



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ISRAEL**

**ESCUELA DE POSTGRADOS**

**MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, MENCIÓN:**

**GESTIÓN POR RESULTADOS**

*(Aprobado por: RPC-SO-19-No.302-2016-CES)*

**TRABAJO DE TITULACIÓN EN OPCIÓN AL GRADO DE MAGISTER**

<b>Título:</b>
<b>Análisis del procedimiento administrativo sancionador en materia deportiva, en la Secretaría del Deporte.</b>
<b>Autor/a:</b>
<b>Ing. José Eduardo Monge Simbaña</b>
<b>Tutor:</b>
<b>PhD. Miguel Ángel Aizaga Villate</b>

**Quito-Ecuador**

**2019**



## DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación va dedicado a mi madre Leonor, por ser mi fuente de inspiración y amor incondicional, mujer de incansable lucha, que nunca me abandonado y siempre ha estado compartiendo conmigo cada tristeza y alegría.

A mi hermosa novia Diana, porque con su apoyo, amor, cariño, y fortaleza, ha logrado ser mi musa inspiradora, para ser un mejor hombre y profesional.

A la Dra. Carla Jiménez González, por su amistad, por darme la oportunidad de demostrar todas mis capacidades y la confianza que deposita en mí, gracias por creer en Eduardo Monge.



## AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento infinito, a todas las personas que han compartido este logro profesional, por apoyarme y entregarme su aliciente cada vez que lo necesite, mi familia, mis amigos y compañeros, sin cada uno de ustedes en mi camino, no hubiese podido llegar hacia donde estoy.

A Dios, que siempre está en mi mente y mi corazón, que es mi guía, para seguir el camino del bien.



Yo, PHD. MIGUEL ÁNGEL AIZAGA VILLATE , portador de la C.I. 1758070583, en mi calidad de Tutor del trabajo de investigación titulado: **Análisis del procedimiento administrativo sancionador en materia deportiva, en la Secretaria del Deporte**, elaborado por el **Ing. José Eduardo Monge Simbaña**, estudiante de la Maestría en **ADMINISTRACION PUBLICA**, mención **GESTIÓN POR RESULTADOS**, de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ISRAEL (UISRAEL)**, para obtener el título de Magister, me permito declara que luego de haber orientado, estudiado y revisado la tesis de titulación de grado, la apruebo en todas sus partes.

Quito, 17 de septiembre del 2019

PHD. MIGUEL ÁNGEL AIZAGA VILLATE

C.I. 1758070583



## **Resumen**

El trabajo investigativo titulado análisis del procedimiento administrativo sancionador en materia deportiva, en la Secretaria del Deporte, está sustentado en un marco teórico, que determina las fuentes de la administración pública y el derecho administrativo pertinente, para verificar y contrastar con el marco metodológico, los procesos sancionadores realizados en la Secretaria del Deporte, con la finalidad de verificar si los mismos fueron ejecutados de acuerdo a la normativa legal vigente, para que puedan respetarse los derechos de los administrados, que se encuentran estipulados en la Constitución de la Republica, así como si tiene un procedimiento establecido para el mismo, una vez implementadas las encuestas y de acuerdo a las teorías plasmadas en el documento, se realizara un propuesta de reglamento para llevar de una manera correcta los procesos administrativos sancionadores por parte de la Secretaria del Deporte.

## **Palabras Claves**

- Secretaria, deporte, Procedimiento, administrativo, sancionador



## **Abstract**

The investigative work entitled analysis of the sanctioning administrative procedure in sports matters, in the Ministry of Sports, is based on a theoretical framework, which determines the sources of public administration and the relevant administrative law, to verify and contrast with the methodological framework, sanctioning processes carried out in the Ministry of Sports, with the purpose of verifying whether they were executed in accordance with current legal regulations, so that the rights of the administered, which are stipulated in the Constitution of the Republic, as well as If you have a procedure established for it, once the surveys have been implemented and according to the theories embodied in the document, a regulation proposal will be made to correctly carry out the administrative sanctioning processes by the Secretary of Sports.

## **Keywords**

- Secretary, sport, Procedure, administrative, sanctioning



## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	9
CAPITULO I .....	13
MARCO TEÓRICO.....	13
1.1 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DERECHO .....	13
1.2 DERECHO ADMINISTRATIVO.....	14
1.2.1 DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR .....	15
1.2.2 GARANTIAS CONSTITUCIONALES EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR .....	18
1.2.3 FORMALIDADES EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR .....	18
1.2.4 ACTOS DECISORIOS Y NO DECISORIOS EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR .....	20
1.3. RECURSOS QUE PERMITE LA LEY A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES .....	21
1.3.1. IMPUGNACION A LOS PROCESOS SANCIONADORES .....	21
1.3.3. RECURSO DE APELACIÓN .....	22
1.3.4 RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN .....	23
1.4. NORMATIVA PARA MOTIVAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES .....	24
1.4.1. Constitución de la República del Ecuador:.....	25
1.4.2 Código Orgánico Administrativo:.....	27
1.4.3. Ley del Deporte, Educación Física y Recreación .....	33
1.4.4. Reglamento a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.....	33
1.5. Examen especial DNA2-0004-2017-Ministerio del Deporte, efectuado por la Contraloría General del Estado .....	34
CAPITULO II .....	37
MARCO METODOLÓGICO.....	37
2.1. Enfoque Metodológico de la investigación: .....	37
2.2. Tipo de investigación.....	38
2.2.2. Investigación Exploratoria .....	38
2.3. Enfoque .....	38
2.3.1 Enfoque Cuantitativo.....	39
2.3.2 Enfoque Cualitativo .....	39
2.4. Etapas de la investigación .....	39
2.5. POBLACIÓN .....	40



2.5.1. CRITERIO MUESTRAL .....	40
2.6. MÉTODOS Y TÉCNICAS A EMPLEAR .....	40
2.6.1 EL MÉTODO DEDUCTIVO .....	40
2.6.2 EL METODO INDUCTIVO .....	41
2.7. SELECCIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION. ....	41
2.7.1 ENCUESTA.....	41
2.7.2 ANÁLISIS DE DOCUMENTOS .....	41
2.8. ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE RESULTADOS.....	42
ENCUESTA PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS DEPORTIVOS Y LA DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA .....	43
2.9. RESULTADOS DE LOS INSTRUMENTOS EMPLEADOS .....	53
2.9.1 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS GLOBALES DE LAS ENCUESTAS. ....	53
2.9.2. RESULTADO DEL ANÁLISIS DE DOCUMENTOS. ....	54
CAPITULO III .....	57
PROPUESTA.....	57
3.1 Borrador de Acuerdo Ministerial propuesta de reglamento al procedimiento administrativo sancionador en materia deportiva .....	57
CONCLUSIONES. – .....	92
RECOMENDACIONES:.....	95
Bibliografía .....	96
Anexos.....	99





## **INTRODUCCIÓN**

Con decreto ejecutivo número 6 publicado en el registro oficial 22 de 14 de febrero de 2007, suscrito por el entonces presidente del Ecuador, Eco. Rafael Correa Delgado, creo el Ministerio del Deporte, antes de este acto normativo de la función ejecutiva el Ministerio del Deporte, era la Secretaria Nacional del Deporte, adscrita al Ministerio de Educación y no gozaba de autonomía administrativa y económica, desde la creación del Ministerio del Deporte en el año 2007, tuvieron que pasar aproximadamente 4 años, para que dicha Cartera de Estado tenga una normativa propia que regule sus competencias y atribuciones, esto se dio con la expedición de la Ley del Deporte Educación Física y Recreación, publicada en el Registro Oficial en el suplemento 255 de 20 de febrero de 2015, y la posterior publicación del reglamento de aplicación de la mencionada norma, esta legislación entre otras le dio la atribución al Ministerio del Deporte, de aplicar sanciones en materia deportiva a dirigentes, entrenadores, deportistas.

Dicha entidad en los últimos tiempos ha tenido un sinnúmero de cambios, pues en el año 2017 se eliminó el Ministerio del Deporte, y se lo fusiono con el Ministerio de Educación, pasando a perder su autonomía administrativa y económica, luego bajo la coyuntura política, y al verificar el retroceso que se estaba ocasionando al Deporte Ecuatoriano, se transforma el Ministerio del Deporte en Secretaria del Deporte, con autonomía administrativa y económica.

### **PROBLEMA A INVESTIGAR**

El hecho de contar con la atribución sancionadora, por parte de la actual Secretaria del Deporte, hace que el mencionado portafolio sea una entidad garantista de derechos, pero el manual de gestión de procesos, desde la creación de dicha entidad no ha indicado de forma clara cuál es la unidad administrativa competente para la gestión del proceso administrativo sancionador, lo que ha ocasionado, que el control de los procesos sancionatorios en materia deportiva, que es aplicable a dirigentes, deportistas, entrenadores y autoridades, no pueda realizarse en forma técnica y



planificada. Pues hasta la actualidad no existen procesos administrativos sancionadores claros, precisos y fundamentados en derecho, que tienen los actores del ámbito deportivo, a un debido proceso y el derecho a la legítima defensa, aspectos contemplados en el Art. 76 de la Constitución de la República, lo que ha ocasionado que incluso la Contraloría General del Estado, haya realizado exámenes especiales a dichos procedimientos, encontrando evidentes falencias dando varias recomendaciones a ser ejecutadas de manera obligatoria por la Secretaria del Deporte.

### **PROBLEMA CIENTÍFICO:**

¿Se está cumpliendo el debido proceso y existen normas claras en los procedimientos administrativos sancionadores implementados por la Secretaria del Deporte?

### **OBJETO DEL ESTUDIO**

Analizar los procedimientos administrativos sancionadores en materia deportiva que ha realizado la Secretaria del Deporte, para evidenciar que se esté cumpliendo el derecho al debido proceso, derecho a la tutela judicial efectiva, seguridad jurídica, esta investigación se fundamenta en los ámbitos institucional y social, pero sobre todo administrativa y jurídicamente, toda vez que se lograría regular a través del diseño de un procedimiento sancionatorio, el actuar de la administración pública, observando los principios universales del derecho constitucional como garantista de derechos de las personas, el acceso a procedimientos, claros y transparentes, revisando siempre la competencia y las atribuciones que les compete, como funcionarios públicos.

### **OBJETIVO GENERAL**

Proporcionar un reglamento a los procedimientos administrativos sancionadores en materia deportiva para la Secretaria del Deporte, que respete la normativa legal vigente.



### **Objetivos específicos:**

- Fundamentar teóricamente, el procedimiento administrativo sancionador
- Realizar una investigación de campo que permita diagnosticar el estado actual del problema.
- Elaborar un reglamento a los procedimientos administrativos sancionadores en materia deportiva para la Secretaria del Deporte

### **JUSTIFICACIÓN**

Una vez realizado el análisis correspondiente el ideal de esta investigación es la realización de un reglamento que regule este procedimiento sancionatorio en la secretaria del Deporte, sería muy conveniente ya que de esta forma se estaría garantizando los derechos y el debido proceso de las personas que se encuentren involucrados en estos hechos administrativos que son ventilados en el la Secretaria del Deporte.

El presente trabajo de investigación, trata en su gran mayoría una recopilación bibliográfica, en razón que de la recopilación de información de normas, leyes, acuerdos ministeriales, decretos ejecutivos, reglamentos que con el análisis de la Constitución de la República del Ecuador, Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, Código Orgánico Administrativo, entre otros, ha permitido tener el marco teórico suficiente, para fundamentar la investigación en el caso de los procedimientos administrativos sancionadores en materia deportiva ventilados por la Secretaria del Deporte, se analizara los casos que fueron fruto de los exámenes especiales implementados por la Contraloría General del Estado, para verificar como fueron llevados dichos instrumentos jurídicos.

El presente trabajo consta de tres capítulos que comprenden:



**Capítulo I:** En este capítulo se encuentra el desarrollo teórico doctrinario conceptual, así como la revisión de investigaciones previas del objeto del estudio y que tengan afinidad acerca de la figura jurídica del procedimiento administrativo sancionador en materia deportiva, tema del presente trabajo de investigación.

**Capítulo II:** En este capítulo se desarrollará el enfoque metodológico, a utilizarse, así como los métodos y técnicas de la investigación a ser implementadas, las formas de procesamiento y el diagnóstico a obtener

**Capítulo III:** Una vez desarrollado los capítulos mencionados, se propende a llegar a proponer un reglamento a los procedimientos administrativos sancionadores, implementados por la Secretaría del Deporte, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones



## **CAPITULO I**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **1.1 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DERECHO**

El Dr. Marco Morales Tobar, se refiere acerca de la Administración Pública en los siguientes términos:

La Administración Pública en su funcionamiento encuentra una limitaciones en el principio de juricidad, lo que lleva a que todas sus actuaciones estén apegadas a derecho, a unos valores basados en el bien común; a este conjunto de situaciones jurídicas y políticas de la administración pública es a lo que denominamos régimen administrativo y las normas, principios jurídicos y jurisprudencia que regula dicho régimen, es lo que constituye el Derecho Administrativo, debiendo recalarse que dicho régimen difiere de acuerdo al sistema político y social en el que se desenvuelve”. (Morales Tobar, 2011, pág. 9)

En el Derecho y la administración pública, existe una gran cantidad de relaciones e inconvenientes entre ciudadanos e instituciones, que tienen que ser reguladas con su respectivas normativas y procesos, para no trasgredir los derechos de cada persona, a medida que la sociedad va avanzando y evolucionando, unas instituciones se van estableciendo y otras van desapareciendo, puesto que el derecho y la administración es dinámica como la sociedad, todos los días evoluciona y se transforma, y van surgiendo nuevas necesidades, nuevos conflictos, nuevos derechos que tiene que ser regulados y cuyos procedimientos deben ser claros, ágiles y fiables que se encuentren normados por la ley.

