procederá a efectuar:

1. Verificar y evidenciar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de Austeridad en el Gasto.
2. Analizar que el gasto se oriente a la racionalidad y uso adecuado de los recursos.
3. Analizar el comportamiento del gasto comparativo del período analizado.

2. ALCANCE:

Efectuar seguimiento a la ejecución del gasto en la ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ - AEROCAFE, en las vigencias del Primer Trimestre: 01 de enero al 30 de marzo del año 2023, tomando como referencia comparativa el Primer Trimestre del año 2022, en el marco de la Política de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público. El análisis de las variaciones por incrementos o disminuciones del presente informe se efectuó sobre el comportamiento del gasto público frente a los conceptos realizados de

- Administración de Personal y Contratación de Servicios Personales.
- Compensación de Vacaciones en Dinero
- Comunicaciones y Transporte (Mensajería y Vehículo Gerencia)
- Viáticos y Gastos de Viaje
- Impresos, Publicidad y Publicaciones.
- Materiales y Suministros
- Servicios Públicos (Internet, Teléfonos fijos y celulares).
- Servicios Públicos (Energía, acueducto y gas).

3. FUENTE DE LA INFORMACION:

El análisis del presente informe se proyectó con la información suministrada por la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Área de Presupuesto y Contabilidad (Coordinador Administrativo y Financiero y Auxiliar Contable y de Presupuesto).

4. RESULTADOS:

La información que se presenta a continuación da cuenta y refleja el comportamiento de los gastos efectuados en la vigencia del **Primer Trimestre del año 2023** en los rubros enunciados y del comparativo de la ejecución de gastos del **Primer Trimestre año 2022**, para cada uno de los conceptos a que hace referencia la Directiva Presidencial 08 de 2022, el Plan de Austeridad iniciado por el Gobierno Nacional desde 2014, y las medidas tendientes a la austeridad, eficiencia y racionalización en el gasto público del Departamento de Caldas, decretadas por el Gobernador del Departamento de Caldas en enero de 2016.

En cumplimiento de las mencionadas normas en materia de Austeridad y Eficiencia del **Gasto** Público de la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFE, para el presente informe se procede con la revisión de los gastos con la información suministrada por el Proceso Financiero como área responsable y que es el insumo para generar este informe, la Oficina de Control Interno ha revisado los presupuestos.

A continuación, se presenta el comportamiento de los gastos efectuados en los rubros más representativos, correspondientes al primer Trimestre de la vigencia 2023

PLANTA DE PERSONAL

Se relaciona los cargos y el número de cargos que a la fecha de corte del presente informe tiene la Asociación Aeropuerto del Café dentro de su planta de personal:

PLANTA DE PERSONAL DE LA ASOCIACION AEROPUERTO DEL CAFE PRIMER TRIMESTRE 2022-2023		
NIVEL	2022	2023
GERENTE	1	1
DIRECTOR	1	1
PROFESIONALES	5	6
TECNICOS	3	3
ASISTENCIALES	4	4
TOTAL	14	15

Fuente: Acuerdo No. 002-2015,008/2017,003/2021

Como se observa en la tabla anterior, la planta de personal de la Asociación Aeropuerto del Café - AEROCAFE durante el Primer Trimestre de la actual vigencia presentó variación en lo correspondiente al nivel profesional, puesto que ya se cuenta con el jefe de Control Interno.

De acuerdo con lo anterior, la Planta de Personal está conformada de la siguiente manera:

PLANTA DE PERSONAL DE LA ASOCIACION AEROPUERTO DEL CAFE PRIMER TRIMESTRE 2022-2023			
CANT	CARGO	2022	2023
1	GERENTE	X	X
1	DIRECTOR JURIDICO	X	X
1	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	X	X
1	INGENIERO SUPERVISOR I	X	X
1	INGENIERO SUPERVISOR II	X	X
1	JEFE AREA SOCIAL Y DE COMUNICACIONES	X	X
1	JEFE CONTROL INTERNO		X
1	INGENIERO AUXILIAR	X	X
1	ASISTENTE JURIDICO	X	X
1	CONTADOR Medio Tiempo	X	X
1	AUXILIAR GESTION AMBIENTAL	X	X
1	AUXILIAR CONTABLE Y DE PRESUPUESTO	X	X

