

ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ		
INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011		
Jefe de Control Interno:	Rubén Darío Santa García	Periodo del informe: Julio - Octubre de 2016
		Fecha de elaboración: Noviembre 09 de 2016

INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno de la Asociación Aerpuerto del Café, cumpliendo lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), modificadorio del artículo 14 de la Ley 87 de 1993, que entre otros señala:

(...)

“El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.”

(...)

La periodicidad para la presentación del informe pormenorizado del estado de Control Interno, es cada cuatro (4) meses, contados a partir del 12 de julio de 2011, fecha de sanción de la Ley 1474 de 2011.

Igualmente la ley 87 de 1993, el Decreto 943 de 2014 (relacionado con la actualización del Modelo Estándar de Control Interno), el Decreto 2145 de Noviembre 4 de 1999, Decreto 2539 de 2000 (Modifica parcialmente el Decreto 2145 de 1999), Circulares No. 01 de Noviembre 27 de 2001. Decreto 1599 de mayo 20 de 2005. Circular No. 05 de Diciembre 22 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las entidades del Orden Nacional y Territorial. Decreto 1027 de 2007. Circular conjunta 100-012015 del 19 de enero de 2015 del DAFP y la Contaduría General de la Nación. Las Oficinas de Control Interno deben elaborar los siguientes Informes:

Informe Ejecutivo Anual de Control Interno – Anual febrero año siguiente
Informe Pormenorizado de Control Interno – Cada 4 meses
Informe de Austeridad del Gasto Público – Cada 3 meses
Informe de Control Interno Contable – Anual febrero de cada vigencia
Informe sobre Peticiones, Quejas y Reclamos - Semestral
Informe de Seguimiento a los Mapas de Riesgos Anticorrupción – Cada 4 meses
Informe Software y Derechos de Autor – Anual febrero de cada año

Seguimiento a los Contratos publicados en las Plataformas SECOP y COVI – periódicamente

Además de los siguientes informes que deben ser presentados a la Contraloría General de Caldas:

Informe Pólizas de Aseguramiento – Anual febrero cada año
Informe Propiedad Planta y Equipo – Anual febrero cada año
Informe Evaluación de Controversias Judiciales – Anual febrero cada año
Informe Acciones de Repetición – Anual febrero cada año
Informe Planes de acción y/u Operativos y su Ejecución – Anual febrero cada año
Informe Plan de Compras y su Ejecución – Anual febrero de cada año
Informe Vigencias Futuras - Semestral
Informe Avances de Planes de Mejoramiento – Semestral
Seguimiento SIA OBSERVA - Mensual

Presenta el informe del cuatrimestre (1° de julio al 31 de octubre de 2016), correspondiente al periodo JULIO – OCTUBRE de 2016, del estado del Sistema de Control Interno, en el cual se describe, por cada uno de los componentes de los módulos que integran el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), los principales logros y avances en el desarrollo y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Asociación. Este informe guarda coherencia con el formato que el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, puso a disposición para tal efecto y será publicado en la página web de la Asociación Aeropuerto del Café: www.aeropuertodelcafe.com.co - Link Control Interno – Informe de Control Interno Julio-Octubre 2016.

A continuación se hace un breve recuento de las principales actividades que se han realizado por parte de la Oficina de Control Interno en el Cuatrimestre JULIO-OCTUBRE de 2016, relacionados con el Sistema de Control Interno y MECI

MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

PLAN DE CAPACITACION

El Plan de Capacitaciones de la Entidad fue aprobado a través de la Resolución 019 del 1 de febrero de 2016, y se hizo el Plan de Capacitaciones 2016, mediante el cual se realizó la Programación de las Capacitaciones que se adelantaría por parte de la Asociación entre el 15 de enero y el 09 de septiembre de 2016, a la fecha se ha cumplido parcialmente con un 40%, se tiene programada una actividad de capacitación para el mes de noviembre, la cual incluirá a todos los



(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

trabajadores de la Asociación y se adelantará por fuera de las instalaciones de la Asociación, durante toda una jornada laboral.

