

RESOLUCIÓN No. ACESS-2025-XXXX  
Quito, D.M., xx de xx de 2025

## AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA – ACESS

PAOLA ANDREA AGUIRRE OTERO  
DIRECTORA EJECUTIVA

### CONSIDERANDO:

- Que**, el artículo 32 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: "La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos (...). La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional";
- Que**, el artículo 361 de la Carta Magna establece que: "El Estado ejercerá la rectoría del sistema nacional de salud a través de la autoridad sanitaria nacional, y será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector";
- Que**, el artículo 362 de la Ley Suprema manifiesta que: "La atención de salud como servicio público se prestará a través de las entidades estatales, privadas, autónomas, comunitarias y aquellas que ejerzan las medicinas ancestrales alternativas y complementarias. Los servicios de salud serán seguros, de calidad y calidez, y garantizarán el consentimiento informado, el acceso a la información y la confidencialidad de la información de los pacientes. Los servicios públicos estatales de salud serán universales y gratuitos en todos los niveles de atención y comprenderán los procedimientos de diagnóstico, tratamiento, medicamentos y rehabilitación necesarios";
- Que**, el artículo 363, numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: El Estado será responsable de: "Universalizar la atención en salud, mejorar permanentemente la calidad y ampliar la cobertura";
- Que**, la Ley Orgánica de Salud, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 423, de 22 de diciembre de 2006, en su artículo 4 manifiesta: "La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud (...)";
- Que**, el artículo 6 de la anteriormente citada Ley determina que: "Es responsabilidad del Ministerio de Salud Pública: Numeral 24.- Regular, vigilar, controlar y autorizar el funcionamiento de los establecimientos y servicios de salud, públicos y privados, con y sin fines de lucro, y de los demás sujetos a control sanitario"; y el numeral 25 del referido artículo determina: "Regular y ejecutar los procesos de licenciamiento y certificación; y, establecer las normas para la acreditación de los servicios de salud";
- Que**, el artículo 180 del anteriormente citado cuerpo legal manifiesta que: "La autoridad sanitaria nacional regulará, licenciará y controlará el funcionamiento de los servicios de salud públicos y privados, con y sin fines de lucro, autónomos, comunitarios y de

las empresas privadas de salud y medicina prepagada y otorgará su permiso de funcionamiento y regulará los procesos de licenciamiento y acreditación";

**Que**, el artículo 217 *ibídem* establece: "...Tienen jurisdicción para conocer, juzgar e imponer las sanciones previstas en esta Ley y demás normas vigentes, las siguientes autoridades de salud: a) El Ministro de Salud Pública; b) El Director General de Salud; c) Los directores provinciales de salud; y, d) Los comisarios de salud";

**Que**, el artículo 222 de la Ley Orgánica de Salud señala: "Las autoridades de salud señaladas en el artículo 217, que no cumplieren adecuadamente su obligación de conocer, juzgar e imponer las sanciones previstas en esta Ley, serán sancionadas de conformidad con el reglamento correspondiente y demás normas atinentes a la materia, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar";

**Que**, el artículo 237 de la mencionada ley, establece: "...Las infracciones en materia de salud serán sancionadas de conformidad con las disposiciones contenidas en esta Ley y sus reglamentos, sin perjuicio de las sanciones civiles, administrativas y penales a que hubiera lugar";

**Que**, el artículo 28 de la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas, publicada mediante Registro Oficial Suplemento Nro. 615, de 26 de octubre de 2015 , prescribe que: "... Competencia de la Autoridad sanitaria Nacional.- La Autoridad sanitaria Nacional regulará y controlará las actividades relacionadas con la producción, importación, exportación, comercialización, distribución, prescripción y dispensación de medicamentos que contengan sustancias catalogadas sujetas a fiscalización; y ejercerá competencia para determinar y sancionar las faltas administrativas señaladas en el capítulo V de esta Ley, en que incurrieren las personas naturales o jurídicas sujetas a su control";

**Que**, el artículo 5 de la Ley Orgánica que Regula a las Compañías que Financien Servicios de Atención Integral de Salud Prepagada y a las de Seguros que Oferten Cobertura de Seguros de Asistencia médica, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 863, de 17 de octubre 2016 , determina que: "Las compañías que financien servicios de atención integral de salud prepagada y las de seguros que ofrezcan seguros con cobertura de asistencia médica, formarán parte del sistema nacional de salud, a cuyas políticas públicas estarán sometidas obligatoriamente";

**Que**, el artículo 18 de la Ley anteriormente citada, establece que: "En materia sanitaria la Autoridad sanitaria Nacional, conforme con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Salud, ejercerá la regulación y control de las compañías que financien servicios de atención integral de salud prepagada, de las compañías de seguros que oferten cobertura de seguros de asistencia médica, y la prestación de dichos servicios. La regulación y control previstos en el inciso anterior se efectuarán en los siguientes ámbitos de acción: 1.- Regulación y control de la oportunidad, eficiencia y calidad de las prestaciones sanitarias, ofertadas por los prestadores de salud que tengan relación contractual con las compañías reguladas por SUSTANCIACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO DE COMPETENCIA DE LA ACESS Página 3 de 34 esta Ley; 2.- regulación y control de la calidad de los servicios sanitarios que se presten a través de plataformas tecnológicas u otros medios informáticos; 3.- Aprobación de periodos de carencia, aplicables para cada uno de los planes programas y modalidades, y de la modificación de aquellos; 4.- Dictar y ejercer el control de los lineamientos y términos de referencia que aseguren la suficiencia,

eficiencia y eficacia de las prestaciones de salud; 5.- Emitir los dictámenes obligatorios en materia sanitaria previstos en esta Ley para la solución de controversias respecto de la aplicación y cumplimiento de los contratos; y, 6.- Ejercer competencia para la determinación y sanción de las faltas administrativas previstas en esta Ley";

- Que**, el artículo 47, de la Ley *ibídem* determina que: "La Autoridad sanitaria Nacional, ejercerá competencia para determinar y sancionar, las faltas administrativas en materia sanitaria previstas en el numeral 1 del artículo 51 y las contenidas en los numerales 4, 5 y 6 del artículo 52 de esta Ley, en que incurrieren las compañías que financien servicios de atención integral de salud prepagada y las de seguros que oferten cobertura de seguros de asistencia médica. Para el ejercicio de esta competencia, la unidad administrativa que designe la Autoridad sanitaria Nacional, de conformidad con la Ley Orgánica de Salud, actuará como autoridad de primera instancia; y, el Ministro de Salud como autoridad de segunda instancia";
- Que**, el Reglamento a la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 717, de 22 de marzo de 2016 , en el artículo 25 inciso 3 manifiesta: "La Agencia Nacional de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud - ACESS, o quien ejerza sus competencias, controlará la prescripción de medicamentos que contengan sustancias catalogadas sujetas a fiscalización; así como la dispensación de estos medicamentos en farmacias institucionales de los servicios de salud públicos y privados";
- Que**, el artículo 44 del Código Orgánico Administrativo, establece que: "La administración pública comprende las entidades del sector público previstas en la Constitución de la República";
- Que**, el artículo 66 del anteriormente citado cuerpo legal establece que: "(...) Para la distribución de las competencias asignadas a la administración pública se preferirán los instrumentos generales que regulen la organización, funcionamiento y procesos.";
- Que**, el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo establece que: "El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativas incluye, no sólo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones";
- Que**, el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 130, determina: "Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley";
- Que**, el artículo 77 literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala que: "(...) las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: (...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)";

- Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 703, publicado en Registro Oficial Suplemento Nro. 534, de 01 de julio de 2015, dispone: "...Artículo 1. Crear la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS-, como un organismo técnico administrativo, adscrito al Ministerio de Salud Pública, con personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio (...);
- Que**, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo *Ibidem*, establece: "La Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS, será la institución encargada de ejercer la regulación técnica, control técnico y la vigilancia sanitaria de la calidad de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, de las empresas de salud y medicina Prepagada y del personal de salud";
- Que**, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo *Ibidem*, establece: "Son atribuciones y responsabilidades de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS, las siguientes: "(...) 12. Aplicar las medidas y sanciones que correspondan en los casos de incumplimiento de la normativa de control y vigilancia sanitaria, en relación a la calidad de los servicios de salud y de acuerdo con la Ley Orgánica de Salud";
- Que**, mediante Resolución No. ACESS -2022-0019, de 31 de marzo de 2022, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS;
- Que**, mediante Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS Nro. DIR-ACESS-001-2023, de fecha 28 de diciembre de 2023, se resuelve de manera unánime nombrar como Directora Ejecutiva de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, a la Mgs. Paola Andrea Aguirre Otero;
- Que**, mediante Acción de Personal Nro. ACESS-TH-2023-0546, de 29 de diciembre de 2023, se nombró a la Mgs. Paola Andrea Aguirre Otero, como Directora Ejecutiva de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACESS;

#### RESUELVE:

**EXPEDIR EL MANUAL PARA LA SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS DE COMPETENCIA DE LA AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA - ACESS**

#### TÍTULO PRELIMINAR

#### CAPÍTULO I DEL ÁMBITO, OBJETO, PRINCIPIOS GENERALES Y GARANTÍAS

**Art.1.- Ámbito.** – Este régimen se aplicará con amparo de lo determinado en el artículo 3, numeral 12, del Decreto Ejecutivo 703 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 534 de 27 de noviembre de 2015, que otorga potestad sancionadora a la Agencia

de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, las disposiciones del presente instructivo son de aplicación obligatoria para la ACESS en la sustanciación de procedimientos sancionatorios por infracciones tipificadas en: Ley Orgánica de Salud y su Reglamento, Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socioeconómico de las Drogas, Ley Orgánica que Regula a las Compañías que Financien Servicios de Atención Integral de Salud Prepagada y su Reglamento y a las de Seguros que Oferten Cobertura de Seguros de Asistencia Médica y su Reglamento.

Además, de cualquier otra disposición en cuanto a los procesos sancionatorios de competencia de la ACESS, contenida en la normativa sanitaria vigente, incluyendo acuerdos ministeriales, resoluciones, instructivos, reglamentos y otros instrumentos jurídicos emitidos por el Ministerio de Salud Pública o por la propia ACESS, en el marco de sus competencias de las leyes antes mencionadas.

**Art.2.- Objeto.** – El presente instructivo tiene por objeto establecer directrices para el ejercicio de la potestad sancionadora de las infracciones administrativas contempladas en Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socioeconómico de las Drogas, Ley Orgánica que Regula a las Compañías que Financien Servicios de Atención Integral de Salud Prepagada y su Reglamento y a las de Seguros que Oferten Cobertura de Seguros de Asistencia Médica y su Reglamento.

- a. Actuaciones previas;
- b. Sustanciación y gestión de procedimientos administrativos sancionatorios;
- c. Recurso de apelación;
- d. Recurso Extraordinario de Revisión;
- e. Revisión de oficio
- f. Aclaraciones, Rectificaciones y Subsanaciones
- g. Caducidad, Prescripción; y,
- h. Manejo documental de los expedientes.

**Art.3.- Principios Generales.** - Para la tramitación de los procedimientos establecidos en este instrumento normativo se aplicarán los principios de legalidad, tipicidad, irretroactividad favorable, presunción de inocencia, evaluación, imparcialidad, contradicción, motivación, proporcionalidad y razonabilidad, celeridad, economía procesal, publicidad con reserva, confianza legítima, non bis in ibidem, debido proceso, seguridad jurídica, transparencia, favorabilidad y los derechos de protección y garantías consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, en los instrumentos internacionales y en general, las normas que regulan el ejercicio de las competencias de la ACESS.

**Art.4.-Garantías del procedimiento administrativo sancionador.** - En todo procedimiento administrativo sancionador se garantizará al presunto infractor lo siguiente:

- a. La citación y notificación válida y oportuna;

- b. El derecho del presunto infractor a conocer los hechos, normas presuntamente vulneradas y posibles sanciones;
- c. La comparecencia con su abogado patrocinador de su elección;
- d. La valoración de la prueba conforme la ley y las reglas de la sana crítica;
- e. La motivación de todos los actos administrativos;
- f. El acceso al expediente conforme las reglas expedidas en el presente instrumento;
- g. La interposición de recursos conforme a ley;

## CAPÍTULO II GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Art. 5.-** Para la aplicación del presente reglamento, se tomarán en cuenta las siguientes definiciones conceptuales:

- a. **ACCESS:** Organismo técnico administrativo, adscrito al Ministerio de Salud Pública con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, con jurisdicción en todo el territorio nacional, encargada de ejercer la regulación técnica, control técnico y la vigilancia sanitaria de la calidad de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud;
- b. **Acto administrativo o resolución:** providencia principal que resuelve la proposición inicial generada entre el auto inicio, la contestación dada por la parte administrada y, las pruebas generadas y reproducidas durante la correspondiente etapa probatoria, generalmente, el acto administrativo pone fin al procedimiento administrativo sancionador y produce efectos jurídicos individuales que se agotan con su cumplimiento de forma directa;
- c. **Acto administrativo que ha causado estado:** El acto administrativo causa estado en la vía administrativa cuando: **1)** es producto del recurso de apelación; **2)** ha fenecido el término para interponer el recurso de apelación y no se ha ejercido dicho derecho procesal por preclusión y/o; **3)** se haya interpuesto acción contenciosa administrativa respecto del acto del que se trate. Sobre el acto administrativo que ha causado estado, cabe únicamente en vía administrativa la revisión de oficio, siempre y cuando no exista pronunciamiento judicial;
- d. **Acto administrativo en firme:** el acto administrativo es firme cuando no admite impugnación en ninguna vía, considerando que ya existe pronunciamiento judicial;
- e. **Actuación de oficio:** Actividad mediante la cual, la autoridad de salud al conocer por cualquier medio el presunto cometimiento de una infracción administrativa, inicia la etapa preprocesal de actuaciones previas y/o directamente el procedimiento sancionador sin requerir petición de parte o denuncia previa, y dirigirá el procedimiento administrativo sancionador hasta su conclusión sin requerir impulso de parte;

- f. **Actuaciones previas:** Conjunto de diligencias preprocesales que sirven para conocer y/o establecer si un presunto hecho puede ser objeto de inicio de un procedimiento administrativo sancionador de conformidad a las infracciones administrativas de competencia de la ACESS;
- g. **Actuarial/o, secretaria/o "ad-hoc":** Servidor público de la ACESS que hará las veces de fedatario dentro del procedimiento administrativo sancionador y certifica las actuaciones de la autoridad de salud;
- h. **Administrado/a:** Se considera la parte a la administrada como el sujeto pasivo a quien se le imputa el presunto cometimiento de una infracción administrativa de competencia de la ACESS;
- i. **Audiencia de Juzgamiento:** Es el acto procesal, por el cual, el órgano competente, escucha los argumentos de la parte administrada por sí misma o a través de su defensa técnica debidamente autorizada;
- j. **Acta de Audiencia:** Documento mediante el cual se transcribe el desarrollo de la audiencia, y en el cual la secretaria/o ad hoc certifica la comparecencia de las partes. El acta de audiencia deberá suscribirse por los asistentes de la diligencia y, la defensa técnica debidamente acreditada, de ser el caso. El acta de audiencia deberá incorporarse obligatoriamente en el expediente administrativo sancionador;
- k. **Autoridad de Salud:** Los/as comisarios/as provinciales, las/os directores zonales de la ACESS, el Director/a Ejecutivo de la ACESS y/o su delegado o delegada y, el Ministerio de Salud y/o su delegado o delegada son autoridades administrativas competentes para conocer, sustanciar y resolver el procedimiento administrativo sancionador desde la fase preprocesal, procesal y/o impugnación, respectivamente de las infracciones administrativas previstas y tipificadas en la Ley Orgánica de Salud; la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización; y, la Ley Orgánica que Regula a las Compañías que Financien Servicios de Atención Integral de Salud Prepagada y a las de Seguros que Oferten Cobertura de Seguros de Asistencia Médica;
- l. **Caducidad:** Extinción o pérdida de la competencia de la autoridad de salud cuando se verifica el incumplimiento de un plazo o término previsto en la ley o su régimen específico;
- m. **CETAD:** Centros Especializados en Tratamiento a Personas con Consumo Problemático de Alcohol y Otras Drogas;
- n. **Concurrencia de varias infracciones:** En la concurrencia de más de una infracción a las disposiciones de la Ley y sus reglamentos, el presunto infractor o la presunta infractora será juzgada individualmente por cada una de ellas conforme lo establecido en la Ley Orgánica de Salud y/o demás normas conexas;
- o. **Denuncia:** Acto por el cual, cualquier persona natural o jurídica, o autoridad administrativa o judicial, pone en conocimiento de la ACESS, la existencia de un hecho que pueda constituir en el presunto cometimiento de una infracción administrativa de competencia de este organismo;