Tanto es así que existen diversas normas que regulan la actividad jurídica del Gobierno Central, con los ciudadanos, por ejemplo una de las normativas que regula estas actividades y relaciones, entre otras tenemos el Código Orgánico Administrativo, que es un código relativamente nuevo, que ha salido a la luz del marco jurídico para llevar algunos vacíos que existe en el derecho administrativo especialmente en el derecho administrativo sancionador, otra normativa que es utilizada usualmente por las instituciones del estado para motivar los procedimientos administrativos sancionadores



es el Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, que regula las competencias administrativas del Gobierno Central en las partes que no se contraponen al Código Orgánico Administrativo, entre los que se encuentra la parte administrativa y sancionatoria. También se dispone de normas de menor jerarquía, y que son específicas en su materia, para el caso que nos ocupa se tiene la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación y su reglamento.

## **1.2 DERECHO ADMINISTRATIVO**

Esta especialidad del derecho público para que pueda ser puesta en práctica debe comer ciertos aspectos de fondo tales como la materia, el territorio, el tiempo y el grado respecto a estos puntos tenemos lo siguiente: “La materia hace referencia a la especialidad en el área de conocimiento de los organismos respecto de los asuntos públicos. El territorio se refiere al espacio dentro del cual el órgano administrativo desarrolla sus funciones, puede ser nacional, regional o local. Con respecto al tiempo, se considera al lapso o ámbito temporal en el que debe desarrollarse la actividad administrativa, es decir el acto debe estar dentro del tiempo exacto, debe ser oportuno, de no ser así se lo considerara extemporáneo, que ha caducado o prescrito. Referente al grado, todos los organismos se encuentran organizados a través de una jerarquía las cuales se encuentran agnadas a la obediencia, tal es así que se determina que el grado es aquella” (Dromi, 2007, pág. 362)

Según Marco Morales Tobar, bajo su criterio, manifiesta acerca del derecho administrativo lo siguiente: “El Derecho Administrativo, nace con la independencia de los Estados Unidos de Norteamérica y la Revolución Francesa, como resultado de la limitación al poder del monarca y su estructuración tripartita. En ese mismo momento surgió la necesidad de la existencia de un Derecho para poner límites al poder y, lo que, es más, para evitar la posibilidad de la arbitrariedad, el despotismo o el totalitarismo por parte de la autoridad, a esta limitación que el poder de la autoridad tiene, con referencia al derecho, es lo que se ha dado en denominar de manera general, principio de legalidad” (Morales Tobar, 2011, pág. 1).

Una vez indicado que es administración pública y derecho administrativo, el autor Rodríguez Ten (2008), manifiesta como se podría definir la potestad sancionadora o derecho administrativo sancionador que tiene las instituciones del Estado.



“Podemos definir el derecho administrativo sancionador como la rama del Derecho Administrativo que regula el ejercicio del ius punendi que el legislador ha atribuido a la Administración y no a los jueces y Tribunales. Nos encontramos ante una rama del Ordenamiento jurídico de indiscutible naturaleza pública, que, por su contenido punitivo, quizás debiera adoptar una configuración similar a la penal. Contrariamente a lo esperado, el Derecho sancionador ofrece numerosas particularidades, como el gran número de disposiciones sancionadoras existe, la fragmentariedad de sus fuentes, la ausencia de un juzgador neutral, la inexistencia de una parte contrapuesta al sujeto pasivo distinta a la Administración, la atribución de menores garantías al sujeto pasivo, su naturaleza preferentemente objetiva frente a la culpabilidad penal y, finalmente, su orientación punitiva si la comparamos con el objetivo de reinserción propugnado por nuestra Carta Magna para las penas.” (Rodríguez, 2008, pág. 17)

“El derecho administrativo viene a ser el orden o sistema de los servicios que la administración impone a la persona (tanto individual como social) para que sea como debe, habida cuenta las exigencias racionales que la misma satisface. Esta definición tiene una gran amplitud; toda la que conviene al carácter universal jurídico de los fines administrativos, como fines de la personalidad, y en su vista el derecho administrativo abarca todo el organismo de la personalidad y luego se traduce y contiene en las manifestaciones concretas de la misma.”, (Soler, 2015, pág. 60), como se puede leer de lo expuesto por Soler, el derecho administrativo busca que la función pública, en sus relaciones con el administrado, para que adecue sus comportamientos dentro de lo que la norma permite, estableciendo mecanismos y procedimientos adecuados por parte de la administración, siempre respetando el debido proceso y la presunción de inocencia, sin olvidar su potestad sancionadora.

### **1.2.1 DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

Carlos Santos–Derecho Administrativo Sancionador y Responsabilidad:

“En el Derecho Administrativo Sancionador predominan las llamadas infracciones formales, aquellas constituidas “por una simple omisión o comisión antijurídica que no precisan ir precedidas de dolo o culpa ni seguidas de un resultado lesivo”, y en donde “el incumplimiento de un mandato o prohibición ya es, por sí mismo, una infracción administrativa”, siendo que éstas se encuentran conectadas “con un mero



incumplimiento con dependencia de la lesión que con él pueda eventualmente producirse y basta por lo común con la producción de un peligro abstracto.” En tal sentido a diferencia de los delitos penales ordinariamente conectados con la lesión de un bien jurídico (o la producción de un riesgo), “la infracción no consiste en la producción de un daño (...) ni en la producción de un riesgo concreto (...) sino en la de un peligro abstracto” (Santo, 2010, pág. 749)

Como su nombre mismo lo indica, el Procedimiento Sancionador Administrativo debe contener infracciones, las mismas que consistan en violaciones a las normas legales y reglamentarias, o en ciertos casos la simple omisión, es causa suficiente para encasillarse en la respectiva tipología plasmada en la ley, reglamento u ordenanza, este tipo de infracciones son de tipo contravencional, pues no llegan a configurarse como delitos, puesto que de ser el caso se debería realizar un proceso penal. El autor claramente considera que las actuaciones por más sencillas o inocentes que parezcan efectuadas por el administrado, pueden encasillarse en cualquiera de las infracciones administrativas y ante este hecho se debe iniciar el respectivo procedimiento administrativo sancionador, consecuentemente se deberá emitir la correspondiente resolución en que se imponga al infractor las penas que correspondan. Finalmente, el autor manifiesta que no solo la realización de un hecho o acto del administrado puede ser considerado como infracción, sino también la realización de hechos que pongan en riesgo eventual o potencial.

Antonio Domínguez –Constitución y Derecho Sancionador Administrativo:

“En el ámbito sancionador, para la doctrina italiana, la reserva de Ley ha de ser relativa, manteniéndose la exigencia del principio de legalidad, que en sede legal ha de mantenerse en las provisiones y caracteres generales del ilícito y que tales provisiones preexistan al hecho. Otros autores se han mostrado más concluyentes al respecto; así, M. A. Sanduli no encuentra duda en la operatividad del principio de legalidad constitucional en materia administrativa, con sus tres aspectos de reserva de ley, taxatividad y determinación de la norma punitiva y la irretroactividad de la misma. (...)” (Dominguez, 1997, pág. 221)

Antonio Domínguez da principal énfasis a la reserva de ley, que es un principio que determina que, el procedimiento administrativo sancionador debe encontrarse únicamente en la ley, es decir que la potestad de crearlo es el legislador nacional, a





través de la expedición de una ley, aunque el autor se refiere al cometimiento de una infracción comprendida dentro de la clasificación de delitos, situación que se aleja de la presente investigación. Sin embargo el autor se refiere al principio de legalidad del procedimiento administrativo sancionador, lo que se traduce en la posibilidad de establecer en una norma que contenga los preceptos, respetando el principio de legalidad, es decir, que existiendo la posibilidad de regular el procedimiento sancionador a través de un reglamento o un acuerdo, éstos deben respetar el principio de legalidad, en virtud del cual las normas deben supeditarse a los lineamientos legales sin alterarlos, contravenirlos, reformarlos. Finalmente, el autor se refiere al alcance de las normas sancionatorias, las mismas que sirven únicamente para desarrollar lo no previsto expresamente en la ley sin contravenirla

El tratadista Marco Morales en su Manual de Derecho Procesal Administrativo, explica acerca de las atribuciones y competencias que tienen las diferentes instituciones del estado dentro de los procedimientos administrativos sancionadores he indica lo siguiente:

“Toda organización requiere de disciplina, mucho más si se trata de una estructura administrativa, y si ésta es pública el tema sancionador debe estar presente, solo en el contexto de la jerarquía se entienden los mandos y el orden dentro de la trama de la disciplina y por tanto de la obediencia. (...) Si no hay regulaciones claras y diáfanas no es posible que, la sociedad en su conjunto acate las reglas, o por malinterpretarlas, o no entenderlas, pero si a esas disposiciones no le acompañan cuestiones de sanción, las mismas corren el riesgo de no ser obedecidas, por ello es que conforme lo dice Nieto, la Potestad Administrativa Sancionadora, le da un sustento firme al Derecho Administrativo, su ejercicio, formas y formalidades le otorga el que con mucha precisión se pueda hablar, como dice el autor, de la existencia de un Derecho Administrativo Sancionador” (Morales, 2011, pág. 321),

Morales es enfático en señalar que la disciplina es indispensable dentro de una organización, con mayor razón si se trata de la administración pública, el Estado propiamente dicho, o en el caso particular de La Secretaria del Deporte, quienes tienen la facultad sancionadora en su poder, lo que implica que para los usuarios, administrados o ciudadanos, en el ámbito de la materia (deporte) tengan que acatar el



ordenamiento jurídico establecido y en consecuencia obediencia al poder, dentro del contexto del respeto a los derechos y obligaciones.

### **1.2.2 GARANTIAS CONSTITUCIONALES EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

Las garantías básicas del debido proceso se encuentran consagradas en el Art 76, de la Constitución del Ecuador, especialmente en el literal l) y hace referencia a que toda resolución tomada por el poder público deberá ser debidamente motivada, requisito fundamental para emitir actos administrativos, es justamente la motivación y la proporcionalidad lo que debe resguardar el servidor público que inició un procedimiento administrativo sancionador en el caso de esta investigación en materia deportiva que puede ser incoado a deportistas, entrenadores, dirigentes y autoridades, para que el procedimiento contenga el Principio de Seguridad Jurídica establecida en el Art. 82 de la Carta Magna, en concordancia con lo que establece el Art. 122 del ERJAFE

“Llamamos función correctiva a la facultad de la Administración de sancionar sus preceptos reprimiendo y corrigiendo las faltas que contra ellos se cometiera; y en función disciplinar a la facultad del superior de castigar las faltas, que en el ejercicio de su cargo cometa el inferior jerárquico. En todos los reglamentos administrativos hay una parte destinada a sancionar los preceptos que contiene; pero ninguna corrección que se imponga por infracciones reglamentarias será mayor que las señaladas por el Código Penal para la represión de faltas – a no disponer otra cosa una ley especial- y en modo alguno tendrán las infracciones carácter de delito, ni la corrección administrativa consiguiente se reputaran pena, pues el Código Penal no se olvidó declarar que no se reputaran penas las multas, y demás correcciones, que en uso de sus atribuciones gubernativas o disciplinarias impongan los superiores a sus subordinados o administrados. Ambas funciones, correctiva y disciplinar, son necesarias a la Administración; sin la primera, de nada serviría sus mandatos sin la segunda, sería un mito la jerarquía” (Soler, 2015, pág. 67)

### **1.2.3 FORMALIDADES EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

Tanto la forma como las formalidades las encontramos debidamente determinadas por las normas jurídicas como la Constitución, las leyes y los reglamentos. El Art. 123 del ERJAFE determina la forma en la cual deben ser expresados los actos: “Art. 123.-



Forma: 1.-Los actos se producirán por escrito. 2.-En los casos en que los órganos administrativos ejerzan su competencia de forma verbal, la constancia escrita del acto, cuando sea necesaria, se efectuará y firmará por el titular del órgano inferior o funcionario que la reciba oralmente, expresando en la comunicación del mismo la autoridad de la que procede. Si se tratara de resoluciones, el titular de la competencia deberá autorizar una relación de las que haya dictado de forma verbal, con expresión de su contenido. 3.-Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto, resuelto por el órgano competente, que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen los efectos del acto para cada interesado”. (Corporación de Estudios y publicaciones, 2016)

El jurista ecuatoriano Patricio Secaira manifiesta que “la omisión de requisitos formales puede provocar la nulidad o la ilegalidad del acto y, en otras ocasiones su inexistencia jurídica así, si se emite una decisión sin señalamiento de lugar y fecha, el acto es inexistente, pues no se encuentra en la vida jurídica, ya que no puede comprobarse cuando fue dictado ni determinarse si la persona que lo suscribió ejercía la titularidad del empleo público al emitirlo; la misma suerte corre aquel acto que no se encuentra suscrito”. (Secaira, 2004, pág. 189)

El Derecho Público mantiene directrices que determinan la forma de emitir los actos administrativos, que a su vez les confieren legitimidad siempre que estos hayan sido cumplidos debidamente. El tratadista Marco Morales Tobar, manifiesta que el contenido “es lo que se manda a hacer o no hacer con un acto administrativo, es la clara determinación de la autoridad pública en su expresión de voluntad. De allí que en la práctica administrativa el contenido se da por el comportamiento de acción una omisión desplegado por el sujeto ejecutor del acto administrativo” (Morales Tobar, 2011, pág. 167), entonces podemos destacar que el contenido es lo que comprende en sí el acto, lo que obliga a hacer o dejar de hacer al administrado.

