



República
del Ecuador

Manual de Procesos

Procedimiento Administrativo Sancionador

ARCA-PS-CN-02-MP

**Dirección Ejecutiva / Coordinación General Técnica / Direcciones Técnicas / Dirección de
Asesoría Jurídica / Oficinas Técnicas Zonales**

Versión 1.2

Diciembre – 2024

Agencia de Regulación Y Control del Agua	<i>Manual de Procesos</i>			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	2 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del documento	Versión	Fecha	Descripción de la modificación	Aprobado por
Manual Proceso Administrativo Sancionatorio	1.0	25/09/2017	No aplica, primera versión	Dirección Ejecutiva
Manual de Procesos “Procedimiento administrativo sancionador”	1.1	21/10/2021	Reformado en su totalidad conforme con el Código Orgánico Administrativo	Dirección Ejecutiva
Manual de Procesos “Procedimiento Administrativo Sancionador”	1.2	12/12/2024	Se incluye la parte referente a la impugnación	Dirección Ejecutiva

Agencia de Regulación Y Control del Agua	<i>Manual de Procesos</i> Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	3 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

APROBACIÓN METODOLÓGICA	FIRMA/FECHA
Econ. Mercedes Carvajal Directora de Planificación y Gestión Estratégica	
CRITERIO JURÍDICO DE VIABILIDAD	FIRMA/FECHA
Abg. Israel Gualsaqui Director de Asesoría Jurídica (E)	
REVISIÓN	FIRMA/FECHA
Ing. Luis De Mora Coordinador General Técnico	
REVISIÓN	FIRMA/FECHA
Abg. Israel Gualsaqui Director de Asesoría Jurídica (E)	
REVISIÓN METODOLÓGICA	FIRMA/FECHA
Ing. Alicia Anilema Reyes Analista de Servicios, Procesos y Calidad	
ELABORACIÓN	FIRMA/FECHA
Abg. Verónica Granda Analista Jurídica	

Agencia de Regulación Y Control del Agua	<i>Manual de Procesos</i>			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	4 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

CONTENIDO

1.	Glosario de términos y abreviaturas.....	5
2.	Lineamientos del proceso	10
3.	Riesgos operativos del proceso.....	12
4.	Mapa de interrelación de procesos.....	13
5.	Ficha de caracterización	13
6.	Procedimiento.....	14
7.	Indicadores de gestión.....	31
8.	Anexos.....	31

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	5 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

1. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

TÉRMINOS:

Término	Definición
Acto administrativo	Es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.
Nexo causal	Es la relación o conexión de causa y efecto, entre una acción u omisión realizados por el administrado conforme los hechos constatados en el proceso, con las consecuencias que deriven de esto, en aplicación de la normativa vigente y aplicable para el caso. El nexo causal en una infracción administrativa se refiere a la relación directa y necesaria entre la acción u omisión del infractor y el resultado que constituye la infracción. Es decir, para que exista una infracción administrativa, debe haber una conexión entre el comportamiento del sujeto (ya sea acción o inacción) y el daño o perjuicio que se busca prevenir o sancionar por la autoridad administrativa.
Actuaciones previas	Son las actuaciones ejecutadas previo al inicio de un procedimiento administrativo sancionador orientadas a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la iniciación del proceso administrativo, la identificación de la persona o personas que puedan resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros. Los Órganos competentes podrán disponer la investigación, averiguación, auditoría o inspección como actuaciones previas, entendiéndose por estas gestiones como: La revisión de sistemas, las inspecciones in situ, la revisión de base de datos, las consultas de información a otras entidades públicas, etc. Todo procedimiento administrativo podrá ser precedido de una actuación previa, a petición de la persona interesada o de oficio, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.
Caducidad de las actuaciones previas	Una vez iniciadas las actuaciones previas sobre algún asunto determinado, la decisión de inicio del procedimiento administrativo se notificará a la persona interesada en el plazo de seis meses contados desde el acto administrativo con el que se ordenan las actuaciones previas, a cuyo término, caduca el ejercicio de la potestad pública sancionadora, determinadora o cualquier otra, de carácter gravoso. Se considerará como acto administrativo con el que se ordena las actuaciones previas, al memorando, oficio o incluso sumilla inserta en la hoja de ruta de un documento mediante el cual, el Coordinador General Técnico de la Agencia de

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	6 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

Término	Definición
	Regulación y Control del Agua, dispone de forma expresa el inicio de actuaciones previas, el que se considerará eficaz una vez que se haya notificado.
Caducidad del procedimiento	El Órgano competente resolverá el procedimiento mediante acto administrativo (Resolución). De conformidad al artículo 123 del LORHUyA, el procedimiento sancionatorio desde su inicio por la Agencia de Regulación y Control del Agua hasta su resolución durará un máximo de tres meses. El acto administrativo en cualquier procedimiento será expreso, se expedirá y notificará en el plazo máximo de un mes, contado a partir de terminado el plazo de la prueba. El transcurso del plazo máximo para resolver un procedimiento administrativo sancionador y notificar la resolución, se puede suspender únicamente en los supuestos expresamente recogidos en el Código Orgánico Administrativo. En casos concretos, cuando el número de personas interesadas o la complejidad del asunto exija un plazo superior para resolver, se puede ampliar el plazo hasta dos meses. Contra la decisión que resuelva sobre la ampliación de plazos, que debe ser notificada a los interesados, no cabe recurso alguno.
Infracción administrativa flagrante	Conducta prevista como infracción por la normativa en materia de recursos hídricos, que es verificada en el momento exacto de la inspección realizada por los servidores de la Agencia de Regulación y Control del Agua.
Inspector	Servidor técnico de la Agencia de Regulación y Control del Agua, designado para atender denuncias y ejecutar actividades de control o tramitar actuaciones previas de ser el caso, facultado para realizar la verificación in situ de los hechos puestos en conocimiento de la Agencia como presuntas infracciones en materia de recursos hídricos.
Inspección in situ	Acto mediante el cual, el inspector acude al lugar de cometimiento de la presunta infracción a fin de determinar con el mayor detalle posible los hechos que pueden constituir infracción, la identificación de la persona o personas que puedan resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.
Informe técnico	Es el informe que elabora el inspector como resultado de la inspección, investigación, o reunión mediante el que describe de forma escrita los antecedentes, determinación del presunto infractor, el fundamento de los hechos constatados, además, en el caso de evidenciarse el cometimiento de una infracción el informe deberá contener la infracción y nexo causal con el presunto infractor y adicionalmente la descripción de forma cualitativa, cuantitativa y puntuación de magnitud, intensidad, frecuencia de la afectación, la puntuación (recomendación de graduación de la sanción) aplicable; de ser el caso, identificar los factores agravantes y estimar las medidas de remediación, conclusiones y recomendaciones que considera oportunas y procedentes, y en fin toda

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	7 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

