



**SUPERINTENDENCIA DE
ALIANZA PUBLICO PRIVADA**



PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO

AÑO FISCAL 2014

TEGUCIGALPA, M.D.C., SEPTIEMBRE 2013

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 Supervisora	1
	1.3 Fiscalizadora y sancionadora	2
	2. Misión	2
	3. Visión	2
	4. Valores	2
II.	UNIDAD TÉCNICA	3
	1. Objetivo general	3
	2. Objetivos de la Unidad Técnica	3
	3. Objetivos específicos de la Unidad Técnica	4
	Plan anual de trabajo para el año 2014	5
III.	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN	6
	1. Objetivo general	6
	2. Objetivo específico	6
	Plan anual de trabajo para el año 2014	7
IV.	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	8
	1. Objetivo general	8
	2. Objetivos específicos	8
	Plan anual de trabajo para el año 2014	9

CAPITULO	CONTENIDO	PAGINA No.
V.	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	10
	1. Objetivos generales	10
	2. Objetivos específicos	10
	Plan anual de trabajo para el año 2014	12
VI.	SECRETARIA GENERAL	13
	1. Objetivo general	13
	2. Objetivos específicos	13
	Plan anual de trabajo para el año 2014	14
VII.	ASESORIA LEGAL	15
	1. Objetivo general	15
	2. Objetivos específicos	15
	Plan anual de trabajo para el año 2014	16
VIII.	RECURSOS HUMANOS	17
	1. Objetivo general	17
	2. Objetivos específicos	17
	Plan anual de trabajo para el año 2014	18
IX.	OFICINA DE REGISTRO	19
	1. Objetivo general	19
	2. Objetivos específicos	19
	Plan anual de trabajo para el año 2014	20
X.	OFICINA DE TRANSPARENCIA (INFORMACION PÚBLICA)	21
	1. Objetivo general	21
	2. Objetivos específicos	21
	Plan anual de trabajo para el año 2014	22

CAPITULO	CONTENIDO	PAGINA No.
XI.	PRESUPUESTO AÑO FISCAL 2014 – SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA	23
XII.	ANEXOS	24
	1. Presupuesto año 2014	25-26
	2. Oficio No. SAPP-079-13 y el detalle del Anteproyecto de Presupuesto Adicional Año 2014	27-30

PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO AÑO 2014

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 normativa, supervisora, fiscalizadora y sancionadora, siendo la Unidad Técnica la encargada de realizar la función supervisora en el desarrollo de los proyectos concesionados, 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, además supervisará la aplicación de normas y el control de las tarifas, cuando aplique.

2. Objetivos de la Unidad Técnica

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 Unidad Técnica le corresponde velar por el cumplimiento de los aspectos técnicos 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, la fecha de inicio fue el 1 de octubre del año 2000 y desde entonces a la fecha se ha supervisado todos los aspectos técnicos comprendidos en el contrato.

Además, durante el año 2013 se han iniciado nuevos proyectos de Alianzas Público Privada, para los cuales también a la Unidad Técnica le corresponde dar su seguimiento. Estos proyectos son:

1. Corredor Logístico: Goascorán-Villa de San Antonio, y Tegucigapa-San Pedro Sula-Puerto Cortés
2. Corredor Turístico: El Progreso-Tela y Tramos San Pedro Sula-El Progreso y La Barca -El Progreso
3. Contrato para El Diseño, Financiamiento, Construcción, Conservación, Operación y Explotación de la Terminal de Contenedores y Carga General de Puerto Cortés
4. Construcción Carretera El Obispo-Empalme con carretera a La Esperanza; Rehabilitación San Miguelito-San Juan; Bacheo del Tramo San Juan-Gracias-Santa Rosa de Copán y Mantenimiento
5. Contrato Financiamiento, Construcción, Operación y Mantenimiento del Aeródromo Río Amarillo
6. Contrato Financiamiento, Construcción, Operación y Mantenimiento del Aeródromo de Palmerola

