

Manual de usuario externo:

**“Creación de solicitud y obtención del
Permiso de Funcionamiento de los
Establecimientos y Servicios de Salud a
través del Sistema de Prestadores de
Servicios de Salud - SACCS”**

***Dirección Técnica de Habilitación,
Certificación y Acreditación***



Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo	Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS		
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”	Versión:	1.0		
		Fecha creación:	28/08/2026		
		Vigencia:	28/08/2028		
		Estado			
		Elaboración ☐	Revisión ☐	Vigente ☒	

1. FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre/cargo	Fecha de aprobación	Firma
Aprobado por:	Mgs. Ana Maria Murillo Zavala Directora Ejecutiva	28/08/2026	
Revisado por:	Mgs. Alberto Esteban Ruiz Sánchez Coordinador General Técnico	28/08/2026	
	Mgs. Ibeth Johanna Garcés Ruiz Directora Técnica de Habilitación, Certificación y Acreditación	28/08/2026	
	Obst. Viviana Carolina Mariño Erazo Analista de Habilitación de Establecimientos de Salud 2	28/08/2026	
Elaborado por:	Mgs. Bryan Andrés Cóndor Coraquilla Analista de Habilitación de Establecimientos de Salud 3	28/08/2026	

ASESORÍA METODOLÓGICA PARA LEVANTAMIENTO DEL PROCESO

	Nombre/cargo	Fecha de aprobación	Firma
Revisado por:	Mgs. Maria Gabriela Morales Escobar Directora de Planificación y Gestión Estratégica	28/08/2026	
Elaborado por:	Mgs. Wellington German Coro Castro Analista de Planificación y Gestión Estratégica 3	28/08/2026	

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo	Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS		
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”	Versión:	1.0		
		Fecha creación:	28/08/2026		
		Vigencia:	28/08/2028		
		Estado			
		Elaboración 	Revisión 	Vigente 	

2. CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización	Responsable del cambio	Nombrar si existe documentación obsoleta y detalle
1.0	Creación del manual de usuario externo	26/08/2026	Mgs. Bryan Cóndor	N/A

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo	Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS		
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”	Versión:	1.0		
		Fecha creación:	28/08/2026		
		Vigencia:	28/08/2028		
		Estado			
		Elaboración ☐	Revisión ☐	Vigente ☒	

ÍNDICE

1. FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN.....	2
2. CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS	3
3. OBJETIVO	5
4. ALCANCE	5
5. ABREVIATURAS, TÉRMINOS Y DEFINICIONES	6
5.1. Abreviaturas.....	6
5.2. Términos y definiciones.....	6
6. INSTRUCCIONES	9
6.1. Aspectos generales.....	9
6.2. Descripción de las actividades	10
Paso 1. Ingresar a “Acess en Línea”	10
Paso 2. Ingresar al SACCS.....	11
Paso 3. Crear solicitud de permiso de funcionamiento.....	12
Paso 3.1. Ingreso de solicitud que requiere de una inspección de habilitación.....	12
Paso 3.2. Ingreso de solicitud que requiere de autoevaluación	15
Paso 4. Seguimiento de la solicitud.....	19
Paso 4.1. Aceptación de la solicitud	19
Paso 4.2. Solicitud “No aceptada”	19
Paso 5. Generación de la orden de pago y pago de tasa de servicio	22
Paso 6. Validación en 24 horas de la orden de pago	23
Paso 6.1. Pagos validados automáticamente.....	23
Paso 6.2. Pagos realizados por ventanilla de Ban Ecuador.....	23
Paso 7. Generación y descarga del Permiso de Funcionamiento.....	24
Paso 7.1. Generación y descarga del Permiso de Funcionamiento en solicitudes que requieren inspección de habilitación.....	24
Paso 7.2. Generación y descarga del Permiso de Funcionamiento en solicitudes que requieren autoevaluación.	25
7. ANEXOS Y FORMULARIOS.....	25
8. BIBLIOGRAFÍA	26

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo	Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS		
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”	Versión:	1.0		
		Fecha creación:	28/08/2026		
		Vigencia:	28/08/2028		
		Estado			
		Elaboración ☐	Revisión ☐	Vigente ☒	

3. OBJETIVO

Establecer el procedimiento que deberán seguir los usuarios externos para crear la solicitud y gestionar la obtención del Permiso de Funcionamiento de los establecimientos y servicios de salud del Sistema Nacional de Salud, a través del sistema institucional de la ACESS, conforme a la tipología correspondiente y al mecanismo aplicable, sea mediante inspección técnica o autoevaluación, con el fin de orientar el cumplimiento correcto del trámite hasta la emisión del permiso de funcionamiento.

4. ALCANCE

El presente instructivo está dirigido a los usuarios externos que requieran gestionar la obtención por primera vez o renovación del Permiso de Funcionamiento de los establecimientos y servicios de salud del Sistema Nacional de Salud, a través del sistema institucional de la ACESS.

El proceso inicia desde el ingreso del usuario a la plataforma de la ACESS en Línea para crear la solicitud de Permiso de Funcionamiento, registro de información correspondiente, carga de documentos posterior a su llenado tales como: formularios y anexos en caso de aplicar autoevaluación, generación de la orden de pago, carga o validación del comprobante de pago, seguimiento del estado del trámite y, en los casos aplicables, la programación y ejecución de la inspección técnica in situ o virtual.

El proceso finaliza con la emisión del Permiso de Funcionamiento en el sistema, previa validación de los requisitos correspondientes y llenado de la encuesta de satisfacción por parte del usuario externo.

Asimismo, el instructivo incluye consideraciones generales sobre la vigencia del permiso, cumplimiento de requisitos, veracidad de la información registrada, aplicación del Perfilador de Riesgo y responsabilidades del usuario, sin perjuicio de las acciones de control y vigilancia sanitaria que pueda ejecutar la ACESS conforme a sus competencias.