La doctrina ha clasificado al contenido en natural, implícito y eventual, pero todas se encuentran íntimamente relacionadas. En el caso del contenido natural se refiere a la esencia misma del acto, y que determina el fin que persigue la administración el momento de emitirlo. El contenido implícito, se refiere a que este acto deberá estar sujeto a lo que establece la norma y realizar solo que ella le faculta, observando siempre



la presunción de legitimidad y la auto tutela jurídica, y para finalizar el contenido eventual, es aquel que si bien no constar en el acto, no cambia la naturaleza del mismo, pero si son considerados en su clasificación, aspectos tales como la condición, el plazo y el modo. Clasificación de los actos administrativos De acuerdo con varios enfoques que clasifican al acto administrativo, los han catalogado según los siguientes criterios, según su contenido, segundo sus efectos, según la autoridad administrativo de la que emana, según las voluntades que concurren en su emisión, según la función que cumple dentro del procedimiento administrativo etc.

#### **1.2.4 ACTOS DECISORIOS Y NO DECISORIOS EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

Actos decisorios y actos no decisorios A criterio de varios tratadistas como Marco Morales Tobar en su Manual de Derecho Procesal Administrativo, que cita un extracto tomado de (Fernández, 2004, pág. 574), el acto decisorio se caracteriza por ser “a) ser una declaración administrativa de voluntad, b) dirigida a un sujeto, por lo cual se define ejecutoriamente una situación jurídica individualizada de dichos sujetos; o (lo que vine a ser lo mismo contemplado desde la otra vertiente) de la Administración respecto de ellos. Consignado dicho criterio, dichos tratadistas a aceptan la división entre actos decisorios (declaraciones de voluntad) y no decisorios (declaraciones de otros estados psicológicos), lo cual ya nos es conocido, y unos y otros o bien externo, afectantes a otros sujetos distintos de la Administración autora del acto, o bien internos, en otro caso”. Actos resolutorios o de trámite Esta distinción es tratada netamente funcional en el procedimiento administrativo, son considerados actos instrumentales de las resoluciones, las cuales las preparan y las hacen posibles en tanto que la resolución decide el fondo del asunto, según lo manifiesta (García de Enterría-Tomas Ramón Fernández, 2004, p 575), “para poner término al procedimiento o suspender su continuación”.

El procedimiento administrativo sancionador es una facultad que tiene la administración pública que tiene la finalidad de establecer sanciones a los administrados por el cometimiento de infracciones que, dentro del ámbito administrativo son conocidas como contravenciones. En este caso se habla del procedimiento administrativo sancionador en contra de dirigentes y deportistas por parte de la Secretaria del Deporte, atribución establecida para dicha Cartera de Estado en la Ley del



Deporte, Educación Física y Recreación, así como su Reglamento de aplicación y demás normas conexas para su aplicación y ejecución como son el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE), y el Código Orgánico Administrativo en lo que fuera aplicable.

En la norma constitucional y en la ley de la materia franquean diferentes tipos de recursos administrativos, para que los incoados en procesos administrativos sancionadores en materia deportiva puedan ejercer su legítimo derecho a la defensa es así que, Nuestra Carta Magna (Constitución del Ecuador, 2008), establece en su Art. 66 numeral 23, que textualmente dice: “El derecho de dirigir quejas y peticiones individuales y colectivas a las autoridades y a recibir atención o respuestas motivadas.”, otorgándole al administrado la facultad de interponer reclamos, solicitudes o peticiones, cuando por motivo alguno vean afectados o lesionados sus derechos. Esta capacidad que tienen los administrados involucrados en estos procedimientos a replicar, oponerse o contradecir respecto de las actuaciones de las administraciones públicas, se los denomina Recursos Administrativos o Impugnación.

### **1.3. RECURSOS QUE PERMITE LA LEY A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES**

#### **1.3.1. IMPUGNACION A LOS PROCESOS SANCIONADORES**

Al respecto el Dr. Marco Morales Tobar, en su libro “Manual de Derecho Procesal Administrativo”, cita al tratadista Armando Canosa, quien refiere al recurso Administrativo de la siguiente manera: “Toda impugnación en término de un acto administrativo interpuesto por quien el acto lo afecta en un derecho jurídicamente protegido, invocando razones de legitimidad o de oportunidad, merito o conveniente con el objeto de que el órgano que emitió el acto, un superior jerárquico determinado o el órgano que ejerce el control de tutela proceda a revocar, modificar o sanear el acto administrativos cuestionado” (Morales Tobar, 2011, págs. 446,447). Así también el jurista español Eduardo García de Enterría, manifiesta respecto de las herramientas que a los administrados se les confiere, como “un segundo circulo de garantías puesto que permite a los administrados reaccionar frente a los actos y disposiciones lesivos a sus intereses y obtener, eventualmente, su anulación, modificación o reforma”, (García de Enterría, 2017, pág. 452). Con estos antecedentes, debo acotar que el Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE, contempla los



Recursos de Reposición, de apelación y recurso extraordinario de revisión, y el Código Orgánico Administrativo plantea los siguientes recursos apelación y extraordinario de revisión

### **1.3.2. RECURSOS DE REPOSICION**

Otro de los recursos al que pueden los administrados usar es Recurso de Reposición La particularidad de este recurso radica en que éste se lo interpone ante la misma autoridad que emanó o emitió dicho acto o resolución que se impugna. Si bien es cierto el administrado tiene la facultad y el poder de decidir, qué recurso interponer contra una resolución o acto administrativo, de conformidad con lo que establece el Art. 173 numeral 1 del ERJAFE, resulta inverosímil pretender que la autoridad reconozca su propio error en su actuar, al punto de convertirse en juez y parte. Por su parte Garrido Falla, manifiesta que “tanto la doctrina como la práctica jurídica subrayan el escaso valor que este recurso tiene (por la rigurosa coincidencia que en el órgano decisor se da de la circunstancia de ser juez y parte) en conjunto de garantías del administrado”, (Garrido, 2010, pág. 87). Este Recurso se encuentra contemplado en el Art. 174 del citado cuerpo legal y que dispone: “Art. 174.-Recurso de reposición. Objeto y naturaleza. Los actos administrativos que no ponen fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente, a elección del recurrente, en reposición ante el mismo órgano de la administración que los hubiera dictado o ser impugnados directamente en apelación ante los ministros de Estado o ante el máximo órgano de dicha administración. Son susceptibles de este recurso los actos administrativos que afecten derechos subjetivos directo del administrado”. Hay que destacar que el plazo que tiene el administrado para interponer este recurso será de 15 días, si el acto fuera expreso, si no lo fuera, el plazo será de dos meses contados a partir del día siguiente al que se hay producido el presunto acto. Si han transcurrido estos plazos solo podrá interponer el recurso contencioso –administrativo sin perjuicio de que pueda interponer el recurso extraordinario de revisión.

### **1.3.3. RECURSO DE APELACIÓN**

Otro recurso valido que se puede utilizar y que se encuentra previsto en el código orgánico administrativo es el Recurso de Apelación o de Alzada Este recurso es otra alternativa que tiene el administrado y procede interponerlo ante el superior jerárquico o máximo autoridad de la entidad que lo emitió, acogiendo el principio de



jerarquía de la Administración Pública, en el que manifiesta que los superiores jerárquicos tiene la facultad de revisar la oportunidad y la legalidad de los actos emanados por los inferior, y así confirmar o suplir su decisión. Veamos que manifiesta el Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva respecto de este recurso: Art. 176.-Recurso de Apelación. “Objeto. Las resoluciones y actos administrativos, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en apelación ante los ministros de Estado o ante el máximo órgano de dicha administración. El recurso de apelación podrá interponerse directamente sin que medie reposición o también podrá interponerse contra la resolución que niegue la reposición. De la negativa de la apelación no cabe recurso ulterior alguno en la vía administrativa. Son susceptibles de este recurso los actos administrativos que afecten derechos subjetivos directos del administrado”. (Corporación de Estudios y publicaciones, 2016) Al respecto de la procedencia de interponer este recurso, el tratadista Ramón Martín Mateo, en su obra “Manual de Derecho Administrativo” manifiesta: “Es un recurso solo utilizable para aquellos actos que no ponen fin a la vía administrativa, es decir en los que quepa la posibilidad de intervención de una autoridad situada en un escalón anterior a aquella de la que procede el acto.” (Martín, 2002, pág. 114). El Art. 177 del ERJAFE establece que el plazo para interponer este recurso es de 15 días a partir del día siguiente a la notificación. En caso de que el acto no sea expreso el plazo será de dos meses contados a partir del día siguiente a aquel en se produzca el efecto de silencio administrativo.

### **1.3.4 RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN**

Por su parte Marco Morales Tobar considera que constituye un error interponer recursos que se encuentren contemplados en le ERJAFE, ya que es la Función Ejecutiva y sus entidades adscritas quienes se rigen por sus propias leyes, norman sus propios recursos y tienen sus propias particularidades en lo que respecta a términos plazos y efectos. Recurso Extraordinario de Revisión Basado en la doctrina y en la normativa jurídica de las que se ha copiado las normas de los procedimientos administrativos, se coincide en otorgar a este recurso un carácter extraordinario, como su nombre lo indica, tanto que viene marcada por un señalamiento específico de las causales procede este recurso. Al respecto manifiesta el tratadista Eduardo García de Enterría que esta herramienta constituye “más que un recurso propiamente dicho, un remedio excepcional frente a ciertos actos que han ganado firmeza, pero de cuya legalidad, se duda en base a



datos o acaecimientos sobrevenidos con posterioridad al momento en que fueron dictados”. (García de Enterría, 2017, pág. 552) Por otra parte, respecto de la procedencia de este recurso, Patricio Secaira señala: “La interposición de este recurso está restringida a aquellos casos en los cuales se justifique que los actos impugnados adolecen de errores jurídicos y facticos; esto es no respondan a su verdad material y objetiva; cuando existan hechos supervinientes de tanta importancia que afecten su esencia, cuando los documentos o informaciones que sirvieron de base para que se emita el acto hayan sido declarados en vía judicial o cuando el acto se hubiere expedido para el cometimiento de un delito; entre otros” (Soler, 2015, pág. 85). De acuerdo con los diferentes criterios revisados, ahora revisemos lo que manifiesta el ERJAFE en su Art. 178 respecto de este recurso: “Art. 178.-Recurso extraordinario de revisión.-Los administrados o los ministros de Estado o las máximas autoridades de la Administración Pública Central autónoma, en el caso de resoluciones expedidas por dichos órganos, por sus subordinados o por entidades adscritas, podrán interponer ante los ministros de Estado o las máximas autoridades de la Administración Pública Central autónoma la revisión de actos o resoluciones firmes cuando concurren alguna de las causas siguientes:

Para la interposición de los diferentes recursos que franquea la normativa legal vigente para el efecto, deben ser interpuestos dentro de los términos y plazos que se establece caso contrario el órgano responsable de la resolución de este recurso, no podrá admitir a trámite, pero deberá fundamentar motivadamente el mismo.

Es importante señalar la normativa que embiste de la potestad sancionadora a las diferentes instituciones del Estado, la misma que sirve de motivación para la implementación de los diferentes procedimientos dentro de cada una de las instituciones, en el caso de la presente investigación el procedimiento administrativo sancionador en materia deportiva en la secretaria del deporte, la cual debe guardar armonía con la normativa para el efecto y además siempre respetando el debido proceso y el derecho a la defensa, para lo cual después del análisis de los procedimientos administrativos sancionadores llevados por el Ministerio del Deporte, actual Secretaria del Deporte, se llevara a cabo la elaboración de un reglamento de procedimiento administrativo sancionador.

#### **1.4. NORMATIVA PARA MOTIVAR LOS PROCESOS**





## ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES

### 1.4.1. Constitución de la República del Ecuador:

Artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: “El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: 1. Los derechos se podrán ejercer, promover y exigir de forma individual o colectiva ante las autoridades competentes; estas autoridades garantizarán su cumplimiento. 2. Todas las personas son iguales y gozaran de los mismos derechos, deberes y oportunidades. Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación. El Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad. 3. Los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público, administrativo o judicial, de oficio o a petición de parte (...)”. (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2017, pág. 21)

El artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluye entre otras las siguientes garantías básicas: "1. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y derechos de las partes."; y, en el número 7, se establece: "a) Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento. b) Contar con el tiempo y con los medios adecuados para la preparación de su defensa. ... h) Presentar de forma verbal o escrita las razones o argumentos de los que se crea asistida y replicar los argumentos de las otras partes; presentar pruebas y



contradecir las que se presenten en su contra. ... m) Recurrir al fallo o resolución en todos los procedimientos en los que se decida sobre sus derechos". (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2017)

El artículo 82 de la norma ut supra dispone: "El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes". (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2017)

El artículo 83 de la Constitución determina que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: "1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente. ...". (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2017)

El artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador determina que, a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: "Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión". (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2017)

El artículo 173 de la Constitución dispone que: "Los actos administrativos de cualquier autoridad del Estado podrán ser impugnados, tanto en la vía administrativa como ante los correspondientes órganos de la Función Judicial". (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2017)

El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.". (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2017)



#### **1.4.2 Código Orgánico Administrativo:**

En el Segundo Registro Oficial Suplemento No. 31 del 7 de julio 2017 se expidió el Código Orgánico Administrativo - COA, estableciendo en su artículo 1 que: "Este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público"; (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2018)

Art. 18.- Principio de interdicción de la arbitrariedad. "Los organismos que conforman el sector público, deberán emitir sus actos conforme a los principios de juridicidad e igualdad y no podrán realizar interpretaciones arbitrarias. El ejercicio de las potestades discrecionales, observará los derechos individuales, el deber de motivación y la debida razonabilidad." (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2018)

Art. 29.- Principio de tipicidad. "Son infracciones administrativas las acciones u omisiones previstas en la ley. A cada infracción administrativa le corresponde una sanción administrativa. Las normas que prevén infracciones y sanciones no son susceptibles de aplicación analógica, tampoco de interpretación extensiva." (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2018)

Art. 30.- Principio de irretroactividad. "Los hechos que constituyan infracción administrativa serán sancionados de conformidad con lo previsto en las disposiciones vigentes en el momento de producirse. Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor." (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2018)

El artículo 130 del Código Orgánico Administrativo - COA, señala: "Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública.