Término	Definición
	información que considere relevante para el inicio o no de un procedimiento administrativo sancionador. El informe técnico procurará incorporar información del correo electrónico del administrado o los administrados, con el fin de que, entre la administración y el administrado cursen comunicaciones por medios electrónicos o telemáticos.
Analista Técnico	Servidor técnico de la Agencia de Regulación y Control del Agua, designado dentro de un procedimiento administrativo sancionador, con el fin de analizar desde el punto de vista técnico la graduación de la sanción, los descargos, información o pruebas que pudiere presentar el administrado y que puedan modificar o variar las consideraciones técnicas contenidas en el informe técnico.
Informe de análisis de pruebas de descargo	Es el informe que elabora el analista técnico en que, analiza desde el punto de vista técnico, los descargos, información o pruebas que pudiere presentar el administrado dentro de un procedimiento administrativo sancionador, a fin de determinar si dicha información varía o modifica el contenido del informe técnico, en que se deben incluir, además, las conclusiones, recomendaciones y toda información que considere oportuna desde el punto de vista técnico.
Dictamen	Acto mediante el cual, el Órgano instructor pone en conocimiento del Órgano resolutor, el pronunciamiento sobre el resultado de la instrucción, con el fin de que sirva como respaldo jurídico al momento de resolver, el dictamen de instrucción debe contener 1. La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias. 2. Nombres y apellidos de la o el inculpado. 3. Los elementos en los que se funda la instrucción. 4. La disposición legal que sanciona el acto por el que se le inculpa. 5. La sanción que se pretende imponer. 6. Las medidas cautelares adoptadas. Si no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, el Órgano instructor podrá determinar en su dictamen la inexistencia de responsabilidad. El dictamen se remitirá inmediatamente al Órgano competente para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo. El dictamen de instrucción se deberá emitir al Órgano resolutor en un plazo no mayor a tres días desde finalizado el término de prueba. Si como consecuencia de la instrucción del procedimiento resulta modificada la determinación inicial de los hechos, de su posible calificación, de las sanciones imponibles o de las responsabilidades susceptibles de sanción, se notificará todo ello, a la o al inculpado en el dictamen. En este supuesto, la o el instructor expedirá nuevo acto de inicio, observando los plazos de prescripción y caducidad, y, dispondrá la reproducción íntegra de las actuaciones efectuadas y ordenará el archivo del procedimiento que le precede.
Medidas cautelares	Son decisiones administrativas, proporcionales, necesarias y oportunas, adoptadas por el Órgano competente, ya sea de oficio o a petición de persona

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	8 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

Término	Definición
	interesada dentro de un procedimiento administrativo sancionador, que tienen la finalidad de cesar el cometimiento de un hecho infractor, prevenir un daño mayor y/o asegurar que el administrado cumpla de manera eficaz con las obligaciones que le han sido impuestas. Estas medidas pueden ser modificadas o revocadas de oficio o a petición de persona interesada, durante la tramitación del procedimiento, en virtud de circunstancias imprevistas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción. La caducidad del procedimiento extingue la medida cautelar previamente adoptada.
Medidas provisionales de protección	Son actuaciones excepcionales que podrán ser dispuestas por el Órgano competente antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador de conformidad con el artículo 181 del Código Orgánico Administrativo, con el fin de precautelar o prevenir las acciones que afecten de manera urgente o irreparable el recurso hídrico. El Órgano competente puede ordenar medidas provisionales de protección, que deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en la decisión de iniciación del procedimiento, término que no podrá ser mayor a diez días desde su aceptación por el Órgano instructor.
Notificación	Acto por el cual se comunica a la persona interesada o a un conjunto indeterminado de personas, el contenido de un acto administrativo o un acto de simple administración, para que ejerzan sus derechos.
Notificador	Es el funcionario designado por el resolutor o instructor, encargado de realizar la notificación de los actos dictados dentro de un procedimiento administrativo sancionador, en el lugar y/o dirección de la que se tenga conocimiento conforme los datos constantes dentro del proceso. Para el efecto deberá cumplir con la normativa de notificación establecida en el capítulo IV del Código Orgánico Administrativo sobre la notificación.
Órgano instructor	Servidor de la Dirección de Asesoría Jurídica de la Agencia de Regulación y Control del Agua, designado para realizar las actuaciones que resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción. Será encargado de sustanciar la fase de instrucción del procedimiento, practicar la prueba y elaborar el dictamen de instrucción dependiendo del caso y conforme la normativa aplicable.
Órgano resolutor	Director/a de Asesoría Jurídica de la Agencia de Regulación y Control del Agua, designado conforme el Estatuto Orgánico institucional, responsable de resolver el procedimiento administrativo sancionador; valorar las pruebas y emitir la resolución correspondiente, resolviendo, de ser el caso, responsabilidad y sanción, nulidad, caducidad, prescripción, inexistencia de la infracción, absolución o ratificación del estado de inocencia, o archivo, según corresponda, para cada procedimiento. En caso de que exista confusión o dudas, solicitará las aclaraciones correspondientes.

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	9 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

Término	Definición
Órgano ejecutor de la resolución	Servidor de la Agencia de Regulación y Control del Agua designado por el Órgano resolutor para dar seguimiento del cumplimiento de la resolución, ejecutar o solicitar la ejecución de la resolución conforme corresponda y se haya dispuesto en la misma, velar por el cumplimiento de la resolución emitida y en fin ejecutar las acciones necesarias para velar por el cumplimiento de la resolución de forma íntegra.
Secretario/a ad-hoc	Servidor de la Agencia de Regulación y Control del Agua, designado por el Órgano instructor o por el Órgano resolutor, según la etapa en la que se encuentre el procedimiento administrativo sancionador, que da fe de las actuaciones procesales que se ejecutan durante la sustanciación de este y custodia el expediente.
Persona interesada	Se entenderá como persona interesada: 1. Aquella que promueva el procedimiento como titular de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos. 2. Aquella que invoque derechos subjetivos o acredite intereses legítimos, individuales o colectivos, que puedan resultar afectados por la decisión que adopte en el procedimiento. 3. Aquella que acredite ser titular de derechos o intereses legítimos de las asociaciones, organizaciones, los grupos afectados, uniones sin personalidad, patrimonios independientes o autónomos y comparezca al procedimiento ante la adopción de la resolución.
Sujeto de control/ administrado / inculcado / presunto infractor	Persona, entidad o sujeto que se encuentra bajo sospecha de haber cometido una infracción administrativa tipificada en el ordenamiento jurídico, pero cuya culpabilidad aún no ha sido probada ni determinada de manera definitiva en un procedimiento administrativo o judicial.

ABREVIATURAS:

Abreviatura	Significado
ARCA	Agencia de Regulación y Control del Agua
AUA	Autoridad Única del Agua
MAATE	Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica
LORHUyA	Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua
RLORHUyA	Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua
CGT	Coordinación General Técnica
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DAJ	Dirección de Asesoría Jurídica
COA	Código Orgánico Administrativo
PAS	Procedimiento Administrativo Sancionador

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	10 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

2. LINEAMIENTOS DEL PROCESO

El procedimiento administrativo sancionador requiere considerar los siguientes lineamientos:

1. El presente proceso es aplicable cuando existe el presunto incumplimiento a lo dispuesto en las Regulaciones Nacionales emitidas por la ARCA.
2. Se observará el cumplimiento de las garantías del debido proceso en la sustanciación del procedimiento administrativo sancionador.
3. Se notificará a través de medios electrónicos cuando se cuente con el correo electrónico y/o casillero judicial del administrado, la notificación por medios electrónicos es válida y produce efectos siempre que exista constancia en el procedimiento, por cualquier medio, de la transmisión y recepción de la notificación, de su fecha y hora, del contenido íntegro de la comunicación y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario. En estos casos, el secretario ad hoc suscribirá la boleta de notificación sentando una razón sobre el particular.

En todos los casos, las notificaciones se realizarán de acuerdo a lo establecido en el capítulo IV del Código Orgánico Administrativo en concordancia con el Código Orgánico General de Procesos en su parte pertinente.

4. En el caso de que no se pueda notificar por medios digitales, el notificador realizará la notificación por medio físico con la entrega de la notificación y todos sus anexos a la persona interesada o a su representante legal.

