



# PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO

## AÑO FISCAL 2013

TEGUCIGALPA, M.D.C., AGOSTO 2012

HONDURAS, C.A

I N D I C E

CAPITULO	CONTENIDO	PAGINA No.
I.	<b>SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA</b>	1
	ALIANZA PÚBLICO - PRIVADA	1
	1. Funciones de la Superintendencia de Alianza Público Privada	1
	1.1 Normativa	1
	1.2 Supervisora	1
	1.3 Fiscalizadora y sancionadora	1
	2. Misión	2
	3. Visión	2
	4. Valores	2
II.	<b>UNIDAD TÉCNICA</b>	3
	1. Objetivo general	3
	2. Objetivos específicos	3
	Plan anual de trabajo para el año 2013	5-6
III.	<b>DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN</b>	7
	1. Objetivo general	7
	2. Objetivo específico	7
	Plan anual de trabajo para el año 2013	8
IV.	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	9
	1. Objetivo general	9
	2. Objetivos específicos	9
	Plan anual de trabajo para el año 2013	10
V.	<b>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</b>	11
	1. Objetivos generales	11
	2. Objetivos específicos	11

CAPITULO	CONTENIDO	PAGINA No.
	Plan anual de trabajo para el año 2013	12
VI.	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	13
	1. Objetivo general	13
	2. Objetivos específicos	13
	Plan anual de trabajo para el año 2013	14
VII.	<b>ASESORIA LEGAL</b>	15
	1. Objetivo general	15
	2. Objetivos específicos	15
	Plan anual de trabajo para el año 2013	16
VIII.	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	17
	1. Objetivo general	17
	2. Objetivos específicos	17
	Plan anual de trabajo para el año 2013	18
IX.	<b>OFICINA DE REGISTRO</b>	19
	1. Objetivo general	19
	2. Objetivos específicos	19
	Plan anual de trabajo para el año 2013	20
X.	<b>OFICINA DE TRANSPARENCIA (INFORMACION PÚBLICA)</b>	21
	1. Objetivo general	21
	2. Objetivos específicos	21
	Plan anual de trabajo para el año 2013	22
XI.	<b>PRESUPUESTO AÑO FISCAL 2013 – SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA</b>	23-25

\*\*\*\*\*

## PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO AÑO 2013

### I. 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 Alianza Público Privada, corresponde a la Superintendencia las funciones normativas, supervisoras, fiscalizadoras y sancionadoras, siendo la Unidad Técnica la encargada de realizar la función supervisora en cuanto a la realización de nuevas obras en las concesiones y del mantenimiento de las infraestructuras existentes, conforme a las obligaciones establecidas en los contratos de concesión, supervisará la aplicación de normas y el control de las tarifas, cuando aplique.

### 2. Objetivos específicos

De acuerdo al objetivo general de la Superintendencia, la Unidad Técnica cumple principalmente los siguientes objetivos:

1. Establecimiento de métodos y procedimientos para el desarrollo de las supervisiones técnicas de los proyectos concesionados.
2. Implementación y seguimiento del programa de supervisión de los proyectos concesionados.
3. Emitir dictámenes y opiniones técnicas derivados de la supervisión en la prestación y gestión indirecta de los servicios públicos.

Actualmente a la Superintendencia le corresponde velar por el cumplimiento del contrato de concesión a 20 años de los aeropuertos: Toncontín en Tegucigalpa, Ramón Villeda Morales en San Pedro Sula, Golosón en La Ceiba y Juan Manuel Gálvez en Roatán.

El concesionamiento se inició el 1 de octubre del año 2000 y desde entonces a la fecha, la Unidad Técnica, ha supervisado todos los aspectos técnicos comprendidos en el contrato.

Las principales metas que se ha fijado la Unidad Técnica para el año 2013, son:

1. Supervisión semanal de las obras en construcción que se puedan realizar en el aeropuerto de Toncontín, incluyendo el mantenimiento de todo el complejo aeroportuario.
2. Supervisiones bimensuales a los aeropuertos Ramón Villeda Morales, Golosón en La Ceiba y Juan Manuel Gálvez en Roatán. Siempre y cuando exista la disponibilidad financiera para la realización de las giras de supervisión programadas.

La supervisión de las obras de construcción de los aeropuertos comprende entre otras:

- Supervisión de las obras conforme lo estipulan los planos y las especificaciones de construcción, control de calidad, reuniones constantes con los encargados de las obras por parte del concesionario.

La supervisión del mantenimiento en los aeropuertos comprende entre otros:

En terminales aéreas:

- Limpieza de áreas públicas y baños
- Revisión del funcionamiento de instalaciones sanitarias
- Iluminación eléctrica y aire acondicionado
- Inspección del estado de los edificios, que incluye: condición de pintura en paredes, de las sillas de espera, de basureros, puertas, cielo falso, etc.

