



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR  
ECONÓMICO Y FINANZAS**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
LEGAL**

**PRACTICADA A  
SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO  
PRIVADA (SAPP)**

**INFORME  
No. 001-2012-DASEF-SAPP-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO DE 2005  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

**SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA (SAPP)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME  
No. 001-2012-DASEF-SAPP-A**

**PERÍODO  
DEL 01 DE ENERO DE 2005  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

**“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR  
ECONÓMICO Y FINANZAS”  
DASEF**

# SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA (SAPP)

## CONTENIDO

### PÁGINA

#### INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME  
RESUMEN EJECUTIVO

#### CAPÍTULO I

##### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A.	MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C.	ALCANCE DEL EXAMEN	2
D.	BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	3
E.	OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3-4
F.	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
G.	MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
H.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
I.	ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5

#### CAPÍTULO II

##### OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A.	OPINIÓN	6
B.	BALANCE GENERAL	7
C.	ESTADO DE RESULTADOS	8

#### CAPÍTULO III

##### ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A.	INFORME	9-10
B.	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-36

#### CAPÍTULO IV

##### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	INFORME	37
B.	CAUCIONES	38
C.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	38
D.	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	38-39

## **CAPÍTULO V**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

- |    |   |       |
|----|---|-------|
| A. | HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA | 40-65 |
|----|---|-------|

## **CAPÍTULO VI**

- |    |                     |    |
|----|---------------------|----|
| A. | HECHOS SUBSECUENTES | 66 |
|----|---------------------|----|

## **CAPÍTULO VII**

- |    |  |    |
|----|--|----|
| A. | SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES | 67 |
|----|--|----|

## **ANEXOS**

Tegucigalpa, M.D.C.; 14 de noviembre de 2012  
Oficio No. Presidencia/TSC-4621-2012

Abogado  
**Emilio Cabrera Cabrera**  
Superintendente  
Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP)  
Su Oficina

Señor Superintendente:

Adjunto encontrará el **Informe No. 001-2012-DASEF-SAPP-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP) por el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 6; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y administrativa, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

**Abog. Daysi Oseguera de Anchecta**  
Magistrada Presidenta

## **SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA (SAPP) RESUMEN EJECUTIVO**

### **A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:**

La presente Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Superintendencia de Alianza Público Privada (Antes Superintendencia de Concesiones y Licencias), se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 6; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2012 y de la Orden de Trabajo No. 01/2012-DASEF, de fecha 07 de marzo de 2012.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

- 1) Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias, contractuales, normativas y políticas aplicables.
- 2) Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras presentadas en las liquidaciones presupuestarias, las transacciones administrativas, así como la documentación respectiva.
- 3) Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los recursos se administraron y utilizaron adecuadamente.
- 4) Determinar los hallazgos de control y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.
- 5) Determinar el adecuado manejo de los fondos y bienes del Estado.
- 6) Verificar que se haya realizado una adecuada fiscalización de los ingresos que por concepto de canon recibe el Estado.
- 7) Verificar que se haya realizado una adecuada inspección técnica y consecuente penalización por incumplimientos por parte del concesionario.
- 8) Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas de la Superintendencia de Alianza Público Privada, formulando las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dieron lugar las irregularidades encontradas.

### **B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010, con énfasis en la revisión de los ingresos que por concepto de canon aeroportuario percibe el Estado de Honduras, supervisión de obras y mantenimiento y la correspondiente aplicación de sanciones por incumplimientos por parte del concesionario; así como también la verificación del inventario entregado con motivo del Contrato de Concesión de los Aeropuertos Toncontín (Tegucigalpa), Golosón (La Ceiba), Juan Manuel Gálvez (Roatán) y Ramón Villeda Morales (San Pedro Sula), Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables, Transferencias, y Caja y Bancos.

Para el desarrollo de la Auditoría realizada a la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP) se consideraron tres fases fundamentales; Planeamiento, Ejecución y por último la fase del Informe.

Dentro de la Fase de Planeamiento, se realizó una visita previa con los Funcionarios y Empleados de la Institución para darles a conocer el objetivo de la auditoría, seguidamente procedimos a la evaluación del control interno para el suficiente conocimiento de los sistemas administrativos, políticas gerenciales y procedimientos contables y de control, para obtener una comprensión de la entidad a auditar, seguidamente determinamos y programamos la naturaleza, oportunidad y alcance de la muestra y los procedimientos de auditoría a emplear.

En la fase de Ejecución obtuvimos evidencia a través de los programas desarrollados que nos permitieron dar una opinión de la auditoría efectuada así como las técnicas utilizadas en las áreas sujetas a revisión, en la que realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos.
- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y asegurarnos que los gastos e ingresos este de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión selectiva de los documentos que soportan los desembolsos realizados por la Administración de la Superintendencia, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en la ejecución de las operaciones realizadas por la entidad, tanto en los aspectos administrativos como la función fiscalizadora y reguladora que le corresponde desarrollar según la naturaleza de las atribuciones conferidas mediante ley.
- e) Verificamos la correcta y oportuna elaboración, presentación y custodia de informes y registros presupuestarios y contables.

Después de haber desarrollado las etapas anteriores, y como resultado de la auditoría efectuada, se elaboró el correspondiente informe que contiene la opinión sobre los Estados Financieros, hallazgos de control interno, de cumplimiento de legalidad y de responsabilidades originadas de la misma.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, y otras leyes aplicables a la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP).

### **C. CONCLUSIONES Y OPINIÓN:**

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención de las autoridades superiores de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP) así:

1. Realización de desembolsos que no son congruentes con las actividades de la institución, ocasionando un perjuicio económico al Estado por un monto de L. 58,100.00
2. Desembolsos por concepto de publicidad y propaganda que no cuentan con los documentos de soporte correspondientes, lo cual ocasionó un perjuicio económico al Estado por L. 18,200.00
3. Archivos físicos y digitales que no se encontraron disponibles para su revisión
4. Incorrecta clasificación, registro y presentación de las transacciones y reportes presupuestarios
5. Sub-utilización de un local adicional arrendado en el edificio que ocupa la superintendencia
6. Cumplimiento parcial de las cláusulas establecidas en el contrato de mantenimiento y reparación de equipo de cómputo
7. Falta de realización de acciones oportunas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones económicas del concesionario producto de la expropiación de los terrenos para la construcción de la pista sur del Aeropuerto Toncontín
8. Falta de realización de gestiones para la ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato de concesión y aplicación de sanciones de manera tardía al concesionario

En nuestra opinión, concluimos que de acuerdo a los hallazgos determinados y rubros examinados en la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP) las cifras reflejadas en los Estados Financieros se presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, de conformidad con los principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010.

Tegucigalpa, M. D. C. 16 de julio de 2012.

**Lic. Jose Orlando Argueta Bourdett**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Económico y Finanzas



# CAPÍTULO I

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 6; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica de la Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2012 y de la Orden de Trabajo No. 01/2012-DASEF, de fecha 07 de marzo de 2012.

### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

#### **Objetivos generales:**

- 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 pública;
- 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.

#### **Objetivos específicos:**

- 1) Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias, contractuales, normativas y políticas aplicables.
- 2) Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras presentadas en las liquidaciones presupuestarias, las transacciones administrativas, así como la documentación respectiva.

- 3) Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los recursos se administraron y utilizaron adecuadamente.
- 4) Determinar los hallazgos de control y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.
- 5) Determinar el adecuado manejo de los fondos y bienes del Estado.
- 6) Verificar que se haya realizado una adecuada fiscalización de los ingresos que por concepto de canon recibe el Estado.
- 7) Verificar que se haya realizado una adecuada inspección técnica y consecuente penalización por incumplimientos por parte del concesionario.
- 8) Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas de la Superintendencia de Alianza Público Privada, formulando las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dieron lugar las irregularidades encontradas.

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010, con énfasis en la revisión de los ingresos que por concepto de canon aeroportuario percibe el Estado de Honduras, supervisión de obras y mantenimiento y la correspondiente aplicación de sanciones por incumplimientos por parte del concesionario; así como también la verificación del inventario entregado con motivo del Contrato de Concesión de los Aeropuertos Toncontín (Tegucigalpa), Golosón (La Ceiba), Juan Manuel Gálvez (Roatán) y Ramón Villeda Morales (San Pedro Sula), Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables, Transferencias y Caja y Bancos.

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar otros procedimientos para su verificación:

Entre estas situaciones señalamos la siguiente:

- 1) No se contó con el presupuesto necesario para realizar la verificación de los ingresos por concepto de canon aeroportuario, la supervisión de obras y mantenimiento; así como también la verificación del inventario entregado en concesión de los Aeropuertos Golosón (La Ceiba), Juan Manuel Gálvez (Roatán) y Ramón Villeda Morales (San Pedro Sula).

#### **D. BASE LEGAL**

Las actividades de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP) se rigen por: La Constitución de la República, Ley de Promoción de la Alianza Público Privada, Reglamento General de la Ley de Promoción de la Alianza Público Privada, Contrato de Concesión de los Aeropuertos de “Toncontín” (Tegucigalpa), “Golosón” (La Ceiba), “Juan Manuel Gálvez” (Roatán) y “Ramón Villeda Morales” (San Pedro Sula) suscrito entre la República de Honduras actuando a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI) y el Concesionario, Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica del Presupuesto, Reglamento de la Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y toda la reglamentación interna de la Superintendencia.

#### **E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

Mediante Decreto Legislativo N° 283-98 de fecha 20 de noviembre de 1998, que contiene la Ley de Promoción y Desarrollo de Obras Públicas y de la Infraestructura Nacional se crea la Superintendencia de Concesiones y Licencias como una entidad adscrita a la Contraloría General de la República (ahora Tribunal Superior de Cuentas), la cual funcionaría con independencia técnica, administrativa y financiera y tendría por objeto la regulación, control y supervisión de la prestación y gestión indirecta de los servicios públicos, formación profesional e infraestructura **(Ley anterior)**.

Posteriormente mediante Decreto No. 143-2010, que contiene la Ley de Promoción de la Alianza Público Privada se readecuan las funciones institucionales y se crea la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP) como una entidad colegiada, adscrita al Tribunal Superior de Cuentas, respecto de la cual funcionará con independencia técnica, administrativa y financiera y que tendrá las atribuciones siguientes **(Ley actual)**:

- 1) Controlar la prestación y gestión de los servicios públicos e infraestructura y el cumplimiento de los contratos y licencias para operar Alianzas Público- Privada.
- 2) Supervisar la aplicación de las normas, en materia de seguridad y procedimientos técnicos de medición y facturación del control y uso sobre interrupción y restablecimiento de los servicios, así como de la calidad de los mismos, a las cuales deben ajustarse los gestores y prestadores de servicios;
- 3) Prevenir, en cuanto corresponda, conductas anticompetitivas, monopólicas o discriminatorias entre los participantes;
- 4) Supervisar la calidad de los servicios prestados mediante Alianza Público- Privada (APP), de conformidad a los estándares definidos en los contratos respectivos;
- 5) Aplicar las sanciones previstas en los contratos y/o en las normas aplicables a los servicios en régimen de licencias, respetando en todos los casos los principios del debido proceso;

- 6) Gestionar que se promuevan ante la autoridad correspondiente acciones administrativas, civiles o penales, incluyendo medidas precautorias necesarias para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los prestadores de servicios de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y los contratos o licencias respectivos;
- 7) Emitir normativas y procedimientos para la aplicación de las sanciones que correspondan por violación de disposiciones legales, reglamentarias o contractuales, asegurando el principio del debido proceso;
- 8) Requerir de los prestadores de los servicios, los documentos e información necesaria para verificar el cumplimiento de esta Ley y de su reglamentación, garantizando, en su caso, el adecuado resguardo de la confidencialidad de la información;
- 9) Someter anualmente al Congreso Nacional un informe sobre las actividades del año; y,
- 10) Las demás que le señale la Ley y su Reglamento.

#### **F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD**

La estructura organizacional de la institución está constituida de la manera siguiente:

Nivel Ejecutivo	:	Superintendente
Nivel de Asesoría	:	Secretaría General Asesoría Legal Unidad de Auditoría Interna
Nivel de Apoyo	:	Administración y Finanzas Recursos Humanos
Nivel Operativo	:	Contabilidad Unidad de Fiscalización Unidad Técnica Unidad de Registro

#### **G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

Durante el período examinado y que comprende del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010, los montos examinados ascendieron a **NOVECIENTOS DIECISÉIS MILLONES SETENTA Y CINCO MIL TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L. 916, 075,039.40).**

**(Ver anexo No. 1)**

## **H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados principales que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo No. 2**.

## **I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR**

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), por el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010 y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. Falta de documentación soporte en algunos de los expedientes de personal
2. Realización de desembolsos que no son congruentes con las actividades de la institución
3. Desembolsos por concepto de publicidad y propaganda que no cuentan con los documentos de soporte correspondientes
4. Archivos físicos y digitales que no se encontraron disponibles para su revisión
5. Incorrecta clasificación, registro y presentación de las transacciones y reportes presupuestarios
6. Sub-utilización de un local adicional arrendado en el edificio que ocupa la superintendencia
7. Cumplimiento parcial de las cláusulas establecidas en contrato de mantenimiento y reparación de equipo de cómputo
8. Falta de realización de acciones oportunas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones económicas del concesionario producto de la expropiación de los terrenos para la construcción de la pista sur del Aeropuerto Toncontín
9. Falta de realización de gestiones para la ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato de concesión y aplicación de sanciones de manera tardía al concesionario

## **CAPÍTULO II**

### **OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**A. OPINIÓN**

**B. BALANCE**

**C. ESTADO DE RESULTADOS**

Abogado  
**Emilio Cabrera Cabrera**  
Superintendente  
Superintendencia de Alianza Público Privada  
Su Oficina

Señor Superintendente:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados, con base en nuestra auditoría y no limitan las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los Estados Financieros; también incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los Estados Financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Los valores reflejados en concepto de gastos de funcionamiento presentados en la sección de egresos del Estado de Resultados no concilian con los registros auxiliares presupuestarios, ya que existen desembolsos que se han clasificado erróneamente y en el caso de los realizados por medio del fondo de caja chica no fueron cargados al renglón presupuestario correspondiente.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieran ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, los Estados Financieros de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera al 31 de diciembre de 2010 de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Honduras.

Tegucigalpa, M. D. C. 16 de julio de 2012.

**Lic. José Orlando Argueta Bourdett**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Económico y Finanzas

## B. BALANCE



HONDURAS  
**SUPERINTENDENCIA**  
*de Concesiones y Licencias*

**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**




<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>		<b>PASIVO CIRCULANTE</b>	
Bancos	1941,437.32	Cuentas por Pagar *	46,701.85
Caja	5,000.00		
<b>Total Activo Circulante</b>	<b>1946,437.32</b>	<b>PASIVO</b>	<b>46,701.85</b>
<b>ACTIVO FIJO</b>		<b>PATRIMONIO CONTABLE</b>	
<b>Equipo de Oficina y Otros</b>	1689,409.07	<b>PATRIMONIO CONTABLE</b>	2773,915.57
(-) Depreciacion Acumulada	-853,045.59		
<b>Equipo de Transporte</b>	317,409.75		
(-) Depreciacion Acumulada	-279,593.13		
<b>Total Activo Fijo</b>	<b>874,180.10</b>		
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b><u>L. 2820,617.42</u></b>	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b><u>L. 2820,617.42</u></b>

  
**José Hernández**  
 Jefe de Administración y Finanzas

  
**Ramon Banegas**  
 Contador General



### C. ESTADO DE RESULTADOS

		ESTADO DE RESULTADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 (Cifras en Lempiras)		
(+) INGRESOS	1	2	3	4
<b>(+) Transferencias Recibidas</b>				<b>8000,000.00</b>
Transferencias en concepto de subsidio 2010			8000,000.00	
Devolución primas de seguros póliza No. VC-5765/GM			0.00	
<b>(-) EGRESOS</b>				
<b>(-) GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>				
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>		<b>5233,719.54</b>		
Sueldos y Salarios Básicos	2959,256.57			
Aguinaldo y Décimo Cuarto Mes	577,355.54			
Gastos de Representación	68,107.67			
Contribuciones Patronales para Jubilación	1328,618.28			
Contribuciones Patronales para Seguro Social	128,822.40			
Otras Contribuciones Patronales	22,495.60			
Personal Temporal (Sueldo y Salario Temporal)	15,500.00			
Complementos	133,563.48			
Beneficios y Compensaciones Varias	0.00			
<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>		<b>2109,359.70</b>		
Energía Eléctrica	96,946.60			
Teléfono, Telex, Telefax y Telégrafo Publico	25,129.10			
Servicios de Telefonía Privada	28,858.85			
Correos e Internet	41,870.74			
Alquiler de Local	639,518.40			
Primas y Gastos de Seguro	181,076.50			
Otros Alquileres y Derechos	29,568.00			
Otros Mantenimientos y Reparaciones	13,507.25			
Mantenimiento y Reparación de Vehículos	14,756.87			
Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	83,419.60			
Mantenimiento y Reparación de Edificios	1,500.00			
Propaganda y Publicidad	26,936.00			
Servicios Técnicos de Capacitación	13,794.87			
Servicios Técnicos y Profesionales	123,073.12			
Pasajes, Viáticos y Otros Gastos de Viaje	267,249.30			
Pasajes Nacionales	74,858.93			
Viáticos al Extranjero y Otros Gastos de Viaje	0.00			
Impuestos, Derechos y Tasas	369,268.90			
Multas, Recargos y Gastos Judiciales	0.00			
Otros Materiales y Suministros	78,026.67			
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		<b>93,736.16</b>		
Alimento y Bebida para Personas	22,793.12			
Libros, Revistas y Periódicos	7,430.00			
Prendas de Vestir y Calzado	2,040.00			
Útiles de Oficina y Enseñanza	61,473.04			
<b>BIENES CAPITALIZABLES</b>		<b>79,533.32</b>		<b>7516,348.72</b>
Adquisición de Equipo de Oficina	40,054.00			
Adquisición de Equipo de Computación	39,479.32			
<b>RESULTADO DE OPERACIÓN</b>				
Resultado de Operación				<b>483,651.28</b>
 <b>José Hernández</b> Jefe de Administración y Finanzas		 <b>Ramón Banegas</b> Contador General		

Folio

**CAPÍTULO III**  
**CONTROL INTERNO**

- A. INFORME**
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Abogado  
**Emilio Cabrera Cabrera**  
Superintendente  
Superintendencia de Alianza Público Privada  
Su Oficina

Señor Superintendente:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP) por el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 16 de julio de 2012.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias, deficiencias significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como es discutido a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades materiales y otras deficiencias que consideramos son deficiencias significativas.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el Control Interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los estados financieros de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el Control Interno que es menos severa que una debilidad material, pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección. Consideramos que las siguientes deficiencias en el Control Interno de la entidad son deficiencias significativas:

1. La estructura organizacional de la institución no se encuentra debidamente aprobada
2. Archivo inadecuado de los documentos que soportan algunas de las transacciones realizadas por la institución
3. Algunos voucher de cheques no describen el objeto del gasto afectado en la transacción
4. Inexistencia y utilización de formatos no adecuados en la ejecución de las transacciones de la entidad
5. Algunos de los documentos emitidos en la entidad no se encuentran debidamente sellados y firmados
6. Deficiencias presentadas en los reglamentos internos de la institución
7. Los expedientes de personal no se encuentran debidamente foliados
8. Desembolsos por concepto de servicios técnicos de capacitación sin la evidencia de haber participado en los cursos y seminarios
9. La administración de la superintendencia no utiliza de manera permanente los formularios y documentos diseñados como procedimientos de control
10. Desembolsos por concepto de adquisiciones varias y contratación de servicios sin adjuntar las cotizaciones correspondientes
11. Desembolsos referentes a la adquisición de materiales y suministros se respaldó con fotocopias de cotizaciones
12. El control de existencias del almacén de materiales y suministros no refleja el costo unitario de cada artículo
13. El inventario de mobiliario y equipo no está actualizado de acuerdo a la unidad a la que se encuentra asignado y en algunos casos no se realizaron los registros correspondientes.
14. Los programas de fiscalización a los ingresos por concepto de canon aeroportuario implementados por la superintendencia no incluyen la revisión de controles a los procedimientos de cobro
15. No se realiza la verificación de las cifras que en concepto de ingresos brutos reportan las subconcesionarias
16. La superintendencia no ha implementado un sistema de sellado de los documentos que se examinan durante la fiscalización de los ingresos percibidos por el concesionario.