Si no se encuentra personalmente al administrado, se le notificará con el contenido del acto administrativo 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 entregar las boletas se fijarán en la puerta del lugar de habitación. La notificación por boletas a la o el representante legal de una persona jurídica se hará en su domicilio principal, dentro de la jornada laboral, entregándolas a uno de sus dependientes o empleados, previa constatación de que se encuentra activo.

La negativa de la persona interesada a recibir la notificación física, deberá constar en la boleta de notificación junto con la suscripción del notificador y un testigo.

En estos casos, el secretario ad-hoc suscribirá la boleta de notificación sentando una razón sobre el particular.

En la diligencia de notificación, el notificador procurará obtener la dirección electrónica del administrado para efectos de futuras notificaciones. En los casos que así lo amerite, se evaluará el riesgo de la diligencia de notificación, y en el caso de ser necesario se solicitará el apoyo de la fuerza pública para que el notificador pueda realizar su trabajo en acuerdo a lo establecido en la normativa.

5. Las notificaciones por medios digitales o físicos de las actuaciones posteriores dentro del procedimiento administrativo sancionador se efectuarán mediante una sola boleta, en caso de que el administrado haya fijado su domicilio de conformidad con el COA.

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	11 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

6. En el caso de que la persona interesada no haya fijado su domicilio de conformidad con el artículo 172 del COA, el instructor dejará constancia de esto en el expediente y continuará con el procedimiento.
7. El Órgano instructor una vez finalizado el término de prueba, el cual podrá ser aperturado hasta por 30 días, deberá emitir y notificar el dictamen de instrucción. Sin perjuicio del término por el cual se apertura el período de prueba, el analista técnico designado dentro del PAS tendrá un término máximo de 5 días para dar cumplimiento a lo dispuesto por el Órgano instructor cuando no implique su movilización fuera de su sitio de trabajo, y un término máximo de 10 días en caso de que se requiera movilización fuera de su sitio de trabajo.
8. La etapa de resolución del procedimiento administrativo sancionador tiene una duración de un (1) mes (plazo) contado desde la terminación del término de la prueba; puede ampliarse dependiendo de la complejidad del caso hasta por dos (2) meses más.
9. La resolución que emita el Órgano resolutor podrá ser, principalmente pero no limitada a: sancionatoria - declarando la responsabilidad; absolutoria - ratificando el estado de inocencia; absolutoria - declarando la inexistencia de la infracción; declarando la caducidad de la potestad sancionadora; declarando la prescripción de la infracción; y, declarando la nulidad total o parcial del procedimiento.
10. En el caso de que la resolución sea absolutoria por inexistencia de la infracción el proceso se archivará en la Dirección de Asesoría Jurídica.
11. En caso de que la Resolución sea absolutoria ratificando el estado de inocencia, el proceso se archivará en la Dirección de Asesoría Jurídica, y de ser el caso, cuando existan otros presuntos infractores, dispondrá a la Coordinación General Técnica, que disponga a quien corresponda se realice las acciones necesarias para determinar al infractor, o, si en el mismo procedimiento se ha identificado al presunto infractor, dispondrá el inicio de un nuevo procedimiento dejando a salvo las actuaciones relevantes mientras no opere la prescripción. En este último supuesto no necesitará que la CGT ratifique su designación como instructor.
12. En caso de que la resolución declare la caducidad de la potestad sancionadora, el proceso se archivará en la Dirección de Asesoría Jurídica, dejando a salvo el derecho de la Administración de iniciar otro procedimiento mientras no opere la prescripción (Artículo 244 del Código Orgánico Administrativo).
13. En caso de que la resolución declare la prescripción del ejercicio de la potestad sancionadora, el proceso se archivará en la Dirección de Asesoría Jurídica (Artículo 245 del Código Orgánico Administrativo).
14. En el caso de que la resolución determine la nulidad parcial del procedimiento conforme lo establecido en el COA, el proceso se retrotraerá hasta el momento en que se haya producido la nulidad y se dispondrá la continuación del mismo desde ese momento.
15. En el caso de que la resolución determine la nulidad total del procedimiento incluido el acto de inicio, se dispondrá el inicio de un nuevo procedimiento mientras no opere la prescripción, caso en el que, el mismo Instructor deberá iniciar

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	12 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

el nuevo procedimiento que tendrá la siguiente codificación, código original del proceso seguido de la letra N (ARCA-PAS-XX-XXXX-N).

16. En el caso de que la resolución sea sancionatoria se le notificará al infractor para que en el término de 10 días a partir de la notificación del acto administrativo se proceda con el pago del valor de la sanción.
17. El infractor podrá interponer recursos en vía administrativa durante el término de 10 días contados a partir de la notificación de la resolución sancionatoria.
18. La resolución emitida se enviará mediante memorando al Órgano ejecutor para cumplimiento de ésta.
19. Finalizado el término si el infractor no ha interpuesto ningún recurso el Órgano ejecutor de la resolución remitirá mediante memorando, adjuntando copias certificadas del expediente al ejecutor de coactivas para el inicio del proceso de ejecución de coactiva, previo al envío se deberá sentar razón dentro del expediente administrativo de que la resolución administrativa se encuentra en firme para todos sus efectos.
20. En el caso de que el infractor haya interpuesto impugnación, el Órgano resolutor remitirá un oficio a la AUA y/o delegado, con copia a la Máxima Autoridad de la ARCA para los fines pertinentes. Esto de conformidad con el Art. 18 de la LORHUYA que establece que la Autoridad Única del Agua, tiene por competencias, entre otras: n) Conocer y resolver sobre las apelaciones y otros recursos que se interpongan respecto de las resoluciones emitidas por la Agencia de Regulación y Control del Agua.
21. En el caso de que el infractor realice el pago total de la multa dentro de los 10 días de notificada la resolución sancionatoria, el Órgano ejecutor de la resolución solicitará mediante memorando el control de ingreso a la DAF adjuntando los documentos habilitantes: copia de expediente, resolución de sanción, razón de notificación, comprobante de pago. En el caso de ser depósito se entregará el comprobante original y en el caso de transferencia el mecanizado.

