



**SUPERINTENDENCIA DE
ALIANZA PUBLICO PRIVADA**



PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO

AÑO FISCAL 2012

TEGUCIGALPA, M.D.C., SEPTIEMBRE 2011

HONDURAS, C.A.

I N D I C E

CAPITULO	CONTENIDO	PAGINA No.
I.	SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA	1
	ALIANZA PÚBLICO - PRIVADA	1
	1. Funciones de la Superintendencia de Alianza Público Privada	1
	1.1 Normativa	1
	1.2 Supervisara	1
	1.3 Fiscalizadora y sancionadora	1
	2. Misión	2
	3. Visión	2
	4. Valores	2
II.	UNIDAD TÉCNICA	3
	1. Objetivo general	3
	2. Objetivos específicos	3
	Plan anual de trabajo para el año 2012	5-6
III.	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN	7
	1. Objetivo general	7
	2. Objetivo específico	7
	Plan anual de trabajo para el año 2012	8
IV.	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	9
	1. Objetivo general	9
	2. Objetivos específicos	9
	Plan anual de trabajo para el año 2012	10
V.	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	11
	1. Objetivos generales	11
	2. Objetivos específicos	11
	3. Alcance del Plan	11

CAPITULO	CONTENIDO	PAGINA No.
	Plan anual de trabajo para el año 2012	12
VI.	SECRETARIA GENERAL	13
	1. Objetivo general	13
	2. Objetivos específicos	13
	Plan anual de trabajo para el año 2012	14
VII.	ASESORIA LEGAL	15
	1. Objetivo general	15
	2. Objetivos específicos	15
	Plan anual de trabajo para el año 2012	16-17
VIII.	RECURSOS HUMANOS	18
	1. Objetivo general	18
	2. Objetivos específicos	18
	Plan anual de trabajo para el año 2012	19
IX.	OFICINA DE REGISTRO	20
	1. Objetivo general	20
	2. Objetivos específicos	20
	Plan anual de trabajo para el año 2012	21
X.	OFICINA DE TRANSPARENCIA (INFORMACION PÚBLICA)	22
	1. Objetivo general	22
	2. Objetivo específico	22
	Plan anual de trabajo para el año 2012	23
XI.	PRESUPUESTO AÑO FISCAL 2012 – SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA	24-26

PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO AÑO 2012

L SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA

Mediante Decreto No. 143-2010 del Poder Legislativo, en su artículo número 21 se crea la Superintendencia de Alianza Público Privada como una entidad colegiada, adscrita al Tribunal Superior de Cuentas, respecto del cual funcionara con independencia técnica, administrativa y financiera.

La regulación, control y seguimiento de la realización de obras y prestación de servicios mediante alianzas publico-privadas, estará a cargo de la Superintendencia de Alianza Público Privada.

Alianza Público-Privada

El término alianzas, significa – en su sentido más básico – las iniciativas conjuntas del sector público junto con el sector privado, el sector con fines de lucro y el sector sin fines de lucro, también entendidos como los sectores gubernamental, empresarial y cívico. Dentro de estas alianzas, cada uno de los miembros contribuye recursos (financieros, humanos, técnicos e intangibles, tales como información o apoyo político) y participa en el proceso de la toma de decisiones.

1. Funciones de la Superintendencia de Alianza Público Privada

1.1 Normativa

La función normativa permite a la Superintendencia de Alianza Público Privada dictar de manera exclusiva, dentro de su ámbito de competencia, reglamentos autónomos y normas que regulen los procedimientos para la aplicación de las sanciones que correspondan.

1.2 Supervisora

La función supervisora permite a la Superintendencia de Alianza Público Privada verificar el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o técnicas, por parte de los agentes que prestan y gestionan los servicios públicos, formación profesional e infraestructura.

1.3 Fiscalizadora y sancionadora

La función fiscalizadora y sancionadora permite a la Superintendencia de Alianza Público Privada imponer sanciones a los agentes por el

incumplimiento de obligaciones establecidas por normas legales, reglamentarias o contractuales, bajo su ámbito.

