



**GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTORIAL, DESARROLLO, REGULACIÓN
ECONÓMICA, INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, RECURSOS NATURALES Y
AMBIENTALES
(GASEIPRA)**

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y REGULACIÓN ECONÓMICA
(DRE)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA A LA
SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA
(SAPP)**

**INFORME
Nº 003-2018-DRE-SAPP-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2011
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

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

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
Nº 003-2018-DRE-SAPP-A**

**PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2011
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

**“GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTORIAL, DESARROLLO, REGULACIÓN
ECONÓMICA, INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, RECURSOS NATURALES Y
AMBIENTALES”
(GASEIPRA)**

**“DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y REGULACIÓN ECONÓMICA”
(DRE)**

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

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME RESUMEN EJECUTIVO	1-4
---	-----

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	5
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	5
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	5-6
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	7
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	7-8
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	8
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	8
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	8

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	10
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	11

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DEL CONTROL INTERNO	13-14
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	15-21

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	23
B. CAUCIONES	24
C. DECLARACIÓN JURADAS DE BIENES	24
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	24-44

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	46
--	----

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	48-51
------------------------	-------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	53-54
--	-------

ANEXOS	55-62
--------	-------

Tegucigalpa, M. D. C.; 29 de noviembre de 2019

Oficio N° Presidencia-3287-2019-TSC

Ingeniero
Leo Yamir Castellón
Superintendente Presidente
Superintendencia de Alianza Público Privada
(SAPP)
Su Despacho.

Señor Superintendente Presidente:

Adjunto encontrará el Informe N° 003-2018-DRE-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 2011 al 31 de diciembre de 2017. La auditoría 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 del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

Este informe contiene opiniones, comentarios, conclusiones y recomendaciones. Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución bajo su dirección. 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 señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota lo siguiente: (1) Plan de Acción con período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

Atentamente,

Roy Pineda Castro
Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), 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 del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2018, y de la Orden de Trabajo N° 003-2018-DRE, de fecha 25 de septiembre de 2018.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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, ejecución presupuestaria y de los ingresos;
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.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría 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 2011 al 31 de diciembre de 2017, con énfasis en la revisión de las cuentas: Ingresos (a excepción de los ingresos por aporte de regulación del Contrato de Concesión del Proyecto Corredor Turístico El Progreso-Tela y Tramos de San Pedro Sula-El Progreso y la Barca-El Progreso), Caja y Bancos, Cuentas por Pagar, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables y Proyectos de Infraestructura.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la

Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de planificación, ejecución e informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de Planificación se realizó el plan general de la auditoría a base de la información compilada por el TSC y la UAI de la Institución auditada, se programó y ejecutó la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener los objetivos, y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así mismo se determinó la muestra a ser revisada.

La ejecución de la auditoría estuvo dirigida a obtener evidencia a través de los programas aplicados que permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría con base en los resultados logrados utilizando las técnicas de auditoría específicas y realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Análisis de los mecanismos y procedimientos de control interno, de la entidad auditada con el fin de determinar la calidad de los mismos, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, utilizando el método de narrativas, a través de entrevistas y verificación de cada uno de los procedimientos efectuados por la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP);
- b) Análisis a los Estados de Ejecución Presupuestaria a través de la determinación de variaciones presupuestarias, revisando las transacciones de las cuentas durante el período auditado, clasificándolas de manera ordenada para comprender su razón y estructura, utilizando el método de la sumaria e integración de cada una de las cuentas;
- c) Verificamos la documentación soporte de cada una de las transacciones realizadas en la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP) según la muestra seleccionada, para comprobar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas, mediante la revisión de los documentos que las justifican, como ser: facturas, cheques, contratos, órdenes de compra, estados de cuentas del banco, liquidaciones de viáticos, contratos e informes de proyectos, gastos etc.;
- d) Inspecciones físicas del mobiliario y equipo y del personal, con el objeto de comprobar su existencia y autenticidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la

opinión de los auditores sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP) por el período terminado el 31 de diciembre de 2017, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades (de ser el caso) con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno, otras leyes, reglamentos y acuerdos aplicables a la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP).

C. 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), detalladas así:

1. El inventario de bienes de la institución no se encontró actualizado.
2. Deficiencias encontradas en la información financiera presentada por la SAPP.
3. Registro incorrecto de algunos objetos del gasto.
4. Algunos pagos realizados mediante cheques no describen el objeto afectado en la transacción.
5. Admisión de compras de bienes y materiales y suministros, sin emitir el acta de recepción respectiva.
6. Discrepancia de registros entre el estado de ejecución presupuestaria y el estado de resultados.
7. No se utilizan formularios para el requerimiento de compras de materiales, suministros y bienes al departamento de compras, ni para la solicitud de los mismos de la bodega donde se almacenan.
8. No se utilizan formularios de órdenes de pago para la cancelación del suministro de bienes y/o prestación de servicios y el formulario para el anticipo y liquidación de viáticos no cuenta con la numeración pre-impresa ni correlativa.
9. No se encontró evidencia de aprobación de las modificaciones presupuestarias realizadas al objeto de los gastos materiales y suministros.
10. Personal de la SAPP no portaba su carnet que los identificara como empleados.
11. No se realizan evaluaciones periódicas de desempeño a los funcionarios y empleados de la SAPP.
12. COALIANZA y la SAPP suscribieron un convenio de cooperación financiera, sin establecer claramente en las cláusulas, el pago de intereses.

En nuestra opinión, los Estados de Ejecución Presupuestaria de la

Superintendencia de Alianza publico Privada (SAPP), presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el periodo comprendido entre 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2017, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria.

Tegucigalpa M.D.C.; 18 de noviembre de 2019

Lic. Rosny Yovany Romero Cantillano
Jefe del Departamento de
Desarrollo y Regulación Económica

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

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 del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2018 y de la Orden de Trabajo N°.003/2018-DRE de fecha 25 de septiembre de 2018.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Verificar el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos establecidos por la entidad.
2. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros y ejecución presupuestaria durante el período del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2017.
3. Verificar la veracidad, legalidad y objetividad de cada uno de los desembolsos efectuados.
4. Comprobar que los desembolsos por concepto de pagos al personal correspondan a servicios efectivamente recibidos.
5. Comprobar que los servicios no personales contratados fueron prestados a la entidad.
6. Verificar que los desembolsos por concepto de materiales y suministros obedezcan a una necesidad real de la institución.
7. Verificar la existencia y adecuada custodia del equipo y demás bienes capitalizables adquiridos por la institución.
8. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo.
9. Determinar los hallazgos de control y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.
10. Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), formulando las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dieran lugar las irregularidades encontradas (si aplicaran).

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría 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 2011 al 31 de diciembre de 2017 con énfasis en

los rubros de: Ingresos (Ingresos por Transferencia del Gobierno Central, Ingresos por Aporte de Regulación a excepción de los ingresos por aporte de regulación del Contrato de Concesión del Proyecto Corredor Turístico El Progreso-Tela y Tramos de San Pedro Sula-El Progreso y la Barca-El Progreso), Caja y Bancos (Cuenta N°11102010000867 Banco Central de Honduras), Cuentas por Pagar (Préstamo Comisión para la Promoción de la Alianza Público Privada (COALIANZA)) Servicios Personales (Asignaciones Familiares, Retribuciones Extraordinarias, Asistencia Social al Personal, Beneficios y Compensaciones), Servicios No Personales (Servicios Básicos, Comunicaciones, Alquileres y Derechos, Mantenimiento, Reparaciones y Limpieza, Servicios Profesionales, Servicios Comerciales y Financieros, Pasajes y Viáticos, Impuestos, Derechos, Tasas y Gastos Judiciales, Otros Servicios No Personales) Materiales y Suministros (Alimentos, Productos Agropecuarios y Forestales, Productos Agroforestales, Textiles y Vestuario, Productos de Papel y Cartón, Cueros, Pieles y sus Productos, Productos Químicos, Farmacéuticos, Combustibles y Lubricantes, Otros Productos Químicos, Productos Metálicos, Otros Productos Metálicos, Productos Minerales No Metálicos, Otros Productos Minerales No Metálicos, Minerales Varios, Otros Minerales, Otros Materiales y Suministros), Bienes Capitalizables (Maquinaria y Equipo, Equipo de Oficina y Muebles, Equipo Educativo y Recreativo, Activos Intangibles) y Proyectos de Infraestructura (Corredor Logístico, Corredor Turístico, Aeropuerto Internacional Palmerola, Centro Cívico Gubernamental, Aeropuertos Internacionales, Terminal de Gráneles Puerto Cortes, Terminal de Contenedores Puerto Cortes, Corredor Lenca).

En el transcurso 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 de verificación programados. Estas situaciones son las siguientes:

1. Si bien es cierto la SAPP realiza estados financieros, es importante mencionar que los registros contables que son la base para su elaboración, no son efectuados conforme al sistema de partida doble, por lo que la auditoría se orientó a la revisión de los estados de ejecución presupuestaria y en cumplimiento de la Orden de Trabajo N°003/2018-DRE, en la cual se mandó a practicar una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Estado de Ejecución Presupuestaria. (Ver hallazgo N° 3 del Capítulo de Cumplimiento de Legalidad, inciso D.- Hallazgos por incumplimiento a normas, leyes, reglamentos, principios contables u otros).
2. El aporte por regulación correspondiente a la Superintendencia de Alianza Público-Privada por los años 2016 y 2017 no fue transferido de conformidad al Contrato de Concesión del Proyecto Corredor Turístico. Situación que está pendiente de aclaración, para lo cual se presentará en un informe por separado derivado de la misma orden de trabajo de esta investigación.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), se rigen por la Constitución de la República de Honduras; Código de Comercio, Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley General de la Administración Pública, Ley de Promoción de la Alianza Público Privada y su Reglamento, Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República, Reglamento de Administración del Talento Humano, Reglamento de Caja Chica, Reglamento de Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de Representación, Normas Técnicas del Sub Sistema de Administración de Bienes Nacionales, Manual de Procesos y Procedimientos de la Superintendencia, Manual de Clasificación de Puestos y Descripción de Funciones, Otras leyes, regulaciones, decretos y reglamentos aplicables.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

La Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), fue creada mediante Decreto Decreto-Ley Número 143-2010 de fecha 16 de septiembre de 2010, en el cual contempla la creación de 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.

Según lo establecido en el Artículo 23 de la Ley de Promoción de la Alianza Público Privada, tiene las atribuciones siguientes:

- 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

- corresponden 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 así:

Nivel Ejecutivo:	Superintendentes
Nivel de Asesoría:	Dirección Legal Secretaría General Auditoría Interna
Nivel de Apoyo:	Dirección de Administración y Finanzas Dirección de Talento Humano Dirección Ejecutiva
Nivel Operativo:	Dirección Técnica, Dirección de Fiscalización Contabilidad

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2017, los ingresos examinados ascendieron a **DOSCIENTOS DOCE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L212,470,619.92)**, (Ver Anexo N°1). Los egresos examinados y que comprenden del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2017, ascendieron a **OCHENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L87,782,272.59)**, (Ver Anexo N°1).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 2**.

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Ingeniero

Leo Yamir Castellón

Superintendente Presidente

Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP)

Su Despacho

Señor Superintendente Presidente:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP); por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria 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 las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento 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.