Tegucigalpa, MDC, 16 de julio de 2012.

**Lic. José Orlando Argueta Bourdett**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Económico y Finanzas

## **B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

### **1. LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA INSTITUCIÓN NO SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE APROBADA**

Al revisar y analizar la estructura organizacional de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), se comprobó que la misma no se encuentra debidamente aprobada.

Lo anterior incumple lo establecido en el MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, TSC-NOGECI III-04, ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Sobre el particular mediante Oficio No. AF-064-2012 de fecha 30 de julio de 2012, el Licenciado José A. Hernández, Jefe de Administración y Finanzas informa lo siguiente: “Con la entrada en vigencia del Decreto No. 143-2010 donde se crea la Ley de Promoción de Alianza Público Privada, en su Artículo No. 21 se crea la Superintendencia de Alianza Público Privada, en su artículo No. 22 reza: que será dirigida y administrada por tres (3) Superintendentes. Su nombramiento corresponde al Poder Legislativo.

Es de su conocimiento que en la actualidad hace falta el nombramiento de dos (2) Superintendentes, por el Soberano Congreso Nacional; estos nuevos Superintendentes tendrán otras funciones aparte de las ya estipuladas en la ley, actividades, responsabilidades que en forma colegiada discutirán para el eficiente desempeño en el desarrollo y funcionamiento de la institución.

Contamos con una estructura organizativa funcional, la cual está en el portal de nuestra página, lo único que hace falta en este momento es la integración de los nuevos Superintendentes con su nueva estructura funcional, esperamos que en el corto plazo sean nombrados los mismos”

La falta de aprobación de la estructura organizacional de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), puede originar confusión en las líneas de mando, autoridad, comunicación y la relación de cada cargo dentro de la estructura de la institución.

#### **Recomendación No. 1**

#### **Al Superintendente de Alianza Publico Privada:**

- a) Realizar las gestiones correspondientes a fin de proceder a la formal aprobación de la estructura orgánica de la institución.
- b) Difundir por escrito la estructura organizacional entre todos los empleados de la institución a fin de que los mismos conozcan los diferentes niveles de mando, líneas de autoridad y comunicación correspondientes.

## **2. ARCHIVO INADECUADO DE LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN ALGUNAS DE LAS TRANSACCIONES REALIZADAS POR LA INSTITUCIÓN**

Durante la revisión de los desembolsos realizados en concepto de asignación de viáticos nacionales y al exterior, se comprobó que los documentos de liquidación se encuentran archivados de manera separada del voucher de cheque, dificultando de esta manera su revisión ya que el formato de liquidación tampoco hace referencia al número de cheque que se está liquidando.

Lo anterior incumple lo descrito en las siguientes disposiciones:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS: TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL y TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.

Sobre el particular mediante Oficio No. AF-064-2012 de fecha 30 de julio de 2012, el Licenciado José A. Hernández, Jefe de Administración y Finanzas informa lo siguiente: “En relación a que no contamos con un adecuado sistema de archivo de los documentos que soportan los desembolsos por concepto de viáticos, le informo lo siguiente: Desde sus inicios la Superintendencia de Alianza Público Privada ha mantenido en resguardo la documentación soporte tanto de los desembolsos como la documentación soporte de las liquidaciones de viáticos por separado, aceptamos que a raíz de su examen y comentarios vamos a proceder a implementar desde ahora, un sistema de archivos donde se haga la referencia al número de cheque que se está liquidando, con su respectiva evidencia”

El inadecuado sistema de archivo de los documentos que soportan la liquidación de los viáticos asignados, implementado por la Administración de la Superintendencia ha originado dificultad y atraso en la ejecución de las labores de revisión por parte de la Comisión Auditora.

### **Recomendación No. 2**

#### **Al Jefe de Administración y Finanzas:**

Implementar en coordinación con el personal indicado un sistema de archivo adecuado y organizado para la documentación que soporta las transacciones realizadas por la Institución, a fin de que la misma sea fácilmente accesible para su verificación.

## **3. ALGUNOS VOUCHERS DE CHEQUES NO DESCRIBEN EL OBJETO DEL GASTO AFECTADO EN LA TRANSACCIÓN**

Producto de la ejecución del examen a las operaciones administrativo-financieras realizadas por la Administración de la Superintendencia, se comprobó que los voucher de cheques detallados en el siguiente cuadro, no describen el objeto presupuestario afectado.

ITEM	NÚMERO DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	VALOR (Expresado en lempiras)
1	3231	13/01/06	Diario Tiempo	Pago de suscripción	1,800.00
2	4335	16/01/08	Empresa Nacional de Artes Gráficas	Pago de suscripción	1,000.00
3	4343	04/02/08	Diario Tiempo	Pago de renovación de suscripción	1,800.00
4	4347	12/02/08	Diario La Tribuna	Pago de renovación de suscripción	1,232.00
5	4352	14/02/08	Diario El Heraldo	Pago de renovación de suscripción	1,332.00
6	4510	10/06/08	Diario La Prensa	Pago de renovación de suscripción	2,148.00
7	4520	13/06/08	Asociación de Prensa Hondureña (APH)	Pago de publicación en la revista "Cuarto Poder"	2,940.00
8	4856	09/01/09	Empresa Nacional de Artes Gráficas	Pago de suscripción	1,000.00
9	4848	19/01/09	Diario Tiempo	Pago de renovación de suscripción	1,800.00
10	4905	06/02/09	Diario El Heraldo	Pago de renovación de suscripción	1,332.00
11	4924	17/02/09	Diario La Tribuna	Pago de renovación de suscripción	1,232.00
12	5005	05/05/09	Diario La Prensa	Pago de renovación de suscripción	2,148.00
13	5435	19/01/10	Empresa Nacional de Artes Gráficas	Pago de renovación de suscripción	1,000.00
14	5486	01/03/10	Diario Tiempo	Pago de renovación de suscripción	1,400.00

Lo anterior incumple lo establecido en el MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES

Sobre el particular mediante Oficio No. AF-064-2012 de fecha 30 de julio de 2012, el Licenciado José A. Hernández, Jefe de Administración y Finanzas informa lo siguiente: "En relación a que algunos voucher de cheques no describen el objeto presupuestario, le manifiesto que cada uno de los ítems que nos da como ejemplo, cada uno de ellos fueron registrados correctamente en la cuenta presupuestaria respectiva, descritos y detallados en sus oportunas ejecuciones, consideramos que el hecho de que en estos desembolsos no fue descrita la partida presupuestaria, es en parte a que no contábamos en ese momento con un sistema contable que nos genere, las descripciones necesarias en forma automática, todo esto lo hacíamos en forma manual.

En el mes de mayo del presente año fue implementado un nuevo sistema de contabilidad moderno el cual subsanará todo este tipo de errores u omisiones y detalles menores"

No incluir en el voucher de cheque la descripción del objeto presupuestario afectado origina dificultad para identificar cual es específicamente la finalidad de la transacción realizada; así como también la confirmación del adecuado registro

### **Recomendación No. 3**

#### **Al Jefe de Administración y Finanzas:**

Implementar procedimientos de supervisión con el objetivo de garantizar que el personal encargado de la elaboración de los voucher de cheques considere como una práctica permanente la descripción del objeto presupuestario afectado, a fin de generar información suficiente que contribuya a la identificación de la naturaleza y finalidad de la transacción.

#### **4. INEXISTENCIA DE FORMATOS Y UTILIZACIÓN DE FORMULARIOS NO ADECUADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS TRANSACCIONES DE LA ENTIDAD**

Al evaluar la Estructura de Control Interno implementada por la Administración de la Superintendencia, se pudo comprobar lo siguiente:

- a) En lugar de utilizar vales de caja para la realización de los desembolsos de efectivo por medio del fondo de caja chica, se utilizan recibos; mismos que son destruidos contra la presentación de las facturas por los valores entregados
- b) No se ha implementado un sistema de emisión de órdenes de pago como un mecanismo de control que identifique la naturaleza y finalidad de las transacciones efectuadas.
- c) No se implementa un sistema de utilización de formatos de órdenes para el suministro de combustible.
- d) El formato utilizado para el anticipo y liquidación de viáticos no cuenta con una numeración correlativa y preimpresa
- e) El formato manejado para el anticipo de viáticos, no incluye una sección para ser utilizada en el caso de asignación de pasajes, ya que estos son asignados de manera separada sin contar con un formato en el que se describa la información relacionada con los mismos.
- f) No se utiliza el formato de anticipo en el caso de la asignación de viáticos por la realización de misiones en el exterior.

Lo anterior incumple lo establecido en el MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, TSC-NOGECI V-17, FORMULARIOS UNIFORMES

Sobre el particular mediante Oficio No. AF-064-2012 de fecha 30 de julio de 2012, el Licenciado José A. Hernández, Jefe de Administración y Finanzas informa lo siguiente:



“En relación a la razón por la cual no se utiliza un vale para la realización de los desembolsos por medio del fondo de caja chica, al respecto le informo, que el procedimiento que utilizamos cuando se efectúa un desembolso del fondo de caja chica, emitimos un recibo (equivalente al vale, adjuntamos copia del mismo) por el valor del desembolso, posteriormente cuando ya se recibe el producto o servicio con la factura original del proveedor, el recibo o equivalente al vale es destruido”

En relación a las órdenes de pago explica: “.....como es de su conocimiento, la Superintendencia de Alianza Público Privada, es una entidad que está adscrita presupuestariamente al Tribunal Superior de Cuentas, por esta razón nuestra institución no forma parte del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) nuestras transferencias de fondos para nuestras operaciones las realiza directamente el Tribunal Superior de Cuentas, para nuestros desembolsos no tiene ningún sentido lógico el emitir un documento (orden de pago para beneficiarios) si no estamos dentro del sistema, los pagos los hacemos en forma directa por medio de cheques a los beneficiarios del mismo.....”

“En relación a la razón por la cual no se utiliza un formato de orden de suministro de combustible, al respecto le informo que esta institución cuenta únicamente con un vehículo (Toyota microbús, año 2001), no hemos considerado necesario efectuar un convenio o contrato de suministro de combustible, debido a que solo contamos con un vehículo, cuando el vehículo está en Tegucigalpa, el gasto mensual por combustible es aproximadamente de L. 3,400.00 (Tres Mil Cuatrocientos Lempiras con 00/100) mensuales, y el mismo se maneja por medio del fondo de caja chica, cuando se realizan giras de trabajo a la Ceiba y San Pedro Sula, realizamos un costo aproximado de acuerdo al número de kilómetros que el vehículo va a recorrer en las mencionadas ciudades.

Para el uso de un formato de orden de combustible, la institución debería tener contrato de suministro de combustible con diferentes estaciones de servicios, en las diferentes ciudades donde se realizan las giras de trabajo, en lo particular sería demasiado engorroso, por el hecho de sólo tener un vehículo, esto es conveniente y necesario en instituciones que cuentan con flotas de vehículos, para un adecuado control de los mismos”

“En relación a las razones por las cuales no se utiliza un formato de solicitud de orden de los pasajes y viáticos al exterior le informo lo siguiente: La compra de pasajes nacionales como al exterior las realizamos a la empresa Agencia de Viajes Mundirama desde que inició la institución, con dicha empresa contamos con un crédito y una política de pago de 30 días, el procedimiento que utilizamos es únicamente la autorización por parte del Superintendente o del Jefe de Administración y Finanzas para que nos emitan el respectivo pasaje, dicha autorización puede ser mediante correo electrónico, nota escrita o vía telefónica.

Es oportuno manifestarle que por medio de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), es obligatorio que en el corto plazo se elabore un manual de procedimientos administrativos y control interno, con el cual tendremos prácticamente todas las guías, normas, reglas, flujogramas y procedimientos necesarios en las operaciones de la institución.

En cuanto a la solicitud de viáticos al exterior, el procedimiento que seguimos es que se envía una nota al Banco Central de Honduras solicitando la cantidad de dólares y exponemos el motivo de la utilización de los mismos, en la nota se nombra a la persona que recogerá el monto de los gastos, esta nota es firmada por las personas encargadas o responsables de la cuenta, el Banco Central emite una nota de débito por el valor de los dólares, el cual es debitado del saldo de la cuenta bancaria”

La falta de utilización de un vale de caja chica, puede ocasionar pérdidas monetarias a la entidad en virtud de no tener un comprobante de entrega del efectivo, imposibilitando además la formulación de las responsabilidades correspondientes en caso de existir un manejo inadecuado de los fondos.

La inexistencia de un formulario de orden de pago ha originado que los desembolsos ejecutados no cuenten en detalle con la información mínima requerida y que además sea insuficiente para la realización de las actividades de revisión.

En relación a la inexistencia de un formato de orden para el suministro de combustible, además de las pérdidas monetarias, puede originar inseguridad para juzgar acerca de la adecuada utilización de los fondos destinados para este concepto.

El hecho de utilizar un formato para el anticipo y liquidación de viáticos sin una numeración consecutiva y preimpresión origina dificultad para regular el manejo que se le dé a los mismos.

La falta de una sección que pueda ser utilizada para describir los pasajes asignados, dentro del formato de anticipo de viáticos; así como también la falta de implementación del formato de anticipo para la asignación de viáticos al exterior, ha ocasionado la ejecución de desembolsos por estos conceptos sin contar con la revisión y autorización previa correspondiente.

#### **Recomendación No. 4**

##### **Al Superintendente de Alianza Publico Privada:**

En coordinación con el Jefe de Administración y Finanzas proceder a lo siguiente:

- a) Realizar las gestiones tendientes a diseñar y aprobar un vale de caja chica debidamente prenumerado, con el objetivo de mejorar los procedimientos de control de dichos fondos.

- b) Realizar en coordinación con la Jefatura de Administración y Finanzas las gestiones tendientes a implementar la utilización de formatos de órdenes de pago por cada una de las transacciones realizadas por la Administración de la Institución, mismos que deberán estar debidamente prenumerados y contener información suficiente y competente de acuerdo a la naturaleza de cada operación.
- c) Realizar las gestiones tendientes a diseñar y aprobar un formato de orden para el suministro de combustible debidamente prenumerado y con los espacios necesarios para incluir toda la información que evidencie y facilite la verificación y el seguimiento de las transacciones.
- d) Asignar una numeración consecutiva y preimpresa en los formatos de anticipo y liquidación de viáticos con los que cuenta la entidad.
- e) Rediseñar el formato de anticipo de viáticos e incluir una sección destinada a describir todos los datos relacionados con los pasajes asignados a los viajeros.
- f) Proceder en lo sucesivo a utilizar el formato de anticipo, para la asignación de viáticos al exterior describiendo información suficiente con el objetivo de facilitar su seguimiento y revisión.

## **5. ALGUNOS DE LOS DOCUMENTOS EMITIDOS EN LA ENTIDAD NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SELLADOS Y FIRMADOS**

- a) Mediante la revisión de las planillas de sueldos del personal de la Superintendencia se pudo comprobar que algunas de ellas no se encuentran debidamente firmadas y selladas por los encargados de su elaboración y revisión, ejemplo:
  - a) Planilla de sueldos y salarios correspondiente al mes de Mayo de 2005
  - b) Planilla de sueldos y salarios correspondiente al mes de Junio de 2005
  - c) Planilla de sueldos y salarios correspondiente al mes de Julio de 2005
  - d) Planilla de sueldos y salarios correspondiente al mes de Enero de 2006
- b) Asimismo mediante la ejecución del examen practicado al área de caja y bancos, se comprobó que algunas de las conciliaciones bancarias no se encuentran firmadas ni selladas, ejemplo:
  - a) Conciliación bancaria correspondiente al mes de diciembre de 2006
  - b) Conciliación bancaria correspondiente al mes de enero de 2007
  - c) Conciliación bancaria correspondiente al mes de febrero de 2007
  - d) Conciliación bancaria correspondiente al mes de diciembre de 2007
  - e) Conciliación bancaria correspondiente al mes de octubre de 2009

- c) El control de las existencias de materiales y suministros que se maneja en la entidad, no se encuentra debidamente firmado y sellado por las personas encargadas de su elaboración y revisión.

Lo anterior incumple lo establecido en el MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, TSC-NOGECI V-07, AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES

Sobre el particular mediante Oficio No. AF-064-2012 de fecha 30 de julio de 2012, el Licenciado José A. Hernández, Jefe de Administración y Finanzas informa lo siguiente: “En relación a que algunas planillas de sueldos y conciliaciones bancarias no se encuentran firmadas y selladas, al respecto le informo que lo ocurrido en ese documento fue quizás una omisión, olvido o una distracción por parte de la administración de la institución, pero en ningún momento eso es una práctica o constante por parte nuestra”

La emisión de los documentos descritos en el presente hecho, sin el sello y la firma de las personas encargadas de su elaboración y revisión origina incertidumbre acerca de la validez de las mismas; así como el no poder formular responsabilidades por errores u omisiones cometidas.

#### **Recomendación No. 5**

##### **Al Jefe de Administración y Finanzas:**

- a) Dar estricto cumplimiento y de manera constante a la función de firmar y sellar las planillas de sueldos.
- b) Girar instrucciones por escrito al Contador de la institución y verificar el cumplimiento, de que en lo sucesivo se le de estricto acatamiento a la función de sellar y firmar las conciliaciones bancarias.
- c) Implementar actividades de revisión, dejando evidencia de las mismas mediante el sello y firma de las conciliaciones bancarias, a fin de dar validez a las mismas y detectar y corregir errores de manera oportuna.
- d) Girar instrucciones por escrito al encargado del almacén de la entidad y verificar el cumplimiento de que, en lo sucesivo se plasme el sello y firma en el control de existencias de materiales y suministros de la entidad.
- e) Implementar actividades de revisión, dejando evidencia de las mismas mediante el sello y firma del control de existencias del almacén, a fin de dar validez a las mismas y detectar y corregir errores de manera oportuna.