- p. **Denunciante:** persona natural o jurídica que pone en conocimiento de la autoridad de salud, un determinado hecho o hechos que puedan constituir una infracción administrativa de competencia de la ACESS;
- q. **Domicilio electrónico para citaciones y notificaciones:** Dirección virtual donde se reciben comunicaciones oficiales, como citaciones y notificaciones, de manera electrónica;
- r. **Expediente administrativo:** Unidad documental que contiene el conjunto de actuaciones preprocesales y procesales emitidos por la autoridad sanitaria y/o el administrado, generalmente reducidas a escrito;
- s. **Fe de recepción:** Es la constancia física o digital de documentos relacionados con la tramitación de los procedimientos administrativos sancionatorios;
- t. **Informe Técnico:** Documento físico o digital que contiene información especializada del área técnica correspondiente de competencia de la ACESS. Dicho documento aporta información de acciones u omisiones de los administrados que concluyen generalmente en imputaciones objetivas del presunto cometimiento de una sanción administrativa y que sirven o coadyuvan para la manifestación de la voluntad administrativa;
- u. **Infracción:** Es la tipificación de acciones u omisiones antijurídicas de parte cualquier persona por el incumplimiento de las obligaciones determinadas por la Ley;
- v. **Infracciones administrativas de competencia de la ACESS:** La ACESS es competente para conocer infracciones administrativas conforme el principio de tipicidad de los siguientes cuerpos normativos: 1) Ley Orgánica de Salud; 2) Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización; 3) Ley Orgánica que Regula a las Compañías que Financien Servicios de Atención Integral de Salud Prepagada y a las de Seguros que Oferten Cobertura de Seguros de Asistencia Médica; y, 4) los reglamentos específicos y demás normativa sanitaria vigente aplicable;
- w. **In situ:** Expresión latina que significa 'en el sitio' o 'en el lugar'.
- x. **Notificador o notificadora:** Servidor público de la ACESS a cargo de notificar bajo su responsabilidad los autos, providencias o resoluciones dictadas por la autoridad de salud durante la sustanciación del correspondiente expediente administrativo sancionador;
- y. **N.U.I.:** Número Único de Identidad.
- z. **Órgano competente:** Funcionario público quien, en razón de sus facultades y competencias, se encarga de investigar, sustanciar y resolver la situación jurídica respecto del posible cometimiento de una infracción administrativa;
- aa. **Persona interesada:** Persona natural o jurídica objeto del emplazamiento de la actuación previa, generalmente es la persona a quien recae la presunta infracción administrativa durante esta etapa preprocesal;

- bb. Prueba:** Cosa material, hecho, suceso, razón o argumento con que se prueba o se intenta probar que algo es de una determinada manera y no de otra;
- cc. Prescripción:** institución del derecho que extingue los derechos y obligaciones de los administrados respecto a las conductas punitivas y fase coactiva de competencia de la ACESS;
- dd. Principio non bis ídem:** Nadie puede ser sancionado administrativamente dos veces, en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, objeto y causa. El administrado o administrada que alegue dicha excepción de fondo, deberá ser resuelta por la autoridad sanitaria en la correspondiente resolución, tomando en cuenta los parámetros de la motivación;
- ee. Registro magnetofónico y/o videograbación del desarrollo de la audiencia:** Información constante en un medio de almacenamiento digital, que contiene el audio y/o videograbación de las audiencias efectuadas dentro de los procedimientos sancionatorios sustanciados por la ACESS;
- ff. SPS:** - Sistema de Procesos Sancionatorios Herramienta informática de uso obligatorio, que contiene el expediente sancionatorio electrónico, generado desde la etapa de actuaciones previas hasta la etapa de impugnación y proceso coactivo.

## TÍTULO I NORMAS COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS

### CAPÍTULO I IMPULSO OFICIOSO, TÉRMINOS, PLAZOS, FE DE ERRATAS, ACUMULACIÓN DE EXPEDIENTES Y NOTIFICACIONES DE PROVIDENCIA O RESOLUCION

**Art. 6.- Impulso oficioso.** - El procedimiento administrativo sancionador está sometido al principio de celeridad, se impulsará de oficio por la autoridad de salud en todas sus etapas, conforme a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico. La parte administrada también podrá impulsar el procedimiento administrativo sancionador, particularmente, en lo que respecta a las cargas y obligaciones en la práctica de la prueba, cuando le corresponda, respetando el derecho y las reglas del debido proceso.

**Art. 7.- Fe de erratas de la resolución del procedimiento administrativo sancionador.** - La autoridad de salud competente, cuando sea estrictamente necesario y se identifique un lapsus calami en la resolución del procedimiento administrativo sancionador, podrá realizar una fe de erratas siempre que la misma no altere el fondo, competencias, contenido jurídico, disposiciones sustantivas, plazos y términos, condiciones esenciales o efectos de la resolución.

La fe de erratas no constituirá suspensión de términos y plazos para la ejecución de la resolución.

**Art. 8.- Términos y plazos.** - Los términos y plazos determinados en este Instructivo se entienden como máximos y son obligatorios. Los términos sólo pueden fijarse en días y los plazos en meses o en años. Se prohíbe la fijación de términos o plazos en horas, todo plazo o término fijado se contará a partir del siguiente día hábil de recibida la notificación. Se excluyen del cómputo de

términos los días sábados, domingos, los declarados feriados y los de recuperación de la jornada laboral establecidos por la ACESS.

**Art. 9.- Acumulación de expedientes.** - La autoridad de salud que inicie o tramite en cualquier estado el procedimiento administrativo sancionador, cualquiera que sea la etapa procesal hasta antes de la resolución del acto administrativo, podrá disponer la acumulación de procesos cuando se guarde identidad subjetiva y objetiva.

**Art. 10- Notificación de providencia o resolución:** Acto por el cual se comunica al administrado, persona interesada o denunciante sobre el contenido de una actuación procesal ejercida por la autoridad sanitaria, de una providencia o resolución para que puedan ejercer sus derechos procesales. Las notificaciones de las providencias o resoluciones, se realizarán desde los correos institucionales asignados formalmente a cada dependencia sancionatoria de la ACESS.

## CAPÍTULO II DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES DE PROTECCIÓN Y CAUTELARES

**Art. 11.- Principios.** - Las medidas provisionales de protección y cautelares se interpondrán únicamente de manera urgente y bajo los principios de necesidad, proporcionalidad y motivación, con la finalidad de precautar la salud y seguridad en la atención de salud de los pacientes. Estos principios deben ser aplicados como fundamento de las garantías y derechos amparados en la Constitución de la República del Ecuador.

**Art. 12.- Medidas provisionales de protección.** - Las medidas provisionales de protección adoptadas por la autoridad de salud pueden ser:

- a. Secuestro;
- b. Retención;
- c. Clausura de establecimientos;
- d. Suspensión de la actividad;
- e. Retiro de productos, documentos u otros bienes;
- f. Desalojo de personas;
- g. Limitaciones o restricciones de acceso;
- h. Otras previstas en la Ley Especial.

La aplicación de las medidas provisionales de protección que afecten el derecho a la inviolabilidad del domicilio conforme lo determinado en la Constitución de la República, según el artículo 66 numerales 14, 19 y 22 deberá contar previamente con la autorización de la autoridad competente conforme lo determinado en el Código Orgánico Administrativo.

**Art. 13.- Temporalidad de las medidas provisionales de protección.** - Las medidas provisionales de protección una vez adoptadas no podrán exceder el término de los (10) diez días, dejando constancia expresa en acta de la imposición, así como del acta

levantamiento de dichas medidas provisionales por parte de la autoridad de salud competente; mismas que deberán ser anexadas al expediente.

**Art. 14.- Proporcionalidad en la aplicación de las medidas provisionales de protección.** - La autoridad de salud podrá adoptar una o varias medidas provisionales de protección, siempre y cuando, la o las medidas provisionales sean proporcionales a la sanción(es) de la presunta infracción(es) que se persiga(n).

**Art. 15.- Trámite de la medida provisional de protección de clausura temporal.** - La autoridad de salud al momento de adoptar la medida provisional de protección de clausura temporal deberá observar su competencia en razón de la presunta infracción que se vaya a imputar. Al finalizar la visita in situ y, de considerarse la existencia de elementos suficientes en cuanto a precautelar la salud y seguridad en la atención de salud de los pacientes, para adoptar dicha medida la autoridad de salud competente colocará el sello de clausura tanto en el ingreso principal como en los secundarios del establecimiento, señalando al menos lo siguiente:

- a. Zona, provincia y cantón;
- b. Identificación del establecimiento, dirección y/o representante legal;
- c. Fecha y hora de la aplicación de la medida provisional de protección;
- d. Identificación de la presunta infracción;
- e. Tipo de clausura: medida provisional de protección;
- f. La determinación del número de días de la clausura;
- g. Firma de la autoridad de salud competente.

**Art. 16.- Acta de medida provisional de protección de clausura temporal.** - Colocado el sello de clausura como medida provisional de protección, la autoridad de salud competente levantará un acta que contendrá la motivación respecto al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Que se trate de una medida urgente para precautelar la salud y seguridad en la atención de salud de los pacientes;
- b. Que sea necesaria y proporcionada;
- c. Que la motivación se fundamente en los hallazgos levantados en la inspección in situ, por parte del personal técnico de la ACESS y, evidenciados por la autoridad de salud.
- d. Que la motivación incluya un análisis técnico y jurídico del número de días para la clausura temporal, la misma que debe ser proporcional entre el medio empleado y el fin que persigue la Ley.

El acta de medida provisional de protección impuesta de clausura temporal deberá estar suscrita por la autoridad de salud competente, el/la secretario/a ad-hoc y la parte administrada en dos ejemplares de igual contenido. Un ejemplar se entregará a la parte administrada y el segundo ejemplar se incorporará al expediente. En caso de que la

parte administrada no consigne su firma, el/la secretario/a ad-hoc sentará razón de este particular.

**Art. 17.-Trámite ante el Juez de Contravenciones de las medidas provisionales de protección.** - El director zonal de la jurisdicción competente, en base al informe emitido por su Oficina Técnica, elaborará una petición motivada, donde consten las acciones realizadas por el personal técnico para efectuar la inspección in situ, sin que esta haya sido efectiva, debido a la imposibilidad de ingreso al establecimiento. En el caso de existir, se adjuntará la petición.

La petición y sus anexos deberán ser enviados a la Dirección de Asesoría Jurídica con copia a la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios, ésta última únicamente para coordinación y seguimiento. La Dirección de Asesoría Jurídica remitirá tal petición, para el trámite respectivo ante el Juez de Contravenciones competente.

**Art. 18.- Medidas Cautelares.** - Las medidas cautelares, cuando la ley lo permita, podrán adoptarse durante la sustanciación del procedimiento sancionador hasta su resolución, únicamente para asegurar la ejecución de la resolución y, cuando existan elementos de juicio suficiente con el fin de precautelar la salud y seguridad en la atención de salud de los pacientes. Las medidas cautelares deberán ser proporcionales y oportunas conforme los principios establecidos en este instrumento. Las medidas cautelares adoptadas por la autoridad de salud pueden ser:

- a. Secuestro;
- b. Retención;
- c. Clausura de establecimientos;
- d. Suspensión de la actividad;
- e. Retiro de productos, documentos u otros bienes;
- f. Desalojo de personas;
- g. Limitaciones o restricciones de acceso;
- h. Otras previstas en la Ley Especial.

La aplicación de las medidas cautelares que afecten el derecho a la inviolabilidad del domicilio conforme lo determinado en la Constitución de la República, deberá contar previamente con la autorización de la autoridad competente conforme lo determinado en el Código Orgánico Administrativo y lo previsto en este manual.

**Art. 19.- Modificación o revocatoria de las medidas cautelares.** - Durante la sustanciación del procedimiento administrativo sancionador, la autoridad de salud de oficio o petición de parte, podrá modificar o revocar las medidas cautelares con sustento en circunstancias sobrevinientes o imprevistas que no pudieron ser consideradas al momento de su adopción. La providencia que resuelva este incidente deberá estar debidamente motivada.

En el evento de que las medidas cautelares sean modificadas o revocadas se dejará constancia en acta de dicha actuación por parte de la autoridad competente, las mismas

que serán ejecutadas posterior a la notificación de la providencia que motivó dicha medida.

La caducidad del procedimiento sancionador extingue "ipso iure" la medida cautelar previamente adoptada.

### CAPÍTULO III PRÁCTICA DE LAS ACTUACIONES PREVIAS

**Art. 20.- Objeto de las actuaciones previas.** – Las actuaciones previas constituyen diligencias preliminares no sancionatorias que podrá realizar la autoridad de salud, con el objeto de verificar la existencia de hechos que pudieran constituir infracciones administrativas en el ámbito de su competencia, determinar su relevancia jurídica, individualizar al presunto infractor, y establecer si procede o no el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, a excepción en los casos de infracciones flagrantes o cuando exista un informe técnico con hallazgos suficientes y demostrados que justifiquen el inicio del procedimiento sancionador.

**Art. 21.- Naturaleza Jurídica.** – Las actuaciones previas no constituyen procedimiento administrativo sancionador, no tienen efectos coercitivos ni pueden determinar la responsabilidad administrativa del presunto infractor. Su finalidad es exclusivamente preparatoria e indagatoria.

**Art. 22.- Del registro y la práctica de las actuaciones previas en el SPS.** - La autoridad de salud deberán registrar en lo principal en el sistema SPS dentro del término de tres días a partir del conocimiento de la presunta infracción administrativa de competencia de la ACESS, lo siguiente:

- a. Fecha de Inicio de las actuaciones previas;
- b. Número y fecha del Informe de Auditoría de Caso o su equivalente;
- c. Nombre de la persona afectada;
- d. Nombre del presunto infractor; y,
- e. Artículo de la presunta infracción a la Ley Orgánica de Salud.

Una vez concluido el registro, el SPS asignará automáticamente el número de actuación previa, el cual identificará el expediente físico, las diligencias efectuadas, y el informe que resulte de dicha actuación previa.

**Art. 23- Inicio de las Actuaciones Previas.** – Las actuaciones previas podrán iniciarse como consecuencia de informes con hallazgos u otros elementos que justifiquen su realización.