2. Misión

Somos el ente regulador que vela por el cumplimiento a la ley, la fiscalización, supervisión de obras y prestación de servicios mediante alianzas público-privadas, y prevención de las conductas anticompetitivas monopólicas discriminatorias entre los participantes para el bienestar de los consumidores.

3. Visión

Ser la Institución de excelencia en el control, regulación y supervisión de los proyectos mediante alianza público-privada, para beneficio de la población en general.

4. Valores

- **Honestidad**
Actuar con transparencia, confianza e igualdad.
- **Responsabilidad y compromiso**
Cumplir nuestras obligaciones.
Asumir las consecuencias de nuestras acciones.
- **Excelencia en el servicio**
Brindar el mejor servicio y atención al usuario.
- **Respeto y humildad**
Estamos dispuestos a aprender de nuestros errores.
- **Pertenencia e identificación**
Estar orgullosos del lugar de trabajo.
Cuidar los recursos de la institución.

La Superintendencia de Alianza Público Privada desarrolla sus actividades a través de sus Unidades y Dependencias.

II. UNIDAD TÉCNICA

1. Objetivo general

Conforme a la Ley de Promoción y Desarrollo de Obras Públicas y de la Infraestructura Nacional, corresponde a la Superintendencia la **regulación, control y supervisión** de la prestación y gestión indirecta de los servicios públicos, formación profesional e infraestructura y contará con las unidades y dependencias que determine el reglamento respectivo. Entre estas unidades se encuentra la Unidad Técnica.

Asimismo velará por el cumplimiento de las obligaciones fijadas en los contratos de concesión, supervisará la aplicación de normas y el control de las tarifas.

2. Objetivos específicos

Conforme al Reglamento de la Ley, las funciones de la Unidad Técnica son:

- a. Desarrollar estudios e investigaciones sobre la factibilidad técnica y económica de los proyectos a ser concesionados, así como del impacto ecológico y rentabilidad de los mismos.
- b. Proponer criterios y factores que permitan determinar la conveniencia para el Estado de proceder al otorgamiento de concesiones para la prestación y gestión indirecta de los servicios públicos, formación profesional e infraestructura;
- c. Elaborar normas y procedimientos que orientarán el otorgamiento de concesiones para la prestación y gestión indirecta de los servicios públicos, formación profesional e infraestructura;
- d. Diseñar sistemas que permitan prevenir conductas anticompetitivas, monopólicas o discriminatorias entre los participantes del régimen de concesiones;
- e. Definir y establecer el plan de fiscalización, así como controlar y evaluar la ejecución del mismo, de acuerdo a las políticas establecidas por la Superintendencia de Alianza Público Privada;
- f. Establecer los manuales, métodos y procedimientos, así como diseñar las herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades técnicas de fiscalización;
- g. Estudiar, analizar emitir opiniones y dar respuestas a los conceptos de tipo técnico que se deriven de la regulación, control y supervisión de la prestación y gestión indirecta de los servicios públicos, formación profesional e infraestructura;
- h. Diseñar, analizar e implementar el programa de seguimiento de las labores de fiscalización y la evaluación de los resultados, que comprenderá la utilización de indicadores; y

- i. Las demás que le sean asignadas.

Conforme a las anteriores funciones y de acuerdo al trabajo desarrollado a lo largo de 11 años de existencia de la Superintendencia, los objetivos principales de la Unidad Técnica, son:

1. Establecer métodos y procedimientos para el desarrollo de las supervisiones técnicas de los proyectos concesionados, conforme al contrato de concesión.
2. Implementar y dar seguimiento al programa de supervisión de los proyectos concesionados.
3. Emitir dictámenes y opiniones técnicas derivados de la regulación, control y supervisión de la prestación y gestión indirecta de los servicios públicos, formación profesional e infraestructura.
4. Emitir dictámenes y opinión técnica sobre documentos de licitación y pliegos de condiciones en proyectos a ser concesionados.