## 6. DEFICIENCIAS PRESENTADAS EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN

a) Al analizar las cláusulas contenidas en el Reglamento Interno de Administración de personal de la Superintendencia, se pudieron identificar las siguientes deficiencias:

- ✓ No describe de manera detallada cual es el proceso de reclutamiento de personal a contratar
- ✓ No estipula de manera detallada el tipo de amonestaciones que se aplicarán por las llegadas después de la hora oficial de entrada; ya que mediante la revisión de las tarjetas de control de asistencia diaria se verificó que las llegadas tardes son justificadas con permisos y no con deducciones de sueldo.
- ✓ No se establece un proceso de registro de asistencia y emisión de permiso de salida para el personal que realiza labores de fiscalización e inspección en los aeropuertos concesionados
- ✓ No se estipula el limite de horas y número de los permisos personales por mes a otorgar a los empleados
- ✓ No especifica cuál es el período máximo de licencia remunerada que se puede otorgar a un empleado; ya que mediante la revisión de los expedientes de personal se verificó que se conceden licencias sin goce de sueldo por períodos prolongados, ejemplo:

RESOLUCIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
RI-P-0025-A-06	29/03/06	Resuelve: Autorizar licencia sin goce de sueldo al Ingeniero SILVIO LARIOS BONES, por el período comprendido del 1 de abril al 30 de junio del año 2006.
RI-P-0031-A-06	26/07/06	Resuelve: Acceder a lo solicitado por el Director de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado; en consecuencia conceder licencia sin goce de sueldo al Ingeniero SILVIO LARIOS BONES, por un período de un año, a partir del 1 de julio de 2006 hasta el día 30 de junio del año 2007.
RI-P-004-2007	01/07/07	Resuelve:  Primero: Autorizar al Ingeniero SILVIO LARIOS BONES, una nueva licencia por nueve meses sin goce de sueldo, a partir de la fecha uno (1) de julio de dos mil siete hasta el 31 de marzo de dos mil ocho; en virtud de haber sido solicitado por el Abogado Francisco José Sibrian Bueso, en su condición de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado, en calidad de préstamo, según oficio de fecha 30 de junio de dos mil siete.  Segundo: El Ingeniero SILVIO LARIOS BONES, deberá presentarse a sus respectivas labores en el cargo de Profesional de la Unidad Técnica de esta Superintendencia, el día martes uno de abril del próximo año dos mil ocho

b) Asimismo, se comprobó que a pesar de contar con un Reglamento Interno de Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de Representación, las disposiciones establecidas en el mismo no son efectivas para regular el reembolso de los fondos utilizados en concepto de Gastos de Representación, ejemplo:

✓ El Reglamento establece la obligatoriedad de describir que entidades y funcionarios fueron atendidos con los fondos asignados; sin embargo al examinar los reembolsos realizados durante el período de la auditoría, se comprobó que únicamente se describe de manera general y ambigua que funcionarios fueron atendidos.

✓ Se establece dentro de estas disposiciones describir el motivo de la atención; sin embargo al examinar los reembolsos realizados durante el período de la auditoría, se comprobó que no se describe el propósito de la reunión para el cual se utilizaron los fondos.

c) Al verificar las disposiciones establecidas para regular la presentación de las liquidaciones por los viáticos asignados, se comprobó que:

✓ No se describen cuales son los documentos (facturas) que se deben adjuntar al formulario de liquidación de viáticos.

✓ Se exceptúa de la obligación de liquidar los viáticos asignados al Superintendente de la Entidad, por lo que se encontraron desembolsos que no cuentan con ningún tipo de documentación soporte, ejemplo:

ITEM	NÚMERO DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	VALOR (Expresado en lempiras)
1	N/D	04/01/05	Cesar Augusto Cáceres	Viáticos para inspeccionar compra de equipo de bomberos para los aeropuertos concesionados del país en la Ciudad de Miami, Estados Unidos del 09 al 16 de enero de 2005	99,505.72
2	N/D	26/01/05	Cesar Augusto Cáceres	Viáticos para asistir a la Conferencia Regional de América Central realizada por el Banco Mundial en la Ciudad de San Salvador del 02 al 05 de febrero de 2005	30,297.11
3	N/D	06/03/06	Cesar Augusto Cáceres	-----	31,395.49
4	N/D	10/12/08	Cesar A. Cáceres	-----	63,935.57
5	5058	01/06/09	Cesar Augusto Cáceres Cano	Viáticos por 4.5 días del 31 de mayo al 04 de junio de 2009 Tegucigalpa- San Pedro Sula- Tegucigalpa para participar en la XXXIX Asamblea General de la OEA	10,800.00

Lo anterior incumple lo establecido en las siguientes disposiciones:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS: TSC-NOGECI III-03, PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO, TSC-NOGECI V-01, PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL

Sobre el particular mediante Oficio No. AF-064-2012 de fecha 30 de julio de 2012, el Licenciado José A. Hernández, Jefe de Administración y Finanzas informa lo siguiente: “En relación a las razones por las cuales no se contempla en el Reglamento de Administración de Personal lo que ustedes detallan, al respecto le informo que cuando dicho reglamento fue elaborado hace ya algunos años, en ese momento la persona que trabajó en su elaboración quizás no tenía el alcance necesario, no tomando en cuenta aspectos importantes como los que ustedes apuntan, en ese efecto consideraremos que existen deficiencias y es necesaria una adecuada revisión y actualización.

El momento es oportuno, para incluir todas las recomendaciones y sugerencias que ustedes aporten para que el Reglamento de Personal sea vigente y efectivo”

“En relación a la base legal para eximir al Superintendente de la institución de la obligación de liquidar los viáticos asignados, al respecto le informo lo siguiente:

1. Mediante Resolución RI-30/01 de fecha 10 de abril de 2001 se aprobó el Manual de Viajes y Gastos de Representación en su Capítulo IV, Procedimientos para Viajes, en el Inciso b), Liquidación, 1.- La liquidación se hará sobre todos los montos a que tiene derecho el viajero en el formulario “Liquidación de Gastos de Viaje” a mas tardar tres (3) días hábiles después de regresar a su sede de trabajo. Se exceptúa de esta disposición al Superintendente.
2. La liquidación se hará en el formulario correspondiente, adjuntando la factura del Hotel (Se exceptúan los comprendidos en las categorías 1, 2, 3, los boletos de transporte (usados y no usados)).....”

Las deficiencias presentadas en el Reglamento Interno de Administración Personal de la Superintendencia han originado ineffectividad en la administración del Recurso Humano. Asimismo las deficiencias presentadas en las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de Representación; han originado la falta de documentos de liquidación en el caso de los viáticos y emisión de informes con datos insuficientes en el caso de los gastos de representación, mismo que son necesarios para efectuar las labores de revisión.

#### **Recomendación No. 6**

##### **Al Superintendente de Alianza Publico Privada:**

- a) Gestionar el diseño y aprobación de un Reglamento de Personal adecuado para las operaciones de la institución y que incluya de manera detallada todas las acciones necesarias para regular todo el proceso de administración del recurso humano.

- b) Difundir en coordinación con el Jefe de Administración y Finanzas (Jefe también de Recursos Humanos) el Reglamento de Administración de Personal entre todos los empleados de la institución
- c) Gestionar la modificación del Reglamento Interno de Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de Representación, a fin de incluir disposiciones mas detalladas que contribuyan a regular de manera efectiva tanto los anticipos asignados en concepto de viáticos, como los reembolsos en concepto de gastos de representación; entre estas podemos mencionar:
- La obligatoriedad de describir el nombre completo, cargo y entidad a la que representan los funcionarios atendidos con los fondos presupuestados para gastos de representación
  - Describir de manera detallada cual es el motivo de la reunión en la cual se utilizan los fondos, incluyendo los temas que se trataron en la misma.
- d) Gestionar la modificación del Reglamento Interno de Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de Representación, en lo que respecta a la liquidación de los viáticos asignados, a fin de no contemplar excepciones para su presentación y describir cuales son los documentos que se deben adjuntar.

**Al Jefe de Administración y Finanzas:**

- a) Implementar de manera adecuada las disposiciones establecidas en el Reglamento de Administración de Personal, asegurando su efectivo cumplimiento.
- b) Previo a la realización de los reembolsos en concepto de gastos de representación, verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de Representación.

**Al Auditor Interno:**

Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas tanto en el Reglamento de Administración de Personal como las contenidas en el Reglamento Interno de Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de Representación; dejando evidencia escrita de las recomendaciones emitidas por las inobservancias detectadas.



## 7. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE FOLIADOS

Producto del examen practicado al Área de Recursos Humanos de la Superintendencia de Alianza Público Privada, se pudo comprobar que los expedientes de los empleados tanto por contrato como por acuerdo, no se encuentran debidamente foliados, ejemplo:

- |                                     |                                    |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| 1. Alfredo Arnulfo Lanza            | 19. Ronald Alberto Flores          |
| 2. Armando Rafael Argeñal           | 20. Silvio Larios Bones            |
| 3. Carlos Enrique Carranza          | 21. Tania Waleska Pagoada Cruz     |
| 4. Cesar Augusto Cáceres            | 22. Abner Josue Figueroa           |
| 5. David Enrique Guillén            | 23. Edith Nohemy Calderón          |
| 6. Digna Sonia Osorto               | 24. Emilio Cabrera Cabrera         |
| 7. Edna Carolina Echeverría         | 25. Glenda Suyapa Coello Aviléz    |
| 8. Elba Mariela Escobar             | 26. José Antonio Hernández Salinas |
| 9. Francisco Antonio Medina Argeñal | 27. Janeth Gricel Bográn           |
| 10. José Eduardo Chávez             | 28. Miriam Yasmina Deras           |
| 11. José Roy Lorenzana              | 29. Nicolasa Valle Cubas           |
| 12. Juan Carlos Cole                | 30. Ricardo Antonio Bueso Morales  |
| 13. Libia Lizeth Munguía            | 31. Ramón Emilio Banegas           |
| 14. María Suyapa Betancourth        | 32. Orlando Alfredo Flores         |
| 15. Martha Elisa Suazo Ruiz         | 33. Sandra Verónica Aceituno       |
| 16. Norma Leticia Rodas             | 34. Sandra Yolanda Chávez Borjas   |
| 17. Otto Orlando Pavón              | 35. Santiago Cruz Cruz             |
| 18. Roger Alberto Suarez Vega       | 36. Vilma Haydee Erazo             |

Lo anterior incumple lo establecido en el MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, TSC-NOGECI VI-06, ARCHIVO INSTITUCIONAL

Sobre el particular mediante Oficio No. AF-064-2012 de fecha 30 de julio de 2012, el Licenciado José A. Hernández, Jefe de Administración y Finanzas informa lo siguiente: “En relación a que los expedientes de personal no se encuentran debidamente foliados, al respecto le informe que esto es también una recomendación o sugerencia que la debemos de incluir al momento de darle la revisión y actualización al Reglamento de Administración de Personal”

La falta de un sistema de foliado de los expedientes del personal de la Institución puede ocasionar extravío o sustracción de los documentos contenidos en los mismos.

### **Recomendación No. 7**

#### **Al Jefe de Administración y Finanzas:**

- a) Proceder de manera inmediata al foliado de los expedientes del personal de la Superintendencia.
- b) Implementar en lo sucesivo y de manera constante la práctica de foliado de los documentos que se adjunten a los expedientes del personal de la Superintendencia.

### **8. DESEMBOLSOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS TÉCNICOS DE CAPACITACIÓN SIN LA EVIDENCIA DE QUE LOS PARTICIPANTES HAYAN PRESENCIADO LOS CURSOS Y SEMINARIOS**

Al revisar el presupuesto ejecutado en concepto de Servicios Técnicos y Profesionales de Capacitación durante el período de la auditoría, se comprobó que los desembolsos detallados en el siguiente cuadro, a pesar de contar con los documentos que justifican la inscripción de los participantes en los seminarios y talleres, no se adjunta ni al voucher de cheque, ni al expediente del empleado la fotocopia del diploma o constancia que comprueba la asistencia a los mismos.

ITEM	NÚMERO DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	VALOR (Expresado en lempiras)	OBSERVACIONES
1	2753	04/04/05	FUNDAHRSE	Inscripción en la III Conferencia de Responsabilidad Social Empresarial "Ventajas Competitivas para la Empresa" 27 y 28 de abril de 2005 en San Pedro Sula, a favor del Señor Cesar A. Cáceres Cano	3,800.00	No se adjunta diploma, ni constancia de haber participado en el seminario
2	3613	21/08/06	ASECAP	Pago de inscripción seminario "Nueva Ley IHSS", participantes: Sandra Chávez, Glenda Coello Ronald Flores	3,000.00	No se adjunta diploma, ni constancia de haber participado en el seminario de Ronald Flores
3	3615	22/08/06	Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa	Pago de inscripción en el "Taller de Capacitación Arbitraje Comercial" a favor de los Abogados Cesar Cáceres y José Chávez	7,000.00	No se adjunta diploma, ni constancia de haber participado en el seminario
4	3713	06/11/06	Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa	Pago de inscripción al curso "Arbitraje Internacional" del 08 al 11 de noviembre de 2006 a favor de los abogados Cesar Cáceres y José Chávez	9,000.00	No se adjunta diploma, ni constancia de haber participado en el seminario
5	4080	16/07/07	ASECAP	Pago de participación en Conferencia "La Nueva Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría" a favor del Señor Ronald Flores	1,550.00	No se adjunta diploma, ni constancia de haber participado en el seminario

ITEM	NÚMERO DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	VALOR (Expresado en lempiras)	OBSERVACIONES
6	5806	06/09/10	AHIBA	Pago de seminario "Desarrollo de Proyectos Público Privado" del 07 al 08 de septiembre de 2010, participantes: Emilio Cabrera, Janeth Bográn y Miriam Deras	4,281.17	No se adjunta diploma, ni constancia de haber participado en el seminario

Lo anterior incumple con lo establecido en el MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, TSC-NOGECI V-08, DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES

Sobre el particular mediante Oficio No. AF-064-2012 de fecha 30 de julio de 2012, el Licenciado José A. Hernández, Jefe de Administración y Finanzas informa lo siguiente: "En relación a que no se cuenta con la información soporte (diplomas) en el voucher de cheque, relacionada con algunos cursos de capacitación en el país, le informo que algunos de estos certificados y diplomas recibidos por nuestros funcionarios y empleados se encuentran en los expedientes de personal de cada uno de ellos, los mismos se recopilarán y le adjuntaremos copia"

**Comentario del Auditor:** Los diplomas de participación en los cursos y seminarios descritos en el presente hecho no se encontraban adjuntos en los expedientes, ni en los voucher de cheques, el Licenciado José A. Hernández informó de manera verbal que estaban siendo solicitados a los funcionarios y exfuncionarios de la Entidad.

El hecho de no exigir la presentación y archivar los documentos que comprueben que los empleados participaron en los seminarios o capacitaciones pagados con fondos de la institución, genera incertidumbre e inseguridad para juzgar si realmente asistieron a los mismos.

**Recomendación No. 8**

**Al Jefe de Administración y Finanzas:**

- a) Exigir en lo sucesivo la presentación de documentos (diplomas, constancias) que comprueben que los empleados a los cuales se les financió la participación en seminarios o capacitaciones realmente asistieron a las mismas.
- b) Adjuntar a los vouchers de cheques mediante el cual se realizó el desembolso y/o a los expedientes del personal la evidencia (diplomas, constancia) que comprueben que los empleados asistieron al seminario o capacitación.

**9. LA ADMINISTRACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA NO UTILIZA DE MANERA PERMANENTE LOS FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DISEÑADOS COMO PROCEDIMIENTOS DE CONTROL**

Al revisar los desembolsos efectuados por la Administración de la Superintendencia se pudo determinar lo siguiente:

- 1) Mediante la revisión efectuada a los desembolsos realizados por la Administración de la Superintendencia en concepto de adquisiciones varias, se comprobó que los voucher de cheques detallados en el siguiente cuadro, no contaban con el acta de recepción correspondiente:

ITEM	NÚMERO DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	VALOR (Expresado en lempiras)
1	2626	20/01/05	JETSTEREO	Compra de una cámara filmadora	20,389.40
2	2648	07/02/05	Servicios Flexibles SERVIFLEX	Compra de un escritorio de cuatro gavetas, un archivo de cuatro	13,424.32
3	2760	12/04/05	La Armería	Compra de un arma de fuego	17,442.88
4	2791	18/04/05	Caribe comp	Compra de tres disco flash drive usb	2,510.00
5	2846	19/05/05	Caribe Comp	Compra de dos CD-RW	1,170.00
6	2927	23/06/05	DIUNSA	Compra de un enfriador de agua	1,892.80
7	3585	07/08/06	JETSTEREO	Compra de 5 computadoras de escritorio Hewlett Packard	97,500.00
8	4062	22/06/07	JETSTEREO	Compra de una computadora de escritorio	22,390.00
9	4143	22/08/07	Unicomer de Honduras S. A. de C.	Compra de un televisor Mastertech	2,685.76
10	4730	20/10/08	Industrias PANAVISIÓN S. A. de	Compra de tres armarios persiana	27,986.60
11	4740	20/10/08	Computadoras Digitales Tecnología	Compra de seis computadoras de escritorio	57,500.00
12	5101	19/06/09	Accesorios para Computadoras y	Compra de dos impresoras multifuncionales marca canon	2,736.00
13	5263	02/11/09	Industrias Panavisión S. A. de C. V. (IPSA)	Compra de un armario de persianas	10,957.76
14	5272	11/11/09	JETSTEREO	Compra de un proyector marca DELL	22,082.99
15	5313	25/11/09	Accesorios para Computadoras y	Compra de una computadora Laptop Compac	12,475.54
16	5831	14/09/10	Lady lee	Compra de una computadora laptop	20,314.00

- 2) Durante la revisión efectuada a los desembolsos ejecutados en concepto de adquisiciones varias, se verificó que la Administración de la Superintendencia no aplica de manera constante la práctica de elaborar el resumen de cotizaciones realizadas, ejemplo:

ITEM	NÚMERO DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	VALOR (Expresado en lempiras)
1	2750	04/04/05	WILCO Software	Compra de una impresora Lexmark de inyección de tinta	850.00
2	3029	05/09/05	INVERNAC Inversiones Nacionales S. de R. L.	Compra de materiales de oficina varios	8,865.92
3	3585	07/08/06	JETSTEREO	Compra de cinco computadoras de escritorio Hewlett Packard	97,500.00
4	3741	24/11/06	Conexión Informativa	Pago por publicación de anuncio	5,600.00
5	4143	22/08/07	Unicomer de Honduras S. A. de C. V.	Compra de un televisor Mastertech	2,685.76
6	4730	20/10/08	Industrias PANAVISIÓN S. A. de C. .V (IPSA)	Compra de tres armarios de persiana	27,986.60
7	5101	19/06/09	Accesorios para Computadoras y	Compra de dos impresoras multifuncionales marca canon	2,736.00
8	5260	27/10/09	Accesorios para Computadoras y Oficina	Compra de dos computadoras portátiles	24,905.26
9	5606	12/05/10	La Mueblería	Compra de una silla ejecutiva y cuatro sillas de espera	20,160.00
10	5733	29/07/10	Imprenta y Papelería Mónica	Compra de papel bond	4,536.00
11	5809	09/09/10	INTERTEK S. de R. L.	Compra de un monitor samsung	2,845.00
12	5831	14/09/10	Lady lee	Compra de una computadora laptop	20,314.00
13	5851	06/10/10	INTERTEK S. de R. L.	Compra de cartuchos de toner	6,173.44
14	5854	07/10/10	Papelería Calpules S. A. (PACASA)	Compra de archivadores tamaño oficina	2,840.76
15	5882	29/10/10	INTERTEK S. de R. L.	Compra de un rauter	1,980.32
16	5890	10/11/10	INTERTEK S. de R. L.	Compra de un mother boardintel	1,445.00
17	5891	10/11/10	Accesorios para Computadoras y Oficina	Compra de cuatro monitores samsung	9,600.00

Lo anterior incumple lo establecido en el MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, TSC-NOGECI V-17, FORMULARIOS UNIFORMES

Sobre el particular mediante Oficio No. AF-064-2012 de fecha 30 de julio de 2012, el Licenciado José A. Hernández, Jefe de Administración y Finanzas informa lo siguiente: “En relación a las razones por las cuales no se emitió un acta de recepción/resumen de cotizaciones por varios activos adquiridos por la institución al respecto le informo lo siguiente: Como le comente en incisos anteriores en este momento la institución no cuenta con un manual de procedimientos administrativos, es prioridad para la actual administración la elaboración y poner en marcha el mencionado manual, la ONADICI ya inició gestiones con nosotros para la realización de este proyecto, en lo que respecta a los ítem del número 1 al 16 que se nos consulta le indico que el procedimiento que utilizamos para la recepción de esos activos fue la inspección física, prueba, revisión general, que cuente con la garantía, especificaciones técnicas y manual de operación, al final la firma de recibido en la orden de entrega del proveedor”

En el caso de la falta de emisión permanente del acta de recepción por las adquisiciones varias realizadas por la Administración de la Superintendencia, puede originar pérdidas económicas por no contar con un documento formal que compruebe que los productos fueron recibidos a satisfacción con las propiedades o características solicitadas.