3. Objetivos específicos de la Unidad Técnica

Los principales objetivos específicos que se ha fijado la Unidad Técnica para el año 2014, 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 mensuales a los aeropuertos Ramón Villeda Morales en San Pedro Sula, 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.
3. Supervisiones semanales a las obras que se ejecuten en los Corredores Logístico y Turístico.
4. Supervisiones mensuales a los proyectos de las Terminales de Contenedores y Graneles en Puerto Cortés.
5. Supervisión mensual a los proyectos de Construcción Carretera El Obispo-Empalme con carretera a La Esperanza; Rehabilitación San Miguelito-San Juan; Bacheo del Tramo San Juan-Gracias-Santa Rosa de Copán y Mantenimiento.
6. Supervisión mensual al aeródromo de Río Amarillo en Copán.
7. Supervisión mensual al aeródromo de Palmerola.

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) 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

- Realizar con eficiencia las diferentes funciones encomendadas a esta Secretaría General.

2. Objetivos específicos

- Recibir las solicitudes presentadas ante esta Superintendencia y actuar con la debida diligencia en el trámite de ley pertinente.
- Ejecutar los actos inherentes al cargo con pertinencia, a fin de lograr eficacia de cada uno de ellos.

VII. ASESORIA LEGAL

1. Objetivo general

Orientar la correcta aplicación de leyes y procedimientos dirigidos hacia el fiel cumplimiento de las funciones normativa, fiscalizadora, supervisora y sancionadora de esta dependencia.

2. Objetivos específicos

- Resolver consultas relacionadas a la interpretación de la ley y demás disposiciones relacionadas, de igual forma, los contratos relacionados a las Alianzas Público Privadas.
- Emitir opiniones, pareceres y dictámenes legales dentro de los plazos legales establecidos.
- Estudiar continuamente la doctrina y leyes relacionadas al fiel cumplimiento de funciones de esta Superintendencia.

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 de manera eficaz y precisa con el marco regulatorio de la SAPP y los contratos de concesión o de Alianza Público Privada, que el Estado de Honduras suscriba con particulares.

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 señor 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.

Cumplir con lo referente al libro de Equipos e Instalaciones y llevar un inventario detallado de todos los bienes muebles e inmuebles, para que sirva de referencia de los activos de la concesión.

- Gira para Levantamiento y Verificación de Inventarios, del Corredor Turístico y Corredor Logístico.

Cumplir con lo referente al libro de Equipos e Instalaciones y llevar un inventario detallado de todos los bienes muebles e inmuebles, para que sirva de referencia de los activos de la concesión.

- En caso de entrar en vigencia nuevos contratos o alianzas, realizar gira de trabajo, para levantamiento y verificación de inventario.

Si en el año 2014, empiezan a funcionar otras alianzas público privadas, o contratos de concesiones, levantar inventarios desde el momento que entren en vigencia.

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.

Oficina de Transparencia (Información Pública) – Calendario de Actividades 2014.

SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PUBLICO PRIVADA

UNIDAD: OFICINA DE TRANSPARENCIA

PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA EL AÑO 2014

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES A REALIZAR	PERIODO A DESARROLLAR LA ACTIVIDAD		M E S E S												CANTIDAD DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN 2014	MONTO DE RECURSOS A UTILIZAR (EN LEMPIRAS)	RESPONSABLE				
		DEL	AL	ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.							
1	Ser un intermedio entre la persona natural o jurídica y la SAPP	#####	#####																	Todos los días laborables		OIP
2	Facilitar la información a las instituciones del Estado relacionadas	#####	#####																	Cada vez que se solicite		OIP
3	Recopilación de los nuevos datos a ingresar en el portal de transparencia.	#####	#####																	1 vez al mes		OIP
4	Alimentación del portal de Transparencia.	#####	#####																	1 vez al mes		OIP
5	Revisión del Portal de Transparencia	#####	#####																	Todos los días laborables		OIP

XI. PRESUPUESTO AÑO FISCAL 2014 – SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA

La descripción de los gastos se contempla en el Anexo 1, 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.

