



DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

***DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE
DENUNCIAS***

INFORME N° 029/2012-DPC-DCSD

DENUNCIA N° 0801-12-049

VERIFICADA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE (DGT)

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

Tegucigalpa, M.D.C., 28 de noviembre, 2012
Oficio N° 195/2012-DPC

Ingeniero

Miguel Ángel Gámez

Secretario de Estado en los Despachos de
Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI)
Su Despacho

Señor Secretario de Estado:

Adjunto el Informe N° 029/2012-DPC-DCSD correspondiente a la Investigación Especial practicada en la Dirección General de Transporte (DGT), dependiente de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).

La Investigación Especial, se efectuó, en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 (reformado) de la Constitución de la República y los Artículos 3, 5 numeral 2; 37, 41, 42 numerales 1, 2 y 4; 45, 69, 70, 79, 82, 84, 89, 95, 103 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Artículos 2, 6, 52, 55, 58, 59, 105, 106, 119, 122, 139 y 185 de su Reglamento y conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras.

Este Informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; conforme al Artículo 39 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio y el Artículo 79 de la misma norma establece la obligación de vigilar el cumplimiento de las mismas.

En atención a lo anterior y de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones, solicito presentarnos dentro de un plazo de quince (15) días hábiles a partir de la fecha de recepción de este Informe, el plan de acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación, el cual será aprobado por el Tribunal o le hará los ajustes que correspondan.

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidenta



CONTENIDO		PÁGINA
OFICIO DE REMISIÓN		
CAPÍTULO I		
ANTECEDENTES		1
CAPÍTULO II		
INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA		2
CAPÍTULO III		
CONCLUSIONES		7
CAPÍTULO IV		
RECOMENDACIONES		9



CAPÍTULO I

ANTECEDENTES

El Tribunal Superior de Cuentas realizó una Investigación Especial en la Dirección General de Transporte (DGT), dependiente de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI); en el periodo del 06 de junio al 12 de octubre de 2012, relativa a la Denuncia N° 0801-12-049, la cual hace referencia a los siguientes actos irregulares:

El titular de la Dirección General de Transporte (DGT), en entrevista concedida a Diario El Heraldito, se rehusó a otorgar información sobre los autobuses subsidiados y no subsidiados que circulan en el Distrito Central, por lo que dicho medio de comunicación, inició las gestiones para exigir que la información se entregue en base a la Ley de Acceso a la Información Pública; con dicha información se podrá corroborar que autobuses son los que reciben el subsidio y si estos son buses grandes o los llamados “rapiditos” (buses pequeños).

Los hechos investigados corresponden al periodo de enero de 2010 a febrero de 2012.

Por lo que se definieron los siguientes objetivos para la investigación Especial:

1. Determinar el procedimiento de entrega de los subsidios al servicio del transporte terrestre urbano, específicamente a los autobuses que circulan en el Distrito Central.
2. Revisar el cumplimiento del procedimiento establecido para la entrega de los subsidios a dicho servicio de transporte.



CAPÍTULO II

INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA

Basándonos en la documentación obtenida en el transcurso de la Investigación Especial, realizada en la Dirección General de Transporte (DGT), se determina lo siguiente:

HECHO 1

PAGO DE SUBSIDIO Y BONO AL TRANSPORTE PÚBLICO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

Se revisó las planillas de pago de subsidio y bono del transporte público durante el período comprendido de marzo de 2009 a febrero de 2012 (última planilla pagada en concepto de subsidio), utilizando la prueba de muestreo selectivo de diferentes meses pagados, comprendidos en dicho período.

De acuerdo a la verificación documental de las unidades que circulan en el Distrito Central, se determinó que novecientas cincuenta y dos (952) reciben subsidio y bono al transporte público, siendo estas unidades de servicio urbano tradicional (buses grandes o amarillos) y unidades micros (mixtos) que prestan su servicio en los diferentes barrios y colonias del Distrito Central, estando todas ellas acorde a la normativa legal vigente (Reglamento para el Otorgamiento de Subsidio al Transporte Colectivo Urbano de Personas, Decreto N° 39-2010 y Decreto 12-2012).