Se deberá primar los siguientes parámetros:

1. Se deberá garantizar los principios aplicables a un procedimiento formal, como lo es la legalidad, proporcionalidad, reserva o confidencialidad y la buena fe.
2. El proceso necesitará ajustarse al principio de tipicidad, buscando sancionar lo expresamente previsto como infracción en la normativa legal vigente; principio

de proporcionalidad, con el fin de no realizar actuaciones desproporcionadas; y, principio de economía procesal, evitando procedimientos innecesarios.

3. No existe obligatoriedad de realizar una notificación formal sobre el inicio de una actuación previa.
4. Debe primar la presunción de inocencia, ya que las actuaciones previas ayudan a evitar el inicio de procedimientos basados en fundamentos mínimos.

**Art. 24.- Contenido de las Actuaciones Previas.** - Durante esta fase, la autoridad de salud podrá realizar, entre otras, las siguientes diligencias:

1. Revisión de antecedentes administrativos y técnicos del caso.
2. Requerimiento de información o documentación a los administrados u otras instituciones.
3. Identificación del presunto infractor y su rol dentro del hecho investigado.
4. Cualquier otra diligencia que contribuya a esclarecer la existencia y naturaleza de una posible infracción.

**Art. 25.- Requerimiento de especialistas o comisión técnica de profesionales de la salud para infracciones tipificadas en el artículo 202 de la Ley Orgánica de Salud.**

- Dentro de la etapa preprocesal de actuaciones previas, de ser necesario las autoridades de salud solicitarán que intervengan especialistas pares y/o una comisión técnica de profesionales de la salud de acuerdo a la naturaleza, materia y especialidad del caso.

**Art. 26.- Culminación de las actuaciones previas.** - Una vez concluida la fase de actuación previa a través del informe correspondiente, la autoridad de salud determinará de manera motivada, el inicio del procedimiento administrativo sancionador, o en su defecto, el archivo correspondiente. Dicho informe deberá ser cargado obligatoriamente en el Sistema de Procesos Sancionatorios.

## TÍTULO II

### DEL CONOCIMIENTO DE LA PRESUNTA INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA

#### CAPÍTULO I

#### INFORME TÉCNICO Y PRESUNTO COMETIMIENTO DEL DELITO DE ACCIÓN PÚBLICA

**Art. 27.- Informe Técnico.** - Una vez que la autoridad de salud haya recibido el informe técnico correspondiente por los medios oficiales establecidos por la ACCESS, determinará la conveniencia o no del inicio del proceso administrativo sancionatorio en base a los hallazgos suficientes y demostrados que justifiquen la acción, caso contrario emitirá el informe de archivo.

En caso de que, en el informe técnico, la autoridad de salud encuentre observaciones de forma más no de fondo, devolverá el mismo para la subsanación correspondiente.

Una vez que la autoridad de salud competente recepte el informe técnico, éste contará con el término de 10 días para iniciar el proceso administrativo sancionatorio, salvo aquellas dependencias administrativas con alta carga procesal, quienes presentarán

una planificación que solvente esta acción ante la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios.

**Art. 28.- Presunto cometimiento de delito de acción pública.-** La autoridad de salud que, durante la sustanciación de la etapa de actuaciones previas y del procedimiento administrativo sancionador que llegue a conocer del presunto cometimiento de un delito de acción pública, remitirá de manera inmediata todos los documentos que sustenten la presunta infracción penal a la Dirección de Asesoría Jurídica para el trámite respectivo, con copia a la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios, ésta última únicamente para conocimiento y seguimiento.

### TÍTULO III PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR POR LAS INFRACCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY ORGÁNICA DE SALUD

#### CAPÍTULO I DENUNCIA Y ACTUACIÓN DE OFICIO

**Art. 29.- Denuncia.** - La denuncia es el acto por el que cualquier persona pone en conocimiento, de la autoridad de salud, la existencia de un hecho que puede constituir fundamento para la actuación conforme la ley.

**Art. 30.- Del contenido de la denuncia.-** En caso de existir una denuncia por infracciones administrativas contempladas en las Ley Orgánica de Salud que regula el presente manual, ésta deberá contener al menos lo siguiente:

- a. Los nombres y apellidos completos, número único de identidad o número de pasaporte, estado civil, edad, profesión u ocupación, dirección domiciliaria y electrónica del denunciante y/o persona afectada. Cuando se actúa en calidad de procuradora o procurador o representante legal se hará constar también los datos de la o del representado.
- b. Identificación del presunto establecimiento y/o presunto responsable en caso de conocerse;
- c. La narración cronológica de los hechos detallados y pormenorizados que sirven de fundamento en la denuncia;
- d. El anuncio de los medios de prueba que se ofrecen para acreditar los hechos;
- e. Las firmas del denunciante y/o de su procurador; y,
- f. Los demás requisitos que las leyes de la materia determinen para cada caso.

La denuncia será receptada en las oficinas de la ACESS, a nivel nacional; la misma que, no es vinculante para iniciar el procedimiento administrativo sancionador.

**Art. 31.- Trámite de la denuncia.** - El servidor/a receptor/a de la denuncia relacionada con una presunta infracción de competencia de la ACESS, pondrá en conocimiento a la Dirección Técnica de Vigilancia y Control, para la gestión y trámite de acuerdo a la normativa legal vigente, con el resultado de dichas acciones, en el caso de existir hallazgos suficientes y demostrados, se dará a conocer a la autoridad de salud a través de un informe técnico.

**Art. 32.- Actuación de Oficio.** - La autoridad de salud cuando por cualquier medio llegase a conocer sobre el presunto cometimiento de una infracción establecida en la Ley Orgánica de Salud, registrará el particular en el sistema SPS y, dispondrá dentro del mismo la apertura de las actuaciones previas, cumpliendo con el proceso establecido en el presente manual.

## CAPÍTULO II DE LA ETAPA DE INICIO

**Art. 33.- Auto Inicial.** - La autoridad de salud al momento de emitir el auto inicial del procedimiento administrativo sancionador, además de los requisitos determinados en la Ley Orgánica de Salud, contendrá lo siguiente:

- a. Numeración asignada al proceso, obtenido del sistema SPS;
- b. Lugar, fecha y hora de la emisión del auto inicial;
- c. Identificación de la autoridad de salud a cargo del proceso;
- d. Identificación del presunto infractor;
- e. Competencia de la autoridad de salud a cargo del proceso;
- f. La orden de agregar al expediente el informe o denuncia y, la especificación detallada clara, concisa de los antecedentes de hecho que dieron origen al presunto cometimiento de una infracción administrativa establecida en la Ley Orgánica de Salud;
- g. Los fundamentos de derecho que subsumen el cometimiento de la infracción y, demás normativa pertinente;
- h. Especificación clara y precisa de la o las infracciones por las cuales se inicia el procedimiento sancionador;
- i. La orden de citar al presunto infractor, disponiendo que señale domicilio o proporcione un correo electrónico para futuras notificaciones dentro del procedimiento administrativo sancionador, bajo prevención de que será juzgado en rebeldía en caso de no comparecer;
- j. Señalamiento de día y hora para la correspondiente audiencia de juzgamiento, advirtiéndole al presunto infractor sobre su derecho a comparecer e intervenir asistido por un abogado patrocinador de su elección;
- k. La posibilidad de que el presunto infractor al momento de su contestación presente documentación y anuncie las pruebas que estime convenientes para el ejercicio de su derecho a la defensa en la audiencia de juzgamiento, así como en la correspondiente etapa probatoria;
- l. La designación del secretario que actuará en el proceso;
- m. La firma de la autoridad de salud que suscribe el auto inicial;
- n. Certificación de suscripción del auto inicial, realizada por secretario/a ad hoc; y,

- o. Firma del secretario/a ad hoc.

### CAPÍTULO III CITACIÓN

**Art. 34- Finalidad de la citación.** – La citación es el acto formal mediante el cual se pone en conocimiento del presunto infractor el inicio del procedimiento administrativo sancionador, a fin de garantizar el ejercicio del derecho a la defensa y contradicción desde la primera actuación sustancial del proceso.

**Art. 35.- Medios para practicar la citación con el auto inicial.** – La citación con el auto inicial se practicará de forma personal al presunto infractor en el domicilio o lugar de trabajo, y en caso de no encontrarse se le citará mediante tres boletas en días distintos en el domicilio o lugar de trabajo o por medios electrónicos implementados por la ACESS. Previo a citar la secretaria o secretario ad-hoc bajo su responsabilidad deberá:

1. Preparar el acta de citación correspondiente a fin de que el citador cuente con los insumos correspondientes para la realización de esta diligencia;
2. Certificar y adjuntar las fotocopias del auto de inicio del procedimiento sancionador en la que se incluya, como anexo el informe técnico correspondiente o los documentos que sirvieron como fundamento para el inicio del proceso sancionador.

Al momento de practicarse la diligencia de citación, corresponde al citador consignar bajo su responsabilidad los datos necesarios para que en el acta de citación se haga constar de acuerdo al formato establecido en este manual, lo siguiente:

- a. Nombre del Acta;
- b. Número de procedimiento administrativo sancionador;
- c. Lugar, día, mes, año y hora;
- d. Nombres y apellidos completos de la persona natural o jurídica- presunto infractor;
- e. Cédula de ciudadanía/identidad o registro único de contribuyentes (RUC);
- f. Dirección donde se efectuará la citación;
- g. Correo electrónico y teléfono;
- h. Firma del presunto infractor;
- i. Detalle de documentos que sirven de base para la práctica de la citación, el informe técnico y los anexos que se acompañan con el auto inicio del procedimiento sancionador; y,
- j. Los nombres y apellidos completos del citador/ a y la correspondiente firma de responsabilidad.

**Art. 36.- Citación Personal.** – Es el acto por el cual se le hace conocer al presunto infractor del contenido del auto inicial del procedimiento administrativo sancionador y demás actuaciones recaídas en él.

**Art. 37.- Citación por boletas.** - En caso de no hallarse el presunto infractor, se dejarán tres boletas en días distintos en su establecimiento, domicilio, lugar de trabajo fijadas en la puerta.

La citación por boletas a la o el representante legal de una persona jurídica se hará en el respectivo establecimiento donde se produjeron los hechos que motivaron el inicio de este proceso, oficina o lugar de trabajo, en días y horas hábiles, entregándose a uno de sus dependientes o empleados, previa constatación de que se encuentra activo.

**Art. 38.- Colaboración de la Fuerza Pública en la citación.** - Cuando en el marco de un procedimiento administrativo sancionador resulte imposible o se vea obstaculizada la citación al presunto infractor por causas imputables a éste, por razones de seguridad o situaciones georreferenciales, la autoridad de salud podrá disponer el auxilio de la fuerza pública.

La participación de la fuerza pública, según corresponda garantizará:

1. La seguridad de los citadores, en el desarrollo de la diligencia de citación;
2. En el caso de que la fuerza pública actúe de manera directa en la diligencia de citación, precautelar los derechos de defensa del administrado, quienes conservarán las garantías del debido proceso previstas en la Constitución y la Ley.

La solicitud de auxilio de la fuerza pública deberá constar mediante providencia motivada, que será oficiada a la institución para su cumplimiento.

**Art. 39.- Citación por medios electrónicos.** – Este tipo de citación se realizará por los medios electrónicos implementados por la ACESS para el efecto, será válida y producirá efectos siempre que exista constancia de la transmisión y recepción donde conste fecha, hora y contenido íntegro de lo comunicado, en este modo de citación se deberá identificar fidedignamente al remitente y al destinatario.

**Art. 40.- Citación a través de uno de los medios de comunicación.** - Al presunto infractor cuya individualidad, domicilio o residencia sea imposible determinar, se le citará mediante publicaciones que se realizarán en tres fechas distintas, en un periódico de amplia circulación nacional. La publicación contendrá un extracto del auto inicial. Las publicaciones íntegras se agregarán al procedimiento administrativo sancionador.

#### CAPÍTULO IV REGLAS GENERALES DE LA CITACIÓN

**Art. 41.- Presupuestos previos a la citación del auto inicial del procedimiento administrativo sancionador-** La autoridad de salud una vez que cuente con el informe técnico con los datos del presunto infractor y de no poder realizarse la citación, deberá agotar la búsqueda de los datos en los sistemas informáticos de la ACESS y bases de datos públicas e incorporarlas en el expediente con la finalidad de que dicha citación sea efectuada.

En el caso de agotarse todas las acciones de búsqueda y no poder identificar al presunto infractor, se dará a conocer a través de un informe sustentado a la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios, conforme lo señalado en el art. 38 del presente manual.

**Art. 42.- Negativa de recepción en la citación personal del auto inicial del procedimiento administrativo sancionador.** - En caso de que el presunto infractor se niegue a recibir la notificación inicial, el notificador o actuario deberá contar con un testigo que, generalmente, es cualquier persona natural que no tenga relación directa con la ACCESS.

Para acreditar la negativa del presunto infractor a recibir la notificación del auto inicial, el notificador consignará en el acta de notificación la siguiente información perteneciente al testigo:

- a. Nombres y apellidos completos;
- b. Número de cédula de ciudadanía o de identidad; y,
- c. La firma.

Esta información será necesaria en caso de que se ventile alguna nulidad por falta de notificación.

La negativa de la persona administrada a recibir la notificación del auto de inicio mediante la acreditación de un testigo, no exime a la autoridad de salud de continuar con las demás formas de notificación contempladas en el presente instrumento.

## **CAPÍTULO V AUDIENCIA DE JUZGAMIENTO Y COMPARECENCIA**

**Art. 43.- Audiencia de juzgamiento.** - Para el desarrollo de la audiencia de juzgamiento, la autoridad de salud deberá considerar las siguientes reglas generales:

- a. Previo a la instalación de la audiencia la Secretaría Ad-hoc debe verificar si en contra del abogado defensor del presunto infractor no pesa ningún tipo de sanción administrativa que le prive del ejercicio de sus funciones, de comprobar dicha inhabilidad el profesional del derecho no podrá actuar y se continuará la diligencia observando lo establecido en el presente manual;
- b. Solicitar a la secretaria/o ad hoc que constate la comparecencia del presunto infractor;
- c. Instalar la audiencia e indicar al abogado patrocinador de su elección y/o presunto infractor las razones o motivos que dieron origen al procedimiento administrativo sancionador;
- d. Conceder la palabra al presunto infractor a través de su y/o a su abogado patrocinador de su elección a fin de que realice su alegación respecto de los hechos que dieron origen al procedimiento administrativo sancionador y/o la infracción(es) que se le imputa(n);
- e. El presunto infractor podrá rendir su versión de los hechos, previa comunicación de su derecho a guardar silencio, de conformidad con las siguientes reglas:

1. En ningún caso se le obligará, mediante coacción o amenaza física, moral o de cualquier otra índole, a que declare sobre asuntos que puedan ocasionarle responsabilidad administrativa, penal o inducirlo a rendir versión en contra de su voluntad ni realizar ofertas o promesas para obtener su confesión; y,
  2. El presunto infractor tendrá derecho a contar con una o un abogado patrocinador de su elección y a ser asesorado antes y durante su versión.
- f. Aperturar el término probatorio correspondiente, sin perjuicio de que dicha actuación procesal se la disponga a través de la respectiva providencia;
  - g. Recibir a petición de parte, las pruebas presentadas por el presunto infractor, mismas que se agregarán al proceso, de lo cual se dejará constancia en la correspondiente acta de audiencia;
  - h. Concluir la audiencia de juzgamiento; y,
  - i. Suscribir el acta de audiencia, previa consignación del lugar de notificación en conjunto con la/el secretario/a ad hoc, el presunto infractor y su abogado patrocinador de su elección según corresponda.

