

INFORME TÉCNICO PARA PRESENTARSE ANTE EL PLENO DEL CPCCS

"VIGILAR EL PROCESO DE REGULACIÓN DE TAXIS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO EN EL PERÍODO 2012-2015."

I. ANTECEDENTES.-

El día 26 de noviembre de 2015, mediante Oficio S/N, suscrito por los ciudadanos Luis Lagla, Juan Carlos Caiza y Daniela Alexandra Yachimba, solicitaron a la Presidenta del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social la conformación de una veeduría para "VIGILAR EL PROCESO DE REGULACIÓN DE TAXIS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A., EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO EN EL PERÍODO 2012-2015."

II. BASE LEGAL PERTINENTE A LA SOLICITUD PLANTEADA.-

De la Constitución de la República del Ecuador:

Que el artículo 61 de la Constitución de la República del Ecuador, en sus numerales 2 y 5, garantiza los derechos de participación de las personas en los asuntos de interés público y en la fiscalización de los actos de poder público;

Que el artículo 208 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador confiere al CPCCS, entre otros deberes y atribuciones, coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social;

De la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana:

Que el artículo 8 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, establece dentro de las atribuciones del Consejo: Apoyar técnica y metodológicamente las iniciativas de veeduría ciudadana; así como también, promover y estimular las iniciativas de control social sobre el desempeño de las políticas públicas;

Del Reglamento General de Veedurías Ciudadanas:

Que el Capítulo II del Reglamento General de Veedurías Ciudadanas, hace referencia al concepto, naturaleza, temporalidad y conformación de las Veedurías Ciudadanas. (Artículos 6, 7, 8 y 9 del RGVC).

Que el Capítulo V del Reglamento General de Veedurías Ciudadanas, hace referencia al Procedimiento para la Conformación de Veedurías Ciudadanas.

III. OBJETO Y ÁMBITO DE LA VEEDURÍA.-

El objeto de la Veeduría es: "VIGILAR EL PROCESO DE REGULACIÓN DE TAXIS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A., EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO EN EL PERÍODO 2012-2015."

El ámbito de acción es de transporte público en el proceso de legalización de taxis de la Cooperativa ECUATAXIS S.A.



IV. EQUIPO DE VEEDORES Y COORDINADOR.-

De conformidad al artículo 9 del Reglamento General de Veedurías Ciudadanas, la presente Veeduría estuvo integrada por las siguientes personas:

	APELLIDOS Y NOMBRES	DENOMINACIÓN
1	CAIZA BORJA JUAN CARLOS	VEEDOR
2	LAGLA PILATASIG LUIS ALFREDO	COORDINADOR
3	YACHIMBA QUINCHUELA DANIELA ALEXANDRA	VEEDOR

V. CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO.-

FECHA DE INICIO Y NOTIFICACIÓN:

Mediante OFICIO-001-DPP-2016, de fecha 8 de enero de 2016, se procedió a notificar al Doctor Mauricio Rodas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, informándole sobre el inicio, objeto de la Veeduría Ciudadana, nómina de sus integrantes, tiempo de duración de la misma y la obligación de brindar las facilidades respectivas para el desarrollo de la veeduría.

FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA VEEDURÍA:

De conformidad al Plan de Trabajo y Cronograma diseñado para el desarrollo de la veeduría, se estableció un plazo de tres (3) meses contados a partir de la notificación de inicio de veeduría (08 de enero de 2016); por lo que, la fecha de finalización quedó establecida para el 08 de abril de 2016.

AMPLIACIÓN DEL PLAZO:

El día 8 de marzo de 2016, el equipo veedor solicitó al CPCCS la ampliación del tiempo de la veeduría, misma que fue aceptada y se otorgo el tiempo de 3 meses (08 de abril al 08 de julio de 2016).

ENTREGA DEL INFORME FINAL:

Mediante Oficio S/N de fecha 25 de noviembre de 2016, el Dr. Luis Lagla, Coordinador de la Veeduría entrega el informe final a las dependencias del CPCCS.

El Informe Técnico e Informe Final de Veedores fue remitido a la Subcoordinación Nacional de Control por parte de la Delegación Pichincha del CPCCS en fecha 02 de marzo de 2017.

MOTIVACIÓN PARA LA ENTREGA DE INFORME EXTEMPORANEAMENTE

Mediante Resolución N° PLE-CPCCS-589-25-04-2017, de fecha 25 de abril de 2017, se conoce y aprueba el Plan de Evacuación de Veedurías Ciudadanas 2016, en donde en su artículo 3 dispone: "Acoger la tercera recomendación del Plan de Evacuación de Veedurías Ciudadanas conformadas en el año 2016(...)." Con este antecedente el presente informe final de veedores e informe técnico de la Veeduría conformada para: "VIGILAR EL PROCESO DE REGULACIÓN DE TAXIS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO EN EL PERÍODO 2012-2015."



VI. SÍNTESIS DEL DESARROLLO DE LA VEEDURÍA:

- Se solicitó en varias ocasiones una reunión de enlace con el Municipio de Quito, sin embargo esta nunca se llevo a cabo.
- Mediante Oficio N°006 de fecha 15 de enero de 2016, dirigido al Alcalde de Quito, Doctor Mauricio Rodas, se solicitó que disponga a las autoridades administrativas municipales: Secretaria de Movilidad; Agencia Metropolitana de Tránsito, Dirección de Registro y Administración Municipal para que entregue documentación a cerca de los trámites realizados en el proceso administrativo, así como los permisos de operación y funcionamiento de la empresa ECUATAXIS S.A; la documentación requerida por la Veeduría, información que no fue entregada.
- Mediante Oficio N°007 dirigido al Lic. Olívio Cruz Sarzosa, Gerente de ECUATAXIS S.A. en el cual se solicitó que disponga que la secretaria de esta organización se otorgue toda la información y documentos habilitantes, a fin de conocer el proceso administrativo, de la empresa ECUATAXIS S.A. durante el periodo 2010-2015; mediante Oficio N°008 dirigido al señor Edison Polívio Paredes Rosas, Presidente de ECUATAXIS S.A. en el cual se solicitó que disponga que la secretaria de esta organización se otorgue toda la información y documentos habilitantes, a fin de conocer el proceso administrativo, de la empresa ECUATAXIS S.A. durante el periodo 2010-2015; ; mediante Oficio N°009, dirigido al señor José David Analuiza Recalde, Ex-Presidente de ECUATAXIS S.A. en el cual se solicitó que disponga que la secretaria de esta organización se otorgue toda la información y documentos habilitantes, a fin de conocer el proceso administrativo, de la empresa ECUATAXIS S.A. durante el periodo 2010-2015, tres oficios de fecha 15 de enero de 2016; mediante Oficio N°010, dirigido a la señorita Elsa García Zagñay Ex- Secretaria de ECUATAXIS S.A. en el cual se solicitó que disponga que la secretaria de esta organización se otorgue toda la información y documentos habilitantes, a fin de conocer el proceso administrativo, de la empresa ECUATAXIS S.A. durante el periodo 2010-2015, tres oficios de fecha 15 de enero de 2016. La documentación solicitada al Gerente, Presidente y Ex-Presidente y Ex- Secretaria de la empresa ECUATAXIS, no fue entregada pese a las insistencias de la Veeduría y el CPCCS.
- Mediante oficios N°. 0011, 0012 de fecha 15 de enero de 2016 la veeduría solicitó a la Secretaría de Movilidad del Distrito Metropolitano de Quito y Agencia Metropolitana de Tránsito respectivamente, con el objetivo de que se otorgue toda la información y documentos habilitantes, a fin de conocer todo el debido proceso administrativo llevado a efecto en el "PROCESO DE REGULARIZACIÓN DE TAXIS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", durante el periodo 2012 a 2015.
- Mediante oficios N°. 0013 de fecha 15 de enero de 2016 la veeduría solicitó a la Agencia Metropolitana de Tránsito respectivamente, con el objetivo de que se otorgue toda la información y documentos habilitantes, a fin de conocer todo el debido proceso administrativo llevado a efecto en el "PROCESO DE REGULARIZACIÓN DE TAXIS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", durante el periodo 2010 a 2015.
- Mediante oficios N°. 0016 de fecha 18 de enero de 2016 la veeduría solicitó a la Superintendencia de Compañías con el objetivo de que se otorgue copias certificadas de los socios calificados de la CIA. ECUATAXIS, a fin de conocer todo el debido proceso



administrativo llevado a efecto en el "PROCESO DE REGULARIZACIÓN DE TAXIS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", durante el periodo 2010 a 2015. En fecha 22 de enero de 2016 la Superintendencia de Compañías remite la información solicitada pero de forma incompleta y contradictoria con la información registrada en la página institucional de la Superintendencia de Compañías.

- En fecha 02 de febrero de 2016, mediante Oficio N° 042-AL-AMT-2016, la Agencia Metropolitana de Tránsito remite la información solicitada por los Veedores en oficios 011-012-013.
- De la información entregada por la Superintendencia de Compañías, Agencia Nacional de Tránsito y Agencia Metropolitana de Tránsito del DMQ, se pudo determinar lo siguiente:
 - a. De los anexos adjuntos al informe se puede evidenciar que la Agencia Metropolitana de Tránsito y en la Agencia Nacional de Tránsito registran diferentes números de placa para la misma persona.
 - b. De los anexos adjuntos al informe se puede evidenciar que la Agencia Metropolitana de Tránsito y en la Agencia Nacional de Tránsito registran el mismo número de placa para diferentes personas.
 - c. De los anexos adjuntos al informe se puede evidenciar que la Agencia Metropolitana de Tránsito registra a una persona con dos números de placas y en la Agencia Nacional de Tránsito hace constar con uno de los números de placa pero con el nombre de otra persona
 - d. De los anexos adjuntos al informe se puede evidenciar que la Agencia Metropolitana de Tránsito y Agencia Nacional de Tránsito registran a la misma persona reiteradas veces.
 - e. De los anexos adjuntos al informe se puede evidenciar Agencia Nacional de Tránsito en sus registros para ciertos vehículos hace constar la palabra factura en vez del número de placa, sin embargo en la Agencia Metropolitana de Tránsito ya aparece registrado el número de placa.
 - f. De los anexos adjuntos al informe se puede evidenciar que existen registros de vehículos con placas de otra provincia en los listados de las entidades pero no coinciden en la totalidad de vehículos registrados.
- Mediante oficios números 017, 018, 019, 020, 022, 023 y 024, se solicitó información sobre el "PROCESO DE REGULARIZACIÓN DE TAXIS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", durante el periodo 2012 a 2015, dirigidas al doctor Eddy Sánchez, Concejal del DMQ; Registrador Mercantil de Quito; Jueces Distritales de lo Contencioso Administrativo; Fiscalía N°6 de la Unidad Especializada de Delitos contra el Patrimonio Ciudadano; no fueron entregadas a la Veeduría, información que pese a las notificaciones reiteradas para entrega de la documentación solicitada no ha sido entregada hasta la presente fecha.

VII. APOYO INSTITUCIONAL.-

- Se brindó la asistencia técnica necesaria, en cuanto a la acreditación, capacitación entrega de credenciales, y los requerimientos que fueron solicitados por los veedores.
- Es importante recalcar que la veeduría coincidió con el terremoto del 16 de abril de 2016, por la emergencia humanitaria que vivió el país en ese periodo de tiempo, la técnica responsable de este proceso enfocó sus actividades en el envío de voluntarios



al albergue de Portoviejo hasta fines del mes de agosto de 2016, por ende las actividades fueron relegadas por la atención requerida del CPCCS a los voluntarios; pese a este incidente los veedores y la Delegación de Pichincha del CPCCS continuaron su labor recopilando información necesaria para cumplir el objeto de la presente veeduría.

- Se solicito la documentación necesaria a las entidades observadas con el objetivo de cumplir con el objeto de la presente veeduría.

VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LOS VEEDORES.-

1. Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que les permitan verificar los trámites administrativos efectuados por los funcionarios involucrados en la regularización de la Compañía Ecuataxis S.A., la responsabilidad del funcionario público era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo que establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a las información en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rigen para el sector público, a pesar de las diligencias e insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento, el desconocimiento de las normativas por parte de la autoridad, ha ocasionado que no se tenga copias de la documentación habilitante para verificar los trámites administrativos ejecutados durante el proceso de regularización de la Compañía Ecuataxis S.A., por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz.
2. Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que les permitan verificar los trámites administrativos efectuados por los representantes de la compañía involucrados en los trámites de regularización de la compañía, la responsabilidad del GERENTE era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo que establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a las información en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rigen para este tipo de ordenamientos, a pesar de las insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento, el desconocimiento de las normativas por parte de la gerencia, ha ocasionado que no se obtenga copias de la documentación habilitante para verificar los trámites ejecutados durante el proceso administrativo de regularización de la CIA. De Transporte Ecuataxis S.A., por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz para este caso.
3. Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que les permita verificar los trámites administrativos efectuados por parte de los representantes de la compañía involucrados en los trámites de regularización de la compañía ante las autoridades del estado, la responsabilidad del Presidente era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo que establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a las información en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rigen para este tipo de ordenamientos, a pesar de las insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento, el desconocimiento de las normativas por parte de la PRESIDENCIA de ECUATAXIS S.A., ha ocasionado que no se obtenga copias de la documentación habilitante para verificar los trámites ejecutados durante el proceso administrativo de regularización de ECUATAXIS S.A., por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas de juicio que le permitan realizar un informe expedito y eficaz para este caso.



4. Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que les permitan verificar los trámites administrativos efectuados por los representantes de la compañía involucrados en los trámites de regularización de la compañía ante las autoridades del estado, la responsabilidad del **EX COMISARIO** era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo que establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a la información en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rigen para este tipo de ordenamientos, a pesar de las insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento, el desconocimiento de las normativas por parte de la Presidencia, ha ocasionado que no se obtenga copias de la documentación habilitante para verificar los trámites ejecutados durante el proceso administrativo de regularización de la Compañía Ecuataxis S.A., por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz para este caso.
5. Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que le permita verificar los trámites administrativos efectuados por parte de los representantes de la compañía involucrados en los trámites de regularización de la compañía ante las autoridades del estado, la responsabilidad de la **EX SECRETARIA** era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo que establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a la información en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rigen para este tipo de ordenamientos, a pesar de las insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento, el desconocimiento de las normativas por parte de la Ex secretaria, ha ocasionado que no se obtenga copias de la documentación habilitante para verificar los trámites ejecutados durante el proceso administrativo de regularización de la Compañía Ecuataxis S.A., por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz para este caso.
6. La responsabilidad del funcionario público era atender lo solicitado por la veeduría y presentar lo tramitado en su proceso, de acuerdo a los que establece la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, normas de control interno, Leyes, Reglamentos y normativas de cumplimiento que rigen para los funcionarios del sector público, pues la **SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL DMQ** de acuerdo, a lo que señala el documento SM-0166/2016 manifiesta que no es un tema de su competencia, entonces se presume que no se manejan procesos claramente definidos tal como lo describe la norma de control interno 401-02, 401-03, en concordancia con lo que establece la Ordenanza Municipal No.0247 en su Art.1.464 (4-5), por tal motivo la documentación entregada, no tiene fundamentación de una secuencia establecida de cómo se llevaron las gestiones en los trámites para la regularización de la CIA. Ecuataxis S.A., la falta de entrega de toda la información al equipo de veedores, ha ocasionado que no se tenga elementos de juicio para establecer un informe eficaz y veras de lo acontecido en este proceso.
7. Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que le permita verificar los trámites administrativos efectuados por los funcionarios involucrados en la regularización de la compañía, la responsabilidad de la **AGENCIA METROPOLITANA DE TRANSITO** recibir y contestar lo solicitado por separado en su proceso, con esto se presume entonces que en esta dependencia no se manejan proceso claramente definidos tal como lo describe la norma de control interno 401-02, 401-03, en concordancia con lo que establece la Ordenanza Municipal No. 0247 en su Art.1.464(5), las Leyes, Reglamentos y normativas para el libre acceso a la información y que rigen para el sector público, se debe anotar que la información entregada ha confundido a la comisión sobre los trámites ejecutados en este proceso administrativo para la regularización de la CIA. Ecuataxis S.A., incumpliendo todas las normas establecidas



para la ejecución de esta veeduría, la información incompleta ha ocasionado que no se tengan elementos de juicio para verificar los trámites ejecutados en sus diferentes procesos, por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz en este caso.

8. De la documentación recibida por parte de la **AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO**, se desprende que comparados los listados entregados por las entidades públicas encargadas del proceso administrativo para la regularización de la compañía ECUATAXIS S.A., no coinciden la información de los socios o accionistas, dejando de entrever que carecen de filtros de control coordinados entre las instituciones, que ayuden a mantener un mismo tipo de información y documentación acreditada por todas las autoridades de control, así como no existen documentos habilitantes que demuestren si los trámites se cumplieron o no de acuerdo con lo que establecen las Leyes, Reglamentos, Normativas y ordenanzas dictadas par este tipo de casos.
9. Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que le permita verificar los trámites administrativos efectuados por los funcionarios involucrados en la regularización de la compañía, la responsabilidad del funcionario de la **DIRECCIÓN DE MATRICULACIÓN VEHICULAR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRANSITO** público era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo que establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a la información en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rigen para funcionarios del sector público, a pesar de las insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento, el desconocimiento de las normativas por parte de la autoridad, ha ocasionado que no se tenga copias de la documentación habilitante para verificar los trámites ejecutados durante el proceso administrativo de regularización de la Compañía de Transportes Ecuataxis S.A., por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz.
10. Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que le permita verificar los trámites administrativos efectuados por los funcionarios involucrados en la regularización de la compañía, la responsabilidad de la **DIRECTORA DE MATRICULACIÓN VEHICULAR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRANSITO** pública era recibir y contestar por separado en su proceso, con esto se presume entonces que en esta dependencia no se manejan procesos claramente definidos tal como lo describe la norma de control interno 401-02, 401-03, en concordancia con lo que establece la Ordenanza Municipal No. 0247 en su Art. 1.464(5), las Leyes, Reglamentos y normativas para el libre acceso a la información y que rigen para funcionarios para el sector público, se debe anotar que la información entregada ha confundido a la comisión sobre los trámites ejecutados en este proceso administrativo para la regularización de la Compañía Ecuataxis S.A., incumpliendo todas las normas establecidas para la ejecución de esta veeduría, la información incompleta ha ocasionado que no se tenga elementos de juicio para verificar los trámites ejecutados en sus diferentes procesos, por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz en este caso.
11. De la documentación recibida por parte de la **SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS**, se desprende que comparados los listados entregados por las entidades públicas encargadas del proceso de regularización de la compañía ECUATAXIS S.A., son discordantes la información de los socios o accionistas, dejando de entrever que no existen filtros de control coordinados entre las entidades que ayuden a mantener un solo tipo de información y la consolidación de un solo listado de socios, así como la verificación de la documentación existente en los archivos respectivos que acredite los trámites efectuados por cada una de las autoridades de control, en su proceso.



12. Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que le permita verificar los trámites administrativos efectuados por los funcionarios involucrados en la regularización de la compañía, **CONCEJAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE MOVILIDAD** era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo que establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a la información en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rigen para los funcionarios del sector público, a pesar de las insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento, el desconocimiento de las normativas por parte de la autoridad, ha ocasionado que no se tenga copias de la documentación habilitantes para verificar los trámites ejecutados durante el proceso administrativo de regularización de la Compañía de Transportes Ecuataxis S.A., por la tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz.
13. La información entregada por parte de la **AGENCIA NACIONAL DE TRANSITO** no ha sido un aporte para determinar la existencia efectiva de los socios que verdaderamente pertenecen a la Compañía Ecuataxis S.A., y que están autorizados para utilizar el permiso de operación, así como no existen documentos habilitantes que indiquen los procesos administrativos cumplidos en las actividades de conformación de la Compañía y regularización de la misma, ya que no se adjuntó la documentación de acuerdo a lo que establecen las normativas y disposiciones para el funcionamiento de las unidades de servicio público.
14. Comparados con los listados de socios remitidos por parte de la Superintendencia de Compañías, Agencia Nacional de Tránsito y la Agencia Metropolitana de Tránsito, se concluye que las nóminas son discordantes, las entidades involucradas en este caso no señalan cuales son los socios verdaderos y quienes mismo son lo que deben utilizar el permiso de operación, así como no existen procedimientos conjuntos entre las entidades que permitan determinar un solo registro.
15. Con esta información, se demuestra claramente que existen una falta manifiesta de coordinación entre la señorita Directora Secretaria General y el señor Analista de Documentación, Certificación y Archivo-Dirección de Secretaría General de la Agencia Nacional de Tránsito, considerando de que una parte adjunta un listado con los registro vehiculares y la otra parte indica que no existe en sus sistema un registro de matrículas vehiculares hasta la presente fecha de la Compañía Ecuataxis S.A.
16. La Información entregada por parte del funcionario público, no ha sido un aporte para determinar la existencia efectiva de los socios que pertenecen a la Compañía Ecuataxis S.A., y están autorizados el permiso de operación, así como se evidencia el cumplimiento de los procesos en las actividades de conformación de la Compañía y regularización de la misma, ya que no se adjuntó la documentación de acuerdo a nuestro requerimiento y a lo que establecen las normativas pertinentes.
17. Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que le permita verificar los trámites administrativos efectuados por los funcionarios involucrados en la regularización de la compañía, la responsabilidad del funcionario público era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo que establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a la información en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rigen para el sector público, a pesar de las insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento, el desconocimiento de las normativas por parte de la autoridad, ha ocasionado que no se tenga copias de la documentación habilitante para



verificar los trámites ejecutados durante el proceso administrativo de regularización de la CIA. de Transportes ECUATAXIS S.A., por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz.

18. Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que le permita verificar los trámites administrativos efectuados por parte de **DINASED** la responsabilidad del funcionario público era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo que establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a la información en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rigen para el sector público, a pesar de las insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento, el desconocimiento de las normativas por parte de la autoridad, ha ocasionado que no se tenga copias certificadas de toda la documentación y los procedimientos administrativo efectuados hasta la presente fecha sobre este caso en particular, con el fin de tener herramientas de juicio y establecer medidas cautelares para solicitar la devolución del dinero confiscado por miembros de esta entidad y poder tener elementos de juicio para responder a los socios perjudicados de la Compañía ECUATAXIS S.A., por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz en este punto en particular.
19. Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que le permita verificar los trámites administrativos que se vienen ventilando en la causa No.17811-2014-00026, se solicitó se nos conceda copias certificadas de toda la causa y un informe pormenorizado que justifique los procedimientos administrativos efectuados hasta la presente fecha sobre este caso en particular, la responsabilidad del funcionario público era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo que establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a la información en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rigen para el sector público, a pesar de las insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento, el desconocimiento de las normativas por parte de la autoridad, ha ocasionado que no se tenga toda la documentación y los procedimientos administrativo efectuados hasta la presente fecha sobre este caso en particular, por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz en este punto en particular.
20. Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que le permita verificar los trámites administrativos efectuados, se solicitó se nos conceda copias certificadas de toda la causa y un informe pormenorizado que justifique los procedimientos administrativos efectuados hasta la presente fecha sobre este caso en particular, con el fin de tener herramientas de juicio y establecer si se siguieron o no los procedimientos que dicta la Ley para la conformación y expedición del permiso de operación de la Compañía ECUATAXIS S.A., la responsabilidad del funcionario público era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo que establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a la información en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rige para el sector público, a pesar de las insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento, el desconocimiento de las normativas por parte de la autoridad, ha ocasionado que no se tenga toda la documentación habilitante para verificar los trámites ejecutados durante el proceso administrativo de regularización de la Compañía de Transportes Ecuataxis S.A., por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz.
21. Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que le permita verificar los trámites administrativos efectuados, se solicitó se nos conceda un informe pormenorizado del estado de la investigación, que justifique los procedimientos



administrativos efectuados hasta la presente fecha sobre este caso en particular, con el fin de tener herramientas de juicio y establecer si se siguieron o no los procedimientos que dicta la Ley para la conformación y expedición del permiso de operación de la Compañía ECUATAXIS S.A., la responsabilidad del funcionario público era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo que establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a la información en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rige para el sector público, a pesar de las insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento, el desconocimiento de las normativas por parte de la autoridad, ha ocasionado que no se tenga toda la documentación habilitante para verificar los trámites ejecutados durante el proceso administrativo de regularización de la Compañía de Transportes ECUATAXIS S.A., por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz.