La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley";



El artículo 248.- “Garantías del procedimiento. El ejercicio de la potestad sancionadora requiere procedimiento legalmente previsto y se observará:

- 1.-En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos.
2. En ningún caso se impondrá una sanción sin que se haya tramitado el necesario procedimiento.
3. El presunto responsable por ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pueda imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.
4. Toda persona mantiene su estatus jurídico de inocencia y debe ser tratada como tal, mientras no exista un acto administrativo firme que resuelva lo contrario.” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2018)

Art. 250.- “Inicio. El procedimiento sancionador se inicia de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia. La iniciación de los procedimientos sancionadores se formaliza con un acto administrativo expedido por el órgano instructor.” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2018)

En el Título I del Libro Tercero del Código *ibidem* establece el procedimiento sancionador; y, la Primera Disposición Derogatoria señala: "Derógame todas las disposiciones concernientes al procedimiento administrativo, procedimiento administrativo sancionador, recursos en vía administrativa, caducidad de las competencias y del procedimiento y la prescripción de las sanciones que se han venido aplicando"; siendo la normativa la siguiente:

Art. 134.- Procedencia. “Las reglas contenidas en este Título se aplican al procedimiento administrativo, a los procedimientos especiales y a los



procedimientos para la provisión de bienes y servicios públicos, en lo que no afecte a las normas especiales que rigen su provisión. No se aplicarán a los procedimientos derivados del control de recursos públicos.

Los reclamos administrativos, las controversias que las personas puedan plantear ante las administraciones públicas y la actividad de la administración pública para la que no se prevea un procedimiento específico, se sustanciarán en procedimiento administrativo.

Los procedimientos para el ejercicio de la potestad sancionadora y la ejecución coactiva son especiales y se regulan en el Libro Tercero de este Código.” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2018)

Art. 135.- Dirección. “Le corresponde a la Administración Pública, la dirección del procedimiento administrativo en ejercicio de las competencias que se le atribuyan en el ordenamiento jurídico y en este Código.” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2018)

Art. 136.- Formularios y modelos. “Las administraciones públicas pueden establecer formularios de uso obligatorio y determinar los modelos de solicitudes, reclamos, recursos y, en general, de cualquier tipo de petición que se le dirija.

Los formularios y modelos estarán a disposición de las personas en las dependencias administrativas y se publicarán a través de los medios de difusión institucional.

La persona interesada puede acompañar los elementos que estime convenientes para precisar o completar los datos del formulario o modelo, los cuales no podrán ser inadmitidos y serán valorados por el órgano al momento de resolver.” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2018)

Art. 137.- Actuaciones orales y audiencias. “La administración pública puede convocar a las audiencias que requiera para garantizar la inmediatez en el procedimiento administrativo, de oficio o a petición de la persona interesada.

Esta competencia es facultativa y se ejercerá sin que se afecten las etapas o los términos o plazos previstos para cada procedimiento administrativo.



Se dejará constancia de los actos del procedimiento administrativo realizados de forma verbal en el acta correspondiente.” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2018)

Art. 138.- Razón de recepción. “La razón de recepción es el recibo, físico o digital, que expiden las administraciones públicas en el que se acredita la fecha de presentación de la solicitud, nombres completos y la sumilla de quien recibe.

Las administraciones públicas pueden crear registros electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas, aunque a efectos de cómputos de términos y plazos, se aplicará lo previsto en este Código.

En caso de que las administraciones públicas no cumplan con esta obligación, la persona interesada puede solicitar la expedición del recibo, incluso acudiendo al superior jerárquico.

Las administraciones públicas no pueden negarse a recibir los escritos que la persona interesada presente, salvo el caso en que no se haya consignado el lugar de la notificación. El incumplimiento de este deber genera responsabilidades del servidor público a cargo.” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2018)

Art. 139.- Impulso procedimental. “A las administraciones públicas les corresponde el impulso oficial del procedimiento administrativo.

Al solicitar las diligencias o trámites que deban ser cumplidos por otros órganos administrativos, debe indicarse el término para su cumplimiento.

El órgano competente debe corregir las omisiones o errores de derecho en que incurran las personas que intervienen en el proceso, que no se refiera a la pretensión, con excepción del procedimiento administrativo sancionador.

La persona interesada podrá también impulsar el procedimiento administrativo, particularmente, en lo que respecta a las cargas y obligaciones en la práctica de la prueba.” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2018)



Art. 140.- Subsanaciones. “Cuando alguno de los actos de la persona interesada no reúna los requisitos necesarios, la administración pública le notificará para que, en el término de diez días, subsane su omisión.

La administración pública especificará los requisitos que deben ser enmendados por la persona interesada con la indicación de su fundamento legal, técnico o económico y las instrucciones detalladas del modo en que debe proceder para subsanar las deficiencias.

Si la persona interesada no cumple lo dispuesto por la administración pública se entenderá como desistimiento y será declarado en la resolución.

La administración pública no podrá disponer el archivo del procedimiento o la restitución de la petición a la persona interesada sin haber dispuesto la subsanación. Su omisión constituye una falta grave del servidor público y no suspende el procedimiento administrativo para todos los propósitos previstos en este Código.” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2018)

Art. 141.- Prohibición de subsanación. “Se prohíbe a la administración pública disponer la subsanación de una petición con respecto a:

1. Información o documentos que la misma administración pública posee o debe mantener en sus archivos o bases de datos.
2. Requisitos materiales que no se encuentren previstos.
3. La forma de acreditar los requisitos materiales previstos en el ordenamiento jurídico, cuando la persona interesada ha demostrado su cumplimiento a través de cualquier medio de prueba.
4. Una actuación enmendada por la persona interesada de acuerdo con las instrucciones que la misma administración pública efectuó previamente.

En los supuestos de solicitudes de reconocimiento de derechos no previstos en el ordenamiento jurídico o manifiestamente carente de fundamento, la administración pública puede resolver, de forma motivada, su inadmisión a trámite en el plazo de diez días contados a partir de su recepción.” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2018)



Art. 142.- Orden de despacho. “El despacho de los expedientes se realizará de acuerdo con el orden cronológico de recepción, salvo que, por razones justificadas, el titular del órgano altere ese orden.” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2018)

Art. 143.- Acumulación subjetiva. “Cuando las pretensiones correspondientes a una pluralidad de personas tengan un contenido y fundamento idéntico o sustancialmente similar, pueden ser formuladas en una solicitud única.” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2018)

Art. 144.- Acumulación objetiva y disgregación de asuntos. “El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, puede disponer su acumulación a otros, con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión.

Asimismo, para la adecuada ordenación del procedimiento, el órgano administrativo puede decidir su disgregación.

Contra la decisión de acumulación o disgregación no procede recurso alguno.” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2018)

Art. 145.- Expediente administrativo. “Los documentos de un expediente constarán ordenados cronológicamente en función de su recepción.

Todas las hojas del expediente serán numeradas de manera secuencial, manualmente o por medios electrónicos.

Al acto de simple administración, incluso el inicial de cualquier procedimiento, se hace referencia como orden de procedimiento seguida por el correspondiente ordinal. El acto administrativo lleva la nomenclatura de resolución y cualquier otro indicador empleado en la administración pública para su identificación.

La constancia se incorporará al expediente bajo la nomenclatura de razón.” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2018)

Art. 146.- “Expediente electrónico. Las reproducciones digitalizadas o escaneadas de documentos públicos o privados que se agreguen al expediente electrónico tienen la misma fuerza probatoria del original.





Los expedientes electrónicos deben estar protegidos por medio de sistemas de seguridad de acceso y almacenados en un medio que garantice la preservación e integridad de los datos.” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2018)

Art. 147.- Modificaciones en el expediente. “No pueden introducirse enmendaduras, alteraciones, entrelíneas ni agregados en los documentos, una vez hayan sido incorporados al expediente.

De ser necesario, debe dejarse constancia expresa y detallada de las modificaciones introducidas, de su fecha y autor.” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2018)

Art. 148.- “Copias de archivos públicos. Las copias de un archivo público obtenidas por las administraciones públicas no requieren certificación, autorización o actuación de la persona interesada.

Las administraciones públicas organizarán y mantendrán los archivos públicos de conformidad con la regla técnica nacional.” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2018)

### **1.4.3. Ley del Deporte, Educación Física y Recreación**

El artículo 14 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación en su literal u) determina que el Ministerio (actual Secretaria del Deporte), tiene la atribución de aplicar las sanciones que le faculta la Ley;

El Título XVI de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, determina el tipo de sanciones aplicables a los dirigentes deportivos, técnicos, deportistas y autoridades, así como los principios y normas a los cuales se sujetan dichas sanciones, entre ellos los derechos del debido proceso y a la legítima defensa;

### **1.4.4. Reglamento a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación**

El artículo 95 del Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, dispone: “En lo referente a las suspensiones temporales en los casos de Control Antidopaje se estará a lo establecido en la normativa Internacional del Código Mundial Antidopaje y en el reglamento que para el



efecto se expida, según lo establecido en el artículo 155 de la Ley del Deporte Educación Física y Recreación” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2017)

El artículo 97 del Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, manifiesta: “Corresponde al Ministro Sectorial, la potestad sancionadora, que la ejercerá cuando amerite imponer alguna de las sanciones previstas en el artículo 166 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación. De presumirse que la acción u omisión del sujeto pasivo, generó una falta administrativa, que amerite ser sancionada, se dará conocimiento a la máxima autoridad, con insinuación de que se inicie el correspondiente procedimiento administrativo, que será sustanciado por la Unidad de Asesoría Jurídica del Ministerio Sectorial.”, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 438 de 14 de junio de 2018, el presidente de la Republica transformo el Ministerio del Deporte en secretaria del Deporte, con autonomía administrativa y financiera, correspondiéndole toda la normativa en la que menciona Ministerio del Deporte, por Secretaria del Deporte.

#### **1.5. Examen especial DNA2-0004-2017-Ministerio del Deporte, efectuado por la Contraloría General del Estado**

Contraloría General del Estado DNA2- Dirección Nacional de Auditoria de Sectores Sociales- DNA2-0004-2017-Ministerio del Deporte- informe general a la sustanciación de los procedimientos administrativos aprobados, resueltos y/o archivados, en este examen especial efectuado por el órgano de control competente del Estado, se mencionan las siguientes disposiciones y recomendaciones a cumplir por parte del Ministerio del Deporte Actual Secretaria del Deporte: “objetivo del examen: Establecer el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, y demás normas aplicables; -Determinar la veracidad, propiedad y legalidad de la sustanciación de los procedimientos administrativos sancionatorios aprobados, resueltos y archivados; y, su respaldo documental suficiente, pertinente y competente.

De los doce expedientes de procesos administrativos sancionatorios, detallados en Anexo 3, proporcionados por el Director de Asuntos Deportivos con oficio MD-DAD-



2017-0080, de 30 de enero de 2017, se determinan observaciones de fondo y de forma así:

- Los expedientes no están codificados
- Los documentos de los expedientes administrativos no se encuentran foliados, ni numerados secuencialmente.
- Deportistas y directivos sancionados no fueron notificados con la resolución de inicio del proceso sancionatorio
- Notificaciones de inicio de procesos sancionatorios entregados en forma extemporánea y no a los accionados.
- Documentos habilitantes del proceso sancionatorio fueron archivados en copias simples.
- En los expedientes constan proyectos de providencias que no son piezas procesales.
- Existen desfases cronológicos en la documentación de los expedientes.
- Se adjuntó a los expedientes documentación repetida.
- Incumplimiento de tiempos y plazos para el trámite de los procesos sancionatorios.
- No se incluye en las resoluciones de inicio de procesos sancionatorios, la designación y posesión de los secretarios ad-hoc.
- Resolución de inicio de proceso sancionatorio sin la debida fundamentación.
- No se emitieron resoluciones de sanciones y archivo en los tiempos pertinentes.
- Resoluciones de inicio de procesos sancionatorios sin especificar nombres completos de accionados, a nombre de otra persona y de la organización deportiva.
- Escritos y contestaciones presentadas por los accionados no incorporados a los expedientes.
- Informe técnico de inicio de proceso emitido por unidad administrativa sin competencia.
- Resolución de inicio de proceso suscrito sin delegación previa de la máxima autoridad.
- Falta de motivación que permita verificar el nexo causal entre la infracción y la tipicidad.