Asimismo la falta de emisión del resumen de cotizaciones por las adquisiciones varias realizadas puede generar pérdidas monetarias al no seleccionar la opción más conveniente para la economía de la institución.

**Recomendación No. 9**

**Al Jefe de Administración y Finanzas:**

Previo a la autorización de los desembolsos realizados por la Administración de la Superintendencia, proceder a lo siguiente:

- a) Verificar que se adjunte el acta de recepción correspondiente en el caso de adquisiciones varias.
- b) Verificar que se haya realizado y se adjunte a la documentación que soporta los desembolsos por concepto de adquisiciones varias, el resumen de cotizaciones respectivo.

**10. DESEMBOLSOS POR CONCEPTO DE ADQUISICIONES VARIAS SIN ADJUNTAR LAS COTIZACIONES CORRESPONDIENTES**

Mediante la revisión efectuada a los documentos que justifican los desembolsos por concepto de adquisiciones varias, se comprobó que los voucher de cheques descritos a continuación no contaban con las cotizaciones correspondientes:

ITEM	NÚMERO DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	VALOR (Expresado en lempiras)
1	2599	17/01/05	Accesorios para computadoras y oficina S. A. (ACOSA)	Compra de una impresora hewlettpackard	1,973.04
2	2626	20/01/05	JETSTEREO	Compra de una cámara filmadora	20,389.40
3	2648	07/02/05	Servicios Flexibles SERVIFLEX	Compra de un escritorio de cuatro gavetas, un archivo de cuatro gavetas, una silla secretarial hidráulica, una	13,424.32
4	2653	14/02/05	Agencias Pan Americanas S. A.	Compra de cuatro teléfonos ejecutivos	14,802.23
5	2654	14/02/05	Agencias Pan Americanas S. A.	Compra de equipo principal NecAk – 824	21,918.40
6	2846	19/05/05	Caribe Comp	Compra de dos CD-RW	1,170.00
7	3634	08/09/06	Sistemas Digitales S. de R. L.	Compra de un fax marca canon	6,490.40
8	3735	23/11/06	Accesorios para Computadoras y Oficinas S. A. ACOSA	Compra de una impresora Canon	994.95
9	4062	22/06/07	JETSTEREO	Compra de una computadora de escritorio	22,390.00

ITEM	NÚMERO DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	VALOR (Expresado en lempiras)
10	5263	02/11/09	Industrias Panavisión S. A. de C. V. (IPSA)	Compra de un armario de persianas	10,957.76
11	5272	11/11/09	JETSTEREO	Compra de un proyector marca DELL	22,082.99
12	5304	17/11/09	Industrias PANAVISIÓN S. A. de C. V.	Compra de dos archivos	15,516.87
13	5313	25/11/09	Accesorios para Computadoras y Oficina S. A. (ACOSA)	Compra de una computadora Laptop Compac	12,475.54
14	5334	01/12/09	JETSTEREO	Compra de una copiadora multifuncional	11,194.40
15	5397	29/12/09	Accesorios para Computadoras y Oficina S. A. (ACOSA)	Compra de una computadora portátil laptop compaq	12,452.63
16	5568	21/04/10	INTERTEK S . de R. L.	Compra de 13 UPS MARCA Tripp Lite	17,395.00
17	5603	10/05/10	Unicomer de Honduras S. A. de C. V.	Compra de un OASIS con dispensador	2,499.00

Lo anterior incumple con el MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES

Sobre el particular mediante Oficio No. AF-064-2012 de fecha 30 de julio de 2012, el Licenciado José A. Hernández, Jefe de Administración y Finanzas informa lo siguiente: “En relación a las razones por las cuales no se realizaron las cotizaciones correspondientes en la ejecución de los siguientes desembolsos, le informo lo siguiente:

Esta institución ha respetado en todo momento las normas y disposiciones presupuestarias emanadas por el Gobierno Central, en cuanto al uso eficiente de los recursos, ustedes han evidenciado por medio de su examen que hemos cumplido lo que está a nuestro alcance, esperando que la administración sea honesta y eficiente.

Con respecto a los ítem del número 1, 2, 4 al 14 y 17 de diferentes años, adjuntamos copia de cotizaciones, no es práctica de esta administración, hacer omisión de un documento que exige la ley, consideramos que el hecho de que no se encuentre en el voucher de cheque una cotización, es que se debió a un extravío o depositado en otro archivo que no corresponde propiamente al de los cheques, adjuntamos copias de reposiciones de cotizaciones proporcionadas por algunos proveedores buscados en sus archivos....

Con respecto al ítem número 3 en esa época la Empresa Sistemas Digitales era distribuidor exclusivo de la línea canon, en los ítems 15 y 16 desembolsos mediante cheques No. 2653 y 2654, a favor de Agencias Panamericanas, S. A. esta empresa, es un proveedor único, ya que la misma nos instaló en el año 1999 todo el sistema de comunicación y telefonía a esta institución, nos brinda el soporte técnico y la garantía correspondiente, no podemos buscar otro proveedor que nos cotice, ya que son distribuidores únicos de esas marcas”

No adjuntar a los vouchers de cheques emitidos por concepto de adquisiciones varias, las cotizaciones realizadas, origina inseguridad para juzgar si las mismas fueron efectuadas.

**Recomendación No. 10**

**Al Jefe de Administración y Finanzas:**

- a) Mantener el debido cuidado profesional en el manejo y archivo de las cotizaciones que de acuerdo a las disposiciones correspondientes se deben adjuntar a los desembolsos realizados por adquisiciones varias.
- b) Proceder en lo sucesivo a adjuntar a los voucher de cheques, constancias por aquellos proveedores que sean únicos en los productos o servicios que brindan.

**11. DESEMBOLSOS REFERENTES A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS SE RESPALDÓ CON FOTOCOPIAS DE COTIZACIONES**

Al revisar los documentos que soportan los desembolsos por concepto de adquisición de Materiales y Suministros, se pudo comprobar que se adjuntaron a los voucher de cheques detallados en el siguiente cuadro cotizaciones que no son originales.

ITEM	NÚMERO DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN DEL DESEMBOLSO	VALOR (Expresado en lempiras)	DOCUMENTOS QUE SON FOTOCOPIA
1	2975	02/08/05	Accesorios para Computadoras y Oficina S. A. (ACOSA)	Compra de materiales de oficina	8,825.58	Cotizaciones
2	3029	05/09/05	INVERNAC Inversiones Nacionales S. de R. L.	Compra de materiales de oficina	8,865.92	Cotizaciones
3	5851	06/10/10	INTERTEK S. de R. L.	Compra de cartuchos de toner	6,173.44	Cotizaciones
4	5854	07/10/10	Papelería Calpules S. A. (PACASA)	Compra de archivadores	2,840.76	Cotizaciones
5	5887	04/11/10	JETSTEREO	Compra de un toner revelador	4,799.20	Cotizaciones

Lo anterior incumple lo establecido en el MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, TSC-NOGECI V-08, DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES

En Conferencia Final, realizada el día miércoles 08 de agosto del presente año el Licenciado José Antonio Hernández manifestó lo siguiente: “Que las cotizaciones fueron remitidas vía correo, por esa razón se ven como fotocopias”

La presentación de documentos que no son originales puede ocasionar la alteración de los mismos así como falta de confiabilidad e inseguridad para juzgar si la transacción fue adecuadamente realizada.



**Recomendación No. 11**

**Al Jefe de Administración y Finanzas:**

Realizar en lo sucesivo las acciones tendientes a justificar todos los desembolsos realizados por la institución únicamente con documentos originales, evitando la inclusión de fotocopias o documentos que no sean apropiados para las labores de revisión realizadas por los auditores de este Tribunal y garantizando la salvaguarda de los recursos de la institución.

**12. EL CONTROL DE EXISTENCIAS DEL ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS NO REFLEJA EL COSTO UNITARIO DE CADA ARTÍCULO**

Al revisar los desembolsos que por concepto de adquisición de materiales y suministros realiza la Administración de la Superintendencia, se pudo verificar que el control de las existencias de materiales y suministros que se maneja en la entidad, no detalla el precio unitario de los artículos que son ingresados al almacén.

Lo anterior incumple lo establecido en el MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN

Sobre el particular mediante Oficio No. AF-064-2012 de fecha 30 de julio de 2012, el Licenciado José A. Hernández, Jefe de Administración y Finanzas informa lo siguiente: “En relación a las razones por las cuales el control de existencias de almacén no detalla el precio de cada artículo, y que además no se encuentra firmado por el empleado, al respecto le informo que aceptamos que esto es una omisión que en el corto plazo estará solucionado cuando tengamos en vigencia por medio de la ONADICI el nuevo Manual de Procedimientos Administrativos, tal como le mencione en incisos anteriores”

No detallar el costo unitario de los materiales y suministros existentes e ingresados en el almacén, origina dificultad para determinar el valor del inventario de materiales y suministros de la entidad

**Recomendación No. 12**

**Al Jefe de Administración y Finanzas:**

Realizar en coordinación con el Encargado del Almacén de la Institución las gestiones tendientes a incluir en el formato de control de existencias del almacén el precio de cada artículo.

### **13. EL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO NO ESTÁ ACTUALIZADO DE ACUERDO A LA UNIDAD A LA QUE SE ENCUENTRA ASIGNADO Y EN ALGUNOS CASOS NO SE REALIZARON LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES**

Durante el examen practicado al área de Bienes Capitalizables de la Institución se comprobó que el inventario no se encuentra actualizado de acuerdo a cada una de las Unidades a las que los bienes se encuentran asignados.

Asimismo, las siguientes adquisiciones a la fecha de corte de la auditoría aún no habían sido registradas en el inventario de la institución:

ITEM	NÚMERO DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	VALOR (Expresado en lempiras)
1	4062	22/06/07	JETSTEREO	Compra de una computadora de escritorio	22,390.00
2	4143	22/08/07	Unicomer de Honduras S. A. de C. V. (TROPIGAS)	Compra de un televisor Mastertech	2,685.76
<b>TOTAL</b>					<b>38,546.25</b>

Lo anterior incumple lo establecido en el MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, TSC-NOGECI V-15, INVENTARIOS PERIÓDICOS

Sobre el particular mediante Oficio No. AF-057-2012 de fecha 14 de junio de 2012, el Licenciado José A. Hernández, Jefe de Administración y Finanzas informa lo siguiente: “En respuesta al Oficio No. 023-CTSC-SCL-2012 de fecha 6-6-2012, adjunto sírvase encontrar el inventario de Activos de la institución al año 2012, de igual manera le informo que estamos en el proceso de actualización de constancias de recepción de inventario a la fecha actual”

La falta de actualización del inventario de mobiliario y equipo de acuerdo a la Unidad a la cual se encuentra asignado ha originado dificultad para realizar la inspección física a la Comisión Auditora.

Además el hecho de no registrar algunas de las adquisiciones realizadas por la institución ha provocado que el monto reflejado en el balance general por concepto de mobiliario y equipo no sea correcto.

#### **Recomendación No. 13**

##### **Al Jefe de Administración y Finanzas:**

1. Realizar las acciones pertinentes a fin de actualizar el inventario de mobiliario y equipo de acuerdo a cada una de las Unidades a las cuales se encuentra asignado.
2. Proceder en lo sucesivo a registrar en el inventario todas las adquisiciones por concepto de mobiliario y equipo realizadas por la institución.

#### **14. LOS PROGRAMAS DE FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE CANON AEROPORTUARIO IMPLEMENTADOS POR LA SUPERINTENDENCIA NO INCLUYEN LA REVISIÓN DE CONTROLES A LOS PROCEDIMIENTOS DE COBRO**

Mediante el Decreto 46-2000 de fecha 02 de mayo del año 2000, Contrato de Concesión y Decreto 209-2003 de fecha 12 de diciembre de 2003, Modificación 1 y Addendum a la Modificación No. 1 del Contrato de Concesión de los Aeropuertos Toncontín (Tegucigalpa), Golosón (La Ceiba), Juan Manuel Gálvez (Roatán) y Ramón Villeda Morales (San Pedro Sula); el concedente (SOPTRAVI) en representación del Estado de Honduras, cedió por un término de 20 años al concesionario (INTERAIRPORTS S. A.), la operación, mantenimiento, explotación, prestación y ampliación de los aeropuertos, de las actividades aéreas en los aeropuertos y de las actividades complementarias correspondientes.

El concesionario por su parte se obliga a pagar al Estado de Honduras un porcentaje fijo (34.4%) en concepto de canon de concesión, mismo que es calculado sobre los ingresos brutos percibidos durante períodos vencidos de tres meses.

Constituyen los ingresos brutos, todos los ingresos percibidos por el concesionario y sus afiliadas que ostenten derechos de aeropuerto, entre ellos están:

1. Servicios Aeroportuarios: Aterrizajes, Estacionamiento de aeronaves, Iluminación y Puentes de Embarque
2. Renta de áreas: Servicios generales, Oficinas, Comidas y bebidas, Tiendas libres, Tiendas de ventas al detalle, Terrenos y Rentadora de vehículos
3. Tarifas nacionales, tarifas internacionales
4. Estacionamiento por hora o fracción, Estacionamiento Mensual
5. Manejo de carga, Abastecimiento de combustible, Abastecimiento de alimentación, etc.

Corresponde a la Unidad de Fiscalización de la Superintendencia ejecutar las acciones e investigaciones necesarias para controlar que las tarifas aplicadas sean de conformidad con los correspondientes contratos y licencias y, en general, para verificar el cumplimiento de las obligaciones fijadas en tales documentos.

Al realizar la revisión de los papeles de trabajo elaborados por la Unidad de Fiscalización durante el período de la auditoría, se comprobó que los programas aplicados durante la ejecución de las investigaciones necesarias para verificar la integridad de los ingresos brutos cobrados y reportados por el concesionario; no incluyen el examen a los controles de los procedimientos de cobro aplicados ya que únicamente son orientados a la realización de pruebas aritméticas y de correlatividad de las facturas emitidas.

Lo anterior incumple con lo establecido en el MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, TSC-NOGECI V-01, PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL

Sobre el particular mediante Memorandum No. DF-030-2012 de fecha 24 de julio de 2012, la Licenciada Edith Nohemy Calderón, Jefe del Departamento de Fiscalización informa lo siguiente: “Con instrucciones superiores el Manual de Guías de Auditoría para Fiscalizadores, que incluye la revisión de los controles de procedimiento de cobro, se aplica a partir del I Trimestre del año 2012.....”

La falta de evaluación de los procedimientos de control aplicados por el concesionario ha originado la falta de identificación de los riesgos que puedan afectar las operaciones de recaudación realizadas por el concesionario.

**Recomendación No. 14**

**Al Superintendente de Alianza Publico Privada:**

- a) Aprobar de manera formal el Manual de Guías de Auditoría para Fiscalizaciones con el que cuenta la Superintendencia.
- b) Verificar el cumplimiento de la inclusión en los Programas de Fiscalización, de procedimientos de auditoría orientados a la evaluación del sistema de control aplicado por el concesionario para la recaudación de los ingresos brutos sobre los cuales se realiza el cálculo del canon aeroportuario.

**15. NO SE REALIZA LA VERIFICACIÓN DE LAS CIFRAS QUE EN CONCEPTO DE INGRESOS BRUTOS REPORTAN LAS SUBCONCESIONARIAS**

De acuerdo a las condiciones incluidas en el contrato de concesión suscrito entre SOPTRAVI en representación del Estado de Honduras (Concedente) e INTERAIRPORTS S. A. (Concesionario); se establece que este último puede prestar los diferentes servicios por sí mismo o a través de terceros (Subconcesionarias).

Por lo anteriormente descrito, al efectuar la revisión de los documentos que soportan los ingresos brutos percibidos y reportados por las Subconcesionarias y sobre los cuales se calcula y cobra el canon de subconcesión, se evidenció que estas únicamente remiten al Concesionario una nota o un informe conteniendo el total de ventas realizadas durante el mes y ni la Superintendencia a través de la Unidad de Fiscalización ni el Concesionario realizan la comprobación (revisión de facturación) de la veracidad de las mismas. **(Ver ejemplos en Anexo No. 3)**

Lo anterior incumple lo establecido en el MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, TSC-NOGECI V-01, PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL

Sobre el particular mediante Memorandum No. DF-030-2012 de fecha 24 de julio de 2012, la Licenciada Edith Nohemy Calderón, Jefe del Departamento de Fiscalización informa lo siguiente: “Verificamos los informes de facturación que la Sub-Concesionaria remite a INTERAIRPORTS S. A., acá se originan las notas de débitos para que la sub-concesionaria haga el pago del canon que le corresponde, por la facturación emitida durante el trimestre, y en base al ingreso del trimestre, Interairports, ingresa lo debitado al Subconcesionario y de ese valor se paga el canon al Estado”

La falta de revisión por parte del Concesionario y de la Unidad de Fiscalización de la Superintendencia, a las cifras reportadas por las Subconcesionarias en concepto de ingresos brutos, origina inseguridad para juzgar acerca de la veracidad de las mismas y de la integridad de los montos que en concepto de canon de subconcesión les corresponde cancelar.

**Recomendación No. 15**

**Al Superintendente de Alianza Publico Privada:**

- a) Solicitar al Concesionario realizar una verificación permanente de las cifras reportadas por las Subconcesionarias en concepto de ingresos brutos.
- b) Girar instrucciones y verificar el cumplimiento de la inclusión en los programas de fiscalización, de procedimientos que conlleven a la comprobación de la veracidad de las cifras reportadas por las Subconcesionarias en concepto de ingresos brutos.

**16. LA SUPERINTENDENCIA NO HA IMPLEMENTADO EL PROCESO DE SELLAR LOS DOCUMENTOS QUE SE EXAMINAN DURANTE LA FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS POR EL CONCESIONARIO**

Se comprobó que no se ha implementado el proceso de sellar los documentos (facturas) que son examinados por la Unidad de Fiscalización de la Superintendencia en las oficinas del Concesionario, con el objetivo de comprobar la integridad de las cifras reportadas en concepto de ingresos brutos y sobre las cuales se realiza el cálculo del canon de concesión.