En caso de no asistir el presunto infractor de manera personal, su abogado patrocinador podrá comparecer con procuración judicial con cláusula especial para transigir.

**Art. 44.- Audiencia de juzgamiento por videoconferencia.-** La autoridad de salud de oficio o a petición de parte realizará la videoaudiencia únicamente por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificadas y, en las circunscripciones territoriales donde se cuente con la factibilidad técnica y tecnológica que permita su ejecución, garantizando la inmediación, el derecho a la defensa, el ejercicio de contradicción, el cumplimiento de los principios procesales y las reglas generales de la audiencia de juzgamiento.

En este caso la autoridad de salud, coordinará el día y hora para su realización con el secretario/a ad hoc. Definida la fecha y hora, el secretario/a ad hoc requerirá a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones con copia a la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios, mediante correo electrónico, la provisión de los datos de acceso y enlaces necesarios para la realización de la videoaudiencia, de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad de salud.

La providencia que convoca a la audiencia de juzgamiento por videoconferencia contendrá, además de lo que la autoridad de salud determine, el enlace y datos de acceso a la sala virtual, la fecha y hora en la que se realizará la diligencia.

La solicitud para la videoaudiencia a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, contendrá los siguientes datos:

- Número de proceso administrativo sancionador;
- Nombre de la dependencia administrativa;
- Nombre de la autoridad de salud;
- Correo electrónico y número de contacto celular de la autoridad de salud;

- Tiempo estimado de la diligencia;
- Número estimado de intervinientes y asistentes;
- Correos electrónicos, y/o número de contacto del presunto infractor y su abogado; y,
- Petición de grabación de la diligencia.

El secretario/a ad hoc tiene la obligación de solicitar la grabación a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para registrarla en un medio digital extraíble, incorporando lo actuado al expediente con la foliatura correspondiente.

En la videoaudiencia, en el caso de que el presunto infractor presente pruebas, lo realizará por medio telemático en el enlace proporcionado para la videoaudiencia, la misma que se agregará al proceso, de lo cual se dejará constancia en acta de audiencia.

**Art. 45.- Comparecencia sin abogado patrocinador a la audiencia de juzgamiento.**

- En caso de que el presunto infractor comparezca a la audiencia de juzgamiento, sin contar con el patrocinio legal, la autoridad de salud deberá advertirle expresamente sobre su derecho constitucional a la defensa, conforme lo establecido en el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador.

Si en la primera convocatoria el presunto infractor no comparece con abogado, la audiencia será suspendida por única ocasión y será diferida de forma inmediata, dejando constancia de tal circunstancia en el acta de comparecencia.

En este caso, la autoridad de salud convocará a una nueva audiencia, notificando al presunto infractor con al menos tres (3) días hábiles de anticipación.

Si ya instalada la nueva audiencia persiste la falta de patrocinio legal, es necesario que esta audiencia sea grabada en audio o video, donde el presunto infractor se ratifica en la comparecencia por sus propios derechos, el secretario/a ad hoc tiene la obligación de realizar dicha grabación y registrarla en un medio digital extraíble, incorporando lo actuado al expediente con la foliatura correspondiente. Se cumplirá las reglas generales precedentes y se considerará toda la documentación que obra en el expediente y que ha sido añadida con antelación.

**Art. 46.-Del reconocimiento de la responsabilidad.** - Cuando el presunto infractor reconozca en la audiencia de juzgamiento, el cometimiento de la infracción, corresponde dejar constancia de este particular en el acta respectiva, y la autoridad de salud dictará su resolución dentro del término de cinco (5) días.

**Art. 47.- Presencia ininterrumpida de la autoridad de salud en la audiencia de juzgamiento.** - La autoridad de salud que inicie una audiencia debe dirigirla y permanecer en ella hasta su finalización. Su ausencia injustificada dará lugar a la sanción administrativa correspondiente. Las audiencias se desarrollarán en forma continua hasta su conclusión, no se admite su suspensión o diferimiento a excepción de lo establecido en el siguiente artículo.

**Art. 48.- Diferimiento de la audiencia de juzgamiento.** - La autoridad de salud únicamente podrá diferir la audiencia de juzgamiento por caso fortuito o fuerza mayor demostrados y justificados, que afecten al desarrollo de la diligencia, donde se proveerá y notificará legalmente la nueva fecha y hora de realización de la misma.

**Art. 49.- Suspensión de la audiencia de juzgamiento.** - La autoridad de salud podrá suspender la audiencia de juzgamiento por caso fortuito o fuerza mayor demostrados y justificados que afecte al desarrollo de la diligencia, donde determinará el término para su reanudación que no podrá ser mayor a diez días. Al reanudarla, efectuará un breve resumen de los actos realizados hasta ese momento.

**Art. 50.- Deberes de los asistentes a la audiencia de juzgamiento.** - Quienes asistan a la audiencia de juzgamiento deberán guardar respeto y silencio. No podrán llevar ningún elemento que pueda perturbar el orden de la audiencia, tampoco podrán adoptar un comportamiento intimidatorio, provocativo o irrespetuoso. En el caso de que se incumpla esta disposición, si el caso lo amerita, la autoridad de salud pedirá el apoyo de la Policía Nacional, quien podrá evitar el ingreso u ordenar la salida de los asistentes.

## CAPÍTULO VI PRUEBA PRESENTACIÓN Y VALORACIÓN

**Art. 51.- Finalidad de la prueba.** - La prueba tiene por finalidad llevar a la autoridad de salud al convencimiento de los hechos y circunstancias alegados.

**Art. 52.- Oportunidad.** - Sólo la prueba debidamente actuada, esto es aquella que se ha pedido, presentado y practicado de acuerdo con la ley, hace fe en el procedimiento administrativo sancionador.

La prueba, a la que sea imposible tener acceso, deberá ser anunciada y aquella que no se anuncie no podrá introducirse en el período de prueba.

Todo documento, información o pericia que no esté en poder del presunto infractor, que para ser obtenida requiera del auxilio de la autoridad de salud esta estará facultada para solicitar a quien corresponda que la entregue o facilite.

**Art. 53.- Carga probatoria.** - La prueba se referirá a los hechos controvertidos. En el procedimiento administrativo sancionador cuando la situación jurídica del presunto infractor pueda ser agravada con la resolución y en particular cuando se trata del ejercicio de potestad sancionadora, la carga de la prueba le corresponde a la administración pública, en todos los demás casos la carga de la prueba le corresponde al presunto infractor.

La autoridad de salud no exigirá al presunto infractor la demostración de hechos negativos, la ausencia de responsabilidad, su inocencia o cualquier otra forma de prueba ilógica o físicamente imposible de obtener.

**Art. 54.- Apertura de la etapa de prueba.** - De solicitarlo las partes o de oficio, en la audiencia de juzgamiento, se abrirá la causa a prueba por el término de (6) seis días. De no haberse solicitado que se abra la causa a prueba, la autoridad de salud correspondiente procederá a dictar la resolución en el término de (5) cinco días.

**Art. 55.- Suspensión del término de la etapa de prueba.** - La autoridad de salud únicamente podrá suspender el término de la etapa probatoria cuando se encuentren pendientes diligencias probatorias oportunamente solicitadas y ordenadas. Dicha suspensión deberá encontrarse motivada basándose en lo previsto en el artículo 235 de la Ley Orgánica de Salud y lo establecido en el art. 162 del Código Orgánico Administrativo.

La autoridad de salud una vez que verifique que se hayan cumplido todas las diligencias probatorias oportunamente solicitadas y ordenadas, mediante providencia reanudará el término de prueba incorporando las mismas al proceso y notificará al presunto infractor. En el caso de que la prueba haya sido solicitada por la administración pública, la autoridad de salud concederá el término de tres días al presunto infractor para pronunciarse al respecto.

**Art. 56- Admisibilidad de la prueba.** Para ser admitida, la prueba debe reunir los requisitos de pertinencia, utilidad, conducencia y se practicará según la ley, con lealtad y veracidad. La autoridad de salud con imparcialidad estará orientada a esclarecer la veracidad de los hechos.

La autoridad de salud declarará la improcedencia de la prueba cuando se haya obtenido con violación de la Constitución o de la ley. Carece de eficacia probatoria la prueba obtenida por medio de simulación, error, dolo, fuerza física, fuerza moral o soborno.

**Art. 57.- Conducencia y pertinencia de la prueba.** - La conducencia de la prueba consiste en la aptitud del contenido intrínseco y particular para demostrar los hechos que se alegan en cada caso. La prueba deberá referirse a los hechos o circunstancias de la presunta infracción cometida.

**Art. 58.- Hechos que no requieren ser probados.** - No requieren ser probados:

1. Los hechos afirmados por el presunto infractor.
2. Los hechos notorios o públicamente evidentes.
3. Los hechos que la ley presume de derecho.

**Art. 59.- Prueba documental.** - Es todo documento público o privado que recoja, contenga o represente algún hecho o declare, constituya o incorpore un derecho. Se podrán desglosar los documentos dejando respaldo en copias en el expediente, sin perjuicio de que se vuelvan a presentar cuando sea requerido.

**Art. 60.- Prueba testimonial.** - Es la declaración que rinde una de las partes o un tercero. La cual será receptada por la autoridad de salud únicamente mediante declaración juramentada agregada a un protocolo público, esta se sustanciará conforme lo establecido en artículo 197 del COA.

Conforme lo señalado en el Artículo 199 del COA los servidores públicos no rendirán declaración de parte dentro de los procesos administrativos sancionadores.

**Art. 61.- Presentación y reproducción de la prueba.** - La prueba se presentará y/o anunciará por medio del escrito correspondiente dentro del término de ley. La prueba debe guardar relación con el hecho materia del procedimiento administrativo sancionador y estará orientada a esclarecer la presunta infracción.

Corresponde a la autoridad de salud mediante providencia fundamentada, admitir o inadmitir la prueba solicitada por el presunto infractor hasta el cierre de la etapa de prueba.

Se reproducirá de oficio como prueba a favor de la autoridad de la administración pública el informe técnico que sustentó el auto inicial, para la determinación del hecho y responsabilidad.

Las pruebas presentadas deberán observar las garantías y reglas básicas del debido proceso, derechos consagrados en la Constitución, caso contrario, carecerán de eficacia probatoria.

**Art. 62.- Regla de contradicción.** La prueba aportada por la administración pública únicamente tendrá valor probatorio, si el presunto infractor ha tenido la oportunidad de contradecirla en el procedimiento administrativo sancionador. Para este propósito las prácticas de las diligencias dispuestas por la administración pública serán notificadas al presunto infractor a fin de que ejerza su derecho de contradicción.

**Art. 63.- Valoración de la prueba.** - La autoridad de salud al momento de resolver valorará todos y cada una de las diligencias probatorias incorporadas oportunamente al proceso administrativo sancionador.

La prueba debe ser valorada en conjunto, en su integralidad, de forma objetiva, y conforme a las reglas de la sana crítica.

**Art. 64.- Conclusión de la etapa de prueba.** - La autoridad de salud deberá emitir la providencia de conclusión de la etapa de prueba el siguiente día hábil de haber fenecido la misma y disponer en la misma, autos para resolver. Se debe verificar que se hayan diligenciado y atendido todas las pruebas solicitadas por el presunto infractor, e inclusive reproducir la prueba de oficio a la que está obligada la administración pública.

Vencida la etapa de prueba y practicadas todas las diligencias oportunamente solicitadas y ordenadas, la autoridad de salud correspondiente dictará su resolución dentro del término de (5) cinco días.

## CAPÍTULO VII DE LA RESOLUCIÓN

**Art. 65.- Resolución.** - La autoridad de salud desde que emitió y notificó la providencia de conclusión del término de prueba, tiene el término de cinco (5) días para emitir la resolución motivada que ponga fin al procedimiento administrativo sancionador.

Si el presunto infractor reconoce en la audiencia de juzgamiento el cometimiento de la infracción, la autoridad de salud dictará su resolución dentro del término de cinco (5) días

**Art. 66.- Contenido de la resolución.** - La resolución además de lo que establece la Ley, contendrá lo siguiente:

1. Numeración asignada al proceso;
2. Número de resolución;
3. La fecha, hora y lugar de su emisión;
4. La mención de la autoridad de salud que la pronuncie;
5. La competencia;
6. Antecedentes de procedimiento administrativo sancionador;
7. La valoración de la prueba practicada:

- 7.1 Medios de prueba de la administración; y
- 7.2 Medios de prueba del presunto infractor.
- 8. Análisis jurídico y ley aplicable;
  - 8.1 El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance respecto a la acción u omisión del presunto infractor;
  - 8.2 La calificación de los hechos probados y relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo;
  - 8.3 La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos probados. Se puede hacer remisión a otros documentos, siempre que la referencia se incorpore al texto del acto administrativo y conste incorporado en el expediente al que haya tenido acceso la persona administrada;
  - 8.4 Análisis jurídico-técnico de la temporalidad de la sanción de clausura, en los casos que correspondan;
- 9. Resolución;
  - 9.1 La declaración la existencia o inexistencia de la infracción o responsabilidad; y,
  - 9.2 El nexa causal entre la infracción administrativa y el presunto infractor.
- 10. Solicitud de Requerimiento de Pago Voluntario,
- 11. Obligación de Registrar el pago; y,
- 12. Las firmas electrónicas y/o físicas de la autoridad de salud y el secretario/a ad-hoc.

**Art. 67- Registro de la resolución.** - Una vez emitida la resolución, la autoridad de salud de forma obligatoria e inmediata deberá registrar en el sistema SPS, la resolución correspondiente y la fecha de notificación a la parte administrada.

**Art. 68.-Razón de ejecutoría.** - Después de notificada la resolución y una vez que se verifique que no se encuentra interpuesto recurso de apelación, el secretario/o ad -hoc deberá sentar la razón de que la resolución está ejecutoriada.

## CAPÍTULO VIII DE LA APELACIÓN

**Art. 69.- Término para la interposición del recurso de apelación.** - El recurso de apelación podrá ser interpuesto dentro del término de tres días posteriores a la notificación de la resolución que impone la sanción al administrado ante la misma autoridad que la emitió.

La autoridad de salud de forma obligatoria e inmediata deberá registrar en el sistema SPS, el recurso de apelación correspondiente; así como, emitirá la providencia disponiendo la remisión de los cuerpos que componen el expediente administrativo sancionador hacia la instancia de apelación para el conocimiento del superior.

**Art. 70.- Alegación de nulidad.** - En el recurso de apelación se podrá además alegar la nulidad del procedimiento o la nulidad del acto administrativo.

**Art. 71.- Nulidad del procedimiento.** -Si al momento de resolver la apelación, la autoridad de salud de segunda instancia observa que existe alguna causa que vicie el procedimiento, estará obligada a declarar, de oficio o a petición del presunto infractor, la nulidad del procedimiento desde el momento en que se produjo, a costa del servidor que lo provoque. Habrá lugar a esta declaratoria de nulidad, únicamente si la causa que la provoca tiene influencia en la decisión del proceso.