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo	Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS		
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”	Versión:	1.0		
		Fecha creación:	28/08/2026		
		Vigencia:	28/08/2028		
		Estado			
		Elaboración ☐	Revisión ☐	Vigente ☒	

5. ABREVIATURAS, TÉRMINOS Y DEFINICIONES

5.1. Abreviaturas

Nro.	Abreviatura	Significado
1.	ACCESS	Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada
2.	MSP	Ministerio de Salud Pública
3.	RUC	Registro Único de Contribuyentes
4.	RUES	Registro Único de Establecimientos de Salud
5.	SRI	Servicio de Rentas Internas
6.	SACCS	Sistema de Establecimientos Prestadores de Servicios de Salud

5.2. Términos y definiciones

Nro.	Término	Definición
1.	Aceptada	Estado del trámite en el cual la solicitud de Permiso de Funcionamiento ha sido revisada y cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente.
2.	Anexos del formulario	Documentos complementarios al formulario de inspección que sirven para revisar si el establecimiento cuenta con la estructura, instalaciones y equipamiento necesarios para su funcionamiento, según la tipología correspondiente.
3.	Anulada	Estado final del trámite cuando el usuario no ha subsanado las observaciones realizadas, o cuando, luego de estar aceptada la solicitud, no se realizó el pago dentro del término establecido.
4.	Autoevaluación	Proceso mediante el cual el usuario externo se autoevalúa a través del formulario de inspección y sus anexos, dicha evaluación es bajo su responsabilidad el cumplimiento de los requisitos aplicables al establecimiento o servicio de salud, de acuerdo con su tipología. La información registrada deberá ser clara, veraz y corresponder a las condiciones reales del establecimiento.
5.	Cancelada	Estado final del trámite en el cual se aprueba la cancelación de la solicitud de Permiso de Funcionamiento, solicitada por el representante legal del establecimiento de salud.
6.	Cartera de servicios	Conjunto de servicios, prestaciones y subprestaciones que se ofertan en un establecimiento o servicio de salud, con base en lo cual se reconoce su tipología.

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo	Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS		
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”	Versión:	1.0		
		Fecha creación:	28/08/2026		
		Vigencia:	28/08/2028		
		Estado			
		Elaboración ☐	Revisión ☐	Vigente ☒	

7.	Corregida	Estado de la solicitud de Permiso de Funcionamiento cuando el usuario ha subsanado las observaciones realizadas por la ACESS.
8.	Estado de solicitud de Permiso de Funcionamiento	Condición actual en la que se encuentra el trámite de obtención del Permiso de Funcionamiento.
9.	Formulario de inspección	Herramienta técnica elaborada por la ACESS, mediante la cual se verifica y registra el cumplimiento de los requisitos, estándares y normativa sanitaria vigente aplicable a los establecimientos o servicios de salud, de acuerdo con su tipología.
10.	Inspección de control	Revisión técnica realizada por la ACESS para verificar que el establecimiento o servicio de salud mantiene las condiciones bajo las cuales obtuvo el Permiso de Funcionamiento y cumple con la normativa sanitaria vigente.
11.	Inspección de habilitación	Revisión técnica realizada para verificar el cumplimiento de los requisitos, estándares y normativa sanitaria vigente aplicable a los establecimientos y servicios de salud, con fines de habilitación sanitaria.
12.	Inspección programada	Estado de la solicitud cuando se registra en el sistema la fecha para la inspección técnica in situ o virtual del establecimiento o servicio de salud.
13.	Inspección reprogramada	Estado del trámite que se genera cuando, luego de la primera inspección técnica, el equipo de la ACESS registra en el SACCS un resultado de “No cumple”, debido a la existencia de observaciones que deben ser subsanadas por el establecimiento o servicio de salud.
14.	Negada	Estado final del trámite que se produce cuando el establecimiento o servicio de salud no cumple con los requisitos establecidos en el formulario de inspección, sus anexos o la normativa sanitaria vigente.
15.	No aceptada	Estado en el cual la solicitud presenta observaciones que impiden continuar con el trámite, por no cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente.
16.	Nómina de profesionales de la salud	Listado de profesionales de la salud que prestan sus servicios en un establecimiento o servicio de salud, conforme a la cartera de servicios ofertada.
17.	Pago incompleto	Estado de la solicitud cuando el valor registrado en el comprobante de pago cargado en el sistema es menor al valor generado en la orden de pago.
18.	Perfilador de Riesgo	Herramienta técnica elaborada por la ACESS, mediante la cual se categoriza el nivel de riesgo de un establecimiento o servicio de salud, con el fin de definir la periodicidad de inspecciones para la obtención o renovación del Permiso de Funcionamiento, así como orientar actividades de vigilancia y control sanitario.
19.	Permiso aprobado	Estado final del trámite cuando la solicitud ha cumplido satisfactoriamente todas las etapas del proceso y se emite el Permiso de Funcionamiento.

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo	Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS		
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”	Versión:	1.0		
		Fecha creación:	28/08/2026		
		Vigencia:	28/08/2028		
		Estado			
		Elaboración ☐	Revisión ☐	Vigente ☒	

20.	Permiso de Funcionamiento en trámite	Estado en el que la solicitud aún se encuentra en proceso, por ejemplo: receptada, aceptada, no aceptada, corregida, verificación de comprobante, pago incompleto, o, planificación de inspección, inspección programada, inspección reprogramada, precalificada o aviso de sanción.
21.	Planificación de inspección	Estado de la solicitud en el cual se encuentra pendiente la asignación de fecha para la inspección de habilitación del establecimiento o servicio de salud.
22.	Precalificado	Estado previo a la emisión del Permiso de Funcionamiento, cuando el establecimiento o servicio de salud ha cumplido con el formulario de inspección, sus anexos y demás requisitos aplicables.
23.	Receptada	Estado en el cual la solicitud enviada por el usuario externo se encuentra en espera de revisión o validación por parte de la Delegación Provincial o Zonal de la ACESS.
24.	Responsable técnico	Profesional de la salud responsable de verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley y demás normativa sanitaria vigente sobre el funcionamiento del establecimiento o servicio de salud.
25.	Sistema de Establecimientos Prestadores de Servicios de Salud	Sistema informático utilizado por la ACESS para automatizar y facilitar la ejecución del proceso de obtención del Permiso de Funcionamiento.
26.	Tipología del establecimiento de salud	La tipología de los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud, se organiza en niveles de atención, en base al nivel de formación de los profesionales, prestaciones y subprestaciones; y niveles o grados de complejidad, en base sus servicios y capacidad resolutive
27.	Unicódigo	Es un número consecutivo de orden ascendente que no se repite ni se duplica y que permite identificar de manera inequívoca a un establecimiento de salud.
28.	Verificación de comprobante	Estado de la solicitud en el cual el usuario externo ha cargado el comprobante de pago en el sistema para su revisión y validación.
29.	Usuario externo	Representante legal o persona designada, que cuenta con las credenciales de acceso para ingresar al SACCS y gestionar el trámite del Permiso de Funcionamiento del Establecimiento o servicio de salud.