Lo anterior incumple lo establecido en el MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL

Sobre el particular mediante Memorandum No. DF-030-2012 de fecha 24 de julio de 2012, la Licenciada Edith Nohemy Calderón, Jefe del Departamento de Fiscalización informa lo siguiente: “Esta Dependencia no había considerado el sellado de la documentación fiscalizada, ya que trabajamos al 100% y tomamos en cuenta la última factura del mes que va correlativa con la primera factura del siguiente, pero consideramos oportuna la sugerencia misma que aplicaremos a partir de la Fiscalización del II Trimestre del año 2012.

La falta de implementación de un sistema de sellado de los documentos (facturas) que son examinados por la Unidad de Fiscalización de la Superintendencia en las oficinas de Concesionario, puede originar omisiones involuntarias en la revisión por parte del personal que realiza tal actividad; así como también inseguridad por parte de los auditores del Tribunal para juzgar si todos los documentos fueron examinados.

**Recomendación No. 16**

**Al Superintendente de Alianza Publico Privada:**

Realizar las gestiones correspondientes a fin de que la Unidad de Fiscalización de la Superintendencia cuente con un sello que contenga leyenda "Revisado" para ser utilizado durante las fiscalizaciones que se efectúan sobre los documentos (facturas) que comprueban los ingresos brutos sobre los cuales se realiza el cálculo del canon aeroportuario a ser cancelado por el Concesionario.

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

- A. INFORME**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**
- D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS**

Abogado

**Emilio Cabrera Cabrera**

Superintendente

Superintendencia de Alianza Público Privada

Su Oficina

Señor Superintendente:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP) correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos al Reglamento de Administración del Personal de la Superintendencia.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Administración de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, MDC, 16 de julio de 2012.

**Lic. José Orlando Argueta Bourdett**

Jefe del Departamento de Auditoría

Sector Económico y Finanzas



## CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### B. CAUCIONES

Los funcionarios y empleados de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP) que manejan fondos y bienes del Estado han presentado su caución respectiva, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo No. 97, Título X Solvencia y Cauciones, Capítulo II, Cauciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

#### C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP) obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes conforme a lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas cumplieron con este requisito.

#### D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

##### 1. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN ALGUNOS EXPEDIENTES DE PERSONAL

Producto de la revisión efectuada a los expedientes de personal, se pudo comprobar que no se encuentran archivados algunos de los documentos requeridos según Reglamento Interno de Administración de Personal de la Superintendencia:

ITEM	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	PERÍODO DE GESTIÓN		DOCUMENTACIÓN FALTANTE
			DEL	AL	
1	Alfredo Arnulfo Lanza Cruz	Asesor Legal	20/12/2004	05/04/2010	Falta: Título y Carnet de colegiación
2	Carlos Enrique Carranza Alonso	Auxiliar de Fiscalización	01/11/2002	31/01/2005	Falta: Carnet de colegiación
3	Cesar Augusto Cáceres Cano	Superintendente	29/09/2004	29/09/2009	Falta: Carnet de colegiación
4	Edna Carolina Echeverría Haylock	Asesora Legal	16/04/2010	21/06/2010	Falta: Título y Carnet de colegiación
5	Juan Carlos Cole	Profesional de la Unidad Técnica	01/02/2005	29/09/2009	Falta: Copia de documentos
6	Libia Lizeth Munguía	Jefe de Fiscalización	20/03/2001	28/02/2005	Falta: Copia de documentos
7	María Suyapa Betancourth	Auxiliar de Fiscalización	22/05/2001	31/01/2005	Falta: Carnet de colegiación
8	Martha Elisa Suazo Ruíz	Jefe de Recursos Humanos	03/01/2005	09/01/2006	Falta: Copia de documentos
10	Norma Leticia Rodas	Auxiliar de Fiscalización	15/02/2000	01/05/2005	Falta: Copia de documentos
11	Roger Alberto Suarez Vega	Asesor Legal	14/07/2010	01/12/2011	Falta: Carnet de colegiación

ITEM	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	PERÍODO DE GESTIÓN		DOCUMENTACIÓN FALTANTE
			DEL	AL	
12	Ronald Alberto Flores Elvir	Auxiliar de Fiscalización	28/05/2001	26/03/2010	Falta: Copia de documentos
13	Silvio Larios Bones	Profesional de la Unidad Técnica	03/09/2001	04/04/2008	Falta: Copia de documentos
14	Edith Nohemy Calderón	Jefe de Fiscalización	01/02/2010	A la fecha	Falta: Carnet de colegiación
15	Janeth Grisel Bográn Carranza	Secretaría General	05/01/2010	A la fecha	Falta: Carnet de colegiación
16	Nicolasa Valle Cubas	Conserje	10/10/2012	A la fecha	Falta: Copia de documentos
17	Ricardo Antonio Bueso Morales	Profesional de la Unidad Técnica	02/08/2010	A la fecha	Falta: Carnet de colegiación
18	Ramón Emilio Banegas Rodríguez	Contador General	01/04/2010	A la fecha	Falta: Carnet de colegiación
19	Orlando Alfredo Flores	Auxiliar de Fiscalización	01/02/2010	A la fecha	Falta: Carnet de colegiación
20	Sandra Verónica Aceituno	Secretaria de Superintendente	01/02/2005	A la fecha	Falta: Carnet de colegiación
21	Sandra Yolanda Chávez Borjas	Auditor Interno	06/09/2002	A la fecha	Falta: Copia de documentos

Lo anterior incumple lo establecido en el Reglamento de Administración de Personal de la Superintendencia, Capítulo 3, Artículo No. 6

Mediante Oficio No. AF-064-2012 de fecha 30 de julio de 2012, el Licenciado José A. Hernández, Jefe de Administración y Finanzas informa lo siguiente: “En relación a que en algunos expedientes de personal no contienen la documentación requerida como ser carnet de colegiación o títulos, al respecto le informo lo siguiente: Es política de esta institución que cuando una persona es contratada ya sea en forma temporal o mediante nombramiento la misma debe reunir, todos los requisitos que exige el Manual de Puestos y Funciones, de acuerdo al perfil del cargo a desempeñar, exigiendo que presente su hoja de vida y su documentación soporte que acredite en su curricular como mínimo.

Considero que este es otro punto oportuno que debemos tomar en cuenta al momento de revisar el Reglamento de Administración de Personal e incluir el número de requisitos mínimos que debe tener un expediente de personal, de esa forma tener un estándar de la cantidad mínima de documentos que debe contener el mismo”

La falta de presentación de los documentos descritos anteriormente ocasiona incertidumbre acerca de la existencia de los mismos.

### **Recomendación No. 1**

#### **Al Jefe de Administración y Finanzas:**

- a) Girar instrucciones y verificar que los empleados de la Superintendencia completen sus expedientes con la documentación detallada en el presente hecho;
- b) Exigir en lo sucesivo la presentación de la documentación mínima requerida para ingresar a laborar a la institución.

## **CAPÍTULO V**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

#### **A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

## **CAPÍTULO V**

### **A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de: Ingresos por Concepto de Canon Aeroportuario, Supervisión de Obras, Mantenimiento y Aplicación de Sanciones por Incumplimientos por parte del Concesionario y Verificación del Inventario Entregado en Concesión, así como también Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables y Caja y Bancos, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

#### **1. REALIZACIÓN DE DESEMBOLSOS QUE NO SON PROCEDENTES CON LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN**

Al realizar el análisis de la documentación que justifica los desembolsos en concepto de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones y Servicios Técnicos y Profesionales, se comprobaron las siguientes irregularidades:

- a) Mediante el cheque No. 3741 de fecha 24 de noviembre de 2006, por valor de L. 5,600.00 se canceló la publicación de un anuncio en Diario El Heraldó, con el objetivo de felicitar por su aniversario a la Empresa SEPROC; cabe mencionar que la misma proporciona servicios de monitoreo a la Superintendencia, por lo que este desembolso no es procedente en vista de que no es estrictamente necesario para las actividades de la institución.
- b) En fecha 20 de julio del año 2010 el Superintendente de la Superintendencia de Concesiones y Licencias (Ahora Superintendencia de Alianza Público Privada), suscribió contrato de servicios profesionales con el Señor Samuel Florentino Salgado, con el objetivo de brindar Asesoría a la Alcaldía Municipal de Danli en el concesionamiento del mercado municipal y terminal de buses, dar seguimiento al proceso de desarrollo del proyecto y participar en reuniones de trabajo cuando se requiriera su presencia; cabe mencionar que esta contratación no es procedente en vista de que no correspondía a la Superintendencia brindar ningún tipo de asesoría ni intervenir previo a la ejecución de un contrato de concesión de una Municipalidad, ya que estas se encontraban excluidas del mecanismo de regulación según lo estipula la Ley de Promoción y Desarrollo de Obras Públicas y de la Infraestructura Nacional. Los desembolsos realizados para la cancelación del contrato en referencia se detallan a continuación:

ITEM	NÚMERO DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	VALOR (Expresado en lempiras)
1	5795	19/08/10	Samuel Florentino Salgado	Pago del 50% del contrato individual de servicios de consultoría para brindar asesoría a la Alcaldía Municipal de Danlí en concesionamiento del mercado municipal y terminal de buses, dar seguimiento al proyecto y reunión de trabajo con la Alcaldía	26,250.00
2	5838	17/09/10	Samuel Florentino Salgado	Pago del 50% del contrato individual de servicios de consultoría para brindar asesoría a la Alcaldía Municipal de Danlí en concesionamiento del mercado municipal y terminal de buses, dar seguimiento al proyecto y reunión de trabajo con la Alcaldía	26,250.00
<b>TOTAL</b>					<b>58,100.00</b>

Lo anteriormente expuesto incumple con las siguientes disposiciones:

Ley de Contratación del Estado, Artículo No. 5, Principio de Eficiencia

Reglamento de la Ley del Contratación del Estado, Artículo No. 9, Principio de Eficiencia

Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo No. 34, Destino y Límite de los Créditos para Gastos

Acuerdo No. 100/2000-CGR, Reglamento de la Superintendencia de Concesiones y Licencias, Artículo No. 3

Decreto No. 283-98, Ley de Promoción y Desarrollo de Obras Públicas y de la Infraestructura Nacional, Capítulo V, Disposiciones Finales, Artículo No. 30

Mediante Oficio No. AF-064-2012 de fecha 30 de julio de 2012, el Licenciado José A. Hernández, Jefe de Administración y Finanzas informa lo siguiente: “En el ítem número 1 se nos consulta que mediante Cheque No. 3471 de fecha 24 de noviembre de 2006 se efectuó pago por la cantidad de L. 5,600.00 a favor de Diario El Heraldo por concepto de publicidad, en efecto el anuncio tenía como objetivo felicitar a la empresa SEPROC, por su aniversario, la empresa SEPROC y la Superintendencia tenían un contrato de monitoreo de noticias relacionadas con los proyectos e inversiones por parte del Estado y El Ente Regulador en este caso la Superintendencia, de esta forma la publicidad no solo es para la Empresa SEPROC, también para esta institución en cuanto a la promoción y el alentar la realización de inversiones privadas, en darnos a conocer a través de los medios de comunicación”

En relación a los desembolsos realizados en concepto de Servicios Técnicos y Profesionales, informó: “Mediante Decreto Legislativo No. 283-98 de fecha 20 de noviembre de 1998 se crea la Ley de Promoción y Desarrollo de Obras Públicas y de la Infraestructura Nacional, en su artículo No. 25 se crea la Superintendencia de Concesiones y Licencias, siendo uno de los objetivos fundamentales de esta Ley es la Promoción, incentivando el uso sostenible de los recursos naturales y alentar la realización de inversiones privadas y la competitividad.

El Poder Ejecutivo y las Municipalidades en el ámbito de su competencia, pueden encomendar la prestación y gestión indirecta de servicios públicos formación profesional e infraestructura. En el reglamento de esta Ley en el artículo No. 10 textualmente dice: son funciones de esta entidad las siguientes:

- 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) Elaborar estudios en materia de concesiones públicas y producir los análisis y recomendaciones correspondientes

Por esta razón y en el marco de esta Ley, es que contratamos los servicios profesionales del Licenciado Samuel Florentino Salgado para que realizara la consultoría y análisis económico a la Alcaldía Municipal de Danli en el concesionamiento del mercado municipal y terminal de buses”

La ejecución de desembolsos que no son procedentes con las funciones de la Superintendencia, han ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CINCUENTA Y OCHO MIL CIEN LEMPIRAS EXACTOS (L. 58,100.00)**

**Recomendación No. 1**

**Al Superintendente de Alianza Público Privada:**

- a) Girar instrucciones y verificar el cumplimiento de la realización de desembolsos única y exclusivamente para actividades que sean estrictamente congruentes con las funciones que le corresponde desarrollar a la Superintendencia.
- b) Evitar en lo sucesivo la contratación de personal externo para el desarrollo de actividades que deben ser ejecutadas por personal interno de la Superintendencia.

**2. DESEMBOLSOS POR CONCEPTO DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA QUE NO CUENTAN CON EVIDENCIA QUE LOS JUSTIFIQUE**

Durante la revisión de los documentos que justifican los desembolsos realizados por la Administración de la Superintendencia por el período de la auditoría; se comprobó que los vouchers de cheques detallados a continuación no cuentan con evidencia suficiente (grabaciones, spots, cintillos, etc.) que comprueben la publicidad transmitida.

ITEM	NÚMERO DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	VALOR (Expresado en lempiras)
1	5604	10/05/10	Panorama Cultural Informativo/Canal 51	Pago de cobertura y transmisión reunión concesionamiento y descentralización municipal el día jueves 06/05/10 del personal en la Municipalidad de Danli, Departamento de el Paraíso	3,500.00

ITEM	NÚMERO DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	VALOR (Expresado en lempiras)
2	5757	12/08/10	Panorama Cultural Informativo/Canal 51	Pago de publicidad institucional del 23 al 28 de agosto de 2010 en la divulgación de la Ley de Promoción de la Asociación Pública Privada	3,500.00
3	5850	06/10/10	Servicios de Información y Publicidad/Canal 42 Mundo TV	Pago de difusión al público durante un mes (octubre 2010) de la transición que ha sufrido la Superintendencia de Concesiones y Licencias a la Asociación de Alianza Público Privada	5,600.00
4	5922	16/11/10	Servicios de Información y Publicidad/ Canal 42 Mundo TV	Pago de difusión al público durante un mes (octubre 2010) de la transición que ha sufrido la Superintendencia de Concesiones y Licencias a la Asociación de Alianza Público Privada	5,600.00
<b>TOTAL</b>					<b>18,200.00</b>

Lo anterior incumple lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, Título VIII, Disposiciones Complementarias y Transitorias, Capítulo I, Disposiciones Complementarias. Artículo 125. Soporte Documental

Sobre el particular mediante Oficio No. AF-064-2012 de fecha 30 de julio de 2012, el Licenciado José A. Hernández, Jefe de Administración y Finanzas informa lo siguiente: “En relación a que algunos desembolsos por concepto de publicidad y propaganda no cuentan con la evidencia de la publicidad transmitida. Al respecto le informo que el procedimiento que utilizamos para efectuar el pago por concepto de propaganda o publicidad institucional contratada con alguna empresa de medios de comunicación, es que una vez realizada la transmisión ya sea radial, televisada, escrita o por otro medio de comunicación deben de presentar la evidencia de la transmisión realizada, en los casos que ustedes consultan contamos con los DVD's de cada una de las transmisiones tanto de la empresa Panorama Cultural Informativo, Canal 51, como de la empresa Servicios de Información Publicidad, Canal 42.....”

**Comentario del Auditor:** Al examinar la evidencia proporcionada se comprobó que la misma no corresponde a la descripción contenida en los vouchers de cheques, ni a la fecha en la que se realizó el desembolso; ya que:

1. Los desembolsos a favor de Panorama Cultural Informativo, Canal 51 fueron realizados en fechas 10 de mayo y 12 de agosto de 2010; sin embargo al revisar las grabaciones se evidencia que en uno de los DVD's, en el minuto 3:02 el Jefe de Administración y Finanzas menciona que la Ley fue aprobada en el año 2011, en el otro en el minuto 1.27 el Superintendente de la Entidad habla de que en el año 2012 se pagaron 49 millones de lempiras en concepto de canon aeroportuario; como se puede apreciar, las grabaciones corresponden a fechas recientes y no constituyen evidencia correspondiente a los desembolsos cuestionados.
2. En el caso de los desembolsos a favor de Servicios de Información y Publicidad, Canal 42, estos fueron realizados en fechas 06 de octubre y 16 de noviembre de 2010; no obstante al revisar las grabaciones se comprobó que en uno de los

DVD's, en el minuto 36:32 el presentador del programa menciona "en este año fiscal 2011" por lo que se deduce que la evidencia no corresponde al desembolso en referencia, además de lo anterior los vouchers de cheques describen que la publicidad sería transmitida durante un mes; sin embargo las grabaciones presentadas únicamente evidencian la difusión en un programa por cada desembolso realizado.

La falta de evidencias que justifiquen los desembolsos detallados en el presente hecho ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por un valor de **DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS LEMPTRAS EXACTOS (L. 18,200.00)**

### **Recomendación No. 2**

#### **Al Jefe de Administración y Finanzas:**

Adjuntar en lo sucesivo a todos los vouchers de cheques, toda la documentación y demás evidencia (grabaciones de spots, cintillos, etc.) suficiente y competente que compruebe la naturaleza y veracidad de las transacciones realizadas por la Administración de la Superintendencia.

#### **Al Auditor Interno:**

Vigilar en lo sucesivo, que los desembolsos realizados por la Administración de la Superintendencia cuenten con toda la documentación y demás evidencia que compruebe la publicidad contratada y transmitida.

### **3. ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITALES QUE NO SE ENCONTRARON DISPONIBLES PARA SU REVISIÓN**

- a) Al realizar la solicitud de los registros auxiliares presupuestarios de la institución por el período comprendido del 01 enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010, se comprobó que estos no se encontraban físicamente disponibles y al generarlos del sistema contable, no se pudieron recuperar los correspondientes a los meses de julio a diciembre del año 2007.
- b) Asimismo a pesar de contar con evidencia física, se pudo verificar que los archivos digitales correspondientes a los informes y papeles de trabajo elaborados por la Unidad de Fiscalización durante las revisiones practicadas a los ingresos que por concepto de canon aeroportuario percibe el Estado, correspondientes a los años 2007, 2008, 2009 y 2010 no se encontraban disponibles para su verificación.

Lo anterior incumple con lo descrito en el MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS: TSC-NOGECI V-08, DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES Y TSC-NOGECI VI-06, ARCHIVO INSTITUCIONAL



Sobre el particular mediante Oficio No. AF-041-2012 de fecha 04 de mayo de 2012, el Licenciado José A. Hernández, Jefe de Administración y Finanzas informa lo siguiente: “En respuesta a su Oficio No. 011-CTSC-SCL-2012 de fecha 25-04-2012 en lo relacionado a la recuperación de los registros presupuestarios de los meses de julio a diciembre del año 2007, adjunto sírvase encontrar el diagnóstico emitido por la empresa Catrachos.com, en ese sentido”

El diagnóstico de fecha 04 de mayo de 2012, emitido por el Ingeniero Obdulio R. Pacheco describe lo siguiente: “Se informa que el programa contable Mónica presentó fallos en un cambio de versión realizado por una empresa aparte a la nuestra, por lo que los meses de agosto a septiembre del año 2007 no pudieron ser recuperados.....”