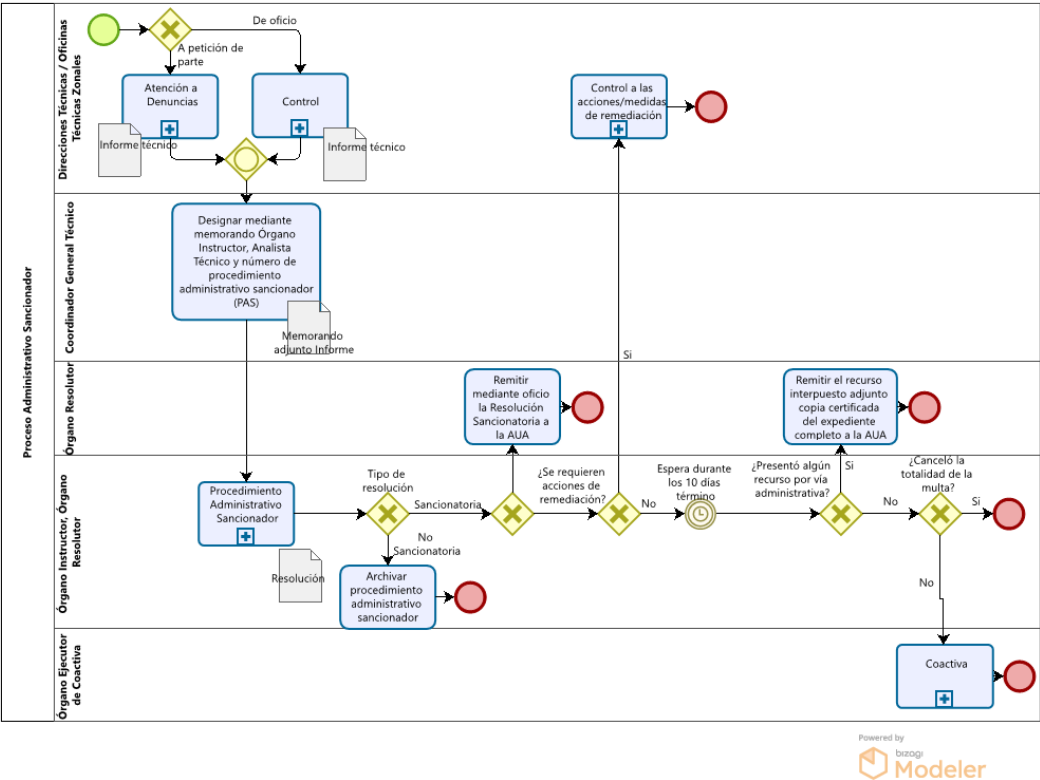
3. RIESGOS OPERATIVOS DEL PROCESO

	Factor de riesgo	Riesgo indicativo	Nivel de severidad
Riesgos operativos	Infraestructura	Riesgo laboral - Factor de riesgo físico.	Moderado
	Talento Humano	Actos inconsistentes con las leyes.	Moderado
		Orgánico Estructural/Numérico, desvinculación y rotación del personal.	Moderado
	Enfoque de gestión	Exceso de tiempos de ciclo / Procesos y/o procesamientos innecesarios; reprocesos y/o correcciones.	Moderado

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	13 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

	planificación	/		
	procesos	/		
	presupuesto			

4. MAPA DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS



5. FICHA DE CARACTERIZACIÓN

Macroproceso:	Control
Proceso:	Procedimiento Administrativo Sancionador
Descripción:	Objetivo: Establecer los lineamientos para el procedimiento administrativo sancionador cuyo fin es determinar la materialidad de la infracción hídrica y la responsabilidad del administrado de conformidad con la normativa vigente. Alcance: El ámbito de aplicación es a nivel nacional, empieza con el acto administrativo de inicio del procedimiento administrativo sancionador elaborado por el

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	14 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

	Órgano instructor y finaliza en sede administrativa con la resolución emitida por el Órgano resolutor. Disparador: Memorando de solicitud de inicio del procedimiento administrativo sancionador Proveedor: - Máxima Autoridad o su delegado Entradas: - Memorando de recomendación de inicio del procedimiento administrativo sancionador - Informe técnico de control en el cual se recomienda el inicio del PAS y expediente Salidas: - Dictamen de archivo en el caso de aplicación del art. 258 del COA - Resolución del procedimiento administrativo sancionador Usuarios: - Denunciante Controles: - Artículo 313 de la Constitución de la República del Ecuador - Título I del Libro III del Código Orgánico Administrativo (COA) - Artículos 21, 23, 149, 162 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua (LORHUyA) - Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos - Artículos 8, 123 Reglamento de la LORHUyA - Regulaciones Nacionales emitidas por la ARCA - Resolución Nro. ARCA-DE-017-2021, Reglamento para la aplicación del procedimiento administrativo sancionador de la ARCA
Responsable del Subproceso:	Dirección Ejecutiva, Coordinación General Técnica, Direcciones Técnicas, Oficinas Técnicas Zonales, Dirección de Asesoría Jurídica, Órgano instructor, Órgano resolutor
Tipo de cliente:	Interno / externo

6. PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Rol	Descripción	Documento
1	Designar mediante memorando a Órgano instructor, analista técnico y número de procedimiento	Coordinador General Técnico	Una vez que se ha analizado el informe técnico y se ha considerado pertinente el inicio del procedimiento administrativo sancionador, la Coordinación General Técnica designará al Órgano instructor, remitirá el expediente (en	Memorando de designación de Órgano instructor y

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	15 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

N°	Actividad	Rol	Descripción	Documento
	administrativo sancionador (PAS)		formato físico los documentos que contengan firmas manuscritas y en archivos digitales aquellos suscritos con firma electrónica FIRMA EC), conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Asesoría Jurídica y al proceso de PAS establecido para el efecto, se designará al analista técnico (de las Direcciones Técnicas u Oficinas Técnicas Zonales) para que realice el análisis técnico del proceso y se asignará el número del procedimiento administrativo sancionador. Las acciones señaladas con anterioridad serán comunicadas, mediante memorando con copia al director de Asesoría Jurídica.	de analista técnico
2	Recibir memorando de designación del Órgano instructor	Órgano instructor	El Órgano instructor recibirá el memorando de designación como instructor, el informe técnico y el expediente, la designación del analista técnico y el número de procedimiento administrativo sancionador.	
3	Elaborar el acto administrativo de inicio del PAS	Órgano instructor	El Órgano instructor elaborará el acto administrativo de inicio del PAS y concederá al inculpado el término de 10 días para que conteste, presente pruebas de descargo y alegatos. El acto de inicio contendrá: 1. Identificación de la persona o personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible. 2. Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder. 3. Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho. El Órgano instructor deberá notificar al presunto infractor todos los informes y documentos que sean considerados como prueba aportada por la administración.	Acto administrativo o de inicio del PAS

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	16 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

N°	Actividad	Rol	Descripción	Documento
			4. Determinación del Órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia. 5. Determinación del secretario ad-hoc, de ser el caso. En el acto de iniciación, se pueden adoptar medidas de carácter cautelar previstas en el COA y la LORHUYA, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento. Se le informará al inculcado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio. De existir bienes o activos susceptibles de las medidas y acciones correspondientes para extinción de dominio, en el acto de iniciación se ordenarán dichas medidas con la remisión a la Fiscalía General del Estado, para que proceda con la investigación patrimonial correspondiente. El instructor del procedimiento, de considerarlo pertinente, podrá, previamente elaborar el acto de inicio del procedimiento administrativo sancionador, solicitar aclaración, ampliación o actualización de datos, información o informes, que sean relevantes para dar inicio del procedimiento.	
4	Elaborar la boleta y acta de notificación del acto administrativo de inicio del PAS	Órgano instructor / secretario ad-hoc	El Órgano instructor o el secretario ad-hoc elaborará la boleta de notificación la misma que contendrá el nombre de la Agencia de Regulación y Control del Agua, el número de procedimiento administrativo sancionador, los datos del administrado y su domicilio y el contenido íntegro del acto de inicio del procedimiento administrativo sancionador, debiendo adjuntar copia de los documentos del expediente. Para el caso de notificación electrónica, cuando sea procedente, se remitirá la boleta y copia de los documentos del expediente de forma digital. Para el caso en que se requiera notificación física, deberá también, elaborar y enviar junto con la boleta de notificación y copia de los documentos del expediente, las actas de	Boleta de notificación

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	17 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