1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	X	X
1	AUXILIAR TECNICO	VACANTE	VACANTE

PLANTA DE PERSONAL DE LA ASOCIACION AEROPUERTO DEL CAFE PRIMER TRIMESTRE 2022-2023			
CANT	CARGO	2022	2023
1	SECRETARIA Sede Palestina	X	X

SUELDOS DE PERSONAL Y SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS

INFORME DE ADMINISTRACION DE PERSONAL Y SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS PRIMER TRIMESTRE 2022-2023				
GASTOS ADMINISTRATIVOS	VIGENCIAS		REDUCCION O INCREMENTO	
	2022	2023	DIFEREN.	VARIACION %
SUELDOS DE PERSONAL	\$155.003.900	\$160.214.265	-\$ 5.210.365	- 3,25%
SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	\$ 35.796.331	\$ 68.470.504	-\$32.674.173	-47,72%

Fuente: Coordinación Administrativa y Financiera – Auxiliar Contable y de Presupuesto (Presupuesto 2022-2023)

El valor pagado por concepto de SUELDOS DE PERSONAL en el Primer Trimestre de enero a marzo del año 2022 comparado con el Primer Trimestre de la actual vigencia, tuvo un costo total de \$ 155.003.900 y para esta vigencia la suma de \$160.214.265, presentando un incremento del 3,25%, reflejado en el aumento propio de los sueldos al inicio del año durante el periodo de análisis. Con relación al concepto del rubro de SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS, se puede observar que para el Primer Trimestre 2022 tuvo un costo total de \$35.796.331 y para el Primer Trimestre de la actual vigencia el costo total fue de \$ 68.470.504 vemos un incremento del 47,72% equivalente a \$32.674.173, esto se debe principalmente a que durante este trimestre prácticamente se contrata el personal requerido para que el proyecto pueda seguir su marcha.

Es de anotar que los contratistas de apoyo a la Gestión que prestan sus servicios a la Asociación, con pagos de prestación de servicios, están justificados en la falta de personal de planta para realizar las actividades contratadas como apoyo a la Dirección Jurídica, a la gestión técnica y a la Gestión Administrativa, que son necesarios para el cumplimiento de los objetivos misionales, técnicos y de defensa judicial de la Asociación.

La Asociación Aeropuerto del Café no reconoció para los periodos objeto del análisis, enero, febrero y marzo del año 2022 y 2023, horas extras, ni recargos nocturnos, dominicales y festivos.

Tampoco se reconoció ni compensó vacaciones en dinero, salvo a los empleados cuyos contratos laborales terminaron y no habían hecho uso de vacaciones, o al personal que por necesidad del servicio así lo requiera.

COMUNICACIONES Y TRANSPORTE

GASTOS GENERALES – COMUNICACIONES Y TRANSPORTE				
PRIMER TRIMESTRE 2022-2023				
GASTOS ADMINISTRATIVOS	VIGENCIAS		REDUCCION O INCREMENTO	
	2022	2023	DIFERENCIA	VARIACION %
COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	\$ 0	\$ 10.189.894	\$-10.189.894	- 100%

Fuente: Coordinación Administrativa y Financiera – Auxiliar Contable y de Presupuesto (Presupuesto2022-2023)

El proyecto en su estado de ejecución de obra de la etapa I en su primera fase de explanación y ante la suspensión de obra por parte de la firma Española OHL a partir del 13 de Julio del año 2022, ha requerido un mayor acompañamiento del Área Técnica de la entidad, un mayor control de los organismos Estatales encargados; y por ende se desató una campaña publicitaria, de concientización ciudadana por parte de la Asociación AEROCAFÉ, lo que implica directamente el desplazamiento continuo del personal hacia diferentes sitios del Departamento y que lógicamente se refleja en este aumento.

Se puede evidenciar que al estar el vehículo asignado a la Gerencia contratado con un tercero no le genera ningún tipo de costo adicional a la Entidad, en lo pertinente a pagos de conductor, mantenimiento, repuestos, combustibles, lubricantes y seguros.