En pista de aterrizaje y plataforma:

- Condición del pavimento
- Pintura del señalamiento en pistas rotulación vertical
- Revisión del estado de los cercos perimetrales
- Limpieza de todo el campo aéreo
- Mantenimiento de Torres de control

En terminales y áreas de parqueo de carga:

- Mantenimiento de los edificios a cargo de la subconcesionaria, en las áreas públicas, baños, instalaciones eléctricas y de aire acondicionado, servicios sanitarios, limpieza exterior del edificio, etc.
- Mantenimiento del parqueo en cuanto a buena condición del pavimento y señalización

Adicionalmente se da seguimiento a las cláusulas contractuales del contrato de concesión, conforme al calendario de actividades adjunto.





### **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 1-7 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.



**VI. SECRETARIA GENERAL**

**1. Objetivo general**

- Dar cumplimiento oportuno a cada una de las solicitudes, conforme a las funciones que la ley le señala a esta Secretaria General.

**2. Objetivos específicos**

- Dar respuesta dentro de los términos legales, a cada una de las solicitudes que se efectúen ante ésta Secretaria General.
- Incoar las acciones de oficio que conforme al marco legal se consideren pertinentes.
- Emitir las resoluciones que conforme a derecho correspondan.





## **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.
- 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.



## **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**

Dentro del ámbito de las leyes generales y especiales, de sus reglamentos, de los contratos de concesión, de las alianzas público privadas, y las instrucciones del Sr. Superintendente, cumplir con las mismas para que la SAPP sea una institución que aporte positivamente para el desarrollo del país.

**2. Objetivos Específicos**

- El cumplimiento estricto al marco legal de la SAPP.  
Darle cumplimiento a las funciones de Registro, detalladas en la Ley y Reglamento de la SAPP.
- Haciendo referencia al mandato de dependencia directa del Sr. Superintendente, cumplir con todas las actividades delegadas por él.  
Que las actividades a realizar sean de aporte positivo y beneficioso para la institución.
- Gira para la Verificación del Inventario de los Cuatro Aeropuertos Internacionales del País.  
Llevar un inventario detallado de todos los bienes muebles e inmuebles, para que sirva de referencia de los activos de la concesión.
- Levantamiento de Inventarios.  
Si en el año 2013, empiezan a funcionar las alianzas público privadas, levantar inventarios desde el momento que las alianzas entren en vigencia.

SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PUBLICO PRIVADA  
OFICINA DE REGISTRO  
PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA EL AÑO 2013  
CALENDARIO DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES A REALIZAR	PERIODO A DESARROLLAR LA ACTIVIDAD		MESES												CANTIDAD DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN 2013	RESPONSABLE			
		DEL	AL	ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS	SEPT	OCT.	NOV.	DIC.					
1	El cumplimiento estricto al marco legal de la SAPP.	01-01-13	31-12-13																Todos los días laborables	JEFE DE REGISTRO.
2	Haciendo referencia al mandato de dependencia directa del Sr. Superintendente, cumplir con todas las actividades delegadas.	01-01-13	31-12-13																Todos los días laborables	JEFE DE REGISTRO.
3	Gira para la Verificación del inventario de los Cuatros Aeropuertos Internacionales de l País.	29-07-13	16-08-13																1 por cada aeropuerto	JEFE DE REGISTRO.
4	Levantamiento de inventarios.	01-01-13	31-12-13																	JEFE DE REGISTRO.

## X. OFICINA DE TRANSPARENCIA (INFORMACION PÚBLICA)

### 1. Objetivo general

El objetivo General de la Oficina de Transparencia, es ser una oficina al servicio del usuario para que éste, obtenga información de la administración de los recursos de la SAPP, de igual manera cumplir de oficio con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### 2. Objetivos específicos

- Ser un intermedio entre la persona natural o jurídica y la SAPP  
Proporcionar la información exacta y real que estamos obligados a publicar a fin que el usuario este informado.
- Facilitar la información a las instituciones del Estado, relacionadas con transparencia.  
Colaborar con el IAIP, TSC, MP, y cualquier Institución de gobierno que solicite información.
- Recopilación de los nuevos datos a ingresar en el portal de transparencia.  
Solicitar a la Unidad de Administración y Finanzas, la información que debe ser publicada de oficio en el portal.
- Alimentación del portal de Transparencia.  
Alimentarla es la actualización de los datos que deben ser publicados mensualmente.
- Revisión del Portal de Transparencia.  
Revisión constante del portal para que éste funcione en óptimas condiciones.





**XI. PRESUPUESTO AÑO FISCAL 2013 – SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA**

La descripción de los gastos se contempla en el cuadro anexo y asciende a la cantidad de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL LEMPIRAS CON 00/100 (L.9,500,000.00)**.

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.

JAHS/gcd.\*29082012

Cuadro Anexo – Presupuesto año fiscal 2013 SAPP. Páginas (2)

**\*\*\*\*\* PARA EFECTOS DEL CUMPLIMIENTO DEL ART. 8 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA,  
REVISAR PRESUPUESTO AÑO 2013 EN EL PORTAL DE  
TRANSPARENCIA/FINANZAS/PRESUPUESTOS. (OFICINA DE TRANSPARENCIA)**