22. La Compañía "ECUATAXIS S.A." obtiene informe favorable mediante Resolución 020-CJ-017-98-CNTTT, de fecha 05 de mayo de 1998, autorizando la constitución de la Compañía, sin embargo, la compañía es constituida 12 de agosto del 2009 e inscrita el 02 de septiembre del mismo año, es decir, 11 años después de la obtención del informe favorable, contraviniendo lo establecido en el Art. 53.- párrafo tercero.- Reglamento a la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
23. En la demanda de Acción de Protección se habla de una certificación de 30 de julio del 2009, conferida por la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, que certifica que el informe favorable estaba vigente, sin embargo, al revisar el expediente no se encuentra ninguna certificación que diga lo manifestado en la demanda, al contrario hay una certificación emitida por la CNTTTSV, de fecha 30 de julio del 2009, dando a conocer que la compañía Ecuataxis obtuvo la Resolución de Constitución Jurídica No. 020-cj-017-98-CNTTT, el 5 de mayo de 1998, en consecuencia se puede evidencia que en ninguna parte del documento manifiesta que el informe favorable estaba vigente.
24. El Consejo Nacional de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial mediante Resolución No.0002-DIR-2009-CNTTTSV de fecha 12 de febrero del 2009, derogó y dejó insubsistente y sin efecto jurídico la Resolución No. 026-DIR-2008, que permitía lo solicitado de regularización, sin embargo con fechas 13 y 26 de noviembre del 2009, los funcionarios de la CNTTTSV certifican que el proceso estaba en regularización, es decir 9 meses después de que la Resolución No. 0002-DIR-2009-CNTTTSV, dejan sin efecto la Resolución No. 026-DIR-2008.
25. Al escrito de fecha 17 de diciembre del 2012, presentado por el señor Olivio Cruz Sarzosa Madril, al Tribunal Segundo de Garantías Penales de Pichincha, adjunta la Resolución No.024-CPO-017-2012-ANT, emitida por parte de la Agencia Nacional de Tránsito, la que da cumplimiento a la sentencia emitida por parte de la Segunda Sala de la Corte Provincial de Justicia y sentencia del Tribunal Distrital No.1 de lo Contencioso Administrativo por silencio Administrativo concediendo el permiso de operación a la Compañía específicamente a 398 unidades, es decir que tanto en la Demanda de Silencia Administrativo número... como la presentada para la Acción de Protección, solicitan lo mismo, es decir, los 398 permisos de operaciones.

CONCLUSIÓN FINAL DE VEEDORES

De lo actuado se puede evidenciar que en todas las entidades públicas que fueron parte del proceso administrativo para la formación y regularización de la Compañía ECUATAXIS S.A., existen acciones y omisiones administrativas y procesales, como la falta de control en los archivos de la documentación que se manejó en todas las



instancias administrativas por parte de los funcionarios de los distintos entes de control gubernamental en su respectivos procesos, por consiguiente, de la documentación entregada por las diversas entidades que concedieron parte de la documentación solicitada, se puede presumir que en el presente caso existió alteración de documentos, duplicación de matrículas, duplicación de nombres, socios "estafados", socios "ilegales", trámites incompletos y socios no registrados en las instancias administrativas y legales señaladas para conseguir la regularización, legalización y los permisos de operación de taxis, por consiguiente existe la presunción que de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

RECOMENDACIONES

✓ **A LA PRESIDENTA DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL.**

1. Disponga a los funcionarios administrativos competentes a fin de que solicite a las autoridades, como es el caso del señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo requerido por el equipo de veedores, sobre los procedimientos administrativos aplicados y la documentación habilitante que se utilizaron para conseguir los permisos de operación correspondiente para la regularización de la Compañía Ecuataxis S.A., así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.
2. Se disponga a la autoridad pertinente se ordene al señor Gerente de ECUATAXIS, se justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre los procedimientos administrativos aplicados y la documentación habilitante que se manejaron para conseguir los permisos de operación correspondiente para la regularización de la Compañía ECUATAXIS S.A., así como se aplique en forma ejemplarizadora lo que disponen los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Leyes, Reglamentos y Normativas para este tipo de desacatos, así como se notifique al señor Lic. Olivio Cruz Sarzosa Madril, Gerente "ECUATAXIS S.A.", la acción a la que se encuentra inmerso por no facilitar la información solicitada por parte de la comisión de veedores, presumiendo que de estas acciones u omisiones, se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.
3. Se disponga a la autoridad pertinente se ordene al señor Presidente de ECUATAXIS, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre los procedimientos administrativos aplicados y la documentación habilitante que se manejaron para conseguir los permisos de operación correspondiente para la regularización de la Compañía ECUATAXIS S.A., así como se aplique en forma ejemplarizadora lo que disponen los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Leyes, Reglamentos y Normativas para este tipo de desacatos, así como se notifique al señor Edison Polivio Paredes Rosas, Presidente de la Compañía "ECUATAXIS S.A.", la acción a la que se encuentra inmerso por no facilitar la información solicitada por parte de la comisión de veedores, presumiendo que de estas acciones u omisiones, se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.
4. Se disponga a la autoridad pertinente, se ordene al señor Ex comisario de ECUATAXIS, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre los procedimientos administrativos aplicados y la documentación



habilitante que se manejaron para conseguir los permisos de operación correspondientes para la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique en forma ejemplarizadora lo que dispone los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Leyes, Reglamentos y Normativas para este tipo de desacatos, así como se notifique al señor José David Analuiza Recalde, Ex comisario de la Compañía ECUATAXIS S.A., la acción a la que se encuentra inmerso por no facilitar la información solicitada por parte de la comisión de veedores, presumiendo que de estas acciones u omisiones, se presentaron las falencias que surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

5. Se disponga a la autoridad pertinente, se ordene a la señorita Ex secretaria de ECUATAXIS, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre los procedimientos administrativos aplicados y la documentación habilitante que se manejaron para conseguir los permisos de operación correspondientes para la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique en forma ejemplarizadora lo que disponen los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Leyes, Reglamentos y Normativas para este tipo de desacatos, así como se notifique a la señorita Elsa García Zagñay, Ex secretaria de la Compañía "ECUATAXIS S.A.", la acción a la que se encuentra inmerso por no facilitar la información solicitada por parte de la comisión de veedores, presumiendo que de estas acciones u omisiones, se presentaron las falencias que surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.
6. Se disponga a las autoridades competentes, se solicite al señor Secretario de Movilidad del Distrito Metropolitano de Quito, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores en forma completa, sobre los procedimientos administrativos aplicados y la documentación habilitante que se utilizaron para conseguir los permisos de operación correspondientes para la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que de estas acciones u omisiones, se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.
7. Se disponga a las autoridades competentes, se solicite a la señorita Asesora Jurídica de la Agencia Metropolitana de Tránsito del Distrito Metropolitano de Quito, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores en forma completa, sobre la entrega de los procedimientos administrativos aplicados y la documentación habilitante que se utilizaron para conseguir los permisos de operación correspondientes para la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones, se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.
8. Se disponga a las autoridades competentes, se solicite al señor Supervisor de la Agencia Metropolitana de Tránsito del Distrito Metropolitano de Quito, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre la entrega de la documentación habilitantes y todos los procedimientos administrativos que se ejecutaron para conseguir los permisos de operación correspondientes para la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se establezcan procedimientos que ayuden a establecer un solo tipo de información cruzada entre todas las entidades involucradas en los procesos administrativos de regularización del Transporte de Taxis, lo que permitirá transparentar el debido proceso administrativo y la metodología utilizada por cada uno de los entes de



control y no existan personas perjudicadas en sus diferentes escalas de conformación de una compañía, por el desconocimiento de sus normativas y complicidad de los funcionarios, pues esta falta de coordinación hace presumir que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

9. Se disponga a las autoridades competentes, se solicite al señor Funcionario de la Dirección de Matriculación Vehicular de la Agencia Metropolitana de Tránsito del Distrito Metropolitano de Quito, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre los procedimientos administrativos aplicados y la documentación habilitante que se utilizaron para conseguir los permisos de operación correspondientes para la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.
10. Se disponga a las autoridades competentes, se solicite a la Señorita Directora de Matriculación Vehicular de la Agencia Metropolitana de Tránsito del Distrito Metropolitano de Quito, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre la entrega de los procedimientos administrativos aplicados y la documentación habilitante que se utilizaron para conseguir los permisos de operación correspondientes para la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.
11. Se disponga a las autoridades competentes, se solicite a la Superintendencia de Compañías, se disponga a los organismos encargados de este tipo de procesos, se establezcan procedimientos para que exista un solo tipo de información cruzada entre todas las entidades involucradas en la regularización del Transporte de Taxis, lo que permitirá transparentar los métodos utilizados por cada uno de los entes de control y no existan personas perjudicadas en sus diferentes escalas de conformación de una compañía por el desconocimiento de sus normativas y complicidad de los funcionarios, así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.
12. Se disponga a las autoridades competentes, se solicite al señor Concejal del Distrito Metropolitano de Quito, Presidente de la Comisión de Movilidad del Distrito Metropolitano de Quito, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre los procedimientos administrativos aplicados y la documentación habilitantes que se utilizaron para conseguir los permisos de operación correspondientes para la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.
13. Se disponga a las autoridades competentes, se solicite al señor Director de la Agencia Nacional de Tránsito, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo



solicitado por el equipo de veedores, sobre los procedimientos administrativos aplicados y la documentación habilitantes que se utilizaron para conseguir los permisos de operación correspondientes para la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

14. Se solicite a la Agencia Nacional de Tránsito, disponga a sus funcionarios se informe el motivo por el cual no existe los registros de la Compañía ECUATAXIS S.A., en esa entidad y se tomen los correctivos necesarios para la recuperación de la información tal como lo señala la Ley y sus normativas, así como se analice la aplicación de sanciones de acuerdo a lo que establecen los procedimientos para estos casos, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.
15. Se disponga a las autoridades competentes, se solicite al señor Director del Registro Mercantil, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre los procedimientos administrativos aplicados y la documentación habilitantes que se utilizaron para conseguir los permisos de operación correspondientes para la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.
16. Se disponga a las autoridades competentes, se solicite al señor Director de la DINASED, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, así como se establezcan las medidas cautelares para solicitar la devolución del dinero confiscado por miembros de esta entidad en el domicilio del señor Juan José Constante Sinchiguano (+) y poder tener elementos de juicio para responder a los socios perjudicados de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.
17. Se disponga a las autoridades competentes, se solicite al señor Juez del Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo No.1 de Quito, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.
18. Se disponga a las autoridades competentes, se solicite al señor Juez del Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo No.1 de Quito, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre los procedimientos administrativos efectuados hasta la presente fecha sobre este caso en particular y la documentación habilitantes que se utilizaron para conseguir los permisos de operación correspondientes para la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.



omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

19. Se disponga a las autoridades competentes, se solicite a la señora Fiscal de la Unidad Especializada de Delitos Contra el Patrimonio Ciudadano de la Fiscalía No.6, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre los procedimientos administrativos efectuados hasta la presente fecha sobre este caso en particular sobre la estafa masiva presuntamente realizada por parte de funcionarios públicos y directivos de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.
20. Se disponga a las autoridades competentes, se solicite al señor Juez del Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo No.1 de Quito, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores en forma oportuna, sobre el estado de la causa hasta la presenta fecha, así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita conforme lo estipula y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

RECOMENDACIÓN FINAL

Esta veeduría sugiere que se disponga a las autoridades de las instituciones involucradas en el proceso administrativo de regularización, verifiquen los procedimientos aplicados y la existencia de la documentación de respaldo que debieron ser presentados por cada uno de los propietarios de los vehículos y/o socios de la Compañía que formaron parte de la creación, legalización y funcionamiento de la compañía de transporte de taxis ECUATAXIS S.A., de acuerdo a lo que disponen las distintas normativas para estos casos y que todas estas entidades tengan una misma información utilizando la tecnología en red.

De igual forma se propone a los organismos pertinentes, dispongan a los entes involucrados realicen los correctivos de oficios en los trámites administrativos pertinentes en sus respectivos procesos, para aclarar y definir la condición en la que se encuentran inmersos cientos de personas, que al momento no tienen el permiso de operaciones de taxis, herramienta de trabajo que requiere de regularización legal para su circulación.

Se recomienda que las autoridades pertinentes determinen y especifiquen si se autorizaron o no los 398 permisos de operación, porque en el caso de haber sido ya autorizados estos salvoconductos de trabajo como así se desprende de la Acción de Protección interpuesta por los accionantes, el Representante Legal de la Compañía ECUATAXIS S.A., estaría sorprendido a propios y extraños, al hacer uso y abuso del derecho, al solicitar mediante Juicio Contencioso Administrativo, algo que ya existe y fue autorizado, aumentando con esto falsas expectativas a muchos ciudadanos que buscan una plaza de trabajo legalmente constituidas y siguen siendo engañados.



IX. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL SERVIDOR RESPONSABLE DEL PROCESO.-

CONCLUSIONES

1. Existe irregularidad en todos los procesos que se han podido revisar dentro de la Cooperativa de Taxis, Superintendencia de Compañías, Agencia Nacional de Tránsito y la Agencia Metropolitana de Tránsito, se concluye que las nóminas son discordantes, las entidades involucradas en no señalan cuales son los socios verdaderos y quienes son lo que deben utilizar el permiso de operación, así como no existen procedimientos conjuntos entre las entidades que permitan determinar un solo registro.
2. Las entidades del sector público en las cuales se solicitó la información necesaria para poder cumplir con el objeto de esta veeduría fue entregada en forma completa y en determinados casos no se entrego ningún tipo de información,
3. En base a la conclusión final de los veedores se puede presumir la alteración de documentos, matriculas, duplicación de nombres, socios estafados, socios ilegales, trámites incompletos y socios no registrados en las instancias administrativas y legales señaladas para conseguir la regularización, legalización y permiso de operación de taxis.
4. En base al informe final de veedores se demuestra claramente que existen una falta manifiesta de coordinación entre la señorita Directora Secretaria General y el señor Analista de Documentación, Certificación y Archivo-Dirección de Secretaría General de la Agencia Nacional de Tránsito, considerando de que una parte adjunta un listado con los registro vehiculares y la otra parte indica que no existe en sus sistema un registro de matrículas vehiculares hasta la presente fecha de la Compañía ECUATAXIS S.A.

RECOMENDACIONES

- a) Se recomienda al Pleno del CPCCS, que en el ejercicio de sus competencias, conozca el Informe Final de los Veedores e Informe Técnico remitido por la Subcoordinación Nacional de Control Social y consecuentemente dicte su resolución frente a las conclusiones y recomendaciones propuestas en los mismos.
- b) Se recomienda al Pleno del CPCCS, en ejercicio de sus competencias remita una (1) copia del Informe Final de Veedores e Informe Técnico a la Subcoordinación de Investigación y Lucha contra la Corrupción del CPCCS para que en ejercicio de sus competencias proceda según corresponda.
- c) Se recomienda al Pleno del CPCCS, en ejercicio de sus competencias remita una (1) copia A la Superintencia de Compañías, Agencia Metropolitana de Tránsito, Agencia Nacional de Tránsito para que en base de sus competencias y atribuciones se determine un solo registro de socios de la Compañía ECUATAXIS S.A.

<p>Quito, 12 de junio de 2017</p> <p>LUGAR Y FECHA DEL INFORME</p>	 <p>Ab. Diana Gallardo Astudillo.</p> <p>FIRMA DE SERVIDORA RESPONSABLE</p>
<p> CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL</p> <p>CERTIFICO que es fiel copia del original que reposa en los archivos de <u>SECRETARIA GENERAL</u></p> <p>Numero Hoja(s) <u>- 8 - TOTAL</u></p> <p>Quito, <u>16-08-2017</u></p>  <p>Ab. Maria Jose Sanchez C. SECRETARIA GENERAL</p> 	



Inscrita Acreditada

VEEDURIA CIUDADANA

"Proceso de Regularización de Taxis de la Compañía de Transporte
"ECUATAXIS" S.A. En el Distrito Metropolitano de Quito, En el Período
2012-2015"

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

EQUIPO DE VEEDORES

INFORME N°. CV-R-001-ECT-2016

**PROCESO DE REGULACION DE TAXIS DE LA CIA. DE TRANSPORTE
"ECUATAXIS S.A"**

INFORME DE VEEDURIA A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

18/05/2016 01:01:25



ESPACIO
EN
BLANCO



CAPITULO I

Motivo de la veeduría.

Verificar la gestión efectuada dentro del **PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA REGULACION DE TAXIS DE LA CIA. DE TRANSPORTE "ECUATAXIS S.A"**, en cumplimiento a la disposición del señor Director del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, constante en Acta de compromiso de Veedores Ciudadanos del 18 de diciembre del 2015, y el Memorando No. CPCCS-CSQ-015-2016 del 05 de enero de 2016, con la finalidad de determinar si se siguieron o no con los debidos procedimientos administrativos legales, para la regularización de la Cia. de Transportes ECUATAXIS S.A., de acuerdo con lo que establecen los Arts. 16.- numeral 2, 18.- numeral 2, 66.- numeral 23, 91 y 92.- de la Constitución de la República del Ecuador, Arts. , 5, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19, 20 y 21, 22, 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Arts. 78 y 96 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, Arts. 12 literal g.- y 18 del Reglamento General de Veedurías Ciudadanas, Arts. 20, 21, 25 y 457.- de la Ley de Compañías, Normas de Control interno Nrs. 400, 401, 401-01, 401-03, 402-01, 402-02, 403-01, 403-02, Arts. 20.- numeral 13, 41, 57 y 72 de Ley Orgánica de Transporte Terrestre y Seguridad Vial, Art. 53 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre y Seguridad Vial y Ordenanzas Municipales 0047, 0247, para lo cual se solicitó a las diferentes Instituciones Públicas que tienen injerencia en la participación del proceso administrativo de regularización, se nos faciliten copias certificadas de cada uno de los documentos habilitantes tramitados a las diferentes entidades de acuerdo a lo que dicta la Ley, para la regularización de la compañía antes señalada, considerando que la documentación requerida tiene el carácter de información pública.

Objetivo de la veeduría

Verificar el proceso administrativo cumplido por parte de las diferentes instituciones Públicas, en la regularización de la Cia. de Transportes "ECUATAXIS S.A.", en el Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2012 -- 2015. En observancia a lo que dispone la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su Art. 78.- Veedurías para el control de la gestión pública.

Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



veedurías para el control de la gestión pública, al igual que cualquier otra veeduría destinada al control de todas las funciones del Estado, en todos los niveles de gobierno, a las instituciones privadas que manejen fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se registrarán por lo señalado en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y su Reglamento...”

Nómina del personal que ejecutó la veeduría:

Dr. Luis Lagla	Veedor - Coordinador General
Ing. Daniela Yachimba Quinchuela	Veedora
Ab. Juan Carlos Caiza	Veedor
Lic. Polivio Yachimba Tituaña	Secretario de la Veeduría (adoc)

Normativa Aplicable

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana.
- Ley de Compañías.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Reglamento General a la Ley de Compañías.
- Reglamento General de Veedurías Ciudadanas
- Normas de Control Interno aplicables en el Sector Público del Ecuador.
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.
- Código Orgánico de la Función Judicial.
- COOTAD
- Ordenanzas Municipales 0047, 0247
- Ley de modernización del Estado.
- Ley Orgánica de Transito Seguridad y Transporte Terrestre.
- Código Orgánico Integral Penal.



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

CAPITULO II

1. Oficio No. 0006 de fecha 15 de enero de 2016, al señor Dr. Mauricio Rodas Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, Disponga a las Autoridades Administrativas Municipales: Secretaria de Movilidad; Agencia Metropolitana de Transito, Dirección de Registro y Administración Municipal, Se nos otorgue toda la información y documentos habilitantes, a fin de conocer todo el debido proceso administrativo llevado a efecto en el "PROCESO DE REGULARIZACION DE TAXIS DE LA COMPAÑIA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" durante el periodo 2010 al 2015, respectivamente.

La comisión de veedores, para tener una idea clara de los trámites realizados en el proceso Administrativo de regularización de la Compañía Ecuataxis S.A., solicitó al señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, como Máxima Autoridad de las Entidades Municipales que se ocupan de este tipo de procedimientos, se nos facilite toda la información y documentación habilitante que tenga relación con los procedimientos administrativos efectuados, para atender el requerimiento de la antes citada agrupación.

Considerando que este tipo de trámites burocráticos contemplan términos y plazos de cumplimiento, la autoridad antes señalada no se ha pronunciado hasta la presente fecha con ningún tipo de documento dando a conocer si tuvo o no conocimiento de los trámites realizados en el proceso administrativo efectuado por parte de los funcionarios involucrados en proporcionar el respectivo permiso de operación para el funcionamiento legal de la prenombrada Compañía, infringiendo de esta manera las diferentes normativas de carácter público tales como:

Constitución de la República del Ecuador

Sección IV

ACCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 91.- La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley.



Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 78.- Veedurías para el control de la gestión pública.- Las veedurías para el control de la gestión pública, al igual que cualquier otra veeduría destinada al control de todas las funciones del Estado, en todos los niveles de gobierno, a las instituciones privadas que manejan fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se regirán por lo señalado en esta Ley, y por el Reglamento General de Veedurías.

Reglamento General de Veedurías Ciudadanas

Art. 18.- Inciso Primero.- "...Acceso a la información.- es obligación de las Instituciones Públicas y privadas que manejen fondos públicos o presten servicios públicos, garantizar el acceso a la información que la veeduría requiera para cumplir su objeto; en tal sentido la veeduría tendrán pleno acceso a toda la información con forme a la legislación vigente para el efecto, su incumplimiento derivara en las acciones administrativas, civiles o penales conforme lo establece el Art. 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública..."

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Art. 4.- Principios de Aplicación de la Ley.- En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios:

- a) La información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas. El Estado y las instituciones privada depositarias de archivos públicos, son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información;
- b) El acceso a la información pública, será por regla general gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ley;
- c) El ejercicio de la función pública, está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones. Este principio se extiende a aquellas entidades de derecho privado que ejerzan la potestad estatal y manejen recursos públicos;
- d) Las autoridades y jueces competentes deberán aplicar las normas de esta Ley Orgánica de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos aquí garantizados; y,
- e) Garantizar el manejo transparente de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público.

Art. 5.- Información Pública.- Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.

Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.- El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.

Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.

Art. 10.- Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.

Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional.

El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.

Art. 22.- El derecho de acceso a la información, será también garantizado en instancia judicial por el recurso de acceso a la información, estipulado en esta Ley, sin perjuicio de la acción de amparo constitucional:

Se encuentra legitimada para interponer el recurso de acceso a la información, toda persona a quien se hubiere denegado en forma tácita o expresa, información de cualquier índole a la que se refiere esta Ley, ya sea por la negativa de la información, **ya sea por la información incompleta**, alterada y hasta falsa que le hubieren proporcionado, incluso si la denegatoria se sustenta en el carácter reservado o confidencial de la información solicitada.

Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.- Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,



c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información.

Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

En el caso de prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa.

Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o las naturales poseedoras de información pública que impidan o se nieguen a cumplir con las resoluciones judiciales a este respecto, serán sancionadas con una multa de cien a quinientos dólares por cada día de incumplimiento a la resolución, que será liquidada por el juez competente y consignada en su despacho por el sancionado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

Las sanciones se impondrán una vez concluido el respectivo recurso de acceso a la información pública establecido en el artículo 22 de la presente Ley.

La remoción de la autoridad, o del funcionario que incumpliere la resolución, no exime a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de tal resolución bajo la prevención determinada en este artículo.

NORMA DE CONTROL INTERNO

200-05 Delegación de autoridad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

401-01 Separación de funciones y rotación de labores

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



"...La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo..."

401-03 Supervisión

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Ordenanza Metropolitana 0247 del 10 de enero de 2008

Parágrafo VII.- de la Constitución de cooperativas y compañías de Transporte Público, Arts. 1.461, 1.462.- literales, a), b), c), d), e), Art. 1.463, Parágrafo VIII Art. 1.464 (4, 5).