De acuerdo a la documentación proporcionada por el señor Blas Orlando Ramos Ramírez, Director General de Transporte, consistente en las planillas de pago de subsidio y bono al transporte público, no se evidenciaron irregularidades en cuanto el pago de dicho beneficio a las unidades mencionadas en el párrafo anterior, ya que las mismas cumplen con los requisitos establecidos en la normativa, como ser:

1. Solamente se le ha otorgado el beneficio a unidades de transporte público urbano y mixto.
2. Realizar el recorrido mínimo completo exigido en la normativas legales (origen - destino y viceversa).
3. Certificado de operación y permiso de explotación vigente.
4. En el caso del bono un pago no mayor a veintiséis (26) días.

A su vez se verificó que al realizar la modificación del permiso de explotación y certificado de operación por cambio de categoría o modalidad, cambio de capacidad y tarifa, y cambio de registro de una unidad urbana o mixta al servicio rápido, se realiza el descargo de las planillas de pago de la unidad peticionada, suspendiéndose los beneficios (subsidio y bono) desde el momento en el que se emite en nuevo permiso de explotación y certificado de operación.

HECHO 2

DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS PROCESOS QUE REALIZA EL DEPARTAMENTO DE SUBSIDIO

Como parte de la investigación realizada, se constató que en el Departamento de Subsidios se realiza un procedimiento referente al pago de subsidio y bono al transporte público, entre los cuales están:

1. Chequeo de la vueltas que debe realizar cada una de las unidades subsidiadas en los trece (13) puntos de control establecidos (Obelisco, La Granja, Plaza Bancatlan, Boulevard Suyapa, La Esperanza, Guanacaste, Los Dolores, El Centavo, Cementerio General, Torocagua, San Francisco, Betania, Correo Nacional), a través de los controladores, quienes verifican el cumplimiento de las vueltas mínimas exigidas a las unidades de transporte público, mismos que son supervisados diariamente.
2. Revisión, tabulado y vaciado del control realizado en el campo por parte de los controladores, para ello se cruza la información obtenida por los controladores en cada uno de los puntos de control con la finalidad de establecer el número de vueltas efectivamente realizadas por cada unidad.
3. Descargo de las unidades que se cambian de modalidad de urbano o mixto a servicio rápido, procedimiento que se realiza mediante resolución emitida por el Director de la Dirección General de Transporte.
4. Generar las planillas de pago de subsidio y bono al transporte público, las cuales son firmadas por el Jefe del Departamento de Subsidios y remitidas al Departamento de Administración el cual es responsable de enviarlas a la Secretaría de Finanzas (SEFIN), quien realiza el pago a los titulares de las unidades de transporte público vía SIAFI.

Encontrando las deficiencias siguientes:

- a. Las hojas de chequeo entregadas a los controladores no están pre-numeradas, lo que no permite asegurar que dicha hoja es la entregada originalmente por el supervisor de acuerdo al día chequeado.
- b. Las hojas de chequeo aun contienen las unidades que fueron migradas al servicio rápido, lo que ocasiona confusión al momento de la revisión.
- c. Las hojas de vaciado no están firmadas por el personal responsable de supervisar su elaboración, que garantice que la información contenida esta de conformidad al cruce de información realizada con las hojas de chequeo.
- d. Las planillas de pago de subsidio y bono aun contienen las unidades que han migrado al servicio ejecutivo, mismas que figuran en la planilla con valor a pagar cero (0), lo que

ocasiona un mal entendido en cuanto a que sí las mismas aun reciben el respectivo beneficio.