N°	Actividad	Rol	Descripción	Documento
			notificación en la mismas que se contiene: El nombre de la Agencia de Regulación y Control del Agua, el número de procedimiento administrativo sancionador, tipo de documento que se notifica, fecha de notificación datos del presunto infractor (nombres y apellidos, número de cédula / RUC, dirección de notificación, teléfono, correo electrónico, casillero judicial), datos de la persona que recibe la notificación (nombres y apellidos, número de cédula, teléfono y correo electrónico). Adicionalmente, se deberá detallar los anexos del acto de inicio. La boleta deberá contener las firmas del notificador y del notificado. Finalmente, debe incluir una sección de observaciones en las que se pueda consignar cualquier información que se considere necesaria y relevante para el PAS.	
5	Disponer la notificación del acto de inicio del PAS mediante memorando	Órgano instructor	El Órgano instructor dispondrá la notificación del acto de inicio del procedimiento administrativo sancionador y los anexos (documentación señalada en el acto como relevante para el esclarecimiento del hecho). La notificación, a criterio del Órgano instructor, se podrá realizar conforme lo dispuesto en la Resolución Nro. ARCA-DE 023-2022 de 30 de agosto de 2022, o, aquella que la sustituya de ser el caso. En el caso de que la notificación se realice por correo electrónico, el Órgano instructor realizará dicha notificación en acuerdo a la normativa aplicable al caso, o, dispondrá que realice dicha acción el secretario ad-hoc de ser el caso determinado en el acto de inicio del PAS.	Memorando
6	Notificar el acto administrativo de inicio del PAS (medios electrónicos)	Secretario ad-hoc / Órgano instructor	Cuando sea posible realizar notificación del acto de inicio por medios electrónicos, el secretario ad-hoc o el Órgano instructor notificará el acto administrativo a través de correo electrónico y/o casillero judicial del administrado, para lo cual se considerará el numeral 3 de los lineamientos del proceso.	Razón
7	Notificar el acto administrativo de	Notificador	En caso de que no se pueda notificar por medios electrónicos, el notificador realizará la entrega	Notificación

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	18 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

N°	Actividad	Rol	Descripción	Documento
	inicio del PAS (en territorio)		del acto de inicio del PAS y todos sus anexos al administrado, para lo cual se considerará el numeral 4 de los lineamientos del proceso.	
8	Elaborar el memorando de notificación	Instructor / notificador /secretario ad-hoc	En el caso de que la notificación requiera ser efectuada de manera física, el instructor o el notificador o el secretario ad-hoc elaborará el memorando mediante el cual solicite la designación de un notificador para que realice la notificación debiendo proporcionar el lugar para efectuar la notificación. En el caso de que la notificación se haya realizado de forma física se elaborará el memorando mediante el cual, el notificador comunicará al Órgano instructor la práctica de la notificación realizada, la justificación en el caso de no haberla podido hacer y sus respectivos anexos.	Memorando
9	Sentar razón de las notificaciones realizadas	Secretario ad-hoc / Órgano instructor	El secretario ad-hoc o el Órgano instructor sentará la razón de las notificaciones realizadas o la razón de constancia de que el administrado no ha fijado domicilio.	Razón
10	Recibir contestación al acto de inicio, las pruebas de descargo, alegatos y sentar razón de recibido	Órgano instructor	La o el inculcado dispone de un término de diez días para alegar, aportar documentos o información que estime conveniente y podrá solicitar la práctica de las diligencias probatorias. Así mismo podrá reconocer su responsabilidad y corregir su conducta. En el caso de que el administrado presente pruebas de descargo y/o alegatos, el Órgano instructor sentará la razón correspondiente. De igual forma si no presentan pruebas se sentará la razón correspondiente.	Razón de presentación o no de pruebas de descargo y/o alegatos
11	Elaborar la orden de procedimiento (providencia de apertura de prueba)	Órgano instructor	Transcurridos los 10 días posteriores a la notificación del acto de inicio y recibida la contestación, anuncio de las pruebas de descargo y/o alegatos presentados por el presunto infractor, de oficio o a petición de la persona interesada, el Órgano instructor a su criterio y en los casos en que se requiera, podrá abrir un período de prueba de no más de treinta días. Se practicarán de oficio, o, a petición del inculcado las pruebas necesarias para la determinación del hecho y responsabilidad.	Providencia

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	19 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

N°	Actividad	Rol	Descripción	Documento
			Sólo pueden declararse improcedentes aquellas pruebas que, por su relación con los hechos, no puedan alterar la resolución final a favor de la o del presunto responsable. La prueba será aportada por la persona interesada en su primera comparecencia al procedimiento administrativo. 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 previsto en la norma de la materia o en su defecto, cuando las administraciones públicas lo fijen. Todo documento, información o pericia que no esté en poder de la persona interesada, que para ser obtenida requiera del auxilio de la administración pública, facultará para solicitar al Órgano administrativo que ordene a quien corresponda que la entregue o facilite de acuerdo con las normas del COA. Se podrá solicitar prueba no anunciada en la primera comparecencia, hasta antes de la resolución, siempre que se acredite que no fue de conocimiento de la persona interesada o que, habiéndola conocido, no pudo disponer de la misma. La administración pública podrá aceptar o no esta solicitud. Si la acepta, el Órgano instructor dispondrá que se la practique en un término de cinco días y no se podrá solicitar más pruebas. En todo procedimiento administrativo sancionador, la carga de la prueba le corresponde a la administración pública, salvo en lo que respecta a los eximentes de responsabilidad. La ARCA no exigirá de la persona interesada la demostración de hechos negativos, la ausencia de responsabilidad, su inocencia o cualquier otra forma de prueba ilógica o físicamente imposible. La prueba aportada por la administración pública únicamente tendrá valor, si la persona interesada ha tenido la oportunidad de contradecirla en el procedimiento administrativo. Para este propósito la práctica de las diligencias dispuestas por la administración pública será notificada a la	

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	20 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

N°	Actividad	Rol	Descripción	Documento
			persona interesada a fin de que ejerza su derecho a la defensa. Los hechos constatados por servidores públicos y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tienen valor probatorio independientemente de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los inculpadados. Igual valor probatorio tiene las actuaciones de los sujetos a los que la administración pública les haya encomendado tareas de colaboración en el ámbito de la inspección, auditoría, revisión o averiguación, aunque no constituyan documentos públicos de conformidad con la ley. En el caso de que se soliciten prórrogas o se requiera una nueva inspección, el Órgano instructor podrá suspender el cómputo de plazos y términos de conformidad con lo establecido en el artículo 162 del COA. En el caso de que el inculpado NO presente pruebas de descargo y/o alegatos, el Órgano instructor de considerarlo oportuno solicitará el informe de puntuación (recomendación de graduación de la sanción) y elaborará el dictamen correspondiente dentro del término de prueba, no obstante, si en el informe técnico se contiene la información sobre la puntuación de la sanción aplicable a la infracción, el mismo acto de inicio se considerará como dictamen conforme lo previsto en el artículo 252 del COA.	
12	Elaborar la boleta de notificación de la providencia	Órgano instructor	El Órgano instructor elaborará la boleta de notificación de la providencia.	Boleta de notificación
13	Notificar providencia	Notificador /secretario ad-hoc/ Órgano instructor	El notificador o secretario ad-hoc o el Órgano instructor notificará la providencia y anexos a través de correo electrónico y/o casillero judicial, para lo cual se considerará el numeral 3 de los lineamientos del proceso. Mientras la persona interesada no haya fijado su domicilio de conformidad con el artículo 172 del COA, la administración pública dejará	Notificación

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	21 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