En nuestra opinión, los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Superintendencia de Alianza público Privada (SAPP), presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el periodo comprendido entre 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2017, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C.; 18 de noviembre de 2019

Lic. Rosny Yovany Romero C
Jefe del Departamento de
Desarrollo y Regulación Económica

**SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PUBLICO PRIVADA
EJECUCION PRESUPUESTARIA, 2017**

N° cuenta	DESCRIPCIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
SERVICIOS PERSONALES														
11000	Sueldos y Salarios Básicos	1747,731.30	1450,085.72	1442,162.13	1480,838.63	1475,660.21	1488,182.33	1502,727.79	1492,537.48	1486,107.37	1457,605.49	1460,764.02	1464,228.12	17948,630.59
11500	Aguinaldo y Décimo Cuarto Mes	51,827.50	83,025.24	0.00	350,565.36	159,384.55	1437,366.37	0.00	21,462.00	115,657.17	88,019.50	1628,755.53	0.00	3936,063.22
	Bonificación Habitual Anual	93,655.00	37,558.50	1671,918.01	190,000.00	94,969.35	82,628.70	30,000.00	108,383.10	1353,844.38	0.00	0.00	0.00	3662,957.04
	Estipendio	134,474.04	134,474.04	134,474.04	134,474.04	134,474.04	134,474.04	134,474.04	134,474.04	134,474.04	134,474.04	134,474.04	134,474.04	1613,688.48
14300	Gastos de Representación en el país	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CONTRIBUCIONES PATRONALES														
11710	Contribuciones Patronales para Jubilación	384,321.38	387,601.43	383,094.41	385,683.62	385,683.62	388,336.85	384,381.47	381,993.08	381,993.08	374,666.07	371,556.37	371,556.37	4580,867.75
11750	Contribuciones Patronales para Seguro Social	50,238.98	54,364.18	54,364.18	54,364.18	55,546.01	55,546.01	59,091.50	59,091.50	59,091.50	61,455.16	60,273.33	60,273.33	683,699.86
11760	Contribuciones al IIFOP	37,645.27	24,928.94	26,238.89	41,227.67	28,746.97	26,287.87	42,728.45	24,700.75	25,420.44	46,290.18	25,638.31	42,402.48	392,256.22
12100	Sueldos Básicos (Contratos de trabajo)	92,177.74	144,348.04	142,033.98	123,375.80	122,646.62	274,751.60	217,730.78	227,501.60	288,146.70	297,669.57	357,548.75	398,790.95	2686,722.13
11600	Complementos	318,555.00	283,764.20	150,949.40	57,232.00	98,367.50	25,039.00	27,542.90	21,462.00	125,445.85	45,062.40	107,310.00	7,154.00	1267,884.25
BENEFICIOS Y COMPENSACIONES														
16000	Reserva Pasivo Laboral	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3977,940.29	3977,940.29
21141	Prestaciones sociales	299,167.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	349,425.07	0.00	362,815.11	0.00	1011,407.21
21000	SERVICIOS BASICOS													
21000	Energía Eléctrica	10,987.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	179,537.63	190,524.83
21420	Teléfono Público (fijos)	2,141.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	28,779.88	30,921.55
21430	Servicio de telefonía Privada	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22000	Alquileres	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2209,520.64	2209,520.64
	Alquileres de estacionamientos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	144,867.60	144,867.60
22900	Otros Alquileres	17,412.73	19,895.04	18,610.85	0.00	50,587.50	21,605.66	0.00	20,241.22	0.00	20,426.31	11,861.93	0.00	180,641.24
90000	OTROS GASTOS													
90000	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	112,165.17	112,165.17
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS														
25400	Primas y Gastos de Seguro	35,600.00	20,497.50	0.00	0.00	0.00	0.00	809,824.00	13,718.89	28,436.00	11,848.33	32,500.65	0.00	952,425.37
25300	Imprenta Publicaciones y Reproducciones	0.00	0.00	0.00	0.00	58,372.50	49,622.50	0.00	7,500.66	0.00	38,142.98	28,750.00	0.00	182,388.64
25700	Servicio de Internet y Cable TV	1,218.63	1,224.73	1,220.87	1,217.57	1,217.26	1,216.36	1,215.61	1,212.80	1,212.28	1,213.10	1,220.05	494,348.46	507,737.72
Mantenimiento, Reparación y Limpieza														
23300	Mantenimiento y Reparación de Equipos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,845.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,845.00
23200	Mantenimiento y Reparación Vehículo, Bienes	0.00	7,075.01	10,443.00	3,606.20	12,650.00	2,610.02	0.00	6,190.55	19,250.00	57,085.50	8,728.44	6,552.62	134,191.34
23100	Mantenimiento y Reparación de Edificio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,150.00	0.00	3,450.55	0.00	0.00	0.00	4,600.55
23600	Mantenimiento de Sistema Informáticos	0.00	0.00	0.00	18,885.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	232,325.42	0.00	251,210.72
24000	Servicios Profesionales													
24000	Servicios Técnicos y Profesionales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32,447.45	0.00	0.00	62,251.20	64,894.92	0.00	159,593.57
24500	Servicios técnicos de Capacitación	2,450.00	11,542.00	72,065.45	61,258.75	89,000.00	586,518.36	118,350.25	24,398.00	22,878.75	202,097.37	0.00	0.00	1190,558.93
24600	Servicios de Informática y sistema Computarizado	52,114.26	53,911.31	53,911.31	53,911.31	53,911.31	53,911.31	53,911.31	93,557.54	81,313.79	67,612.44	67,612.55	53,911.31	739,589.75
PASAJES Y VIATICOS														
26200	Viáticos	387,763.98	78,050.00	326,440.01	59,500.00	426,423.58	162,595.80	189,550.17	234,638.68	214,429.63	129,990.92	128,480.00	19,149.88	2357,012.05
26100	Pasajes	124,426.62	11,479.44	48,589.16	127,797.52	12,666.93	71,994.04	87,246.61	32,166.55	98,586.83	18,957.73	14,689.30	8,104.01	656,704.74
27000	Impuestos, Derechos y Tasas y Gastos Judiciales	13,416.66	0.00	451,143.15	506,542.44	684,664.30	0.00	357,905.15	422,474.04	725,303.76	0.00	492,397.85	377,889.32	4031,736.67
39000	Otros Materiales y Suministros	12,705.14	12,592.49	12,566.97	11,010.99	11,502.98	11,679.45	10,871.86	10,749.97	14,220.71	22,973.43	13,528.22	11,629.68	156,031.89
31100	Alimento y Bebida para Personas	0.00	14,512.32	0.00	0.00	61,368.53	0.00	0.00	37,719.04	1,453.50	0.00	230,200.90	16,864.57	362,118.86
32300	Prendas de Vestir	0.00	0.00	27,416.00	0.00	0.00	0.00	0.00	151,386.00	5,002.50	0.00	0.00	0.00	183,804.50
61305001	Combustibles y Lubrificantes	8,786.00	5,500.00	23,394.94	3,500.00	14,000.00	8,750.00	11,220.00	25,097.00	12,505.00	7,783.00	11,017.40	9,000.00	140,553.34
PRODUCTO DE PAPEL Y CARTON														
33000	Productos de Papel y Carton	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
61304000	Producto de cuero y caucho	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33300	Productos de Artes Graficas	0.00	0.00	4,862.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,862.02
33600	Textos de Enseñanza	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33500	Libros, Revistas y Periódicos	2,000.00	3,450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,588.00
39200	Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	0.00	14,576.15	0.00	0.00	0.00	0.00	19,642.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	34,218.56
Maquinaria y equipo														
42100	Equipo de Oficina y Muebles	0.00	42,997.90	0.00	0.00	15,996.97	0.00	26,288.67	31,499.85	7,600.01	0.00	0.00	0.00	124,381.44
42600	Equipo para Computación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	144,662.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	144,662.27
42300	Equipo de transporte (vehículos)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		3880,815.53	2897,454.18	5055,898.17	3667,170.38	4047,839.77	4894,961.27	4262,962.69	2884,456.34	6566,248.91	3145,624.72	5847,343.09	10129,140.35	56968,584.00

Elaborado Por:

Ernilio Banegas

Revisado Por:

Dr. José A. Hernández

CAPÍTULO III
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

Ingeniero
Leo Yamir Castellón
 Superintendente Presidente
 Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP)
 Su Despacho

Señor Superintendente Presidente:

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 del 2011 al 31 de diciembre de 2017, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 09 de octubre de 2019.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si las ejecuciones presupuestarias están exentas 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 las ejecuciones presupuestarias, 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 significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como se describe a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades 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. No se registraron en el sistema contable los ingresos de aportes por regulación y por asignación presupuestaria,

2. No existe un control para el abastecimiento de combustibles y lubricantes de los vehículos de la SAPP.
3. El acceso a la bodega donde se encuentran almacenados los materiales y suministros de uso institucional, así como el archivo general, no es restringido.
4. El reglamento de caja chica utilizado por la SAPP no se encuentra actualizado.

Tegucigalpa, M.D.C.; 18 de noviembre de 2019

Lic. Rosny Yovany Romero
Jefe del Departamento de
Desarrollo y Regulación Económica

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE REGISTRARON EN EL SISTEMA CONTABLE LOS INGRESOS DE APORTES POR REGULACIÓN Y POR ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA,

Al revisar los ingresos percibidos por la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), durante el período del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2017, se comprobó que los ingresos por concepto de Aportes por Regulación y por asignación presupuestaria, no se registraron en el sistema contable automatizado que posee la institución solo se tienen registros en hojas de Excel, lo cual no permite tener datos exactos y confiables para los registros contables. Si bien es cierto, los ingresos fueron controlados de forma manual directamente en archivos de la aplicación informática Microsoft Excel, estos no fueron operados a través de medios técnicos más apropiados, que brinden mayor confiabilidad y transparencia para la rendición de las cuentas. A continuación se detalla el monto de los ingresos registrados de forma manual:

Tipo de Ingresos	Años	Valor (L)
Por Asignación Presupuestaria	2011-2017	125,794,168.01
Aportes por Regulación	2015-2017	10,114,724.38

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 091-2018-AFCL-TSC-SAPP, de fecha 31 de agosto de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° DAF-143-2018 de fecha 03 de septiembre de 2018 en el Numeral 2, manifestando lo siguiente: “Tal como se les explicó de forma verbal, el sistema contable de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), está únicamente diseñado para el registro del rubro de gastos y la generación de reportes de ejecuciones y no está alineado o (amarrado) al presupuesto de ingresos y gastos. Los ingresos de la SAPP, se registran e informan en las cuentas de resultados apropiadas sobre bases coherentes o consistentes, en la cantidad correcta, además se reconocen cuando se han devengado y su evidencia es verificable en los reportes financieros, y estados de cuenta bancarios ya suministrados por esta administración. Para un adecuado control interno y con el objetivo de minimizar riesgos, para este año 2018 la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), está implementado un nuevo software, sistema de información gerencial (sistema contable) en el que se integra todas las operaciones y que específicamente se alinea y correlaciona el presupuesto con su nueva nomenclatura, cuentas contables,

planillas, inventarios, ejecuciones presupuestarias por centro de costos o áreas de responsabilidad, auxiliares de cuentas y el producto final de la contabilidad que son los estados financieros”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

En relación a lo indicado por el señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, que *el sistema contable de la SAPP esta únicamente diseñado para el registro del rubro de gastos y la generación de reportes de ejecuciones y no está alineado al presupuesto de ingresos y gastos*, se aclara que el módulo de contabilidad si dispone de acceso para los registros de Libro Diario y Libro Mayor, debiendo utilizar dicha herramienta para el registro de los ingresos percibidos por la SAPP en cada una de sus fuentes, y que a su vez el sistema genere los datos presentados en los estados financieros de la Institución.

Lo anterior ocasiona que no se pueda asegurar la razonabilidad y veracidad de las cifras presentadas en los estados de resultados.

RECOMENDACIÓN N°1

AL SUPERINTENDENTE PRESIDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA

Girar instrucciones al Contador General para que proceda a realizar el registro contable de todos los ingresos percibidos por la Institución en el sistema contable automatizado, a fin de garantizar que la información financiera generada sea confiable y objetiva, conforme a las disposiciones legales vigentes. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

2. NO EXISTE UN CONTROL PARA EL ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LOS VEHÍCULOS DE LA SAPP

Al revisar los pagos realizados en concepto de combustibles y lubricantes de los vehículos, comprobamos que no existe un control para el abastecimiento de dicho insumo, debido a que las facturas que se adjuntan al pago no detallan la descripción, número de placa, modelo ni kilometraje del vehículo al que se suministra el combustible y a pesar de eso la administración no realiza un auxiliar que sirva de soporte e incluya dicha información, por ejemplo:

N° Cheque	Fecha del Cheque	N° Factura	Beneficiario	Descripción	Valor (L)
1949	27/12/13	140590	Santiago Cruz Cruz	Combustible San Pedro Sula	L. 2,000.00
2009	30/01/14	18738	Santiago Cruz Cruz	Combustible para Yamaranguila	2,000.00
3001	19/02/15	58416	Santiago Cruz Cruz	Combustible para gira	2,000.00
3085	18/03/15	59910	Santiago Cruz Cruz	Combustible para gira	2,000.00
3490	30/07/15	104260/111045	Guillermo Gómez	Combustible para gira	2,000.00
6566	09/05/17	13525/775775	Guillermo Arturo Gómez	Combustible para la gira	2,000.00
6821	26/06/17	50513/194772	Santiago Cruz Cruz	Combustible para la gira	2,000.00
7044	22/08/17	44745/1086422/4229	Alejandro Mejía Sevilla	Combustible para la gira	2,200.00

Asimismo, no obtuvimos evidencia de la existencia de una bitácora para el control y consumo del combustible suministrado con el cual se haya podido vigilar el uso,

kilometraje recorrido, consumo, rendimiento y lugares visitados por los funcionarios y empleados de la institución.