MATERIALES Y SUMINISTROS-EQUIPOS

GASTOS GENERALES – MATERIALES Y SUMINISTROS-EQUIPOS				
PRIMER TRIMESTRE 2022- 2023				
GASTOS ADMINI	VIGENCIAS		REDUCCION O INCREMENTO	
	2022	2023	DIFERENCIA	VARIACION %
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 0	\$ 486.073	-\$ 486.073	-100%
EQUIPOS	\$ 0	\$12.970.588	\$12.970.588	-100%

Fuente: Coordinación Administrativa y Financiera – Auxiliar Contable y de Presupuesto (Presupuesto 2022-2023)

Para el Primer trimestre de la actual vigencia se percibió un incremento en lo referente a Materiales y Suministros debido a que muchos de los implementos, ya estaban obsoletos o se requirieron por agotamiento, los gastos fueron efectuados a través de la Caja Menor. En cuanto a Equipos también se observa un incremento, dado a la compra UPS en el mes de febrero de la actual vigencia y la cual es indispensable para la digitalización de la entidad y el logro de la Misión Institucional.

VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

GASTOS GENERALES – VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE				
PRIMER TRIMESTRE 2022- 2023				
GASTOS ADMINISTRATIVOS	VIGENCIAS		REDUCCION O INCREMENTO	
	2022	2023	DIFERENCIA	VARIACION %
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$ 6.575.670	\$ 11.453.722	-\$ 4.878.052	- \$42,59%

Fuente: Coordinación Administrativa y Financiera – Auxiliar Contable y de Presupuesto (Presupuesto 2022-2023)

Con respecto al rubro de Viáticos y Gastos de Viaje, de acuerdo con el cuadro anterior, se obtuvo un incremento significativo, pasando en el Primer Trimestre enero-marzo del 2022, al mismo Trimestre 2023 de \$ 6.575.670 a \$ 11.453.722, **para un 42,59% de aumento, equivalente a \$ 4.878.052 en el período objeto de análisis**, que se da como consecuencia de un mayor número de desplazamientos de la Gerente hacia Bogotá y demás personal hacia Palestina y otros municipios del Departamento, fenómeno ocasionado básicamente por la suspensión de la obra por parte de la firma Española OHL, que obligó al personal a la socialización del proyecto en otros municipios, especialmente región CENTRO-SUR del Departamento y que son situaciones inherentes a sus funciones y que están debidamente soportadas en las resoluciones respectivas..

INTERNET-TELEFONO

GASTOS GENERALES – INTERNET-TELEFONO				
CUARTO TRIMESTRE 2022- 2023				
GASTOS ADMINISTRATIVOS	VIGENCIAS		REDUCCION O INCREMENTO	
	2022	2023	DIFEREN.	VARIA. %
PAQUETE INTERNET, TELEFONO FIJO (sede oficina Manizales)	\$ 2.429.743	\$ 2.510.739	-\$ 80.996	- 3,23%

MODEM DE INTERNET (sede oficina Palestina)	\$ 270.000	N/A		
TELÉFONO PALESTINA	\$ 144.432	N/A		

Fuente: Coordinación Administrativa y Financiera – Auxiliar Contable y de Presupuesto
(Presupuesto 2022-2023)

Los gastos de Internet y Teléfono Fijo de la oficina con sede en la ciudad de Manizales, Presentaron un aumento del 3,23%, equivalente a \$80.996 esta alza corresponde a la ampliación de Megas del Internet que fueron requeridas debido al volumen de información e incremento de Reuniones virtuales..

SERVICIOS PUBLICOS – SEDE PALESTINA

CUARTO TRIMESTRE 2022-2023				
GASTOS ADMINISTRATIVOS	VIGENCIAS		REDUCCION O INCREMENTO	
	2022	2023	DIFERENCIA	VARIACI.%
ENERGIA	\$ 177.235	N/A		
ASEO, ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	\$ 145.099	N/A		
TOTALSERVICIOS PUBLICOS	\$ 322.334			

Fuente: Coordinación Administrativa y Financiera – Auxiliar Contable y de Presupuesto (Presupuesto 2022-2023).