De igual manera hacemos de su conocimiento que mediante Oficio No. SAPP-079-13 de fecha 29-8-2013, se realizó una solicitud al señor Secretario de Estado de Finanzas Licenciado Wilfredo Rafael Cerrato, sobre una ampliación a nuestro presupuesto por 22.44 Millones de Lempiras,

En el caso que el mismo sea aprobado en su monto total o parcial, posteriormente enviaríamos el calendario de actividades a ejecutar con ese presupuesto.

Anexo 2, copia del Oficio No. SAPP-079-13 de fecha 29-8-2013 -antes mencionado-, y el detalle del anteproyecto de presupuesto adicional para 2014, enviados al señor Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas.

XII. ANEXOS

Anexo 1

Presupuesto año fiscal 2014 SAPP. Páginas (2)

Anexo 1

SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PUBLICO PRIVADA PRESUPUESTO AÑO 2014														
O.G.	DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
11100	SUELDOS Y SALARIOS													
11100	SUPERINTENDENCIA													
11100	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
11100	Secretaria Superintendente	13,880.00	13,880.00	13,880.00	13,880.00	13,880.00	13,880.00	13,880.00	13,880.00	13,880.00	13,880.00	13,880.00	13,880.00	166,560.00
11100	SECRETARIA GENERAL													
11100	Secretario 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
11100	ASESORIA LEGAL													
11100	Asesor Legal	31,500.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	378,000.00
11100	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
11100	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
11100	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
11100	Secretaria Administrativa	13,380.00	13,380.00	13,380.00	13,380.00	13,380.00	13,380.00	13,380.00	13,380.00	13,380.00	13,380.00	13,380.00	13,380.00	160,560.00
11100	JEFE DE OFICINA REGISTRO													
11100	Jefe de Oficina de Registro	16,800.00	16,800.00	16,800.00	16,800.00	16,800.00	16,800.00	16,800.00	16,800.00	16,800.00	16,800.00	16,800.00	16,800.00	201,600.00
11100	UNIDAD TÉCNICA													
11100	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
11100	Profesional de Unidad Técnica	17,800.00	17,800.00	17,800.00	17,800.00	17,800.00	17,800.00	17,800.00	17,800.00	17,800.00	17,800.00	17,800.00	17,800.00	213,600.00
11100	AUDITORIA INTERNA													
11100	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
11100	UNIDAD DE FISCALIZACIÓN													
11100	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
11100	Profesional de Fiscalización	13,880.00	13,880.00	13,880.00	13,880.00	13,880.00	13,880.00	13,880.00	13,880.00	13,880.00	13,880.00	13,880.00	13,880.00	166,560.00
11100	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
11100	SERVICIOS GENERALES													
11100	Conserje	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
11100	Motorista	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
11500	DÉCIMO TERCER													
11510	Décimo Cuarto Mes de Salario	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	405,530.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	405,530.00
11520	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	405,530.00	405,530.00
11600	Bono de Vacaciones	0.00	0.00	0.00	63,000.00	0.00	0.00	0.00	63,000.00	0.00	51,000.00	0.00	65,000.00	242,000.00
12000	PERSONAL TEMPORAL													
12100	Soporte Técnico	0.00	0.00	0.00	0.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	140,000.00
12100	Contrato especiales													
12500	CONTRIBUCIONES PATRO.													
12510	Aportación Patronal INIPEMP	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	540,000.00
12550	Cont. 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
12560	Cont. Patronales para INFOP	4,460.00	4,460.00	4,460.00	4,460.00	4,055.00	4,055.00	4,055.00	4,055.00	4,055.00	4,055.00	4,055.00	4,055.00	50,280.00
14000	GASTOS REINTEGRADOS													
14300	Gastos de Representación													40,000.00

Anexo 2

Oficio No. SAPP-079-13 y el detalle del Anteproyecto de Presupuesto adicional para 2014



SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA

Anexo 2



GOBIERNO DE
UNIDAD NACIONAL
COMUNIDAD Y PAZ

Tegucigalpa, M.D.C.
Oficio No.SAPP-079-13
29-agosto- de 2013

Licenciado
WILFREDO RAFAEL CERRATO
Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas
Su Despacho.