Situaciones que se presentaron por cuanto los Directores de Asuntos Deportivos responsables del control, sustanciación, trámite y resolución de los procesos administrativos sancionatorios, no tomaron las acciones correctivas necesarias y de manera coordinada con los Coordinadores Generales de Asesoría Jurídica para emitir disposiciones, reglamentos o instructivos, con la finalidad de corregir estas estas observaciones de fondo y forma, a fin de cumplir con formalidades y términos establecidos para sustanciar los procedimientos administrativos sancionatorios, lo que ocasiono que su trámite y resolución se haya dilatado, y no se haya concluido”, estas observaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, son las principales motivaciones para realizar el análisis los procesos administrativos sancionatorios, y concluir con la elaboración de un reglamento a dichos procesos.” (Contraloria General del Estado, 2017, pág. 6)



## CAPITULO II

### MARCO METODOLÓGICO

En este capítulo de la investigación se busca identificar las fuentes de recopilación de datos, por intermedio de encuestas, a los funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica y a los funcionarios de la Dirección de Asuntos Deportivos, que son las unidades administrativas directamente involucradas en el manejo de los procesos administrativos sancionatorios, según lo determinado en la Ley del Deporte Educación Física y Recreación y su Reglamento de aplicación, así como el Estatuto Orgánico por Procesos de la actual Secretaria del Deporte. Así como los métodos que se utilizarán de apoyo y sustento para la presente investigación, en el presente capítulo también se implementa los resultados obtenidos de las encuestas realizadas a la población que sirvió de soporte para el análisis de la problemática actual, y el posterior desarrollo de la propuesta, con el fin de llegar a una propuesta de solución que logre alcanzar con los objetivos planteados.

Así también el Análisis documental al examen especial realizado por la Contraloría General del Estado, a los procesos administrativos sancionadores ejecutados la Secretaria del Deporte (anexo 3), con el fin de verificar cual es la forma en que se gestionó los procesos administrativos sancionadores, identificar si dichos procesos se realizaron de una manera técnica y apegada a la normativa legal vigente y además verificar las observaciones y recomendaciones que realizó el órgano de control a la ejecución de los procesos administrativos objeto de la presente investigación

#### **2.1. Enfoque Metodológico de la investigación:**

El enfoque que se utilizara para la presente investigación partirá desde el método dialectico, pues se considerará los fenómenos históricos en cuanto a los procesos administrativos sancionatorios en materia deportiva llevados por la Secretaria del Deporte, además de la incidencia social que causa estos procesos en el Estado cuando son mal ejecutados, como lo indica la Contraloría General del Estado, en el examen especial efectuado a dichos procedimientos, además de que se revisara la normativa que se utilizara para el efecto, pues la misma ha ido cambiando desde la creación del Ministerio del Deporte ( actual Secretaria del Deporte), en el año 2007, la promulgación de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación en el año 2010, su reglamento de



aplicación en el año 2011, y demás normativa conexas especialmente el Código Orgánico Administrativo en el año 2018, por lo que la realidad de estos procesos ha ido cambiando y evolucionado tal cual como la sociedad.

Este método describe toda la fenomenología y la historia que rodea a dicho procedimiento, de forma que se pueda exponer de mejor manera los cambios cuantitativos a los que ha sido expuesto.

## **2.2. Tipo de investigación**

### **2.2.2. Investigación Exploratoria**

La investigación exploratoria “En los estudios exploratorios se abordan campos poco conocidos donde el problema, que sólo se vislumbra, necesita ser aclarado y delimitado. Esto último constituye precisamente el objetivo de una investigación de tipo exploratorio. Las investigaciones exploratorias suelen incluir amplias revisiones de literatura y consultas con especialistas. Los resultados de estos estudios incluyen generalmente la delimitación de uno o varios problemas científicos en el área que se investiga y que requieren de estudio posterior.” (Jímenez, 1998, pág. 12). La investigación realizada es exploratoria pues se utiliza elementos cuantitativos, con lo cual se logra una comprensión más completa del objeto de estudio, pues se utiliza la recolección de datos y el análisis estadístico, y la revisión documental de los procesos, objetos del estudio, con el fin de establecer propuestas para la mejora del problema existentes en los procesos administrativos sancionatorios en la Secretaría del Deporte que permitirá establecer las teorías del estudio, una vez implementado este tipo de investigación permitirán diseñar un reglamento para llevar de manera correcta los procesos administrativos sancionatorios en materia deportiva, basado en las competencias y atribuciones conferidas mediante la norma vigente y acorde a las necesidades de la Secretaría del Deporte además que permitirá verificar el cumplimiento de objetivos de las unidades administrativas competentes en llevar a cabo dichos procesos.

## **2.3. Enfoque**

El enfoque a estudiar es de tipo mixto, pues se utiliza tanto el enfoque cuantitativo y cualitativo de la investigación



### **2.3.1 Enfoque Cuantitativo**

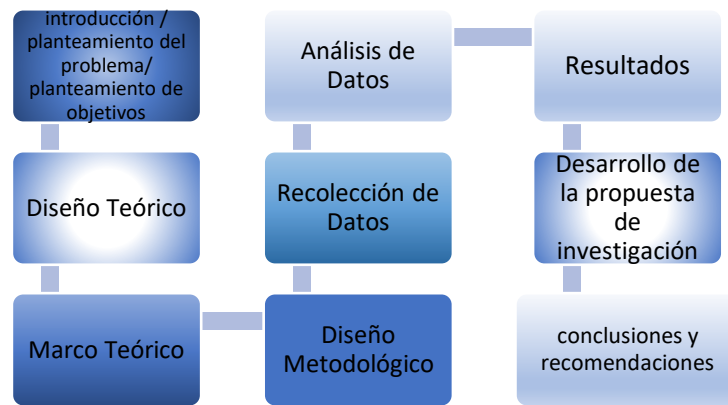
“El enfoque cuantitativo (que representa, como dijimos, un conjunto de procesos) es secuencial y probatorio. Cada etapa precede a la siguiente y no podemos brincar o eludir pasos. El orden es riguroso, aunque desde luego, podemos redefinir alguna fase. Parte de una idea que va acotándose y, una vez delimitada, se derivan objetivos y preguntas de investigación, se revisa la literatura y se construye un marco o una perspectiva teórica” (Hernández, 2014, pág. 36), se lo obtiene mediante los datos que se reflejan en las encuestas.

### **2.3.2 Enfoque Cualitativo**

“La investigación cualitativa se enfoca en comprender los fenómenos, explorándolos desde la perspectiva de los participantes en un ambiente natural y en relación con su contexto. El enfoque cualitativo se selecciona cuando el propósito es examinar la forma en que los individuos perciben y experimentan los fenómenos que los rodean, profundizando en sus puntos de vista, interpretaciones y significados” (Hernández, 2014, pág. 358), este punto se obtendrá a través del punto de vista de los principales involucrados que son los analistas de asuntos deportivos y asesoría jurídica de la Secretaría del Deporte, pues según el estatuto orgánico por procesos de la mencionada institución, son estas unidades las encargadas de llevar a cabo los procesos administrativos sancionadores en materia deportiva, así también se obtendrá datos valiosos del análisis del examen especial realizado por Contraloría General del Estado a estos procedimientos.

## **2.4. Etapas de la investigación**

Las diferentes etapas por la que atraviesa la presente investigación se encuentran resumidas en la siguiente figura:



**Elaborado:** por el Autor

## 2.5. POBLACIÓN

La población que será tomada en cuenta en la presente investigación es finita, está conformada por los trabajadores de la Secretaria del Deporte en Ecuador, consiste en 15 analistas de las direcciones de Asuntos Deportivos y la Dirección de asesoría jurídica, más los 2 directores de dichas unidades administrativas de la Secretaria del Deporte, que tiene conocimiento del problema y objeto que se está planteando en el presente estudio, por lo que el universo total de la población consiste en 17 personas conforme el listado que consta en el anexo 1.

### 2.5.1. CRITERIO MUESTRAL

Se trabajará con la población total que consiste en 17 personas, por ser una población pequeña, ya que corresponde a un número inferior a 100 personas conforme el listado que consta en el anexo 1.

## 2.6. MÉTODOS Y TÉCNICAS A EMPLEAR

### 2.6.1 EL MÉTODO DEDUCTIVO

“Mediante la deducción se pasa de un conocimiento general a otro de menor nivel de generalidad. Las generalizaciones son puntos de partida para realizar inferencias mentales y arribar a nuevas conclusiones lógicas para casos particulares. Consiste en inferir soluciones o características concretas a partir de generalizaciones, principios, leyes o definiciones universales.”. (Rodríguez & Perez Jacinto, 2017, pág. 10)

Se utilizará este tipo de razonamiento lógico o método, que trata de llegar a una





premisa particular a partir de datos generales que son aceptados y válidos, por tal razón se verificara el universo de trámites correspondientes a los procesos administrativos sancionatorios, que fueron fruto del examen especial por parte del órgano de control competente es decir la Contraloría General del Estado y del análisis de las experiencia de los funcionarios de la Secretaria del Deporte, según los datos obtenidos de la encuesta planteada.

## **2.6.2 EL METODO INDUCTIVO**

“La inducción es una forma de razonamiento en la que se pasa del conocimiento de casos particulares a un conocimiento más general, que refleja lo que hay de común en los fenómenos individuales. Su base es la repetición de hechos y fenómenos de la realidad, encontrando los rasgos comunes en un grupo definido, para llegar a conclusiones de los aspectos que lo caracterizan. Las generalizaciones a que se arriban tienen una base empírica.” (Rodríguez & Perez Jacinto, 2017, pág. 11), en este caso la experiencia particular está basada en el informe de contraloría, y se tratara de verificar, que rasgos comunes encontraron los procesos administrativos sancionadores fruto del examen especial, así también de los resultados obtenidos de las encuestas planteadas en la secretaria del deporte, para verificar cuales fue la forma en la que llevaron los funcionarios de dicha institución los referidos procedimientos, además identificar si los mismos siguieron las normativas técnicas y legales para el efecto.

## **2.7. SELECCIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION.**

### **2.7.1 ENCUESTA**

Para el presente trabajo investigativo se utilizará la técnica de la encuesta aplicada desde un enfoque cuantitativo a los resultados de la investigación, se pretende mediante este instrumento medir el conocimiento en cuanto la aplicación de los procesos sancionatorios en materia deportiva y también como se los ha estado llevando y ejecutando dichos procesos.

### **2.7.2 ANÁLISIS DE DOCUMENTOS**

Con esta técnica se busca analizar e interpretar la forma y el estado en la que se encuentran actualmente los procesos administrativos sancionatorios en materia deportiva llevados a cabo por la Secretaria del Deporte, además de recabar información



útil y trascendental que permita elaborara una propuesta de reglamento o reglamento, que se ajuste a las necesidades actuales tanto del administrado como de las unidades administrativas involucradas de la Secretaria del Deporte, y también que subsane las observaciones emitidas por los respectivos organismos de control.

## **2.8. ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE RESULTADOS**

Una vez que se ha propuesto que el presente estudio sea de naturaleza exploratoria, y descriptiva, se utilizó un régimen estadístico para el análisis de los datos obtenidos de las herramientas utilizadas, que comprende el cálculo de la distribución de frecuencia absoluta (FA) y relativa (FR) de las respuestas obtenidas, una vez que la población sujeta al estudio haya proporcionado las respectivas respuestas.

Aplicada la herramienta respectiva, y con la información obtenida de la misma se procederá a codificar, tabular graficar e interpretar los datos.

La metodología que se utilizó en esta parte del análisis fue realizar encuestas a las personas que tenían información de primera mano, esto es a los funcionarios tanto de la Dirección de Asuntos Deportivos y la Dirección de Asesoría Jurídica de la actual Secretaria del Deporte, es decir un total de 17 encuestas.

Las preguntas plasmadas en la encuesta están relacionadas con la experiencia que tiene los funcionarios de la Secretaria de Deporte dentro del manejo de los procesos administrativos sancionadores en materia deportiva, y la opinión de los mismos de las falencias, y lo que se necesita mejorar en la ejecución de dicho procedimiento. A continuación, se detallan las preguntas, y las respuestas que dieron a cada una de ellas:

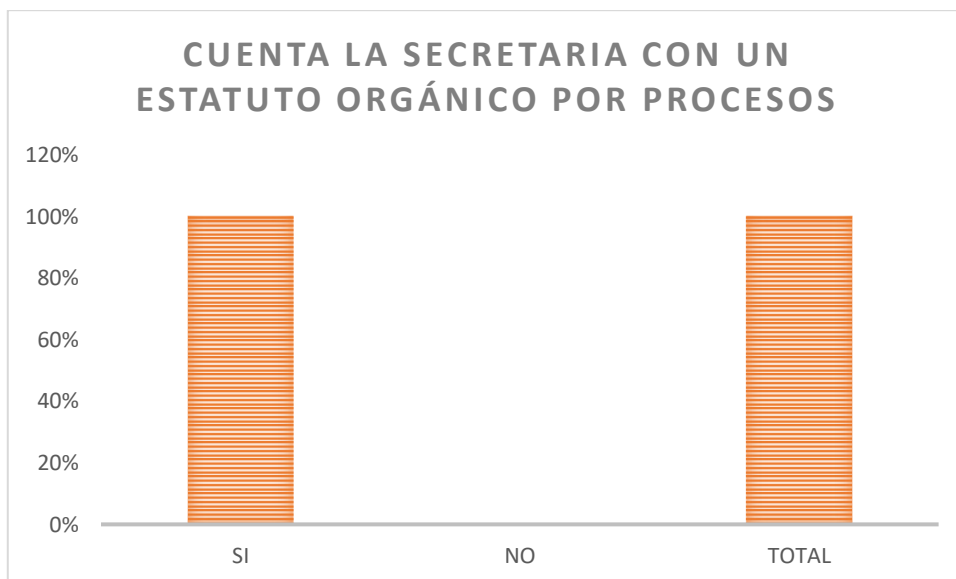


## ENCUESTA PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS DEPORTIVOS Y LA DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA

**Pregunta Nro. 1.-** ¿Cuenta la Secretaria con un estatuto orgánico por procesos?

Tabla No. 1:

Alternativas	Fa.	Fr.
SI	17	100%
NO	0	0%
TOTAL	17	100%



Autor: José Eduardo Monge Simbaña

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS PREGUNTA Nro. 1

El 100% de los encuestados tiene conocimiento que en la institución se encuentra implementado un estatuto orgánico por procesos, lo que conlleva a interpretar que cada uno de los funcionarios encuestados conoce las atribuciones y competencias con las que cuenta la Secretaria del Deporte, así también, que conocen la misión, visión y objetivos de la institución y los productos y servicios que entregan a los administrados.