DISPOSICIONES GENERALES

Octava.- Los documentos de los actos administrativos de la EMSAT tienen el carácter de públicos y se otorgarán copias, observando las limitaciones que prescriben la Constitución Republica y la Ley de Acceso a la Información Pública.

Conclusión.

Para que el equipo de veedores tengan elementos de juicio que les permitan verificar los trámites administrativos efectuados por los funcionarios involucrados en la regularización de la Compañía Ecuataxis S.A, la responsabilidad del funcionario público era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo que establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a la información en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rigen para el sector público, a pesar de las diligencias e insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento, el desconocimiento de las normativas por parte de la autoridad, ha ocasionado que no se tenga copias de la documentación habilitante para verificar los trámites administrativos ejecutados durante el proceso de regularización de la Compañía Ecuataxis S.A, por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz.



Recomendación No. 1

Al Director del Consejo de Participación Ciudadana.

Disponga a los funcionarios administrativos competentes a fin de que solicite a las autoridades, como es el caso del señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo requerido por el equipo de veedores, sobre los procedimientos administrativos aplicados y la documentación habilitante que se utilizaron para conseguir los permisos de operación correspondientes para la regularización de la Compañía Ecuataxis S.A, así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

2. Oficio No. 0007 de fecha 15 de enero de 2016, al señor Lic. Olivio Cruz Sarzosa Madril, Gerente "ECUATAXIS S.A.", solicitando se disponga que por secretaria de esta organización, se nos otorgue toda la información y documentos habilitantes, a fin de conocer todo el debido proceso administrativo llevado a efecto en el "PROCESO DE REGULARIZACION DE TAXIS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" durante el periodo 2010 al 2015, respectivamente, documentos que deben reposar en el archivo de dicha organización.

Al considerar que la información del proceso administrativo de regularización de la Compañía "Ecuataxis S.A." reposa en los archivos de la oficina de la entidad, documentación que tiene el carácter de público, el equipo de veedores conformado para este caso, solicitó al señor Lic. Olivio Cruz Sarzosa Madril Gerente de la Compañía, mediante documento, se nos facilite copias certificadas de toda la documentación habilitante que forma parte del proceso administrativo para la formación y regularización, los mismos que formaron parte del trámite para conseguir los respectivos permisos de operación, incluyendo todos las gestiones solicitados a las diferentes entidades del Distrito Metropolitano de Quito y del estado, involucradas en este caso, autoridad que ha hecho caso omiso al requerimiento planteado por los miembros de la veeduría, sin que hasta el momento se haya recibido ningún tipo de justificativo

Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



ni documento que demuestre las razones por las cuales no dio atención al pedido expuesto, incumplido con esta actitud lo que establece las normativas de acceso a la información pública, Leyes y Reglamentos, así como las normas legales tales como:

Constitución de la República del Ecuador

Sección IV

ACCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 91.- La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley.

Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 78.- Veedurías para el control de la gestión pública.- Las veedurías para el control de la gestión pública, al igual que cualquier otra veeduría destinada al control de todas las funciones del Estado, en todos los niveles de gobierno, a las instituciones privadas que manejan fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se regirán por lo señalado en esta Ley, y por el Reglamento General de Veedurías.

Reglamento General de Veedurías Ciudadanas

Art. 18.- Inciso Primero.- "...Acceso a la información.- es obligación de las Instituciones Públicas y privadas que manejen fondos públicos o presten servicios públicos, garantizar el acceso a la información que la veeduría requiera para cumplir su objeto; en tal sentido la veeduría tendrán pleno acceso a toda la información conforme a la legislación vigente para el efecto, su incumplimiento derivará en las acciones administrativas, civiles o penales conforme lo establece el Art. 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública..."

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Art. 4.- Principios de Aplicación de la Ley.- En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios:

- a) La información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas. El Estado y las instituciones privada depositarias de archivos públicos, son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información;
- b) El acceso a la información pública, será por regla general gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ley;



- c) El ejercicio de la función pública, está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones. Este principio se extiende a aquellas entidades de derecho privado que ejerzan la potestad estatal y manejen recursos públicos;
- d) Las autoridades y jueces competentes deberán aplicar las normas de esta Ley Orgánica de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos aquí garantizados; y,
- e) Garantizar el manejo transparente de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público.

Art. 5.- Información Pública.- Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.

Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.- El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.

Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.

Art. 10.- Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.

Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional.

El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.

Art. 22.- El derecho de acceso a la información, será también garantizado en instancia judicial por el recurso de acceso a la información, estipulado en esta Ley, sin perjuicio de la acción de amparo constitucional:

Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



Se encuentra legitimada para interponer el recurso de acceso a la información, toda persona a quien se hubiere denegado en forma tácita o expresa, información de cualquier índole a la que se refiere esta Ley, ya sea por la negativa de la información, **ya sea por la información incompleta**, alterada y hasta falsa que le hubieren proporcionado, incluso si la denegatoria se sustenta en el carácter reservado o confidencial de la información solicitada.

Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.- Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,
- c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información.

Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

En el caso de prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa.

Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o las naturales poseedoras de información pública que impidan o se nieguen a cumplir con las resoluciones judiciales a este respecto, serán sancionadas con una multa de cien a quinientos dólares por cada día de incumplimiento a la resolución, que será liquidada por el juez competente y consignada en su despacho por el sancionado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

Las sanciones se impondrán una vez concluido el respectivo recurso de acceso a la información pública establecido en el artículo 22 de la presente Ley.

La remoción de la autoridad, o del funcionario que incumpliere la resolución, no exime a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de tal resolución bajo la prevención determinada en este artículo.

NORMA DE CONTROL INTERNO

200-05 Delegación de autoridad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.



La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

401-01 Separación de funciones y rotación de labores

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

"...La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo..."

401-03 Supervisión

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Ordenanza Metropolitana 0247 del 10 de enero de 2008

Parágrafo VII.- de la Constitución de cooperativas y compañías de Transporte Público, Arts. 1.461, 1.462.- literales, a), b), c), d), e), Art. 1.463, Parágrafo VIII Art. 1.464 (4, 5).

DISPOSICIONES GENERALES

Octava.- Los documentos de los actos administrativos de la EMSAT tienen el carácter de públicos y se otorgarán copias, observando las limitaciones que prescriben la Constitución Republica y la Ley de Acceso a la Información Pública.

Conclusión.

Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que le permita verificar los trámites administrativos efectuados por los representantes de la compañía involucrados en los trámites de regularización de la compañía, la responsabilidad del Gerente era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

que establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a la información en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rigen para este tipo de ordenamientos, a pesar de las insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento, el desconocimiento de las normativas por parte de la gerencia, ha ocasionado que no se obtenga copias de la documentación habilitante para verificar los trámites ejecutados durante el proceso administrativo de regularización de la Cia. de Transportes Ecuataxis S.A, por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz para este caso.

Recomendación 1.

Al señor Director del Consejo de Participación ciudadana.

Se disponga a la autoridad pertinente, se ordene al señor Gerente de Ecuataxis, se justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre los procedimientos administrativos aplicados y la documentación habilitante que se manejaron para conseguir los permisos de operación correspondientes para la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique en forma ejemplarizadora lo que dispone los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Leyes, Reglamentos y Normativas para este tipo de desacatos, así como se notifique al señor Lic. Olivio Cruz Sarzosa Madril, Gerente "ECUATAXIS S.A.", la acción a la que se encuentra inmerso por no facilitar la información solicitada por parte de la comisión de veedores, presumiendo que de estas acciones u omisiones, se presentaron las falencias que surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

- 3. Oficio No. 008 de fecha 15 de enero de 2016, al señor Edison Polivio Paredes Rosas, Presidente de la Cia. ECUATAXIS S.A., disponga que por secretaria de esta organización, se nos otorgue toda la información y documentos habilitantes, a fin de conocer todo el debido proceso administrativo llevado a efecto en el "PROCESO DE REGULARIZACION DE TAXIS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" durante el periodo 2010 al 2015.**



respectivamente, documentos que deben reposar en el archivo de dicha organización.

Al considerar que la información del proceso administrativo de regularización de la Compañía Ecuataxis S.A. reposa en los archivos de la oficina de la entidad, documentación que tiene el carácter de público, el equipo de veedores conformado para este caso, solicitó al señor Edison Polivio Paredes Rosas, Presidente de la Compañía ECUATAXIS S.A., mediante documento, se nos facilite copias certificadas de toda la documentación habilitante que forma parte del proceso administrativo para la formación y regularización, los mismos que fueron parte del trámite para conseguir los respectivos permisos de operación, incluyendo todos las gestiones solicitados a las diferentes entidades del Distrito Metropolitano de Quito y del estado, involucradas en este caso, representante legal que ha hecho caso omiso al requerimiento planteado por los miembros de la veeduría, sin que hasta el momento se haya recibido ningún tipo de justificativo ni documento que demuestre las razones por las cuales no dio atención al pedido expuesto, incumplido con esta actitud lo que establece las normativas de acceso a la información pública, Leyes y Reglamentos, así como las normas legales tales como:

Constitución de la República del Ecuador

Sección IV

ACCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 91.- La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley.

Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 78.- Veedurías para el control de la gestión pública.- Las veedurías para el control de la gestión pública, al igual que cualquier otra veeduría destinada al control de todas las funciones del Estado, en todos los niveles de gobierno, a las instituciones privadas que manejan fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se regirán por lo señalado en esta Ley, y por el Reglamento General de Veedurías.

Reglamento General de Veedurías Ciudadanas

Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



Art. 18.- Inciso Primero.- "...Acceso a la información.- es obligación de las Instituciones Públicas y privadas que manejen fondos públicos o presten servicios públicos, garantizar el acceso a la información que la veeduría requiera para cumplir su objeto; en tal sentido la veeduría tendrán pleno acceso a toda la información con forme a la legislación vigente para el efecto, su incumplimiento derivara en las acciones administrativas, civiles o penales conforme lo establece el Art. 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública..."

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Art. 4.- Principios de Aplicación de la Ley.- En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios:

- a) La información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas. El Estado y las instituciones privada depositarias de archivos públicos, son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información;
- b) El acceso a la información pública, será por regla general gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ley;
- c) El ejercicio de la función pública, está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones. Este principio se extiende a aquellas entidades de derecho privado que ejerzan la potestad estatal y manejen recursos públicos;
- d) Las autoridades y jueces competentes deberán aplicar las normas de esta Ley Orgánica de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos aquí garantizados; y,
- e) Garantizar el manejo transparente de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público.

Art. 5.- Información Pública.- Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.

Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.- El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.

Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.

Art. 10.- Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y



documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.

Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional.

El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.

Art. 22.- El derecho de acceso a la información, será también garantizado en instancia judicial por el recurso de acceso a la información, estipulado en esta Ley, sin perjuicio de la acción de amparo constitucional:

Se encuentra legitimada para interponer el recurso de acceso a la información, toda persona a quien se hubiere denegado en forma tácita o expresa, información de cualquier índole a la que se refiere esta Ley, ya sea por la negativa de la información, **ya sea por la información incompleta**, alterada y hasta falsa que le hubieren proporcionado, incluso si la denegatoria se sustenta en el carácter reservado o confidencial de la información solicitada.

Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.- Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,
- c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información.

Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

En el caso de prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa.



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o las naturales poseedoras de información pública que impidan o se nieguen a cumplir con las resoluciones judiciales a este respecto, serán sancionadas con una multa de cien a quinientos dólares por cada día de incumplimiento a la resolución, que será liquidada por el juez competente y consignada en su despacho por el sancionado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

Las sanciones se impondrán una vez concluido el respectivo recurso de acceso a la información pública establecido en el artículo 22 de la presente Ley.

La remoción de la autoridad, o del funcionario que incumpliere la resolución, no exime a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de tal resolución bajo la prevención determinada en este artículo.

NORMA DE CONTROL INTERNO

200-05 Delegación de autoridad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

401-01 Separación de funciones y rotación de labores

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

"...La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo..."

401-03 Supervisión

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y



regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Ordenanza Metropolitana 0247 del 10 de enero de 2008

Parágrafo VII.- de la Constitución de cooperativas y compañías de Transporte Publico, Arts. 1.461, 1.462.- literales, a), b), c), d), e), Art. 1.463, Parágrafo VIII Art. 1.464 (4, 5).

DISPOSICIONES GENERALES

Octava.- Los documentos de los actos administrativos de la EMSAT tienen el carácter de públicos y se otorgarán copias, observando las limitaciones que prescriben la Constitución Republica y la Ley de Acceso a la Información Pública.

Conclusión.

Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que le permita verificar los trámites administrativos efectuados por parte de los representantes de la compañía involucrados en los trámites de regularización de la compañía ante las autoridades del estado, la responsabilidad del Presidente era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo que establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a la información en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rigen para este tipo de ordenamientos, a pesar de las insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento, el desconocimiento de las normativas por parte de la Presidencia, ha ocasionado que no se obtenga copias de la documentación habilitante para verificar los trámites ejecutados durante el proceso administrativo de regularización de la Cia. de Transportes de Taxis Ecuataxis S.A, por lo tanto la comisión de veedores no pudo tener herramientas de juicio que le permitan realizar un informe expedito y eficaz para este caso.

Recomendación 1.

Al señor Director del Consejo de Participación ciudadana.

Se disponga a la autoridad pertinente, se ordene al señor Presidente de Ecuataxis, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre los procedimientos administrativos aplicados



Ejemplar Nro.....De.....

Hoja Nro.....De.....

y la documentación habilitante que se manejaron para conseguir los permisos de operación correspondientes para la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique en forma ejemplarizadora lo que dispone los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Leyes, Reglamentos y Normativas para este tipo de desacatos, así como se notifique al señor Edison Polivio Paredes Rosas, Presidente de la Compañía "ECUATAXIS S.A.", la acción a la que se encuentra inmerso por no facilitar la información solicitada por parte de la comisión de veedores, presumiendo que de estas acciones u omisiones, se presentaron las falencias que surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

4. Oficio No. 009 de fecha 15 de enero de 2016, al señor José David Analuiza Recalde Ex comisario de la Cia. ECUATAXIS S.A., solicitando se nos otorgue documentadamente informe pormenorizado de la fiscalización de los movimientos económicos y administrativos, a fin de conocer todo el debido proceso administrativo llevado a efecto en el "PROCESO DE REGULARIZACION DE TAXIS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" durante el periodo 2010 al 2015, respectivamente, documentos que deben reposar en el archivo de dicha organización.

Al considerar que la información del proceso administrativo de regularización de la Compañía Ecuataxis S.A. reposa en los archivos de la oficina de la entidad, documentación que tiene el carácter de público, el equipo de veedores conformado para este caso, solicitó al señor José David Analuiza Recalde Ex comisario de la Compañía ECUATAXIS S.A., mediante documento, se nos facilite copias certificadas de toda la documentación habilitante que forma parte del proceso administrativo para la formación y regularización, los mismos que fueron parte del trámite para conseguir los respectivos permisos de operación, incluyendo todos las gestiones solicitados a las diferentes entidades del Distrito Metropolitano de Quito y del estado, involucradas en este caso, representante legal que ha hecho caso omiso al requerimiento planteado por los miembros de la veeduría, sin que hasta el momento se haya recibido ningún tipo de justificativo ni documento que demuestre las razones por las cuales no dio atención al pedido expuesto, incumplido con esta actitud lo que establece las



normativas de acceso a la información pública, Leyes y Reglamentos, así como las normas legales tales como:

Constitución de la República del Ecuador

Sección IV

ACCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 91.- La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley.

Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 78.- Veedurías para el control de la gestión pública.- Las veedurías para el control de la gestión pública, al igual que cualquier otra veeduría destinada al control de todas las funciones del Estado, en todos los niveles de gobierno, a las instituciones privadas que manejan fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se regirán por lo señalado en esta Ley, y por el Reglamento General de Veedurías.

Reglamento General de Veedurías Ciudadanas

Art. 18.- Inciso Primero.- "...Acceso a la información.- es obligación de las Instituciones Públicas y privadas que manejen fondos públicos o presten servicios públicos, garantizar el acceso a la información que la veeduría requiera para cumplir su objeto; en tal sentido la veeduría tendrán pleno acceso a toda la información con forme a la legislación vigente para el efecto, su incumplimiento derivara en las acciones administrativas, civiles o penales conforme lo establece el Art. 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública..."

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Art. 4.- Principios de Aplicación de la Ley.- En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios:

- a) La información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas. El Estado y las instituciones privada depositarias de archivos públicos, son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información;
- b) El acceso a la información pública, será por regla general gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ley;
- c) El ejercicio de la función pública, está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones. Este principio se extiende a aquellas entidades de derecho privado que ejerzan la potestad estatal y manejen recursos públicos;

Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



- d) Las autoridades y jueces competentes deberán aplicar las normas de esta Ley Orgánica de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos aquí garantizados; y,
- e) Garantizar el manejo transparente de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público.

Art. 5.- Información Pública.- Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.

Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.- El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.

Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.

Art. 10.- Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.

Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional.

El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.

Art. 22.- El derecho de acceso a la información, será también garantizado en instancia judicial por el recurso de acceso a la información, estipulado en esta Ley, sin perjuicio de la acción de amparo constitucional:

Se encuentra legitimada para interponer el recurso de acceso a la información, toda persona a quien se hubiere denegado en forma tácita o expresa, información de cualquier índole a la que se refiere esta Ley, ya sea por la negativa de la información



ya sea por la información incompleta, alterada y hasta falsa que le hubieren proporcionado, incluso si la denegatoria se sustenta en el carácter reservado o confidencial de la información solicitada.

Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.- Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,
- c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información.

Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

En el caso de prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa.

Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o las naturales poseedoras de información pública que impidan o se nieguen a cumplir con las resoluciones judiciales a este respecto, serán sancionadas con una multa de cien a quinientos dólares por cada día de incumplimiento a la resolución, que será liquidada por el juez competente y consignada en su despacho por el sancionado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

Las sanciones se impondrán una vez concluido el respectivo recurso de acceso a la información pública establecido en el artículo 22 de la presente Ley.

La remoción de la autoridad, o del funcionario que incumpliere la resolución, no exime a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de tal resolución bajo la prevención determinada en este artículo.

NORMA DE CONTROL INTERNO

200-05 Delegación de autoridad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores

Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

401-01 Separación de funciones y rotación de labores

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

"...La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo..."

401-03 Supervisión

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Ordenanza Metropolitana 0247 del 10 de enero de 2008

Parágrafo VII.- de la Constitución de cooperativas y compañías de Transporte Público, Arts. 1.461, 1.462.- literales, a), b), c), d), e), Art. 1.463, Parágrafo VIII Art. 1.464 (4, 5).

DISPOSICIONES GENERALES

Octava.- Los documentos de los actos administrativos de la EMSAT tienen el carácter de públicos y se otorgarán copias, observando las limitaciones que prescriben la Constitución Republica y la Ley de Acceso a la Información Pública.

Conclusión.

Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que le permita verificar los trámites administrativos efectuados por parte de los representantes de la compañía involucrados en los trámites de regularización de la compañía ante las autoridades del estado, la responsabilidad del Ex comisario era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo que establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a la información



en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rigen para este tipo de ordenamientos, a pesar de las insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento, el desconocimiento de las normativas por parte de la Presidencia, ha ocasionado que no se obtenga copias de la documentación habilitante para verificar los trámites ejecutados durante el proceso administrativo de regularización de la Compañía de Transportes de Taxis Ecuataxis S.A, por lo tanto la comisión de veedores no pudo tener herramientas de juicio que le permitan realizar un informe expedito y eficaz para este caso.

Recomendación 1.

Al señor Director del Consejo de Participación ciudadana.

Se disponga a la autoridad pertinente, se ordene al señor Ex comisario de Ecuataxis, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre los procedimientos administrativos aplicados y la documentación habilitante que se manejaron para conseguir los permisos de operación correspondientes para la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique en forma ejemplarizadora lo que dispone los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Leyes, Reglamentos y Normativas para este tipo de desacatos, así como se notifique al señor José David Analuiza Recalde, Ex comisario de la Compañía "ECUATAXIS S.A.", la acción a la que se encuentra inmerso por no facilitar la información solicitada por parte de la comisión de veedores, presumiendo que de estas acciones u omisiones, se presentaron las falencias que surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

- 5. Oficio No. 010 de fecha 15 de enero de 2016, a la señorita Elsa García Zagñay Ex secretaria de la Cia. ECUATAXIS S.A., se nos otorgue toda la información y documentos habilitantes, a fin de conocer todo el debido proceso administrativo llevado a efecto en el "PROCESO DE REGULARIZACION DE TAXIS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" durante el periodo 2010 al 2015, respectivamente, documentos que deben reposar en el archivo de dicha organización.**



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

Al considerar que la información del proceso administrativo de regularización de la Compañía Ecuataxis S.A. reposa en los archivos de la oficina de la entidad, documentación que tiene el carácter de público, el equipo de veedores conformado para este caso, solicitó a la señorita Elsa García Zagñay Ex secretaria de la Compañía ECUATAXIS S.A., mediante documento, se nos facilite copias certificadas de toda la documentación habilitante que forma parte del proceso administrativo para la formación y regularización, los mismos que fueron parte del trámite para conseguir los respectivos permisos de operación, incluyendo todos las gestiones solicitados a las diferentes entidades del Distrito Metropolitano de Quito y del estado, involucradas en este caso, representante legal que ha hecho caso omiso al requerimiento planteado por los miembros de la veeduría, sin que hasta el momento se haya recibido ningún tipo de justificativo ni documento que demuestre las razones por las cuales no dio atención al pedido expuesto, incumplido con esta actitud lo que establece las normativas de acceso a la información pública, Leyes y Reglamentos, así como las normas legales tales como:

Constitución de la República del Ecuador

Sección IV

ACCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 91.- La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley.

Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 78.- Veedurías para el control de la gestión pública.- Las veedurías para el control de la gestión pública, al igual que cualquier otra veeduría destinada al control de todas las funciones del Estado, en todos los niveles de gobierno, a las instituciones privadas que manejan fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se registrarán por lo señalado en esta Ley, y por el Reglamento General de Veedurías.

Reglamento General de Veedurías Ciudadanas

Art. 18.- Inciso Primero.- "...Acceso a la información.- es obligación de las Instituciones Públicas y privadas que manejen fondos públicos o presten servicios públicos, garantizar el acceso a la información que la veeduría requiera para cumplir



su objeto; en tal sentido la veeduría tendrán pleno acceso a toda la información con forme a la legislación vigente para el efecto, su incumplimiento derivara en las acciones administrativas, civiles o penales conforme lo establece el Art. 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública...”

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Art. 4.- Principios de Aplicación de la Ley.- En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios:

- a) La información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas. El Estado y las instituciones privada depositarias de archivos públicos, son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información;
- b) El acceso a la información pública, será por regla general gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ley;
- c) El ejercicio de la función pública, está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones. Este principio se extiende a aquellas entidades de derecho privado que ejerzan la potestad estatal y manejen recursos públicos;
- d) Las autoridades y jueces competentes deberán aplicar las normas de esta Ley Orgánica de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos aquí garantizados; y,
- e) Garantizar el manejo transparente de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público.

Art. 5.- Información Pública.- Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.

Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.- El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.

Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.

Art. 10.- Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.

Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la

Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional.

El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.

Art. 22.- El derecho de acceso a la información, será también garantizado en instancia judicial por el recurso de acceso a la información, estipulado en esta Ley, sin perjuicio de la acción de amparo constitucional:

Se encuentra legitimada para interponer el recurso de acceso a la información, toda persona a quien se hubiere denegado en forma tácita o expresa, información de cualquier índole a la que se refiere esta Ley, ya sea por la negativa de la información, **ya sea por la información incompleta**, alterada y hasta falsa que le hubieren proporcionado, incluso si la denegatoria se sustenta en el carácter reservado o confidencial de la información solicitada.

Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.- Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,
- c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información.

Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

En el caso de prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa.

Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o las naturales poseedoras de información pública que impidan o se nieguen a cumplir con las resoluciones judiciales a este respecto, serán sancionadas con una multa de cien a quinientos dólares por cada día de incumplimiento a la resolución, que será liquidada por el juez competente y consignada en su despacho por el sancionado, **sin perjuicio** de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.



Las sanciones se impondrán una vez concluido el respectivo recurso de acceso a la información pública establecido en el artículo 22 de la presente Ley.