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo	Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS		
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”	Versión:	1.0		
		Fecha creación:	28/08/2026		
		Vigencia:	28/08/2028		
		Estado			
		Elaboración ☐	Revisión ☐	Vigente ☒	

6. INSTRUCCIONES

6.1. Aspectos generales

- El representante legal es responsable de mantener actualizado el RUC del establecimiento o servicio de salud en el SRI, así como la información del establecimiento en el RUES.
- El SACCS toma información registrada en el SRI y en el RUES-MSP; por lo tanto, cualquier cambio o modificación deberá realizarse primero en dichas plataformas y posteriormente actualizarse en la plataforma de la ACESS, mediante las opciones “Actualizar datos” antes de crear una nueva solicitud o mediante una solicitud de modificación ingresada por el usuario externo.
- El representante legal o responsable técnico es responsable de seleccionar correctamente la tipología de su establecimiento, de acuerdo con los servicios que oferta y conforme a la normativa vigente aplicable.
- El trámite para la obtención del Permiso de Funcionamiento podrá gestionarse mediante inspección de habilitación o autoevaluación, según corresponda, de acuerdo con el Perfilador de Riesgo y las condiciones del establecimiento o servicio de salud.
- El proceso para obtención del permiso de funcionamiento que requiere de una inspección de habilitación aplica para los establecimientos o servicios de salud que; ingresen una solicitud por primera vez, ingresen una solicitud de renovación posterior al vencimiento del Permiso de Funcionamiento, hayan incumplido con la normativa sanitaria durante una inspección de control, o que, según el Perfilador de Riesgo, les corresponda una inspección de habilitación.
- El proceso para obtención del permiso de funcionamiento que requiere de una autoevaluación aplica para los establecimientos o servicios de salud que, conforme al Perfilador de Riesgo, no requieren inspección de habilitación para la emisión del Permiso de Funcionamiento.
- En los casos que aplican autoevaluación, el usuario externo deberá llenar el formulario de inspección y sus anexos; y cargarlos conjuntamente con la cartera de servicios y nómina de profesionales de la salud.
- El pago de la tasa para la obtención del Permiso de Funcionamiento deberá realizarse a través de las instituciones financieras habilitadas. Si el pago se realiza por ventanillas de BanEcuador, el usuario deberá cargar el comprobante de pago en el sistema de manera inmediata; caso contrario, la solicitud podría ser anulada.
- Los establecimientos o servicios de salud privados que mantengan un proceso especial sancionatorio podrán ingresar una solicitud de Permiso de Funcionamiento; sin embargo, la

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo	Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS		
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”	Versión:	1.0		
		Fecha creación:	28/08/2026		
		Vigencia:	28/08/2028		
		Estado			
		Elaboración ☐	Revisión ☐	Vigente ☒	

ACESS verificará el cumplimiento efectivo de la obligación o la existencia de facilidades de pago. En caso de no cumplir con este requisito, la solicitud podrá ser “no aceptada” y de no existir un cumplimiento en el tiempo estipulado la solicitud será “Anulada”.

- En caso de que la solicitud de Permiso de Funcionamiento se encuentre en trámite y, durante dicho proceso, se genere una sanción al establecimiento o servicio de salud, el usuario deberá realizar el pago correspondiente o contar con una facilidad de pago vigente. De no cumplir con esta obligación, la ACESS se reserva el derecho de adoptar las acciones administrativas correspondientes, conforme a la normativa vigente.
- La ACESS no se responsabiliza por asesorías, cobros o trámites realizados por terceras personas que no se encuentren vinculadas laboralmente a la institución.
- La ACESS podrá realizar procesos de control a establecimientos con Permiso de Funcionamiento vigente en cualquier momento, con el fin de verificar que la información declarada por el usuario, especialmente en los casos de autoevaluación, corresponda a las condiciones reales del establecimiento y cumpla con la normativa sanitaria vigente.

6.2. Descripción de las actividades

Pasos a realizar para el ingreso de la solicitud y la obtención del permiso de funcionamiento por parte del usuario externo

Paso 1. Ingresar a “Acess en Línea”

- Ingresar a la página web de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada <http://www.acess.gob.ec/>
- Seleccionar “Acess en Línea”



Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo		Código: GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”		Versión: 1.0
			Fecha creación: 28/08/2026
			Vigencia: 28/08/2028
			Estado
	Elaboración ☐	Revisión ☐	Vigente ☒

Paso 2. Ingresar al SACCS

- a) Seleccionar “Iniciar sesión” y luego “Permiso de Funcionamiento”



- b) Digitar el RUC y la clave, posteriormente dar clic en el campo “Iniciar sesión”


EL NUEVO ECUADOR

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS

ESTABLECIMIENTOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD

Inicia sesión para acceder a sistema:

Iniciar sesión

No tienes una cuenta? [Crear usuario](#)
[Recuperar contraseña](#)

Derechos reservados 2019
 Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada (ACESS)

- c) En caso de no contar con usuario, dar clic en “Crear usuario”.
- Digitar el RUC, se autocompletará la información de razón social
 - Registrar una contraseña (alfanumérica, no menor a 8 dígitos).
 - Repetir la contraseña registrada.
 - Registrar E-mail de referencia.
 - Repetir E-mail.
 - Ingresar el código de verificación.
 - Si la información ha sido registrada correctamente, el Sistema Informático de Establecimientos Prestadores de Servicios de Salud, procederá a crear el usuario.