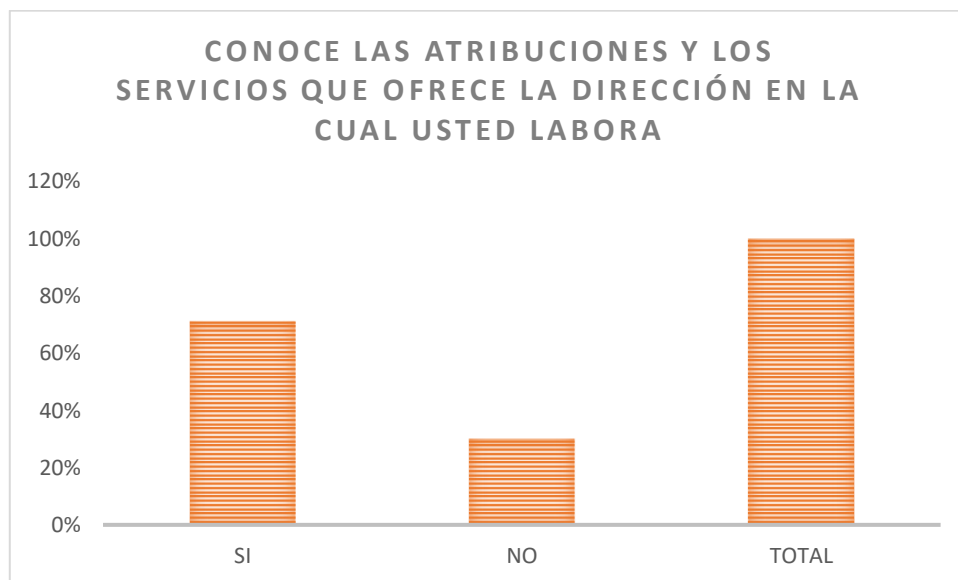


**Pregunta Nro. 2.-** ¿Conoce las atribuciones y los servicios que ofrece la Dirección en la cual usted labora?

Tabla No. 2:

Alternativas	Fa.	Fr.
SI	12	70.6%
NO	5	29.4%
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

GráficoNro.3:



Autor: José Eduardo Monge Simbaña

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS Nro. 2

El 70 % de los encuestados conoce las atribuciones que les otorga a cada unidad administrativa de la Secretaría del Deporte, sin embargo para un número tan reducido de funcionarios públicos que laboran tanto en la Dirección de Asuntos Deportivos como en la Dirección de Asesoría Jurídica que alrededor del 30% de funcionarios no conozca que productos y servicios otorga la institución es una clara muestra de una falencia en la inducción y en el conocimiento de las actividades que se encuentran realizando.

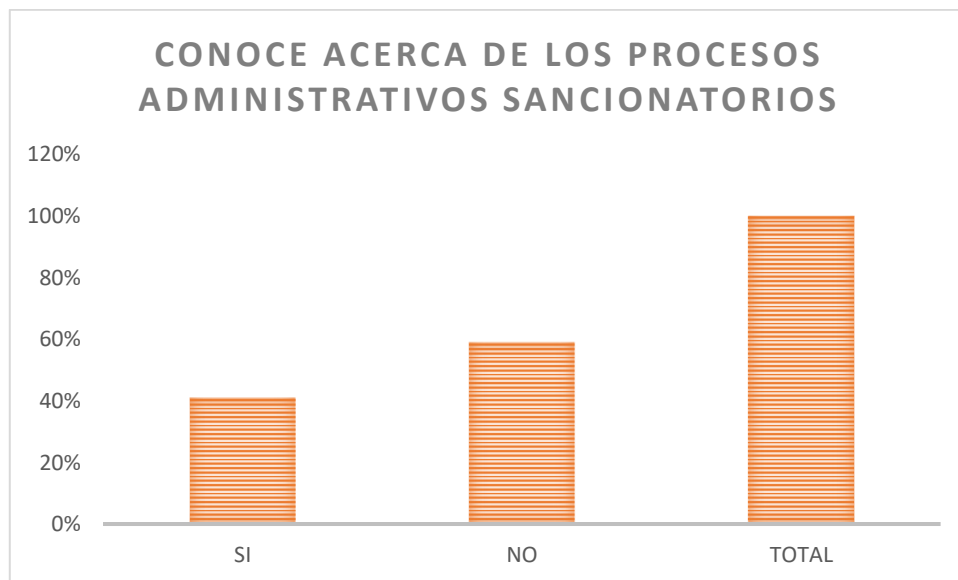
**Pregunta Nro. 3.-** ¿Conoce acerca de los procesos administrativos sancionatorios?



Tabla No. 3:

Alternativas	Fa.	Fr.
SI	7	41,18%
NO	10	58.82%
TOTAL	17	100%

GráficoNo. 4:



Autor: José Eduardo Monge Simbaña

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS Nro. 3

El 41% de los encuestados conoce acerca de los procedimientos administrativos sancionatorios; eso quiere decir que más de la mitad de los funcionarios de las unidades administrativas dueñas del proceso no la conocen, por lo que podría ser mal ejecutado el procedimiento y causar graves inconvenientes tanto al administrado como a la institución, lo que refleja por que el órgano de control correspondiente realizo observaciones a dicho procedimiento.



**Pregunta Nro. 4.-** ¿Cuenta la institución con un reglamento para los procesos administrativos sancionatorios en materia deportiva?

**Tabla No. 4:**

<b>Alternativas</b>	<b>Fa.</b>	<b>Fr.</b>
<b>SI</b>	<b>1</b>	<b>4%</b>
<b>NO</b>	<b>16</b>	<b>96%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

**GráficoNro.5:**



**Autor: José Eduardo Monge Simbaña**

#### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS Nro. 4**

El 98% de los encuestados establecen que no existe un reglamento a seguir para los procedimientos administrativos sancionatorios, y solo un funcionario que representa el 2% de la población considera y dice que si existe un reglamento de los procedimientos administrativos sancionadores, la interpretación a la que se llega con esta pregunta es que es necesario un reglamento para que estos procesos puedan seguir de una manera ordenada, homogénea de acuerdo a la normativa legal vigente para el efecto.

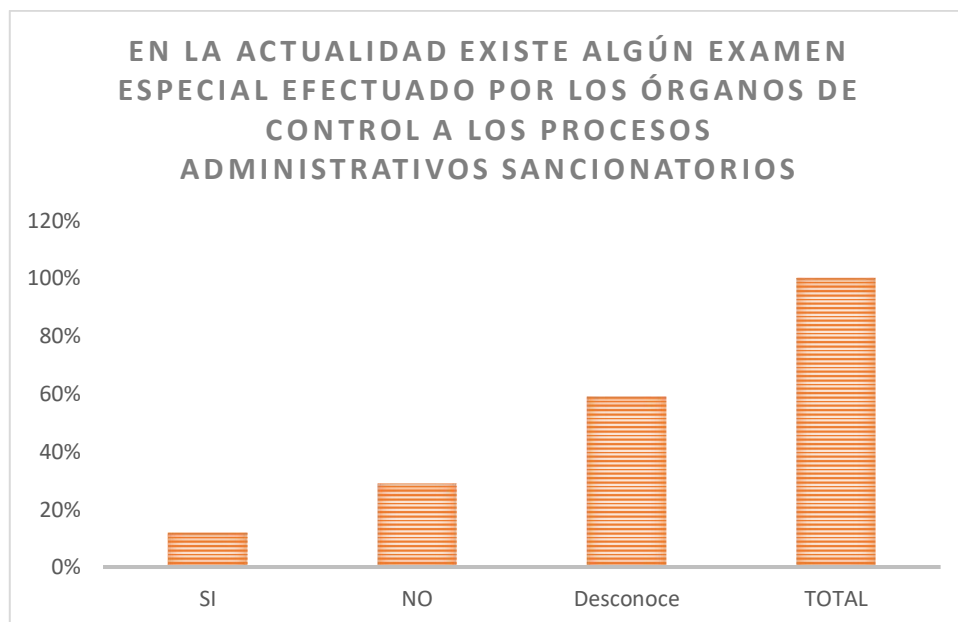


**Pregunta Nro. 5.-** ¿En la actualidad existe algún examen especial efectuado por los órganos de control a los procesos administrativos sancionatorios?

**Tabla No. 5:**

<b>Alternativas</b>	<b>Fa.</b>	<b>Fr.</b>
<b>SI</b>	<b>2</b>	<b>11,76%</b>
<b>NO</b>	<b>5</b>	<b>29,42%</b>
<b>Desconoce</b>	<b>10</b>	<b>58,82%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

**Gráfico Nro.6**



**Autor: José Eduardo Monge Simbaña**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS Nro. 5**

El 11,76% de los encuestados indica que en la actualidad se están llevando a cabo exámenes especiales a los procesos administrativos sancionatorios, el 29,42% de los encuestados indica que no se están llevando a cabo exámenes especiales a los procedimientos administrativos sancionadores, y el 58,82% de los encuestados desconoce que se estén efectuando exámenes especiales a los procedimientos



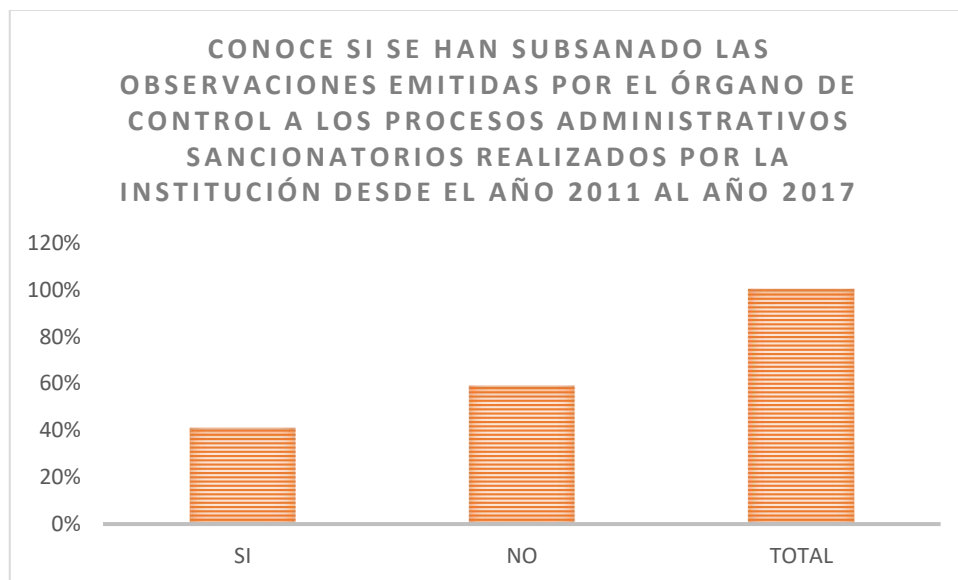
administrativos sancionatorios, lo que quiere decir que las unidades no están actuando de forma correcta, falta comunicación y conocimiento de los procesos que se están generando dentro de cada una de sus unidades

**Pregunta Nro. 6.-** ¿Conoce si se han subsanado las observaciones emitidas por el órgano de control a los procesos administrativos sancionatorios realizados por la institución desde el año 2011 al año 2017?