RECEBIDO

2013 AGR 29 PM 2:27

SECRETARÍA DE FINANZAS
DESPACHO DEL MINISTRO

Estimado Señor Secretario de Estado:

Sea la Presente portadora de un cordial saludo y deseándole éxitos en sus funciones.

Considerando que la Superintendencia de Alianza Público Privado (SAPP), ha venido regulando únicamente el Contrato de Concesión de los aeropuertos internacionales del país y funcionando administrativamente con un presupuesto de 9.5 millones de lempiras anuales.

Cabe señalar que a la fecha la Comisión para la Promoción de la Alianza Publico Privada (COALIANZA), ha adjudicado ocho proyectos de APP, mismos que son regulados por la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), para lo cual es necesario la contratación de personal, técnico, financiero y legal, así como adquisición de equipo y logística en general, lo cual se detalla en la información adjunta.

La SAPP, será una institución auto-sostenible pero en tanto se logra la auto-sostenibilidad, el Estado deberá proveer los fondos necesarios para cubrir su presupuesto. Por lo antes expuesto, solicitamos su valiosa colaboración para que en el presupuesto del año 2014 se le asigne a ésta Institución un presupuesto total de 31.94 millones de lempiras.

En espera de una respuesta favorable, le reitero mis muestras de consideración y estima.

Atentamente;


ABOGADO EMILIO CABRERA
Superintendente



c.c. Archivo

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2014 PARA LA SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA (SAPP)

PRESUPUESTO APROBADO 2013			PRESUPUESTO ADICIONAL PARA 2014			PRESUPUESTO TOTAL 2014
DESCRIPCIÓN	MENSUAL	ANUAL	DESCRIPCIÓN	MENSUAL	ANUAL	
SUELDOS Y SALARIOS						
Superintendente	90,000.00	1,080,000.00	Superintendente (2)	90,000.00	2,160,000.00	3,240,000.00
Secretaría Superintendente	13,880.00	166,560.00				166,560.00
Secretario General	35,000.00	420,000.00				420,000.00
Asesor Legal	31,500.00	378,000.00				378,000.00
Administración y Finanzas (3 personas)	75,140.00	901,680.00				901,680.00
Jefe Oficina de Registro	16,800.00	201,600.00				201,600.00
Unidad Técnica (3 ingenieros*)		834,800.00	Ingenieros (4)	60,000.00	2,880,000.00	3,714,800.00
Jefe Auditoría Interna	20,000.00	240,000.00				240,000.00
Unidad de Fiscalización (3 personas)	49,880.00	598,560.00				598,560.00
Servicios Generales (2 personas)	15,430.00	185,160.00				185,160.00
Décimo Cuarto Mes de Salario		405,530.00			425,000.00	830,530.00
Bono de vacaciones		242,000.00			910,000.00	1,315,530.00
Contratos Especiales	27,500.00	247,500.00			364,000.00	606,000.00
CONTRIBUCIONES PATRONALES						247,500.00
INJUPEMP	45,000.00	540,000.00				
IHSS	15,000.00	180,000.00			1,560,000.00	2,100,000.00
INFOP		50,280.00			600,000.00	780,000.00
Gastos de Representación		40,000.00			120,000.00	170,280.00
SERVICIOS NO PERSONALES					240,000.00	280,000.00
Teléfono Celular	3,000.00	36,000.00				
Energía Eléctrica	12,000.00	158,000.00			6,000.00	180,000.00
Teléfono Fijo		36,000.00			25,000.00	458,000.00
Correos e Internet		69,705.00			36,000.00	72,000.00
ALQUILERES Y DERECHOS					30,000.00	99,705.00
Alquiler de Oficina	68,813.00	825,756.00				
Alquiler de estacionamientos	3,024.00	36,288.00			150,000.00	180,000.00