N°	Actividad	Rol	Descripción	Documento
			constancia de esto en el expediente y continuará con el procedimiento.	
14	Sentar razón de las notificaciones realizadas	Secretario ad-hoc / Órgano instructor	El secretario ad-hoc o el Órgano instructor sentará la razón de las notificaciones realizadas o la razón de constancia de que el administrado no ha fijado domicilio.	Razón de notificación
15	Elaborar memorando y oficios para análisis de prueba técnica o de puntuación de ser el caso	Órgano instructor	En el caso de que el administrado haya presentado pruebas de descargo que puedan variar o alterar el contenido del informe técnico, el Órgano instructor elaborará el memorando solicitando el análisis de pruebas de descargo desde la parte técnica en caso de ser aplicable; podrá también solicitar el informe de puntuación (recomendación de graduación de la sanción) siempre que el informe técnico no contenga dicha información.	Memorando y oficios
16	Evacuar la prueba	Órgano instructor	En el caso de requerir evacuar y practicar la prueba, el Órgano instructor oficiará a las instituciones pertinentes o solicitará documentos a otras áreas conforme a la petición realizada por el administrado en su escrito de prueba y siempre y cuando ésta haya sido admitida. En el caso de necesitar una nueva inspección, el Órgano instructor dispondrá al analista técnico su realización.	Oficios / Memorandos / documentos / informes
17	Elaborar y firmar informe técnico de análisis de pruebas de descargo y/o puntuación (recomendación de graduación de la sanción) de ser el caso	Analista técnico	El analista realizará el análisis técnico de las pruebas o argumentos técnicos presentados por el administrado y las practicadas por el Órgano instructor. En el caso de que el Órgano instructor le haya dispuesto la realización de una inspección, el analista técnico realizará la inspección dentro del término concedido para el efecto. Posteriormente deberá emitir el informe técnico mismo que contendrá: - Fecha de elaboración (formato dd/mm/aaaa) - La determinación sucinta del asunto que se trate, con la tipificación expresa de la infracción.	Informe técnico firmado como elaborado, expediente

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	22 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

N°	Actividad	Rol	Descripción	Documento
			- El fundamento y nexo causal entre el hecho infractor y el presunto responsable. - Los anexos que respalden la motivación. - La conclusión, pronunciamiento y recomendación sobre el monto de la sanción que corresponde imponer por incurrir en la infracción que ha dado origen al procedimiento. En tal virtud se deberá considerar las guías de valoraciones de incumplimientos emitidas para el efecto. El analista firmará el informe técnico como elaborado.	
18	Elaborar y reasignar memorando para remitir el informe técnico al Órgano instructor	Analista técnico	El analista técnico elaborará el memorando de respuesta adjuntando el informe técnico de análisis de pruebas de descargo y/o puntuación (recomendación de graduación de la sanción) de ser el caso y el expediente físico y/o digital. El informe y sus anexos deberán ser remitidos dentro del término otorgado por el Órgano instructor para el efecto.	Memorando adjunto informe técnico reasignado
18a	Revisar y validar informe técnico de análisis de pruebas de descargo y/o puntuación (recomendación de graduación de la sanción)	Director técnico	El director técnico de acuerdo a su competencia firmará como validado el informe técnico de análisis de pruebas de descargo y/o puntuación (recomendación de graduación de la sanción) y reasignará mediante el sistema de gestión documental al Coordinador General Técnico para la revisión y firma del informe.	Informe técnico de análisis de pruebas de descargo y/o puntuación firmado como validado
18b	Revisar y aprobar informe técnico de análisis de pruebas de descargo y/o puntuación (recomendación de graduación de la sanción)	Coordinador General Técnico	El Coordinador General Técnico firmará como aprobado el informe técnico de análisis de pruebas de descargo y/o puntuación (recomendación de graduación de la sanción) y reasignará mediante el sistema de gestión documental al inspector de la Dirección Técnica u OFTZ.	Informe técnico de análisis de pruebas de descargo y/o puntuación firmado como aprobado

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	23 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

N°	Actividad	Rol	Descripción	Documento
18c	Enviar memorando en donde se remite el informe técnico de análisis de pruebas de descargo y/o puntuación (recomendación de graduación de la sanción)	Inspector (Dirección Técnica u Oficina Técnica Zonal)	Una vez que se cuente con la aprobación del informe técnico de análisis de pruebas de descargo y/o puntuación (recomendación de graduación de la sanción) por parte del director técnico y el Coordinador General Técnico, el inspector enviará el memorando en donde se remite el informe al Órgano instructor.	Memorando enviado adjunto informe técnico de análisis de pruebas de descargo y/o puntuación
19	Elaborar razón de recibido del informe de análisis de pruebas de descargo y/o puntuación (recomendación de graduación de la sanción)	Secretario ad-hoc / Órgano instructor	El secretario ad-hoc o el Órgano instructor elaborará la razón de recepción del informe técnico de análisis de pruebas de descargo y/o puntuación (recomendación de graduación de la sanción).	Razón de notificación
20	Elaborar orden de procedimiento (providencia) de incorporación de pruebas al expediente y disponer el cumplimiento de la regla de contradicción	Órgano instructor	El Órgano instructor elaborará la providencia en la cual se agrega el informe técnico de análisis de pruebas de descargo y/o puntuación (recomendación de graduación de la sanción) de ser el caso. De conformidad a la regla de contradicción establecida en el artículo 196 del COA, el Órgano instructor corre traslado al presunto infractor con los medios probatorios evacuados y le concede el término improrrogable de tres (3) días para que ejerza su derecho a la defensa.	Providencia
21	Elaborar la boleta de notificación de providencia	Secretario ad-hoc / Órgano instructor	El secretario ad-hoc o el Órgano instructor elaborará la boleta de notificación de providencia. En el caso de que la notificación requiera ser efectuada de manera física, el instructor elaborará el memorando mediante el cual se solicite un notificador al director de Asesoría Jurídica.	Boleta de notificación
22	Notificar providencia	Notificador / secretario ad-hoc/ Órgano instructor	El notificador o secretario ad-hoc o el Órgano instructor notificará la providencia y anexos a través de correo electrónico y/o casillero judicial, para lo cual se considerará el numeral 3 de los lineamientos del proceso. En caso de que el presunto infractor no haya consignado dentro del procedimiento un correo	Notificación memorando

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	24 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

N°	Actividad	Rol	Descripción	Documento
			electrónico o casillero judicial, deberá realizar la notificación de manera personal o por boletas por una sola ocasión, para lo cual se considerará el numeral 4 de los lineamientos del proceso. En el caso de que la notificación sea física se elaborará el memorando mediante el cual se comunicará al Órgano instructor la práctica de la notificación realizada.	
23	Sentar razón de las notificaciones realizadas	Secretario ad-hoc / Órgano instructor	El secretario ad-hoc o el Órgano instructor sentará la razón de las notificaciones realizadas.	Razón
24	Elaborar providencia de cierre de la etapa de prueba	Órgano instructor	El Órgano instructor elaborará la providencia de cierre de la etapa de prueba, y de emisión del dictamen de instrucción.	Providencia
25	Elaborar la boleta de notificación de providencia	Secretario Ad-Hoc / Órgano instructor	El secretario ad-hoc o el Órgano instructor elaborará la boleta de notificación de providencia.	Boleta de notificación
26	Notificar providencia	Notificador /secretario ad-hoc/ Órgano instructor	El notificador o secretario ad-hoc o el Órgano instructor notificará la providencia y anexos a través de correo electrónico y/o casillero judicial, para lo cual se considerará el numeral 3 de los lineamientos del proceso. Mientras la persona interesada no haya fijado su domicilio, de conformidad con el artículo 172 del COA, la administración pública dejará constancia de esto en el expediente y continuará con el procedimiento.	Notificación memorando
27	Sentar razón de las notificaciones realizadas	Secretario ad-hoc / Órgano instructor	El secretario ad-hoc o el Órgano instructor sentará la razón de las notificaciones realizadas o la razón de constancia de que el administrado no ha fijado domicilio.	Razón de notificación
28	Elaborar dictamen de instrucción	Órgano instructor	Considerando los elementos de convicción suficientes en un término no mayor a 3 días contados desde el cierre del término de prueba, el Órgano instructor emitirá el dictamen de instrucción, mismo que contendrá lo siguiente: 1. La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias. 2. Identificación de la o el inculpado. 3. Los elementos en los que se funda la instrucción.	Dictamen