**Art. 72- Nulidad del acto administrativo.** - Si la nulidad se refiere a la resolución administrativa se la declarará observando las siguientes reglas:

1. Cuando no se requieran actuaciones adicionales que el órgano que resuelve el recurso esté impedido de ejecutarlas por sí mismo, por razones de hecho o de derecho, se resolverá sobre el fondo del asunto.
2. Disponer que la autoridad de salud de primera instancia, previa la realización de las actuaciones adicionales que el caso requiera, corrija los vicios que motivan la nulidad y emita el acto administrativo sustitutivo, en el marco de las disposiciones que se le señalen.

En este supuesto, los servidores públicos que hayan intervenido en la expedición del acto declarado nulo no pueden intervenir en la ejecución de la resolución del recurso.

**Art. 73.- Procedimiento de avoco y autos para resolver.** - La autoridad de salud de segunda instancia es la competente para conocer, sustanciar y resolver el recurso de apelación conforme lo preceptuado en la Ley Orgánica de Salud.

Una vez que la autoridad de salud de segunda instancia recibe el expediente administrativo sancionador íntegro, inmediatamente, deberá avocar conocimiento y dispondrá de autos para resolver; así como, notificar al recurrente sobre esta actuación.

**Art. 74.- Resolución del recurso de apelación.** - El término para resolver el recurso de apelación es de ocho (8) días término contados desde el avoco conocimiento emitido por la autoridad de salud de segunda instancia, la resolución del superior deberá contener los requisitos señalados en el presente manual, en lo que fuere aplicable.

La autoridad de salud de segunda instancia obligatoriamente notificará su resolución al recurrente y a la autoridad de primera instancia.

Después de notificada la resolución, el secretario/o ad -hoc deberá sentar la razón de ejecutoria de la apelación, la misma que causará estado y el expediente será remitido a la autoridad de primera instancia, quien deberá registrar en el sistema SPS, para la ejecución correspondiente.

## CAPÍTULO IX MEDIDAS DE EJECUCIÓN

**Art. 75- Medidas de ejecución y/o sanción.** - Una vez que el acto administrativo haya causado estado en la vía administrativa se podrá ejecutar la resolución, con base a la Ley y conforme lo siguiente:

- a. Multa;
- b. Suspensión del permiso o licencia;

- c. Suspensión del ejercicio profesional;
- d. Decomiso; y,
- e. Clausura parcial, temporal o definitiva del establecimiento correspondiente.

**Art. 76- Procedimiento para aplicar las medidas de ejecución y/o sanción.** - La autoridad de salud, una vez que el secretario ad-hoc haya sentado razón de que el acto administrativo ha causado estado, emitirá una providencia disponiendo:

- a. En el caso del literal a) el Sistema SPS emitirá el Requerimiento de Pago Voluntario en cual deberá ser notificado al administrado para que realice el pago correspondiente;
- b. En el caso del literal b) oficiará a la autoridad competente para el registro de la sanción correspondiente, además de que se tomen acciones de ser necesario;
- c. En los casos de suspensión del ejercicio profesional, oficiará a la autoridad competente para el registro de la sanción correspondiente;
- d. En el caso del literal d) oficiará a la autoridad competente para el registro de la sanción y acciones pertinentes;
- e. En los supuestos de la sanción del literal e) del artículo anterior, corresponde emitir oportuna y obligatoriamente una providencia señalando día y hora para la diligencia correspondiente de ejecución.

Asimismo, dispondrá la elaboración de los oficios dirigidos a la autoridad competente para su colaboración con la diligencia. De ser el caso, designará, asimismo, el equipo logístico y/o solicitará el apoyo de otras autoridades en caso de ser necesario.

#### TÍTULO IV

### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR POR LAS INFRACCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY ORGÁNICA DE PREVENCIÓN INTEGRAL FENÓMENO SOCIOECONÓMICO DE LAS DROGAS Y DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL USO DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN

#### CAPÍTULO I

#### AUTO DE INICIO

**Art. 77.- Informe técnico y auto de inicio de procedimiento administrativo sancionador.** - Con sustento en el informe técnico con hallazgos suficientes y demostrados elaborado por la Dirección Técnica de Vigilancia y Control y/o Oficina Técnica de la ACESS, se dará inicio al procedimiento administrativo sancionador.

El Director/a Ejecutivo/a de la ACESS y/o su delegado/a, son competentes para conocer y resolver en primera instancia las infracciones estipuladas en la Ley Orgánica de Prevención Integral Fenómeno Socioeconómico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización.

**Art. 78.- Emisión del auto de inicio de procedimiento administrativo sancionador.** - El Director/a Ejecutivo/a de la ACESS y/o su delegado/a de la ACESS al momento de

emitir el auto de inicio del procedimiento administrativo sancionador, además de los requisitos determinados en la Ley, en lo principal contendrá lo siguiente:

- a. Numeración asignada al proceso administrativo sancionador;
- b. Lugar, fecha y hora de la emisión del auto de inicio;
- c. Identificación de la autoridad de salud a cargo del proceso administrativo sancionador;
- d. Identificación del presunto responsable;
- e. Competencia de la autoridad de salud a cargo del proceso administrativo sancionador;
- f. La orden de agregar al expediente el informe técnico con la especificación detallada clara, concisa de los antecedentes de hecho que dieron origen al presunto cometimiento de una infracción administrativa establecida en la Ley Orgánica de Prevención Integral Fenómeno Socioeconómico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización;
- g. Los fundamentos de derecho que subsumen el cometimiento de la infracción y, demás normativa pertinente;
- h. Especificación clara y precisa de la o las infracciones por las cuales se inicia el procedimiento administrativo sancionador;
- i. La orden de notificación al presunto responsable disponiendo que señale domicilio o proporcione un correo electrónico para futuras notificaciones dentro del procedimiento administrativo sancionador, bajo prevención de que será juzgado en rebeldía en caso de no comparecer;
- j. La posibilidad de que el presunto responsable al momento de su contestación presente documentación y anuncie las pruebas que estime convenientes para el ejercicio de su derecho a la defensa, en la correspondiente etapa probatoria;
- k. La designación del secretario/a ad hoc que actuará en el proceso administrativo sancionador;
- l. La firma de la autoridad de salud que suscribe el auto de inicio;
- m. Certificación de suscripción del auto de inicio, realizada por el secretario/a ad hoc; y,
- n. Firma del secretario/a ad hoc.

## CAPÍTULO II NOTIFICACIÓN CON EL AUTO DE INICIO

**Art. 79.- Finalidad de la Notificación del auto de inicio.** – Es el acto por el cual se comunica al presunto responsable, el contenido del inicio del procedimiento administrativo sancionador para que esté en condiciones de ejercer sus derechos.

**Art. 80.- Medios para practicar la notificación del auto de inicio.** – La notificación del auto de inicio se practicará de forma personal y/o boletas.

Previo a notificar el secretario/a ad hoc bajo su responsabilidad deberá:

1. Preparar el acta de notificación del correspondiente a fin de que el notificador cuente con los insumos correspondientes para la realización de esta diligencia;
2. Certificar y adjuntar las fotocopias del auto de inicio del procedimiento administrativo sancionador en la que se incluya, como anexo el informe técnico correspondiente o los documentos que sirvieron como fundamento para el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

Al momento de practicarse la diligencia de notificación del auto de inicio, corresponde al notificador consignar bajo su responsabilidad los datos necesarios para que en el acta de notificación se haga constar de acuerdo al formato establecido en este manual, lo siguiente:

- a. Nombre del Acta;
- b. Número de procedimiento administrativo sancionador;
- c. Lugar, día, mes, año y hora;
- d. Nombres y apellidos completos de la persona natural o jurídica- presunto responsable;
- e. Número Único de Identidad o registro único de contribuyentes (RUC);
- f. Dirección;
- g. Correo electrónico y teléfono;
- h. Firma de la parte administrada;
- i. Detalle de documentos que sirven de base para la práctica de la notificación, el informe técnico y los anexos que se acompañan con el auto inicio del procedimiento administrativo sancionador; y,
- j. Los nombres y apellidos completos del notificador/ a y la correspondiente firma de responsabilidad.

**Art. 81- Notificación Personal del auto de inicio.** – La notificación personal se entenderá realizada con la recepción del auto de inicio y los documentos que sirvieron de base para el inicio del respectivo expediente por parte del presunto responsable o su representante legal, la misma que se llevará a cabo en cualquier lugar, día y hora. Si se niega a recibirla, se dejará constancia con firma de un testigo y del funcionario notificador.

**Art. 82.- Notificación por boletas del auto de inicio.** - Si no se encuentra personalmente al presunto responsable, se le notificará con el contenido del auto de inicio y los documentos que sirvieron de base para el inicio del respectivo expediente por medio de dos boletas que se entregarán en días distintos en su domicilio o residencia

a cualquier persona de la familia. Si no se encuentra a persona alguna a quien entregarlas se fijarán en la puerta del lugar de habitación.

La notificación por boletas del auto de inicio a la o el representante legal de una persona jurídica se hará en el respectivo establecimiento donde se evidenció la presunta infracción que motivó el inicio de este proceso, dentro de la jornada laboral, entregándose a uno de sus dependientes o empleados, previa constatación de que se encuentra activo.

**Art. 83.- Colaboración de la Fuerza Pública en la notificación.** - Cuando en el marco de un procedimiento administrativo sancionador resulte imposible o se vea obstaculizada la notificación del auto de inicio al presunto responsable por causas imputables a éste, por razones de seguridad o situaciones georreferenciales, la autoridad de salud podrá disponer el auxilio de la fuerza pública.

La participación de la fuerza pública, según corresponda garantizará:

1. La seguridad de los notificadores en el desarrollo de la diligencia de notificación;
2. En el caso de que la fuerza pública actúe de manera directa en la diligencia de notificación, precautelar los derechos de defensa del administrado, quienes conservarán las garantías del debido proceso previstas en la Constitución y la Ley.

La solicitud de auxilio de la fuerza pública deberá constar mediante providencia motivada, que será oficiada a la institución para su cumplimiento.

**Art. 84.- Notificación por medios electrónicos del auto de inicio.** – Este tipo de notificación se realizará por los medios electrónicos implementados por la ACESS para el efecto, será válida y producirá efectos siempre que exista constancia de la transmisión y recepción donde conste fecha, hora y contenido íntegro de lo comunicado, en este modo de notificación se deberá identificar fidedignamente al remitente y al destinatario.

**Art. 85.- Notificación a través de uno de los medios de comunicación del auto de inicio.** - Al presunto responsable cuya individualidad, domicilio o residencia sea imposible determinar, se le notificará mediante publicaciones que se realizarán en tres fechas distintas, en un periódico de amplia circulación nacional. La publicación contendrá un extracto del auto de inicio. Las publicaciones íntegras se agregarán al procedimiento administrativo sancionador.

### CAPÍTULO III REGLAS GENERALES DE LA NOTIFICACIÓN DEL AUTO DE INICIO

**Art. 86.- Presupuestos previos a la notificación del auto de inicio del procedimiento administrativo sancionador-** La autoridad de salud una vez que cuente con el informe técnico, con los datos del presunto responsable y de no poder realizarse la notificación, deberá agotar la búsqueda de los datos en los sistemas informáticos de la ACESS y bases de datos públicas e incorporarlas en el expediente con la finalidad de que dicha notificación sea efectuada.

En el caso de agotarse todas las acciones de búsqueda y no poder identificar al presunto responsable, se dará a conocer a través de un informe sustentado a la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios, para proceder a realizar la notificación conforme lo señalado en el art. 85 del presente manual.

**Art. 87.- Negativa de recepción en la notificación personal del auto de inicio del procedimiento administrativo sancionador.** - En caso de que el presunto responsable se niegue a recibir la notificación con el auto de inicio, el notificador o actuario deberá contar con un testigo que, generalmente, es cualquier persona natural que no tenga relación directa con la ACESS.

Para acreditar la negativa del presunto responsable a recibir la notificación del auto de inicio, el notificador consignará en el acta de notificación la siguiente información perteneciente al testigo:

- d. Nombres y apellidos completos;
- e. Número de cédula de ciudadanía o de identidad; y,
- f. La firma.

Esta información será necesaria en caso de que se ventile alguna nulidad por falta de notificación.

La negativa de la persona administrada a recibir la notificación del auto de inicio mediante la acreditación de un testigo, no exime a la autoridad de salud de continuar con las demás formas de notificación contempladas en el presente manual.

#### CAPÍTULO IV CONTESTACIÓN DEL AUTO INICIAL

**Art 88.- Contestación.** - En atención al principio de contradicción consagrado en la Constitución de la República del Ecuador, el presunto responsable dará contestación al auto inicial dentro del término de cinco (5) días de conformidad con la Ley de la materia, adjuntando las pruebas que sustentan su argumentación.

**Art 89.- Falta de contestación.** - Una vez que la autoridad de salud ha verificado que se notificó en legal y debida forma al presunto responsable y, si a pesar de aquello, éste no da contestación al auto de inicio, se deberá continuar con la sustanciación del procedimiento de conformidad al trámite previsto en la Ley de esta materia.

**Art 90.- Aceptación de responsabilidad.** - Si en la contestación, el presunto infractor reconoce el cometimiento de la falta administrativa, la autoridad de salud, sin más trámite, en el término de cinco (5) días, emitirá la resolución que corresponda.

#### CAPÍTULO V PRUEBA PRESENTACIÓN Y VALORACIÓN

**Art. 91.- Finalidad de la prueba.** - La prueba tiene por finalidad llevar a la autoridad de salud al convencimiento de los hechos y circunstancias alegados.

**Art. 92.- Oportunidad.** - Sólo la prueba debidamente actuada, esto es aquella que se ha pedido, presentado y practicado de acuerdo con la ley, hace fe en el procedimiento administrativo sancionador.

La prueba, a la que sea imposible tener acceso, deberá ser anunciada y aquella que no se anuncie no podrá introducirse conforme a la ley.

Todo documento, información o pericia que no esté en poder del presunto responsable que para ser obtenida requiera del auxilio de la autoridad de salud esta estará facultada para solicitar a quien corresponda que la entregue o facilite.

**Art. 93.- Cargas probatoria.** - La prueba se referirá a los hechos controvertidos. En el procedimiento administrativo sancionador cuando la situación jurídica del presunto responsable pueda ser agravada con la resolución y en particular cuando se trata del ejercicio de la potestad sancionadora la carga de la prueba le corresponde a la administración pública, en todos los demás casos la carga de la prueba le corresponde al presunto responsable

La autoridad de salud no exigirá al presunto responsable la demostración de hechos negativos, la ausencia de responsabilidad, su inocencia o cualquier otra forma de prueba lógica o físicamente imposible de obtener.

**Art. 94.- Apertura de la etapa de prueba.** - De oficio o a petición de parte, la autoridad de primera instancia, dispondrá la apertura de un período de prueba, por un término no mayor a cinco días, dentro del cual se practicarán las diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

**Art. 95.- Suspensión del término de la etapa de prueba.** - La autoridad de salud únicamente podrá suspender el término de la etapa probatoria cuando se encuentren pendientes diligencias probatorias oportunamente solicitadas y ordenadas. Dicha suspensión deberá encontrarse motivada basándose en lo establecido en el art. 162 del Código Orgánico Administrativo.

La autoridad de salud una vez que verifique que se hayan cumplido todas las diligencias probatorias oportunamente solicitadas y ordenadas, mediante providencia reanudará el término de prueba incorporando las mismas al proceso y notificará al presunto responsable. En el caso de que la prueba haya sido solicitada por la administración pública, la autoridad de salud concederá el término de tres días al presunto responsable para pronunciarse al respecto.