Trabajadores de la Asociación Aeropuerto del Café, han asistido a seminarios, cursos, capacitaciones, actualizaciones, entre otros, dentro y fuera de la ciudad, que son programados por entidades gubernamentales, como por instituciones acreditadas para adelantar los mismos, lo que permite que los trabajadores estén permanentemente actualizados.

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

El Plan de Bienestar Social de la Entidad fue aprobado a través de la Resolución 020 del 01 de febrero de 2016, y se hizo el Plan de Bienestar Social, mediante el cual se realizó la Programación de las Actividades que se adelantaría por parte de la Asociación durante la vigencia 2016, a la fecha se ha cumplido parcialmente, se tiene programada una actividad de bienestar social para el mes de noviembre, la cual incluirá a todos los trabajadores de la Asociación y se adelantará por fuera de las instalaciones de la Asociación, durante toda una jornada laboral, quedando pendiente por desarrollar las actividades de fin de año, las cuales se encuentran en proceso de programación.

Se llevó a cabo el proceso de inducción con los trabajadores que ingresaron a la Asociación durante el período del presente informe, dando cumplimiento al proceso definido para tal fin.

Continúa pendiente la socialización de la política de riesgos adoptada por la Asociación Aeropuerto del Café, al personal de la Entidad.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Que de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 32 de los Estatutos de la ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ, el régimen de los empleados de la ASOCIACIÓN será el propio de los empleados particulares, por lo cual las relaciones laborales se rigen por las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, el cual establece igualmente la procedencia del Reglamento Interno de Trabajo y define el contenido de las disposiciones que el mismo debe reglamentar.

Frente a este tema, la Asociación adoptó en su momento mediante la Resolución No. 002 del 19 de Septiembre de 2008, el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, para todos sus trabajadores, posteriormente y a través de la Resolución No. 045 del 08 de Abril de 2016, modificó parcialmente su artículo 8°, en lo referente al horario de trabajo.



(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

Que ante los cambios de normatividad realizadas al Código Sustantivo del Trabajo por parte del Gobierno Nacional, se hacía necesario modificar o actualizar el Reglamento Interno de Trabajo con que contaba la Asociación, para el efecto, se expidió la Resolución No. 128 de Septiembre 07 de 2016, por medio de la cual se adoptó y promulgó un nuevo texto para el Reglamento Interno de Trabajo para la Asociación Aeropuerto del Café, en la cual participó activamente junto a la Dirección Jurídica, la Oficina de Control Interno en su papel de apoyo, asesoría y acompañamiento. El documento completo se encuentra publicado en la Página Web de la Asociación www.aeropuertodelcafe.com.co - Link Normatividad – Normativa – Reglamento Interno de Trabajo.

MÓDULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Se elaboró el Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2016, con fecha 24 de agosto de 2016, el cual se encuentra debidamente publicado en la Página Web de la Asociación www.aeropuertodelcafe.com.co - Link Control Interno y se encuentra en etapa de ejecución y desarrollo, como resultado de los informes de las auditorías, se formularan planes de mejoramiento que serán monitoreados desde la Oficina de Control Interno, los cuales seguramente contribuirán al mejoramiento continuo de la Gestión Organizacional, con la implementación de las acciones de mejora pertinentes.

La Oficina de Control Interno, viene participando activamente en los Comités de Gerencia, Comité de Convivencia Laboral, Comité para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público, Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros y ejerce las Secretarías del Comité de Gerencia y del Comité Coordinador de Control Interno; ejerciendo de esta manera una de las funciones básicas como es la de asesorar y acompañar a la Alta Dirección de la Asociación.