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	25 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

N°	Actividad	Rol	Descripción	Documento
			4. La disposición legal que sanciona el acto por el que se le inculpa. 5. La sanción que se pretende imponer. 6. Las medidas cautelares adoptadas. Si como consecuencia de la instrucción del procedimiento resulta modificada la determinación inicial de los hechos, de su posible calificación, de las sanciones imponibles o de las responsabilidades susceptibles de sanción, se notificará todo ello, a la o al inculcado en el dictamen. En este supuesto, el Órgano instructor expedirá nuevo acto de inicio, dispondrá la reproducción íntegra de las actuaciones efectuadas y ordenará el archivo del procedimiento que le precede.	
29	Elaborar orden de procedimiento (providencia) de incorporación del dictamen al expediente y concediendo el término para alegación final	Órgano instructor	El Órgano instructor elaborará la providencia de incorporación del dictamen al expediente y concederá el término de tres días para que el presunto infractor de considerarlo necesario presente su alegación final.	Providencia
30	Elaborar la boleta de notificación de providencia y dictamen	Secretario ad-hoc / Órgano instructor	El secretario ad-hoc o el Órgano instructor elaborará la boleta de notificación de providencia y dictamen.	Boleta de notificación
31	Notificar providencia y dictamen	Notificador / secretario ad-hoc / Órgano instructor	El notificador o secretario ad-hoc o el Órgano instructor notificará la providencia y anexos a través de correo electrónico y/o casillero judicial, para lo cual se considerará el numeral 3 de los lineamientos del proceso. Mientras la persona interesada no haya fijado su domicilio, de conformidad con el artículo 172 del COA, la administración pública dejará constancia de esto en el expediente y continuará con el procedimiento.	Notificación memorando
32	Sentar razón de las notificaciones realizadas	Secretario ad-hoc / Órgano instructor	El secretario ad-hoc o el Órgano instructor sentará la razón de las notificaciones realizadas o la razón de constancia de que el administrado no ha fijado domicilio.	Razón de notificación

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	26 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

N°	Actividad	Rol	Descripción	Documento
33	Elaborar memorando para envío de expediente a órgano resolutor	Órgano instructor	El Órgano instructor elaborará memorando y remitirá todo el expediente del PAS debidamente foliado y digitalizado, al Órgano resolutor a fin de garantizar el debido proceso.	Memorando y expediente del PAS
34	Agregar al expediente el escrito de alegato final presentado por el administrado de ser el caso, mediante providencia	Órgano resolutor	El Órgano resolutor avoca conocimiento del expediente, agregará al expediente el escrito de alegato final presentado por el administrado de ser el caso y designará un secretario ad-hoc. De considerarlo oportuno, podrá convocar audiencias para garantizar la inmediación en el procedimiento.	Providencia
35	Elaborar boleta de notificación de providencia	Secretario ad-hoc	El secretario ad-hoc elaborará la boleta de notificación de providencia.	Boleta de notificación
36	Notificar providencia	Notificador / secretario ad-hoc	El notificador o el secretario ad-hoc notificará la providencia y anexos, a través de correo electrónico y/o casillero judicial, para lo cual se considerará el numeral 3 de los lineamientos del proceso. Mientras, la persona interesada no haya fijado su domicilio, de conformidad con el artículo 172 del COA, la administración pública dejará constancia de esto en el expediente y continuará con el procedimiento.	Notificación memorando
37	Sentar razón de las notificaciones realizadas	Secretario ad-hoc	El secretario ad-hoc sentará la razón de las notificaciones realizadas o la razón de constancia de que el administrado no ha fijado domicilio.	Razón de Notificación
38	Analizar expediente y valorar prueba	Órgano resolutor	El Órgano resolutor realizará un análisis de todo el expediente del procedimiento administrativo sancionador, así como la valoración de las pruebas constantes en el proceso para determinar la pertinencia de acoger o no el dictamen de instrucción presentado por el órgano instructor. El Órgano resolutor podrá disponer a un analista de la Dirección de Asesoría Jurídica, distinto al que sustanció la etapa de instrucción, que realice un proyecto de resolución.	Proyecto de resolución
39	Elaborar resolución	Órgano resolutor	Una vez realizado el análisis correspondiente del expediente, el Órgano resolutor procederá	Resolución

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	27 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

N°	Actividad	Rol	Descripción	Documento
			con la elaboración de la resolución, misma que deberá contener lo siguiente: 1. Competencia 2. Trámite y validez 3. Antecedentes 4. Régimen jurídico aplicable 5. Análisis 6. Valoración de la prueba 7. La parte resolutive La resolución se deberá emitir en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al vencimiento del término de prueba; en casos concretos, cuando el número de personas interesadas o la complejidad del asunto exija un plazo superior para resolver, se puede ampliar el plazo hasta dos meses. En la resolución sancionatoria se dispondrá también la remediación a la que haya lugar. Adicionalmente, se designará en la resolución al secretario ad-hoc para la práctica de notificaciones y al Órgano ejecutor de la resolución para el cumplimiento de la misma.	
40	Elaborar boleta de notificación de la resolución	Secretario ad-hoc	El secretario ad-hoc elaborará la boleta de notificación de la resolución.	Boleta de notificación
41	Notificar resolución	Notificador / secretario ad-hoc	El notificador o el secretario ad-hoc notificará la resolución a través de correo electrónico y/o casillero judicial, para lo cual se considerará el numeral 3 de los lineamientos del proceso. En caso de que, el presunto infractor no haya consignado dentro del procedimiento un correo electrónico o casillero judicial, deberá realizar la notificación de manera personal o por boletas por una sola ocasión, para lo cual se considerará el numeral 4 de los lineamientos del proceso. En el caso de que la notificación sea física se elaborará el memorando mediante el cual se designará un notificador para la práctica de la notificación.	Notificación memorando
42	Sentar razón de las notificaciones realizadas	Secretario ad-hoc	El secretario ad-hoc sentará la razón de las notificaciones realizadas.	Razón de notificación

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	28 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

N°	Actividad	Rol	Descripción	Documento
43	Remitir expediente al Órgano ejecutor de la resolución	Secretario ad-hoc	El secretario ad-hoc elaborará el memorando de entrega del expediente del procedimiento administrativo sancionador al Órgano ejecutor de la resolución para cumplimiento de la misma.	Memorando adjunto expediente
Resolución Sancionatoria				
44	Elaborar oficio y memorandos remitiendo la Resolución sancionatoria	Órgano ejecutor de la resolución	El Órgano ejecutor de la resolución en el término de hasta tres (3) días elaborará y remitirá el oficio para firma del Órgano resolutor, mediante el que, se remitirá la resolución a la Autoridad Única del Agua o su delegado. Adicionalmente, elaborará y remitirá los memorandos a: - La Máxima Autoridad de la ARCA para conocimiento; - Al Coordinador General Técnico y al funcionario delegado como ejecutor para el control al cumplimiento de medidas de remediación. - la Dirección Administrativa Financiera y al empleado recaudador para la ejecución de la potestad coactiva.	Memorando adjunto Resolución del PAS
45	Remitir mediante oficio la Resolución sancionatoria a la AUA	Órgano resolutor	El Órgano resolutor remitirá mediante oficio a la Autoridad Única del Agua para su conocimiento y registro la resolución sancionatoria en formato pdf, en el término de hasta cinco (5) días de emitida la resolución del procedimiento administrativo sancionador.	Oficio
46	Remitir mediante memorando la Resolución sancionatoria	Órgano resolutor	El Órgano resolutor remitirá mediante memorando a la Máxima Autoridad de la ARCA, al Coordinador General Técnico y a la Dirección Administrativa Financiera para su conocimiento, así como para el cumplimiento de las medidas de remediación.	Memorando
Impugnación (Apelación)				
47	Elaborar providencia agregando al expediente el escrito de impugnación	Órgano ejecutor de la resolución	Si el inculpado presenta la apelación dentro del término de 10 días siguientes a la notificación de la resolución, el Órgano ejecutor de la resolución elaborará la providencia de recepción de recurso interpuesto.	Providencia