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante Oficio N° 095-2018-AFCL-TSC-SAPP, de fecha 06 de septiembre de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°DAF-150-2018 de fecha 10 de septiembre de 2018, manifestando lo siguiente: “En atención al oficio N°095-2018-AFCL-TSC-SAPP, se adjunta la información solicitada a través del Memorando de fecha 10-09-2018 (adjunto), suscrito por la señora Sandra Verónica Aceituno Secretaria de los Superintendentes y Coordinadora de los vehículos de la SAPP, Memorándum de fecha 10 de septiembre 2018: En respuesta a su memorándum, donde solicita bitácora para el control y consumo del suministro de combustible a los vehículos asignados a esta institución, me permito informarle que en los años 2011 a 2017 no se llevaba registro porque se contaba únicamente con 2 vehículos y su movimiento se registraba por la solicitud de combustible. Se contó con nuevos vehículos hasta el mes de agosto 2017, en vista que no recibí formatos para su control, diseñe dos formatos de los controles (fotocopias adjuntas) uno de salida de vehículos para giras de trabajo y el formato de control de salidas de vehículos para transportar el personal a reuniones y entrega de correspondencia entre otras, asimismo le adjunto copia del control de entrega del fondo para suministrar combustible”.

Mediante Oficio N° 097-2018-AFCL-TSC-SAPP, de fecha 17 de septiembre de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°DAF-153-2018 de fecha 18 de septiembre de 2018, manifestando lo siguiente: “En atención a su Oficio N°097-2018-AFCL-TSC-SAPP. le informo: Es responsabilidad de la Superintendencia de Alianza Público Privada, contar con adecuados controles internos que minimicen riesgos de pérdida en la ejecución del gasto operacional y específicamente el caso que nos señala, en cuanto a una mayor descripción de las características del vehículo en la factura, que nos emiten los expendedores (gasolineras) por venta de combustible. En algunas facturas no se describe, la marca de vehículo sujeto a suministro de combustible, pero a lo interno de la institución, se cuenta con los informes de giras, que son elaborados por cada responsable de la misión, en los que se detalla el vehículo utilizado en el referido viaje, teniendo así la certeza, seguridad, registro y vigilancia en la utilización de estos activos. Reiteramos, que las facturas cuentan con Registro Tributario Nacional, el actual de la institución, nombre del motorista, kilometraje actual del vehículo, cantidad de galones de diésel suministrado y monto total pagado. En vista de lo anterior, el Superintendente Abogado Emilio Cabrera, giro

instrucciones precisas mediante Memorando-Circular N°SAPP-028-2018, con el objetivo de que en lo sucesivo se mejore este procedimiento de control”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

En referencia a la respuesta del Oficio N° DAF-153-2018 del 18 de septiembre de 2018, proporcionada por el señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, cabe aclarar que el control al que se refiere, es a la información que integran los formularios para asignación de viáticos que se adjuntan en los informes de giras, los cuales son elaborados por cada responsable de misión; sin embargo, no se nos evidenció la existencia de un control para el abastecimiento y consumo del combustible.

Lo anterior impide determinar con exactitud los costos, rendimiento, uso y eficiencia del combustible suministrado a la flota vehicular de la institución.

RECOMENDACIÓN N°2

AL SUPERINTENDENTE PRESIDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA

Girar instrucciones al Director de Administración y Finanzas, para que previo a recibir las liquidaciones de viáticos y otros gastos de viaje de las giras de trabajo realizadas por los funcionarios y empleados de la institución, les exija que las facturas emitidas por las gasolineras incluyan la descripción del número de placa, modelo y kilometraje del vehículo que se usó para la gira, cantidad de galones abastecidos, así como el monto total pagado. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°3

AL SUPERINTENDENTE PRESIDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA

Girar instrucciones al Director de Administración y Finanzas para que se maneje un control del consumo del combustible suministrado mediante la creación de un formato, que especifique la cantidad de galones abastecidos, número de placa del vehículo que recibió el combustible, la fecha de la gira a realizar, destino y ruta, hora de salida, hora de regreso, nombre del motorista, cantidad del kilometraje antes y después de la gira y una descripción breve de las actividades realizadas en los vehículos de la Institución. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

3. EL ACCESO A LA BODEGA DONDE SE ENCUENTRAN ALMACENADOS LOS MATERIALES Y SUMINISTROS DE USO INSTITUCIONAL, ASÍ COMO EL ARCHIVO GENERAL, NO ES RESTRINGIDO

Al realizar la inspección física de las áreas administrativas de la Superintendencia de la Alianza Público Privada (SAPP), se comprobó que en el área de bodega donde se encuentran almacenados los materiales y suministros para uso institucional, también

se encuentra guardada toda la documentación soporte de las transacciones de diferentes direcciones como ser: Ejecutiva, Legal, Técnica, Fiscalización, Administrativa y la Secretaría General; asimismo, cuenta con los archivos de documentos, informes, comprobante de cheques y la documentación soporte del accionar operativo de la institución; sin embargo, se evidenció que el personal de la institución accede a dicha área sin ningún tipo de restricción, medidas de seguridad o resguardo; en vista que se encuentra abierta durante todo el día. Por lo que no se cuenta con controles de seguridad adecuados para el resguardo, recepción y salidas de materiales y suministros y documentación del archivo institucional.

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante Oficio N° 096-2018-AFCL-TSC-SAPP, de fecha 12 de septiembre de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° DAF-151-2018 de fecha 13 de septiembre de 2018, manifestando lo siguiente: “Tal como ustedes lo pudieron comprobar, en su procedimiento de control interno (inspección física), el área que ocupa la pequeña bodeguita que almacena materiales y suministros, la misma es compartida con las diferentes Direcciones de la institución, como ser: Ejecutiva, Legal, Técnica, Fiscalización y Administrativa y la Secretaría General; así mismo, lograron observar que en la referida área, se encuentran los archivos donde se guardan documentos, informes, comprobantes de cheques y la documentación soporte del accionar operativo de la Superintendencia de Alianza Público Privada. De igual manera, en su examen confirmaron la falta de espacio físico, en las áreas operativas, lo que nos ha limitado en poder desarrollar algunas actividades propias de la institución y lo señalado por ustedes en su oficio. Como es de su conocimiento para el próximo año 2019, instituciones como la nuestra, formamos parte del nuevo Centro Cívico Gubernamental, en el que esperamos superar las limitantes en espacio físico actual y mejorar controles internos”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

En referencia oficio N° DAF-151-2018 de fecha 13 de septiembre de 2018, en el cual el señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, *hace de nuestro conocimiento que en “el año 2019 instituciones como la nuestra, formamos parte del nuevo Centro Cívico Gubernamental, en el que esperamos superar las limitantes en espacio físico actual y mejorar controles internos”*; en la inspección física efectuada por nuestra comisión en efecto se observó que la SAPP utiliza una bodega de espacio reducido para guardar la documentación de las transacciones institucionales y a la vez almacena los materiales y suministros; en vista que la Superintendencia a futuro se instalara en nuevas oficinas, se debe asignar un área restringida para el acceso de la documentación institucional, y otra

bodega para los materiales y suministros, para disponer de una mejor seguridad, del mismo modo aclaramos que el hecho de que la bodega de los materiales sea la misma del archivo general, no significa que el acceso sea sin restricciones.

Lo anterior puede ocasionar que tanto los materiales y suministros así como la documentación que soporta las transacciones administrativas, financieras y legales, puedan sufrir extravío, deterioro, sustracción y mal uso debido a la falta de seguridad e inexistencia de controles para el acceso al área donde se resguardan.

RECOMENDACIÓN N°4

AL SUPERINTENDENTE PRESIDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA

Girar instrucciones al Director de Administración y Finanzas, que mientras ocurre el traslado de las oficinas de la SAPP al Centro Cívico Gubernamental, se establezca el acceso restringido a la bodega única y exclusivamente al personal de las direcciones que mantienen documentación resguardada en dicha bodega o personal de departamentos relacionados, del mismo modo que se defina a una persona de cada departamento como responsable del retiro de los materiales y suministros que se requieran, manteniendo cerrada dicha bodega y con personal encargado de la misma. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°5

AL SUPERINTENDENTE PRESIDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA

Girar instrucciones al Director de Administración y Finanzas, para que al momento de la reubicación de las oficinas de la Superintendencia en el Centro Cívico Gubernamental, se identifique un espacio con las condiciones adecuadas para el área de proveeduría, con el objetivo de tener un mejor control del almacenamiento, distribución y custodia de los materiales y suministros, del mismo modo, reservar un espacio adecuado que funja como archivo de la documentación institucional, para prevenir el riesgo de deterioro, pérdida o daño de la misma. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

4. EL REGLAMENTO DE CAJA CHICA UTILIZADO POR LA SAPP NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO

Al revisar el Rubro de Caja y Bancos, durante el período del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2017, se comprobó que el Reglamento de Caja Chica utilizado por la Superintendencia de Alianza Publico Privada (SAPP), aún se encuentra a nombre de la extinta Superintendencia de Concesiones y Licencias.

Dicho Reglamento en su Artículo 9 establece: *“todo documento de gasto con este fondo debe ser sellado inmediatamente con la leyenda que diga **“Pagado Superintendencia de Concesiones y Licencias”***, y el Artículo 10, establece: *“Todo*

*gasto efectuado con recurso proveniente del fondo de caja chica, deberá estar a nombre de la **Superintendencia de Concesiones y Licencias***".

Cabe mencionar que todos los documentos como: facturas, recibos, cotizaciones, etc.; que se adjuntan en los reembolsos del fondo de caja chica, se encuentran a nombre y con sello de la Superintendencia de la Alianza Público Privada, pero representa una inconsistencia conforme al reglamento utilizado. Si bien es cierto, la Superintendencia de Alianza Publico Privada, asumió todas las facultades, competencias y atribuciones de la Superintendencia de Concesiones y Licencias, es obligación de las autoridades de la SAPP actualizar en forma oportuna, los instrumentos de control interno, conforme a la estructura y objetivos institucionales vigentes.

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito y TSC-NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas.

Mediante Oficio N° 159-2018-AFCL-TSC-SAPP, de fecha 06 de diciembre de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° DAF-235-2018 de fecha 10 de diciembre de 2018 en su párrafo primero, manifestando lo siguiente: "En atención al Oficio No.159-2018-AFCL-SAPP, le informo lo siguiente: "1. Desde la entrada en vigor del Decreto No.143-2010, la Superintendencia de Alianza Publico Privada asumió todas las facultades, competencias y atribuciones que la legislación vigente le reconozca a la Superintendencia de Concesiones y Licencias para el despliegue de sus funciones, en efecto hace falta la actualización de nombre de este instrumento. 3. El sello utilizado actualmente es el de Superintendente de Alianza Publica Privada e igual nombre sus facturas, y referido a lo dispuesto en el artículo N°99 del Reglamento de la Ley de Promoción de la Alianza Publica Privada".

Lo anterior puede ocasionar problemas legales o el riesgo de que se tramiten transacciones no válidas, al reconocer operaciones basadas en un reglamento a nombre de una entidad que no existe por Ley.