Nota:

Será imperativo revisar y cambiar estos objetivos de acuerdo a la nueva Ley de Promoción de Asociación Público Privada, aprobada mediante Decreto No. 143-2010, cuya aplicación será efectiva en los nuevos concesionamientos que se adjudiquen por parte del Estado, y una vez esté conformada la Superintendencia de Alianza Público Privada, ambas conforme lo estipula esta ley y que deroga la Ley de Promoción y Desarrollo de Obras Públicas y de la Infraestructura Nacional.

III. DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN

1. Objetivo general

Inspeccionar, de acuerdo a los planes y programas, la aplicación de las normas a las cuales deberán ajustarse los gestores y prestadores indirectos en materia de seguridad y procedimientos técnicos, de medición y facturación, del control y uso sobre interrupción y restablecimiento de los servicios, así como la calidad de los mismos, tanto en la prestación de servicios públicos como en formación profesional e infraestructura.

2. Objetivo específico

Definir y establecer el plan de fiscalización, así como controlar y evaluar la ejecución del mismo, de acuerdo a las políticas establecidas por la Institución.

IV. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1. Objetivo general

Planear, ejecutar y controlar la administración de los recursos financieros y físicos de la institución.

2. Objetivos específicos

- a) Elaborar el presupuesto anual de los recursos, en coordinación con las diferentes unidades y dependencias de la institución, de acuerdo con las necesidades y políticas de la misma.
- b) Llevar los registros contables de la institución de acuerdo a los principios y normas establecidas.
- c) Elaborar y suministrar información financiera, para uso interno para la toma de decisiones.
- d) Preparar informes externos para entes contralores y fiscalizadores.
- e) Elaborar adecuados controles internos para la protección de los activos.
- f) Ejercer autoridad funcional, recibida por el señor Superintendente.
- g) Evaluar proyectos de inversión.
- h) Presentar a favor del Estado las respectivas fianzas para el cumplimiento de su función.

V. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

1. Objetivos generales

A continuación se plantean los objetivos generales según los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del artículo 37 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas:

1. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público.
2. Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y estados financieros.
3. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial.
4. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.
5. Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética públicas.
6. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y.
7. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

2. Objetivos específicos

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración de la Superintendencia de Alianza Público Privada, de las disposiciones legales, reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables.
2. Examinar y evaluar la planificación, organización, dirección y control interno, administrativo y financiero.
3. Revisar y evaluar la eficiencia y economía con que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros.
4. Revisar y evaluar los resultados de las operaciones programadas a fin de determinar si se han alcanzado los objetivos y las metas propuestas.
5. Promover la modernización del sistema de control de los recursos de la Superintendencia de Alianza Público Privada.

**SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PUBLICO PRIVADA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA EL AÑO 2012

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

No.	AUDITORIA A REALIZAR/ ACTIVIDAD	PERIODO A EXAMINAR		M E S E S												RESPONSABLE				
		DEL	AL	ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.					
1	Auditorias en proceso al 31/12/11 a) Auditoría Financiera y de cumplimiento Legal practicada a los Estados Financiero	01-01-10	31-12-10																	Auditor Interno
2	Auditoría Financiera y Cumplimiento legal al Rubro de Viáticos y Gastos de Viaje	01-06-05	31-12-11																	Auditor Interno
3	Evaluación del Ambiente de Control Interno	01-03-11	01-03-12																	Auditor Interno
4	Auditoría Financiera y Cumplimiento legal a los Estados Financieros	01-01-11	31-12-11																	Auditor Interno
5	Elaboración de Informes Trimestral	30-04-12	31-12-12																	Auditor Interno
6	Elaboración Plan de Trabajo año Fiscal	01-01-13	31-12-13																	Auditor Interno
7	Seguimiento de Recomendaciones	01-01-12	31-12-12																	Auditor Interno
8	Vacaciones	05-07-11	31-12-12																	Auditor Interno
9	Capacitación	01-01-12	31-12-12																	Auditor Interno
10	Imprevistos	01-01-12	31-12-12																	Auditor Interno

VI. SECRETARÍA GENERAL

1. Objetivo general

Desarrollar con eficiencia y eficacia cada una de las funciones atribuidas a esta Secretaría General, en estricto apego a la normativa legal vigente.