La remoción de la autoridad, o del funcionario que incumpliere la resolución, no exime a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de tal resolución bajo la prevención determinada en este artículo.

NORMA DE CONTROL INTERNO

200-05 Delegación de autoridad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

401-01 Separación de funciones y rotación de labores

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

"...La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo..."

401-03 Supervisión

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Ordenanza Metropolitana 0247 del 10 de enero de 2008



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

Parágrafo VII.- de la Constitución de cooperativas y compañías de Transporte Publico, Arts. 1.461, 1.462.- literales, a), b), c), d), e), Art. 1.463, Parágrafo VIII Art. 1.464 (4, 5).

DISPOSICIONES GENERALES

Octava.- Los documentos de los actos administrativos de la EMSAT tienen el carácter de públicos y se otorgarán copias, observando las limitaciones que prescriben la Constitución Republica y la Ley de Acceso a la Información Pública.

Conclusión.

Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que le permita verificar los trámites administrativos efectuados por parte de los representantes de la compañía involucrados en los trámites de regularización de la compañía ante las autoridades del estado, la responsabilidad de la Ex secretaria era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo que establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a la información en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rigen para este tipo de ordenamientos, a pesar de las insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento, el desconocimiento de las normativas por parte de la Ex secretaria, ha ocasionado que no se obtenga copias de la documentación habilitante para verificar los trámites ejecutados durante el proceso administrativo de regularización de la Compañía de Transportes de Taxis Ecuataxis S.A, por lo tanto la comisión de veedores no pudo tener herramientas de juicio que le permitan realizar un informe expedito y eficaz para este caso.

Recomendación 1.

Al señor Director del Consejo de Participación ciudadana.

Se disponga a la autoridad pertinente, se ordene a la señorita Ex secretaria de Ecuataxis, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre los procedimientos administrativos aplicados y la documentación habilitante que se manejaron para conseguir los permisos de operación correspondientes para la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique en forma ejemplarizadora lo que dispone los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la



la Información Pública, Leyes, Reglamentos y Normativas para este tipo de desacatos, así como se notifique a la señorita Elsa García Zagñay, Ex secretaria de la Compañía "ECUATAXIS S.A.", la acción a la que se encuentra inmerso por no facilitar la información solicitada por parte de la comisión de veedores, presumiendo que de estas acciones u omisiones, se presentaron las falencias que surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

6. Oficio No. 011 de fecha 15 de enero de 2016, al señor Dr. Darío Tapia Secretario de Movilidad del Distrito Metropolitano de Quito, solicitando se disponga a quien corresponda se nos otorgue toda la información y documentos habilitantes, a fin de conocer todo el debido proceso administrativo llevado a efecto en el "PROCESO DE REGULARIZACION DE TAXIS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" durante el periodo 2010 al 2015, respectivamente, así como se nos conceda copias certificadas del listado de vehículos del 2014, del caso que nos ocupa.

De lo solicitado por parte del equipo de veedores al señor Secretario de Movilidad del Distrito Metropolitana de Quito, con oficio No. SM-0166/2016 de fecha 04 de febrero de 2016, pone en conocimiento que mediante oficio remite nuestro pedido a la Agencia Nacional de Transito, sin atender el pedido específico que era que se adjunten documentos habilitantes para la revisión del proceso administrativo seguido tales como; solicitudes y/o oficios presentados por la Compañía ECUATAXIS SA, mediante los cuales hayan realizado los trámites pertinentes, solicitando el permiso de operación, listados de los socios que serán favorecidos con este beneficio, copias de los requisitos que debieron haber presentado los socios o accionistas para realizar este tipo de trámite entre otros, tal como lo dispone la Ordenanza 0247 en su Art. 1.464 (5).

Lo requerido son documentos necesarios para poder verificar si se siguió o no el debido proceso administrativo en la Secretaria de Movilidad, previo a que se otorguen los permisos correspondientes, de acuerdo a lo que estipula la LOTAIP, las Normas de Control Interno y la Ordenanza que en sus respectivos articulados se describe a continuación.



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

Constitución de la República del Ecuador
Sección IV
ACCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 91.- La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley.

Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 78.- Veedurías para el control de la gestión pública.- Las veedurías para el control de la gestión pública, al igual que cualquier otra veeduría destinada al control de todas las funciones del Estado, en todos los niveles de gobierno, a las instituciones privadas que manejan fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se regirán por lo señalado en esta Ley, y por el Reglamento General de Veedurías.

Reglamento General de Veedurías Ciudadanas

Art. 18.- Inciso Primero.- "...Acceso a la información.- es obligación de las Instituciones Públicas y privadas que manejen fondos públicos o presten servicios públicos, garantizar el acceso a la información que la veeduría requiera para cumplir su objeto; en tal sentido la veeduría tendrán pleno acceso a toda la información con forme a la legislación vigente para el efecto, su incumplimiento derivara en las acciones administrativas, civiles o penales conforme lo establece el Art. 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública..."

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Art. 4.- Principios de Aplicación de la Ley.- En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios:

- a) La información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas. El Estado y las instituciones privada depositarias de archivos públicos, son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información;
- b) El acceso a la información pública, será por regla general gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ley;
- c) El ejercicio de la función pública, está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones. Este principio se extiende a aquellas entidades de derecho privado que ejerzan la potestad estatal y manejen recursos públicos;
- d) Las autoridades y jueces competentes deberán aplicar las normas de esta Ley Orgánica de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos aquí garantizados; y,



e) Garantizar el manejo transparente de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público.

Art. 5.- Información Pública.- Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.

Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.- El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.

Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.

Art. 10.- Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.

Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional.

El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.

Art. 22.- El derecho de acceso a la información, será también garantizado en instancia judicial por el recurso de acceso a la información, estipulado en esta Ley, sin perjuicio de la acción de amparo constitucional:

Se encuentra legitimada para interponer el recurso de acceso a la información, toda persona a quien se hubiere denegado en forma tácita o expresa, información de cualquier índole a la que se refiere esta Ley, ya sea por la negativa de la información, **ya sea por la información incompleta**, alterada y hasta falsa que le hubieren proporcionado, incluso si la denegatoria se sustenta en el carácter reservado o confidencial de la información solicitada.



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.- Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,
- c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información.

Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

En el caso de prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa.

Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o las naturales poseedoras de información pública que impidan o se nieguen a cumplir con las resoluciones judiciales a este respecto, serán sancionadas con una multa de cien a quinientos dólares por cada día de incumplimiento a la resolución, que será liquidada por el juez competente y consignada en su despacho por el sancionado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

Las sanciones se impondrán una vez concluido el respectivo recurso de acceso a la información pública establecido en el artículo 22 de la presente Ley.

La remoción de la autoridad, o del funcionario que incumpliere la resolución, no exime a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de tal resolución bajo la prevención determinada en este artículo.

NORMA DE CONTROL INTERNO

200-05 Delegación de autoridad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.



400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

401-01 Separación de funciones y rotación de labores

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

"...La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo..."

401-03 Supervisión

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Ordenanza Metropolitana 0247 del 10 de enero de 2008

Parágrafo VII.- de la Constitución de cooperativas y compañías de Transporte Publico, Arts. I.461, I.462.- literales, a), b), c), d), e), Art. I.463, Parágrafo VIII Art. I.464 (4, 5).

DISPOSICIONES GENERALES

Octava.- Los documentos de los actos administrativos de la EMSAT tienen el carácter de públicos y se otorgarán copias, observando las limitaciones que prescriben la Constitución Republica y la Ley de Acceso a la Información Pública.

Conclusión.

La responsabilidad del funcionario público era atender lo solicitado por la veeduría y presentar lo tramitado en su proceso, de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, normas de control interno, Leyes, Reglamentos y normativas de cumplimiento que rigen para los funcionarios del sector público, pues el señor servidor público de acuerdo a lo que señala el documento SM-0166/2016 manifiesta que no es un tema de su competencia, entonces se presume que no se manejan procesos claramente definidos tal como lo describe la norma de control interno 401-02,

Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



401-03, en concordancia con lo que establece la Ordenanza Municipal No. 0247 en su Art. 1.464 (4-5), por tal motivo la documentación entregada, no tiene fundamentación de una secuencia establecida de cómo se llevaron las gestiones en los trámites para la regularización de la Cia. Ecuataxis S.A, la falta de entrega de toda la información al equipo de veedores, ha ocasionado que no se tenga elementos de juicio para establecer un informe eficaz y veras de lo acontecido en este proceso.

Recomendación No. 1

Al Director del Consejo de Participación Ciudadana.

Se disponga a las autoridades competentes, se solicite al señor Secretario de Movilidad del Distrito Metropolitano de Quito, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores en forma completa, sobre los procedimientos administrativos aplicados y la documentación habilitante que se utilizaron para conseguir los permisos de operación correspondientes para la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

- 7. Oficio No. 012 de fecha 15 de enero de 2016, a la señora Dra. Johana Aguirre ASESORA JURIDICA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRANSITO, se nos otorgue toda la información y documentos habilitantes, a fin de conocer todo el debido proceso administrativo llevado a efecto en el "PROCESO DE REGULARIZACION DE TAXIS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" durante el periodo 2010 al 2015, respectivamente.**

De lo solicitado por parte del equipo de veedores a la Asesora Jurídica de la Agencia Metropolitana de Tránsito, dicha autoridad con oficio No. 042-AL-AMT-2016 de fecha 02 de febrero de 2016, con tres firmas conjuntas y como contestación de otro documento, hace constar los procedimientos inmersos en



las Ordenanzas para estos casos, sin atender al pedido específico del equipo de veedores que era que se adjunten documentos habilitantes y que forman parte para la revisión en su proceso administrativo tales como; solicitudes y/o oficios presentados por la Compañía ECUATAXIS SA, mediante los cuales hayan realizado el trámite administrativo, solicitando el permiso de operación, listados de los socios que serán favorecidos con este beneficio, copias de los requisitos que debieron haber presentado los socios o accionistas para realizar este tipo de trámite entre otros, tal como lo dispone la Ordenanza 0247 en su Art. 1.464 (5).

La entrega de esta documentación era necesaria para poder verificar si se siguió o no el debido proceso administrativo en el área jurídica, previo a la otorgación de los permisos correspondientes, de acuerdo a lo que estipula la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Leyes, Reglamentos, normativas, las Normas de Control Interno y la Ordenanza que en sus respectivos articulados se describe a continuación.

Constitución de la República del Ecuador
Sección IV
ACCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 91.- La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley.

Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 78.- Veedurías para el control de la gestión pública.- Las veedurías para el control de la gestión pública, al igual que cualquier otra veeduría destinada al control de todas las funciones del Estado, en todos los niveles de gobierno, a las instituciones privadas que manejan fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se regirán por lo señalado en esta Ley, y por el Reglamento General de Veedurías.

Reglamento General de Veedurías Ciudadanas

Art. 18.- Inciso Primero.- "...Acceso a la información.- es obligación de las Instituciones Públicas y privadas que manejen fondos públicos o presten servicios públicos, garantizar el acceso a la información que la veeduría requiera para cumplir

Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



su objeto; en tal sentido la veeduría tendrán pleno acceso a toda la información conforme a la legislación vigente para el efecto, su incumplimiento derivara en las acciones administrativas, civiles o penales conforme lo establece el Art. 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública..."

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Art. 4.- Principios de Aplicación de la Ley.- En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios:

- a) La información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas. El Estado y las instituciones privadas depositarias de archivos públicos, son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información;
- b) El acceso a la información pública, será por regla general gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ley;
- c) El ejercicio de la función pública, está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones. Este principio se extiende a aquellas entidades de derecho privado que ejerzan la potestad estatal y manejen recursos públicos;
- d) Las autoridades y jueces competentes deberán aplicar las normas de esta Ley Orgánica de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos aquí garantizados; y,
- e) Garantizar el manejo transparente de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público.

Art. 5.- Información Pública.- Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.

Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.- El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.

Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.

Art. 10.- Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.

Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la



que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional.

El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.

Art. 22.- El derecho de acceso a la información, será también garantizado en instancia judicial por el recurso de acceso a la información, estipulado en esta Ley, sin perjuicio de la acción de amparo constitucional:

Se encuentra legitimada para interponer el recurso de acceso a la información, toda persona a quien se hubiere denegado en forma tácita o expresa, información de cualquier índole a la que se refiere esta Ley, ya sea por la negativa de la información, **ya sea por la información incompleta**, alterada y hasta falsa que le hubieren proporcionado, incluso si la denegatoria se sustenta en el carácter reservado o confidencial de la información solicitada.

Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.- Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,
- c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información.

Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

En el caso de prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa.

Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o las naturales poseedoras de información pública que impidan o se nieguen a cumplir con las resoluciones judiciales a este respecto, serán sancionadas con una multa de cien a quinientos dólares por cada día de incumplimiento a la resolución, que será liquidada por el juez competente y consignada en su despacho por el sancionado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

Las sanciones se impondrán una vez concluido el respectivo recurso de acceso a la información pública establecido en el artículo 22 de la presente Ley.

La remoción de la autoridad, o del funcionario que incumpliere la resolución, no exime a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de tal resolución bajo la prevención determinada en este artículo.

NORMA DE CONTROL INTERNO

200-05 Delegación de autoridad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

401-01 Separación de funciones y rotación de labores

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

"...La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo..."

401-03 Supervisión

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Ordenanza Metropolitana 0247 del 10 de enero de 2008

Parágrafo VII.- de la Constitución de cooperativas y compañías de Transporte Público, Arts. 1.461, 1.462.- literales, a), b), c), d), e), Art. 1.463, Parágrafo VIII Art. 1.464 (4, 5).



DISPOSICIONES GENERALES

Octava.- Los documentos de los actos administrativos de la EMSAT tienen el carácter de públicos y se otorgarán copias, observando las limitaciones que prescriben la Constitución Republica y la Ley de Acceso a la Información Pública.

Conclusión.

Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que le permita verificar los trámites administrativos efectuados por los funcionarios involucrados en la regularización de la compañía, la responsabilidad de la funcionaria pública era recibir y contestar lo solicitado por separado en su proceso, con esto se presume entonces que en esta dependencia no se manejan procesos claramente definidos tal como lo describe la norma de control interno 401-02, 401-03, en concordancia con lo que establece la Ordenanza Municipal No. 0247 en su Art. I.464 (5), las Leyes, Reglamentos y normativas para el libre acceso a la información y que rigen para el sector público, se debe anotar que la información entregada ha confundido a la comisión sobre los trámites ejecutados en este proceso administrativo para la regularización de la Cia. Ecuataxis S.A, incumpliendo todas las normas establecidas para la ejecución de esta veeduría, la información incompleta ha ocasionado que no se tenga elementos de juicio para verificar los trámites ejecutados en sus diferentes procesos, por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz en este caso.

Recomendación No. 1

Al Director del Consejo de Participación Ciudadana.

Se disponga a las autoridades competentes, se solicite a la señorita Asesora Jurídica de la Agencia Metropolitana de Transito del Distrito Metropolitano de Quito, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre la entrega de los procedimientos administrativos aplicados y la documentación habilitante que se utilizaron para conseguir los permisos de operación correspondientes y la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento

Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

8. Oficio No. 013 de fecha 15 de enero de 2015, al señor Ing. Fausto Miranda Lara, SUPERVISOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRANSITO, solicitando se nos otorgue toda la información y documentos habilitantes, a fin de conocer todo el debido proceso administrativo llevado a efecto en el "PROCESO DE REGULARIZACIÓN DE TAXIS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" durante el periodo 2010 al 2015, respectivamente.

Con oficio No. 042-AL-AMT-2016 de fecha 02 de febrero de 2016, los señores Fausto Miranda Lara, Supervisor Metropolitano; Ab. Johana Aguirre Avilés, Asesora Legal y la Ing. Mariela Veloz, Directora de Registro y Administración Vehicular, remiten en un solo cuerpo una carpeta que contiene 337 fojas, foliadas con una maquina numeradora desde el No. 000001 hasta el 000337, pero a su vez hacen constar también un foliado a mano con esfero de color azul que empieza desde la página "... 22 veinte y dos..." hasta la "...25 veinte y cinco..." en una primera parte y luego se salta a la página "...44 cuarenta y cuatro..." y desde ahí hasta la hoja "...376 trescientos setenta y seis...", lo que ha causado confusión de saber si es que falta o no documentación habilitante para el análisis.

El documento es despachado como una sola contestación a los oficios No. 0012 y 0013, a pesar que los documentos fueron solicitados a diferentes autoridades considerando que este tipo de trámites tienen distintos procesos administrativos.

Analizado el documento y el mismo que fue comparado con documentación entregada por la Agencia Nacional de Tránsito y la Superintendencia de Compañías por este mismo caso, se determinó lo siguiente:

- **Registro de una misma persona con dos placas.-** En la Agencia Metropolitana de Tránsito registran un número de Placa y en la Agencia



Nacional de Transito hacen constar otro número de placa. "ANEXO LISTADO" (12 casos)

- **Registro con el mismo número de placa dos personas diferentes.-** En la Agencia Metropolitana de Tránsito registran a una persona con un número de Placa y en la Agencia Nacional de Transito hacen constar el mismo número de placa pero con el nombre de otra persona. "ANEXO LISTADO" (15 casos)

- **Registro de dos números de placas diferentes.-** En la Agencia Metropolitana de Tránsito registran a una persona con dos número de Placa y en la Agencia Nacional de Transito hacen constar con uno de los números de placa pero con el nombre de otra persona. "ANEXO LISTADO" (1 caso)

- **Registros de nombres duplicados.-** La Agencia Metropolitana de Transito registra dos veces a una persona, primero en el listado de las 64 personas que consta en la ordenanza 0247, y después registran nuevamente a la misma persona con la ordenanza 023, beneficiando dos veces a una misma persona ANEXO LISTADO (2 casos), del mismo modo aparece en los listados de la Agencia Nacional de Transito una persona registra dos veces. ANEXO LISTADO (1 caso)

- **Registro sin número de Placas.-** La Agencia Nacional de Tránsito en sus registros para ciertos vehículos hace constar la palabra **factura** en vez del número de placa, pero en la Agencia Metropolitana de Transito ya aparece registrado el número de placa para el permiso de operación. ANEXO LISTADO (18 casos).

- **Registro de vehículos con placas de otras provincias.-** Existen registros de vehículos con placas de diferentes provincias del Ecuador en los listados de las dos entidades, pero no coinciden en la totalidad en el número de los listados. ANEXO LISTADO (18 casos en la AMT y 9 casos en la ANT).



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

- **No registran placas.**- en los registros de las dos Instituciones de control no constan los números de placas, requisito necesario para expedir un permiso o matrícula vehicular. ANEXO LISTADO (1 caso).

De la documentación analizada se establece que faltan documentos habilitantes como; listados actualizados a la fecha de los socios registrados legalmente en la compañía, oficios y/o documentos que se hayan presentado a las diferentes autoridades públicas para el trámite pertinente o documentación que se haya generado para solicitar los permisos para su funcionamiento, así como copia de los requisitos de cada uno de los beneficiarios.

Por tanto no existe documentación que avale la información generada tanto de la Agencia Metropolitana de Tránsito, como de la Compañía ECUATAXIS SA. u otras entidades públicas involucradas en el proceso administrativo para la regularización, incumpliendo con lo que establece las Leyes, Reglamentos, Normativas, Ordenanzas dictadas para estos casos tales como:

Constitución de la República del Ecuador

Sección IV

ACCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 91.- La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley.

Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 78.- Veedurías para el control de la gestión pública.- Las veedurías para el control de la gestión pública, al igual que cualquier otra veeduría destinada al control de todas las funciones del Estado, en todos los niveles de gobierno, a las instituciones privadas que manejan fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se registrarán por lo señalado en esta Ley, y por el Reglamento General de Veedurías.

Reglamento General de Veedurías Ciudadanas

Art. 18.- Inciso Primero.- "...Acceso a la información.- es obligación de las Instituciones Públicas y privadas que manejen fondos públicos o presten servicios públicos, garantizar el acceso a la información que la veeduría requiera para cumplir su objeto; en tal sentido la veeduría tendrán pleno acceso a toda la información con forme a la legislación vigente para el efecto, su incumplimiento derivará en las,



acciones administrativas, civiles o penales conforme lo establece el Art. 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública...”

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Art. 4.- Principios de Aplicación de la Ley.- En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios:

- a) La información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas. El Estado y las instituciones privada depositarias de archivos públicos, son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información;
- b) El acceso a la información pública, será por regla general gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ley;
- c) El ejercicio de la función pública, está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones. Este principio se extiende a aquellas entidades de derecho privado que ejerzan la potestad estatal y manejen recursos públicos;
- d) Las autoridades y jueces competentes deberán aplicar las normas de esta Ley Orgánica de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos aquí garantizados; y,
- e) Garantizar el manejo transparente de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público.

Art. 5.- Información Pública.- Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.

Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.- El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.

Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al petitionerario.

Art. 10.- Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.

Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en

Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional.

El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.

Art. 22.- El derecho de acceso a la información, será también garantizado en instancia judicial por el recurso de acceso a la información, estipulado en esta Ley, sin perjuicio de la acción de amparo constitucional:

Se encuentra legitimada para interponer el recurso de acceso a la información, toda persona a quien se hubiere denegado en forma tácita o expresa, información de cualquier índole a la que se refiere esta Ley, ya sea por la negativa de la información, **ya sea por la información incompleta**, alterada y hasta falsa que le hubieren proporcionado, incluso si la denegatoria se sustenta en el carácter reservado o confidencial de la información solicitada.

Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.- Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,
- c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información.

Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

En el caso de prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa.

Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o las naturales poseedoras de información pública que impidan o se nieguen a cumplir con las resoluciones judiciales a este respecto, serán sancionadas con una multa de cien a quinientos dólares por cada día de incumplimiento a la resolución, que será liquidada por el juez competente y consignada en su despacho por el sancionado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.



Las sanciones se impondrán una vez concluido el respectivo recurso de acceso a la información pública establecido en el artículo 22 de la presente Ley.

La remoción de la autoridad, o del funcionario que incumpliere la resolución, no exime a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de tal resolución bajo la prevención determinada en este artículo.

NORMA DE CONTROL INTERNO

200-05 Delegación de autoridad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

401-01 Separación de funciones y rotación de labores

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

"...La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo..."

401-03 Supervisión

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Ordenanza Metropolitana 0247 del 10 de enero de 2008

Parágrafo VII.- de la Constitución de cooperativas y compañías de Transporte Público, Arts. 1.461, 1.462.- literales, a), b), c), d), e), Art. 1.463, Parágrafo VIII Art. 1.464 (4, 5).

Ejemplar Nro.....De.....

Hoja Nro.....De.....



DISPOSICIONES GENERALES

Octava.- Los documentos de los actos administrativos de la EMSAT tienen el carácter de públicos y se otorgarán copias, observando las limitaciones que prescriben la Constitución Republica y la Ley de Acceso a la Información Pública.

Conclusión.

De la documentación recibida por parte de la Agencia Metropolitana de Transito, se desprende que comparados los listados entregados por las entidades públicas encargadas del proceso administrativo para la regularización de la compañía ECUATAXIS SA, no coinciden la información de los socios o accionistas, dejando entrever que carecen de filtros de control coordinados entre las instituciones, que ayuden a mantener un mismo tipo de información y documentación acreditada por todas las autoridades de control, así como no existen documentos habilitantes que demuestren si los tramites se cumplieron o no de acuerdo con lo que establecen las Leyes, Reglamentos, Normativas y ordenanzas dictadas para este tipo de casos.

Recomendación N° 1

Al Director de Consejo de Participación Ciudadana.

Se disponga a las autoridades competentes, se solicite al señor Supervisor de la Agencia Metropolitana de Tránsito del Distrito Metropolitano de Quito, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre la entrega de la documentación habilitante y todos los procedimientos administrativos que se ejecutaron para conseguir los permisos de operación correspondientes para la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se establezcan procedimientos que ayuden a establecer un solo tipo de información cruzada entre todas las entidades involucradas en los procesos administrativos de regularización del Transporte de Taxis, lo que permitirá transparentar el debido proceso administrativo y la metodología utilizada por cada uno de los entes de control y no existan personas perjudicadas en sus diferentes escalas de conformación de una compañía, por el desconocimiento de sus normativas y complicidad de



los funcionarios, pues esta falta de coordinación hace presumir que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

9. Oficio No. 014 de fecha 15 de enero de 2015, al señor Lic. Jhordan Sandoval FUNCIONARIO DIRECCION DE MATRICULACION VEHICULAR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRANSITO, solicitando se nos otorgue toda la información y documentos habilitantes, a fin de conocer todo el debido proceso administrativo llevado a efecto en el "PROCESO DE REGULARIZACION DE TAXIS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" durante el periodo 2010 al 2015, respectivamente.