En lo que respecta a los informes digitales de la Unidad de Fiscalización, Mediante Memorandum No. DF-030-2012 de fecha 24 de julio de 2012, la Licenciada Edith Nohemy Calderón, Jefe del Departamento de Fiscalización informa lo siguiente: “Siempre se ha conservado respaldo digital de la información que esta dependencia procesa; no obstante debido al extravío de las computadoras y las memorias USB, donde se encontraba dicha información es que en la actualidad no contamos con la misma en forma digital, sin embargo se cuenta con ella en forma impresa.....”

La inoportuna generación de los registros auxiliares presupuestarios (en físico) puede ocasionar la pérdida definitiva de los mismos en el caso de presentarse fallas en el sistema; además la inexistencia de los registros auxiliares presupuestarios correspondientes al período comprendido de julio a diciembre de 2007, ha originado la falta de revisión por parte de la comisión auditora.

En el caso de los papeles de trabajo emitidos por la Unidad de Fiscalización, la inexistencia de archivos digitales puede imposibilitar su recuperación en el caso de que los archivos físicos sufran algún tipo de daño.

### **Recomendación No. 3**

#### **Al Jefe de Administración y Finanzas:**

Implementar un sistema de supervisión sobre las actividades desarrolladas por el Contador General con el objetivo de asegurar la generación física y oportuna de los registros auxiliares presupuestarios, ya que los mismos deben ser custodiados por el término de 10 años a partir de la fecha de origen del documento.

#### **Al Jefe de la Unidad de Fiscalización:**

Implementar un adecuado sistema de salvaguarda de los archivos digitales (backup), que son elaborados por la Unidad de Fiscalización durante el proceso de revisión de los ingresos que por concepto de canon aeroportuario percibe el Estado, a fin de asegurar su recuperación y que los mismos se encuentren disponibles en cualquier momento para su correspondiente revisión.

#### 4. INCORRECTA CLASIFICACIÓN, REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LAS TRANSACCIONES Y REPORTES PRESUPUESTARIOS

Producto del examen practicado a las ejecuciones presupuestarias, registros auxiliares presupuestarios y la documentación que justifica los desembolsos realizados por la Administración de la Superintendencia, se determinaron las siguientes deficiencias:

- a) Los reembolsos por gastos efectuados a través del fondo de caja chica no fueron cargados a cada uno de los renglones presupuestarios respectivos; únicamente en el año 2005 fueron afectados correctamente.

ITEM	NÚMERO DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN DEL DESEMBOLSO	VALOR (Expresado en lempiras)
1	3230	12/01/06	José Antonio Hernández	Reembolso de caja chica	1,050.00
2	3821	16/01/07	Glenda Coello Avilés	Reembolso de caja chica	1,400.00
3	4340	25/01/08	Glenda Coello Avilés	Reembolso de caja chica	1,300.00
4	4892	27/01/09	Glenda Coello Avilés	Reembolso de caja chica	1,500.00
5	5965	09/12/10	Glenda Coello Avilés	Reembolso de caja chica	1,200.00

- b) Algunos de los desembolsos realizados han sido erróneamente clasificados, ejemplos:

ITEM	NÚMERO DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	VALOR (Expresado en lempiras)	RENGLON PRESUPUESTARIO EN QUE SE REGISTRO	RENGLON PRESUPUESTARIO CORRECTO
1	2754	04/04/05	SEPROC	2,160.00	Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	Servicios Técnicos y Profesionales
2	2590	04/01/05	Litografía López	1,064.00	Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	Productos de Artes Gráficas
3	2695	24/02/05	Litografía López	1,344.00	Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	Productos de Artes Gráficas
4	2696	25/02/05	SEPROC	7,920.00	Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	Servicios Técnicos y Profesionales
5	2471	29/03/05	SEPROC	10,080.00	Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	Servicios Técnicos y Profesionales

- c) Las cifras presentadas en los registros auxiliares presupuestarios correspondientes al renglón Servicios Personales no concilian con las cifras presentadas en las ejecuciones presupuestarias (**Ver Anexo No. 4**)

Lo anterior incumple las siguientes disposiciones:

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Capítulo VI, Complementación de la Fiscalización a Posteriori, Artículo 59, Artículo 60, Obligatoriedad

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS: TSC-NOGECI V-10, REGISTRO OPORTUNO, TSC-NOGECI V-11, SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO, TSC-NOGECI V-14, CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS, TSC-NOGECI VI-01, OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN

Sobre el particular mediante Oficio No. AF-064-2012 de fecha 30 de julio de 2012, el Licenciado José A. Hernández, Jefe de Administración y Finanzas informa lo siguiente: "En lo relacionado a la presentación de las transacciones presupuestarias:

- a) En cuanto a los gastos menores efectuados por el fondo menor o caja chica, y que no son afectados los renglones correspondientes, le aclaro lo siguiente:

Uno de los objetivos de la creación de un fondo menor o caja chica, es para realizar ciertos gastos menores con un límite máximo estipulado, para ello se ha reglamentado en nuestra institución una cantidad máxima de L. 800.00, si el gasto a efectuar es superior al límite se procede a la elaboración de un cheque y afectaríamos el renglón presupuestario correspondiente.

Otro de los objetivos en cuanto al manejo del fondo de caja chica, es que aquellos gastos menores pequeños, como por ejemplo: transporte interno, taxi, agua, combustible, cerrajería, mantenimiento, etc., y los mismos no excedan del límite reglamentado y que no estén descritos en las cuentas contables, es precisamente llevar este tipo de gastos afectando la cuenta presupuestaria otros gastos personales (Otros gastos que no aparecen en el catalogo de cuentas), descrito en el manual de cuentas contables

- b) En relación a que algunos desembolsos han sido incorrectamente clasificados, le explico lo siguiente:

El renglón presupuestario servicios de imprenta, publicaciones y reproducciones, contempla que se puede registrar en esta cuenta presupuestaria lo siguiente: Servicios de impresión, copia, encuadernación prestado por terceros, publicaciones de carácter informativo o divulgaciones de carácter cultural, científico y técnico.....

En el renglón presupuestario que afectamos por los desembolsos para la empresa SEPROC, son una publicación de carácter informativo, también los desembolsos efectuados para la empresa LITOGRAFÍA LÓPEZ, por la elaboración de tarjetas de presentación e impresión de papelería, son considerados servicios de impresión por lo tanto los registros en esta partida presupuestaria son correctas.

- c) En relación a que algunos desembolsos no fueron debidamente registrados le informo lo siguiente:

En el ítem No. 1 se realizó la compra de seis buzones de plástico transparentes a la empresa Stiker Master, mediante cheque No. 2921 por valor de L. 1,747.20, para ser utilizados en los aeropuertos, con el objetivo de recopilar información de denuncias,

sugerencias quejas por parte de los usuarios del mismo. Pienso que lo que existe es una inadecuada aplicación de la cuenta contable al momento de registrar si el mismo es un mobiliario o un producto de plástico, adquirido por la institución, a nuestro criterio profesional lo consideramos un gasto.

En el ítem No. 2 se realizó una compra, consistente en la elaboración de planos para los aeropuertos, mediante cheque No. 3025 por valor de L. 940.00 la compra la registramos en la cuenta contable Útiles de Oficina siendo esto una mala interpretación al no registrarla en la cuenta productos de artes gráficas.

En el ítem No. 3 se realizó una compra consistente en la elaboración de tarjetas de presentación, a la Imprenta López, mediante cheque No. 3313, por valor de L. 1,568.00, la compra fue registrada en la cuenta contable productos de artes gráficas, en la cual consideramos que esta cuenta esta registrada correctamente.

En el ítem No. 4 se realizó compra de varias baterías para computadora, para uso de las diferentes unidades de la institución. La misma fue mediante cheque No. 3776, por valor de L. 3,287.20 por lo material e importancia relativa y lo desechable que son este tipo de artículos, a nuestro criterio estos los consideramos como un gasto y no como una inversión, registrándolas en la cuenta útiles de oficina.

En el ítem No. 5 igual respuesta que el ítem No. 3

d) En relación a que las cifras presentadas en los registros auxiliares presupuestarios de la cuenta Servicios Personales, que no concilian con las cifras presentadas en las ejecuciones presupuestarias le informo lo siguiente:

La cuenta Servicios Personales es una cuenta general, esta cuenta incluye sueldos básicos, aguinaldo y décimo cuarto mes, contribuciones a INJUPEMP, IHSS, INFOP, Personal no Permanente, Gastos de Representación, Prestaciones Sociales, Horas Extraordinarias, pienso que alguno de estos rubros se han manejado por separado ya sea por ustedes en su revisión o nosotros al momento de registrarlos en la cuenta presupuestaria indicada, es quizá que existen esas diferencias que usted señala, pero al final la ejecución presupuestaria balancea con el gasto realizado y registrado.....”

#### **Comentarios del Auditor:**

1. En relación a los gastos menores efectuados por la administración de la Superintendencia, el hecho de que hayan sido efectuados por medio del fondo de caja chica no es excluyente de que los mismos sean debidamente registrados en el objeto presupuestario correspondiente, ya que las cifras presentadas en las ejecuciones presupuestarias no reflejan las operaciones efectuadas a través del mismo.

2. En el caso de los desembolsos que fueron erróneamente clasificados el Jefe de Administración y Finanzas expone argumentos que no se consideran correctos ya que en el caso de los desembolsos por concepto de elaboración de tarjetas de presentación, el clasificador presupuestario contempla su registro en el objeto “Productos de Artes Gráficas” y en el caso de los realizados a favor de SEPROC, estos corresponden al pago de la prestación de servicios de monitoreo, por lo que debieron haber sido registrados en el objeto presupuestario “Servicios Técnicos y Profesionales”
3. En relación a los desembolsos que no fueron debidamente registrados, se realizó una búsqueda exhaustiva en los auxiliares presentados por la administración de la Superintendencia; sin embargo no encontró registro alguno de los mismos.
4. En cuanto a lo descrito por el Jefe de Administración y Finanzas, relacionado con las cifras presentadas en el renglón presupuestario “Servicios Personales”, es importante mencionar que se realizó una revisión tanto global por todo el renglón, como por cada uno de los objetos que lo integran; sin embargo las mismas no concilian con las presentadas en los registros auxiliares.

El registro incorrecto de las transacciones ejecutadas por la Administración de la Superintendencia, ha originado que la información presentada en los reportes de ejecución presupuestaria no sean confiables ni adecuados para la toma de decisiones.

#### **Recomendación No. 4**

##### **Al Jefe de Administración y Finanzas:**

- a. Girar instrucciones al Contador General de la Superintendencia y verificar el cumplimiento de que en lo sucesivo clasifique correctamente las transacciones realizadas de acuerdo al renglón presupuestario que corresponde.
- b. Establecer acciones de supervisión y revisión de los registros efectuados, a fin de detectar errores y producir información presupuestaria confiable.
- c. Establecer procedimientos contables que garanticen incluir para su correspondiente registro, todos los eventos o transacciones realizadas por la Administración de la Superintendencia.

#### **5. SUB-UTILIZACIÓN DE UN LOCAL ADICIONAL ARRENDADO EN EL EDIFICIO QUE OCUPA LA SUPERINTENDENCIA**

Al evaluar la estructura de control interno implementada por la Administración de la Superintendencia para el área de Alquiler de Local y Otros Alquileres, se constató que se alquila un local adicional al que ocupan las oficinas de la entidad, sin que el mismo preste a la fecha de realización de la auditoría, la utilidad para la cual fue arrendado ya que dicho espacio se encuentra desocupado.

El contrato de arrendamiento se suscribió por el período comprendido del 01 de noviembre de 2010 al 31 de octubre de 2011 y fue renovado por el período comprendido del 01 de Noviembre de 2011 hasta el 31 de Octubre de 2012.

El Valor del Alquiler Mensual es el Siguiete:

Descripción	Mensual	Número de meses por los dos contratos	Total
Valor mensual del arrendamiento	16,440.00	24	394,560.00
(+) Mas Impuesto Sobre Ventas	1,972.80	24	47,347.20
<b>(=) Monto total del arrendamiento</b>	<b>18,412.80</b>	<b>24</b>	<b>441,907.20</b>

Lo anterior incumple lo establecido en las siguientes disposiciones:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Título IV, Sistema de Control, Capítulo I, El Sistema, Objeto y Componentes, Artículo No. 37, Numeral 1

Ley de Contratación del Estado, Artículo No. 5, Principio de Eficiencia

Reglamento de la Ley del Contratación del Estado, Artículo No. 9, Principio de Eficiencia

Sobre el particular mediante Oficio No. AF-064-2012 de fecha 30 de julio de 2012, el Licenciado José A. Hernández, Jefe de Administración y Finanzas informa lo siguiente: “En relación a las razones por las cuales la institución alquila un espacio adicional le informo lo siguiente: Como es de su conocimiento en la actualidad, hace falta el nombramiento de dos (2) nuevos Superintendentes, el reglamento nos dice que después de publicado el mismo el Congreso Nacional tiene 15 días para su nombramiento; desde su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, tomamos la responsabilidad y las medidas de previsión en cuanto al espacio físico.

Con los nuevos proyectos de Alianza Público Privada, por medio de COALIANZA, puestos ya en marcha y que de acuerdo a la Ley nos toca fiscalizar tales como: Ciudades Modelo, Fideicomiso para Modernización de Muelles de Puerto Cortés, Tramos Carreteros en el Centro, Norte y Sur del País y otros que se mencionan, esto conlleva a que por lo menos tenemos que albergar a dos (2) Superintendentes, dos (2) Secretarias, dos (2) Ingenieros Civiles expertos en carreteras, (3) Profesionales en Fiscalización y (2) Motoristas, razón por la cual se tomó la decisión responsable de arrendar un local en la primera planta.

Este local hoy en día se utiliza como una sala de sesiones, reuniones de trabajo y centro de capacitación. Consideramos que en el corto o largo plazo nos vamos a ver en la necesidad de buscar un nuevo edificio por las limitantes de espacio actual y demanda futura.

En este momento estamos en la incertidumbre de cuál será la fecha en que serán nombrados los dos (2) nuevos Superintendentes, ya que puede ser hoy, mañana o en cualquier momento”

**Comentario del Auditor:** Durante el desarrollo de la presente auditoría se pudo comprobar que el espacio adicional arrendado fue sub-utilizado ya que únicamente lo destinan para almacenar algunos escritorios y sillas que no ocupan un espacio tan amplio; además de lo anterior se cuenta en la institución con una sala de conferencias que puede ser utilizada para la realización de reuniones o capacitaciones.

Disponer de un local que no presta la utilidad para la cual fue arrendado, ha originado que la Administración de la Superintendencia incurra en la ejecución de gastos innecesarios.

#### **Recomendación No. 5**

##### **Al Superintendente de Alianza Publico Privada:**

Abstenerse en el futuro de suscribir contratos por concepto de arrendamiento previo a que se haya concretizado una necesidad; sino que hacerlo únicamente en el momento en el que se va a utilizar el bien.

### **6. CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LAS CLÁUSULAS ESTABLECIDAS EN CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO**

Al revisar los desembolsos efectuados a través del renglón presupuestario Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo, se pudo comprobar que no se le dio el debido cumplimiento a los contratos suscritos con el Señor Jesús Cruz Pineda; ya que en el mismo se estipulaba que debía de realizar la limpieza y mantenimiento de 12 computadoras, de las cuales según informes de actividades no se revisaban todas; sin embargo la Administración de la Superintendencia no rescindió el contrato y por el contrario continuó realizando los pagos pactados en el mismo **(Ver Anexo No. 5)**

Lo anterior incumple lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Título IV, Sistema de Control, Capítulo I, El Sistema, Objeto y Componentes, Artículo No. 37, Numeral 7

Las clausulas de los contratos suscritos en fechas 15 de febrero de 2006, 15 de marzo de 2007, 18 de junio de 2007, 19 de septiembre de 2007, 01 de noviembre de 2007, 03 de marzo de 2008, 01 de abril de 2008, 02 de julio de 2008, 03 de octubre de 2008 y 03 de agosto de 2009.

Sobre el particular mediante Oficio No. AF-064-2012 de fecha 30 de julio de 2012, el Licenciado José A. Hernández, Jefe de Administración y Finanzas informa lo siguiente: “Gestiones tendientes a exigir el estricto cumplimiento de las actividades pactadas en el Contrato de Mantenimiento suscrito entre la Superintendencia de Alianza Público Privada y el Señor Jesús Cruz Pineda. Con relación a esta

interrogante le informo lo siguiente: Hemos venido celebrando contratos entre esta Superintendencia y el Señor Jesús Cruz Técnico en Informática, con el objetivo único de darle mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de informática y audio visual de esta institución.

Desde aproximadamente hace siete (7) años, el Señor Cruz Pineda nos ha prestado sus servicios profesionales, en los cuales esta institución ha quedado satisfecha con su labor, por nuestra parte le hemos dado todo el estricto cumplimiento y seguimiento al trabajo realizado por el Señor Jesús Cruz Pineda, necesitamos nos de mayores detalles en relación a cual es el contrato y fecha de suscripción a que se refiere, para dar el seguimiento y por ende una mayor explicación y exposición a su consulta”

El cumplimiento parcial de las actividades que correspondía desarrollar según contrato suscrito, ha originado que se haya pagado por un servicio que no se recibió en su totalidad y que el equipo de oficina de la institución no haya recibido el mantenimiento adecuado.

**Recomendación No. 6**  
**Al Jefe de Administración y Finanzas:**

Vigilar en lo sucesivo, el estricto cumplimiento de las clausulas establecidas en los contratos de servicios profesionales suscritos por la Superintendencia.

**7. FALTA DE REALIZACIÓN DE ACCIONES OPORTUNAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS DEL CONCESIONARIO PRODUCTO DE LA EXPROPIACIÓN DE LOS TERRENOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PISTA SUR DEL AEROPUERTO TONCONTÍN**

Al realizar la verificación del cumplimiento de las clausulas contenidas en el Contrato de Concesión suscrito entre la República de Honduras actuando a través de La Secretaría de Estado en los Despachos de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI) y El Concesionario (INTERAIRPORTS S. A.), se comprobó negligencia por parte de las autoridades de la Superintendencia de Alianza Público Privada (antes Superintendencia de Concesiones y Licencias) como ente regulador, en la realización de acciones oportunas tendientes a garantizar el cumplimiento de las obligaciones económicas por parte de Concesionario; ya que debido a que el concedente no realizó de manera oportuna el proceso de expropiación de los predios para la ampliación de la pista principal del Aeropuerto Toncontín, el concesionario se eximió de pagar la cantidad de US\$ 10,000,000.00.