Informe de Austeridad del Gasto:

Se elaboró el Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público de La Asociación Aeropuerto del Café del Primer Semestre de 2016, comparativo con el Primer Semestre de 2015, de conformidad con la normatividad vigente, Constitución Política 1991 (Artículos 209, 339 y 346), Decreto Nacional No. 1737 del 21 de Agosto de 1.998 (Medidas de austeridad y Eficiencia), Decreto Nacional No. 2209 de 1.998 (Modifica artículo 1° del Decreto No.1737/98), Decreto Nacional No. 0984 del 14 de mayo de 2012 (Modifica artículo 22 del Decreto No. 1737 de 1.998), 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.”, Directiva Presidencial No. 01 del 10 de Febrero de 2016. Por la cual establece direcciones para



(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

racionalizar los gastos de funcionamiento del Estado en el marco del Plan de Austeridad 2016, 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” y Estatuto Orgánico de Presupuesto., el informe se encuentra debidamente publicado en la Página Web de la Asociación www.aeropuertodelcafe.com.co - Link Control Interno.

Igualmente se elaboró el Informe de Seguimiento sobre la Austeridad y Eficiencia del Gasto Público de la Asociación Aeropuerto del Café, correspondiente al Tercer Trimestre (Julio, Agosto y Septiembre) de 2015 – 2016, con fecha 28 de octubre de 2016, de conformidad con el Decreto 984 del 14 de mayo de 2012, modificatorio del artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, el cual entre otros estableció la obligatoriedad que tienen las Oficinas de Control Interno de verificar, preparar y enviar al representante legal de la entidad u organismo un informe trimestral que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto, y el alcance que tiene el informe, en el sentido que podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares, el informe se encuentra debidamente publicado en la Página Web de la Asociación www.aeropuertodelcafe.com.co - Link Control Interno.

Seguimiento al Informe CHIP Presupuestal y CHIP Contable:

Se verifico el envío y consignación de la información en la Plataforma correspondiente al CHIP Presupuestal y CHIP Contable, de la Contaduría General de la Nación, acción esta adelantada por parte del Contador de la Asociación, adscrito a la Coordinación Administrativa y Financiera, efectuada el día 31 de octubre de 2016, de lo cual existe el debido soporte evidencial.

Se han realizado seguimientos a las conciliaciones bancarias, arquezos de caja menor, contando con la participación directa de la Oficina de Control Interno al momento de la entrega, por cambios del trabajador responsable de la caja menor, situaciones estas que quedan debidamente evidenciadas en Actas de entrega de Caja Menor.

Seguimiento a los Contratos publicados en las Plataformas SECOP y COVI:

Igualmente se ha verificado y efectuado el seguimiento a los contratos realizados por la Asociación Aeropuerto del Café, los cuales deben ser publicados con sus anexos en las Plataformas SECOP y COVI.



(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

Se da cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1082 de mayo de 2015, que establece la documentación que debe ser subida a la plataforma del SECOP (Servicio Electrónico de Contratación Pública). Además mediante la Circular Externa No.20 de Agosto de 2015 “Colombia Compra Eficiente”, se obliga a todas las entidades públicas a publicar de forma oportuna su actividad contractual en el SECOP, independientemente del régimen jurídico aplicable, su naturaleza jurídica, o la pertenencia a una u otra rama del poder público. Dicha obligación fue reiterada en el artículo 10 de la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia”.

Frente a la Plataforma COVI (Contratación Visible), igualmente allí se establece la documentación y la oportunidad en que debe ser publicada la información de los contratos realizados por la Asociación, los cuales, mes a mes son migrados por la Contraloría General de Caldas a la Plataforma SIA OBSERVA, estos son revisados, confrontados y confirmados para su rendición por la Dirección Jurídica en conjunto con la Oficina de Control Interno, es decir que el seguimiento es permanente.

La persona encargada y responsable de subir la información al SECOP y al COVI es la Asistente Jurídica.