HECHO 3

DEPARTAMENTO DE INFOTECNOLOGÍA NO CUENTA CON UNA APLICACIÓN EN LÍNEA QUE ACTUALICE LOS DATOS DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE

Al verificar los procedimientos que utiliza el Departamento de Infotecnología de la DGT, para actualizar el parque vehicular de carga y pasajeros, así como del cambio de categoría del servicio del transporte urbano a rápido; se evidenció que el sistema informático de dicho departamento no cuenta con una aplicación en línea que le permita verificar o cotejar los datos o características de las unidades que prestan el servicio de transporte, con el sistema informático de otras entidades gubernamentales y no gubernamentales que tienen relación directa o indirecta con el rubro del transporte, como ser la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) y la Dirección Nacional de Tránsito (DNT), lo que ocasiona que en algunos casos los datos de dichas unidades presentan diferencias significativas al momento de solicitar algún trámite en dicha dirección.

HECHO 4

PROCEDIMIENTO DE MIGRACIÓN DE LAS UNIDADES DE SERVICIO URBANO O MIXTO A SERVICIO RÁPIDO, CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS LEGALES

Mediante la inspección y verificación in situ de cada uno de los procesos y expedientes administrativos (prueba selectiva) que a su efecto llevan los Departamentos de Subsidio, Gestión y Control, Infotecnología e Inspectoría, relacionadas con el procedimiento de migración de las unidades de transporte urbano o mixto a servicio ejecutivo, se determinó que para realizar dicha migración, se ejecutan los siguientes procedimientos:

1. Presentación de la solicitud de Modificación de Permiso de Explotación y Certificado de Operación por cambio de Categoría o Modalidad, Cambio de Capacidad y Tarifa, y Cambio de Registro de Unidad, dirigida al Director General de Transporte, misma que se presenta en la ventanilla del Departamento de Recepción Central.
2. Junto con lo mencionado anteriormente el apoderado legal, debe acompañar fotocopias de: tarjeta de identidad, Registro Tributario Nacional (RTN) del titular o el Representante Legal de la Empresa y originales de boleta de revisión, certificado de operación y permiso de explotación vigentes, estado físico de la unidad elaborado por el departamento de inspectoría de la DGT, carta poder.
3. El Departamento de Estudios Económicos realiza un Dictamen Económico determinando la factibilidad del cambio de modalidad de las unidades.
4. El Departamento de Asesoría Legal emite opinión Jurídica en base a la revisión de la documentación presentada por el peticionario y de acuerdo a la normativa vigente,

posteriormente elabora la resolución la cual es remitida al Director General para su aprobación y firma.

5. La resolución aprobada y firmada, entre otros aspectos contiene la disposición de la suspensión inmediata del pago del beneficio de bono y subsidio a la unidad emigrada, misma que es remitida al Departamento de Subsidio, a efecto de que se de cumplimiento a la suspensión de beneficios, posteriormente la remite a los Departamentos de Infotecnología e Informática, quienes realizan la migración o cambio de modalidad, descargo de las planillas de pago de subsidio y bono, e imprimen el certificado de operación y permiso de explotación respectivo.
6. Por último se remite al Departamento de Archivo Central para su entrega al peticionario.

Con relación a lo anterior, es importante mencionar que se encontraron certificados de operación originales, de más de seis meses de haber sido emitidos que aun no han sido reclamados, mismos que obran en los expedientes que se encuentran en el Archivo Central, lo que indica que las unidades circulan con sus certificados vencidos y con diferentes especificaciones en cuanto a la modalidad y capacidad (en el caso de migración de urbano o mixto a rápido), así como también unidades que circulan con el documento de solicitud presentado, denominado "Recibo de Documentos", mismo que no constituye permiso o autorización para operar o circular.

HECHO 5

DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE PÚBLICO

En el Departamento de Gestión y Control se revisó los expedientes administrativos de las unidades de transporte público urbano y mixto, mediante la revisión selectiva de diferentes unidades, que pertenecen a las siguientes empresas y asociaciones de transportistas:

- | | |
|---|--|
| 1. Transportes Alberto | 15. Transportes Díaz |
| 2. Empresa de Transporte Álvaro Luque | 16. EMTRUICA |
| 3. Transporte Any | 17. Empresa de Transportes Buenos Aires |
| 4. ASOTAXMILA | 18. ETRANSFA |
| 5. ASOTRALH | 19. ETRAUNIS |
| 6. Transportes Banegas | 20. Transportes Urbanos Especial Maldonado |
| 7. Transportes Carrascos Villalta | 21. Transportes Unidos Reformados |
| 8. Transportes El Cóndor | 22. Transportes Ferzel |
| 9. COTRACOPL | 23. Transportes Mixtos La Flor del Campo |
| 10. COTRAFUL | 24. ITHSA |
| 11. Cooperativa de Transporte Independiente de Honduras | 25. Transportes Lanza |
| 12. COTRANAL | 26. Transportes Líneas Centrales Urbanas |
| 13. Cooperativa de Transporte Mixtos Suyapa | 27. Líneas Terrestres Urbanas Universitarias |
| 14. COTRAUPAL | 28. Transportes M. Reyes |
| | 29. Transportes Mixtos Los Ángeles |

- 30. Transportes PIVIMER
- 31. Transportes San José de los Llanos
- 32. Transportes Sosa

- 33. Transportes Varela
- 34. Transportes Expresos Urbanos
- 35. Transportes Venus

Determinando que para que una unidad de transporte público pueda realizar la renovación del permiso de explotación y/o certificado de operación, así como la migración del servicio urbano o mixto a rápido; el expediente debe contener la siguiente documentación:

- a. Solicitud de renovación o cambio de unidad en su caso.
- b. Certificado de operación y permiso de explotación vigente (original).
- c. Fotocopia de identidad y RTN del titular o representante legal de la empresa.
- d. Escritura de constitución o declaración de comerciante individual en su caso.
- e. Estado físico de la unidad, elaborado por el Departamento de Ingeniería y Proyectos de la DGT.
- f. Boletas de revisión original.
- g. Fotografías originales recientes de la unidad.

Durante la revisión de dicha documentación se encontró las siguientes deficiencias:

- 1. Algunos de los expedientes no cuentan con todos los documentos descritos anteriormente (tarjeta de identidad, RTN, boletas de revisión originales, certificado de operación y permiso de explotación).
- 2. La hoja de recibo de documentos que consta en los expediente no es firmada por el receptor ni por el peticionario o apoderado legal.
- 3. Las solicitudes de renovación y/o cambio de unidad hechas por los peticionarios o apoderados legales, mismas que figuran en los expedientes administrativos, no contienen fecha de recepción ni firma del receptor.

En virtud de lo descrito en el presente Capítulo, incluso con las deficiencias descritas anteriormente, no se encontraron hechos de importancia que den origen al establecimiento de responsabilidades.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones que conforme al Artículo 39 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el mismo es obligatorio y el Artículo 79 de la misma norma establece la obligación de vigilar el cumplimiento de dichas recomendaciones.



CAPÍTULO III

CONCLUSIONES

Como resultado de la revisión de la documentación proporcionada por la Dirección General de Transporte (DGT), se llegó a las siguientes conclusiones:

1. Se determinó que los pagos efectuados en concepto de subsidio y bono al transporte público durante el periodo comprendido de marzo de 2009 a febrero de 2012, se realizaron acorde a la normativa legal vigente relacionada con dichos beneficios.
2. Al revisar el procedimiento que realiza el Departamento de Subsidio, respecto al control del pago de subsidio y bono al transporte público, se evidenciaron deficiencias que pudieren generar irregularidades en el otorgamiento de los beneficios en mención, por lo que deben ser corregidos.
3. Se constató que en la actualidad la información se actualiza por medio del peticionario y que no se cuenta con una aplicación o enlace directo con la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI).
4. Al verificar el procedimiento que se realiza para la migración de las unidades de transporte urbano o mixto a rápido en la Dirección General de Transporte (DGT), se constató que el mismo cumple con la normativa legal vigente, observándose únicamente la falta de diligencia por parte de los peticionarios y la Dirección para el retiro oportuno de los certificados de operación, situación que debe ser regulada con el fin de evitar que las unidades circulen con certificados vencidos o con la hoja de presentación de documentos.
5. En la revisión realizada a los expedientes administrativos de las unidades de transporte público existentes en los archivos del Departamento de Gestión y Control, se observaron faltas en cuanto a los requisitos exigidos para que un expediente se considere completo y pueda migrar al servicio rápido o renovar su permiso de explotación y certificado de operación; situación que debe ser tomada en cuenta, evitando así el surgimiento de irregularidades; cabe señalar que la documentación faltante no esta en contraposición al pago del subsidio y bono al transporte ya que dichas unidades cumplieron con los requisitos exigidos para el pago de los beneficios en mención, tal como se establece en el Hecho 1 del presente informe.
6. Conforme a la investigación y revisión practicada a la Dirección General de Transporte respecto al antecedente de la denuncia que deja entrever el pago indebido del beneficio de subsidio y bono a las unidades de transporte que migraron de servicio urbano o mixto al servicio rápido; no se determinaron hechos que den origen a la formulación de responsabilidades.