Los servicios públicos de Palestina fueron incluidos en el rubro de inversión para la actual vigencia, guardando concordancia con el objeto del gasto por arrendamiento de la sede en palestina, la cual es considerada como una obligación del PMA de la licencia ambiental del proyecto.

SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS – SEDE MANIZALES

Los servicios públicos de energía, acueducto y alcantarillado de la Oficina Principalde la Asociación Aeropuerto del Café ubicadas en el Piso 2 del Centro Administrativo Municipal de la ciudad de Manizales, los asume directamente la entidad propietaria del inmueble y/o el arrendador.

CONCLUSIONES

La variación porcentual permite comparar dos (2) periodos entre sí en términos de cantidades, porcentajes, determinar cuál fue el aumento o la disminución y/o el crecimiento o decrecimiento de valores de un periodo con respecto al otro Frente al informe consolidado de los gastos sometidos a políticas de

ASOCIACION AEROPUERTO DEL CAFÉ INFORME

RESUMEN AUSTERIDAD DEL GASTO

PRIMER TRIMESTRE 2022- 2023

DETALLE	2022	2023	REDUCCION AUMENTO	VARIACION %
PLANTA DE PERSONAL (15 CARGOS)	Asignados15	Asignados15	-0	0
SUELDOS DE PERSONAL	\$155.003.900	\$160.214.265	- \$5.210.365	-3,25%
SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	\$ 35.796.331	\$68.470.504	-\$32.674.173	-47,72%
COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	-0-	\$10.189.894	-\$ 10.189.894	-100%
MATERIALES Y SUMINISTROS	-0-	\$486.073	\$ 486.073	-100%
EQUIPOS	-0-	\$ 12.970.588	-\$12.970.588	-100%
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$ 6.575.670	\$11.453.722	-\$ 4.878.052	-42.59%
PAQUETE INTERNET, TELEFONO FIJO	\$2.429.743	\$2.510.739	- \$80.996	-3,23%
MODEM DE INTERNET	\$270.000	N/A		
TELEFONO	\$144.432	N/A		
ENERGIA	\$177.235	N/A		
ASEO, ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	\$145.099	N/A		
CONSOLIDADO	\$200.542.410	\$266.295.785	-\$ 65.753.375	- 24,69%

para el Primer Trimestre (enero, febrero y marzo) del año 2022 comparativo frente al Primer Trimestre del año 2023, con las cifras suministradas, se tiene que la variación porcentual consolidada fue del **24,69%**, nos determina que se presentó un incremento de los gastos en el Primer Trimestre de la misma vigencia, que es un incremento normal, teniendo en cuenta el IPC; lo que significa que realmente la Asociación viene implementando adecuadamente todas sus políticas y medidas constantes con miras a realizar un gasto más eficiente y eficaz que permita siempre la optimización de los recursos

Cabe destacar que las directrices son las planteadas por la Directiva Presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022, que deroga la Directiva Presidencial 09 del 09 de noviembre de 2018 y aplicando los decretos N° 1737 de 1998 y 984 del 14 de mayo de 2012 la Ley 1474 de julio de 2011,

La OFICINA DE CONTROL INTERNO recomienda continuar dando cumplimiento para la vigencia, con la Directiva Presidencial para racionalizar los gastos de funcionamiento del estado en el marco del Plan de Austeridad y No. 04 del 3 de abril de 2012 *“Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública”*.

Igualmente, continuar promoviendo campañas al interior de la Asociación sobre *“La utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como mejorar en procedimientos que permitan reemplazar de manera gradual, la utilización del papel como soporte de nuestras actividades”*.

Así mismo, la de utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones. En caso de realizarlas, racionalizar el uso de papel y de tinta.

Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.

Inculcar a los funcionarios y contratistas que al terminar la jornada laboral deberán verificar que las luces y equipos se encuentren apagados y desconectados.

Por último, hacer uso de los acuerdos marco de precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para el plan de adquisiciones

Manizales, abril de 2023



JOSÉ DUVÁN AGUIRRE AGUIRRE
Jefe de Control Interno