Tabla No. 6:

Alternativas	Fa.	Fr.
SI	7	41,18%
NO	10	58,82%
TOTAL	17	100%

GráficoNro.7:



Autor: José Eduardo Monge Simbaña

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS Nro. 6

El 58, 82 de los encuestados consideran que no se han subsanado las observaciones emitidas por el órgano de control competente. Tan solo el 41,18% de los encuestados que se han subsanado las observaciones emanadas por la Contraloría





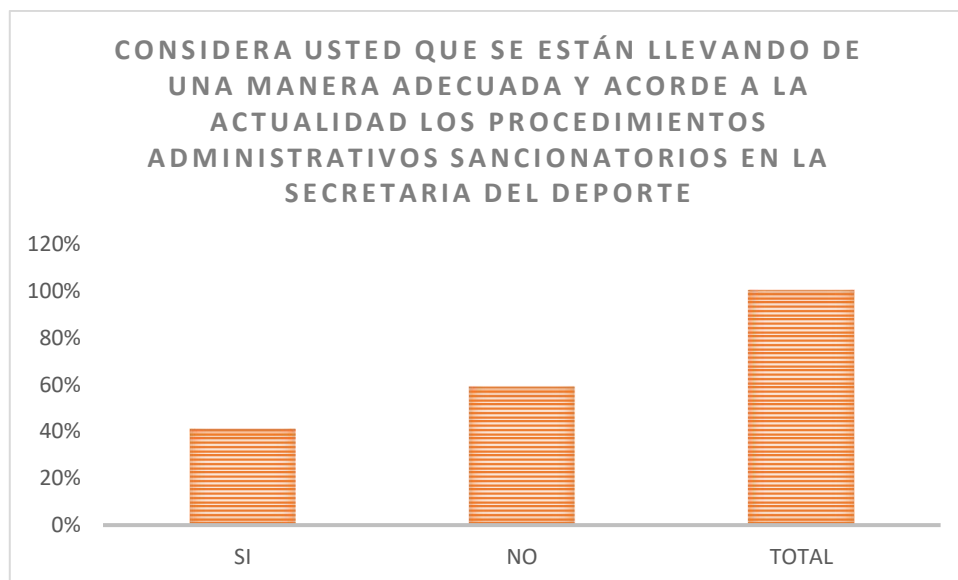
General del Estado, por consiguiente, se considera que no se han subsanado s una de las observaciones contar con el respectivo reglamento para los procedimientos administrativos sancionadores.

**Pregunta Nro. 7.-** ¿Considera Usted que se están llevando de una manera adecuada y acorde a la actualidad los procedimientos administrativos sancionatorios en la Secretaria del Deporte?

Tabla No. 7:

Alternativas	Fa.	Fr.
SI	3	17,65%
NO	14	82,35%
TOTAL	17	100%

GráficoNo. 8:



Autor: José Eduardo Monge Simbaña

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS Nro. 7

El 82,35% de los encuestados considera que no se están llevando de manera acorde a la actualidad y ajustada a la normativa los procedimientos administrativos



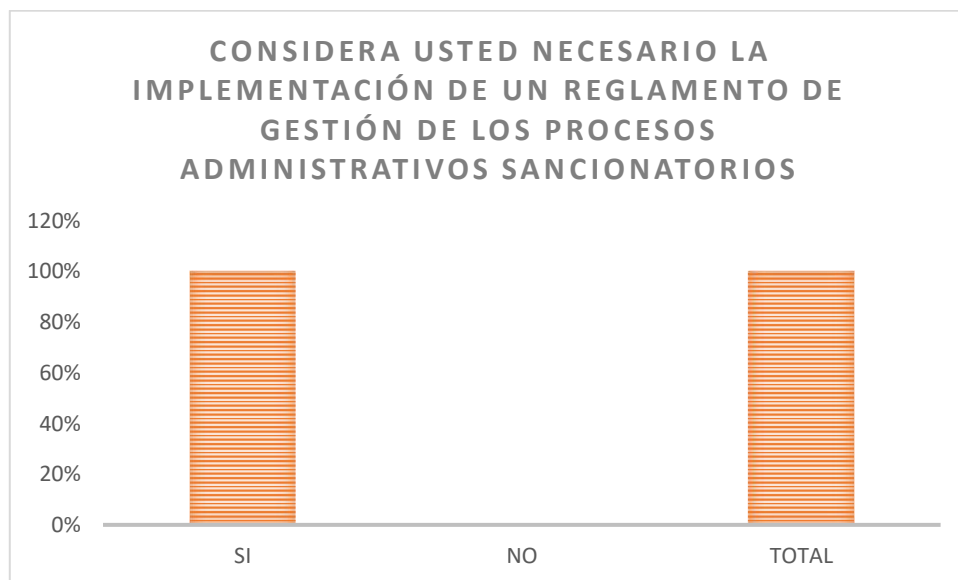
sancionatorios en materia deportiva. Tan solo el 17,65% de los encuestados establecen que a su parecer si se están llevando acorde a la realidad y de manera acorde a la normativa legal vigente los procedimientos administrativos sancionadores, de ahí que se debe regularizar dicho procedimiento por parte de las unidades administrativas competentes.

**Pregunta Nro. 8.-** ¿Considera usted necesario la implementación de un reglamento de gestión de los procesos administrativos sancionatorios?

Tabla No. 8:

Alternativas	Fa.	Fr.
SI	17	100%
NO	0	0%
TOTAL	17	100%

GráficoNro.9:



Autor: José Eduardo Monge Simbaña

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS Nro. 8

El 100% de los encuestados considera que es necesario la implementación de un reglamento para llevar de una manera correcta y sistemática los procedimientos



administrativos sancionatorios, ninguno de los encuestados está en contra de la implementación de dicho reglamento, siendo un instrumento y herramienta necesaria para que los funcionarios de la Secretaria del Deporte no incurran en errores en dicho procedimiento.

**Pregunta Nro. 9.-** ¿Cree usted que el personal actual tiene el conocimiento técnico suficiente para llevar a cabo los procedimientos administrativos sancionatorios?

Tabla No. 9:

Alternativas	Fa.	Fr.
SI	8	47%
NO	9	53%
TOTAL	17	100%

GráficoNro.10:



Autor: José Eduardo Monge Simbaña

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS Nro. 9

El 47% de los encuestados opinan que el personal actual que componen las direcciones de asesoría jurídica y asuntos deportivos tiene el conocimiento técnico



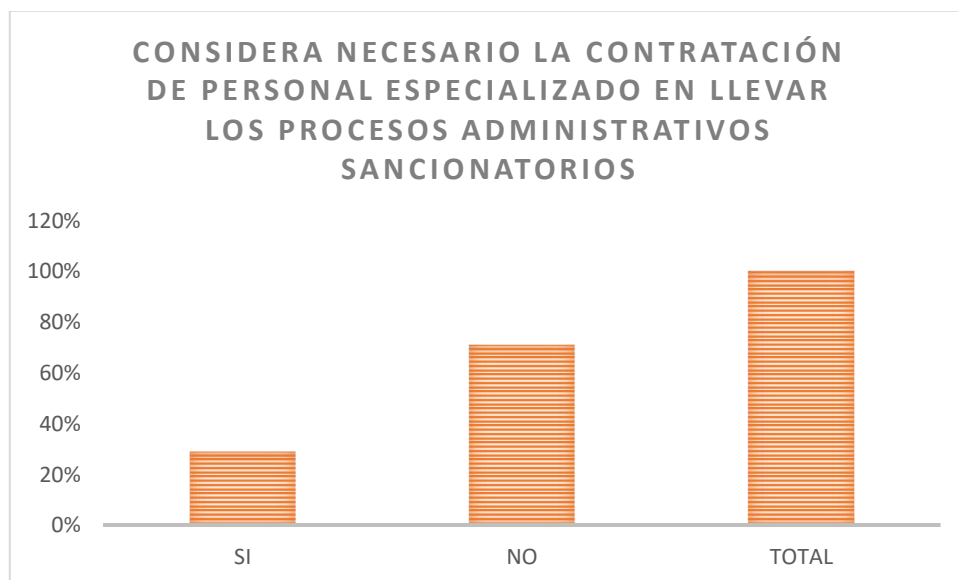
suficiente para llevar a cabo los procedimientos administrativos sancionatorios y 53% de los encuestados opinan que el personal de las unidades administrativas correspondientes no tienen el conocimiento técnico para ejecutar los procedimientos administrativos sancionadores, por lo que es necesario una capacitación al personal correspondiente para que se encuentren actualizados en la materia.

**Pregunta Nro. 10.-** ¿Considera necesario la contratación de personal especializado en llevar los procesos administrativos sancionatorios?

Tabla No. 10:

Alternativas	Fa.	Fr.
SI	5	29,41%
NO	12	70,59%
TOTAL	17	100%

GráficoNo. 11:



Autor: José Eduardo Monge Simbaña

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS Nro. 10

Tan solo el 29,41% de los encuestados consideran que es necesario la contratación de nuevo personal especializado en procedimientos administrativos



sancionatorios, y el 70,59% de los encuestados considera que no es necesario la contratación de personal especializado para efectuar los procedimientos administrativos sancionatorios en la Secretaria del Deporte, por lo que en este punto es importante la capacitación y la constante auto educación para mantenerse actualizado en los procedimientos que se ejecutan en cada una de las unidades administrativas de la institución

## **2.9. RESULTADOS DE LOS INSTRUMENTOS EMPLEADOS**

### **2.9.1 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS GLOBALES DE LAS ENCUESTAS.**

De la encuesta realizada en la Secretaria del Deporte, específicamente las Direcciones de Asuntos Deportivos y la Dirección de Asesoría Jurídica, en el universo de la población esto es 17 funcionarios públicos, según la tabla que consta como anexo 1, nos proyecta importantes conclusiones, de la técnica practicada en dicha institución, se tiene que la Institución a pesar de ya haber sido creada desde el 2007 y tener una ley propia desde el año 2010, en la cual le da la potestad sancionadora en caso de que dirigentes, atletas, entrenadores y autoridades, cometan alguna infracción, estos puedan ser sancionados; recién en el momento en que el presidente de la Republica del Ecuador, cuando transforma el Ministerio del Deporte en Secretaria, define muy bien su estatuto orgánico por procesos, e indica claramente cuales son la unidades administrativas encargadas de llevar a cabo los procesos administrativos sancionadores, pero hasta la fecha según las encuestas realizadas a los funcionarios de dichas unidades administrativas no existe un reglamento a dichos procedimientos, que norme, regule y establezca reglas claras al procedimiento administrativo sancionador, tanto es así que la Contraloría General del Estado ha realizado exámenes especiales a estos procedimientos, encontrando un sinnúmero de errores en el procedimiento y en la forma de llevar estos trámites, por lo que es de vital importancia para la administración y también para los administrados, que se realice y se implemente un reglamento a los procesos administrativos sancionatorios, que establezca reglas claras a los mismos, del mismo modo que se encuentre apegado a la normativa legal vigente, se respete el derecho a la defensa y se actúe de acuerdo a las competencias y atribuciones con las que cuenta la Secretaria del Deporte, de la misma manera al utilizar esta herramienta se ha



podido verificar que falta personal técnico capacitado, para ejecutar dicho procedimiento, y minimizar los errores y la administración pública pueda ser más eficiente y eficaz.

### **2.9.2. RESULTADO DEL ANÁLISIS DE DOCUMENTOS.**

De la revisión del examen especial, que se encuentra como anexo tres en la presente investigación, realizado por la Contraloría General del Estado, a la sustanciación de los procedimientos administrativos sancionatorios probados resueltos y archivados, llevados a cabo por el Ministerio del Deporte, Actual Secretaria del Deporte, en el cual se puede comprobar de forma fidedigna la forma en la que se gestiona los procedimientos Administrativos sancionadores en la Secretaria del Deporte, en uno de los párrafos del mencionado examen especial se menciona: “ Los Directores de Asuntos Deportivos que actuaron durante los periodos comprendidos entre el 17 de marzo al 31 de agosto de 2016 y del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2016, no mantuvieron el pertinente control de la sustanciación, tramite y resolución de los procedimientos administrativos sancionatorios, ni se tomaron acciones correctivas para emitir disposiciones, reglamentos o instructivos para corregir las deficiencias, inobservando los artículos 88 Competencia y procedimiento; 114 responsabilidad de la tramitación; 115 obligación de resolver; y 206 Plazo, del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva” (Contraloria General del Estado, 2017), del estudio técnico y legal realizado a los procedimientos administrativos sancionatorios, en conjunto con los resultados obtenidos de la encuesta planteada en la Secretaria del Deporte, se puede colegir, que la forma de llevar ejecutar y contralar los procedimientos administrativos sancionatorios en materia deportiva, han sido llevados por decir lo menos de una manera deficiente, por lo que analizadas las observaciones emitidas por el órgano de control pertinente se puede concluir, que los expedientes no se encuentra debidamente codificados, foliados ni numerados secuencialmente, que no existen notificaciones de inicio de los procedimientos administrativos sancionatorios, lo que viola flagrantemente el derecho a la defensa y al debido proceso consagrados en la constitución de la República del Ecuador, así también se verifica que no existen todas las piezas procesales, no se cumplió los términos y plazos previstos para este tipo de trámite, se resolvió sin la debida fundamentación, se emitieron informes técnicos, por las unidades administrativas del entonces Ministerio del Deporte, sin atribuciones ni competencia, y un sinnúmero más de novedades encontradas por el órganos de control,



por lo que analizado el respectivo examen especial emitido por contraloría General del Estado se puede deducir que los expedientes no fueron llevados de una manera sincronizada, controlada, técnica ni apegada a la normativa legal vigente para el efecto, por lo que es de vital importancia para la Secretaria del Deporte, como ente rector del deporte, que regule los procesos administrativos sancionatorios, y la mejor forma de empezar es emitir directrices y lineamientos a fin de elaborar un reglamento para dichos procesos.







## **CAPITULO III**

### **PROPUESTA**

Una vez efectuado y ejecutado los métodos y técnicas de la investigación al presente estudio, y revisado los antecedentes, la problemática y objetivos plasmados en este documento, con los resultados arrojados en la encuesta es imperativo la propuesta de un reglamento que regule el proceso administrativo sancionador, el mismo que debe estar ajustado a la actualidad social y deportiva de los actores, así como ajustado a la normativa legal vigente, que se respete el derecho a la defensa y al debido proceso y además que pueda subsanar las observaciones emanadas por la Contraloría General del Estado, de tal manera que la gestión de la Secretaria del Deporte, en cuanto a su atribución sancionadora sea llevada de una manera ordenada, eficiente y eficaz.