La Oficina de Control Interno ha cumplido con la presentación de los siguientes informes:

- **Informe SIA OBSERVA**, mensualmente se realiza a través de la plataforma, desde donde se le hace seguimiento a la contratación que realizan las entidades públicas a la Contraloría General de Caldas, mes a mes, se dispone de tres cuentas de acceso a la misma, una en cabeza de la Gerente, las otras dos por delegación de la Gerencia en la Directora Jurídica y el Contador, cada vez que hay algún requerimiento por parte de la Contraloría General de Caldas, con respecto a información pertinente al SIA OBSERVA, la Oficina de Control Interno esta presta a suministrar o direccionar la misma y hace el seguimiento personal para la respuesta.
- **Informe a la Contraloría General de Caldas sobre Vigencias Futuras**, de acuerdo a la Resolución 070 de 2015 y que debe presentarse en el Formato F32_CGDC, se anexó el oficio GDF-120. 00273 del 30 de junio de 2016, mediante el cual el Coordinador Administrativo y Financiero (E) de la Entidad hace constar que la Asociación Aeropuerto del Café no ha comprometido vigencias futuras para el período enero – junio de 2016.
- **Informe a la Contraloría General de Caldas sobre los Planes de Mejoramiento**, de acuerdo a la Resolución 070 de 2015 y que debe



(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

presentarse en el Formato F31. Durante el año 2015 se ejecutó y se cumplió el 100% del plan de mejoramiento suscrito por la Asociación Aeropuerto del Café y la Contraloría General de Caldas, tal como se puede verificar en el reporte del aplicativo SIA correspondiente al seguimiento realizado en el período octubre - diciembre de 2015, presentado el 27 de enero de 2016.

No obstante lo anterior, la Asociación Aeropuerto del Café, para el período ABRIL – JUNIO de 2016, manifestó por escrito mediante el oficio G-100 0315 del 22 de julio de 2016, que no tiene pendientes para rendir cuentas en el formato del Aplicativo SIA, F31_CGDC_201607 – Avance Planes de Mejoramiento con fecha de plazo hasta el 25 de julio de 2016.

Mediante la Resolución No. 0316 del 12 de agosto de 2016, la Contraloría General de Caldas dictó normas sobre planes de mejoramiento de los entes sujetos de control y derogó las Resoluciones 305 del 24 de junio de 2013, 434 del 4 de octubre de 2013, 154 del 29 de abril de 2015 y parcialmente la 070 de 2015.

En su Artículo Primero estableció: *“Los sujetos y puntos de control a los que las Contraloría General de Caldas les formule hallazgos administrativos, producto de un proceso auditor, deberán elaborar y presentar un plan de mejoramiento que contemple las medidas y acciones tendientes a corregir y subsanar los hechos y situaciones irregulares observados.”*

En el Artículo Segundo: *“El plan de mejoramiento debe ser suscrito y firmado por el Representante Legal y el Jefe de Control Interno de la entidad auditada y adoptado mediante el respectivo acto administrativo, los cuales deben enviarse a la Contraloría General de Caldas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del recibo por correo electrónico del Informe Final de Auditoría.”*

En el Artículo Cuarto: *“Sobre el avance y ejecución de los planes de mejoramiento los sujetos de control rendirán informe semestral con los respectivos soportes, dentro de los primeros quince (15) hábiles a la terminación del semestre. La Contraloría General de Caldas podrá sin perjuicio de lo anterior, solicitar información en fechas diferentes sobre el avance del plan de mejoramiento.”*

Parágrafo 1. *La presente Resolución modifica los términos de la periodicidad del Formato F31_CGDC sobre suscripción de planes de mejoramiento contemplados en la Resolución 070 de 2015 “Por medio de la cual reglamenta el sistema electrónico de rendición de cuentas “SIA” y los métodos y la forma de rendición de la cuenta, para todos los entes sujetos de control para la Contraloría General de Caldas”.*



Parágrafo 2. El seguimiento a los planes de mejoramiento deberá ser enviado por el Jefe de Control Interno de la entidad o quien haga sus veces con el visto bueno del Representante Legal de la entidad.”