RECOMENDACIÓN N°6
AL SUPERINTENDENTE PRESIDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE
ALIANZA PÚBLICO PRIVADA

Proceder a la actualización del Reglamento del Fondo de Caja Chica con las características legales correspondientes a la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP). Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Ingeniero

Leo Yamir Castellón

Superintendente Presidente

Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP)

Su Despacho

Señor Superintendente Presidente:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2017 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria 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 a la Ley de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP) y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas, Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, Reglamento de Administración del Talento Humano, Manual de Clasificación de Transacciones Presupuestarias, Manual de Procesos y Procedimientos de la Superintendencia y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, 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 indicara que la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con estas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C.; 18 de noviembre de 2019

Lic. Rosny Yovany Romero
Jefe del Departamento de Auditoría
Desarrollo y Regulación Económica

B. CAUCIONES

Todos los funcionarios y empleados de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAAP) que manejaron fondos y bienes del Estado, han presentado su caución respectiva, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo N° 97, Título X Solvencia y Caucciones, Capítulo II, Caucciones 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 bajo juramento, su Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos, cumplieron con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

1. EL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN NO SE ENCONTRÓ ACTUALIZADO

Al revisar las adquisiciones de bienes de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), durante el período comprendido del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2017, se comprobó que algunas de las compras, no se encontraron registradas en los inventarios de mobiliario y equipo de oficina al 31 de diciembre de 2017, con lo cual se evidencia la falta de inventarios periódicos a los bienes de la institución. Cabe mencionar que en el mes de septiembre de 2018 la Comisión de Auditoría procedió a realizar el procedimiento de inspección física de los bienes, en el cual se comprobó que los mismos sí se encontraban en las instalaciones de la institución, y estaban asignados a los empleados de la misma. No obstante, el inventario de bienes no se encontró actualizado al no tener registrados algunos bienes adquiridos, como los que se detallan a continuación:

N° Cheque	Fecha	Acreedor	Descripción	Valor (L)
2565	12/08/14	El Punto Net/ Juan José Raudales	Compra de un disco duro de 1 tera	1,550.00
5667	12/10/16	ACOSA	Compra de un cargador portátil USB	1,806.02
6240	17/02/17	Inversiones Mi Tierra	Compra de 2 archivos de persianas horizontales.	25,530.00
6923	17/07/17	Industria Panavisión S.A. de C.V.	Compra de dos sillas ejecutivas de tela, color negro.	10,722.69
7266	27/09/17	UNICOMER DE HONDURAS S.A. DE C.V.	Compra de dos dispensadores de agua	7,600.01

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto N° 83-2004, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" N° 30,421 de fecha 21 de junio de 2004, Artículos 109 y 116 numeral 3.

Reglamento de Ejecución General de Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo N° 0419, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” N° 30,713 de fecha 03 de junio de 2005, Artículo 38.

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Título V Inventarios, Artículo 31 Inciso 4.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 080-2018-AFCL-TSC-SAPP de fecha 23 agosto de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°.DAF-139-2018 de fecha 30 de agosto de 2018, manifestando lo siguiente: “... La adquisición de dos dispensadores de agua, mediante Cheque N°7266 por valor de L.7,600.00 (L.3,800.00 cada uno) de fecha 27/09/2017, comprados a la empresa UNICOMER de Honduras, fueron registrados en el período fiscal 2017 y se puede evidenciar en la ejecución presupuestaria y el estado de resultados correspondiente, los mismos pueden ser ubicados físicamente: uno de ellos en el área de recepción y el otro en la sala de sesiones donde ustedes están ubicados. La adquisición de dos sillas ejecutivas de tela negra mediante Cheque N°6923 por valor de L.10,722.69 de fecha 17/07/2017 compradas a la empresa Industrias Panavisión, S.A. de C.V. fueron registradas en el período fiscal 2017 y se puede evidenciar en la ejecución presupuestaria y estado de resultados correspondiente, las mismos pueden ser ubicados físicamente: una en el área de fiscalización y la otra en mal estado en la bodega. Mediante Oficio N°.DAF-016-2018 de fecha 15 de febrero del presente año, se le remitió inventario físico al 31 de diciembre de 2017, en el mismo faltaba la incorporación de los activos señalados. Se adjunta inventario actualizado al 31 de diciembre de 2017”.

Lo anterior ocasiona no reflejar saldos reales del inventario de bienes de la institución y en los estados financieros, asimismo que los bienes puedan ser sustraídos, perdidos o mal usados por no estar incorporados al inventario de bienes de la Institución.

RECOMENDACIÓN N°7
AL SUPERINTENDENTE PRESIDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA

Girar instrucciones al Director de Administración y Finanzas para que cada adquisición de activo fijo, sea incorporada de forma inmediata al inventario de bienes de la institución y se realicen inventarios periódicos a todos los bienes, para llevar un control eficiente y preciso de los activos de la SAPP. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

2. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA POR LA SAPP

Al revisar los saldos de todas las cuentas que integran los estados financieros y el rubro de ingresos de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), por el período del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2017, se comprobó lo siguiente:

- a). No existe evidencia de los registros contables de los años 2011 y 2012 que sirvieron de base para elaborar los estados financieros de dichos años, por lo que los mismos no disponen de la fuente que les dio origen:

(Valores expresados en Lempiras)

Detalle	Año 2011	Año 2012
Activos totales	2,109,289.02	1,851,710.12
Pasivos totales	53,165.76	1,093,438.62
Patrimonio	2,056,123.26	758,271.50
Ingresos	9,483,651.28	9,500,000.00
Gastos	9,483,651.28	9,500,000.00

Es de aclarar que en ninguno de estos 2 años existe evidencia de aplicación de un sistema de partida doble, por lo que la contabilidad manejada por la SAPP no tiene la formalidad y confiabilidad requerida.

- b). En los estados de resultados de los años 2016 y 2017, no se refleja la totalidad de los ingresos por asignación presupuestaria e ingresos por aportes por regulación, en comparación con los valores captados en las cuentas bancarias de la SAPP, verificados mediante confirmación remitida por las instituciones financieras, como se detallan a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Fuente de Ingreso según Confirmación Bancaria			Ingresos según Estado de Resultados	Valores no Reflejados en los Estados de Resultados
	Ingresos por Asignación Presupuestaria	Ingresos por Aportes por Regulación	Total Ingresos		
2016	27,622,165.00	17,950,292.41	45,572,457.41	45,517,519.86	54,937.55
2017	29,002,003.00	71,354,619.20	100,356,622.20	56,968,584.00	43,388,038.20
Total	56,624,168.00	89,304,911.61	145,929,079.61	102,486,103.86	43,442,975.75

Es de aclarar, que si bien es cierto, los estados financieros de la SAPP son elaborados en base a la información de las cuentas que integran el estado de ejecución presupuestaria, los ingresos son depositados en su totalidad en las cuentas bancarias de la SAPP.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 12 Numerales 4 y 8.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras: Principio de Revelación Suficiente.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRECI-05

Confiabilidad, TSC-PRICI-02 Transparencia, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 109-2018-AFCL-SAPP, de fecha 16 de octubre de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, explicación de los hechos antes comentados, quien mediante Memorándum N° DAF-107-2018 de fecha 16 de octubre de 2018, delegó al señor Ramón Emilio Banegas Contador General, que facilitará explicación sobre el hecho antes comentado, quien mediante nota de fecha 18 de octubre de 2018, expresó lo siguiente: “En atención al Memorándum N° DAF-107-2018 enviado a mi persona, con relación al **Oficio N° 109-2018-AFCL-SAPP**, le informo que, debido a un recalentamiento sufrido en el cableado de la PC, ésta se quemó, no pudiendo recuperarse la información que allí se encontraba almacenada, siendo parte de la información los registros contables de los años 2011 y 2012. Por tal motivo solo se les pudo proporcionar a ustedes, los estados financieros que ya están en sus manos”.

Mediante Oficio N° 110-2018-AFCL-TSC-SAPP, de fecha 25 de octubre de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° DAF-178-2018 de fecha 31 de octubre de 2018, manifestando lo siguiente: “1. Para el año 2014, la proyección de ingresos estimado era únicamente por la fuente de financiamiento de la Secretaría de Finanzas (SEFIN) por un monto de 9.5 millones de lempiras. Se adjunta la proyección de ingresos estimados por la SAPP para los años 2015 y 2016, mismos que fueron elaborados por el Asesor Financiero Licenciado Gustavo Ortiz Madrigal, contratado por la SAPP, actualmente reside en la República de Costa Rica, por lo que no es posible que las referidas proyecciones sean refrendadas o firmadas; como les indiqué, estas estimaciones son utilizadas únicamente para uso interno de la institución, lo oficial es lo que se ha captado e ingresado a la cuenta de la SAPP. 2. La Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), no remite presupuestos de ingresos a la Secretaría de Finanzas (SEFIN), únicamente los presupuestos de gastos operativos e inversión, estos de determinan de acuerdo con los probables ingresos que se captarán en el periodo fiscal que corresponda, y están descritos en los planes operativos y presupuestos de cada año en particular”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

De acuerdo a lo manifestado por el señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, “*sobre la realización de proyecciones de los ingresos estimados por la SAPP... lo oficial es lo que se ha captado e ingresado a la cuenta de la SAPP...*”, es de aclarar que la Comisión de Auditoría, no cuestiona que la Superintendencia no remita el presupuesto de ingresos a la SEFIN, el argumento es sobre los ingresos percibidos e identificados en la cuenta de la SAPP mediante los extractos bancarios y que no fueron incluidos ni reflejados en su totalidad en los

Estados de Resultados para los años 2016 y 2017, por lo tanto, la institución debe reflejar en sus estados de resultado, todos los ingresos percibidos de cualquier fuente de origen, ya que constituyen recursos financieros del Estado.

Lo anterior ocasiona desconocer de forma cronológica las transacciones financieras de la institución; en consecuencia, que los saldos presentados en los estados financieros no sean veraces, adecuados, ni suficientes; por lo que no brinda información razonable para la toma de decisiones que conlleven a la mejora institucional, y al cumplimiento de los objetivos establecidos.

RECOMENDACIÓN N°8

AL SUPERINTENDENTE PRESIDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA

Girar instrucciones al Contador General que todo registro cronológico de las transacciones realizadas por la Superintendencia de la Alianza Público Privada, sea resguardado con toda la documentación soporte de las mismas a efecto de que el soporte documental de los Estados Financieros esté disponible para comprobar la confiabilidad, veracidad y transparencia de los mismos. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°9

AL SUPERINTENDENTE PRESIDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA

Girar instrucciones al Oficial de Tecnología Informática para que se le brinde el mantenimiento a los equipos informáticos en vista del incidente que generó la pérdida de la información, y de forma periódica realizar un respaldo electrónico de toda la información financiera de la institución con el objetivo de tener un mejor control de la misma y evitar pérdida de información para que esté disponible para su verificación. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°10

AL SUPERINTENDENTE PRESIDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA

Girar instrucciones al Director de Administración y Finanzas, para que sean incluidos en la formulación y liquidación de los presupuestos en los estados de resultado, todos los ingresos percibidos de las diferentes fuentes, debiendo considerar todas las transacciones económicas que afecten los ingresos de la institución. Verificar y velar el cumplimiento de esta recomendación.