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo	Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS		
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”	Versión:	1.0		
		Fecha creación:	28/08/2026		
		Vigencia:	28/08/2028		
		Estado			
		Elaboración ☐	Revisión ☐	Vigente ☒	

Paso 3. Crear solicitud de permiso de funcionamiento

- Dar clic en la opción “Actualizar datos”, con el fin de que la información del establecimiento se encuentre actualizada en el sistema.

Solicitud de Permiso de Funcionamiento

Atención:

- Si los datos no se muestran en la pantalla o realizó alguna actualización en el Sistema de Registro Único de Establecimientos (RUES) de Salud del Ministerio de Salud Pública, actualice los datos ingresando el unicódigo haciendo click en el link [actualizar datos por unicódigo](#)
- Si los datos no se muestran en la pantalla o realizó alguna actualización en el Sistema de Registro Único de Establecimientos (RUES) de Salud del Ministerio de Salud Pública, actualice los datos haciendo click en [actualizar datos](#)
- De no visualizar su establecimiento en el sistema de salud, debe registrarlo en el Sistema de Registro Único de Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública haciendo click en [registrar](#)

- Dar clic en “Crear solicitud” y verificar que el trámite corresponda al establecimiento o servicio de salud para el cual se desea obtener el Permiso de Funcionamiento.

Paso 3.1. Ingreso de solicitud que requiere de una inspección de habilitación para la obtención del permiso de funcionamiento, el usuario externo deberá realizar las siguientes acciones:

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo	Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS		
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”	Versión:	1.0		
		Fecha creación:	28/08/2026		
		Vigencia:	28/08/2028		
		Estado			
		Elaboración ☐	Revisión ☐	Vigente ☒	

a) Verificar que la información que se muestra en la solicitud sea la correcta.

b) Seleccionar el tipo de solicitud ya sea por “Primera vez”, o “Renovación” según corresponda.

c) En caso de que el establecimiento o servicio de salud cuente con farmacia, el usuario deberá marcar la opción “Sí”. Caso contrario, deberá marcar “No”.

Nota: Este apartado se visualizará únicamente en las tipologías de los establecimientos y servicios de salud que contemplen el servicio de farmacia dentro de su cartera de servicios, ya sea como requerido o condicionado.

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo	Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS		
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”	Versión:	1.0		
		Fecha creación:	28/08/2026		
		Vigencia:	28/08/2028		
		Estado			
		Elaboración ☐	Revisión ☐	Vigente ☒	

- d) Verificar si el sistema muestra el apartado correspondiente a puestos periféricos de toma de muestras y seleccionar la opción que corresponda.

Puestos Periféricos Nuevos

¿Cuenta con puestos periféricos de tomas de muestras biológicas y/o puntos móviles? ☒ Sí ☐ No

Agregar

Tipo	Cantón	Parroquia	Dirección	Identificación del responsable operativo	Responsable operativo	Profesión	Celular	Email	Formulario Autoevaluación (Pdf Max. 5 Mb)	Acción
--Seleccione--	--Seleccione--	--Seleccione--				--Seleccione--			Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado	Eliminar

Nota 1: Este apartado se visualizará únicamente en las tipologías de Laboratorio de Análisis Clínico de baja, mediana y alta complejidad, cuando aplique. En caso de que el laboratorio cuente con puestos periféricos de toma de muestras, el usuario deberá seleccionar la opción “Sí” y cumplir con lo establecido en la “Resolución-No.-ACESS-2023-0018” y el “Instructivo: Autorización de Puesto Periférico de Toma de Muestras Biológicas – PPTM de los Laboratorios de Análisis Clínico”. Caso contrario, deberá seleccionar “No”.

Nota 2: En caso de que se visualice un Puesto Periférico de Toma de Muestras Biológicas – PPTM que el laboratorio ya no requiere, el usuario deberá ingresar la solicitud de retiro del PPTM como lo señala la “Resolución-No.-ACESS-2023-0018” y el “Instructivo: Autorización de Puesto Periférico de Toma de Muestras Biológicas – PPTM de los Laboratorios de Análisis Clínico”, utilizando el “Anexo 2: Formato de Oficio de Retiro de Puesto Periférico de Toma de Muestras Biológicas (PPTM)”, disponible en la plataforma “ACESS en Línea”, en el apartado “Permisos de Funcionamiento”, opción “Privado”.

Nota 3: Si el PPTM cambió de dirección, el usuario deberá primero solicitar el retiro del PPTM signado a la anterior dirección y posteriormente si desea mantenerlo debe iniciar un nuevo proceso de autorización del PPTM con la dirección actualizada. Esto permitirá evitar inconsistencias en el sistema y posibles costos adicionales asociados al registro anterior.

- e) Ingresar los campos obligatorios correspondientes al responsable técnico. En el apartado “Profesión”, se deberá seleccionar la denominación del título conforme a la tipología del establecimiento o servicio de salud.

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo	Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS		
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”	Versión:	1.0		
		Fecha creación:	28/08/2026		
		Vigencia:	28/08/2028		
		Estado			
		Elaboración ☐	Revisión ☐	Vigente ☒	

Responsable técnico

Identificación:

Nombre:

E-mail:

Movil:

Profesión:

Telf Convencional:

Libro(opcional):

Folio(opcional):

Número(opcional):

- f) Previo a guardar la solicitud, el usuario deberá aceptar el acuerdo de responsabilidad para el uso de medios y servicios electrónicos, así como la autorización para el uso de datos personales. Posteriormente, deberá dar clic en el botón “Guardar”, con lo cual la solicitud de Permiso de Funcionamiento será generada automáticamente.

Paso 3.2. Ingreso de solicitud que requiere de autoevaluación para la obtención del permiso de funcionamiento, el usuario deberá realizar las siguientes acciones:

- a) Verificar que la información que se muestra en la solicitud sea la correcta.