2. Objetivos específicos

- Evacuar dentro de los plazos o términos legales las solicitudes y peticiones presentadas ante esta Superintendencia, efectuando las notificaciones que se estimen pertinentes.
- Asistir al Superintendente de conformidad al marco jurídico vigente; refrendar su firma en las resoluciones y providencias que se emitan.
- Registrar la correspondencia oficial y turnarla a quien corresponda.

Nota:

La ejecución del Plan de Trabajo antes descrito, está sujeto a la Instauración de la nueva entidad colegiada (Superintendencia de Alianza Público Privada) a la que la Ley de Promoción de la Alianza Público - Privada y su Reglamento, señala nuevas atribuciones.

VII. ASESORIA LEGAL

1. Objetivo general

Con fundamento en las disposiciones reglamentarias que rigen actualmente a este Ente Regulador del Estado y sin perjuicio de las atribuciones y funciones que eventualmente en el futuro estén a cargo de la Superintendencia de Alianza Público Privada, será objetivo básico de esta Unidad estar al día en el manejo de la Ley aplicable, doctrinas y demás conceptos relacionados con la prestación y gestión indirecta de servicios públicos, sobre el cumplimiento de los contratos y licencias para operar Asociaciones Público-Privadas con el fin de orientar y asesorar oportuna y eficientemente las labores que en materia jurídica desarrollen las diferentes unidades y dependencias de la institución.

2. Objetivos específicos

- Emitir opiniones, pareceres y dictámenes legales dentro de los plazos legales establecidos, cuando las resoluciones hayan de afectar derechos subjetivos o intereses legítimos de los interesados y en general resolver consultas relacionadas a la interpretación de Ley, marco regulatorio y demás disposiciones relacionadas.
- Gestionar que se promuevan ante la Autoridad correspondiente las acciones administrativas, civiles o penales, incluyendo medidas precautorias para asegurar el cumplimiento de las funciones del ente regulador y de los contratos suscritos.
- Tramitar la participación de esta Unidad en capacitaciones relacionadas a la materia de prestación indirecta de servicios públicos y sobre las Asociaciones Público-Privadas, asimismo la participación en seminarios o capacitaciones relacionadas al derecho aeronáutico en general y sobre aviación comercial y turística en particular a través de la Asociación Centroamericana de Derecho Aeronáutico, Espacial y de la Aviación Comercial o de la Comisión Interamericana de Juristas Expertos en derecho Aéreo y Espacial.
- Gestionar la impartición de cursos relacionados a concesiones viales y otros servicios públicos susceptibles de ser manejados a través de las Asociaciones Público-Privadas.
- Proponer normas y procedimientos para la aplicación de las sanciones que correspondan por violación de disposiciones legales, reglamentarias o contractuales, asegurando el principio del debido proceso.

9	Acompañar al Superintendente a diversas giras de trabajo a los aeropuertos concesionados y en general asesorar en materia jurídica al o a los superintendentes.	01-01-12	31-12-12		Unidad Legal
10	Emitir dictámenes pareceres y opiniones legales dentro de la subestancia de expedientes o tramites administrativos o incoar su iniciación, para la regulación del cumplimiento de las obligaciones de las partes involucradas en el contrato de concesión y otros tramites al interno de la Institución.	01-01-12	31-12-12		Unidad Legal
11	Documentar los dictámenes y consultas formuladas por otras dependencias del Estado.	01-01-12	31-12-12		Unidad Legal

VIII. RECURSOS HUMANOS

1. Objetivo general

La Unidad de Recursos Humanos tiene como fin primordial entre otros, el control del personal que labora en la Institución.