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	29 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

N°	Actividad	Rol	Descripción	Documento
48	Elaborar la boleta de notificación de providencia	Secretario ad-hoc / Órgano ejecutor de la resolución	El secretario ad-hoc o el Órgano ejecutor de la resolución elaborará la boleta de notificación de providencia.	Boleta de notificación
49	Notificar providencia	Secretario ad-hoc / Órgano ejecutor de la Resolución	El secretario ad-hoc o el Órgano ejecutor de la resolución notificará la providencia y anexos a través de correo electrónico y/o casillero judicial, para lo cual se considerará el numeral 3 de los lineamientos del proceso.	Notificación memorando
50	Sentar razón de las notificaciones realizadas	Secretario ad-hoc / Órgano ejecutor de la resolución	El secretario ad-hoc o el Órgano ejecutor de la resolución sentará la razón de las notificaciones realizadas.	Razón de notificación
51	Elaborar oficio mediante el que se pone en conocimiento de la AUA el recurso interpuesto	Órgano ejecutor de la resolución	El Órgano ejecutor de la resolución elaborará y reasignará al Órgano resolutor el oficio, mediante el que, pone en conocimiento de la AUA el recurso interpuesto y copias certificadas del expediente, para su resolución.	Oficio
52	Remitir oficio mediante el que se pone en conocimiento de la AUA el recurso interpuesto	Órgano resolutor	El Órgano resolutor remitirá el oficio mediante el cual se pone en conocimiento de la AUA el recurso interpuesto, adjuntando copias certificadas del procedimiento administrativo sancionador que ha sido impugnado a la AUA y solicitando que la AUA se pronuncie sobre la suspensión o no de la ejecución del acto impugnado, conforme al artículo 229 del COA.	Oficio Copias certificadas de Expediente físico
53	Validar suspensión o no de la ejecución del acto impugnado	Órgano ejecutor de la resolución	El Órgano ejecutor de la resolución agregará al expediente el pronunciamiento de la AUA sobre la suspensión o no de la ejecución del acto impugnado. De haberse dispuesto la suspensión, se dejará constancia de lo ordenado y dispondrá la suspensión hasta la emisión de la resolución definitiva de la impugnación, caso contrario, se continuará con la ejecución del acto impugnado.	
54	Elaborar la boleta de notificación de providencia	Secretario ad-hoc / Órgano ejecutor de la resolución	El secretario ad-hoc o el Órgano ejecutor de la resolución elaborará la boleta de notificación de providencia.	Boleta de notificación
55	Notificar providencia	Secretario ad-hoc / Órgano	El secretario ad-hoc o el Órgano ejecutor de la resolución notificará la providencia y anexos, a través de correo electrónico y/o casillero	Notificación

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	30 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

N°	Actividad	Rol	Descripción	Documento
		ejecutor de la resolución	judicial, para lo cual se considerará el numeral 3 de los lineamientos del proceso.	
56	Sentar razón de las notificaciones realizadas	Secretario ad-hoc / Órgano ejecutor de la resolución	El secretario ad-hoc o el Órgano ejecutor de la resolución sentará la razón de las notificaciones realizadas.	Razón de notificación
57	Elaborar la razón de recepción del oficio mediante el cual la AUA remite la resolución de la impugnación resuelta	Órgano ejecutor de la resolución	Una vez que se cuente con la resolución definitiva emitida por la AUA, el Órgano ejecutor de la resolución agregará al expediente la resolución correspondiente, y dejará constancia de lo ordenado por parte de la AUA. De haberse rechazado la impugnación en contra del impugnado, se dispondrá, conforme corresponda la iniciación o continuación del proceso. El inicio o continuación del procedimiento de ejecución se comunicará al Órgano resolutor. De haberse aceptado la impugnación en favor del administrado, se ordenará el archivo del expediente y el cumplimiento de lo ordenado por la AUA.	Razón
58	Elaborar boleta de notificación de providencia	Secretario ad-hoc / Órgano ejecutor de la resolución	El secretario ad-hoc o el Órgano ejecutor de la resolución elaborará la boleta de notificación de providencia.	Boleta de notificación
59	Notificar providencia	Secretario ad-hoc / Órgano ejecutor de la resolución	El secretario ad-hoc o el Órgano ejecutor de la resolución notificará la providencia y anexos, a través de correo electrónico y/o casillero judicial, para lo cual se considerará el numeral 3 de los lineamientos del proceso.	Notificación
60	Sentar razón de las notificaciones realizadas	Secretario ad-hoc / Órgano ejecutor de la resolución	El secretario ad-hoc o el Órgano ejecutor de la resolución sentará la razón de las notificaciones realizadas.	Razón de notificación
No apelación				
61	Sentar razón de no haber interpuesto ningún recurso de apelación	Órgano ejecutor de la resolución	En el caso que el administrado no haya interpuesto ningún recurso de apelación el Órgano ejecutor de la resolución sentará razón correspondiente.	Razón
62	Elaborar providencia agregando la razón de	Órgano ejecutor de la resolución	El Órgano ejecutor de la resolución elaborará una providencia agregando la razón de que no	Providencia

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Procedimiento Administrativo Sancionador			
	Versión:	1.2	Fecha:	24/12/2024
	Página:	31 de 31	Código:	ARCA-PS-CN-02-MP

N°	Actividad	Rol	Descripción	Documento
	no haber interpuesto ningún recurso		se ha interpuesto recurso de apelación y de cumplimiento de la resolución correspondiente.	
63	Elaborar boleta de notificación de providencia	Secretario ad-hoc / Órgano ejecutor de la resolución	El secretario ad-hoc o el Órgano ejecutor de la resolución elaborará la boleta de notificación de providencia.	Boleta de notificación
64	Notificar providencia	Secretario ad-hoc / Órgano ejecutor de la resolución	El secretario ad-hoc o el Órgano ejecutor de la resolución notificará la providencia y anexos a través de correo electrónico y/o casillero judicial, para lo cual se considerará el numeral 3 de los lineamientos del proceso.	Notificación
65	Sentar razón de las notificaciones realizadas	Secretario ad-hoc / Órgano ejecutor de la resolución	El secretario ad-hoc o el Órgano ejecutor de la resolución sentará la razón de las notificaciones realizadas.	Razón de notificación
66	Dar inicio de las acciones necesarias para dar cumplimiento a la resolución	Órgano ejecutor de la resolución	El Órgano ejecutor de la resolución iniciará y/o continuará con todas las acciones necesarias para dar cumplimiento de la resolución, de ser necesario, enviará memorandos u oficios, conforme proceda a la Coordinación General Técnica, Ejecutor de Coactivas a fin de que actúen las acciones correspondientes en el ámbito de sus competencias.	Memorando

7. INDICADORES DE GESTIÓN

N°	Nombre del Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Fuente de la Medición	Frecuencia de Medición	Responsable de Medición
1	# actos de inicio, resoluciones, dictámenes emitidas dentro de los procesos administrativos sancionatorios		# actos de inicio, y resoluciones emitidas dentro de los procesos administrativos sancionatorios	POA	Semestral	Dirección de Asesoría Jurídica

8. ANEXOS

Anexo 1.- Diagrama de flujo funcional