La Clausula 14 contenida en el Decreto 46-2000 del Contrato de Concesión de los Aeropuertos Toncontín (Tegucigalpa), Golosón (La Ceiba), Juan Manuel Gálvez (Roatán) y Ramón Villeda Morales (San Pedro Sula) entre la República de Honduras actuando a través de La Secretaría de Estado en los Despachos de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI) y El Concesionario establece lo siguiente:



Obligaciones del Concesionario: El Concesionario será responsable de la Concesión en las condiciones estipuladas en el presente Contrato y de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Ente Regulador para el desarrollo y ejecución de la Concesión. Las obligaciones y responsabilidades del Concesionario incluyen, sin perjuicio de cualesquiera otras referidas en el presente Contrato, las siguientes:

14.2 Obligaciones económicas: (i)... (ii)... (iii) Pagar hasta diez millones de Dólares (US\$ 10,000,000.00), correspondientes a la expropiación de los predios para la ampliación de la pista principal del Aeropuerto Toncontín, **monto que será otorgado al Concedente una vez el procedimiento para expropiar esté listo para consignar, donde corresponda, el valor de justiprecio.** Este pago será requerido no antes del último día del segundo año de la Fecha de Entrada en Vigor y el Concesionario dispondrá de un plazo de tres meses para realizarlo a partir de la fecha en la que se le requiera para ellos.

**Si en el transcurso de cinco (5) años contados a partir de la Fecha de Entrada en Vigor no se ha producido la expropiación, el Concesionario se liberará de efectuar el pago referido.**

SOPTRAVI iniciará el proceso de expropiación indicado antes del 31 de diciembre del año 2000 y construirá con cargo a su presupuesto, una vez concluida la expropiación, el desvío del tramo carretero que actualmente pasa por el lado sur del Aeropuerto Toncontín. Simultáneamente, el Concesionario iniciará la construcción de la extensión de trescientos metros a la pista principal del referido Aeropuerto.

Es importante mencionar que a la fecha de realización de la presente auditoría no se cuenta con evidencia de que INTERAIRPORTS S. A. haya realizado el pago por la cantidad indicada, en vista de que el plazo para realizar tal requerimiento vencía el 01 de octubre de 2005; sin embargo no fue sino hasta el 30 de agosto de 2005, mediante Acuerdo Ejecutivo No. 00521 que la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), acordó:

Primero:...

Segundo: Expropiar por causas de necesidad y utilidad pública, el área contenida en los inmuebles y lotes baldíos comprendidos en el cono de aproximación, área 396,0000 metros...

Tercero:...

Cuarto: Consignar, para el pago de las indemnizaciones por la expropiación forzosa, el listado de las personas cuyos bienes inmuebles han sido objeto de investigación técnica y jurídica, por parte de la Secretaría de Estado en los Despachos de Obras Públicas, Transporte y Vivienda y que se detallan a continuación:...

Quinto:...

Sexto: Facultar amplia y suficientemente al Señor PROCURADOR GENERAL DE LA REPÚBLICA, como Representante Legal del ESTADO DE HONDURAS, para que, en ejecución de lo establecido en el presente acuerdo, proceda a incoar la correspondiente Demanda de Expropiación por Causa de Utilidad o Necesidad

Pública, ante el Juzgado de Letras Segundo de lo Civil de este departamento, por encontrarse los bienes sujetos a expropiación, en jurisdicción de la ciudad de Comayagüela, en este Distrito Central; y mediante sus procedimientos, se hará el pago a los afectados, del respectivo justiprecio, previa su determinación en juicio.

Al solicitar y examinar las gestiones realizadas por los funcionarios de la Superintendencia de Alianza Público Privada (Antes Superintendencia de Concesiones y Licencias) se constató que:

1. En fecha 15 de febrero de 2005, el Abogado Cesar A. Cáceres, Superintendente de Concesiones y Licencias remite el Oficio No. SCL-021-05 al Ingeniero Rigoberto Fúnez, Secretario de Estado en los Despachos de Obras Públicas, Transporte y Vivienda, mediante el cual informa y solicita lo siguiente:

“Como es de su conocimiento en el marco de las obligaciones del Estado, derivadas de la ejecución del Contrato de Concesión de los Aeropuertos Nacionales a la firma mercantil Interairports S. A., se contempla la extensión de la pista del Aeropuerto Toncontín, actividad que impone a la concesionaria como contraparte, el desembolso de DIEZ MILLONES DE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS (US\$ 10,000,000.00) para la indemnización de los propietarios de predios expropiados para la ampliación de la pista principal, monto que será otorgado al concedente una vez el procedimiento para expropiar este listo para consignar, donde corresponda, el valor del justiprecio. La cláusula 14.2.- Obligaciones Económicas, Literal (iii) del Contrato de Concesión, párrafos 1 y 2, indican inmuebles aledaños al aeropuerto que de conformidad con las especificaciones técnicas de dicha ampliación se encuentren en el área de aproximación del extremo sur de dicha pista.

La obligación contractual debe ser exigida y completada por el Estado antes de octubre del corriente año de conformidad con las cláusula citada de lo contrario el concesionario quedará liberado del pago referido.

Con el objeto de darle seguimiento a esta actividad requerimos su apoyo en el sentido de integrar una comisión que identifique cuales son los inmuebles indemnizados y sus propietarios y poder con ello saber cuales están pendientes y el valor aproximado del justiprecio de los mismos.”

2. Mediante Oficio No. 027-2005-PGR de fecha 08 de marzo de 2005, el Doctor Sergio Zavala Leiva, Procurador General de la República informa al Abogado Cesar A. Cáceres, Superintendente de Concesiones y Licencias lo siguiente:

“En respuesta a su oficio Número SCL-20-05 de fecha 15 de febrero del año curso, relativo al Fondo por DIEZ MILLONES DE DOLARES (US\$ 10, 000,000.00), que la Concesionaria “INTERAIRPORTS, S. A.”, debe desembolsar, en conformidad con las cláusulas de la Concesión Aeroportuaria con ella concertada por el ESTADO DE HONDURAS como Concedente, a través de la SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y VIVIENDA (SOPTRAVI), para la indemnización de los predios que serán afectados con la Ampliación de la Pista del Aeropuerto “Toncontín” que sirve a esta Ciudad; por este medio me dirijo a usted, a efecto de manifestarle nuestra preocupación por el hecho de que hasta el momento actual NO HAYA SIDO IMPLEMENTADA

LA DECISIÓN GUBERNATIVA DE EXPROPIAR LOS PREDIOS QUE SERÁN AFECTADOS CON DICHA AMPLIACIÓN, ya que este asunto es de larga data, que ha sido tratado reiterativamente por la Comisión Interinstitucional que se estuvo reuniendo para abordar estos temas, y en ellas quedó claramente establecido, QUE DEBÍA SER IMPLEMENTADO EL MECANISMO LEGAL NECESARIO PARA PODER TENER ACCESO A LOS FONDOS QUE LA CONCESIONARIA DEBE CUBRIR POR SU PROPIA CUENTA A ESE FIN con el objeto de no permitir que la misma se exonerara de esa prestación, por omisión en adoptar e implementar los acuerdos de expropiación correspondiente.....

Es necesario llamar la atención sobre el hecho de que OMITIR IMPLEMENTAR EL RESGUARDO DE ESTA PRESTACIÓN, EN FORMA OPORTUNA, PARA QUE LA CONCESIONARIA SE EXONERE POR LA VÍA DEL TRANSCURSO DEL PLAZO MÁXIMO ESTABLECIDO, ACARREARÁ RESPONSABILIDAD A LOS ADMINISTRADORES Y FUNCIONARIOS LLAMADOS A SALVAGUARDAR EL INTERÉS PÚBLICO, EN EL SENTIDO DE HABER OMITIDO HACER ACCIONAR OPORTUNAMENTE LOS MECANISMOS LEGALES DE EXPROPIACIÓN FORZOSA QUE DEBEN HACER VALER EN TIEMPO Y FORMA Y QUE A ESTAS ALTURAS SE QUEDA BASTANTE CORTO EN POSIBILIDAD MATERIAL DE EJECUCIÓN, perjudicándose con esas omisiones, los Intereses Públicos y favoreciéndose correlativamente, los intereses económicos de la Concesionaria”

3. Mediante Oficio No. SCL-40-05 de fecha 30 de marzo de 2005 el Abogado Cesar A. Cáceres informa al Abogado Sergio Zavala Leiva lo siguiente:

“Hemos tomado nota de los conceptos expuestos por usted en su Oficio No. 027-2005-PGR, no obstante deseamos ampliar un poco más el detalle de nuestras perspectivas sobre el caso de “La Ampliación de la Pista del Aeropuerto de Toncontín”, en la forma siguiente:

1. Como es de su ilustre conocimiento, las indemnizaciones primeras que se realizaron con ocasión de la Ampliación de dicho Aeropuerto en años pretéritos, fueron gestionadas y tramitadas por esa Procuraduría, hoy a su digno cargo.
2. Lamentablemente, por razones de pérdidas de archivo en SOPTRAVI por las inundaciones del MITCH, los documentos de antecedentes de las indemnizaciones pagadas, no los pudimos obtener en esa Secretaría.
3. Entendemos, que para la ampliación de los 300 metros de la pista, se requiere la afectación de otras propiedades que no fueron contempladas en la primera gestión.
4. Siendo la Procuraduría General de la República el ente que realizó todas las indemnizaciones, es esta institución, como paso previo obligado a las nuevas indemnizaciones, la llamada a proporcionar toda la información relativa a:
  - a) Detalle y ubicación de todas las propiedades indemnizadas y copia de la Escritura Pública de dominio correspondiente a favor del Estado.

- b) Propiedades que están pendientes del pago de indemnización y su estado actual

Con la información que usted nos facilite, podremos por deducción, conocer cuales propiedades son las que hay que afectar en esta nueva etapa y establecer el justiprecio aproximado de los mismos, gestionar la aprobación de su presupuesto como condición sine qua non y la emisión del Acuerdo de Expropiación respectivo.

Como puede apreciar, Señor Procurador, su inicial intervención en este sentido, es de suyo muy importante e indispensable para que nosotros podamos cumplir con la Cláusula 14.2 del Contrato de Concesión que ocupa nuestra atención, pues precisamente estos SON LOS MECANISMOS LEGALES DE EXPROPIACIÓN FORZOSA QUE DEBEMOS COADYUVAR HACER VALER EN TIEMPO Y FORMA EN ESTE CASO CONCRETO, para no incurrir en responsabilidad.

En cuanto a concitar a las dependencias involucradas, próximamente lo estaremos convocando a una reunión atinente a este urgente asunto.”

- 4. En fecha 30 de mayo de 2005, el Abogado Cesar A. Cáceres, Superintendente de Concesiones y Licencias informa al Abogado Fernando Alvarenga, Asesor Legal de la Secretaría de Obras Públicas y Transporte (SOPTRAVI) lo siguiente:

“En relación a la Clausula 14.2 Obligaciones Económicas, del Contrato de Concesión de los Aeropuertos, tenemos a bien reseñarle lo siguiente:

- 1. En reuniones de fechas 9 y 14 de marzo y 2 de mayo del presente año sostenidas con usted, junto con el Señor Vice Ministro, Ing. Eduardo Pavón Cámbar y otro personal de SOPTRAVI, más la presencia del Lic. Wilfredo Lobo Director General de la DGAC, y los Abogados Alfredo Cruz, Roy Lorenzana Sosa y de la Ingeniera Yasmina Deras, por parte de esta Superintendencia de Concesiones y Licencias, tratamos entre otros, el punto específico “AMPLIACIÓN DE LA PISTA DE TONCONTÍN Y LA INVERSIÓN DE US\$ 10,000,000.00 QUE EL CONCESIONARIO DEBE EFECTUAR PARA LAS INDEMNIZACIONES CORRESPONDIENTES”

Para tal efecto SOPTRAVI resolvió someter a consulta de una Empresa Consultora, la procedencia o no de la ejecución de tal obra y en caso de un dictamen desfavorable, se buscaría negociar con el Concesionario, la inversión de la suma de referencia, en otras obras urgentes de los Aeropuertos...”

Todo lo descrito anteriormente incumple con lo establecido en las siguientes disposiciones:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Título IV, Sistema de Control, Capítulo I, El Sistema, Objeto y Componentes, Artículo No. 37, Numerales 1 y 7

Decreto No. 283-98, Ley de Promoción y Desarrollo de Obras Públicas y de la Infraestructura Nacional, Capítulo IV, Artículo No. 26, Numeral 1

Acuerdo No. 100/2000-CGR, Reglamento de la Superintendencia de Concesiones y Licencias, Capítulo III, De las funciones, Sección Primera, Artículo No. 7, Inciso c), Numeral 1

En Oficio de fecha 29 de agosto de 2012 el Ex Superintendente de la Superintendencia de Alianza Público Privada (Antes Superintendencia de Concesiones y Licencias), Señor Cesar A. Cáceres Cano informa lo siguiente: “Por este medio me dirijo a usted y en atención a su Oficio Presidencia No. 3268/2012/TSC, me permito dar respuesta a sus inquietudes planteadas en el mismo de la siguiente manera:

1. De conformidad a la cláusula 14.2 contenida en el Contrato de Concesiones de los cuatro (4) aeropuertos Internacionales de Honduras; le informo que se realizaron gestiones dirigidas a la Secretaría de Obras Públicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI) señalando este extremo, así como manifestando nuestra preocupación en el seno de la Comisión AH-DOC constituida por el Señor Presidente de la República Don Ricardo Maduro, para revisar precisamente todos los temas relacionados a esta concisión atinentes a este caso en particular.

Todas estas actuaciones se encuentran contenidas en los expedientes que a estos efectos se aperturaron en la Superintendencia de Concesiones y Licencias, ahora Superintendencia de Asociaciones Públicas y Privadas; asimismo existe un expediente de la Comisión AH-DOC tanto de la Superintendencia como en la Dirección de Aeronáutica Civil, cuyo titular actuaba como Secretario de dicha Comisión.

Me permito informarle que en el contrato antes señalado, quien actúa como contraparte de la Concesionaria InterAirports S. A., es el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), siendo esta Secretaría la encargada de hacer efectivo el proceso de expropiación por causa de utilidad pública para la disposición de los fondos contenidos en la cláusula antes aludida...”

Mediante Oficio No. SAPP-058-12 de fecha 18 de julio de 2012 el Abogado Emilio Cabrera Cabrera, Superintendente de la Entidad, solicita al Ingeniero Miguel Ángel Gámez, Secretario de Estado en los Despachos de Obras Públicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI) lo siguiente: “Por medio de la presente hago de su conocimiento, que el Tribunal Superior de Cuentas, está realizando en esta Superintendencia, una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, motivo por el cual me han solicitado información en relación a varias situaciones entre ellas en el numeral 38 expresamente señala “Solicitamos gestionar a través de su digno medio copia de toda la documentación relacionada con las gestiones realizadas por el concedente para la expropiación de los terrenos necesarios, para ampliar la pista sur del Aeropuerto Toncontín y toda la documentación relacionada con el cumplimiento de la obligación del pago por parte del Concesionario de US\$ 10,000,000.00 contenida en el Contrato de Concesión/ Obligaciones de las Partes e Incumplimiento/ Obligaciones Económicas”

Por lo que solicitamos su valiosa colaboración en el sentido, de remitirnos a la brevedad posible dicha documentación”

También mediante nota de fecha 09 de agosto de 2012, el Abogado Fernando Alvarenga Funes, Asesor Ministro de SOPTRAVI, informa lo siguiente: “Con instrucciones del Señor Ministro Don Miguel Ángel Gámez y en respuesta a su Oficio

No. SAPP-058-12 del 18 de julio de 2012, contraído a que se le remita la documentación que solicita el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), por ocasión de una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal que está realizando, consistente en documentos relacionados con las gestiones del concedente para expropiación de los terrenos necesarios para la ampliación de la pista sur del Aeropuerto Toncontín y toda la documentación relacionada con el cumplimiento de la obligación de pago por parte del concesionario de US\$ 10,000,000.00, contenida en el Contrato de Concesión/ obligaciones de las partes e incumplimiento/ obligaciones económicas, a dicho respecto me permito remitir parte de la documentación requerida expresándole lo siguiente:

De conformidad con el Acuerdo Ejecutivo No. 00521 del 30 de Agosto de 2005 y publicado en la Gaceta, Diario oficial de la República de Honduras, en su edición No. 30796, de fecha 8 de septiembre de 2005, que contiene la Declaración de Ampliación del Lado Sur de la Pista Principal del Aeropuerto Toncontín, estableciéndose en sus Apartados TERCERO, que SEFIN, pondrá a disposición de SOPTRAVI, en una cuenta especial, los recursos financieros necesarios para lo relacionado a la indemnización haciendo referencia de las obligaciones tanto del Concedente quién se hará de hacer los pagos y de la Concesionaria de Aportar hasta (US\$ 10,000,000.00), establecida a su cargo, en la Cláusula 14.2 (iii) del Contrato de la Concesión; y en la Cláusula CUARTO, del Acuerdo en mención, se establece LA CONSIGNACIÓN, de dicho pago a un listado de 108 afectados.- Adjunto se remite copia de la Gaceta mencionada.

Se adjunta además:

1. Listado de Expedientes de Indemnizaciones
2. Planos de terrenos que afectan la superficie de transición aproximada con referencia de los afectados...”

En Oficio No. DM-0740-2012 de fecha 14 de agosto de 2012 el Abogado Fernando Alvarenga Fúnes, Asesor Principal de la Secretaría de Estado en los Despachos de Obras Públicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI) informa: “Con instrucciones del Señor Secretario de Estado Ingeniero Miguel Ángel Gámez y en atención a su Oficio No. Presidencia- 3269-2012-TSC del 8 de agosto del presente año...”

De conformidad con el Acuerdo Ejecutivo No. 00521 del 30 de agosto de 2005 y publicado en La Gaceta Diario Oficial de la República de Honduras en su edición No. 30,796 de fecha 8 de septiembre de 2005 y que adjunto a la presente; y que contiene la declaración de ampliación del cono sur de la pista principal del Aeropuerto Internacional Toncontín, estableciendo en su Numeral Tercero que: “La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), pondrá a disposición de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), en una cuenta especial los recursos financieros necesarios para los efectos de los pagos de la indemnización por la expropiación forzosa”; haciendo referencia de las obligaciones tanto del Concedente quien deberá realizar los pagos correspondientes; así como, de la Concesionaria de aportar hasta diez millones de Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 10,000,000.00), obligación establecida en la Cláusula 14.2 (iii) del Contrato de Concesión; y en su Numeral Cuarto se consigna un listado de 108 personas cuyos bienes inmuebles han sido objeto de investigación técnica y jurídica, para el pago de las indemnizaciones resultantes de la expropiación forzosa.

Se adjuntan fotocopias de los documentos que evidencian las gestiones realizadas oportunamente por parte de funcionarios de SOPTRAVI para la expropiación de los inmuebles necesarios para ampliar el cono sur del Aeropuerto Internacional de Toncontín, señalado en la Cláusula 14.2 (iii) del Contrato de Concesión; los cuales detallo a continuación:

1. Copia de la Gaceta Diario Oficial de la República del Acuerdo No. 00521 de fecha 30 de agosto de 2005 y publicado el 8 de septiembre de 2005 en su edición No. 30,796
2. Copia del oficio No SG-0673-12 de fecha 8 de agosto de 2012
3. Copia de nota dirigida al Abogado Emilio Cabrera Cabrera de fecha 9 de agosto de 2012
4. Copia de los planos para el pago de indemnizaciones por expropiación forzosa en la cual se detallan las 108 personas a indemnizar
5. Copia de reclamos para indemnización número de expediente 93-2008, 543-2008, PGR-574-2008...”