3. REGISTRO INCORRECTO DE ALGUNOS OBJETOS DEL GASTO

Al revisar los documentos que soportan los pagos efectuados a través de los objetos del gasto: Materiales y Suministros y Bienes capitalizables de la Superintendencia de Alianza Público Privada, durante los años 2012 al 2017, se comprobó que se registraron de forma incorrecta algunos objetos del gasto, los cuales según la documentación soporte y el Manual de Clasificación de Gastos Públicos, correspondieron a fines diferentes al presupuesto que fue ejecutado. A continuación, algunos ejemplos:

F-01/ Cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario del Cheque	Gasto según Documentación soporte	Objeto del gasto que se afectó	Objeto del gasto que se debió afectar
1142	12/11/12	10,802.40	Intertek, S de R. L	Compra de Cartuchos de Tintas y Papel Bond.	33300 Productos de Artes Gráficas	39600 Otros Repuestos y Accesorios Menores, 33100 Papel de Escritorio.
1610	09/07/13	6,721.31	Intertek, S. de R. L.	Compra de Tóner, Cartuchos de Tintas, USB 16 GB.	33300 Productos de Artes Gráficas	39600 Otros Repuestos y Accesorios Menores.
2482	31/07/14	6,179.76	Acosa	Compra de tinta para impresoras.	33300 Productos de Artes Gráficas	39600 Otros Repuestos y Accesorios Menores.
4214	17/2/16	25,875.00	Sega Honduras, S.A. de C.V.	Compra de 5 licenciamientos de Windows.	42600 Equipos para Computación	45100 Aplicaciones Informáticas.
4215	17/2/16	24,788.48	Sega Honduras, S.A. de C.V.	Compra de 40 antivirus para computo de SAPP.	42600 Equipos para Computación	45100 Aplicaciones Informáticas.
6939	26/7/17	19,642.41	Pacasa	Compra de Perforadora, Regla de aluminio, Clips, Anillos plásticos, Glicerina, Papel Bond, Binder azor.	39200 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	Además del objeto 39200 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza debía afectarse también al objeto 33100 papel de Escritorio.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 98.

Manual de Clasificación de Transacciones Presupuestarias, Capítulo IV. Clasificación de los Gastos Públicos, Catalogo de Cuentas, inciso C. Clasificador por Objeto del Gasto, Descripción de las cuentas 30000.- Materiales y Suministros, 40000 Bienes Capitalizables.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Mediante Oficio N°105-2018-AFCL-TSC-SAPP, de fecha 27 de septiembre de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° DAF-162-2018 de fecha 08 de octubre de 2018, manifestando lo siguiente: "Tal como lo informe en el Oficio No. DAF-115-2018, la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), es un órgano adscrito al Tribunal Superior de Cuentas según el Artículo No. 21 de la Ley de Promoción de la Alianza Público Privada, Decreto No. 143-2010. El Tribunal Superior de Cuentas ejecuta el

presupuesto y contabiliza en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), mismo que incluye las operaciones de la SAPP; por lo tanto, forma parte del ente Contable de Administración Central, ente que presenta los Estados Financieros únicos de todas las Secretarías de Estado y Órganos Constitucionales. El sistema contable de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), está desarrollado únicamente para el registro del rubro de gastos y la generación de reportes de ejecuciones y no está alineado o (amarrado) al presupuesto de ingresos y gastos, es por ello que, en algunas cuentas, en esos años en particular, tal como lo describe en su atento oficio, no se encuentra el número de la nomenclatura presupuestaria o nos aparece el registro del plan único de cuentas contables. Los gastos operacionales e inversión de la SAPP, se registran e informan en las cuentas de resultados apropiadas sobre bases coherentes y consistentes, en la cantidad correcta; además, se reconocen cuando se incurre y su evidencia es verificable en los reportes financieros ya suministrados por esta Administración. En ese sentido para un adecuado control interno y evitar situaciones similares a las señaladas por ustedes, toma de decisiones gerenciales y con el objetivo de minimizar riesgos, para este año 2018 la Superintendencia de Alianza Público Privada SAPP, está implementando un nuevo software, Sistema de Información Gerencial (sistema contable) en el que se integra todas las operaciones, que específicamente se alinea y correlaciona el presupuesto con su nueva nomenclatura, cuentas contables, planillas, inventarios, ejecuciones presupuestarias por centro de costos o áreas de responsabilidad, mayores auxiliares de cuentas y el producto final de la contabilidad que son los estados financieros”.

De la misma forma mediante Oficio N° 064-2018-AFCL-TSC-SAPP, de fecha 25 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° DAF-115-2018 de fecha 26 de julio de 2018, manifestando lo siguiente: “En efecto, se registró el total del gasto realizado a la cuenta N°33000 Productos de Papel y Cartón, según la ejecución presupuestaria y el estado de resultados para esos años, de los ejemplos por usted citó en particular, esto obedece, que hasta el año 2017, el sistema contable solo recibe o captura (cheques) y no el detalle de lo facturado por el proveedor. Para este año, con el objetivo de especificar y poseer un mejor control interno en cuanto a la ejecución del gasto, se ha diseñado un formato en el que clasificamos y detallamos todos los gastos operativos desembolsados bajo este proceso, además del nuevo sistema contable que se está implementando. En relación a los bienes capitalizables, reconocemos que la compra de licenciamientos y antivirus para computadoras fueron registradas en la cuenta N°42600 Equipos para computación ya que en un inicio considerábamos que este tipo de gastos (licencias y antivirus) adicionales, aumentan el valor a estos bienes, pero ya fueron realizados los ajustes necesarios e incorporamos al nuevo clasificador del gasto la Cuenta N°45100 Aplicaciones Informáticas donde corresponde la clasificación de este rubro”.

Lo anterior ocasiona que no exista un adecuado registro y control de los gastos que se adapte a las necesidades reales de la institución para la correcta presentación de la información financiera.

RECOMENDACIÓN N°11

AL SUPERINTENDENTE PRESIDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA

Instruir al Contador General que verifique que los objetos del gasto afectados en los registros presupuestarios correspondan al gasto realmente ejecutado y de conformidad a la descripción de las cuentas del Manual de Clasificación Presupuestaria. En caso de ser necesario el traslado entre cuentas, deberán realizarse las modificaciones (ampliaciones o disminuciones) de los gastos de conformidad a la Ley. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

4. ALGUNOS PAGOS REALIZADOS MEDIANTE CHEQUES NO DESCRIBEN EL GASTO AFECTADO EN LA TRANSACCIÓN

Al revisar los pagos efectuados mediante cheques por la Administración de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), correspondientes a los años del 2011 al 2017, se comprobó que algunos cheques no describen el objeto del gasto afectado, como los que se detallan a continuación:

N° Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L)	Descripción
781	11/05/2012	Hotel Honduras Maya	7,760.80	Pago almuerzo celebración día de la madre por parte de la institución a las empleadas.
1201	06/12/2012	AVIS RENTA CAR	22,513.28	Pago de alquiler de vehículo Hyundai Tucson
1480	10/05/2013	Hoteles de Honduras S.A de C.V.	9,204.87	Pago por consumo de alimentos del día de la madre a empleadas de la SAPP
2770	04/12/2014	Supermercado La Colonia	83,800.15	Compra de alimentos varios para celebraciones de navidad de la SAPP

Incumpliendo con lo establecido en:

Manual de Procesos y Procedimientos de la Superintendencia: Procedimiento Captura y registro contable de transacciones y emisión de reportes financieros Paso 2 y 4.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Mediante Oficio N° 158-2018-AFCL-TSC-SAPP, de fecha 03 de diciembre de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°. DAF-231-2018 de fecha 06 de diciembre de 2018, manifestando en el párrafo primero lo siguiente: “En la Recomendación N° 3, algunos comprobantes de cheques no describen el objeto del gasto afectado en la transacción, al respecto esto va a quedar corregido con la implementación del nuevo Sistema Informático Contable y Presupuestario “SIG”, en vista de que por medio de este se podrá generar los respectivos cheques de pago y la descripción en el voucher del objeto del gasto correspondiente, dicho Sistema quedara completamente desarrollado

a inicios del año 2019”.

Lo anterior ocasiona dificultad para identificar que objeto del gasto se afectó para suplir las necesidades antes descritas, del mismo modo impide comprobar si se afectó el renglón presupuestario correcto.

RECOMENDACIÓN N°12
AL SUPERINTENDENTE PRESIDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA

Girar instrucciones al Contador General para que al momento de efectuar pagos por diferentes conceptos u obligaciones de la SAPP, se describa el objeto del gasto afectado con su respectiva cuantía monetaria, a fin de que se identifique la naturaleza y finalidad de la transacción realizada. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

5. ADMISIÓN DE COMPRAS DE BIENES Y MATERIALES Y SUMINISTROS, SIN EMITIR EL ACTA DE RECEPCIÓN RESPECTIVA

Al revisar las compras de Materiales y Suministros y Bienes capitalizables de la Superintendencia de Alianza Público Privada, se comprobó que durante los años 2011 al 2015, no se elaboraron actas de recepción de bienes y materiales solo se manejó un detalle de hojas electrónicas de Microsoft Excel donde se registraban las mismas, por lo que dichos detalles no brindan una información veraz y confiable. A continuación se describen algunos ejemplos:

N° de Cheque	Fecha de Cheque	Nombre del Beneficiario	Descripción (en el libro de Excel)	Valor Total(L)
501	18/11/11	ACOSA	Materiales y útiles de oficina, (Compra de Tóner, Cartuchos de Tintas, Papel Bond, Fólder Pendaflex).	12,919.49
1004	04/09/12	Caribe Comp	Compra de Discos duro y UPS.	12,620.00
1378	11/03/13	La Casa del Ingeniero	Compra de GPS Garmin 20 Unidad Técnica.	9,596.16
2063	24/02/14	PACASA	Materiales y útiles de oficina, (Compra de correctores, archivadores, tijeras, papel bond, bolígrafos).	3,924.66
2551	28/08/14	Intertek, S de R.L.	Compra de impresora Epson multifuncional - Directora Ejecutiva.	5,342.90
3409	06/07/15	PACASA	Compra de materiales y útiles de Oficina, (Papel bond, Grapas, Notas adhesivas, Lápices, Archivadores, Separadores, Perforadoras etc.)	15,089.73

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 88.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 223.

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Título V Inventarios, Artículo 20 numeral 3.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Mediante Oficio N° 051-2018-AFCL-TSC-SAPP, de fecha 16 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°DAF-105-2018 de fecha 17 de julio de 2018, manifestando lo siguiente: “Es responsabilidad de esta institución, la implementación de adecuados controles internos en cuanto a la compra y recepción de activos y otros bienes; se diseñó un formato estándar de acta de recepción, que debe ser utilizado por el encargado de compras y del almacén, por lo que no se justifica la no utilización de este formato”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

En referencia a la respuesta del Oficio N° DAF-105-2018 de fecha 17 de julio de 2018, en el cual el señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, manifestó que se diseñó un formato estándar de acta de recepción, cabe aclarar que su utilización no se observó en la documentación de las compras efectuadas durante los años sujetos a revisión y el mismo no fue proporcionado como formato de control institucional.

Lo anterior ocasiona el riesgo de que no se registren todas las compras efectuadas por la institución, que los bienes, servicios y materiales no cumplan con los requerimientos solicitados por la SAPP, lo cual podría generar problemas al momento de reclamos.