7. Lo enunciado en el presente informe se determina en base a la documentación obtenida durante el proceso de investigación, por lo que en futuras revisiones o la realización de una auditoría integral, pudiesen determinarse otros hallazgos o responsabilidades con relación a los hechos considerados en el presente informe.



CAPÍTULO IV

RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES AL DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTE

1. Instruir a quien corresponda la impresión de hojas de chequeo pre-numeradas, y usarlas en estricto orden correlativo, a fin de evitar la manipulación mal intencionada o negligente, asegurando además que dicha hoja sea la original y la entregada por el supervisor de acuerdo al día chequeado.
2. Instruir a quien corresponda realizar el descargo en las hojas de chequeo (entregadas al personal que controla el cumplimiento de las vueltas exigidas a cada unidad), de las unidades emigradas al servicio rápido, con el objetivo de evitar confusión en la revisión de las mismas.
3. Instruir al funcionario o empleado responsable de transcribir la información de las hojas de chequeo, la firma de las mismas; esta labor además debe ser supervisada con el fin de garantizar que dicha hoja este de conformidad al cruce de información realizada.
4. Instruir a quien corresponda realizar el descargo de las planillas de pago de subsidio y bono al transporte público, de las unidades que han emigrado del servicio urbano o mixto a rápido, mostrando únicamente las unidades que reciben dicho beneficio.
5. Realizar las gestiones pertinentes con las instituciones públicas que tengan relación directa o indirecta con el rubro del transporte, con el propósito de mantener en la DGT la información actualizada de cada una de las unidades de transporte público.
6. Instruir a quien corresponda la realización de acciones que agilicen la entrega y retiro de los permisos de explotación y/o certificados de operación por parte de los peticionarios, con el fin de evitar que las unidades circulen con documentación vencida o que no constituye permiso o autorización; estableciendo un máximo de tiempo para dicha entrega, de lo contrario proceder a la aplicación de las sanciones o multas establecidas.
7. Instruir a quien corresponda una revisión exhaustiva de los expedientes administrativos de las unidades de transporte público, con el fin de identificar aquellos expedientes que no cuentan con la documentación completa, a su vez girar las notas correspondientes a los titulares o representantes legales de las unidades, solicitando las documentación faltante, y si este no la entregase aplicar correctivos o sanciones en cuanto a Ley.

8. Girar instrucciones a quien corresponda, el estricto cumplimiento de las formalidades establecidas en las solicitudes presentadas por los peticionarios, como ser: fecha de recepción, firma y sello del receptor y del peticionario en su caso, u otra formalidad establecida; con el fin de evitar acciones que pudiesen tornarse irregulares e ilegales.

Tegucigalpa MDC., 26 de octubre de 2012

César Eduardo Santos H.
Director de Participación Ciudadana

José Marcial Ilovares V.
Jefe del Departamento de Control y
Seguimiento de Denuncias

Ángel Emin Valerio López
Auditor de Denuncia

Roberto A. Posas Mendoza
Auditor de Denuncia

Maribel Alvarado Mejía
Supervisora