2. Objetivos específicos

- Control diario de los empleados a través de un reloj marcador, manejando de esta manera las llegadas tardes, no marcar hora de entrada o salida, permisos de salida de la institución por motivo personal o de trabajo, existiendo para tales casos un formato de solicitud de permiso; y el empleado que no se presente a sus labores diarias debe justificarlo mediante un memorándum acompañado de una constancia médica cuando el motivo sea por enfermedad.
- Mensualmente se preparan los respectivos reportes que surgen de la revisión de las tarjetas de asistencia, para aplicar las deducciones que corresponde.
- Control mensual de vacaciones de los empleados mediante un calendario anual.
- Elaboración mensual de planillas de sueldos y salarios de empleados permanentes y temporales.

IX. OFICINA DE REGISTRO

1. Objetivo General

Cumplir con las funciones encomendadas en la Ley y su Reglamento y con las directrices giradas por el Sr. Superintendente, desarrollando actividades con resultados visibles que sirvan para el buen funcionamiento de la SAPP.

2. Objetivos Específicos

- Enmarcados en la Ley y Reglamento de la SAPP, cumplir estrictamente con las funciones delegadas para garantizar la armonía legal.
- Cumplir con lo mandado por el Sr. Superintendente en lo que corresponde a las funciones propias de esta Oficina y con las gestiones encomendadas y que signifiquen un aporte hacia la Institución.
- Verificar el inventario de los Cuatros Aeropuertos Internacionales del País, para garantizar el cumplimiento del contrato de concesiones y darle seguimiento anual a esta actividad para llevar un mayor control sobre los bienes que serán objeto de un reintegro al Estado.

IX. OFICINA DE TRANSPARENCIA (INFORMACION PÚBLICA)

1. Objetivo general

El objetivo general de la Oficina de Transparencia, es ser la Unidad encargada de que se garantice el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de manera tal que, de oficio o a petición de parte de cualquier persona natural o jurídica se pueda estar informado sobre cómo se manejan los recursos económicos de esta institución.

2. Objetivo específico

Revisión constante del portal para que éste funcione en óptimas condiciones.

X. PRESUPUESTO AÑO FISCAL 2012 – SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA

La descripción de los gastos se contempla en el cuadro anexo y asciende a la cantidad de **NUEVE MILLONES DE LEMPIRAS CON 00/100 (L.9,000,000.00)**.

Para poder dar seguimiento a este plan operativo y metas de la institución, es necesario contar con los recursos financieros para llevar a cabo los mismos.