**Art. 96- Admisibilidad de la prueba.** Para ser admitida, la prueba debe reunir los requisitos de pertinencia, utilidad, conducencia y se practicará según la ley, con lealtad y veracidad. La autoridad de salud con imparcialidad estará orientada a esclarecer la veracidad de los hechos.

La autoridad de salud declarará la improcedencia de la prueba cuando se haya obtenido con violación de la Constitución o de la ley. Carece de eficacia probatoria la prueba obtenida por medio de simulación, error, dolo, fuerza física, fuerza moral o soborno.

**Art. 97.- Conducencia y pertinencia de la prueba.** - La conducencia de la prueba consiste en la aptitud del contenido intrínseco y particular para demostrar los hechos que se alegan en cada caso. La prueba deberá referirse directa o indirectamente a los hechos o circunstancias de la presunta infracción cometida.

**Art. 98.- Hechos que no requieren ser probados.** - No requieren ser probados:

1. Los hechos afirmados por el presunto responsable.
2. Los hechos notorios o públicamente evidentes.
3. Los hechos que la ley presume de derecho.

**Art. 99.- Prueba documental.** - Es todo documento público o privado que recoja, contenga o represente algún hecho o declare, constituya o incorpore un derecho. Se podrán desglosar los documentos dejando respaldo en copias en el expediente, sin perjuicio de que se vuelvan a presentar cuando sea requerido.

**Art. 100.- Prueba testimonial.** - Es la declaración que rinde una de las partes o un tercero. La cual será receptada por la autoridad de salud únicamente mediante declaración juramentada agregada a un protocolo público, esta se sustanciará conforme lo establecido en artículo 197 del COA.

Conforme lo señalado en el Artículo 199 del COA los servidores públicos no rendirán declaración de parte dentro de los procesos administrativos sancionadores.

**Art. 101.- Presentación y reproducción de la prueba.** - La prueba se presentará y/o anunciará por medio del escrito correspondiente dentro del término de ley. La prueba debe guardar relación con el hecho materia del procedimiento administrativo sancionador y estará orientada a esclarecer la presunta infracción.

Corresponde a la autoridad de salud mediante providencia fundamentada, admitir o inadmitir la prueba solicitada por el presunto responsable hasta el cierre del período de prueba.

Se reproducirá de oficio como prueba a favor de la autoridad de salud el informe técnico que dio inicio al auto inicial, para la determinación del hecho y responsabilidad.

Las pruebas presentadas deberán observar las garantías y reglas básicas del debido proceso, derechos consagrados en la Constitución, caso contrario, carecerán de eficacia probatoria.

**Art. 102.- Regla de contradicción.** La prueba aportada por la autoridad de salud únicamente tendrá valor, si el presunto responsable ha tenido la oportunidad de contradecirla en el procedimiento administrativo sancionador. Para este propósito las prácticas de las diligencias dispuestas por la autoridad de salud serán notificadas al presunto responsable a fin de que ejerza su derecho de defensa.

**Art. 103.- Valoración de la prueba.** - La autoridad de salud al momento de resolver valorará todos y cada uno de los elementos probatorios, incorporados en el expediente mismos que, justificarán su decisión.

La prueba debe ser valorada en conjunto, en su integralidad, de forma objetiva, analizando los elementos de cargo y descargo de acuerdo con las reglas de la sana crítica, observando las solemnidades que deben cumplir los documentos públicos y privados.

**Art. 104.- Conclusión del término de prueba.** - Concluido el término para la contestación o para el periodo a prueba, la autoridad de salud expedirá la providencia de conclusión del término probatorio y dispondrá en autos para resolver, según corresponda.

Se debe verificar que se hayan diligenciado y atendido todas las pruebas solicitadas por el presunto infractor, e inclusive reproducir la prueba de oficio a la que está obligada la autoridad de salud.

## CAPÍTULO VI DE LA RESOLUCIÓN

**Art. 105.- Acto administrativo resolutorio.** - La autoridad de salud una vez finalizada la etapa de prueba, tiene el término para emitir la resolución, de ocho (8) días, de acuerdo a la Ley Orgánica de Prevención Integral Fenómeno Socio Económico Drogas la misma que debe estar motivada y que ponga fin al procedimiento administrativo sancionador.

**Art. 106.- De la resolución.** - La resolución además de lo que establece la Ley, contendrá lo siguiente:

1. Numeración asignada al proceso;
2. Número de resolución;
3. La fecha, hora y lugar de su emisión;
4. La mención de la autoridad de salud que la pronuncie;
5. La competencia;
6. Antecedentes de procedimiento administrativo sancionador;
7. La valoración de la prueba practicada:
  - 7.3 Medios de prueba de la administración; y
  - 7.4 Medios de prueba del presunto responsable;
8. Análisis jurídico y ley aplicable;
  - 8.1 El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance respecto a la acción u omisión del presunto responsable;
  - 8.2 La calificación de los hechos probados y relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo (circunstancias agravantes, atenuantes y eximentes de la responsabilidad);
  - 8.3 La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos probados. Se puede hacer remisión a otros documentos, siempre que la referencia se incorpore al texto del acto administrativo y conste incorporado en el expediente al que haya tenido acceso la persona administrada;
9. Resolución;
  - 9.3 La declaración, la existencia o inexistencia de la infracción o responsabilidad; y,
  - 9.4 El nexo causal entre la infracción y la persona responsable;
10. Solicitud de Requerimiento de Pago Voluntario;
11. Obligación de Registrar el pago; y,
12. Las firmas electrónicas y/o físicas de la autoridad de salud y el secretario/a ad-hoc.

**Art. 107.- Registro de la resolución.** - Una vez emitida la resolución, la autoridad de salud de forma obligatoria e inmediata deberá registrar en el sistema SPS, la resolución correspondiente y la fecha de notificación a la parte administrada.

**Art. 108.-Razón de ejecutoría.** - La autoridad de salud una vez que emita la respectiva resolución y se notifique al presunto responsable con la misma, la secretaria/o ad -hoc, deberá sentar la razón de causa ejecutoria, dentro de los tres días posteriores a la notificación de la resolución.

## CAPÍTULO VII DE LA APELACIÓN

**Art. 109.- Término para la interposición del recurso de apelación.** - El recurso de apelación podrá ser interpuesto dentro del término de tres días posteriores a la notificación del acto administrativo resolutorio que impone la sanción al administrado ante la misma autoridad que la emitió.

**Art. 110.- Alegación de nulidad.** - En el recurso de apelación se podrá además alegar la nulidad del procedimiento o la nulidad del acto administrativo resolutorio.

**Art. 111.- Nulidad del procedimiento.** -Si al momento de resolver la apelación, el Director/a Ejecutivo/a o el Director/a Zonal de la ACESS observa que existe alguna causa que vicie el procedimiento, estará obligada a declarar, de oficio o a petición del presunto responsable, la nulidad del procedimiento desde el momento en que se produjo, a costa del servidor que lo provoque. Habrá lugar a esta declaratoria de nulidad, únicamente si la causa que la provoca tiene influencia en la decisión del proceso.

**Art. 112- Nulidad del acto administrativo resolutorio.** - Si la nulidad se refiere al acto administrativo resolutorio se la declarará observando las siguientes reglas:

1. Cuando no se requieran actuaciones adicionales que el órgano que resuelve el recurso esté impedido de ejecutarlas por sí mismo, por razones de hecho o de derecho, se resolverá sobre el fondo del asunto.
2. Disponer que el órgano competente, previa la realización de las actuaciones adicionales que el caso requiera, corrija los vicios que motivan la nulidad y emita el acto administrativo resolutorio sustitutivo, en el marco de las disposiciones que se le señalen.

En este supuesto, los servidores públicos que hayan intervenido en la expedición del acto declarado nulo no pueden intervenir en la ejecución de la resolución del recurso.

**Art. 113. Trámite para la concesión del recurso de apelación.** - La autoridad de salud de primera instancia, dentro del término de cinco días posteriores a la presentación del recurso de apelación, se pronunciará y notificará al recurrente respecto a la concesión del recurso de apelación.

Sin más dilaciones, el/la directora/a zonal efectuará bajo su responsabilidad el oficio correspondiente al Ministerio de Salud Pública, informando los datos necesarios de la identificación del expediente, dirección zonal, nombres y apellidos completos del administrado o recurrente, número de foliatura que contiene el expediente y el número de guía o comprobante de remisión del expediente correspondiente. La comunicación antes descrita se pondrá con copia a la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios para el seguimiento correspondiente y, de manera obligatoria e inmediata se registrará el estado "En apelación" en el sistema SPS.

La autoridad de primera instancia digitalizará y guardará, bajo su responsabilidad, en archivo digital las actuaciones procesales del expediente administrativo para el seguimiento y, eventual ejecución de la sanción; y, remitirá únicamente el expediente original al Ministerio de Salud Pública.

**Art. 114. Resolución del recurso de apelación.** - La o el Secretario Técnico de Drogas, o la o el Ministro de Salud Pública, según corresponda, en base al análisis de los fundamentos esgrimidos en el escrito de interposición del recurso y de los documentos y pruebas constantes en el expediente, en el plazo de treinta días, contado a partir de su recepción, dictará resolución motivada, en la que confirme, revoque, modifique o sustituya la resolución apelada.

La autoridad de salud de segunda instancia obligatoriamente notificará su resolución al recurrente y a la autoridad de primera instancia.

Después de notificada la resolución, el secretario/o ad -hoc deberá registrar inmediatamente en el sistema SPS para la ejecución del auto resolutorio correspondiente.

**Art. 115. Resolución que ha causado estado en la vía administrativa.** - Las sanciones administrativas causan estado en la vía administrativa cuando sean producto del pronunciamiento de la autoridad de salud a través de la resolución del recurso de apelación o, en su defecto, cuando haya precluido el derecho del administrado a recurrir.

## CAPÍTULO VIII DE LA PRESCRIPCIÓN

**Art. 116.-Prescripción de la acción.** - Las sanciones administrativas establecidas en esta ley prescribirán en el plazo de 180 días, contados desde el día siguiente que se cometió dicha falta, si el proceso sancionador no se hubiere iniciado o en su defecto, en caso de haberse iniciado, el plazo se contará desde la última actuación constante en el expediente.

## CAPITULO IX REINCIDENCIA

**Art. 117.- Reincidencia.** - La reincidencia en el cometimiento de faltas administrativas, será sancionada con el doble de la multa establecida en la última resolución y con suspensión temporal, de uno a ocho días plazo, de la calificación otorgada. Sin embargo, la autoridad de salud en lo principal aplicará la reincidencia de acuerdo al principio de proporcionalidad contemplado en el artículo 16 del Código Orgánico Administrativo y en base a la siguiente tabla:

Sanción	Primer y segundo proceso sancionador	Tercer y cuarto proceso sancionador	Quinto y sexto proceso sancionador	Séptimo y siguientes procesos sancionadores
Primera vez	3 SBU	4 SBU	4 SBU	5 SBU
Reincidencia	6 SBU	8 SBU	8 SBU	10 SBU

La sanción de suspensión temporal de la calificación, no se aplicará a instituciones que brinden servicios públicos.

## TITULO V PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR POR LAS INFRACCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY ORGÁNICA QUE REGULA A LAS COMPAÑÍAS QUE

## FINANCIEN SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD PREPAGADA Y A LAS DE SEGUROS QUE OFERTEN COBERTURA DE SEGUROS DE ASISTENCIA MÉDICA

### CAPÍTULO I AUTO DE INICIO

**Art. 118.-Informe técnico y auto de inicio.** - Con sustento al informe técnico elaborado por la Dirección Técnica de Vigilancia y Control de la ACESS, se dará inicio al procedimiento administrativo sancionador.

El o la Director/a Ejecutivo/a de la ACESS y/o su delegado/a, son competentes para conocer y resolver en primera instancia las infracciones estipuladas en la Ley Orgánica que Regula a las Compañías que financien Servicios de Atención Integral de Salud Prepagada y a las de Seguros que oferten cobertura de Seguros de Asistencia Médica.

**Art. 119.- Emisión del auto de inicio.** - El o la Director/a Ejecutivo/a de la ACESS y/o su delegado/a, al momento de emitir el procedimiento administrativo sancionador contendrá lo siguiente:

- a. Numeración asignada al proceso administrativo sancionador;
- b. Lugar, fecha y hora de la emisión del auto de inicio;
- c. Identificación de la autoridad de salud a cargo del proceso administrativo sancionador;
- d. Identificación del presunto responsable;
- e. Competencia de la autoridad de salud a cargo del proceso administrativo sancionador;
- f. La orden de agregar al expediente el informe técnico con la especificación detallada clara, concisa de los antecedentes de hecho que dieron origen al presunto cometimiento de una infracción administrativa establecida en la Ley Orgánica de Prevención Integral Fenómeno Socioeconómico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización;
- g. Los fundamentos de derecho que subsumen el cometimiento de la infracción y, demás normativa pertinente;
- h. Especificación clara y precisa de la o las infracciones por las cuales se inicia el procedimiento administrativo sancionador;
- i. La orden de notificación al presunto responsable disponiendo que señale domicilio o proporcione un correo electrónico para futuras notificaciones dentro del procedimiento administrativo sancionador, bajo prevención de que será juzgado en rebeldía en caso de no comparecer;
- j. La posibilidad de que el presunto responsable al momento de su contestación presente documentación y anuncie las pruebas que estime convenientes para el ejercicio de su derecho a la defensa, en la correspondiente etapa probatoria;
- k. La designación del secretario/a ad hoc que actuará en el proceso administrativo sancionador;
- l. La firma de la autoridad de salud que suscribe el auto de inicio;

- m. Certificación de suscripción del auto de inicio, realizada por el secretario/a ad hoc; y,
- n. Firma del secretario/a ad hoc.

## CAPÍTULO II NOTIFICACIÓN

**Art. 120.- Finalidad de la Notificación.** – Es el acto por el cual se comunica al presunto infractor, el contenido del inicio del procedimiento administrativo sancionador para que estén en condiciones de ejercer sus derechos.

**Art. 121.- Medios para practicar la notificación del auto de inicio.** – La notificación del auto de inicio se practicará de forma personal y/o boletas.

Previo a notificar el secretario/a ad hoc bajo su responsabilidad deberá:

1. Preparar el acta de notificación correspondiente a fin de que el notificador cuente con los insumos correspondientes para la realización de esta diligencia;
2. Certificar y adjuntar las fotocopias del auto de inicio del procedimiento sancionador en la que se incluya, como anexo el informe técnico correspondiente o los documentos que sirvieron como fundamento para el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

Al momento de practicarse la diligencia de notificación, corresponde al notificador consignar bajo su responsabilidad los datos necesarios para que en el acta de notificación se haga constar de acuerdo al formato establecido en este manual, lo siguiente:

- a. Nombre del Acta;
- b. Número de procedimiento administrativo sancionador;
- c. Lugar, día, mes, año y hora;
- d. Nombres y apellidos completos de la persona natural o jurídica- presunto responsable;
- e. Número Único de Identidad o Registro Único de Contribuyentes (RUC);
- f. Dirección;
- g. Correo electrónico y teléfono;
- h. Firma de la parte administrada;
- i. Detalle de documentos que sirven de base para la práctica de la notificación, el informe técnico y los anexos que se acompañan con el auto inicio del procedimiento administrativo sancionador; y,
- j. Los nombres y apellidos completos del notificador/ a y la correspondiente firma de responsabilidad.

**Art. 122.- Notificación Personal.** – La notificación personal se entenderá realizada con la recepción del auto de inicio y los documentos que sirvieron de base para el inicio del respectivo expediente por parte del presunto responsable o su representante legal, la

misma que se llevará a cabo en cualquier lugar, día y hora. Si se niega a recibirla, se dejará constancia con firma de un testigo y del funcionario notificador.