Asimismo mediante nota de fecha 20 de agosto de 2012, la Abogada Tania Mejía Fortín de la Dirección Nacional de Procuración Judicial de la Procuraduría General de la República informa lo siguiente: “En atención, al Oficio No. Presidencia 3270-2012-TSC de fecha 8 de agosto de 2012 suscrito por la Abogada Daisy Osegura en su condición de Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Cuentas dirigido a la Señora Procuradora General de la República Abogada Ethel Deras Enamorado, mediante el cual solicita información y fotocopia de todos los documentos relacionados con la obligación de pago en concepto de fianza, por la cantidad de US\$ 10,000,000.00 por parte de la Empresa Interairports S. A. al Estado de Honduras, así como también de la consiguiente expropiación de los terrenos necesarios para ampliar la pista del Aeropuerto Toncontín, según clausula 14.2 contenida en el Contrato de Concesión.

En tal sentido, le informo que esta Representación Legal del Estado en fecha 28 de septiembre de 2005, promovió Diligencia de Expropiación Forzosa por Causa de Utilidad Pública, la cual se tramita bajo el Expediente No. 0801-2007-23600 del Juzgado de Letras Civil de Francisco Morazán; a dicha acción se acompañó fotocopia del estado de factibilidad de ampliación de la pista elaborado por SOPTRAVI, copia del plano de ampliación de los 300 metros de la pista principal del Aeropuerto Toncontín, y del plano con la identificación de los lotes a ser afectados con la ampliación.

Dicho proceso de expropiación forzosa para fines de utilidad pública, el mismo se encuentra en la etapa de citación y emplazamiento de las 128 personas cuyos lotes se pretende expropiar, para que comparezcan a la Audiencia de Nombramiento de Peritos, señalada para el día 24 de octubre del presente año, para que se inicien los tramites de valoración o justipreciación de los lotes afectados por el Acuerdo Ejecutivo número 00521 del 30 de agosto de 2005.

Y en cuanto a la disponibilidad de fondos para hacer efectivo el justiprecio que emergerá como producto de las tasaciones entre los peritos de las personas afectadas y los del Estado, se ha petitionado al respecto a la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI) en reiteradas ocasiones, sin que hasta la fecha se nos haya proporcionado una respuesta adecuada...”

El Gerente General de INTERAIRPORTS S. A., Licenciado Edgardo Maradiaga informó mediante Oficio No. 083-12 de fecha 21 de agosto de 2012 lo siguiente: “En atención a su Oficio No. Presidencia 3267-2012, de fecha 8 de agosto del año en curso, donde solicita información y la documentación correspondiente que acredite el cumplimiento de la obligación del Concesionario del pago de Diez Millones de Dólares para la expropiación de los terrenos, para la ampliación de la pista del Aeropuerto Internacional Toncontín, me permito informarle lo siguiente:

De conformidad con la Cláusula 14.2 numeral (iii), del Contrato de Concesión, contenido en el Decreto 46-2000 y su Modificación mediante Decreto 209-2003, el Concesionario devenía obligado al pago de hasta Diez Millones de dólares (US\$ 10, 000,000.00), para la expropiación supra indicada en el párrafo precedente, monto que sería otorgado al Concedente, toda vez que el procedimiento de expropiación estuviese listo para consignación, donde correspondiera, el valor del justiprecio.

De acuerdo a la misma cláusula, el Concesionario se liberaría de efectuar dicho pago, si en el transcurso de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de entrada en vigor (hasta el 30 de septiembre de 2005) la expropiación no se hubiera producido.

Es así, Señora Magistrada Presidenta, que mi representada, quedó relevada del cumplimiento de la obligación, en virtud que la condición de que el procedimiento de expropiación se hubiese producido para consignar el pago, no se cumplió, liberando de pleno derecho a mi representada, al tenor de lo establecido en el párrafo segundo de la Cláusula 14.2 del Contrato de Concesión”

#### **Comentarios del auditor:**

1. De lo anteriormente descrito se puede concluir, que INTERAIRPORTS S. A. no cumplió con la obligación de pago en vista de que la valoración o justipreciación de los lotes afectados por el Acuerdo Ejecutivo número 00521 del 30 de agosto de 2005 aun se encuentra en trámite y el requerimiento de pago de los US\$ 10, 000,000.00 ante INTERAIRPORTS S. A. debía realizarse antes del 01 de octubre del año 2005 (5 años después de la fecha de entrada en vigor del contrato de concesión)
2. También se puede deducir que no se realizaron las **intervenciones oportunas** correspondientes por parte de los funcionarios de la Superintendencia a fin de velar por el cumplimiento del contrato de concesión en el sentido de garantizar el acatamiento de la obligación económica en referencia, en vista de que las acciones realizadas durante el año 2005, se consideran extemporáneas ya que los tramites de expropiación debieron haber comenzado antes del 31 de diciembre del año 2000.

La falta de intervención y realización de las acciones oportunas por parte de los funcionarios de la Superintendencia, ha originado que el Concesionario (INTERAIRPORTS S. A.), se exonere del pago de las obligaciones económicas establecidas en el contrato de concesión.

#### **Recomendación No. 7**

##### **Al Superintendente de Alianza Público Privada:**

Proceder en lo sucesivo a intervenir y realizar las acciones oportunas que conlleven al estricto cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos y licencias.



## **8. FALTA DE REALIZACIÓN DE GESTIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN Y APLICACIÓN DE SANCIONES DE MANERA TARDÍA AL CONCESIONARIO**

Al verificar el cumplimiento de las cláusulas contenidas en el Decreto 46-2000 de fecha 02 de mayo del año 2000 y Decreto 209-2003 de fecha 12 de diciembre del año 2003 que contiene la modificación 1 y adendum a la modificación No. 1 del Contrato de Concesión de los Aeropuertos Toncontín (Tegucigalpa), Golosón (La Ceiba), Juan Manuel Gálvez (Roatán) y Ramón Villeda Morales (San Pedro Sula) entre la República de Honduras actuando a través de La Secretaría de Estado en los Despachos de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI) y El Concesionario (INTERAIRPORTS S. A.), se pudo comprobar que este incumplió con la presentación en tiempo y forma de la renovación de la fianza de cumplimiento de contrato por la cantidad de US\$ 10,000,000.00.

La fianza de cumplimiento de contrato a ser renovada fue emitida a nombre de INTERAIRPORTS S. A. (El Principal) a favor de el Estado de Honduras actuando a través de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (El beneficiario) por la empresa American Homeassurance Company (Fiador) y cuyo término establece lo siguiente:

Termino: Esta Fianza entra en vigencia el día 1º de octubre del 2000 y permanecerá en vigencia por el término de cinco años o hasta el 30 de septiembre de 2005 (la "Fecha de Expiración"). Por lo menos con (60) días de antelación a la Fecha de Expiración, el Fiador proporcionará al Beneficiario una notificación por escrito en la cual indicará si prorrogará el término de esta fianza por un término adicional de cinco años o si el Principal proporcionará una forma sustituta de garantía, según se estipula en el Contrato. Si se diere el caso de que el Fiador se abstuviera de prorrogar el término de esta fianza, y el Principal no proporcionara una forma sustituta de garantía, transcurridas las 24 horas desde la fecha en que se debe producir la renovación, el Beneficiario podrá exigir el pago de la garantía.

Sin embargo y según lo notifica el Ministro de la Secretaría de Estado en el Despacho de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI) en Oficio No. DM-0491-05 de fecha 15 de agosto de 2005 dirigido al Gerente Nacional de American Home Assurance Company, Licenciado José E. Flores, 60 días antes de la fecha de expiración de la fianza se produjeron los hechos siguientes:

"Con fecha 29 de julio del presente año y en horas de la noche, fue recibida en casa de habitación del Doctor LUIS ALONSO DISCUA CERRATO, Secretario General de este Ministerio, por intermedio de su personal domestico, la nota No. INC-074-2005 fechada ese mismo día, dirigida al suscrito, en mi condición de Secretario de Estado en los Despachos de Obras Públicas, Transporte y Vivienda, teniendo como referencia: "FIANZA DE CUMPLIMIENTO CONTRATO, BONO No. BS54-117-HS MONTO US\$ 10,000,000.00"; la cual me fue entregada el día lunes 01 de agosto del año en curso, en la cual se expresa: "En Nuestra Condición de Fiador del Estado de Honduras en la Fianza de Cumplimiento del Contrato de Referencia, por este medio les notificamos que la "Fianza de Cumplimiento de Contrato", Bono No. SB54-117-HS, emitida a nombre de Interairports S. A., que permanecerá en vigencia hasta el 30 de septiembre del 2005, está en proceso de negociación para la extensión bajo los términos y condiciones de la cláusula No. 1 de dicha fianza"

La nota en referencia fue entregada en una forma inusual, en cuanto a su procedimiento, como lo determina la ley...

En mi condición de Concedente considero que el Fiador no cumplió, en forma, con los requisitos establecidos en la cláusula anteriormente transcrita, violando sus propios términos contractuales, por la siguiente razón:

La notificación relacionada simplemente se contrae a indicar que la citada fianza de cumplimiento “está en proceso de negociación para la extensión...” Sin indicar puntual y contractualmente “si prorrogará el término de esta fianza por un término adicional de cinco años o si el principal proporcionará una forma sustituta de garantía...”

No fue sino hasta el 31 de agosto del año 2005 (32 días después) que la Sociedad Mercantil INTERAIRPORTS S. A. presentó las fianzas de cumplimiento No. 1002012 por el monto de US\$ 5,000,000.00 con un vencimiento de cinco años, teniendo como fiador a Interamericana de Seguros S. A. y No. 48-6825-2005 por el monto de US\$ 5,000,000.00 con una vigencia de cinco años, teniendo como fiador a Seguros el Ahorro Hondureño S. A.; sin que a esa fecha se hayan realizado las gestiones tendiente a ejecutar el monto de la garantía.

Al examinar las gestiones realizadas por la Superintendencia de Alianza Público Privada (Antes Superintendencia de Concesiones y Licencias) tendientes a imponer las sanciones por el incumplimiento previamente descrito se comprobó que fue hasta el 11 de enero del año 2007, que mediante Resolución No. RI-02/2007 se resolvió lo siguiente:

Considerando: Que la empresa mercantil INTERAIRPORTS S. A., presentó hasta el día 31 de agosto de dos mil cinco, en forma tardía la garantía de DIEZ MILLONES DE DÓLARES (U\$ 10,000,000.00), es decir treinta y dos (32) días más tarde de la fecha en que vencía el plazo para su renovación, el cual era el 29 de julio de 2005

Considerando: Que habiéndose escuchado el parecer del Departamento de Asesoría Legal de esta institución; de cuyo dictamen se desprende que la sociedad mercantil INTERAIRPORTS S. A. incurre en un atraso de 32 días hábiles para haber presentado la prórroga de la fianza correspondiente al concedente, por lo tanto dicha Unidad Legal recomienda se sancione a la Concesionaria, con una multa diaria no menor a DOS MIL QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS (U\$ 2,500.00) por no haber presentado en tiempo y forma la garantía correspondiente

Considerando: Que habiéndose levantado de oficio el trámite legal correspondiente y bajo lo establecido en el Contrato de Concesión, Modificaciones y Anexos respectivamente; es procedente sancionar a INTERAIRPORTS S. A. con una multa por no haber presentado en tiempo y forma la garantía de cumplimiento establecida en contrato de concesión.

Resuelve:

Primero: Imponer una multa diaria de DOS MIL QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS (U\$ 2,500.00) a la Concesionaria INTERAIRPORTS S. A. en virtud de no haber presentado en tiempo y forma la renovación de la respectiva fianza de cumplimiento de dicha garantía de cumplimiento.

Segundo: Dicha sanción asciende a la cantidad de OCHENTA MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS (U\$ 80,000.00), por treinta y dos (32) días de retraso para la renovación de dicha garantía de cumplimiento

Tercero: Otorgar a la referida empresa mercantil INTERAIRPORTS S. A., el término de diez días para que proceda a enterar a la Tesorería General de la República una vez firme la presente Resolución la cantidad descrita en la clausula segunda.

Cuarto: El concesionario tiene el término de diez días a partir de su notificación, para interponer los Recursos que en derecho corresponda

Lo anterior incumple lo establecido en las siguientes disposiciones:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Título IV, Sistema de Control, Capítulo I, El Sistema, Objeto y Componentes, Artículo No. 37, Numerales 1 y 7  
Decreto No. 283-98, Ley de Promoción y Desarrollo de Obras Públicas y de la Infraestructura Nacional, Capítulo IV, Artículo No. 26, Numeral 1  
Acuerdo No. 100/2000-CGR, Reglamento de la Superintendencia de Concesiones y Licencias, Capítulo III, De las funciones, Sección Primera, Artículo No. 7, Inciso c), Numeral 1

En Oficio de fecha 29 de agosto de 2012, el Ex Superintendente de la Superintendencia de Alianza Público Privada (Antes Superintendencia de Concesiones y Licencias) Señor Cesar A. Cáceres Cano informa lo siguiente: “Por este medio me dirijo a usted y en atención a su Oficio Presidencia No. 3268/2012/TSC, me permito dar respuesta a sus inquietudes planteadas en el mismo de la siguiente manera:

1. ...
2. En relación con el atraso de la entrega de la renovación de la fianza la Superintendencia inició acciones legales de conformidad al contrato para reclamar la misma, habiendo impuesto multa cuyo valor y constancia de pago se encuentran en los expedientes que a estos efectos se formalizaron en la Superintendencia.

Asimismo consta en dichos expedientes las acciones que se ejecutaron tanto ante la Concesionaria como en la Secretaría de Obras Públicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI)..”

Mediante memorándum No. SG-SAPP-006-2012 de fecha 24 de julio de 2012 la Abogada Janeth Bográn, Secretaria General remite al Licenciado José Antonio Hernández, Jefe de Administración y Finanzas lo siguiente: “En atención a memorándum No. SAPP-016-2012, de fecha 19 de julio del año 2012, se remite copia fotostática de la información que obra en los archivos de esta Secretaría General:

- I. En referencia a numeral 1. Adjunto copia fotostática de expediente en donde se acredita las acciones efectuadas por este Ente Regulador”

**Comentario del auditor:**

1. No se cuenta en los archivos de la institución con ningún tipo de documento que evidencie las gestiones realizadas por los funcionarios de la Superintendencia a fin de garantizar la ejecución de la garantía por incumplimiento de presentación de fianza según clausula contenida en el contrato de concesión
2. Se adjunta Oficio No. DM-0491-05 de fecha 15 de agosto de 2005 remitido por el Ministro de SOPTRAVI Jorge G. Carranza Díaz al Licenciado José E. Flores, Gerente Nacional de American Home Assurance Company
3. Se adjunta copia del expediente relacionado con el incumplimiento de presentación de la fianza en el que se evidencian que las actuaciones realizadas por los funcionarios de la Superintendencia fueron las siguientes:

FECHA	DESCRIPCIÓN DE LAS DILIGENCIAS
01/08/05	Resuelve solicitar a INTERAIRPORTS S. A. y SOPTRAVI informar acerca de las diligencias para la prórroga y renovación de la garantía de cumplimiento de contrato de concesión de los aeropuertos nacionales
03/08/05	Emite el Oficio No. SCL-099-05 en el que se solicita a la Gerente General de Interairports S. A. se informe en la brevedad que el caso amerita, el estatus de la prórroga de la garantía
05/08/05	Se tiene por recibida nota mediante la cual es Señor Jorge E. Flores, en su condición de Gerente Nacional de American Home Assurance Company notifica la fianza de cumplimiento de contrato, emitida a nombre de INTERAIRPORTS S. A. permanecerá en vigencia hasta el 30 de septiembre de 2005
16/08/05	Se solicita a SOPTRAVI informar si se requirió a IASA para efectuar la renovación de la garantía
16/08/05	Se tiene por recibido el Oficio DM-0491-05 de la Secretaría de Estado en los Despachos de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), dirigido al Señor José E. Flores, Gerente Nacional de American Home Assurance Company
23/08/05	Cedula de notificación en el que informa que tanto el Fiador como IASA, han incumplido con las obligaciones establecidas en la Clausula 17.1 del Contrato de Concesión, por lo que es procedente la aplicación de una sanción
31/08/05	Se tiene por recibido un escrito de descargos presentado por la Representante Legal del Concesionario
06/09/05	Comunicación en el que se recibe el escrito de descargos presentados y se abre el expediente para que en el término de diez días se propongan y evacuen las pruebas propuestas, además se describe librar comunicación a la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda
16/09/05	<b>Se tiene por recibido el Escrito denominado “Se Proponen Medios de Prueba”</b>
01/08/06	<b>Informe: El Infrascrito Secretario General de la Superintendencia de Concesiones y Licencias; hace constar: Que el período probatorio concedido a la Concesionaria para presentar y evacuar pruebas por el término de diez días comunes a las partes; es ya vencido</b>
11/08/06	Se tiene por devuelto en tiempo y forma el dictamen emitido por el Departamento de la Asesoría Legal de la Superintendencia de Concesiones y Licencias
11/01/07	Se resuelve PRIMERO: imponer una multa diaria de US\$ 2,500.00 a la Concesionaria INTERAIRPORTS S. A..... SEGUNDO: Dicha sanción asciende a la cantidad de US\$ 80,000.00 por 32 días de retraso para la renovación de dicha garantía de cumplimiento

4. Al analizar la información detallada en el cuadro anterior se puede comprobar que desde que se recibieron los medios de prueba en fecha 16 de septiembre de 2005, no se realizaron otras gestiones, imponiendo la sanción correspondiente de manera tardía en fecha 11 de enero de 2007.

No vigilar el estricto y fiel cumplimiento de las clausulas establecidas en el contrato de concesión ha originado que no se ejecute la garantía de cumplimiento por la presentación tardía de la renovación de la fianza por parte del concesionario

Imponer multas de manera inoportuna, por los incumplimientos en los que incurre el Concesionario puede originar omisiones y por consiguiente pérdidas económicas al Estado de Honduras.

**Recomendación No. 8**

**Al Superintendente de Alianza Publico Privada:**

Realizar en lo sucesivo en coordinación con las Unidades indicadas, las gestiones tendientes a imponer de manera oportuna las sanciones correspondientes por los incumplimientos al contrato en los que incurra el Concesionario.

## **CAPÍTULO VI**

### **A. HECHOS SUBSECUENTES**

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de: Ingresos por Concepto de Canon Aeroportuario, Supervisión de Obras, Mantenimiento y Aplicación de Sanciones por Incumplimientos por parte del Concesionario y Verificación del Inventario Entregado en Concesión, así como también Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables y Caja y Bancos, no encontramos hechos importantes que reportar sucedidos después de la fecha de corte de la auditoría.

## **CAPÍTULO VII**

### **A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

## CAPÍTULO VI

### A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos un seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría No. 005/06-DASEF que cubrió el período del 01 de septiembre de 1999 al 31 de diciembre de 2004, emitido por El Sector Económico y Finanzas, el 27 de agosto de 2007. Este informe incluye, 30 recomendaciones de control interno y 4 por incumplimiento de normas, para ser implementadas por la Superintendencia de Alianza Público Privada (Antes Superintendencia de Concesiones y Licencias). Nuestra revisión mostró que estas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, excepto las recomendaciones No. 2, 6, 8, 9, 12, 16, 19, 20, 23, 24, 27 y la 4 de incumplimiento de normas **Ver Anexo No. 6**

Tegucigalpa, MDC, 16 de julio de 2012.

**Yessy Marlen Rubio**  
Jefe de Equipo-DASEF

**Víctor Manuel Morán**  
Supervisor de Auditoría- DASEF

**José Orlando Argueta Bourdett**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Económico y Finanzas