Solicitud

Información General

Unicódigo:

RUC:

Razón Social:

Nombre Comercial:

Nro. Establecimiento: 001

Tipo Contribuyente: Personas Naturales

Actividad principal: ACTIVIDADES DE ATENCIÓN DE LA SALUD HUMANA REALIZADAS POR: PARTERAS, PERSONAL ESPECIALIZADO EN FISIOTERAPIA, HIJOTERAPIA, MASAJE TERAPÉUTICO, ERGOTERAPIA, LOGOTERAPIA, PODOLOGÍA, ETCÉTERA; QUE NO SE LLEVAN A CABO EN HOSPITALES NI TENGAN LA PARTICIPACIÓN DE MÉDICOS NI DE ODONTÓLOGOS.

Tipología autodefinida: ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS / ESTABLECIMIENTOS DE APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPÉUTICO / CENTROS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL / CRI DE BAJA COMPLEJIDAD

Valor a cancelar por concepto de permiso de funcionamiento es: \$108.00 USD

Realiza tu autoevaluación (NO OBLIGATORIA), descarga el formulario de inspección correspondiente a la tipología de tu establecimiento [aquí](#).

Representante legal

Identificación:

Celular:

Nombres:

Correo electrónico:

Ubicación

Zona:

Distrito:

Circuito:

Provincia:

Cantón:

Parroquia:

Dirección:

Teléfono:

Barrio:

Referencia:

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo	Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS		
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”	Versión:	1.0		
		Fecha creación:	28/08/2026		
		Vigencia:	28/08/2028		
		Estado			
		Elaboración ☐	Revisión ☐	Vigente ☒	

- b) Seleccionar el tipo de solicitud como “Renovación”.

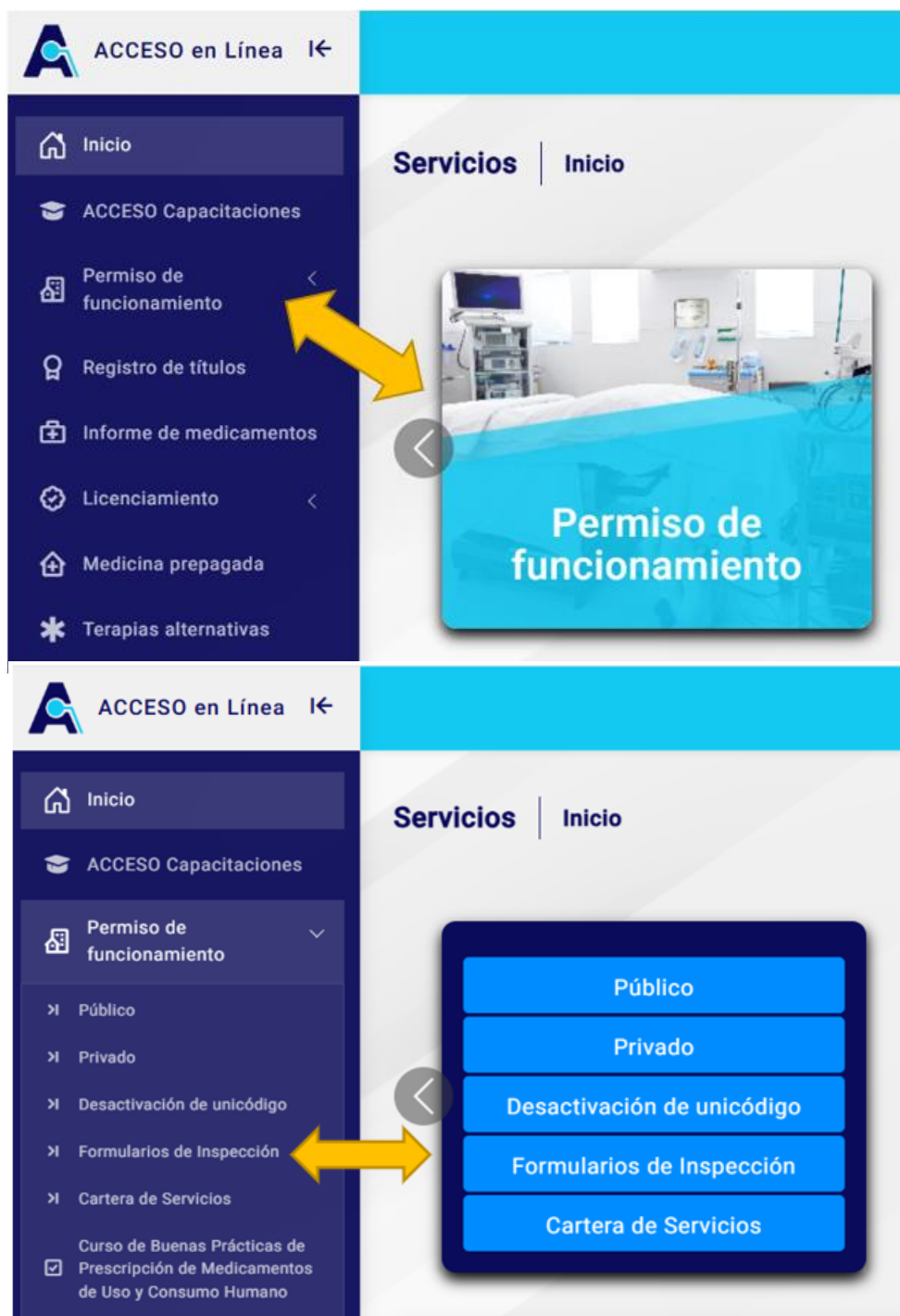
The image shows a web form section titled 'Tipo Solicitud'. Below the title is a dropdown menu labeled 'Tipo Solicitud *'. The dropdown is open, displaying three options: '--Seleccione--' (highlighted in blue), 'Primera Vez', and 'Renovación'. A yellow arrow points to the 'Renovación' option.

- c) Ingresar los campos obligatorios correspondientes al responsable técnico. En el apartado “Profesión”, se deberá seleccionar la denominación del título conforme a la tipología del establecimiento o servicio de salud.

The image shows a web form section titled 'Responsable técnico'. It contains several input fields: 'Identificación:', 'Nombre:', 'E-mail:', 'Movil:', 'Profesión *' (a dropdown menu with '--Seleccione--' selected), 'Telf Convencional:', 'Libro(opcional):', 'Folio(opcional):', and 'Número(opcional):'. A red rectangular box highlights the 'Profesión' dropdown and the four fields below it: 'Telf Convencional', 'Libro (opcional)', 'Folio (opcional)', and 'Número (opcional)'.