**Art. 123.- Notificación por boletas.** - Si no se encuentra personalmente al presunto responsable, se le notificará con el contenido del auto de inicio y los documentos que sirvieron de base para el inicio del respectivo expediente, por medio de dos boletas que se entregarán en días distintos en su domicilio o residencia a cualquier persona de la familia. Si no se encuentra a persona alguna a quien entregarlas se fijarán en la puerta del lugar de habitación.

La notificación por boletas del auto de inicio a la o el representante legal de una persona jurídica se hará en el respectivo establecimiento donde se evidenció la presunta infracción que motivó el inicio de este proceso, dentro de la jornada laboral, entregándose a uno de sus dependientes o empleados, previa constatación de que se encuentra activo.

**Art. 124.- Colaboración de la Fuerza Pública en la notificación.** - Cuando en el marco de un procedimiento administrativo sancionador resulte imposible o se vea obstaculizada la notificación del auto de inicio al presunto responsable por causas imputables a éste, por razones de seguridad o situaciones georeferenciales, la autoridad de salud podrá disponer el auxilio de la fuerza pública.

La participación de la fuerza pública, según corresponda garantizará:

1. La seguridad de los notificadores en el desarrollo de la diligencia de notificación;
2. En el caso de que la fuerza pública actúe de manera directa en la diligencia de notificación, precautelar los derechos de defensa del administrado, quienes conservarán las garantías del debido proceso previstas en la Constitución y la Ley.

La solicitud de auxilio de la fuerza pública deberá constar mediante providencia motivada, que será oficiada a la institución para su cumplimiento

**Art. 125.- Notificación por medios electrónicos.** – Este tipo de notificación se realizará por los medios electrónicos implementados por la ACESS para el efecto, será válida y producirá efectos siempre que exista constancia de la transmisión y recepción donde conste fecha, hora y contenido íntegro de lo comunicado, en este modo de notificación se deberá identificar fidedignamente al remitente y al destinatario.

**Art. 126.- Notificación por medios electrónicos.** - Al presunto responsable cuya individualidad, domicilio o residencia sea imposible determinar, se le notificará mediante publicaciones que se realizarán en tres fechas distintas, en un periódico de amplia circulación nacional. La publicación contendrá un extracto del auto de inicio. Las publicaciones íntegras se agregarán al procedimiento administrativo sancionador.

### CAPÍTULO III REGLAS GENERALES DE LA NOTIFICACIÓN

**Art. 127.- Presupuestos previos a la notificación del auto inicial del procedimiento administrativo sancionador-** La autoridad de salud una vez que cuente con el informe técnico, con los datos del presunto responsable y de no poder realizarse la notificación, deberá agotar la búsqueda de los datos en los sistemas informáticos de la ACESS y

bases de datos públicas e incorporarlas en el expediente con la finalidad de que dicha notificación sea efectuada.

En el caso de agotarse todas las acciones de búsqueda y no poder identificar al presunto responsable, se dará a conocer a través de un informe sustentado a la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios, para proceder a realizar la notificación conforme lo señalado en el art. 85 del presente manual.

**Art. 128.- Negativa de recepción en la notificación personal del auto inicial del procedimiento administrativo sancionador.** - En caso de que el presunto infractor se niegue a recibir la notificación inicial, el notificador o actuario deberá contar con un testigo que, generalmente, es cualquier persona natural que no tenga relación directa con la ACESS.

Para acreditar la negativa del presunto infractor a recibir la notificación del auto inicial, el notificador consignará en el acta de notificación la siguiente información perteneciente al testigo:

- a) Nombres y apellidos completos;
- b) Número de cédula de ciudadanía o de identidad; y,
- c) La firma.

Esta información será necesaria en caso de que se ventile alguna nulidad por falta de notificación.

La negativa de la persona administrada a recibir la notificación del auto de inicio mediante la acreditación de un testigo, no exime a la autoridad de salud de continuar con las demás formas de notificación contempladas en el presente instrumento. La autoridad de salud una vez que cuente con el informe técnico, con los datos del presunto responsable y de no poder realizarse la notificación, deberá agotar la búsqueda de los datos en los sistemas informáticos de la ACESS y bases de datos públicas e incorporarlas en el expediente con la finalidad de que dicha notificación sea efectuada. En el caso de agotarse todas las acciones de búsqueda y no poder identificar al presunto responsable, se dará a conocer a través de un informe sustentado a la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios, para proceder a realizar la notificación conforme lo señalado en el art. 125 del presente manual.

#### CAPÍTULO IV CONTESTACIÓN DEL AUTO INICIAL

**Art. 129.- Contestación.** - En atención al principio de contradicción consagrado en la Constitución de la República del Ecuador, el presunto infractor dará contestación al auto inicial dentro del término de cinco (5) días de conformidad con la Ley de la materia, adjuntando las pruebas que sustentan su argumentación.

**Art. 130.- Falta de contestación.** - Una vez que la autoridad de salud ha verificado que se notificó en legal y debida forma al presunto infractor y, si a pesar de aquello, éste no da contestación al auto inicial, se deberá continuar con la sustanciación del procedimiento de conformidad al trámite previsto en la Ley de la materia.

**Art. 131.- Aceptación de responsabilidad.** - Si en la contestación, el presunto infractor reconoce el cometimiento de la falta administrativa, la autoridad de salud, sin más trámite, en el término de cinco (5) días, emitirá la resolución que corresponda.

## CAPÍTULO V DE LA ETAPA PROBATORIA PRUEBA PRESENTACIÓN Y VALORACIÓN

**Art. 132.- Finalidad de la prueba.** - La prueba tiene por finalidad llevar a la autoridad de salud al convencimiento de los hechos y circunstancias alegados.

**Art. 133.- Oportunidad.** - Sólo la prueba debidamente actuada, esto es aquella que se ha pedido, presentado y practicado de acuerdo con la ley, hace fe en el procedimiento administrativo sancionador.

La prueba, a la que sea imposible tener acceso, deberá ser anunciada y aquella que no se anuncie no podrá introducirse conforme a la ley.

Todo documento, información o pericia que no esté en poder del presunto responsable que para ser obtenida requiera del auxilio de la autoridad de salud esta estará facultada para solicitar a quien corresponda que la entregue o facilite.

**Art. 134.- Cargas probatoria.** - La prueba se referirá a los hechos controvertidos. En el procedimiento administrativo sancionador cuando la situación jurídica del presunto responsable pueda ser agravada con la resolución y en particular cuando se trata del ejercicio de la potestad sancionadora la carga de la prueba le corresponde a la administración pública, en todos los demás casos la carga de la prueba le corresponde al presunto responsable.

La autoridad de salud no exigirá al presunto responsable la demostración de hechos negativos, la ausencia de responsabilidad, su inocencia o cualquier otra forma de prueba ilógica o físicamente imposible de obtener.

**Art. 135.- Apertura de la etapa de prueba.** - De oficio o a petición de parte, la autoridad de primera instancia, dispondrá la apertura de un período de prueba, por un término no mayor a diez (10) días, dentro del cual se practicarán las diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

**Art. 136.- Suspensión del término de la etapa de prueba.** - La autoridad de salud únicamente podrá suspender el término de la etapa probatoria cuando se encuentren pendientes diligencias probatorias oportunamente solicitadas y ordenadas. Dicha suspensión deberá encontrarse motivada basándose en lo establecido en el art. 162 del Código Orgánico Administrativo.

La autoridad de salud una vez que verifique que se hayan cumplido todas las diligencias probatorias oportunamente solicitadas y ordenadas, mediante providencia reanudará el término de prueba incorporando las mismas al proceso y notificará al presunto responsable. En el caso de que la prueba haya sido solicitada por la administración pública, la autoridad de salud concederá el término de tres días al presunto responsable para pronunciarse al respecto.

**Art. 137.- Admisibilidad de la prueba.** - Para ser admitida, la prueba debe reunir los requisitos de pertinencia, utilidad, conducencia y se practicará según la ley, con lealtad y veracidad. La autoridad de salud con imparcialidad estará orientada a esclarecer la veracidad de los hechos.

La autoridad de salud declarará la improcedencia de la prueba cuando se haya obtenido con violación de la Constitución o de la ley. Carece de eficacia probatoria la prueba obtenida por medio de simulación, error, dolo, fuerza física, fuerza moral o soborno.

**Art. 138.- Conducencia y pertinencia de la prueba.** - La conducencia de la prueba consiste en la aptitud del contenido intrínseco y particular para demostrar los hechos que se alegan en cada caso. La prueba deberá referirse directa o indirectamente a los hechos o circunstancias de la presunta infracción cometida.

**Art. 139.- Hechos que no requieren ser probados.** - No requieren ser probados:

1. Los hechos afirmados por el presunto infractor.
2. Los hechos imposibles
3. Los hechos notorios o públicamente evidentes.
4. Los hechos que la ley presume de derecho.

**Art. 140.- Prueba documental.** - Es todo documento público o privado que recoja, contenga o represente algún hecho o declare, constituya o incorpore un derecho. Se podrán desglosar los documentos dejando respaldo en copias en el expediente, sin perjuicio de que se vuelvan a presentar cuando sea requerido.

**Art. 141.- Prueba testimonial.** - Es la declaración que rinde una de las partes o un tercero. La cual será receptada por la autoridad de salud únicamente mediante declaración juramentada agregada a un protocolo público, esta se sustanciará conforme lo establecido en artículo 197 del COA.

Conforme lo señalado en el Artículo 199 del COA los servidores públicos no rendirán declaración de parte dentro de los procesos administrativos sancionadores.

**Art. 142.-. Presentación y reproducción de la prueba.** - La prueba se presentará y/o anunciará por medio del escrito correspondiente dentro del término de ley. La prueba debe guardar relación con el hecho materia del procedimiento administrativo sancionador y estará orientada a esclarecer la presunta infracción. Corresponde a la autoridad de salud mediante providencia fundamentada, admitir o inadmitir la prueba solicitada por el presunto responsable hasta el cierre del período de prueba.

Se reproducirá de oficio como prueba a favor de la autoridad de salud el informe técnico que dio inicio al auto inicial, para la determinación del hecho y responsabilidad. Las pruebas presentadas deberán observar las garantías y reglas básicas del debido proceso, derechos consagrados en la Constitución, caso contrario, carecerán de eficacia probatoria.

**Art. 143.- Regla de contradicción.** - La prueba aportada por la autoridad de salud únicamente tendrá valor, si el presunto responsable ha tenido la oportunidad de contradecirla en el procedimiento administrativo sancionador. Para este propósito las prácticas de las diligencias dispuestas por la autoridad de salud serán notificadas al presunto responsable a fin de que ejerza su derecho de defensa.

**Art. 144.- Valoración de la prueba.** - La autoridad de salud al momento de resolver valorará todos y cada uno de los elementos probatorios, incorporados en el expediente mismos que, justificarán su decisión.

La prueba debe ser valorada en conjunto, en su integralidad, de forma objetiva, analizando los elementos de cargo y descargo de acuerdo con las reglas de la sana crítica, observando las solemnidades que deben cumplir los documentos públicos y privados.

**Art. 145.- Conclusión del término de prueba.** - Concluido el término para la contestación o para el periodo a prueba, la autoridad de salud expedirá la providencia de conclusión del término probatorio y dispondrá en autos para resolver, según corresponda.

Se debe verificar que se hayan diligenciado y atendido todas las pruebas solicitadas por el presunto infractor, e inclusive reproducir la prueba de oficio a la que está obligada la autoridad de salud.

## CAPÍTULO VI DE LA RESOLUCIÓN

**Art. 146.- Acto administrativo resolutorio.** - La autoridad de salud una vez finalizada la etapa de prueba, tiene el término para emitir la resolución, de ocho (8) días, de acuerdo a la Ley Orgánica de Prevención Integral Fenómeno Socio Económico Drogas la misma que debe estar motivada y que ponga fin al procedimiento administrativo sancionador.

**Art. 147.- De la resolución.** - La resolución además de lo que establece la Ley, contendrá lo siguiente:

1. Numeración asignada al proceso;
2. Número de resolución;
3. La fecha, hora y lugar de su emisión;
4. La mención de la autoridad de salud que la pronuncie;
5. La competencia;
6. Antecedentes de procedimiento administrativo sancionador;
7. La valoración de la prueba practicada:
  - 7.1. Medios de prueba de la administración; y
  - 7.2. Medios de prueba del presunto responsable;
8. Análisis jurídico y ley aplicable;
  - 8.1. El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance respecto a la acción u omisión del presunto infractor;
  - 8.2. La calificación de los hechos probados y relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo (circunstancias agravantes, atenuantes y eximentes de la responsabilidad);

- 8.3. La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos probados. Se puede hacer remisión a otros documentos, siempre que la referencia se incorpore al texto del acto administrativo y conste incorporado en el expediente al que haya tenido acceso la persona administrada;
9. Resolución;
  - 9.1. La declaración la existencia o inexistencia de la infracción o responsabilidad; y,
  - 9.2. El nexo causal entre la infracción y la persona infractora.
10. Solicitud de Requerimiento de Pago Voluntario;
11. Obligación de Registrar el pago; y,
12. Las firmas electrónicas y/o físicas de la autoridad de salud y el secretario/a ad-hoc

**Art. 148- Registro de la resolución.** - Una vez emitida la resolución, la autoridad de salud de forma obligatoria e inmediata deberá registrar en el sistema SPS, la resolución correspondiente y la fecha de notificación a la parte administrada.

**Art. 149.-Razón de ejecutoria.** - La autoridad de salud una vez que emita la respectiva resolución y se notifique al presunto infractor con la misma, la secretaria/o ad -hoc, deberá sentar la razón de causa ejecutoria, dentro de los tres días posteriores a la notificación de la resolución.

## CAPÍTULO VII DE LA APELACIÓN

**Art. 150.- Término para la interposición del recurso de apelación.** - El recurso de apelación podrá ser interpuesto dentro del término de tres días posteriores a la notificación del acto administrativo resolutorio que impone la sanción al administrado ante la misma autoridad que la emitió

**Art. 151.- Alegación de nulidad.** - En el recurso de apelación se podrá además alegar la nulidad del procedimiento o la nulidad del acto administrativo resolutorio.

**Art. 152.- Nulidad del procedimiento.** -Si al momento de resolver la apelación, Ministro de Salud Pública, observa que existe alguna causa que vicie el procedimiento, estará obligada a declarar, de oficio o a petición del presunto infractor, la nulidad del procedimiento desde el momento en que se produjo, a costa del servidor que lo provoque. Habrá lugar a esta declaratoria de nulidad, únicamente si la causa que la provoca tiene influencia en la decisión del proceso.

**Art. 153- Nulidad del acto administrativo.** - Si la nulidad se refiere al acto administrativo se la declarará observando las siguientes reglas:

1. Cuando no se requieran actuaciones adicionales que el órgano que resuelve el recurso esté impedido de ejecutarlas por sí mismo, por razones de hecho o de derecho, se resolverá sobre el fondo del asunto.
2. Disponer que el órgano competente, previa la realización de las actuaciones adicionales que el caso requiera, corrija los vicios que motivan la nulidad y emita

el acto administrativo sustitutivo, en el marco de las disposiciones que se le señalen.

En este supuesto, los servidores públicos que hayan intervenido en la expedición del acto declarado nulo no pueden intervenir en la ejecución de la resolución del recurso.