Visto lo anterior, con la Resolución 070 de 2015, los planes de mejoramiento debían suscribirse 1 vez cada 3 meses, y con la Resolución 0316 de 2016, se suscribirán semestral.

- **Informe sobre Peticiones, Quejas y Reclamos**, La Ley 1474 de 2011 en su artículo 76, define que las Oficinas de Control Interno deberán vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un Informe Semestral sobre el particular.

En la página Web de la Asociación www.aeropuertodelcafe.com.co, existe un Link resaltado y llamativo con el texto REALICE UNA Petición – Queja – Reclamo – Solicitud – Felicitación P.Q.R.S.F, de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios, el cual está direccionado directamente a la Dirección Jurídica, área de la cual depende el procedimiento de PQRs, y es la encargada del direccionamiento y control, así como de elaborar y estructurar el documento de respuesta, de darle visto bueno, de la entrega y envío a su destinatario. Frente a este punto, se tiene en la entidad un Comité de Gobierno en Línea.

- **Informe de seguimiento al Mapa de Riesgos Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**, según lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto Reglamentario 0124 de enero 26 de 2016, artículo 2.1.4.6 Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo y según el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” versión 2 vigencia 2015, corresponde a la Oficina de Control Interno adelantar la verificación de la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así mismo, efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan, de acuerdo al monitoreo realizado por la Coordinación Administrativa y Financiera.

De conformidad con lo establecido por la Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción 2015, numeral 2.2. Gestión del Riesgo de Corrupción, pagina 11, *“Seguimiento: El Jefe de Control Interno a quien haga sus veces, es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, la visibilización, el seguimiento y el control del Mapa de Riesgos de Corrupción. El seguimiento se realiza tres (3) veces al año, así:*



(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

- ✓ Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo.
- ✓ Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de septiembre.
- ✓ Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.”

La ASOCIACION AEROPUERTO DEL CAFE ha cumplió satisfactoriamente con la formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y la Matriz o Mapa de Riesgos de Corrupción 2016, de acuerdo con la metodología sugerida en la Guía del DAFP, y con la presentación del Segundo Seguimiento al Mapa de Riesgos Anticorrupción con corte a 31 de agosto de 2016, documentos que se encuentran publicados en la página Web de la Asociación www.aerpuertodelcafe.com.co - Link Transparencia y Acceso a la Información.

Se revisarán y se generarán documentos de seguimientos a los informes presentados en el segundo semestre de 2016, por la Revisoría Fiscal.

EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Para la administración y procesamiento de la información misional y de apoyo, la Asociación Aeropuerto del Café utiliza los sistemas de información y las herramientas tecnológicas, realizando los mantenimientos y actualizaciones necesarias, que permitan que estos canales sean adecuados y operen de manera eficiente y eficaz.

La Sede Central y la Oficina del Municipio de Palestina, Caldas, cuentan con mecanismos diseñados y funcionando para la recepción de sugerencias, recomendaciones, peticiones, necesidades, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía.

Igualmente, se cuenta con el proceso documentado para gestionar la información en la Asociación y se tiene definida la información que ingresa, que se genera y que se produce en los diferentes procesos. Se cuenta con las Tablas de Retención Documental como elemento de administración documental.

También se cuenta con diferentes canales internos y externos de comunicación que permiten y facilitan la interacción con los usuarios y la difusión de la información relevante para la ciudadanía, como:

Principales medios para la comunicación interna:

- ❖ Contamos con diversos medios como: Carteleras internas, Página web, Chat Institucional, Boletín interno y correo electrónico.