La comisión de veedores, para tener una idea clara de los trámites realizados en el proceso Administrativo de regularización de la Compañía Ecuataxis S.A., solicitó al señor Funcionario Dirección de Matriculación Vehicular de la Agencia Metropolitana de Tránsito del Distrito Metropolitano de Quito, se nos facilite toda la información y documentación habilitante que tenga relación con los procedimientos administrativos efectuados y la documentación habilitante, para atender el requerimiento presentado por la antes citada agrupación.

Considerando que este tipo de trámites burocráticos contemplan términos y plazos de cumplimiento, la autoridad antes señalada no se ha pronunciado hasta la presente fecha con ningún tipo de documento dando a conocer si tuvo o no conocimiento de los trámites realizados en el proceso administrativo efectuado por parte de los funcionarios involucrados en proporcionar el respectivo permiso de operación para el funcionamiento legal de la prenombrada Compañía, han hecho caso omiso al pedido y han infringido de esta manera las diferentes normativas de carácter público tales como:

Constitución de la República del Ecuador
Sección IV
ACCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 91.- La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser

Hoja Nro.....De.....

Hoja Nro.....De.....



declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley.

Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 78.- Veedurías para el control de la gestión pública.- Las veedurías para el control de la gestión pública, al igual que cualquier otra veeduría destinada al control de todas las funciones del Estado, en todos los niveles de gobierno, a las instituciones privadas que manejan fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se registrarán por lo señalado en esta Ley, y por el Reglamento General de Veedurías.

Reglamento General de Veedurías Ciudadanas

Art. 18.- Inciso Primero.- "...Acceso a la información.- es obligación de las Instituciones Públicas y privadas que manejen fondos públicos o presten servicios públicos, garantizar el acceso a la información que la veeduría requiera para cumplir su objeto; en tal sentido la veeduría tendrán pleno acceso a toda la información con forme a la legislación vigente para el efecto, su incumplimiento derivara en las acciones administrativas, civiles o penales conforme lo establece el Art. 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública..."

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Art. 4.- Principios de Aplicación de la Ley.- En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios:

- a) La información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas. El Estado y las instituciones privada depositarias de archivos públicos, son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información;
- b) El acceso a la información pública, será por regla general gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ley;
- c) El ejercicio de la función pública, está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones. Este principio se extiende a aquellas entidades de derecho privado que ejerzan la potestad estatal y manejen recursos públicos;
- d) Las autoridades y jueces competentes deberán aplicar las normas de esta Ley Orgánica de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos aquí garantizados; y,
- e) Garantizar el manejo transparente de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público.

Art. 5.- Información Pública.- Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.



Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.- El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.

Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.

Art. 10.- Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.

Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional.

El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.

Art. 22.- El derecho de acceso a la información, será también garantizado en instancia judicial por el recurso de acceso a la información, estipulado en esta Ley, sin perjuicio de la acción de amparo constitucional:

Se encuentra legitimada para interponer el recurso de acceso a la información, toda persona a quien se hubiere denegado en forma tácita o expresa, información de cualquier índole a la que se refiere esta Ley, ya sea por la negativa de la información, **ya sea por la información incompleta**, alterada y hasta falsa que le hubieren proporcionado, incluso si la denegatoria se sustenta en el carácter reservado o confidencial de la información solicitada.

Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.- Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,
- c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información.

Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

En el caso de prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa.

Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o las naturales poseedoras de información pública que impidan o se nieguen a cumplir con las resoluciones judiciales a este respecto, serán sancionadas con una multa de cien a quinientos dólares por cada día de incumplimiento a la resolución, que será liquidada por el juez competente y consignada en su despacho por el sancionado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

Las sanciones se impondrán una vez concluido el respectivo recurso de acceso a la información pública establecido en el artículo 22 de la presente Ley.

La remoción de la autoridad, o del funcionario que incumpliere la resolución, no exime a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de tal resolución bajo la prevención determinada en este artículo.

NORMA DE CONTROL INTERNO

200-05 Delegación de autoridad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

401-01 Separación de funciones y rotación de labores



La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

"...La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo..."

401-03 Supervisión

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Ordenanza Metropolitana 0247 del 10 de enero de 2008

Parágrafo VII.- de la Constitución de cooperativas y compañías de Transporte Publico, Arts. 1.461, 1.462.- literales, a), b), c), d), e), Art. 1.463, Parágrafo VIII Art. 1.464 (4, 5).

DISPOSICIONES GENERALES

Octava.- Los documentos de los actos administrativos de la EMSAT tienen el carácter de públicos y se otorgarán copias, observando las limitaciones que prescriben la Constitución Republica y la Ley de Acceso a la Información Pública.

Conclusión.

Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que le permita verificar los trámites administrativos efectuados por los funcionarios involucrados en la regularización de la compañía, la responsabilidad del funcionario público era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo que establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a la información en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rigen para funcionarios del sector público, a pesar de las insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento, el desconocimiento de las normativas por parte de la autoridad, ha ocasionado que no se tenga copias de la documentación habilitante para verificar los trámites ejecutados durante el proceso administrativo de regularización de la Compañía de Transportes Ecuataxis S.A, por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz.



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

Recomendación No. 1

Al Director del Consejo de Participación Ciudadana.

Se disponga a las autoridades competentes, se solicite al señor Funcionario de la Dirección de Matriculación Vehicular de la Agencia Metropolitana de Tránsito del Distrito Metropolitano de Quito, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre los procedimientos administrativos aplicados y la documentación habilitante que se utilizaron para conseguir los permisos de operación correspondientes para la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

10. Oficio No. 0015 de fecha 15 de enero de 2016, a la señorita Ing. Mariela Veloz DIRECTORA MATRICULACION VEHICULAR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRANSITO, solicitando se nos otorgue toda la información y documentos habilitantes, a fin de conocer todo el debido proceso administrativo llevado a efecto en el "PROCESO DE REGULARIZACION DE TAXIS DE LA COMPAÑIA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" durante el periodo 2010 al 2015, respectivamente.

De lo solicitado por parte del equipo de veedores a la señorita Directora de Matriculación Vehicular de la Agencia Metropolitana de Tránsito del Distrito Metropolitano de Quito, dicha autoridad con oficio No. 042-AL-AMT-2016 de fecha 02 de febrero de 2016, con tres firmas conjuntas y como contestación de otro documento, hace constar los procedimientos inmersos en las Ordenanzas para estos casos, sin atender al pedido específico del equipo de veedores que era que se adjunten documentos habilitantes y que forman parte para la revisión en su proceso administrativo tales como; solicitudes y/o oficios presentados por la Compañía ECUATAXIS SA, mediante los cuales hayan realizado el trámite administrativo, solicitando el permiso de operación, listados de los socios que serán favorecidos con este beneficio, copias de los



requisitos que debieron haber presentado los socios o accionistas para realizar este tipo de trámite entre otros, tal como lo dispone la Ordenanza 0247 en su Art. 1.464 (5).

La entrega de esta documentación era necesaria para poder verificar si se siguió o no el debido proceso administrativo en el área jurídica, previo a la otorgación de los permisos correspondientes, de acuerdo a lo que estipula la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Leyes, Reglamentos, normativas, las Normas de Control Interno y la Ordenanza que en sus respectivos articulados se describe a continuación:

Constitución de la República del Ecuador
Sección IV
ACCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 91.- La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley.

Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 78.- Veedurías para el control de la gestión pública.- Las veedurías para el control de la gestión pública, al igual que cualquier otra veeduría destinada al control de todas las funciones del Estado, en todos los niveles de gobierno, a las instituciones privadas que manejan fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se regirán por lo señalado en esta Ley, y por el Reglamento General de Veedurías.

Reglamento General de Veedurías Ciudadanas

Art. 18.- Inciso Primero.- “...Acceso a la información.- es obligación de las Instituciones Públicas y privadas que manejen fondos públicos o presten servicios públicos, garantizar el acceso a la información que la veeduría requiera para cumplir su objeto; en tal sentido la veeduría tendrán pleno acceso a toda la información con forme a la legislación vigente para el efecto, su incumplimiento derivara en las acciones administrativas, civiles o penales conforme lo establece el Art. 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública...”

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Hoja Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



Art. 4.- Principios de Aplicación de la Ley.- En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios:

- a) La información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas. El Estado y las instituciones privada depositarias de archivos públicos, son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información;
- b) El acceso a la información pública, será por regla general gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ley;
- c) El ejercicio de la función pública, está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones. Este principio se extiende a aquellas entidades de derecho privado que ejerzan la potestad estatal y manejen recursos públicos;
- d) Las autoridades y jueces competentes deberán aplicar las normas de esta Ley Orgánica de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos aquí garantizados; y,
- e) Garantizar el manejo transparente de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público.

Art. 5.- Información Pública.- Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.

Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.- El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.

Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.

Art. 10.- Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.

Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional.



El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.

Art. 22.- El derecho de acceso a la información, será también garantizado en instancia judicial por el recurso de acceso a la información, estipulado en esta Ley, sin perjuicio de la acción de amparo constitucional:

Se encuentra legitimada para interponer el recurso de acceso a la información, toda persona a quien se hubiere denegado en forma tácita o expresa, información de cualquier índole a la que se refiere esta Ley, ya sea por la negativa de la información, **ya sea por la información incompleta**, alterada y hasta falsa que le hubieren proporcionado, incluso si la denegatoria se sustenta en el carácter reservado o confidencial de la información solicitada.

Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.- Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,
- c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información.

Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

En el caso de prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa.

Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o las naturales poseedoras de información pública que impidan o se nieguen a cumplir con las resoluciones judiciales a este respecto, serán sancionadas con una multa de cien a quinientos dólares por cada día de incumplimiento a la resolución, que será liquidada por el juez competente y consignada en su despacho por el sancionado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

Las sanciones se impondrán una vez concluido el respectivo recurso de acceso a la información pública establecido en el artículo 22 de la presente Ley.

La remoción de la autoridad, o del funcionario que incumpliere la resolución, no exime a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de tal resolución bajo la prevención determinada en este artículo.



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

NORMA DE CONTROL INTERNO

200-05 Delegación de autoridad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

401-01 Separación de funciones y rotación de labores

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

"...La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo..."

401-03 Supervisión

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Ordenanza Metropolitana 0247 del 10 de enero de 2008

Parágrafo VII.- de la Constitución de cooperativas y compañías de Transporte Público, Arts. 1.461, 1.462.- literales, a), b), c), d), e), Art. 1.463, Parágrafo VIII Art. 1.464 (4, 5).

DISPOSICIONES GENERALES

Octava.- Los documentos de los actos administrativos de la EMSAT tienen el carácter de públicos y se otorgarán copias, observando las limitaciones que prescriben la Constitución Republica y la Ley de Acceso a la Información Pública.



Conclusión.

Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que le permita verificar los trámites administrativos efectuados por los funcionarios involucrados en la regularización de la compañía, la responsabilidad de la funcionaria pública era recibir y contestar lo solicitado por separado en su proceso, con esto se presume entonces que en esta dependencia no se manejan procesos claramente definidos tal como lo describe la norma de control interno 401-02, 401-03, en concordancia con lo que establece la Ordenanza Municipal No. 0247 en su Art. 1.464 (5), las Leyes, Reglamentos y normativas para el libre acceso a la información y que rigen para el sector público, se debe anotar que la información entregada ha confundido a la comisión sobre los trámites ejecutados en este proceso administrativo para la regularización de la Compañía Ecuataxis S.A, incumpliendo todas las normas establecidas para la ejecución de esta veeduría, la información incompleta ha ocasionado que no se tenga elementos de juicio para verificar los trámites ejecutados en sus diferentes procesos, por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz en este caso.

Recomendación No. 1

Al Director del Consejo de Participación Ciudadana.

Se disponga a las autoridades competentes, se solicite a la señorita Directora de Matriculación Vehicular de la Agencia Metropolitana de Tránsito del Distrito Metropolitano de Quito, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre la entrega de los procedimientos administrativos aplicados y la documentación habilitante que se utilizaron para conseguir los permisos de operación correspondientes y la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



11. Con oficio No. 0016 de fecha 18 de enero de 2016, se solicita a la Superintendencia de Compañías, *se nos conceda copia certificada de los socios calificados* de la Cia. Ecuataxis, a fin de conocer todo el debido proceso administrativo llevado a efecto en el "PROCESO DE REGULARIZACIÓN DE TAXIS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" durante el periodo 2010 al 2015, respectivamente, *así como los requisitos exigidos a esta compañía para el proceso de regularización y la normativa aplicable.*

a. Las nóminas de los socios de la Cia. Ecuataxis S.A, entregada por parte de la Superintendencia de Compañías, están desactualizadas y discordantes.

Con oficio No. SCVS-IRQ-SG-SRS-2016-0267-01530 del 22 de enero de 2016, el señor Ab. Felipe Oleas Sandoval Secretario General de la Intendencia Regional de Quito, entrega un documento que anexa cuatro listas de socios de los años 2010 al 2013 que no coinciden su información, la documentación que no es entregada de acuerdo a lo solicitado por el equipo de veedores, tales como los procedimientos administrativos que permitan verificar la aplicación o no de los procesos y de la existencia verídica de los socios actuales que son inscritos en la Compañía de Transportes en Taxis Ecuataxis S.A, así como documentación habilitante que deben constar en los archivos de la dependencia, de acuerdo como lo que señala las Leyes, Reglamentos, Normativas y Ordenanzas dictadas para estos casos.

Documentos entregados:

"El Oficio N° SCVS-IRQ-SG-SRS-2016-0267-01530" está conforma por:

- Datos generales (en desorden e incompletos)
- Datos de constitución. (No adjunta documentos habilitantes)
- Copia certificada de la escritura pública de constitución (existen dos escrituras)
- Copias certificadas de las nóminas de accionistas correspondientes a los ejercicios económicos de los años 2010 al 2013.



- Describe una página institucional www.supercias.gob.ec, para solicitar información. (en la Web, la información no está actualizada)

Realizado el análisis a los documentos entregados por parte de la entidad antes señalada, se pudo observar que los listados entregados son discordantes, y, tienen las siguientes novedades:

- En el año 2010 se hace constar un total de 633 nombres de socios en sus registros, de los cuales los nombres de 155 socios no constan en los registros del año 2013, así mismo 17 nombres de socios dejan de constar en el año 2012 y nuevamente los registran en el listado del 2013, siendo discordante la información.
- En listado del año 2011 existen un total de 685 nombres de socios registrados, de estos, los nombres de 91 socios no se encuentran registrados en el listado del año 2013, 17 nombres socios dejan de constar en el año 2012 y nuevamente se los registran en el listado del 2013, siendo discordante la información.
- En el año 2012 se hace constar un total de 698 nombres de socios en sus registros, los nombres de 50 socios no se encuentran registrados en el listado del año 2013, así mismo 23 socios dejan de constar en el año 2012 y nuevamente los registran en el listado del 2013, siendo discordante la información.
- En el registro del año 2013 constan un total de 698 nombres de los socios, coincidiendo en su mayoría sus nombres, pero 83 nombres de socios son nuevos en el registro y que no constaron en los años anteriores, siendo discordante la información.
- En registro magnético que consta en el portal Institucional de SUPERCIAS, figuran los nombres de 832 personas registradas, de los cuales 283 nombres no constan en los listados de los años anteriores, lo que ocasiona confusión en la elaboración de un listado definitivo de quienes



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

son o no socios de la Compañía ECUATAXIS, por lo que de igual forma es discordante su información.

Al realizar la comparación respectiva de los listados tanto físicos como magnéticos presentados por el funcionario, se ha determinado que se desconoce quiénes mismos son los socios verídicos de la Compañía, la información que fue entregada es incompleta y no poya en nada por encontrarse desactualizada, considerando que nos encontramos en el año 2016 y la información presentada es del año 2013.

Se deja constancia también que el funcionario público no dio atención al requerimiento solicitado por el equipo de veedores, que solicito copias certificadas de toda la documentación existente en los procesos administrativos y tramites efectuados para la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., con el fin de establecer si se ha cumplido o no con los debidos procesos que establecen las normativas para estos casos.

Constitución de la República del Ecuador

Sección IV

ACCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 91.- La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley.

Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 78.- Veedurías para el control de la gestión pública.- Las veedurías para el control de la gestión pública, al igual que cualquier otra veeduría destinada al control de todas las funciones del Estado, en todos los niveles de gobierno, a las instituciones privadas que manejan fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se regirán por lo señalado en esta Ley, y por el Reglamento General de Veedurías.

Reglamento General de Veedurías Ciudadanas

Art. 18.- Inciso Primero.- "...Acceso a la información.- es obligación de las Instituciones Públicas y privadas que manejen fondos públicos o presten servicios públicos, garantizar el acceso a la información que la veeduría requiera para cumplir su objeto; en tal sentido la veeduría tendrán pleno acceso a toda la información con



forme a la legislación vigente para el efecto, su incumplimiento derivara en las acciones administrativas, civiles o penales conforme lo establece el Art. 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública..."

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Art. 4.- Principios de Aplicación de la Ley.- En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios:

- a) La información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas. El Estado y las instituciones privada depositarias de archivos públicos, son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información;
- b) El acceso a la información pública, será por regla general gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ley;
- c) El ejercicio de la función pública, está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones. Este principio se extiende a aquellas entidades de derecho privado que ejerzan la potestad estatal y manejen recursos públicos;
- d) Las autoridades y jueces competentes deberán aplicar las normas de esta Ley Orgánica de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos aquí garantizados; y,
- e) Garantizar el manejo transparente de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público.

Art. 5.- Información Pública.- Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.

Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.- El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.

Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.

Art. 10.- Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.

Quiénes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles,

Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional.

El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.

Art. 22.- El derecho de acceso a la información, será también garantizado en instancia judicial por el recurso de acceso a la información, estipulado en esta Ley, sin perjuicio de la acción de amparo constitucional:

Se encuentra legitimada para interponer el recurso de acceso a la información, toda persona a quien se hubiere denegado en forma tácita o expresa, información de cualquier índole a la que se refiere esta Ley, ya sea por la negativa de la información, **ya sea por la información incompleta**, alterada y hasta falsa que le hubieren proporcionado, incluso si la denegatoria se sustenta en el carácter reservado o confidencial de la información solicitada.

Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.- Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,
- c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información.

Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

En el caso de prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa.

Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o las naturales poseedoras de información pública que impidan o se nieguen a cumplir con las resoluciones judiciales a este respecto, serán sancionadas con una multa de cien a quinientos dólares por cada día de incumplimiento a la resolución, que será liquidada por el juez competente y consignada en su despacho por el sancionado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.



Las sanciones se impondrán una vez concluido el respectivo recurso de acceso a la información pública establecido en el artículo 22 de la presente Ley.

La remoción de la autoridad, o del funcionario que incumpliere la resolución, no exime a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de tal resolución bajo la prevención determinada en este artículo.

NORMA DE CONTROL INTERNO

200-05 Delegación de autoridad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

401-01 Separación de funciones y rotación de labores

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

"...La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo..."

401-03 Supervisión

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Ordenanza Metropolitana 0247 del 10 de enero de 2008

Parágrafo VII.- de la Constitución de cooperativas y compañías de Transporte Público, Arts. 1.461, 1.462.- literales, a), b), c), d), e), Art. 1.463, Parágrafo VIII Art. 1.464 (4, 5).

Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



DISPOSICIONES GENERALES

Octava.- Los documentos de los actos administrativos de la EMSAT tienen el carácter de públicos y se otorgarán copias, observando las limitaciones que prescriben la Constitución Republica y la Ley de Acceso a la Información Pública.

Conclusión.

De la documentación recibida por parte de la Superintendencia de Compañías, se desprende que comparados sus listados y los listados entregados por las entidades públicas encargadas del proceso de regularización de la compañía ECUATAXIS S.A, son discordantes la información de los socios o accionistas, dejando entrever que no existen filtros de control coordinados entre las entidades que ayuden a mantener un solo tipo de información y la consolidación de un solo listado de socios, así como la verificación de la documentación existente en los archivos respectivos que acredite los trámites efectuados por cada una de las autoridades de control, en su proceso.

Recomendación N° 1

Al Director de Consejo de Participación Ciudadana.

Se disponga a las autoridades competentes, se solicite a la Superintendencia de Compañías se disponga a los organismos encargados de este tipo de procesos, se establezcan procedimientos para que exista un solo tipo de información cruzada entre todas las entidades involucradas en la regularización del Transporte de Taxis, lo que permitira transparentar los métodos utilizados por cada uno de los entes de control y no existan personas perjudicadas en sus diferentes escalas de conformación de una compañía por el desconocimiento de sus normativas y complicidad de los funcionarios, así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción, que son de dominio público.



12. Oficio No. 017 de fecha 15 de enero de 2016, al señor Dr. Eddy Sánchez CONCEJAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, PRESIDENTE DE LA COMISION DE MOVILIDAD, solicitando se nos otorgue toda la información y documentos habilitantes, a fin de conocer todo el debido proceso administrativo llevado a efecto en el "PROCESO DE REGULARIZACION DE TAXIS DE LA COMPAÑIA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" durante el periodo 2010 al 2015, respectivamente, así como los requisitos exigidos a esta compañía para el proceso de regularización y la normativa aplicable

a. Negativa a la recepción del documento suscrito por la comisión de la veeduría, por parte del funcionario público a quien fue dirigida.

El señor coordinador General de la veeduría, manifiesta que los días 29 de enero y 1 de febrero de 2016, se acercó a las oficinas del señor Dr. Eddy Sánchez Concejal del Distrito Metropolitano de Quito, Presidente de la Comisión de Movilidad, a dejar el oficio No. 0017, solicitando información pública amparado en el Art. 18, numeral 2, Art.66, numeral 23 y Art. 92 de la Constitución; y, Art. 12, literal g) del Reglamento General de Veedurías Ciudadanas. Autoridad que se niega a la recepción del documento antes indicado, autoridad que en ese momento dispone a la secretaria de la Entidad Pública, que no se reciba ninguna documentación que tenga relación con la Cia. ECUATAXI S.A, e indica que todo tramite será entregado por parte de la AMT.

Por tal motivo el mencionado funcionario al no entregar la información solicitada, ha infringido las normativas que a continuación se detalla, impidiendo que el equipo de veedores tenga una idea clara de cómo se aplicaron los procedimientos para la regularización y los permisos pertinentes, incumpliendo lo que establece las normativas pertinentes para estos casos:

Considerando que este tipo de trámites burocráticos contemplan términos y plazos de cumplimiento, la autoridad antes señalada no se ha pronunciado hasta la presente fecha con ningún tipo de documento dando a conocer si tuvo o no conocimiento de los trámites realizados en el proceso



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

administrativo efectuado por parte de los funcionarios involucrados en proporcionar el respectivo permiso de operación para el funcionamiento legal de la prenombrada Compañía, infringiendo de esta manera las diferentes normativas de carácter público tales como:

Constitución de la República del Ecuador

Sección IV

ACCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 91.- La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley.

Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 78.- Veedurías para el control de la gestión pública.- Las veedurías para el control de la gestión pública, al igual que cualquier otra veeduría destinada al control de todas las funciones del Estado, en todos los niveles de gobierno, a las instituciones privadas que manejan fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se regirán por lo señalado en esta Ley, y por el Reglamento General de Veedurías.

Reglamento General de Veedurías Ciudadanas

Art. 18.- Inciso Primero.- “...Acceso a la información.- es obligación de las Instituciones Públicas y privadas que manejen fondos públicos o presten servicios públicos, garantizar el acceso a la información que la veeduría requiera para cumplir su objeto; en tal sentido la veeduría tendrán pleno acceso a toda la información con forme a la legislación vigente para el efecto, su incumplimiento derivara en las acciones administrativas, civiles o penales conforme lo establece el Art. 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública...”