**Art. 154.- Trámite para la concesión del recurso de apelación.** - La autoridad de salud de primera instancia, dentro del término de cinco (5) días posteriores a la presentación del recurso de apelación, se pronunciará y notificará al recurrente respecto a la concesión del recurso de apelación.

Sin más dilaciones, la autoridad de primera instancia, efectuará bajo su responsabilidad el oficio correspondiente al Ministerio de Salud Pública, informando los datos necesarios de la identificación del expediente, dirección zonal, nombres y apellidos completos del administrado o recurrente, número de foliatura que contiene el expediente y el número de guía o comprobante de remisión del expediente correspondiente. La comunicación antes descrita se pondrá con copia a la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios para el seguimiento correspondiente y, de manera obligatoria e inmediata se registrará el estado "En apelación" en el sistema SPS.

La autoridad de primera instancia digitalizará y guardará, bajo su responsabilidad, en archivo digital las actuaciones procesales del expediente administrativo para el seguimiento y, eventual ejecución de la sanción; y, remitirá únicamente el expediente original al Ministerio de Salud Pública.

**Art. 155.- Resolución del recurso de apelación.** - El Ministro de Salud Pública, según corresponda, en base al análisis de los fundamentos esgrimidos en el escrito de interposición del recurso, de los documentos y pruebas constantes en el expediente, en el plazo de treinta días, contado a partir de su recepción, dictará resolución motivada, en la que confirme, revoque, modifique o sustituya la resolución apelada.

La autoridad de salud de segunda instancia obligatoriamente notificará su resolución al recurrente y a la autoridad de primera instancia.

Después de notificada la resolución, el secretario/o ad -hoc deberá registrar inmediatamente en el sistema SPS para la ejecución del auto resolutorio correspondiente.

**Art. 156.- Resolución que ha causado estado en la vía administrativa.** - Las sanciones administrativas causan estado en la vía administrativa cuando sean producto del pronunciamiento de la autoridad de salud a través de la resolución del recurso de apelación o, en su defecto, cuando haya precluido el derecho del administrado a recurrir.

## CAPÍTULO VIII DE LA PRESCRIPCIÓN

**Art. 157.-Prescripción de la acción.** - Las sanciones administrativas establecidas en esta ley prescribirán en el plazo de 180 días, contados desde el día siguiente que se cometió dicha falta, si el proceso sancionador no se hubiere iniciado o en su defecto, en caso de haberse iniciado, el plazo se contará desde la última actuación constante en el expediente.

## CAPITULO IX REINCIDENCIA

**Art. 158.- Reincidencia.** - La reincidencia en el cometimiento de faltas administrativas, será sancionada con el doble de la multa establecida en la última resolución. Sin embargo, la autoridad de salud en lo principal aplicará la reincidencia de acuerdo al principio de proporcionalidad contemplado en el artículo 16 del Código Orgánico Administrativo.

## TÍTULO VI DE LA EXCUSA Y RECUSACIÓN

**Art. 159.- Causas de excusa o recusación.** - Son causas de excusa de las autoridades de salud las determinadas en el Código Orgánico Administrativo, además de las siguientes:

- a. Ser cónyuge o conviviente de una de las partes o su ex defensora o ex defensor en procesos judiciales, administrativos o de otra índole;
- b. Cuando el proceso haya sido promovido por alguna de las partes, deberá haberlo sido antes de la instancia en que se intenta la recusación;
- c. Haber tenido alguna relación contractual con alguno de los sujetos de la relación jurídica procesal, así como, también haber recibido contribuciones, bienes, valores o servicios;
- d. Tener con alguna de las partes o sus defensores alguna obligación pendiente;
- e. Tener interés personal en el proceso por tratarse de sus negocios de su cónyuge o conviviente, de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; y,
- f. Si se encuentran en una situación diversa a las especificadas en el Código Orgánico Administrativo se aplicarán elementos objetivos de los que pudiera derivarse el riesgo de la pérdida de imparcialidad.

**Art. 160.- Excusa Obligatoria.-** La autoridad de salud deberá presentar obligatoriamente su excusa o abstención escrita ante el jerárquico superior, cuando se encuentre incurso en alguna de las causas señaladas en el artículo anterior dentro del término de cinco (5) días de conocer el contenido de la denuncia, actuación previa, informe técnico o procedimiento administrativo sancionador, sin que se haya efectuado actuación de avoco conocimiento o auto inicio del procedimiento administrativo sancionador, y que no se haya generado la numeración asignada al proceso.

La autoridad jerárquicamente superior de la Dirección de Procesos Sancionatorios de la ACESS conocerá el procedimiento de excusa conforme el procedimiento determinado en el Código Orgánico Administrativo.

**Art. 161.-Procedimiento en la excusa-** La autoridad de salud a quien concurra alguna de las circunstancias de excusa deberá comunicar por escrito a su jerárquico superior. La parte administrada que sostenga la recusación, deberá poner en conocimiento fundamentada mente las causales de recusación ante la misma autoridad de salud, quien inmediatamente, dispondrá la remisión del expediente ante el superior para que conozca y resuelva las causales en que se funda dicha acción.

La autoridad administrativa jerárquicamente superior, dentro del término de ocho días, avocará conocimiento y resolverá el incidente de excusa o recusación. En caso de ser

aceptada la excusa o recusación, se designará en la decisión y mediante el memorando correspondiente, al funcionario sustituto, quién deberá ser de la misma jerarquía del servidor público excusado o recusado y, el más cercano a su jurisdicción.

En caso de que el jerárquico superior en forma motivada negare la excusa o recusación, devolverá de forma inmediata el proceso al inferior para el trámite de sustanciación correspondiente.

En ningún caso la decisión que resuelve el incidente de excusa o recusación es susceptible de recurso procesal vertical u horizontal.

El procedimiento de excusa o recusación acarrea la suspensión de los plazos y términos del procedimiento en la forma determinada en el Código Orgánico Administrativo e impide que quien se excuse o, a quien se recusa, intervenga en el procedimiento administrativo sancionador hasta que se dicte la resolución motivada que resuelva el incidente.

**Art. 162.-Oportunidad para presentar la recusación.** - La solicitud de recusación se presentará en cualquier momento de la tramitación del procedimiento administrativo sancionador ante la misma autoridad de salud sustanciadora hasta antes de la emisión del acto administrativo.

Presentada la recusación, la autoridad de salud recusada en el término máximo de tres días deberá emitir una providencia trasladando la petición de recusación ante la autoridad de salud jerárquicamente superior, en la misma providencia se dispondrá la suspensión del cómputo de plazos y términos del procedimiento administrativo sancionador en la forma determinada en la Ley.

**Art. 163.-Procedimiento de recusación.** - La parte administrada podrá presentar una solicitud de recusación tendiente a que la autoridad de salud se aparte del conocimiento del proceso administrativo sancionador por una o varias causales previstas en el artículo 158 de este manual. La solicitud será presentada directamente ante la autoridad de salud que conozca y sustancie el procedimiento administrativo sancionador y, contendrá en lo principal lo siguiente:

- a. La petición dirigida a la autoridad de salud y la identificación del proceso administrativo sancionador;
- b. Lugar y fecha;
- c. Nombres y apellidos completos del recusante;
- d. Determinación de los hechos y, la correspondiente fundamentación de una de las causales determinadas en el artículo 161 ibídem que originaría la recusación;
- e. La prueba certificada o documento público que demuestre la existencia del nexo causal y su correspondiente justificación jurídica. Cuando no exista prueba que justifique la causal se deberá presentar una declaración juramentada notariada;
- f. El correo electrónico para notificaciones; y,
- g. Firma autógrafa del recurrente y/o su defensor técnico debidamente autorizado;

La solicitud de recusación será presentada ante la autoridad de salud en cualquier momento o etapa procesal del procedimiento administrativo sancionador, en cuyo caso se aplicará el procedimiento de recusación previsto en el Código Orgánico Administrativo. En caso de establecerse la concurrencia de la causal correspondiente, la autoridad de salud jerárquicamente superior de la ACESS, deberá decidir su sustitución inmediata dentro del término de cinco días.

En caso de ser procedente la recusación, la autoridad de salud jerárquicamente superior deberá nombrar a la autoridad de salud reemplazante, deberá valorar elementos objetivos y subjetivos, se designará a una autoridad de salud según corresponda del lugar próximo respecto al domicilio del presunto responsable en la cual se aplicará el principio de colaboración de las administraciones. Únicamente se admitirá una recusación respecto de un proceso administrativo.

## TÍTULO VII DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO SANCIONADOR CAPÍTULO I

### MANEJO DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

**Art. 164.-Organización de los archivos que forman el expediente administrativo sancionador.-** El procedimiento administrativo sancionador o el expediente administrativo sancionador es la unidad archivística en la que se reúnen los documentos relacionados con un mismo asunto, tema o personas, los cuales deben organizarse en orden cronológico desde que se tiene conocimiento del presunto cometimiento de las infracciones administrativas señaladas en las leyes que hacen referencia en el presente manual.

Un expediente puede estar contenido en uno varios cuerpos y la foliación se efectuará de manera consecutiva, enumerando la totalidad de las hojas del expediente hasta llegar a la foliatura cien (100). A partir de la foliatura ciento uno (101) se debe apertura un nuevo cuerpo para conservar las actuaciones en forma sucesiva.

**Art. 165.-Manejo de gestión documental que forma parte del expediente administrativo sancionador.** - Para un adecuado manejo del expediente administrativo se debe tomar en cuenta lo siguiente:

1. **Producción documental.** - Es el conjunto de actividades que permite generar los documentos dentro del expediente administrativo
2. **Registro documental.** - Proceso mediante el cual, realizando un adecuado control, se registra el ingreso y despacho tanto de escritos como de pruebas que se puedan anexar dentro del expediente.
3. **Recepción de documentos.** - Para la recepción de los documentos y que estos consten dentro del expediente administrativo sancionador se debe verificar lo siguiente;
  - a. Que estén dirigidos a la autoridad de salud correspondiente;
  - b. La documentación añadida al expediente debe estar íntegra de ser el caso digitalizarla y registrarla para su posterior despacho;
  - c. Registrar los datos de recepción, número de oficio (si aplica), asunto, anexos, dirección y correo electrónico; y

- d. Entregar de manera física o mediante el sistema de gestión documental para su posterior atención en el que se colocará su firma, nombre y recibido.
4. Trámite documental. - Recorrido del documento desde su producción o recepción hasta la finalización del proceso, garantizando el seguimiento y acceso en todo momento.

**Art. 166. Carátula.** - Permiten identificar rápidamente un expediente administrativo sancionador entre muchos, con la organización ayudan a la autoridad de salud, presunto infractor y abogados a dar seguimiento al mismo, facilitando el acceso a la información. La carátula contendrá lo siguiente:

1. Logo institucional;
2. Identificación de la comisaría o dirección zonal a la que pertenece el procedimiento administrativo sancionador;
3. Provincia y zona a la que pertenece;
4. El número de expediente administrativo sancionador y número de Cuerpo;
5. Identificación de la normativa aplicable en la materia;
6. Número de Informe Técnico;
7. Fecha de inspección y número de informe;
8. Nombre del establecimiento, presunto infractor o representante legal;
9. Dirección del establecimiento;
10. Identificación del abogado patrocinador;
11. Correo electrónico consignado por el presunto infractor;
12. Fecha del auto inicial; y,
13. Nombre de la autoridad de salud.

**Art. 167.- Foliatura.** - La foliación permite controlar la cantidad de folios útiles de un expediente administrativo sancionador, garantizando el respeto al principio de orden original, la integridad y seguridad de la unidad documental.

- a) Las hojas se foliarán en la esquina superior derecha del documento en número y letras,
- b) Se prohíbe utilizar cifras numéricas con suplementos alfabéticos,
- c) No es permitido repetir números ni realizar la foliación en hojas en blanco; y,
- d) Otros soportes digitales que contengan información también se foliarán empleando los materiales que faciliten el manejo dentro del expediente.

**Art. 168.-Registro del expediente administrativo sancionador.** - Previo a la obtención del número de la identificación del expediente, será obligatorio registrar la identificación del presunto infractor (cédula de identidad/ciudadanía; RUC; y/o unicodigo), el número de informe técnico que sustente el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio en el sistema SPS implementado por la ACESS.

**Art. 169.-Identificación del expediente administrativo sancionador.** - La identificación del expediente administrativo será asignado por el sistema de procesos sancionatorios (SPS) en forma secuencial, en razón de la materia, territorio u órgano competente.

**Art. 170.- Modificaciones en el expediente.** - No pueden introducirse enmendaduras, entrelineados ni agregados en los documentos, una vez que hayan sido incorporados al expediente. De ser necesario, debe dejarse constancia expresa y detallada de las modificaciones introducidas, de su fecha y autor.

**Art. 171.- Registro de actuaciones.** - Todas las actuaciones generadas en el expediente administrativo sancionador se registran de manera obligatoria en el sistema de procesos sancionatorios (SPS).

**Art. 172.- Responsabilidad de la autoridad de salud en el manejo documental.** - El manejo documental del expediente administrativo sancionador es de responsabilidad de el/la secretario/a ad hoc, en la respectiva instancia, sin embargo, esto no exime de la responsabilidad solidaria, a la que se someten las autoridades de salud respecto de la dirección, seguimiento y control en la sustanciación del procedimiento administrativo sancionador.

Cuando se presente un recurso de apelación ante la primera instancia, la autoridad de salud y el/la secretario/a ad hoc de dicha instancia, tienen la obligación de verificar bajo su entera responsabilidad que el expediente administrativo sancionador se encuentre completo, ordenado, foliado y que sus actuaciones estén debidamente firmadas.

**Art. 173.- Horario de funcionamiento para ingreso documental de recursos verticales por medios electrónicos.** - Son días hábiles para el ingreso por medios electrónicos de recursos verticales señalados en las leyes que han sido objeto de análisis en el presente manual, todos los días de la semana, las veinticuatro (24) horas, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año y trescientos sesenta y seis (366) días en año bisiesto.

El horario de atención establecido por la ACESS, es de 8:00 a 16h30 de igual manera para la provincia de Galápagos, de acuerdo a su zona horaria.

El ingreso de recursos verticales señalados en las leyes que han sido objeto de análisis en el presente manual, que se realicen fuera de la jornada ordinaria de trabajo, es decir después de las 16h30 o antes de las 08h00, la autoridad de salud tramitará a partir del siguiente día hábil al que fue presentado.

Los horarios indicados anteriormente podrán actualizarse de acuerdo a la normativa legal vigente, capacidad tecnológica institucional o disposiciones emitidas en relación al horario de atención de la ACESS.

El medio electrónico, a través del cual se ingresarán los recursos verticales serán los

correos institucionales asignados formalmente a cada dependencia sancionatoria de la ACESS.

**Art. 174.- Orden en el despacho.** - La sustanciación de los expedientes administrativos sancionadores se realizará de acuerdo con el orden cronológico de apertura, salvo que, en caso de prevenirse una caducidad del procedimiento o prescripción de la acción, la autoridad de salud discrecionalmente altere ese orden.

En el caso de que la autoridad de salud altere el orden, el secretario/a ad hoc deberá sentar una razón, donde se deje constancia del cambio efectuado.

**Art. 175.- Cierre del expediente.** - El expediente se cerrará cuando concluya el trámite o asunto. A partir de este momento registrarán los tiempos establecidos en la Tabla de Plazos de Conservación Documental conforme lo que disponga la autoridad de la institución.

BORRADOR