(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

- ❖ Tablas de retención documental, de acuerdo a lo establecido en la Ley 594 de 2000.
- ❖ Se renovó el contrato con Quick-ERP 2014, para el manejo de la información presupuestal y contable de la Asociación.
- ❖ Se cuenta con una unidad de red, establecida para el fácil acceso a documentos y formatos de los diferentes procesos, de todos los funcionarios de la organización.
- ❖ Existen además software de apoyo a la gestión técnica AUTOCARD, a la administrativa como JOOMLA y Windows SERWER.

Principales medios para la comunicación externa:

- ❖ Horarios de atención directa a la ciudadanía: Lunes a Jueves 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y 2:00 p.m. a 6:00 p.m. / Viernes 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m., tanto en la Sede Principal como en la Oficina de Palestina.
- ❖ Dirección: Carrera 22 No. 18 – 09, Piso 2 Centro Administrativo Municipal, Manizales, Caldas, Colombia.
Sede externa: Calle 8 No. 5 – 04 Palestina, Caldas, Colombia.
- ❖ Línea Única de Atención a la Ciudadanía: (6) 8720472 – Fax (6) 8720474
Oficina de Palestina: (6) 8710845
- ❖ Página web: www.aeropuertodelcafe.com.co
- ❖ Boletines de Prensa.
- ❖ Redes Sociales [@Aerocafeoficial](https://twitter.com/Aerocafeoficial) y en Facebook Aeropuerto del Café
- ❖ Ruedas de Prensa.
- ❖ Audiencias públicas de rendición de cuentas.
- ❖ Informes de Gestión
- ❖ Se realiza con una periodicidad anual las encuestas de satisfacción al cliente externo.

La Asociación Aeropuerto del Café cuenta con una Jefe del Área Social y de Comunicaciones, liderada por una profesional especializada en esta función, quién es la encargada de retroalimentar y mantener actualizada la página web institucional, la cual está con fecha de última actualización: 31 de octubre de 2016.

En la actualidad se adelanta el tema de Gobierno en Línea de acuerdo con el Decreto 962 de 2005 y el Decreto 2573 del 12 de diciembre de 2014. La Asociación además tiene conformado legalmente el Comité de Gobierno en Línea (Resolución 055 del 27 de marzo de 2015, modificatoria de los artículos 3° y 5° de la Resolución 044 del 27 de marzo de 2012).

LA ASOCIACION AEROPUERTO DEL CAFÉ, cuenta con una infraestructura en Hardware y software a tono con la tecnología moderna. Dispone de una



(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

infraestructura de periféricos, cuenta con los programas necesarios para administrar este tipo de entidades, debidamente licenciados y actualizados.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno de la ASOCIACION AEROPUERTO DEL CAFÉ posee un nivel de madurez y sostenibilidad avanzado, al buscar de manera continua e integral, oportunidades de mejora a partir de sus componentes y elementos con base en los objetivos institucionales, el Plan de Desarrollo Departamental y Municipal 2016-2019 y la normatividad vigente a fin de atender efectivamente las necesidades de la comunidad.

RECOMENDACIONES

Cumplir con la socialización de la actualización de los procesos y procedimientos con todos los trabajadores de la Asociación, actividad esta que está programada para el mes de noviembre de 2016, dentro de la actividad que se adelantará por fuera de las instalaciones de la Asociación, durante una jornada laboral.

Continuar sensibilizando y desarrollando actividades como estrategias para cumplir con los compromisos adquiridos, de manera que el personal reconozca que el Control Interno es un deber de todos.

Como recomendación transversal para todas las áreas, se sugiere realizar el seguimiento periódico previsto en nuestro sistema de planeación institucional. Esta actividad, más que un cumplimiento normativo, es el ejercicio fundamental para la autoevaluación que deben realizar todos los líderes de proceso, cuyo fin, tal como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno, es verificar permanentemente la efectividad de los controles de los procesos, el cumplimiento de metas y resultados y tomar medidas correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

(Original Firmado)

RUBEN DARIO SANTA GARCIA
Jefe de Control Interno



(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