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Art. 4.- Principios de Aplicación de la Ley.- En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios:

- a) La información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas. El Estado y las instituciones privada depositarias de archivos públicos, son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información;
- b) El acceso a la información pública, será por regla general gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ley;



- c) El ejercicio de la función pública, está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones. Este principio se extiende a aquellas entidades de derecho privado que ejerzan la potestad estatal y manejen recursos públicos;
- d) Las autoridades y jueces competentes deberán aplicar las normas de esta Ley Orgánica de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos aquí garantizados; y,
- e) Garantizar el manejo transparente de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público.

Art. 5.- Información Pública.- Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.

Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.- El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.

Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.

Art. 10.- Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.

Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional.

El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.

Art. 22.- El derecho de acceso a la información, será también garantizado en instancia judicial por el recurso de acceso a la información, estipulado en esta Ley, sin perjuicio de la acción de amparo constitucional:

Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



Se encuentra legitimada para interponer el recurso de acceso a la información, toda persona a quien se hubiere denegado en forma tácita o expresa, información de cualquier índole a la que se refiere esta Ley, ya sea por la negativa de la información, **ya sea por la información incompleta**, alterada y hasta falsa que le hubieren proporcionado, incluso si la denegatoria se sustenta en el carácter reservado o confidencial de la información solicitada.

Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.- Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,
- c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información.

Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

En el caso de prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa.

Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o las naturales poseedoras de información pública que impidan o se nieguen a cumplir con las resoluciones judiciales a este respecto, serán sancionadas con una multa de cien a quinientos dólares por cada día de incumplimiento a la resolución, que será liquidada por el juez competente y consignada en su despacho por el sancionado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

Las sanciones se impondrán una vez concluido el respectivo recurso de acceso a la información pública establecido en el artículo 22 de la presente Ley.

La remoción de la autoridad, o del funcionario que incumpliere la resolución, no exime a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de tal resolución bajo la prevención determinada en este artículo.

NORMA DE CONTROL INTERNO

200-05 Delegación de autoridad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.



La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

401-01 Separación de funciones y rotación de labores

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

"...La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo..."

401-03 Supervisión

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Ordenanza Metropolitana 0247 del 10 de enero de 2008

Parágrafo VII.- de la Constitución de cooperativas y compañías de Transporte Publico, Arts. 1.461, 1.462.- literales, a), b), c), d), e), Art. 1.463, Parágrafo VIII Art. 1.464 (4, 5).

DISPOSICIONES GENERALES

Octava.- Los documentos de los actos administrativos de la EMSAT tienen el carácter de públicos y se otorgarán copias, observando las limitaciones que prescriben la Constitución Republica y la Ley de Acceso a la Información Pública.

Conclusión.

Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que le permita verificar los trámites administrativos efectuados por los funcionarios involucrados en la regularización de la compañía, la responsabilidad del funcionario público era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo que



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a la información en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rigen para los funcionarios del sector público, a pesar de las insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento, el desconocimiento de las normativas por parte de la autoridad, ha ocasionado que no se tenga copias de la documentación habilitante para verificar los trámites ejecutados durante el proceso administrativo de regularización de la Compañía de Transportes Ecuataxis S.A, por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz.

Recomendación No. 1

Al Director del Consejo de Participación Ciudadana.

Se disponga a las autoridades competentes, se solicite al señor Concejal del Distrito Metropolitano de Quito, Presidente de la Comisión de Movilidad del Distrito Metropolitano de Quito, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre los procedimientos administrativos aplicados y la documentación habilitante que se utilizaron para conseguir los permisos de operación correspondientes para la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, para este tipo de desacatos e incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

- 13. Oficio No. 0018 de fecha 18 de enero de 2016, a la Agencia Nacional de Transito, solicitando se nos otorgue copia certificada de los permisos de operación emitidos a la Cia. Ecuataxis desde los años 2010 al 2015, a fin de conocer todo el debido proceso administrativo llevado a efecto en el "PROCESO DE REGULARIZACION DE TAXIS DE LA COMPAÑIA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" durante el periodo 2010 al 2015, respectivamente, documentos que deben reposar en el archivo de dicha organización, así como los requisitos exigidos a esta compañía para el proceso de regularización y la normativa aplicable.**



Con oficio No. ANT-ANT-2016-1280 de fecha 01 de febrero de 2016, suscrito por par de la señorita Abg. Daniela Andrea Moreira García Directora de Secretaría General, de la Agencia Nacional de Transito, adjunta copias certificadas de las resoluciones 041, 085, 096, 060 y 024 suscritas en el año 2012, y, la Resolución 039 del año 2013, sin la documentación que respalde los requisitos presentados por cada uno de los socios que se encuentran registrados en el listado de la Resolución 039, documentación que para este caso se supone esta actualizada, pues esta información sirvió para comparar con los listados remitidos por la Agencia Metropolitana de Transito y Superintendencia de Compañías, los mismos que al realizar la verificación de los nombres en su mayoría son discordantes y no coinciden los listados de las tres instituciones.

Los demás documentos que se adjunta solamente hacen referencia a Resoluciones de rectificaciones del número chasis, rectificación de nombres de nueve (9) personas, pero lo más importante no adjunta la documentación de respaldo presentada por los socios, como requisitos para conseguir el permiso de operación, tampoco existe documentos habilitantes que avalen el cambio de socio o incrementos de cupo que concuerden con los permisos otorgados por la Agencia Metropolitana de Tránsito de acuerdo a su listado.

a. Copias del permiso de operación.

El análisis se efectúa sustentado en el listado que contiene la Resolución No. 024-CPO-017-2012-ANT de fecha 11 de abril de 2012, remitido por parte de la señorita Abg. Daniela Andrea Moreira García Directora de Secretaría General, de la Agencia Nacional de Transito, en la misma que constan 398 nombres de los socios con sus respectivos números de chasis, motor, placa, clase de automóvil, tipo de automóvil, marca y año de fabricación.

En la comparación de los registros de los permisos de operación el señor Chuqui Ataballo José Antonio, no consta en la nómina de la Agencia



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

Metropolitana de Tránsito y el listado de socios que constan en la Superintendencia de Compañías, como uno de los casos discordantes, por lo que no se puede establecer una sola lista definitiva de socios y autorización de operación.

La información solicitada no fue entregada tal como se pidió en el documento de la comisión de la veeduría para este caso, por tal razón no se puede dar un diagnóstico explícito sobre los requisitos que fueron entregados por la Compañía para su conformación, así como de la normativa que se aplicó para la regularización de la misma, documentación que debió haber sido entregada a esa entidad por parte de la Compañía Ecuataxis S.A, tal como estipula las Leyes, Reglamentos, Normativas y Ordenanzas Municipales. Anexo No. 3.

La falta de información sobre los procedimientos realizados en el proceso administrativo para la regularización y la documentación habilitante que deben existir en los archivos de la entidad, ha imposibilitado que el equipo de veedores tenga una idea clara de quienes mismos son los socios verdaderos y que procedimientos se aplicaron en las diferentes actividades para el proceso administrativo de regularización y conseguir los permisos de operación respectivos, así como establecer un listado definitivo de los verdaderos socios de la Compañía, la falta de la entrega de la información completa por parte de la autoridad pertinente, ha ocasionado que la misma incumpla con lo que establece las normativas para el libre acceso a la información pública.

Constitución de la República del Ecuador
Sección IV
ACCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 91.- La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley.



Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 78.- Veedurías para el control de la gestión pública.- Las veedurías para el control de la gestión pública, al igual que cualquier otra veeduría destinada al control de todas las funciones del Estado, en todos los niveles de gobierno, a las instituciones privadas que manejan fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se registrarán por lo señalado en esta Ley, y por el Reglamento General de Veedurías.

Reglamento General de Veedurías Ciudadanas

Art. 18.- Inciso Primero.- "...Acceso a la información.- es obligación de las Instituciones Públicas y privadas que manejen fondos públicos o presten servicios públicos, garantizar el acceso a la información que la veeduría requiera para cumplir su objeto; en tal sentido la veeduría tendrán pleno acceso a toda la información con forme a la legislación vigente para el efecto, su incumplimiento derivara en las acciones administrativas, civiles o penales conforme lo establece el Art. 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública..."

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Art. 4.- Principios de Aplicación de la Ley.- En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios:

- a) La información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas. El Estado y las instituciones privada depositarias de archivos públicos, son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información;
- b) El acceso a la información pública, será por regla general gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ley;
- c) El ejercicio de la función pública, está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones. Este principio se extiende a aquellas entidades de derecho privado que ejerzan la potestad estatal y manejen recursos públicos;
- d) Las autoridades y jueces competentes deberán aplicar las normas de esta Ley Orgánica de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos aquí garantizados; y,
- e) Garantizar el manejo transparente de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público.

Art. 5.- Información Pública.- Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.- El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.

Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.

Art. 10.- Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.

Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional.

El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.

Art. 22.- El derecho de acceso a la información, será también garantizado en instancia judicial por el recurso de acceso a la información, estipulado en esta Ley, sin perjuicio de la acción de amparo constitucional:

Se encuentra legitimada para interponer el recurso de acceso a la información, toda persona a quien se hubiere denegado en forma tácita o expresa, información de cualquier índole a la que se refiere esta Ley, ya sea por la negativa de la información, **ya sea por la información incompleta**, alterada y hasta falsa que le hubieren proporcionado, incluso si la denegatoria se sustenta en el carácter reservado o confidencial de la información solicitada.

Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.- Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:



- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,
- c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información.

Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

En el caso de prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa.

Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o las naturales poseedoras de información pública que impidan o se nieguen a cumplir con las resoluciones judiciales a este respecto, serán sancionadas con una multa de cien a quinientos dólares por cada día de incumplimiento a la resolución, que será liquidada por el juez competente y consignada en su despacho por el sancionado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

Las sanciones se impondrán una vez concluido el respectivo recurso de acceso a la información pública establecido en el artículo 22 de la presente Ley.

La remoción de la autoridad, o del funcionario que incumpliere la resolución, no exime a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de tal resolución bajo la prevención determinada en este artículo.

NORMA DE CONTROL INTERNO

200-05 Delegación de autoridad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

401-01 Separación de funciones y rotación de labores



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

"...La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo..."

401-03 Supervisión

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Ordenanza Metropolitana 0247 del 10 de enero de 2008

Parágrafo VII.- de la Constitución de cooperativas y compañías de Transporte Público, Arts. 1.461, 1.462.- literales, a), b), c), d), e), Art. 1.463, Parágrafo VIII Art. 1.464 (4, 5).

DISPOSICIONES GENERALES

Octava.- Los documentos de los actos administrativos de la EMSAT tienen el carácter de públicos y se otorgarán copias, observando las limitaciones que prescriben la Constitución Republica y la Ley de Acceso a la Información Pública.

Conclusión.

La información entregada por parte del funcionario público, no ha sido un aporte para determinar la existencia efectiva de los socios que verdaderamente pertenecen a la Compañía Ecuataxis S.A. y que están autorizados para utilizar el permiso de operación, así como no existen documentos habilitantes que indiquen los procesos administrativos cumplidos en las actividades de conformación de la Compañía y regularización de la misma, ya que no se adjuntó la documentación de acuerdo a lo que establecen las normativas y disposiciones para el funcionamiento de las unidades de servicio público.

Comparados los listados de socios remitidos por parte de la Superintendencia de Compañías, Agencia Nacional de Tránsito y la Agencia Metropolitana de Tránsito, se concluye que las nóminas son discordantes, las entidades involucradas en este caso no señalan cuales son los socios verdaderos y



quienes mismo son los que deben utilizar el permiso de operación, así como no existen procedimientos conjuntos entre las entidades que permitan determinar un solo registro.

Recomendación 1.

Al señor Director del Consejo de Participación ciudadana.

Se disponga a las autoridades competentes, se solicite al señor Director de la Agencia Nacional de Transito, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre la entrega de los procedimientos administrativos aplicados y la documentación habilitante que se utilizaron para conseguir los permisos de operación correspondientes para la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

- 14. Oficio No. 0019 de fecha 18 de enero de 2016, a la Agencia Nacional de Transito, se nos otorgue copia certificada de los socios inscritos en la Cia. Ecuataxis desde los años 2010 al 2015, a fin de conocer todo el debido proceso administrativo llevado a efecto en el "PROCESO DE REGULARIZACION DE TAXIS DE LA COMPAÑIA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" durante el periodo 2010 al 2015, respectivamente, documentos que deben reposar en el archivo de dicha organización, así como los requisitos exigidos a esta compañía para el proceso de regularización y la normativa aplicable.**

Mediante oficio No. 001007-ANT-SG-016 de fecha 04 de febrero de 2016, remitida por parte del señor Ab. Diego Ron Torres Analista de Documentación, Certificación y Archivo – Dirección de Secretaria General de la Agencia Nacional de Tránsito, mediante Certificado de poseer vehículo No. CVP-2016-00005157 textual mente manifiesta "...El Registro Único Nacional de Transito certifica que la siguiente persona: Documento de Identidad: RUC – 1792212383001.- Nombres: ECUATAXIS S.A. COMPAÑIA DE TRA.- Posee Vehículos: NO TIENE VEHICULOS REGISTRADOS.- CABE INDICAR QUE NUESTRO SISTEMA INFORMATICO AXIS, NO DA LA POSIBILIDAD DE REGISTRAR SI LA EMPRESA ANTES MENCIONADA OBTUVO VEHICULOS REGISTRADOS A SU NOMBRE EN AÑOS ANTERIORES. ES

Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



TODO CUANTO PUEDO CERTIFICAR EN HONOR A LA VERDAD...”, dando una muestra de que no existe una coordinación efectiva entre los funcionarios de la entidad responsables en el archivo de la documentación, considerada de carácter público, incumpliendo con lo que establece las normativas tales como:

Constitución de la República del Ecuador
Sección IV
ACCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 91.- La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley.

Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 78.- Veedurías para el control de la gestión pública.- Las veedurías para el control de la gestión pública, al igual que cualquier otra veeduría destinada al control de todas las funciones del Estado, en todos los niveles de gobierno, a las instituciones privadas que manejan fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se regirán por lo señalado en esta Ley, y por el Reglamento General de Veedurías.

Reglamento General de Veedurías Ciudadanas

Art. 18.- Inciso Primero.- “...Acceso a la información.- es obligación de las Instituciones Públicas y privadas que manejen fondos públicos o presten servicios públicos, garantizar el acceso a la información que la veeduría requiera para cumplir su objeto; en tal sentido la veeduría tendrán pleno acceso a toda la información con forme a la legislación vigente para el efecto, su incumplimiento derivara en las acciones administrativas, civiles o penales conforme lo establece el Art. 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública...”

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Art. 4.- Principios de Aplicación de la Ley.- En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios:

- a) La información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas. El Estado y las instituciones privada depositarias de archivos públicos, son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información;
- b) El acceso a la información pública, será por regla general gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ley;



- c) El ejercicio de la función pública, está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones. Este principio se extiende a aquellas entidades de derecho privado que ejerzan la potestad estatal y manejen recursos públicos;
- d) Las autoridades y jueces competentes deberán aplicar las normas de esta Ley Orgánica de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos aquí garantizados; y,
- e) Garantizar el manejo transparente de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público.

Art. 5.- Información Pública.- Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.

Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.- El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.

Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.

Art. 10.- Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.

Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional.

El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.

Art. 22.- El derecho de acceso a la información, será también garantizado en instancia judicial por el recurso de acceso a la información, estipulado en esta Ley, sin perjuicio de la acción de amparo constitucional:

Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



Se encuentra legitimada para interponer el recurso de acceso a la información, toda persona a quien se hubiere denegado en forma tácita o expresa, información de cualquier índole a la que se refiere esta Ley, ya sea por la negativa de la información, **ya sea por la información incompleta**, alterada y hasta falsa que le hubieren proporcionado, incluso si la denegatoria se sustenta en el carácter reservado o confidencial de la información solicitada.

Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.- Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,
- c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información.

Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

En el caso de prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa.

Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o las naturales poseedoras de información pública que impidan o se nieguen a cumplir con las resoluciones judiciales a este respecto, serán sancionadas con una multa de cien a quinientos dólares por cada día de incumplimiento a la resolución, que será liquidada por el juez competente y consignada en su despacho por el sancionado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

Las sanciones se impondrán una vez concluido el respectivo recurso de acceso a la información pública establecido en el artículo 22 de la presente Ley.

La remoción de la autoridad, o del funcionario que incumpliere la resolución, no exime a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de tal resolución bajo la prevención determinada en este artículo.

NORMA DE CONTROL INTERNO

200-05 Delegación de autoridad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.



La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

401-01 Separación de funciones y rotación de labores

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

"...La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo..."

401-03 Supervisión

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Ordenanza Metropolitana 0247 del 10 de enero de 2008

Parágrafo VII.- de la Constitución de cooperativas y compañías de Transporte Público, Arts. 1.461, 1.462.- literales, a), b), c), d), e), Art. 1.463, Parágrafo VIII Art. 1.464 (4, 5).

DISPOSICIONES GENERALES

Octava.- Los documentos de los actos administrativos de la EMSAT tienen el carácter de públicos y se otorgarán copias, observando las limitaciones que prescriben la Constitución Republica y la Ley de Acceso a la Información Pública.

Conclusión.

Con esta información, se demuestra claramente que existe una falta manifiesta de coordinación entre la señorita Directora de Secretaria General y el señor Analista de Documentación, Certificación y Archivo – Dirección de Secretaria General de la Agencia Nacional de Tránsito, considerando de que una parte adjunta un listado con los registros vehiculares y la otra parte indica

Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



que no existe en sus sistema un registro de matrículas vehiculares hasta la presente fecha de la Compañía Ecuataxis S.A.

La información entregada por parte del funcionario público, no ha sido un aporte para determinar la existencia efectiva de los socios que pertenecen a la Compañía Ecuataxis S.A., y están autorizados el permiso de operación, así como se evidencia el cumplimiento de los procesos en las actividades de conformación de la Compañía y regularización de la misma, ya que no se adjuntó la documentación de acuerdo a nuestro requerimiento y a lo que establecen las normativas pertinentes.

Recomendación 1.

Al señor Director del Consejo de Participación ciudadana.

Se solicite a la Agencia Nacional de Transito, disponga a sus funcionarios se informe el motivo por el cual no existe los registros de la Compañía ECUATAXIS SA en esa entidad y se tomen los correctivos necesarios para la recuperación de la información tal como lo señala la Ley y sus normativas, así como se analice la aplicación de las sanciones de acuerdo a lo que establecen las procedimientos para estos casos, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

- 15. Oficio No. 0020 de fecha 20 de enero de 2016, a Registro Mercantil, solicitando se nos conceda copia certificada de las actas de las sesiones efectuadas durante el mes de enero de 2015, en las cuales se destituyo y se posesionó a la nueva Directiva de ECUATAXIS S.A. y, copia certificada del Reglamento interno de la Cia. Ecuataxis S.A., a fin de conocer todo el debido proceso administrativo llevado a efecto en el "PROCESO DE REGULARIZACION DE TAXIS DE LA COMPAÑIA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" durante el periodo 2010 al 2015, respectivamente, así como los requisitos exigidos a esta compañía para el proceso de regularización y la normativa aplicable.**

La comisión de veedores, para tener una idea clara de los trámites realizados en el proceso administrativo para la regularización de la Compañía Ecuataxis



S.A., solicitó al señor Director del Registro Mercantil, conceda copia certificada de toda la documentación y procedimientos efectuados para atender el requerimiento de la antes citada empresa.

Considerando que este tipo de trámites burocráticos contemplan plazos y fechas de cumplimiento, la autoridad antes señalada no se ha pronunciado hasta la presente fecha con ningún tipo de documento dando a conocer si tuvo o no conocimiento del proceso administrativo ejecutado por la prenombrada Compañía, con el desacato a lo solicitado, el funcionario ha infringido de esta manera las diferentes normativas de carácter público aplicables para estos casos.

Constitución de la República del Ecuador
Sección IV
ACCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 91.- La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley.

Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 78.- Veedurías para el control de la gestión pública.- Las veedurías para el control de la gestión pública, al igual que cualquier otra veeduría destinada al control de todas las funciones del Estado, en todos los niveles de gobierno, a las instituciones privadas que manejan fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se regirán por lo señalado en esta Ley, y por el Reglamento General de Veedurías.

Reglamento General de Veedurías Ciudadanas

Art. 18.- Inciso Primero.- "...Acceso a la información.- es obligación de las Instituciones Públicas y privadas que manejen fondos públicos o presten servicios públicos, garantizar el acceso a la información que la veeduría requiera para cumplir su objeto; en tal sentido la veeduría tendrán pleno acceso a toda la información con forme a la legislación vigente para el efecto, su incumplimiento derivara en las acciones administrativas, civiles o penales conforme lo establece el Art. 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública..."



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Art. 4.- Principios de Aplicación de la Ley.- En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios:

- a) La información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas. El Estado y las instituciones privadas depositarias de archivos públicos, son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información;
- b) El acceso a la información pública, será por regla general gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ley;
- c) El ejercicio de la función pública, está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones. Este principio se extiende a aquellas entidades de derecho privado que ejerzan la potestad estatal y manejen recursos públicos;
- d) Las autoridades y jueces competentes deberán aplicar las normas de esta Ley Orgánica de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos aquí garantizados; y,
- e) Garantizar el manejo transparente de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público.

Art. 5.- Información Pública.- Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.

Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.- El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.

Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.

Art. 10.- Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.

Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las



dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional.

El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.

Art. 22.- El derecho de acceso a la información, será también garantizado en instancia judicial por el recurso de acceso a la información, estipulado en esta Ley, sin perjuicio de la acción de amparo constitucional:

Se encuentra legitimada para interponer el recurso de acceso a la información, toda persona a quien se hubiere denegado en forma tácita o expresa, información de cualquier índole a la que se refiere esta Ley, ya sea por la negativa de la información, **ya sea por la información incompleta**, alterada y hasta falsa que le hubieren proporcionado, incluso si la denegatoria se sustenta en el carácter reservado o confidencial de la información solicitada.

Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.- Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,
- c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información.

Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

En el caso de prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa.

Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o las naturales poseedoras de información pública que impidan o se nieguen a cumplir con las resoluciones judiciales a este respecto, serán sancionadas con una multa de cien a quinientos dólares por cada día de incumplimiento a la resolución, que será liquidada por el juez competente y consignada en su despacho por el sancionado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

Las sanciones se impondrán una vez concluido el respectivo recurso de acceso a la información pública establecido en el artículo 22 de la presente Ley.



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

La remoción de la autoridad, o del funcionario que incumpliere la resolución, no exime a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de tal resolución bajo la prevención determinada en este artículo.

NORMA DE CONTROL INTERNO

200-05 Delegación de autoridad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

401-01 Separación de funciones y rotación de labores

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

"...La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo..."

401-03 Supervisión

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Ordenanza Metropolitana 0247 del 10 de enero de 2008

Parágrafo VII.- de la Constitución de cooperativas y compañías de Transporte Público, Arts. 1.461, 1.462.- literales, a), b), c), d), e), Art. 1.463, Parágrafo VIII Art. 1.464 (4, 5).



DISPOSICIONES GENERALES

Octava.- Los documentos de los actos administrativos de la EMSAT tienen el carácter de públicos y se otorgarán copias, observando las limitaciones que prescriben la Constitución Republica y la Ley de Acceso a la Información Pública.

Conclusión.

Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que le permita verificar los trámites administrativos efectuados por los funcionarios involucrados en la regularización de la compañía, la responsabilidad del funcionario público era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo que establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a la información en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rigen para el sector público, a pesar de las insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento, el desconocimiento de las normativas por parte de la autoridad, ha ocasionado que no se tenga copias de la documentación habilitante para verificar los trámites ejecutados durante el proceso administrativo de regularización de la Cia. de Transportes Ecuataxis S.A, por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz.

Recomendación No. 1

Al Director del Consejo de Participación Ciudadana.

Se disponga a las autoridades competentes, se solicite al señor Director del Registro Mercantil, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre los procedimientos administrativos aplicados y la documentación habilitante que se utilizaron para conseguir los permisos de operación correspondientes para la regularización de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

16. Oficio No. 021 de fecha 20 de enero de 2016, a la DINASED, solicitando se nos confiera copia certificada del parte policial en el que conste el informe de la incautación de bienes realizados en la vivienda del señor Juan José Constante Sinchiguano (+) el 22 de septiembre de 2015, a fin de conocer todo el debido proceso administrativo llevado a efecto en el "PROCESO DE REGULARIZACION DE TAXIS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" durante el periodo 2010 al 2015, respectivamente, documentos que deben reposar en el archivo de dicha Entidad.