- d) Completar los campos obligatorios que muestre el sistema. Para el llenado de los apartados específicos de farmacia o puestos periféricos de toma de muestras, remitirse al Paso 3.1, literales c) y d), según corresponda.
- e) Descargar el formulario de inspección y los anexos correspondientes a la tipología del establecimiento o servicio de salud.
- Los documentos deberán descargarse desde la plataforma “ACCESS en Línea”, en el apartado correspondiente a Permisos de Funcionamiento, apartado “Formularios de inspección”.

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo	Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS		
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”	Versión:	1.0		
		Fecha creación:	28/08/2026		
		Vigencia:	28/08/2028		
		Estado			
		Elaboración	Revisión	Vigente	
		☐	☐	☒	



Según la tipología, el usuario deberá descargar:

- Formulario de inspección.
- Anexo de equipamiento general.
- Anexo de instalaciones generales.
- Anexo de estructura general.

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo		Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”		Versión:	1.0
			Fecha creación:	28/08/2026
			Vigencia:	28/08/2028
			Estado	
			Elaboración ☐	Revisión ☐
				Vigente ☒

1.2 Consultorio de Medicina General

Formulario de Inspección

Anexo EQ_01

Anexo IG_01

Anexo EG_01

f) Posteriormente, en el apartado “Formulario Autoevaluación”, el usuario deberá dar clic en “Seleccionar archivo” y cargar un archivo en formato PDF, con un tamaño máximo de 5 MB, que contenga los siguientes documentos:

- Formulario de inspección correspondiente a la tipología del establecimiento o servicio de salud, debidamente llenado. (Obligatorio)
- Anexo de equipamiento general, debidamente llenado. (En caso de disponer se vuelve obligatorio)
- Anexo de instalaciones generales, debidamente llenado. (Obligatorio)
- Anexo de estructura general, debidamente llenado. (Obligatorio)
- Cartera de servicios, conforme al Anexo 1, suscrita por el representante legal y el responsable técnico. (Obligatorio)
- Nómina de profesionales de la salud, conforme al Anexo 2, suscrita por el representante legal y el responsable técnico. (Obligatorio)

Los documentos cargados deberán estar completos, legibles y corresponder a las condiciones reales del establecimiento o servicio de salud.

Autoevaluación

Riesgo: D

Ciclo de inspección: cada 4 años

Autoevaluaciones: Próxima: 1 de 3

Próximo trámite: Autoevaluación

Formulario

Autoevaluación (PDF máximo 5 MB):

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Nota 1: El sistema mostrará el detalle del trámite conforme al Perfilador de Riesgo del establecimiento o servicio de salud. En esta sección se visualizará la siguiente información:

- Riesgo: indica la categoría de riesgo asignada al establecimiento o servicio de salud.
- Ciclo de inspección: señala cada cuánto tiempo corresponde realizar una inspección de habilitación.

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo	Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS		
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”	Versión:	1.0		
		Fecha creación:	28/08/2026		
		Vigencia:	28/08/2028		
		Estado			
		Elaboración ☐	Revisión ☐	Vigente ☒	

- Autoevaluaciones: muestra el número de autoevaluación que corresponde dentro del ciclo establecido.
- Próximo trámite: indica el tipo de trámite que corresponderá realizar en la siguiente renovación del Permiso de Funcionamiento, ya sea autoevaluación o inspección de habilitación.

g) Previo a guardar la solicitud, el usuario deberá aceptar el acuerdo de responsabilidad para el uso de medios y servicios electrónicos, así como la autorización para el uso de datos personales. Posteriormente, deberá dar clic en el botón “Guardar”, con lo cual la solicitud de Permiso de Funcionamiento será generada automáticamente.

Paso 4. Seguimiento de la solicitud

Una vez enviada la solicitud de Permiso de Funcionamiento, el usuario deberá realizar el seguimiento a través del menú “Permisos de Funcionamiento”, submenú “Solicitud”, opción “Seguimiento”. En esta sección se visualizarán los cambios de estado de la solicitud.

Paso 4.1. Aceptación de la solicitud

Una vez que la solicitud se encuentre en estado “Receptada” en el SACCS, el equipo técnico de la ACESS procederá con la revisión de la información registrada por el usuario externo.

Si la solicitud no presenta observaciones y cumple con los requisitos establecidos, cambiará al estado “Aceptada”. Este cambio podrá ser visualizado por el usuario en el menú “Permisos de Funcionamiento”, submenú “Solicitud”, opción “Seguimiento”.

Adicionalmente, el sistema remitirá una notificación al correo electrónico registrado en la cuenta de usuario, informando el cambio de estado de la solicitud.

Paso 4.2. Solicitud “No aceptada”

En caso de que la información registrada presente observaciones o no cumpla con los requisitos establecidos, la solicitud de Permiso de Funcionamiento pasará al estado “No aceptada”.

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo	Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS		
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”	Versión:	1.0		
		Fecha creación:	28/08/2026		
		Vigencia:	28/08/2028		
		Estado			
		Elaboración ☐	Revisión ☐	Vigente ☒	

Adicionalmente, el sistema remitirá una notificación al correo electrónico registrado en la cuenta de usuario, informando el cambio de estado de la solicitud.

El usuario externo deberá revisar las observaciones notificadas y realizar las correcciones correspondientes para continuar con el trámite, siguiendo estos pasos:

- Ingresar al SACCS, dirigirse al menú “Permisos de Funcionamiento”, submenú “Solicitud”, opción “Seguimiento”, y seleccionar el botón “Ver observaciones”. En esta opción, el usuario podrá visualizar el detalle de las observaciones por las cuales la solicitud no fue aceptada.