RECOMENDACIÓN N°13

AL SUPERINTENDENTE PRESIDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA

Girar instrucciones al Director de Administración y Finanzas, para que implemente el formato estándar de acta de recepción de bienes y servicios diseñado por la administración para que los mismos cuenten con su respectivo documento que de fe de su ingreso a la institución, debidamente firmado y sellado por el proveedor y el representante de la SAPP, a fin de promover la transparencia y legalidad. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

6. DISCREPANCIA DE REGISTROS ENTRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y EL ESTADO DE RESULTADOS

Al revisar el rubro de materiales y suministros de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2017, se comprobó que los gastos efectuados por medio del fondo de caja chica, fueron registrados en el renglón 39000 Otros Materiales y Suministros en el estado de ejecución presupuestaria pero en el estado de resultados

fueron registrados en el rubro de Servicios No Personales, cuenta “Otros Materiales y Suministros”, a continuación detalle:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Valores registrados en el Estado de Ejecución Presupuestaria, Renglón 39000 Otros Materiales y Suministros	Valores registrados en el Estado de Resultados Rubro Servicios No Personales
2011	94,611.34	94,611.34
2012	80,283.83	80,283.83
2013	109,262.04	109,262.04
2014	125,741.09	125,741.09
2015	127,377.14	127,377.14
2016	131,715.34	131,715.34
2017	156,031.89	156,031.89

Es de aclarar que el registro incorrecto se dio en el Estado de Resultados, ya que este tipo de gastos no corresponde a Servicios No Personales.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría: Artículo 9 Integridad y Modo de Llevar la Contabilidad (Último Párrafo), y Artículo 10 Contabilidad Apropiada.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRECI-05 Confiabilidad y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 062-2018-AFCL-TSC-SAPP, de fecha 18 julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°DAF-113-2018 de fecha 19 de julio de 2018, manifestando lo siguiente: “En efecto, todos aquellos gastos menores contemplados en el reglamento de fondo menor y considerado como gastos no personales, el procedimiento de pago se efectúa a través del fondo menor o caja chica, la totalidad de estos desembolsos es registrado contablemente en la cuenta otros materiales y suministros. Esto de llevarlos a una sola cuenta bolsón (Otros Materiales y Suministros) obedece a que, según el Reglamento del Fondo Menor, no debemos emitir cheques por valores menores a L.800.00 (OCHOCIENTOS LEMPIRAS), el sistema contable solo recibe o captura cheques y no otro medio de cambio, todo pago que exceda de ese valor se emite un cheque, y todo pago igual o menor a este monto se realiza por el fondo menor o caja chica. Para este año 2018, con el objetivo de especificar y poseer un mejor control interno en cuanto a la ejecución del gasto en este rubro específico en particular, se ha diseñado un formato en el que clasificamos y detallamos todos los gastos operativos desembolsados bajo este proceso, además del nuevo sistema contable que se está implementando”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

De acuerdo a lo manifestado por el señor José Hernández, Director de Administración y Finanzas, *todos los gastos los registran a una cuenta bolsón (Otros Materiales y Suministros) obedeciendo a que el Reglamento del Fondo de Caja Chica no debe emitir cheques por valores menores a L.800.00.* Es de aclarar que lo que establece el Artículo 12 del Reglamento, es el monto máximo de una sola vez que se puede realizar con recursos provenientes del Fondo de Caja Chica el cual es de L.800.00, en ningún punto se refiere a que dichos gastos se registrarán en una cuenta bolsón como ser "Otros Materiales y Suministros". Todo gasto tiene su propio renglón presupuestario; por lo tanto, debe registrarse en su respectiva cuenta.

Lo anterior ocasiona que el saldo de las cuentas de los estados de ejecución presupuestaria y de resultados no sea el correcto y la información presentada no sea real, confiable ni precisa para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°14

AL SUPERINTENDENTE PRESIDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA

Girar instrucciones al Contador General para que todo gasto efectuado por la institución sea registrado de forma consistente en el grupo del gasto que le corresponda tanto en los reembolsos de caja chica, como en el estado de resultados, para que los saldos reflejados en los mismos sean razonables, consistentes y concordantes. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

7. NO SE UTILIZAN FORMULARIOS PARA EL REQUERIMIENTO DE COMPRAS DE MATERIALES, SUMINISTROS Y BIENES AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS, NI PARA LA SOLICITUD DE LOS MISMOS DE LA BODEGA DONDE SE ALMACENAN

Al revisar los pagos efectuados por la compra de materiales, suministros y bienes de la Institución durante el período comprendido del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2017, se comprobó que las diferentes áreas de la SAPP no utilizan formularios para solicitud de compras al Departamento de Compras, del mismo modo se comprobó que a partir del año 2014, las necesidades y peticiones de materiales, suministros y bienes las realizan sin ningún formulario a la bodega donde se almacenan, registrando el encargado, el detalle de las solicitudes en un cuaderno espiral. Ejemplos:

N° de Cheque	Fecha de Cheque	Nombre del Beneficiario	Concepto	Valor (L.)
994	27/08/12	Intertek, S de R. L	Productos papel y cartón (Compra de Cartuchos de Tintas).	10,127.04
2935	09/02/15	El Punto Net/ Juan José Raudales Nelson	Compra de 3 computadora Portátil DELL.	50,700.00
4521	10/05/16	Lufergo	Compra de 2 Laptop marca DELL.	45,572.20
6240	17/02/17	Inversiones Mi Tierra, S.A.	Compra de mobiliario y equipo de oficina (2 Archivos de persianas horizontales).	25,530.00

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 80.- Requerimiento de compra.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSCNOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Mediante Oficio N°067-2018-AFCL-TSC-SAPP de fecha 26 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°DAF-120-2018 de fecha 03 de agosto de 2018, manifestando lo siguiente: 1. “En referencia a la compra de cartuchos de tinta, efectuada mediante Cheque N°994 del 27/08/2012 por valor de L.10,127.04, aún no se contaba con una impresora central, por lo que cada empleado tenía su propia impresora y era necesario mantener existencia de cartuchos de tinta, para suplir la demanda de estos insumos, por parte de los empleados de la SAPP; para el control de entradas y salidas del almacén se elaboraba una requisición de materiales y el proveedor no exigía orden de compra. 2. En referencia al gasto realizado por el Ingeniero Víctor Manuel Mejía García, mediante Cheque N° 5374 por L.3,500.00 el puesto de trabajo del empleado en mención es en la ciudad de Puerto Cortés, el objetivo de la gira a la ciudad de Tegucigalpa fue la de tener una reunión en la aduana para ver lo de la TEH y saber que se necesita, y que esta TEH sea aduana fiscal. Además, en el aeropuerto de Toncontín realizar un estudio de tiempos y movimientos. Se adjunta copia del informe de actividades desarrolladas y el visto bueno de la Directora Ejecutiva. 3. En referencia al gasto por combustible efectuado por el señor Santiago Cruz Cruz, mediante Cheque N°6645, fue utilizado en una gira de trabajo a la ciudad de Puerto Cortés, en compañía de los Ingenieros: Moisés Toledo y Saky Kafaty de la Dirección Técnica, la evidencia de este se encuentra en las liquidaciones correspondientes. El control de vehículos por instrucción del señor Superintendente Abogado Emilio Cabrera, está a cargo de la secretaria de los Superintendentes señora Verónica Aceituno. El gasto de combustible dependerá según la distancia en kilómetros a recorrer, el número de días o el tiempo en que se movilizaran en el vehículo, el rango puede estar entre L.1,500.00 y L.3,500.00 según la gira de trabajo que corresponda. 4. En referencia a la adquisición de equipo de computación, mediante Cheque N°2935 por valor de L.50,700.00, según nuestros registros la Factura original es la N°715, esta evidenciado según el registro del levantamiento del inventario en el año 2016; solicitamos al proveedor de estos equipos nos proporcionara una reimpresión de esa factura y de esa forma completar la falta de este documento. Dell Inc. garantiza al usuario final, como política de devoluciones y garantías limitadas, en América Latina y el Caribe, garantías de un año en todos sus productos de hardware, comprados por el usuario final, de hecho, este equipo asignado al personal de la SAPP aún con los años de uso sigue en funcionamiento. 5. En referencia a la adquisición de equipo de computación, mediante Cheque N°4521 por valor de L.45,572.20 a la empresa Lufergo, las mismas fueron asignadas a los empleados Rosa Elena Aguiluz y Edith Nohemy Calderón, de la Dirección de Fiscalización, según Memorándum N° DF-017-2016, en un

inicio la solicitud fue por una computadora, pero al final se tomó la decisión de adquirir las dos computadoras, quedando pendiente una solicitud (adjunto copia). 6. En referencia a la compra mobiliario y equipo (archivos de persianas horizontales) mediante Cheque N°6240 de fecha 17/2/2017 por L.25,530.00, estos fueron asignados según registro de inventario a la Dirección Técnica, de acuerdo a su solicitud; la reimpresión de la factura fue solicitado al proveedor y de esta forma completar el documento faltante. Los proveedores de estos mobiliarios y equipos de oficina (archivos de metal), no otorgan certificados de garantía por política del fabricante de la marca IPSA PANAVISIÓN, todos los productos tienen garantía de fábrica de 1 a 2 años contra defectos de fábrica; la SAPP en su inventario cuenta con este tipo de archivos de metal que datan desde hace 19 años y los mismos se encuentran en perfectas condiciones”.

Mediante Oficio N° 060-2018-AFCL-TSC-SAPP, de fecha 18 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°DAF-110-2018 de fecha 19 de julio de 2018, manifestando lo siguiente: “En atención a su oficio N°060-2018-AFCL-TSC-SAPP, le informo lo siguiente: Hasta el año 2014 se utilizó el formato de requisición de almacén (adjunto formato), después de ese año el control de las entradas y salidas de materiales se efectúa por medio de un libro columnar donde se registra este procedimiento de control interno. En esta fecha hemos solicitado al proveedor de estos formatos, nos elabore un nuevo diseño, para este tipo de control que reemplazara el actual registro”.

La falta de requerimientos de las compras de materiales, suministros y bienes por medio de formularios, puede ocasionar la compra innecesaria de bienes, falta de planificación oportuna de las compras o fraccionamiento de compras durante el período fiscal, y en el caso de la falta de requisición de los materiales y suministros por escrito, puede ocasionar descontrol, extravío, uso personal o despilfarro de los inventarios de la institución, y a la vez no conocer con exactitud el consumo por área o la existencia real de los mismos.

RECOMENDACIÓN N°15

AL SUPERINTENDENTE PRESIDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA

Girar instrucciones al Director de Administración y Finanzas, para que se diseñen, socialicen e implementen formularios con numeración consecutiva pre impresa, para la solicitud de compra de materiales, suministros y bienes, así como para la requisición de los mismos de la bodega donde se custodian que deberán contener como mínimo: fecha, nombre del departamento solicitante, código del artículo, descripción, cantidad, unidad, valor, firmas de quien lo solicita, aprueba y autoriza. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

8. NO SE UTILIZAN FORMULARIOS DE ÓRDENES DE PAGO PARA LA CANCELACIÓN DEL SUMINISTRO DE BIENES Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y EL FORMULARIO PARA EL ANTICIPO Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS NO CUENTA CON LA NUMERACIÓN PRE IMPRESA NI CORRELATIVA

Al evaluar el control interno de la Dirección de Administración y Finanzas de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), se comprobó lo siguiente:

- a) No se han implementado formularios de órdenes de pago para la cancelación del suministro de bienes y/o prestación de servicios, tal como lo establece la Ley Orgánica de Presupuesto, en sus Artículos 7 y 87, como un mecanismo de control que identifique la naturaleza y finalidad de las transacciones efectuadas.
- b) El formulario utilizado para el anticipo y liquidación de viáticos, no cuenta con una numeración correlativa ni preimpresa, para su debido control. Cabe mencionar que son enumerados de forma manual. Por ejemplo:

Objeto del Gasto/Cuenta Mayor	Objeto del Gasto / Auxiliar Contable	N° de Cheque	Fecha del Cheque	Beneficiario	Concepto	Valor del Cheque (L)
200	26210	6524	03/11/11	Edith Nohemy Calderón Matamoros	Viáticos para San Pedro Sula	3,325.00
200	26210	1121	05/12/12	José Antonio Hernández Salinas	Viáticos para San Pedro Sula	9,200.00
200	26210	1858	27/11/13	Vilma Haydee Erazo Aguilar	Viáticos a Roatán	9,020.70
200	26210	2343	04/06/14	Yesenia Leticia Hernández Zúniga	Viáticos Ceiba/Roatán	17,796.13
200	26210	3321	05/06/15	Santiago Cruz Cruz	Viáticos Puerto Cortes	8,750.00
200	26210	4485	27/04/16	Alejandro Mejía Sevilla	Viáticos Progreso/ Yoro	3,750.00
200	26210	7645	13/12/17	Abner Josué Oseguera Oyuela	Viáticos a San Pedro Sula	6,250.00

Incumpliendo con lo establecido en:

Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas de los años: 2010 Artículo 2. 14. ORDEN DE PAGO (DEVENGADO), 2012 Artículo 2. 14. ORDEN DE PAGO (DEVENGADO).