JAHG/gcd.*31082011

**SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PUBLICO PRIVADA
PRESUPUESTO AÑO FISCAL 2012**

DESCRIPCIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
SUELDOS Y SALARIOS													
SUBDIRECCION													
Superintendente	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	1,080,000.00
Secretaria	13,860.00	13,860.00	13,860.00	13,860.00	13,860.00	13,860.00	13,860.00	13,860.00	13,860.00	13,860.00	13,860.00	13,860.00	166,320.00
SECRETARIA GENERAL													
Secretaria General	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	420,000.00
ABESORIA LEGAL													
Asesor Legal	36,000.00	36,000.00	36,000.00	36,000.00	36,000.00	36,000.00	36,000.00	36,000.00	36,000.00	36,000.00	36,000.00	36,000.00	432,000.00
ADMINISTRACION Y FINANZAS													
Jefe de Administración y Finanzas	48,560.00	48,560.00	48,560.00	48,560.00	48,560.00	48,560.00	48,560.00	48,560.00	48,560.00	48,560.00	48,560.00	48,560.00	582,720.00
Contador General	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	158,400.00
Secretaria Administrativa	13,360.00	13,360.00	13,360.00	13,360.00	13,360.00	13,360.00	13,360.00	13,360.00	13,360.00	13,360.00	13,360.00	13,360.00	160,320.00
JEFE DE OFICINA REGISTRO													
Jefe de Oficina de Registro	18,600.00	18,600.00	18,600.00	18,600.00	18,600.00	18,600.00	18,600.00	18,600.00	18,600.00	18,600.00	18,600.00	18,600.00	223,200.00
UNIDAD TECNICA													
Jefe de Unidad Técnica	40,100.00	40,100.00	40,100.00	40,100.00	40,100.00	40,100.00	40,100.00	40,100.00	40,100.00	40,100.00	40,100.00	40,100.00	481,200.00
Profesional de Unidad Técnica	17,600.00	17,600.00	17,600.00	17,600.00	17,600.00	17,600.00	17,600.00	17,600.00	17,600.00	17,600.00	17,600.00	17,600.00	211,200.00
AUDITORIA INTERNA													
Jefe de Auditoria Interna	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	240,000.00
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN													
Jefe de Fiscalización	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	288,000.00
Profesional de Fiscalización	13,860.00	13,860.00	13,860.00	13,860.00	13,860.00	13,860.00	13,860.00	13,860.00	13,860.00	13,860.00	13,860.00	13,860.00	166,320.00
Profesional de Fiscalización	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	144,000.00
SERVICIOS GENERALES													
Consejero	7,150.00	7,150.00	7,150.00	7,150.00	7,150.00	7,150.00	7,150.00	7,150.00	7,150.00	7,150.00	7,150.00	7,150.00	85,800.00
Médico	8,280.00	8,280.00	8,280.00	8,280.00	8,280.00	8,280.00	8,280.00	8,280.00	8,280.00	8,280.00	8,280.00	8,280.00	99,360.00
AGUINALDO Y DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO													
Décimo Cuarto Mes de Salario	0.00	0.00	0.00	0.00	410,530.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	410,530.00
Décimo Tercer Mes de Salario	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PERSONAL TEMPORAL													
Contrato de Trabajo	0.00	0.00	0.00	0.00	75,000.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	50,000.00	0.00	50,000.00	275,000.00
Bono de Vacaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CONTRIBUCIONES PATRONALES													
Aportación Patronal IRLUPAMP	45,200.00	45,200.00	45,200.00	45,200.00	45,200.00	45,200.00	45,200.00	45,200.00	45,200.00	45,200.00	45,200.00	45,200.00	542,400.00
Contribuciones Patronales para I.H.S.S.	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	180,000.00
Contribuciones Patronales para INFOP	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	24,000.00
OTROS SERVICIOS PERSONALES													
Servicio de Telefonía Privada	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	36,000.00
GASTOS REINTEGRADOS													
Gastos de Representación	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	120,000.00
SERVICIOS NO PERSONALES/ SERVICIOS BÁSICOS													
Energía Eléctrica	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	144,000.00
Telefóno Público	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	36,000.00
Conexión a Internet	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	36,000.00
ALQUILERES Y DERECHOS													

Alquiler de Oficina	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	900,000.00
Ciudad Alquilada y Caracteres	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	35,000.00
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES													
Mantenimiento y Reparación de Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ciudad Mantenimiento y Reparaciones	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
Mantenimiento y Reparación de Vehículo	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES													
Servicios Profesionales de Capacitación	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	90,000.00
Imprenta, Fotocopias y Reproducciones													
Primas y Costos de Seguro	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	135,000.00	45,000.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	205,000.00
PASAJES, VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE													
Pasajes Nacionales	5,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	105,000.00
Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Vi	0.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	220,000.00
Viáticos al Extranjero y Otros Gastos de Viaje													
IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS													
Materia Anual de Vehículo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,140.00	5,140.00
PRODUCTOS ALIMENTICIOS													
Alimento y Bebida para Personas	0.00	0.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00
PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS													
Papel de Votar y Cables	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00
Procurando y publicidad													
OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS													
Libros, Revistas y Periódicos	640.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,640.00
Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	10,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	45,000.00
Otros Materiales y Suministros	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	120,000.00
BIENES CAPITALIZABLES													
Adquisición de Equipos Nuevos de Oficina													
Adquisición de Equipos de Computación													
PRE-SUPUESTO MENSUAL	612,270.00	823,230.00	848,230.00	730,230.00	863,230.00	1058,230.00	871,230.00	883,230.00	888,230.00	841,370.00	1136,760.00	8000,000.00	

NOTA: Se realizaron ajustes pertinentes ante la Secretaría de Finanzas, específicamente ante la Dirección General de Presupuestos y se los confinó para el próximo año fiscal 2012 tendiendo un incremento de L.1,000,000.00 en nuestro presupuesto.