Estado de Solicitudes

Número / Tipo Solicitud	Establecimiento			No.	Estado	Observaciones	Acciones
	Unicódigo	Categoría – Nombre Oficial / Comercial 123	Tipo				
SPF-430292 / Primera Vez			ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS / I NIVEL DE ATENCIÓN / CONSULTORIO GENERAL / CONSULTORIO GENERAL DE MEDICINA GENERAL	001	No Aceptada	1. Estimado usuario, su solicitud no fue aceptada debido a que se verifica que el documento cargado de su autoevaluación está incompleto, favor ir a seguimiento, dar clic en editar y cambiar el documento por el correcto. Ver observaciones	Editar



Observaciones de la solicitud

1. Estimado usuario, su solicitud no fue aceptada debido a que se verifica que el documento cargado de su autoevaluación está incompleto, favor ir a seguimiento, dar clic en editar y cambiar el documento por el correcto.
2. Estimado usuario, su solicitud no fue aceptada debido a que se verifica que el documento cargado de su autoevaluación no corresponde a la tipología, favor ir a seguimiento, dar clic en editar y cambiar el documento por el correcto. Favor comuníquese con la delegación Provincial para mayor detalle.
3. Estimado usuario, su solicitud no fue aceptada debido a que la Razón Social registrada en el SRI no coincide con la Razón Social registrada en su solicitud para la obtención del permiso de funcionamiento. Por favor, actualice la información en el SRI, posteriormente en RUES-MSP y finalmente actualizar en el sistema SACCS- ACESS dando clic en el botón “Actualizar datos”, previo a enviar la solicitud corregida para su revisión.
4. Estimado usuario, su solicitud para la obtención del permiso de funcionamiento no fue aceptada debido a que la calle registrada en la solicitud para la obtención del permiso de funcionamiento, no coincide con la información registrada en el SRI. Por favor, verifique que la información concuerde en el SRI y RUES-MSP, posteriormente actualizar en el sistema SACCS- ACESS dando clic en el botón “Actualizar datos”, previo a enviar la solicitud corregida para su revisión.

[Cerrar](#)

Nota: Toda observación notificada que implique cambios en la información registrada en el RUC o en el RUES deberá ser corregida previamente en las plataformas correspondientes del SRI y del MSP, según corresponda. Una vez realizados dichos cambios, el usuario deberá actualizar la información en el SACCS, conforme a lo señalado en el Paso 3, literal a), para continuar con el trámite.

No obstante, en esta etapa no se permitirá modificar el número de RUC ni la tipología del establecimiento o servicio de salud, debido a que estos campos se encuentran restringidos en el sistema. En caso de requerir dichos cambios, el usuario externo deberá solicitar la cancelación de

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo	Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS		
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”	Versión:	1.0		
		Fecha creación:	28/08/2026		
		Vigencia:	28/08/2028		
		Estado			
		Elaboración	Revisión	Vigente	
		☐	☐	☒	

la solicitud o esperar que esta sea anulada automáticamente, si no subsana las observaciones notificadas dentro del término de diez (10) días mientras la solicitud se encuentre en estado “No aceptada”.

- b) Dar clic en el botón “Editar” para visualizar y verificar que la solicitud se encuentre con la información corregida para continuar con el trámite.

Estado de Solicitudes							
Número / Tipo Solicitud	Establecimiento			No.	Estado	Observaciones	Acciones
	Unicódigo	Categoría - Nombre Oficial / Comercial 123	Tipo				
SPF-490292 / Primera Vez			ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS / I NIVEL DE ATENCIÓN / CONSULTORIO GENERAL / CONSULTORIO GENERAL DE MEDICINA GENERAL	001	No Aceptada	1. Estimado usuario, su solicitud no fue aceptada debido a que se verifica que el documento cargado de su autoevaluación... Ver observaciones	Editar

- c) En caso de que las observaciones correspondan a la carga de documentos, el usuario deberá adjuntar el archivo correcto, completo y legible, conforme a lo solicitado en las observaciones. Para ello, deberá dar clic en “Cambiar archivo de evaluación”, luego seleccionar “Seleccionar archivo” y cargar el documento corregido.

Cambiar archivo Autoevaluación

Autoevaluación

Riesgo: B

Ciclo de inspección: cada 2 años

Autoevaluaciones: No registrada

Mantener archivo Autoevaluación

Autoevaluación

Riesgo: B

Ciclo de inspección: cada 2 años

Autoevaluaciones: No registrada

Formulario

Autoevaluación (PDF máximo 2 MB): *

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Dirección Técnica de Habilitación, Certificación y Acreditación

21 / 26

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo	Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS		
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”	Versión:	1.0		
		Fecha creación:	28/08/2026		
		Vigencia:	28/08/2028		
		Estado			
		Elaboración ☐	Revisión ☐	Vigente ☒	

- d) Una vez realizadas las correcciones correspondientes, el usuario deberá dar clic en “Guardar” para registrar los cambios efectuados. Posteriormente, la solicitud cambiará al estado “Corregida”, lo cual podrá visualizarse en el menú “Permisos de Funcionamiento”, submenú “Solicitud”, opción “Seguimiento”.

Nota: Si la solicitud se encuentra en estado “Corregida” y las observaciones notificadas han sido subsanadas, el equipo técnico de la ACESS revisará nuevamente la información registrada. De cumplir con los requisitos establecidos, la solicitud pasará al estado “Aceptada”. Caso contrario, si las observaciones no fueron subsanadas correctamente, la solicitud pasará al estado “Anulada”.

Paso 5. Generación de la orden de pago y pago de tasa de servicio

- a) Una vez que la solicitud se encuentre en estado “Aceptada”, el usuario podrá visualizar este cambio en el menú “Permisos de Funcionamiento”, submenú “Solicitud”, opción “Seguimiento”. En esta sección se habilitará el botón de acción “Descargar orden de pago” y “Enviar Comprobante de pago”.

Estado de Solicitudes							
Número / Tipo Solicitud	Establecimiento			No.	Estado	Observaciones	Acciones
	Unicódigo	Categoría - Nombre Oficial / Comercial 123	Tipo				
SPF-430292 / Primera Vez			ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS / I NIVEL DE ATENCIÓN / CONSULTORIO GENERAL / CONSULTORIO GENERAL DE MEDICINA GENERAL	001	Aceptada	Proceda a realizar el pago y adjuntar el recibo	Descargar orden pago Enviar comprobante de pago

Para el pago por trámite de Permiso de Funcionamiento, la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, brinda las siguientes opciones:

- Pago por ventanilla: Se deberá descargar la orden de pago a través del menú “Permisos de Funcionamiento”, submenú “Solicitud”, campo “Seguimiento”, botón “Descargar orden de pago” y acercarse a la ventanilla del banco habilitado con dicho comprobante.
- Pago por Intermático del Banco del Pacífico: Se deberá realizar el pago a través del Intermático.