La comisión de veedores, para tener una idea clara de los trámites realizados en el proceso administrativo que se viene ventilando sobre la incautación de bienes en la vivienda del señor Juan José Constante Sinchiguano (+) fallecido el 22 de septiembre de 2015, solicitó al señor Director Nacional de Delitos Contra la Vida, Muertes Violentas, Desapariciones, Extorsión y Secuestros, se nos conceda copias certificadas de toda la documentación y los procedimientos administrativos efectuados hasta la presente fecha sobre este caso en particular, con el fin de tener herramientas de juicio y establecer medidas cautelares para solicitar la devolución del dinero confiscado por miembros de esta entidad y poder tener elementos de juicio para responder a los socios perjudicados de la Compañía Ecuataxis S.A.

Con fecha 01 de marzo de 2016, el señor Director de la DINASED CRNL. de POL. EM. Víctor Manuel Aráus Macías, ha remitido a las oficinas del Consejo de Participación el oficio No. 2016-0439-DINASED-PN de fecha 29 de febrero del 2016 (de acuerdo a la fe de recepción), el mismo que en su parte pertinente manifiesta que la señora Abg. María Fernanda Paredes Sánchez, Jefa de Sección de Asesoría Jurídica de la DINASED ha manifestado que "...a fin de atender a lo requerido solicita que se determine de forma concreta la información que requiere, con el fin de dar cumplimiento a la normativa antes expuesta y determine la entidad competente...",

*Cmta Masache
Fundamental*



A sabiendas que este tipo de trámites burocráticos contemplan plazos y fechas de cumplimiento, la autoridad antes señalada se ha pronunciado mediante documento en forma extemporánea y sin adjuntar lo solicitado, alegando no entender lo que se pidió, por consiguiente el funcionario público ha incurriendo en desacato a lo solicitado, infringiendo de esta manera las normativas de cumplimiento y que son de carácter público y de aplicación para estos casos.

Constitución de la República del Ecuador
Sección IV
ACCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 91.- La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley.

Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 78.- Veedurías para el control de la gestión pública.- Las veedurías para el control de la gestión pública, al igual que cualquier otra veeduría destinada al control de todas las funciones del Estado, en todos los niveles de gobierno, a las instituciones privadas que manejan fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se regirán por lo señalado en esta Ley, y por el Reglamento General de Veedurías.

Reglamento General de Veedurías Ciudadanas

Art. 18.- Inciso Primero.- "...Acceso a la información.- es obligación de las Instituciones Públicas y privadas que manejen fondos públicos o presten servicios públicos, garantizar el acceso a la información que la veeduría requiera para cumplir su objeto; en tal sentido la veeduría tendrán pleno acceso a toda la información con forme a la legislación vigente para el efecto, su incumplimiento derivara en las acciones administrativas, civiles o penales conforme lo establece el Art. 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública..."

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Art. 4.- Principios de Aplicación de la Ley.- En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios:



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

- a) La información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas. El Estado y las instituciones privadas depositarias de archivos públicos, son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información;
- b) El acceso a la información pública, será por regla general gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ley;
- c) El ejercicio de la función pública, está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones. Este principio se extiende a aquellas entidades de derecho privado que ejerzan la potestad estatal y manejen recursos públicos;
- d) Las autoridades y jueces competentes deberán aplicar las normas de esta Ley Orgánica de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos aquí garantizados; y,
- e) Garantizar el manejo transparente de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público.

Art. 5.- Información Pública.- Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.

Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.- El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.

Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.

Art. 10.- Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.

Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional.



El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.

Art. 22.- El derecho de acceso a la información, será también garantizado en instancia judicial por el recurso de acceso a la información, estipulado en esta Ley, sin perjuicio de la acción de amparo constitucional:

Se encuentra legitimada para interponer el recurso de acceso a la información, toda persona a quien se hubiere denegado en forma tácita o expresa, información de cualquier índole a la que se refiere esta Ley, ya sea por la negativa de la información, **ya sea por la información incompleta**, alterada y hasta falsa que le hubieren proporcionado, incluso si la denegatoria se sustenta en el carácter reservado o confidencial de la información solicitada.

Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.- Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,
- c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información.

Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

En el caso de prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa.

Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o las naturales poseedoras de información pública que impidan o se nieguen a cumplir con las resoluciones judiciales a este respecto, serán sancionadas con una multa de cien a quinientos dólares por cada día de incumplimiento a la resolución, que será liquidada por el juez competente y consignada en su despacho por el sancionado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

Las sanciones se impondrán una vez concluido el respectivo recurso de acceso a la información pública establecido en el artículo 22 de la presente Ley.



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

La remoción de la autoridad, o del funcionario que incumpliere la resolución, no exime a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de tal resolución bajo la prevención determinada en este artículo.

NORMA DE CONTROL INTERNO

200-05 Delegación de autoridad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

401-01 Separación de funciones y rotación de labores

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

"...La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo..."

401-03 Supervisión

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Ordenanza Metropolitana 0247 del 10 de enero de 2008

Parágrafo VII.- de la Constitución de cooperativas y compañías de Transporte Público, Arts. 1.461, 1.462.- literales, a), b), c), d), e), Art. 1.463, Parágrafo VIII Art. 1.464 (4, 5).



DISPOSICIONES GENERALES

Octava.- Los documentos de los actos administrativos de la EMSAT tienen el carácter de públicos y se otorgarán copias, observando las limitaciones que prescriben la Constitución Republica y la Ley de Acceso a la Información Pública.

Conclusión.

Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que le permita verificar los trámites administrativos efectuados por los funcionarios involucrados en la regularización de la compañía, la responsabilidad del funcionario público era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo que establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a la información en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rigen para el sector público, a pesar de las insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento, el desconocimiento de las normativas por parte de la autoridad, ha ocasionado que no se tenga copias certificadas de toda la documentación y los procedimientos administrativos efectuados hasta la presente fecha sobre este caso en particular, con el fin de tener herramientas de juicio y establecer medidas cautelares para solicitar la devolución del dinero confiscado por miembros de esta entidad y poder tener elementos de juicio para responder a los socios perjudicados de la Compañía Ecuataxis S.A, por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz en este punto en particular.

Recomendación No. 1

Al Director del Consejo de Participación Ciudadana.

Se disponga a las autoridades competentes, se solicite al señor director de la **DINASED**, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, así como se establezcan las medidas cautelares para solicitar la devolución del dinero confiscado por miembros de esta entidad en el domicilio del señor Juan José Constante Sinchiguano (+) y poder tener elementos de juicio para responder a los socios perjudicados de



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

la Compañía Ecuataxis S.A, así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

17. Oficio No. 0022 de fecha 22 de enero de 2016, al señor Dr. Mauricio Bayardo Espinoza Brito, Juez del Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo No.1 de Quito, solicitando se nos confiera un informe pormenorizado del estado en que se encuentra la causa No. 17811-2014-00026, a fin de conocer todo el debido proceso administrativo llevado a efecto en el "PROCESO DE REGULARIZACION DE TAXIS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" durante el periodo 2010 al 2015, respectivamente, así como se autorice que por secretaria se nos conceda copia certificada de todo el proceso de la causa 17811-2014-00026.

La comisión de veedores conformada para este caso y para tener una idea clara de los trámites administrativos que se vienen ventilando en la causa No. 17811-2014-00026, solicitó al señor Juez del Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo No. 1 de Quito, se nos conceda copias certificadas de toda la causa y un informe pormenorizado que justifique los procedimientos administrativos efectuados hasta la presente fecha sobre este caso en particular, con el fin de tener herramientas de juicio y establecer si se siguieron o no los procedimientos que dicta la Ley para la conformación y expedición del permiso de operación de la Compañía Ecuataxis S.A.

A sabiendas que este tipo de trámites burocráticos contemplan plazos y fechas de cumplimiento, la autoridad antes señalada no se ha pronunciado hasta la presente fecha con ningún tipo de documento, dando a conocer del estado en el que se encuentra la causa, el funcionario ha infringido de esta manera las normativas de cumplimiento y que son de carácter público y de aplicación para estos casos, incurriendo en desacato a lo solicitado y que se establecen en las normativas que a continuación se detalla:



Constitución de la República del Ecuador
Sección IV
ACCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 91.- La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley.

Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 78.- Veedurías para el control de la gestión pública.- Las veedurías para el control de la gestión pública, al igual que cualquier otra veeduría destinada al control de todas las funciones del Estado, en todos los niveles de gobierno, a las instituciones privadas que manejan fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se regirán por lo señalado en esta Ley, y por el Reglamento General de Veedurías.

Reglamento General de Veedurías Ciudadanas

Art. 18.- Inciso Primero.- "...Acceso a la información.- es obligación de las Instituciones Públicas y privadas que manejen fondos públicos o presten servicios públicos, garantizar el acceso a la información que la veeduría requiera para cumplir su objeto; en tal sentido la veeduría tendrán pleno acceso a toda la información con forme a la legislación vigente para el efecto, su incumplimiento derivara en las acciones administrativas, civiles o penales conforme lo establece el Art. 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública..."

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Art. 4.- Principios de Aplicación de la Ley.- En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios:

- a) La información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas. El Estado y las instituciones privada depositarias de archivos públicos, son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información;
- b) El acceso a la información pública, será por regla general gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ley;
- c) El ejercicio de la función pública, está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones. Este principio se extiende a aquellas entidades de derecho privado que ejerzan la potestad estatal y manejen recursos públicos;



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

d) Las autoridades y jueces competentes deberán aplicar las normas de esta Ley Orgánica de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos aquí garantizados; y,

e) Garantizar el manejo transparente de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público.

Art. 5.- Información Pública.- Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.

Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.- El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.

Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.

Art. 10.- Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.

Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional.

El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.

Art. 22.- El derecho de acceso a la información, será también garantizado en instancia judicial por el recurso de acceso a la información, estipulado en esta Ley, sin perjuicio de la acción de amparo constitucional:



Se encuentra legitimada para interponer el recurso de acceso a la información, toda persona a quien se hubiere denegado en forma tácita o expresa, información de cualquier índole a la que se refiere esta Ley, ya sea por la negativa de la información, **ya sea por la información incompleta**, alterada y hasta falsa que le hubieren proporcionado, incluso si la denegatoria se sustenta en el carácter reservado o confidencial de la información solicitada.

Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.- Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,
- c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información.

Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

En el caso de prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa.

Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o las naturales poseedoras de información pública que impidan o se nieguen a cumplir con las resoluciones judiciales a este respecto, serán sancionadas con una multa de cien a quinientos dólares por cada día de incumplimiento a la resolución, que será liquidada por el juez competente y consignada en su despacho por el sancionado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

Las sanciones se impondrán una vez concluido el respectivo recurso de acceso a la información pública establecido en el artículo 22 de la presente Ley.

La remoción de la autoridad, o del funcionario que incumpliere la resolución, no exime a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de tal resolución bajo la prevención determinada en este artículo.

NORMA DE CONTROL INTERNO

200-05 Delegación de autoridad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

Ejemplar Nro.....De.....

Hoja Nro.....De.....



La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

401-01 Separación de funciones y rotación de labores

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

"...La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo..."

401-03 Supervisión

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Conclusión.

Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que le permita verificar los trámites administrativos que se vienen ventilando en la causa No. 17811-2014-00026, se solicitó se nos conceda copias certificadas de toda la causa y un informe pormenorizado que justifique los procedimientos administrativos efectuados hasta la presente fecha sobre este caso en particular, la responsabilidad del funcionario público era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo que establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a la información en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rigen para el sector público, a pesar de las insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento el



desconocimiento de las normativas por parte de la autoridad, ha ocasionado que no se tenga toda la documentación y los procedimientos administrativos efectuados hasta la presente fecha sobre este caso en particular, por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz en este punto en particular.

Recomendación No. 1

Al Director del Consejo de Participación Ciudadana.

Se disponga a las autoridades competentes, se solicite al señor Juez del Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo No.1 de Quito, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

18. **Oficio No. 023 de fecha 22 de enero de 2016, al señor Dr. Nelson Fernando López Jácome Juez del Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo No. 1 de Quito, solicitando se nos confiera un informe pormenorizado del estado en que se encuentra la causa No. 17811-2013-14965, a fin de conocer todo el debido proceso administrativo llevado a efecto en el "PROCESO DE REGULARIZACION DE TAXIS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" durante el periodo 2010 al 2015, respectivamente, así como se autorice que por secretaria se nos conceda copia certificada de todo el proceso de la causa 17811-2013-14965.**

La comisión de veedores conformada para este caso y para tener una idea clara de los trámites administrativos que se vienen ventilando en la causa No. 17811-2013-14965, solicitó al señor Juez del Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo No. 1 de Quito, se nos conceda copias certificadas de toda la causa y un informe pormenorizado que justifique los procedimientos administrativos efectuados hasta la presente fecha sobre este caso en particular, con el fin de tener herramientas de juicio y establecer si se siguieron o no los procedimientos que dicta la Ley para la



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

conformación y expedición del permiso de operación de la Compañía Ecuataxis S.A.

A sabiendas que este tipo de trámites burocráticos contemplan plazos y fechas de cumplimiento, la autoridad antes señalada no se ha pronunciado hasta la presente fecha con ningún tipo de documento, dando a conocer del estado en el que se encuentra la causa, el funcionario ha infringido de esta manera las normativas de cumplimiento y que son de carácter público y de aplicación para estos casos, incurriendo en desacato a lo que estipula las normativas tales como:

Constitución de la República del Ecuador
Sección IV
ACCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 91.- La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley.

Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 78.- Veedurías para el control de la gestión pública.- Las veedurías para el control de la gestión pública, al igual que cualquier otra veeduría destinada al control de todas las funciones del Estado, en todos los niveles de gobierno, a las instituciones privadas que manejan fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se registrarán por lo señalado en esta Ley, y por el Reglamento General de Veedurías.

Reglamento General de Veedurías Ciudadanas

Art. 18.- Inciso Primero.- "...Acceso a la información.- es obligación de las Instituciones Públicas y privadas que manejen fondos públicos o presten servicios públicos, garantizar el acceso a la información que la veeduría requiera para cumplir su objeto; en tal sentido la veeduría tendrán pleno acceso a toda la información con forme a la legislación vigente para el efecto, su incumplimiento derivara en las acciones administrativas, civiles o penales conforme lo establece el Art. 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública..."

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública



Art. 4.- Principios de Aplicación de la Ley.- En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios:

- a) La información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas. El Estado y las instituciones privadas depositarias de archivos públicos, son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información;
- b) El acceso a la información pública, será por regla general gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ley;
- c) El ejercicio de la función pública, está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones. Este principio se extiende a aquellas entidades de derecho privado que ejerzan la potestad estatal y manejen recursos públicos;
- d) Las autoridades y jueces competentes deberán aplicar las normas de esta Ley Orgánica de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos aquí garantizados; y,
- e) Garantizar el manejo transparente de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público.

Art. 5.- Información Pública.- Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.

Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.- El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.

Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.

Art. 10.- Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.

Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional.



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.

Art. 22.- El derecho de acceso a la información, será también garantizado en instancia judicial por el recurso de acceso a la información, estipulado en esta Ley, sin perjuicio de la acción de amparo constitucional:

Se encuentra legitimada para interponer el recurso de acceso a la información, toda persona a quien se hubiere denegado en forma tácita o expresa, información de cualquier índole a la que se refiere esta Ley, ya sea por la negativa de la información, **ya sea por la información incompleta**, alterada y hasta falsa que le hubieren proporcionado, incluso si la denegatoria se sustenta en el carácter reservado o confidencial de la información solicitada.

Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.- Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,
- c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información.

Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

En el caso de prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa.

Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o las naturales poseedoras de información pública que impidan o se nieguen a cumplir con las resoluciones judiciales a este respecto, serán sancionadas con una multa de cien a quinientos dólares por cada día de incumplimiento a la resolución, que será liquidada por el juez competente y consignada en su despacho por el sancionado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

Las sanciones se impondrán una vez concluido el respectivo recurso de acceso a la información pública establecido en el artículo 22 de la presente Ley.



La remoción de la autoridad, o del funcionario que incumpliere la resolución, no exime a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de tal resolución bajo la prevención determinada en este artículo.

NORMA DE CONTROL INTERNO

200-05 Delegación de autoridad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

401-01 Separación de funciones y rotación de labores

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

"...La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo..."

401-03 Supervisión

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Conclusión.

Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que le permita verificar los trámites administrativos efectuados se solicitó se nos conceda

Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



copias certificadas de toda la causa y un informe pormenorizado que justifique los procedimientos administrativos efectuados hasta la presente fecha sobre este caso en particular, con el fin de tener herramientas de juicio y establecer si se siguieron o no los procedimientos que dicta la Ley para la conformación y expedición del permiso de operación de la Compañía Ecuataxis S.A., la responsabilidad del funcionario público era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo que establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a la información en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rigen para el sector público, a pesar de las insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento, el desconocimiento de las normativas por parte de la autoridad, ha ocasionado que no se tenga la documentación habilitante para verificar los trámites ejecutados durante el proceso administrativo de regularización de la Compañía de Transportes Ecuataxis S.A, por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz.

Recomendación No. 1

Al Director del Consejo de Participación Ciudadana.

Se disponga a las autoridades competentes, se solicite al señor Juez del Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo No. 1 de Quito, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre los procedimientos administrativos efectuados hasta la presente fecha sobre este caso en particular y la documentación habilitante que se utilizaron para conseguir los permisos de operación correspondientes para la regularización de la Cia. de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.



19. Oficio No. 024 de fecha 04 de febrero de 2016, a la señora Fiscal de la Unidad Especializada de Delitos Contra el Patrimonio Ciudadano Fiscalía No. 6, solicitando se nos confiera un informe pormenorizado del estado en que se encuentra la investigación previa No. 170101815071782 (693-15)-FEPC-JCCN, por el delito de ESTAFA MASIVA, a fin de conocer todo el procedimiento legal llevado en la misma, que tiene relación "PROCESO DE REGULARIZACION DE TAXIS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" durante el periodo 2010 al 2015, respectivamente.

La comisión de veedores conformada para este caso y para tener una idea clara de los trámites administrativos que se vienen desarrollando en la investigación previa No. 170101815071782 (693-15)-FEPC-JCCN, por el delito de **ESTAFA MASIVA**, solicitó a la señora Fiscal de la Unidad Especializada de Delitos Contra el Patrimonio Ciudadano Fiscalía No. 6, se nos confiera un informe pormenorizado del estado en que se encuentra la investigación, justificando los procedimientos administrativos efectuados hasta la presente fecha sobre este caso en particular, con el fin de tener herramientas de juicio y establecer si se cumplieron o no con las formalidades de lo tramitado para determinar si existen o no culpables en esta estafa.

A sabiendas que este tipo de trámites burocráticos contemplan plazos y fechas de cumplimiento, la autoridad antes señalada no se ha pronunciado hasta la presente fecha con ningún tipo de documento, dando a conocer del estado en el que se encuentra la causa, el funcionario ha infringido de esta manera las normativas de cumplimiento y que son de carácter público y de aplicación para estos casos, incurriendo en desacato a lo que estipula las normativas tales como:

Constitución de la República del Ecuador
Sección IV
ACCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 91.- La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley.

Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 78.- Veedurías para el control de la gestión pública.- Las veedurías para el control de la gestión pública, al igual que cualquier otra veeduría destinada al control de todas las funciones del Estado, en todos los niveles de gobierno, a las instituciones privadas que manejan fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se regirán por lo señalado en esta Ley, y por el Reglamento General de Veedurías.

Reglamento General de Veedurías Ciudadanas

Art. 18.- Inciso Primero.- "...Acceso a la información.- es obligación de las Instituciones Públicas y privadas que manejen fondos públicos o presten servicios públicos, garantizar el acceso a la información que la veeduría requiera para cumplir su objeto; en tal sentido la veeduría tendrán pleno acceso a toda la información con forme a la legislación vigente para el efecto, su incumplimiento derivara en las acciones administrativas, civiles o penales conforme lo establece el Art. 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública..."

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Art. 4.- Principios de Aplicación de la Ley.- En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios:

- a) La información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas. El Estado y las instituciones privada depositarias de archivos públicos, son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información;
- b) El acceso a la información pública, será por regla general gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ley;
- c) El ejercicio de la función pública, está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones. Este principio se extiende a aquellas entidades de derecho privado que ejerzan la potestad estatal y manejen recursos públicos;
- d) Las autoridades y jueces competentes deberán aplicar las normas de esta Ley Orgánica de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos aquí garantizados; y,
- e) Garantizar el manejo transparente de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público.

Art. 5.- Información Pública.- Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos



por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.

Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.- El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.

Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.

Art. 10.- Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.

Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional.

El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.

Art. 22.- El derecho de acceso a la información, será también garantizado en instancia judicial por el recurso de acceso a la información, estipulado en esta Ley, sin perjuicio de la acción de amparo constitucional:

Se encuentra legitimada para interponer el recurso de acceso a la información, toda persona a quien se hubiere denegado en forma tácita o expresa, información de cualquier índole a la que se refiere esta Ley, ya sea por la negativa de la información, **ya sea por la información incompleta**, alterada y hasta falsa que le hubieren proporcionado, incluso si la denegatoria se sustenta en el carácter reservado o confidencial de la información solicitada.

Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.- Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado,



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,
- c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información.

Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

En el caso de prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa.

Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o las naturales poseedoras de información pública que impidan o se nieguen a cumplir con las resoluciones judiciales a este respecto, serán sancionadas con una multa de cien a quinientos dólares por cada día de incumplimiento a la resolución, que será liquidada por el juez competente y consignada en su despacho por el sancionado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

Las sanciones se impondrán una vez concluido el respectivo recurso de acceso a la información pública establecido en el artículo 22 de la presente Ley.

La remoción de la autoridad, o del funcionario que incumpliere la resolución, no exime a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de tal resolución bajo la prevención determinada en este artículo.

NORMA DE CONTROL INTERNO

200-05 Delegación de autoridad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.



401-01 Separación de funciones y rotación de labores

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

"...La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo..."

401-03 Supervisión

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Conclusión.

Para que el equipo de veedores tenga elementos de juicio que le permita verificar los trámites administrativos efectuados se solicitó se nos conceda un informe pormenorizado del estado de la investigación, que justifique los procedimientos administrativos efectuados hasta la presente fecha sobre este caso en particular, con el fin de tener herramientas de juicio y establecer si se siguieron o no los procedimientos que dicta la Ley para la conformación y expedición del permiso de operación de la Compañía Ecuataxis S.A., la responsabilidad del funcionario público era recibir y contestar lo solicitado de acuerdo a lo que establecen las Leyes, Reglamentos y normas de control interno para el libre acceso a la información en un plazo perentorio, que son de cumplimiento y que rigen para el sector público, a pesar de las insistencias efectuadas por los miembros de la veeduría, no se ha dado atención al pedido formulado mediante documento, el desconocimiento de las normativas por parte de la autoridad, ha ocasionado que no se tenga la documentación habilitante para verificar los trámites ejecutados durante el proceso administrativo de regularización de la Compañía de Transportes Ecuataxis S.A, por lo tanto la comisión de veedores no puede tener herramientas que le permitan realizar un informe expedito y eficaz.



Recomendación No. 1

Al Director del Consejo de Participación Ciudadana.

Se disponga a las autoridades competentes, se solicite a la señora Fiscal de la Unidad Especializada de Delitos Contra el Patrimonio Ciudadano de la Fiscalía No. 6, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores, sobre los procedimientos administrativos efectuados hasta la presente fecha sobre este caso en particular sobre la estafa masiva presuntamente realizada por parte de funcionarios públicos y directivos de la Compañía de Taxis ECUATAXIS S.A., así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita y que se estipula en las normativas pertinentes, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

20. **Oficio No. 025 de fecha 03 de marzo de 2016, dirigido a los señores Jueces del Tribunal Segundo de Garantías Penales de Pichincha, solicitando se nos confiera un informe pormenorizado del estado en que se encuentra la causa No. 17242-2010-0030, a fin de conocer todo el debido proceso penal, a consecuencia del "PROCESO DE REGULARIZACION DE TAXIS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES ECUATAXIS S.A. EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" durante el periodo 2010 al 2015, respectivamente.**

La comisión de veedores conformada para este caso y para tener una idea clara de los trámites administrativos que se vienen ventilando en la causa No. 17242-2010-0030, solicitó a los señores Jueces del Tribunal Segundo de Garantías Penales de Pichincha, se nos conceda un informe pormenorizado del estado actual en que se encuentra la causa y se autorice que por secretaria se nos conceda copia certificada de todo el proceso antes indicado, que justifique los procedimientos administrativos efectuados hasta la presente fecha sobre este caso en particular, con el fin de tener herramientas de juicio y establecer si se siguieron o no los procedimientos que dicta la Ley para la conformación y expedición del permiso de operación de la Compañía Ecuataxis S.A.