Manual de Procesos y Procedimientos de la Superintendencia, Procedimiento Captura y registro contable de transacciones y emisión de reportes financieros Paso 2.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, y TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Mediante Oficio N° 158-2018-AFCL-TSC-SAPP, de fecha 03 de diciembre de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien

contestó mediante Oficio N° DAF-231-2018 de fecha 06 de diciembre de 2018, manifestando en el párrafo segundo lo siguiente: “En la Recomendación No. 4, falta de formato de órdenes de pago y numeración correlativa preimpresa de los anticipos y liquidaciones de viáticos, como es de su conocimiento la estructura organizativa de la Dirección Administrativa de esta institución en su parte operativa financiera y contable, cuenta únicamente con un Director, un Contador y una Secretaria, un sistema de orden de pago funciona cuando en una entidad se cuenta con una estructura como ser: una generación administrativa que genere una orden de pago a una tesorería que genere el cheque y lo envíe a una pagaduría para el beneficiario final, en este momento la SAPP no cuenta con una estructura de este tipo, por lo tanto no funcionaría ya que todo este proceso lo hace una sola persona, no teniendo una adecuada segregación de funciones. La Superintendencia de Alianza Publica Privada SAPP, cuenta con formatos tanto para la autorización de gastos viaje como para su liquidación, en efecto no se cuenta con una numeración preimpresa, el contador general encargado de esta función enumera en forma manual cada uno de las formas de autorizaciones como las liquidaciones, esperamos ejecutar esta recomendación de impresión en formas continuas, reenumeradas para este año 2019”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

El señor Director de Administración y Finanzas de la SAPP, manifiesta *que un sistema de orden de pago funciona cuando una entidad cuenta con determinada estructura organizativa, y como la SAPP no cuenta con la misma no funcionaría ya que todo el proceso lo hace una sola persona, no teniendo una adecuada segregación de funciones.* Es de aclarar que la elaboración de la orden de pago es una exigencia legal, con respecto a que no se cuenta con una adecuada segregación de funciones la SAPP cuenta con una estructura organizacional, y a la vez con un Manual de Procesos y Procedimientos donde definen las actividades a realizar por cada una de las áreas, y aunque no exista complejidad operativa en la institución, se deben seguir los procedimientos indicados en la Ley.

La falta de órdenes de pago puede ocasionar que no se lleve un control de los bienes y/o materiales y suministros adquiridos por la institución, pudiendo emplear los recursos en compras que no sean prioritarias para el funcionamiento de la misma.; y el riesgo que puede correrse de pagar en más de una vez algún servicio o bien adquirido por no llevar los compromisos de pago controlados mediante órdenes de pago. Asimismo, la falta de numeración correlativa pre impresa en las liquidaciones de viáticos, no permite llevar un control más efectivo de las mismas.

RECOMENDACIÓN N°16

AL SUPERINTENDENTE PRESIDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA

Girar instrucciones al Director de Administración y Finanzas, de que se elaboren e implementen formularios de órdenes de pago para la cancelación de los bienes y servicios adquiridos por la Institución, asimismo; que el formulario de anticipo y

liquidación de viáticos, sea debidamente pre numerado y de forma correlativa. Ambos formularios deben ser utilizados para llevar un mejor control de cada una de las transacciones administrativas de la institución. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

9. NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DE APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS REALIZADAS AL OBJETO DEL GASTO MATERIALES Y SUMINISTROS

Al revisar el presupuesto aprobado para el objeto del gasto 30000 Materiales y Suministros de la Superintendencia de Alianza Pública Privada (SAPP), se comprobó que durante los años 2015, 2016 y 2017 se efectuaron modificaciones presupuestarias por traslados entre cuentas sin existir evidencia del documento de aprobación de las mismas por parte del Pleno de Superintendentes, a continuación detalle:

Año	Nº de la cuenta del gasto.	Nombre de la cuenta del gasto	Valor según Presupuesto Aprobado (L.)	Valor según Presupuesto Ejecutado (L.)	Diferencia según Presupuesto Aprobado y Ejecutado (L.)
2015	39200	Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	70,480.33	78,807.48	- 8,327.15
2016	33400	Productos de papel y cartón	30,590.00	101,878.50	- 71,288.50
2017	31100	Alimentos y bebidas para personas	280,000.00	362,118.86	- 82,118.86
	32300	Prendas de vestir	100,000.00	183,304.50	- 83,304.50

Es de aclarar que si bien es cierto se realizaron modificaciones entre renglones del objeto del gasto, el monto total presupuestado del mismo no se excedió conforme a lo originalmente aprobado en los años 2015, 2016 y 2017.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 33.

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República de los años, 2015 Artículo 32; 2016 Artículo 30; 2017 Artículo 32.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones.

Mediante Oficio N° 068-2018-AFCL-TSC-SAPP, de fecha 27 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°. DAF-119-2018 de fecha 01 de agosto de 2018, manifestando lo siguiente: "Como es de su conocimiento de acuerdo con la Ley de Promoción de la Alianza Público y Privada, el presupuesto de la Superintendencia de Alianza Público y Privada, está adscrita al Tribunal Superior de Cuentas, respecto del cual funcionara con independencia técnica, administrativa y financiera, por esta razón la SAPP, no opera bajo el sistema de administración financiera SIAFI. En el mes de agosto de cada año, es aprobado en el presupuesto para la SAPP, por el Pleno de

Superintendentes, el cual contiene una estimación detallada de todos los gastos operativos e inversión para ser ejecutados en el año siguiente. Por ser el presupuesto una estimación, el mismo es flexible sujeto a cambios, modificaciones, ampliaciones y reformulaciones, pudiendo estar limitado, no excediéndose al monto total del mismo, debiendo estar ajustado a las necesidades operativas y de funcionamiento de un ente regulador del Estado. Para el año 2013, el monto total aprobado en el presupuesto fue de DIEZ MILLONES DE LEMPIRAS y el total ejecutado fue de DIEZ MILLONES DE LEMPIRAS, no existiendo ninguna diferencia entre lo aprobado y lo ejecutado, como se les explicó en ocasiones anteriores, el sistema contable anterior no está correlacionado con la nomenclatura presupuestaria, la falta de asociación entre lo contable y presupuesto, ocasiona algunas diferencias que necesitan ser ajustadas y corregidas al final del año, pero en ningún momento existe exceso en el gasto a nivel general. Al final de cada año, en los ejemplos que usted solicita, lo que veo es que nos faltó elaborar los ajustes de saldos de las cuentas en el presupuesto y que las mismas armonizaran con la ejecución, es por ello, por lo que existen esas diferencias. En vistas de lo anterior, para un adecuado control interno, asociar lo presupuestado con lo contable, minimizar el riesgo y confiabilidad en la información financiera, para este año 2018, se está desarrollando un nuevo sistema informático contable y presupuestario, este sistema capta o recibe los saldos de cada una de las partidas objeto del gasto, una vez agotado el saldo de una partida determinada, no deja que pueda hacer más registros, de esta forma, nos pone en alerta para hacer el ajuste correspondiente, creo que con la implementación de este sistema se pone fin a estas carencias”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

El señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas manifestó en su causa *que por ser el presupuesto una estimación, el mismo es flexible sujeto a cambios, modificaciones, ampliaciones y reformulaciones, pudiendo estar limitado, no excediéndose al monto total del mismo, debiendo estar ajustado a las necesidades operativas y de funcionamiento de un ente regulador del Estado.* Es de aclarar que si bien es cierto se pueden realizar los traslados entre cuentas, las mismas deben quedar debidamente documentadas y aprobadas por la máxima autoridad de la Institución.

Lo anterior puede ocasionar que se ejecuten gastos no autorizados y que se desvíen los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN N°17

AL SUPERINTENDENTE PRESIDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO Y PRIVADA

Girar instrucciones al Director de Administración y Finanzas para que presente las ampliaciones y modificaciones al presupuesto en el momento oportuno antes de excederse en los renglones presupuestarios, mismas que deberán ser notificadas y aprobadas en sesión de Pleno de los Superintendentes de conformidad a la Ley y

previo a la ejecución de los fondos. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

10. PERSONAL DE LA SAPP NO PORTABA SU CARNET QUE LOS IDENTIFICARA COMO EMPLEADOS

Al realizar la inspección física de los funcionarios y empleados de la Superintendencia de Alianza Pública Privada (SAPP) el 16 de noviembre de 2018, se comprobó que algunos de los mismos no portaban el carnet que los identificara como empleados de la SAPP durante la jornada laboral, a continuación se detallan algunos ejemplos:

N°	Nombre del Empleado	Puesto que Desempeña
1	Sandra Yolanda Chávez	Auditor Interno
2	Ramón Emilio Banegas	Contador General
3	Erika Yalena Banegas Suazo	Oficial de Planificación y Presupuesto
4	Milagro de María Ramírez	Asesor Legal

Incumpliendo con lo establecido en:

Reglamento de Administración del Talento Humano, Capítulo XIV De Los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones, Artículo 49.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos públicos: TSC- NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas, TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno.

Mediante Oficio N°160-2018-AFCL-TSC-SAPP, de fecha 06 de diciembre de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, explicación sobre los hechos antes comentados, oficio que fue respondido por la Licenciada Reina Fúnez, Directora de Talento Humano mediante Oficio N° DAF-236-2018, manifestando lo siguiente: “En atención al memorándum N.DAF-148-2018 de fecha 06 de diciembre de 2018, en relación a la auditoría financiera y cumplimiento legal del TSC del periodo comprendido del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2017, le comunico lo siguiente:

N°	Nombre del Empleado	Justificación de No portar Carnet
1	Sandra Yolanda Chávez	La empleada manifestó a esta Dirección NO portaba su carnet, por motivo de asalto.
2	Ramón Emilio Banegas	El empleado manifiesta lo porta en su billetera personal.
3	Erika Yalena Banegas Suazo	La colaboradora manifiesta lo tenía en la cartera.
4	Milagro de María Ramírez	La colaboradora manifiesta tenía el carnet en su escritorio”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

En referencia a la respuesta proporcionada por la Licenciada Fúnez, Directora de Talento Humano, mediante Oficio No DAF-236-2018, *en el cual comunica los motivos por los cuales los empleados no portaban su respectivo carnet*. Es importante mencionar que los empleados que indicaron que tenían su carnet en la cartera, billetera o en el escritorio, en ningún momento pusieron en evidencia el mismo, y no se apersonaron a la Comisión de Auditoría para validar dicha aseveración y mostrar su carnet de identificación una vez finalizada la inspección física del mismo modo es importante hacer notar que el objetivo del carnet de identificación no es tenerlo resguardado, sino que portarlo visiblemente durante la jornada de trabajo.

Lo anterior ocasiona, que no se identifique quienes son empleados del SAPP; además, de que se efectúen gastos por la elaboración de carnets que no son utilizados por los empleados, asimismo puede darse el ingreso y permanencia de personas ajenas a la Institución cuyos objetivos o intenciones puedan dañar o perjudicar los intereses de la Institución.

RECOMENDACIÓN N°18

AL SUPERINTENDENTE PRESIDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA

Girar instrucciones a la Directora de Talento Humano, para que solicite a los funcionarios y empleados que porten el carnet que los identifica como parte del personal de la SAPP durante toda su jornada laboral, en representación de la institución en eventos externos que acredite su condición de miembro de la Superintendencia. Asimismo, establecer sanciones para todo aquel empleado que no acate la instrucción. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

11. NO SE REALIZAN EVALUACIONES PERIÓDICAS DE DESEMPEÑO A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA SAPP

Al revisar los expedientes de los funcionarios y empleados de la institución, se comprobó que la Dirección de Talento Humano de la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), no realiza evaluaciones periódicas del desempeño de los empleados para determinar sus habilidades, capacidades y oportunidades de mejora de acuerdo al Reglamento de la Administración de Talento Humano que fue aprobado el 14 de junio de 2016, es de aclarar que la institución cuenta con los formularios, pero no los aplica a los empleados de la institución.

Incumpliendo con lo establecido en:

Reglamento de Administración del Talento Humano, Capítulo X, de la Calificación o Evaluación en el Artículo 33 y 34.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional.