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo	Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS		
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”	Versión:	1.0		
		Fecha creación:	28/08/2026		
		Vigencia:	28/08/2028		
		Estado			
		Elaboración ☐	Revisión ☐	Vigente ☒	

- Pago por tarjetas de crédito (Place to Pay): Se deberá ingresar al menú “Pagos con tarjeta”, submenú “Pagos pendientes”, acción “Realizar pago” y proceder con el pago correspondiente:



Paso 6. Validación en 24 horas de la orden de pago

Paso 6.1. Pagos validados automáticamente

Los pagos realizados por ventanilla de bancos habilitados, Intermático del Banco del Pacífico y tarjeta de crédito a través de Place to Pay serán validados automáticamente por el SACCS, por lo que el usuario no deberá cargar comprobante de pago en el sistema.

Paso 6.2. Pagos realizados por ventanilla de Ban Ecuador

Cuando el pago se realice por ventanilla de Ban Ecuador, el usuario deberá escanear el comprobante de pago y cargarlo en el sistema para la validación correspondiente por parte de la ACESS. Para ello, deberá seguir los siguientes pasos:

- Ingresar al menú “Permisos de Funcionamiento”, submenú “Solicitud”, opción “Seguimiento”, y dar clic en el botón “Enviar comprobante de pago”.



- Dar clic en el campo “Examinar”, seleccionar el comprobante de pago escaneado, cargar el archivo, enviar y guardar la información.

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo		Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”		Versión:	1.0
			Fecha creación:	28/08/2026
			Vigencia:	28/08/2028
			Estado	
	Elaboración		Revisión	Vigente
	☐		☐	☒

- c) Una vez cargado el comprobante, la ACESS verificará y validará la información registrada. Durante este proceso, la solicitud cambiará al estado “Verificación de comprobante de pago”.
- d) Si el valor pagado no corresponde al valor generado en la orden de pago, o si el documento cargado no corresponde a un comprobante válido, la solicitud cambiará al estado “Pago incompleto” “Comprobante invalido” respectivamente. El sistema notificará esta observación al correo electrónico registrado en la cuenta del usuario.
- e) El usuario deberá cargar el comprobante correcto dentro del tiempo establecido. En caso de no subsanar la observación dentro de este término, la solicitud será anulada y el usuario deberá iniciar un nuevo trámite, incluyendo el pago de la tasa correspondiente.

Paso 7. Generación y descarga del Permiso de Funcionamiento

Paso 7.1. Generación y descarga del Permiso de Funcionamiento en solicitudes que requieren inspección de habilitación.

Los cambios de estado del trámite podrán visualizarse en el menú “Permisos de Funcionamiento”, submenú “Solicitud”, opción “Seguimiento”. Además, el sistema remitirá las notificaciones correspondientes al correo electrónico registrado en la cuenta de usuario, los estados del trámite se visualizarán en el siguiente orden:

- a) Planificación de inspección
- b) Inspección programada
- c) Inspección reprogramada, en caso de aplicar.
- d) Precalificado, cuando la inspección haya sido aprobada y la ACESS haya cargado los resultados correspondientes en el sistema.
- e) Una vez que la solicitud se encuentre en estado “Permiso aprobado”, el usuario externo deberá ingresar al sistema, llenar la encuesta de satisfacción y descargar el certificado a través del menú “Permisos de Funcionamiento”, submenú “Permiso de Funcionamiento”.

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS	Manual de usuario externo	Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS		
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”	Versión:	1.0		
		Fecha creación:	28/08/2026		
		Vigencia:	28/08/2028		
		Estado			
		Elaboración 	Revisión 	Vigente 	

Paso 7.2. Generación y descarga del Permiso de Funcionamiento en solicitudes que requieren autoevaluación.

En las solicitudes que requieren autoevaluación, una vez validada la solicitud de permiso de funcionamiento y el pago, el Permiso de Funcionamiento se generará en un plazo máximo de 24 horas, la solicitud cambiará al estado “Permiso aprobado”. El sistema notificará al correo electrónico registrado la aprobación del Permiso de Funcionamiento.

Posteriormente, el usuario externo deberá ingresar al sistema, llenar la encuesta de satisfacción y descargar el certificado a través del menú “Permisos de Funcionamiento”, submenú “Permiso de Funcionamiento”.

7. ANEXOS Y FORMULARIOS

Nro.	Nombre del documento	Código
1.	Formato cartera de servicios	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS-FT01
2.	Formato nómina de profesionales de la salud	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS-FT02

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACCESS	Manual de usuario externo	Código:	GTHCA-PS-P06-MP03-PFSACCS		
	“Creación de solicitud y obtención del Permiso de Funcionamiento de los Establecimientos y Servicios de Salud a través del Sistema de Prestadores de Servicios de salud - SACCS ”	Versión:	1.0		
		Fecha creación:	28/08/2026		
		Vigencia:	28/08/2028		
		Estado			
		Elaboración 	Revisión 	Vigente 	

8. BIBLIOGRAFÍA

- Ministerio de Salud (2024). Acuerdo Ministerial Nro. 2024-00060. Reglamento para Emisión del Permiso de Funcionamiento de Establecimientos y Servicios de Atención de Salud del Sistema Nacional de Salud.
- Ministerio de Salud (2024). Acuerdo Ministerial Nro. 2020-00030. Reglamento para Establecer la Tipología de los Establecimientos de Salud del Sistema Nacional de Salud.
- ACCESS. Resolución Nro. ACCESS-ACCESS-2025-0044-R. Norma Técnica para la Emisión de Permisos de Funcionamiento de Establecimientos y Servicios de Salud del Sistema Nacional de Salud.