De acuerdo a las múltiples insistencias efectuadas por parte del equipo de veedores, se pudo conseguir copias simples de los documentos que reposan en esa dependencia, de lo cual se puede evidenciar lo siguiente:

CAUSA: 17242-2010-0030

Actor: Olivio Cruz Sarzosa Madril.

Demandados: Ricardo Antón Khairala, Director Ejecutivo de la Comisión Nacional de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial; Asesor Legal de la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Ministro de Transporte y Obras Públicas y Procurador General del Estado.

1. DEMANDA DE ACCIÓN DE PROTECCIÓN.

La demanda de Acción de Protección fue presentada el jueves 11 de febrero del 2010, a las 17h24, en la Ex sala de Sorteos de la Función Judicial, la misma que recayó en el Tribunal Segundo de Garantías Penales de Pichincha, los tramites se desarrollaron de acuerdo al cronograma de actividades que se detalla a continuación:

- En la documentación presenta por parte de la Cia. Ecuataxis SA. se argumenta que en la demanda que ellos obtuvieron el informe favorable en el año de 1998, es para que la compañía pueda construirse jurídicamente de acuerdo a la resolución No 020-CJ-017-98-CNTTT.
- De igual manera argumentan que el 30 de julio del 2009, ellos obtuvieron una certificación conferida por la Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en la que legitima que el informe favorable estaba vigente, razón por la que proceden a Constituir la Compañía de transporte de taxis Ecuataxis S.A
- Aducen que una vez obtenida la Personería Jurídica, iniciaron la tramitación para la concesión del Permiso de Operación ante la Comisión Nacional de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, el 28 de octubre del 2009, insistiendo en su pedido presentado el día 11 de noviembre del mismo año.
- Señalan también que con fecha de 30 de julio del 2009, se certifica por parte del Ab. Andrés Izquierdo Pro- Secretario Encargado de la CNTTTSV que la compañía obtuvo la resolución de constitución jurídica No 020-CJ-017-98-CNTTT.
- Así mismo manifiestan que con fecha 13 de noviembre del 2009, se obtuvo una certificación suscrita por el Ab. Armando Arce Cepeda, Secretario General de la CNTTTSV que decía que revisada la



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

información del sistema SICOTTT, el trámite se encontraba en proceso de análisis en la Dirección Técnica del organismo antes señalado.

- Señalan que el 26 de noviembre del 2009, obtuvieron mediante oficio No 9820-DT-TH-2009-CNTTTSV suscrito por la Ab. Cynthia Guerrero Directora Técnica de la CNTTTSV, la información que decía que el trámite presentado por la compañía ECUATAXIS SA se encuentra en proceso de regularización en la Dirección Técnica.
- Concluyen manifestando que mediante Oficio No 10560-DT-TH-2009-CNTTTSV de 29 de diciembre del 2009, suscrito por el señor Ricardo Antón Khairala, Director Ejecutivo de la CNTTTSV, notificaron con fecha 12 de enero del 2010, personalmente al señor Olivio Cruz Sarzosa Madril, que el pedido realizado por la compañía Ecuataxis, **no podía ser atendido favorablemente** en virtud de que la CNTTTSV mediante Resolución No 0002-DIR-2009-CNTTTSV de 12 de febrero del 2009, **derogó y dejó insubsistente y sin efecto jurídico** la resolución No 026-DIR-2008 que permitía lo solicitado.

De todo lo anteriormente descrito y actuado se determina que el involucrado presume la existencia de las falencias administrativas que a continuación se detalla:

a) VULNERACIÓN DEL DERECHO.

El señor Olivio Cruz Sarzosa Madril, argumenta que al no haber sido atendido favorablemente su pedido de obtención de los permisos de operación mediante la contestación realizada por **Ricardo Antón Khairala**, se estaba vulnerando el derecho al trabajo.

b) DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA DEMANDA.

- (Fs.2) Certificación emitida por la CNTTTSV, de fecha 30 de julio del 2009, dando a conocer que la compañía Ecuataxis obtuvo la resolución de constitución Jurídica Nro. 020-CJ-017-98-CNTTT el 05 de mayo de 1998.
- (Fs. 3) Oficio DT-TH-2009-CNTTTSV del 26 de noviembre del 2009, en el que manifiesta que el trámite de la Compañía Ecuataxis, se encuentra en proceso de regularización.
- (Fs.4) Certificado de 13 de noviembre del 2009, en el que indica que revisada la información del SICOTTT el trámite solicitado por Ecuataxis se encuentra en proceso de análisis en la Dirección Técnica.
- (Fs. 5) Pedido realizado por el señor Olivio Cruz Sarzosa Madril, a la CNTTTSV para obtener permiso de operación.



- (Fs.8) Listado de accionistas de la Compañía de fecha 01 de febrero del 2010.
- (Fs. 17) Informe Favorable mediante resolución 020-CJ-017-98-CNTTT, de 05 de mayo de 1998.
- (Fs.21) RUC 1792212383001 de la Compañía Ecuataxis.
- (Fs. 24) Copia de la Escritura de Constitución de la Compañía Ecuataxis de fecha 12 de Agosto del 2009, inscrita el 02 de septiembre de 2009.

c) AUDIENCIA PÚBLICA DE ACCIÓN DE PROTECCIÓN.

Se fijó como fecha para que se lleve a efecto el cumplimiento de la Audiencia, el 05 de abril del 2010, a las 15h00.

Resumen del Acta de Audiencia.

Actor: Expresa lo mismo que detallo en la demanda es decir, que la violación de derechos constitucionales se concretó cuando mediante Oficio No 10560-DT-TH-2009-CNTTTSV, el señor Director de la CTTTTSV, negó la petición del primer permiso de operación a favor de la Compañía Ecuataxis, al decir según ellos que el pedido realizado por la compañía Ecuataxis no podía ser atendido favorablemente en virtud de que la CNTTTSV mediante Resolución No 0002-DIR-2009-CNTTTSV de 12 de febrero del 2009, derogó y dejó insubsistente y sin efecto jurídico la resolución No 026-DIR-2008, que permitía lo solicitado, y piden se deje sin efecto la negativa de trámite de permiso de operación y se procedan con la devolución de los vehículos detenidos por la EMSAT.

Demandado: La parte demandada a través de su Abogada Defensora, alegó que la demanda no cumple con lo establecido en los requisitos del artículo 40, de la Ley Orgánica de Garantías Constitucionales, y que por lo tanto no han probado los derechos vulnerados.

d) TÉRMINO DE PRUEBA

El término para presentar la prueba, fue de 8 días emitido en la misma Audiencia de Acción de Protección.

Prueba pedida por el actor:

Reproduzca todo lo que de autos le fuere favorable:

(Fs. 218) Sentencia del Juzgado Segundo de lo Civil de Pichincha, de una Acción de Protección aceptada por el Juzgado.

(Fs.220) Sentencia dictada por Tribunal Distrital No. 1 de lo Contencioso Administrativo, concediendo una acción de amparo constitucional.



(Fs.222) Sentencia de Juzgado Vigésimo Tercero de lo Civil de Pichincha de una Acción de Protección.

SENTENCIA DEL TRIBUNAL SEGUNDO DE GARANTÍAS PENALES DE PICHINCHA.

La sentencia se dicta el 29 de abril del 2010, a las 08h50, por parte de la Dra. Geoconda Lorences Meza, que en su parte pertinente dice:

Que la Compañía pretende se deje sin efecto el oficio No 10560-DT-TH-2009-CNTTTSV de 29 de diciembre del 2009, emitido por CNTTTSV, haciendo constar que es improcedente, pues dice que no hay violación a ningún derecho y que lo que se pretende es declarar la existencia de un derecho que no concurre y lo único que se hace en vía judicial es el reconocimiento, **por lo que desecha la Acción de Protección.**

APELACIÓN Y SENTENCIA

Se presenta la apelación el día 30 de abril del 2010 a las 17h21, a la sentencia dictada el día 29 de abril del 2010, misma que es conocida por la Segunda Sala de lo Penal de la Corte Provincial de Justicia de Pichincha, documento que en su parte pertinente dice:

Que el Oficio el oficio No 10560-DT-TH-2009-CNTTTSV de 29 de diciembre del 2009, emitido por CNTTTSV no se ha encontrado motivado, razón por la que el oficio es violatorio de derechos constitucionales establecidos en el Literal l) del No. 7 del Art. 76 de la Constitución y se acogen a la Acción de Protección planteada por el señor Olivio Cruz Sarzosa Madril.

SENTENCIA DE LA CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA, SEGUNDA SALA DE LO PENAL, en la misma que acepta la Acción de Protección subida en grado, que manifiesta: "Acogiéndose el recurso de apelación interpuesto, se acepta la acción de protección y se declara que el oficio No. 10560-DT-TH-2009-CNTTTSV, de 29 de diciembre del 2009, suscrito por Ricardo Antón Khairalla, Director Ejecutivo de la comisión Nacional del Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial, a violado el derecho constitucional previsto en el literal l) del numeral 7 del Art. 76, y se lo declara sin valor ni efecto jurídico alguno...."

OFICIOS.

- Al haber ganado la Acción de Protección en la Corte Provincial, solicitan se oficie al señor Director Ejecutivo de la CNTTTSV Ricardo Antón, para que les concedan el permiso de operación en las fechas 30 de agosto del 2010, 17 de septiembre del 2010, insisten el 25 de febrero del 2011, acción que fue contestada el día 14 de marzo del 2011, que en su parte pertinente dice que el COOTAD en el Art. 84,



literal q.- paso las competencias sobre materia de Tránsito y Transporte Terrestre a los Municipios y no a la CNTTTSV.

- Consta también el Oficio enviado al señor Gerente de la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas del Municipio de Quito EMMOP-Q, con fecha 25 de febrero del 2011, en el mismo que manifiesta que la EPMMOP no fue parte del proceso, por lo tanto no pueden dar cumplimiento a una sentencia que desconocen.

ACCIÓN EXTRAORDINARIA DE PROTECCIÓN.

El señor Director Ejecutivo de la CNTTTSV Ricardo Antón, presenta Acción de Protección ante la Corte Constitucional, el día 19 de abril del 2011, por el motivo de competencia de habilitación de operaciones en contra de la sentencia de Acción de Protección de la Corte Provincial de Justicia de Pichincha.

ESCRITOS INSISTIENDO EJECUCIÓN DE LA SENTENCIA

- El señor Olivio Cruz Sarzosa Madril, con fecha 17 de diciembre del 2012 presenta un escrito, solicitando Medidas Cautelares a favor de los socios de Ecuataxis, hasta que se resuelva el conflicto en la Corte Constitucional, así como también pide de oficio al señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, disponga a la EMMOP se abstenga de retener los vehículos de la compañía. Al escrito adjunta la Resolución No 024-CPO-017-2012-ANT emitida por parte de la Agencia Nacional de Tránsito, la que hace referencia a la sentencia emitida por parte de la Segunda Sala de la Corte Provincial de Justicia y sentencia del Tribunal Distrital No. 1 de lo Contencioso Administrativo por silencio Administrativo concediendo el permiso de operación a la Compañía, específicamente a 398 unidades.

El Tribunal contesta argumentando que el trámite solicitado es improcedente y niega las medidas cautelares solicitadas.

- Nuevamente presenta otro escrito a la Alcaldía de Quito, solicitando se oficie a la Agencia Metropolitana de Control y Transporte Terrestre y Seguridad vial, a la Dirección de Registros y Administración Vehicular del Distrito Metropolitano de Quito, Procurador Metropolitano y autoridades del Distrito Metropolitano de Quito, solicitando se abstengan la retención de los taxis de la Compañía.

El mismo es negado por improcedente por el Tribunal afirmando que ya se entregó los oficios y no es posible darles nuevamente.



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

A sabiendas que este tipo de trámites contemplan términos y plazos de cumplimiento, la autoridad antes señalada no se ha pronunciado en forma oportuna sobre el estado de la causa, por lo tanto el funcionario ha infringido de esta manera las normativas de cumplimiento y que son de carácter público y de aplicación para estos casos, incurriendo en desacato a lo que estipula las normativas tales como:

Constitución de la República del Ecuador
Sección IV
ACCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 91.- La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley.

Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 78.- Veedurías para el control de la gestión pública.- Las veedurías para el control de la gestión pública, al igual que cualquier otra veeduría destinada al control de todas las funciones del Estado, en todos los niveles de gobierno, a las instituciones privadas que manejan fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se regirán por lo señalado en esta Ley, y por el Reglamento General de Veedurías.

Reglamento General de Veedurías Ciudadanas

Art. 18.- Inciso Primero.- "...Acceso a la información.- es obligación de las Instituciones Públicas y privadas que manejen fondos públicos o presten servicios públicos, garantizar el acceso a la información que la veeduría requiera para cumplir su objeto; en tal sentido la veeduría tendrán pleno acceso a toda la información con forme a la legislación vigente para el efecto, su incumplimiento derivara en las acciones administrativas, civiles o penales conforme lo establece el Art. 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública..."

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Art. 4.- Principios de Aplicación de la Ley.- En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios:



- a) La información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas. El Estado y las instituciones privada depositarias de archivos públicos, son sus administradores y están obligados a garantizar el acceso a la información;
- b) El acceso a la información pública, será por regla general gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ley;
- c) El ejercicio de la función pública, está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones. Este principio se extiende a aquellas entidades de derecho privado que ejerzan la potestad estatal y manejen recursos públicos;
- d) Las autoridades y jueces competentes deberán aplicar las normas de esta Ley Orgánica de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos aquí garantizados; y,
- e) Garantizar el manejo transparente de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público.

Art. 5.- Información Pública.- Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.

Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.- El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.

Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.

Art. 10.- Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.

Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional.



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.

Art. 22.- El derecho de acceso a la información, será también garantizado en instancia judicial por el recurso de acceso a la información, estipulado en esta Ley, sin perjuicio de la acción de amparo constitucional:

Se encuentra legitimada para interponer el recurso de acceso a la información, toda persona a quien se hubiere denegado en forma tácita o expresa, información de cualquier índole a la que se refiere esta Ley, ya sea por la negativa de la información, **ya sea por la información incompleta**, alterada y hasta falsa que le hubieren proporcionado, incluso si la denegatoria se sustenta en el carácter reservado o confidencial de la información solicitada.

Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.- Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,
- c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información.

Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

En el caso de prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa.

Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o las naturales poseedoras de información pública que impidan o se nieguen a cumplir con las resoluciones judiciales a este respecto, serán sancionadas con una multa de cien a quinientos dólares por cada día de incumplimiento a la resolución, que será liquidada por el juez competente y consignada en su despacho por el sancionado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

Las sanciones se impondrán una vez concluido el respectivo recurso de acceso a la información pública establecido en el artículo 22 de la presente Ley.



La remoción de la autoridad, o del funcionario que incumpliere la resolución, no exime a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de tal resolución bajo la prevención determinada en este artículo.

NORMA DE CONTROL INTERNO

200-05 Delegación de autoridad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

401-01 Separación de funciones y rotación de labores

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

"...La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo..."

401-03 Supervisión

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Conclusión N°. 1

La Compañía "Ecuataxis S.A." obtiene Informe Favorable mediante Resolución 020-CJ-017-98-CNTTT, de fecha 05 de mayo de 1998,

Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



autorizando la constitución de la Compañía, sin embargo la compañía es constituida 12 de Agosto del 2009 e inscrita el 02 de septiembre del mismo año, es decir 11 años después de la obtención del informe favorable, contraviniendo lo establecido en el Art. 53.- párrafo tercero.- del Reglamento a la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Conclusión N°. 2

En la demanda de Acción de Protección se habla de una certificación de 30 de julio del 2009, conferida por la Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, que certifica que **el informe favorable estaba vigente**, sin embargo al revisar el expediente no se encuentra ninguna certificación que diga lo manifestado en la demanda, al contrario hay una Certificación emitida por la CNTTTSV, de fecha 30 de julio del 2009, **dando a conocer que la compañía Ecuataxis obtuvo la Resolución de constitución Jurídica Nro. 020-CJ-017-98-CNTTT, el 05 de mayo de 1998**, en consecuencia se puede evidenciar que en ninguna parte del documento manifiesta que el informe favorable estaba vigente.

Conclusión N°. 3

El Consejo Nacional de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial mediante Resolución No 0002-DIR-2009-CNTTTSV **de fecha 12 de febrero del 2009**, derogó y dejó insubsistente y sin efecto jurídico la Resolución **No 026-DIR-2008**, que permitía lo solicitado de regularización, sin embargo con fechas 13 y 26 de noviembre del 2009, los funcionarios de la CNTTTSV certifican que el proceso estaba en regularización, es decir 9 meses después de que la Resolución No 0002-DIR-2009-CNTTTSV, dejan sin efecto la Resolución **No 026-DIR-2008**.

Conclusión N°. 4

Al escrito de fecha 17 de diciembre del 2012, presentado por el señor Olivio Cruz Sarzosa Madril, al Tribunal Segundo de Garantías Penales de Pichincha, adjunta la Resolución No 024-CPO-017-2012-ANT, emitida por parte de la Agencia Nacional de Tránsito, la que da cumplimiento a la sentencia emitida por parte de la Segunda Sala de la Corte Provincial de Justicia y sentencia del Tribunal Distrital No.1 de lo Contencioso Administrativo por silencio Administrativo concediendo el permiso de operación a la Compañía específicamente a 398 unidades, es decir que tanto en la Demanda de Silencio Administrativo número como la presentada para la Acción de Protección, solicitan lo mismo es decir los **398** permisos de operaciones.



Recomendación No. 1

Al Director del Consejo de Participación Ciudadana.

Se disponga a las autoridades competentes, se solicite al señor Juez del Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo No. 1 de Quito, justifique el motivo por los cuales no dio cumplimiento a lo solicitado por el equipo de veedores en forma oportuna, sobre el estado de la causa hasta la presente fecha, así como se aplique las sanciones que el caso lo amerita conforme lo estipula el Código Orgánico de la Función Judicial, por el incumplimiento de lo solicitado por parte de la veeduría conformada para este caso, presumiendo que, de estas acciones u omisiones se presentan las falencias y surgen los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.

Conclusión Final

De lo actuado se puede evidenciar que en todas las entidades públicas que fueron parte del proceso administrativo para la formación y regularización de la Compañía ECUATAXIS S.A, existen acciones y omisiones administrativas y procesales, como la falta de control en los archivos de la documentación que se manejó en todas las instancias administrativas por parte de los funcionarios de los distintos entes de control gubernamental en sus respectivos procesos, por consiguiente, de la documentación entregada por las diversas entidades que concedieron parte de la documentación solicitada, se puede presumir que en el presente caso existió alteración de documentos, duplicación de matrículas, duplicación de nombres, socios "estafados", socios "ilegales", trámites incompletos y socios no registrados en las instancias administrativas y legales señaladas para conseguir la regularización, legalización y los permisos de operación de taxis, por consiguiente existe la presunción que de estas acciones u omisiones se presentaron las falencias y surgieron los evidentes casos de corrupción que son de dominio público.



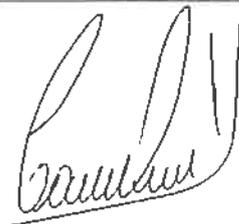
Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....

Recomendación Final

Esta veeduría sugiere que se disponga a las autoridades de las instituciones involucradas en el proceso administrativo de regularización, verifiquen los procedimientos aplicados y la existencia de la documentación de respaldo que debieron ser presentados por cada uno de los propietarios de los vehículos y/o socios de la Compañía que formaron parte de la creación, legalización y funcionamiento de la compañía de transporte de taxis ECUATAXIS S.A, de acuerdo a lo que disponen las distintas normativas para estos casos y que todas estas entidades tengan una misma información utilizando la tecnología en red.

De igual forma se propone a los organismos pertinentes, dispongan a los entes involucrados realicen los correctivos de oficio en los trámites administrativos pertinentes en sus respectivos procesos, para aclarar y definir la condición en la que se encuentran inmersos cientos de personas, que al momento no tienen el permiso de operaciones de taxis, herramienta de trabajo que requiere de regularización legal para su circulación.

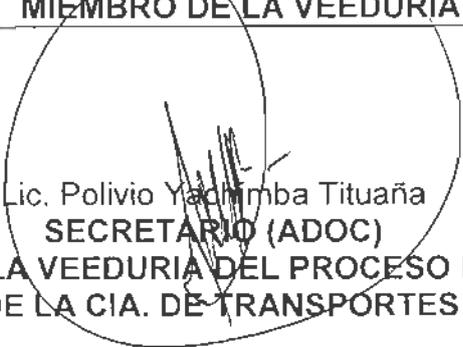
Se recomienda que las autoridades pertinentes determinen y especifiquen si se autorizaron o no los 398 permisos de operación, porque en el caso de haber sido ya autorizados estos salvoconductos de trabajo como así se desprende de la Acción de Protección interpuesta por los accionantes, el Representante Legal de la Compañía ECUATAXIS S.A, estaría sorprendiendo a propios y extraños, al hacer uso y abuso del derecho, al solicitar mediante Juicio Contencioso Administrativo, algo que ya existe y fue autorizado, aumentando con esto falsas expectativas a muchos ciudadanos que buscan una plaza de trabajo legalmente constituidas y siguen siendo engañados.

 <p>Dr. Luis Lagla. COORDIADOR GENERAL DE LA</p>	 <p>Ing. Daniela Yachimba</p>
---	--

Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....



VEEDURIA	MIEMBRO DE LA VEEDURIA
 Ab. Juan Carlos Caiza. MIEMBRO DE LA VEEDURIA	


 Lic. Polivio Yachimba Tituaña
SECRETARIO (ADOC)
DE LA VEEDURIA DEL PROCESO DE
REGULARIZACION DE LA CIA. DE TRANSPORTES "ECUATAXIS S.A"

LLP/DYQ/JCC/yTp.-

Distribución:

- Ejemplar N° 01 : Director del Consejo de Participación Ciudadana
- Ejemplar N° 02 : Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito
- Ejemplar N° 03 : Gerente ECUATAXIS S.A.
- Ejemplar N° 04 : Presidente ECUATAXIS S.A.
- Ejemplar N° 05 : Ex comisario ECUATAXIS SA.
- Ejemplar N° 06 : Exsecretaria de ECUATAXIS S.A
- Ejemplar N° 07 : Secretario de Movilidad
- Ejemplar N° 08 : Asesoría Jurídica AMT
- Ejemplar N° 09 : Director de Registro y Adm. vehicular
- Ejemplar N° 10 : Director de Matriculación Vehicular
- Ejemplar N° 11 : Directora de Registro y Administración Vehicular
- Ejemplar N° 12 : Superintendente de Compañías
- Ejemplar N° 13 : Presidente de la Comisión de Movilidad
- Ejemplar N° 14 : Agencia Nacional de Transito
- Ejemplar N° 15 : Secretaria Agencia Nacional de Transito
- Ejemplar N° 16 : Registro Mercantil
- Ejemplar N° 17 : DINASED
- Ejemplar N° 18 : Juez del Tribunal Distrital de lo Cont. Admin. N° 1 de Quito.
- Ejemplar N° 19 : Juez del Tribunal Distrital de lo Cont. Admin. N° 1 de Quito.

	CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL
CERTIFICO que es fiel copia del original que reposa en los archivos de <u>SECRETARIA</u>	
<u>GENERAL</u>	
Numero Foja(s) <u>-63- FOLIAS</u>	
Quito, <u>16-08-2017</u>	
 Ab. Maria Jose Sanchez C. SECRETARIA GENERAL	



Ejemplar Nro.....De.....
Hoja Nro.....De.....