Mediante Oficio N°147-2018-AFCL-TSC-SAPP, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas, explicación sobre los hechos antes comentados, oficio que fue respondido por la Licenciada Reina Fúnez, Directora de Talento Humano mediante Oficio N°DAF-224-2018 de fecha 04 de diciembre de 2018, manifestando lo siguiente: “En atención al memorándum N.DAF-135-2018 de fecha 04 de noviembre de 2018, en relación a la auditoría financiera y de cumplimiento legal del TSC del periodo comprendido del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2017, le comunico lo siguiente: En forma adjunta a la presente copia fotostática del correo electrónico enviado a los superintendentes, Directores y demás dependencias, en fecha 05 de junio de 2017, para una reunión con la finalidad de tratar el tema de evaluación de desempeño; así mismo copia fotostática del MEMORANDUM TH-121-2018 de fecha 26 de julio del 2018, enviado al superintendente Emilio Cabrera, encargado de la parte administrativa de la SAPP, para la aprobación del instrumento de evaluación de desempeño laboral, así como lo señala el Artículo 34 del reglamento de administración del talento humano, las evaluaciones en relación a las funciones del cargo que desempeña, se practican utilizando formularios especiales basándose en los métodos y procedimientos que establezca la administración de Talento Humano; el resultado formara parte del expediente de cada empleado. Así mismo es importante señalar que esta Dirección realizó la elaboración de los formatos de evaluación, sin embargo, no fueron aprobados y esta dependencia depende jerárquicamente del pleno de superintendentes. En caso de ser necesario traslade el oficio n°147-2018-AFCL-TSC-SAPP, al pleno de superintendentes quienes como máximas autoridades ejecutivas son los responsables de la política laboral de esta institución”.

Lo anterior impide identificar las oportunidades de mejora y necesidades del personal para elaborar y ejecutar un Plan de Capacitaciones en respuesta a las necesidades identificadas.

RECOMENDACIÓN N°19

AL SUPERINTENDENTE PRESIDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA

Girar instrucciones a la Directora de Talento Humano para que de forma inmediata realice las evaluaciones de desempeño a cada uno de los empleados de la Superintendencia de Alianza Público Privada, en cumplimiento al Reglamento de Administración del Talento Humano, posteriormente a ello realizar un plan de capacitaciones de acuerdo a las necesidades y oportunidades de mejora determinadas en dichas evaluaciones. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

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, Caja y Bancos, Cuentas por Pagar, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables y Proyectos de Infraestructura, no encontramos hechos que den origen a la determinación de responsabilidades.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Los procedimientos de nuestra auditoría a los estados de ejecución presupuestaria al 31 de diciembre de 2017, determinaron los siguientes hechos importantes que afectan los resultados financieros, los que fueron efectuados en el siguiente ejercicio financiero (2018):

1. COALIANZA Y LA SAPP SUSCRIBIERON UN CONVENIO DE COOPERACIÓN FINANCIERA, SIN ESTABLECER CLARAMENTE EN LAS CLÁUSULAS, EL PAGO DE INTERESES

El Decreto Ejecutivo N° 360-2014 de fecha 24 de enero de 2014 ordenó a la Comisión para la Promoción de la Alianza Público Privada (COALIANZA) poner a disposición de la Superintendencia de la Alianza Público Privada (SAPP) como dependencia adscrita al Tribunal Superior de Cuentas, el monto que estimara necesario con cargo a su fideicomiso en calidad de préstamo para sus operaciones, dicha cantidad debería ser reintegrada en uno (1) o varios pagos con el producto de los ingresos que este Ente Regulador generara de conformidad con la Ley para la Promoción de la Alianza Público Privada. En consecuencia, el 06 de octubre de 2014 se suscribió un Convenio Interinstitucional de Cooperación Financiera entre COALIANZA y La SAPP. Dicho convenio estableció que la SAPP se comprometía a reintegrar, una vez finalizado el período de gracia, las cantidades desembolsadas en concepto de Cooperación Financiera más el interés equivalente al rendimiento que se obtuviera.

El 22 de octubre de 2014, COALIANZA transfirió a la Cuenta N°111020100086-7 a nombre de la SAPP en el Banco Central de Honduras (BCH), el monto de CATORCE MILLONES DE LEMPIRAS (L14,000,000.00).

De acuerdo a la Cláusula Tercera Compromiso y Coordinación de las partes firmantes, COALIANZA se obligaba a transferir los desembolsos a la cuenta de SAPP en el Banco Central de Honduras N°111020100086-7 por ello efectuó dicho depósito a la cuenta el día 22 de octubre de 2014. Asimismo, en su Cláusula Cuarta COALIANZA otorgó a la SAPP un período de gracia de dos años antes del inicio del repago de la Cooperación Financiera, el cual se otorgaría a partir de la fecha del desembolso (22 de octubre de 2014) y la SAPP se comprometió a pagar la totalidad de los montos desembolsados en un plazo no mayor de un año a partir del vencimiento del período de gracia. La SAPP efectuó el pago del préstamo por medio de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, el día 22 de agosto de 2017 por la cantidad de CATORCE MILLONES DE LEMPIRAS (L14,000,000.00). Es de aclarar que la fecha en que se efectuó el pago se encontraba dentro del período estipulado de acuerdo al convenio; sin embargo, COALIANZA además le solicitó a la SAPP el pago de intereses por el valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L4,510,997.18), que corresponden a tres años; los cuales no se

establecieron con claridad en el convenio suscrito ni el porcentaje de interés a cobrar. Los intereses que COALIANZA le está cobrando a la SAPP se detallan a continuación:

De	Hasta	Monto Préstamo (L)	Tasa Promedio Anual	Monto de Interés Anual	Pagos Realizados	Total Deuda (L)
31/10/2014	31/10/2015	14,000,000.00	11.58%	1,621,200.00	0.00	15,621,200.00
01/11/2015	31/10/2016	15,621,200.00	10.33%	1,613,669.96	0.00	17,234,869.96
01/11/2016	21/8/2017	17,234,869.96	9.16%	1,276,127.22	14,000,000.00	4,510,997.18

Es importante manifestar que el Decreto Ejecutivo N°360-2014, no establece específicamente el pago de intereses, sino que habla del producto de los ingresos que este Ente Regulador generara sin explicar claramente a que corresponden dichos productos; asimismo, en el convenio que se suscribió no existe definición de la tasa promedio anual para el cobro de intereses, por lo que no hubo claridad para definir las obligaciones entre las partes.

Incumpliendo con lo establecido en:

Convenio Interinstitucional de Cooperación Financiera entre la Comisión para la Promoción de la Alianza Público Privada (COALIANZA) y la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP), Cláusula Tercera, Cláusula Octava.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Mediante Oficio N° 113-2018-AFCL-TSC-SAPP, de fecha 25 de octubre de 2018 el equipo de auditoría, solicitó al señor José Antonio Hernández Salinas, Director de Administración y Finanzas de la Superintendencia de Alianza Publico Privada, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°.DAF-181-2018 de fecha 01 de noviembre 2018, manifestando lo siguiente: “En atención al oficio N°113-2018-AFCL-SAPP, se adjunta la información solicitada a través del memorando SG-SAPP-028-2018 de fecha 01-11-2018 (adjunto), suscrito por el Secretario General Abog. Ramón Echeverría López. En relación con el cumplimiento del Convenio Interinstitucional de Cooperación Financiera celebrado con COALIANZA en fecha 6 de octubre del año 2014 respecto al “interés equivalente al rendimiento que se hubiese obtenido”; por medio del presente le informa lo siguiente: En nuestro registro consta que la autorización para este endeudamiento, las condiciones del préstamo y la fuente para su pago fue aprobada por el Congreso Nacional de la Republica, quien le ordeno a COALIANZA poner a disposición de la Superintendencia en calidad de préstamo el monto que estime necesario para su operaciones, y a la Superintendencia ordeno reintegrar la cantidad recibida en uno o varios pagos con el producto de los ingreso generados de conformidad con la Ley para la Promoción de la Alianza Publico Privada. (Decreto Legislativo 360-2013, párrafo agregado al artículo 52 mediante Fe de Errata publicada en la Gaceta 33351 de fecha 10 de octubre del 2014). Se registra además que mediante el Convenio

Interinstitucional de Cooperación Financiera, la Superintendencia cumpliendo lo ordenado por el Congreso Nacional de la Republica se comprometió a pagar la totalidad de los valores desembolsados (clausula cuarta del convenio), los cuales ascendieron a la cantidad de catorce millones de lempiras exactos (14,000,000.00), cantidad que transcurrido el plazo establecido en el Convenio adquiere la condición de liquida y exigible y en consecuencia constituye una obligación de pago para la Superintendencia; oportunamente la Superintendencia le anuncio a COALIANZA que efectuaría el pago de los valores desembolsados con los ingresos generales en concepto de Aporte por Regulación, cumpliendo de esta manera lo ordenado por el Congreso Nacional de la Republica (Oficio 393-2017), y el pago debidamente autorizado fue efectivamente realizado. (Acta 54-SAPP/07/08/2017, Asunto numero 1). En virtud de que COALIANZA no formulo protesta al pago ni reclamación de otra naturaleza relacionado con el préstamo, cumpliendo las formalidades legales que se requieren, en la Secretaria General no se registra la instrucción o inicio de procedimiento administrativo sobre este asunto. Expuesto lo anterior se contestan las interrogantes formuladas en los términos siguientes: 1) La Superintendencia no tiene orden del Congreso Nacional de la Republica para pagar a COALIANZA intereses sobre el préstamo que le autorizo contraer, en consecuencia, no ha incurrido en incumplimiento de ninguna naturaleza. 2) Por no existir procedimiento administrativo instruido con las formalidades de Ley, no le ha sido solicitada a la Dirección Legal ninguna actuación en los términos que establece la Ley de Procedimiento Administrativo. 3) Se aplica lo expuesto en el número 2. 4) Se adjuntan en fotocopia documentos de soporte”.

La falta de cumplimiento en las obligaciones contraídas, puede ocasionar que la institución pueda incurrir en una demanda o embargo que aumente el monto de la deuda.

**RECOMENDACIÓN N°20
AL SUPERINTENDENTE PRESIDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE
ALIANZA PÚBLICO PRIVADA**

Debido a la controversia existente, proceder a lo dispuesto en la Cláusula Octava del Convenio Interinstitucional de Cooperación Financiera que establece solventar el mismo mediante la vía de conciliación ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa, de no llegar a un acuerdo entre las partes, estas podrán elevar sus reclamos ante las instancias judiciales correspondientes. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N°21
AL AUDITOR INTERNO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO
PRIVADA**

Proceder a realizar seguimiento al convenio de Cooperación Financiera entre COALIANZA y la SAPP, y a la decisión que se tome al respecto, emitiendo los

debidos informes que sean necesarios para comunicar los resultados de la solución del caso. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°22

AL SUPERINTENDENTE PRESIDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE ALIANZA PÚBLICO PRIVADA

Girar instrucciones al Director Legal, que en lo sucesivo cuando se suscriban convenios interinstitucionales, se revisen todas las cláusulas establecidas en los mismos, y se señale claramente los compromisos y obligaciones, tasas, plazos, etc., con el propósito de establecer claridad en el cumplimiento de los mismos, y evitar discrepancias de criterios y conflictos que afecten el cumplimiento de lo pactado entre las partes. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N° 001-2012-DASEF-SAPP-A, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Superintendencia de Alianza Público Privada, que cubrió el período del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010, emitido por el Departamento de Auditoría Sector Económico y Finanzas (DASEF), en fecha 14 de noviembre de 2012. Este informe incluye: 16 recomendaciones por incumplimiento de normas de control interno, 1 recomendación de cumplimiento de legalidad y 8 recomendaciones por hallazgos que dieron origen a responsabilidades, para ser implementadas por la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP). Nuestra revisión mostró que estas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, excepto las recomendaciones N° 3 y 4 de Control Interno. **(Ver Anexo N°3)**

Tegucigalpa, M.D.C.; 18 de noviembre de 2019

Johana Waleska Chavarría Laínez
Auditor Operativo DRE

Johana María Rodríguez Sierra
Auditor Operativo DRE

Sonia Aracely Estrada Castillo
Auditor Operativo DRE

Marlon Rolando Merlo Macias
Auditor Operativo DRE

Armando Alberto Oseguera
Auditor Operativo DRE

Lic. Rosny Yovany Romero
Jefe del Departamento de
Desarrollo y Regulación Económica

Lic. Edwin Arturo Guillén
Gerente de Auditorías Sectorial, Desarrollo, Regulación Económica,
Infraestructura Productiva, Recursos Naturales y Ambientales