#### **3.1 Borrador de Acuerdo Ministerial propuesta de reglamento al procedimiento administrativo sancionador en materia deportiva**

##### **ACUERDO Nro.**

Econ. Andrea Daniela Sotomayor Andrade

##### **SECRETARIA DEL DEPORTE**

##### **CONSIDERANDO:**

**Que,** el artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: "... 3. *Los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público, administrativo o judicial, de oficio o a petición de parte(...)*4. *Ninguna norma jurídica podrá restringir el contenido de los derechos ni de las garantías constitucionales.* 5. *En materia de derechos y garantías constitucionales, las servidoras y servidores públicos, administrativos o judiciales, deberán aplicar la norma y la interpretación que más favorezcan su efectiva vigencia. ...* 8. *El contenido de los derechos se desarrollará de manera progresiva a través de las normas, la jurisprudencia y las políticas públicas. El Estado generará y garantizará las condiciones*



*necesarias para su pleno reconocimiento y ejercicio. Será inconstitucional cualquier acción u omisión de carácter regresivo que disminuya, menoscabe o anule injustificadamente el ejercicio de los derechos. 9. El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución. ...";*

**Que,** el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluye entre otras las siguientes garantías básicas: "*I. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y derechos de las partes.*"; y, en el número 7, se establece: "*a) Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento. b) Contar con el tiempo y con los medios adecuados para la preparación de su defensa. ... h) Presentar de forma verbal o escrita las razones o argumentos de los que se crea asistida y replicar los argumentos de las otras partes; presentar pruebas y contradecir las que se presenten en su contra. ... m) Recurrir al fallo o resolución en todos los procedimientos en los que se decida sobre sus derechos*";

**Que,** el artículo 82 de la norma ut supra dispone: "*El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes*";

**Que,** el artículo 83 de la Constitución determina que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: "*I. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente. ...*";

**Que,** el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador determina que, a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: "*Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión*";



- Que,** el artículo 173 de la Constitución dispone que: "*Los actos administrativos de cualquier autoridad del Estado podrán ser impugnados, tanto en la vía administrativa como ante los correspondientes órganos de la Función Judicial*";
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: "*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*";
- Que,** el artículo 1 del Código Orgánico Administrativo, dispone: "*Este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público.*"
- Que,** el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, establece: "*Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias.*";
- Que,** el Título I del Libro III del Código Orgánico Administrativo, regula el procedimiento sancionador que deben aplicar los organismos que conforman el sector público;
- Que,** el artículo 98, del cuerpo legal invocado dice: "*Acto administrativo. 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 concluyan su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.*"
- Que,** el artículo 13 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación refiere: "*...El Ministerio Sectorial es el órgano rector y planificador del deporte, educación física y recreación; le corresponde establecer, ejercer, garantizar y*



*aplicar las políticas, directrices y planes aplicables en las áreas correspondientes para el desarrollo del sector de conformidad con lo dispuesto en la Constitución, las leyes, instrumentos internacionales y reglamentos aplicables”;*

**Que,** el artículo 14 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación en su literal u) determina que el Ministerio tiene la atribución de aplicar las sanciones que le faculta la Ley;

**Que,** el Título XVI de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, determina el tipo de sanciones aplicables a los dirigentes deportivos, técnicos, deportistas y autoridades, así como los principios y normas a los cuales se sujetan dichas sanciones, entre ellos los derechos del debido proceso y a la legítima defensa;

**Que,** el artículo 95 del Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, dispone: *“En lo referente a las suspensiones temporales en los casos de Control Antidopaje se estará a lo establecido en la normativa Internacional del Código Mundial Antidopaje y en el reglamento que para el efecto se expida, según lo establecido en el artículo 155 de la Ley.”*

**Que,** el artículo 97 del Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, manifiesta: *“Corresponde al Ministro Sectorial, la potestad sancionadora, que la ejercerá cuando amerite imponer alguna de las sanciones previstas en el artículo 166 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación. De presumirse que la acción u omisión del sujeto pasivo, generó una falta administrativa, que amerite ser sancionada, se dará conocimiento a la máxima autoridad, con insinuación de que se inicie el correspondiente procedimiento administrativo, que será sustanciado por la Unidad de Asesoría Jurídica del Ministerio Sectorial.”;*

**Que,** el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo innumerado, establece que las Secretarías son organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas específicos de un sector de la Administración Pública;



- Que,** el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 438 de 14 de junio de 2018, dispone:  
“*Transfórmese la Secretaría del Deporte en Secretaría del Deporte, con autonomía administrativa y financiera.*”;
- Que,** el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 438 de 14 de junio de 2018, dispone: “*La Secretaría del Deporte asumirá las funciones establecidas para el órgano rector y planificador del deporte, educación física y recreación, establecidas en la Ley del Deporte y demás normativa que rige el sector.*”;
- Que,** el artículo 3 del Decreto Ejecutivo Nro. 438 de 14 de junio de 2018, dispone:  
“*Los servidores públicos que se encuentren prestando sus servicios en la Secretaría del Deporte, bajo cualquier modalidad sea con nombramiento o contrato de servicios ocasionales, pasarán a formar parte de la nómina de la Secretaría del Deporte, en función de las necesidades e intereses institucionales.*”;
- Que,** el artículo 4 del Decreto Ejecutivo Nro. 438, dispone lo siguiente: “*Todas las partidas presupuestarias y todos los bienes muebles e inmuebles, activos y pasivos, así como también los derechos y obligaciones constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos, nacionales o internacionales, que le correspondían a la Secretaría del Deporte, pasen a formar parte del patrimonio institucional de la Secretaría del Deporte*”;
- Que,** el artículo 6 del Decreto Ejecutivo Nro. 438 de 14 de junio de 2018, dispone:  
“*Desígnese como Secretaria del Deporte a la señora Andrea Daniela Sotomayor Andrade, con rango de ministra.*”;
- Que,** mediante Resolución Nro. 0007 de 23 de enero del 2019, publicado en Registro Oficial Nro. 426 de 12 de febrero de 2019, se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría del Deporte.
- Que,** es necesario regular el procedimiento administrativo sancionador, con la finalidad de ejercer la potestad gubernamental sancionadora que la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, otorga a la Secretaría del Deporte, para así asegurar el debido proceso y el derecho a la legítima defensa que tienen los administrados observando los principios de razonabilidad, racionalidad, justicia, buena fe, entre otros.



En ejercicio de las facultades conferidas en la Constitución de la República, el Código Orgánico Administrativo, Ley del Deporte, Educación Física y Recreación; y, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

## **ACUERDA:**

### **EXPEDIR EL " REGLAMENTO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN MATERIA DEPORTIVA "**

#### **TÍTULO I**

#### **ÁMBITO, OBJETO Y PRINCIPIOS FUNDAMENTALES**

**Art. 1.-** El presente reglamento tiene por objeto normar la sustanciación del procedimiento administrativo sancionador, y de la sustanciación de interposición de recursos, para el ejercicio de la potestad sancionadora atribuida legalmente a la Secretaría del Deporte, conforme a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

**Art. 2.-** Toda persona natural o jurídica goza de derechos fundamentales consagrados en la Constitución de la República e Instrumentos Internacionales, como es el debido proceso y la seguridad jurídica los cuales incluyen: la presunción de inocencia, el derecho a la defensa, la contradicción de la prueba y la impugnación de los actos administrativos de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su Reglamento General y demás normativa complementaria o supletoria.

Por principio Constitucional toda vez que las sanciones son excluyentes y no pueden ser concurrentes, se aplicará la sanción más favorable al infractor en los casos que no haya reincidencia o en los casos en que haya atenuantes.



**Art. 3.-** El cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador en todas sus etapas, así como el procedimiento administrativo de apelación presentados en última y definitiva instancia por las organizaciones deportivas ante la Secretaría del Deporte, establecidos en el presente reglamento estarán a cargo de Despacho Ministerial, a través de la Dirección de Asuntos Deportivos.

## **Capítulo I**

### **COMPETENCIA**

**Art. 4.-** Cuando del resultado de las actuaciones previas, se presume la comisión de cualquiera de las infracciones establecidas en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación; su reglamento general y demás normativa aplicable, la Dirección de Asesoría Jurídica emitirá el informe jurídico de insinuación dirigido a la Máxima Autoridad para que disponga el inicio de la sustanciación del proceso sancionatorio a la Dirección de Asuntos Deportivos, en su calidad de órgano instructor.

Una vez aprobado el informe de insinuación, la Dirección de Asuntos Deportivos, en su calidad de órgano instructor, emitirá el acto administrativo de inicio y sustanciará el procedimiento administrativo sancionador hasta antes de la expedición de la resolución respectiva por parte de la Máxima Autoridad en su calidad de órgano competente para resolver.

La Dirección de Asuntos Deportivos en su calidad de órgano instructor, deberá iniciar la sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores de oficio o por denuncia; y, de considerar que existen elementos de convicción suficientes emitirá el dictamen correspondiente a la Máxima Autoridad, junto con el expediente completo, que contendrá todos los documentos, alegaciones e información copilada.

La Secretaría del Deporte resolverá en primera instancia, las infracciones; e impondrá las sanciones que establece la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación y demás normativa aplicable, observando las garantías básicas del debido proceso en el ámbito administrativo en todas las etapas, en los casos previstos en el presente Reglamento.

La Dirección de Asuntos Deportivos en el ejercicio de su potestad, sustanciará e instruirá en última y definitiva instancia de las apelaciones a las resoluciones emitidas



por las organizaciones deportivas superiores, para lo cual deberá contemplar las garantías básicas del debido proceso durante su sustanciación e instrucción.

## Capítulo II

### REGLAS GENERALES

**Art. 5.-** En el ejercicio de la potestad sancionadora, se deben observar las disposiciones de la Constitución de la República, Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación y demás normativa vigente aplicable.

**Art. 6.- Ámbito.** - Los procedimientos previstos en el presente reglamento se aplicarán a dirigentes deportivos, ex dirigentes deportivos, deportistas, entrenadores y técnicos en general que hubieren cometido una acción u omisión sancionable, mientras estaban ejerciendo funciones.

**Art. 7.- Prescripción.** - La acción administrativa para imponer las sanciones previstas en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, prescribirá en los siguientes plazos:

1. Al año para las infracciones leves y las sanciones que por ellas se impongan.
2. A los tres años para las infracciones graves y las sanciones que por ellas se impongan.
3. A los cinco años para las infracciones muy graves y las sanciones que por ellas se impongan.

Por regla general los plazos se contabilizan desde el día siguiente al de comisión del hecho. Cuando se trate de una infracción continuada, se contará desde el día siguiente al cese de los hechos constitutivos de la infracción.

Cuando se trate de una infracción oculta, se contará desde el día siguiente a aquel en que la administración pública tenga conocimiento de los hechos.

**Art. 8.-** Iniciada la sustanciación de un procedimiento administrativo sancionador por una presunta falta, no será posible iniciar uno adicional para imponer otro tipo de sanción por la misma falta, de conformidad con el artículo 168 de la Ley del Deporte,





Educación Física y Recreación. No obstante, si una falta amerita más de un tipo de sanción, toda vez que las sanciones no son concurrentes entre sí, se aplicará la más favorable al infractor.

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, dispondrá la reproducción íntegra de las actuaciones efectuadas y ordenará el archivo del procedimiento que le precede.

**Art. 9.-** Las notificaciones deberán realizarse de conformidad a los procedimientos preestablecidos en el Código Orgánico Administrativo.

En lo que respecta a la notificación de las sanciones que se impongan, las mismas deberán ser notificadas personalmente al infractor o su representante legal acreditado o mediante boleta, de conformidad con las normas constitucionales y legales aplicables, conforme a lo dispuesto en el artículo 180 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.

**Art. 10.-** La notificación podrá ser: personal, a través de medios electrónicos, por boleta, a través de los medios de comunicación y de las demás formas previstas en el Código Orgánico Administrativo.

El presunto infractor, tendrá la obligación de dar una respuesta al acto administrativo de inicio y señalar una casilla electrónica o un domicilio físico para recibir futuras notificaciones en el término de diez (10) días, contados a partir de la fecha en que recibió el acto administrativo de inicio.

Tanto las notificaciones como la razón de haberlas llevado a cabo deberán estar suscritas por el secretario/a Ad-Hoc y realizarse dentro de los tres (3) días siguientes de emitido un auto, providencia, dictamen o resolución.

La Dirección de Asuntos Deportivos podrá considerar el domicilio consignado en sus registros, en el caso de organismos deportivos y sus representantes legales.



**Art. 11.- Ratificación y legitimación.** - Cuando se ofrezca ratificación posterior por parte del compareciente, se continuará el trámite y se tendrá por legitimada la representación siempre que ésta se acredite en el término de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de la intervención. Si el representado se encontrare ausente del país o impedido por otra razón debidamente justificada y documentada, podrá legitimar su intervención hasta antes de resolverse la presunta infracción. Se declararán nulas las actuaciones del representante que no haya sido debidamente acreditado en el término señalado.

**Art. 12.- Documentos que debe suscribir la Máxima Autoridad del Ministerio.** - En el ámbito de su competencia, la máxima autoridad de la Secretaría del Deporte suscribirá el acto administrativo de inicio del procedimiento administrativo sancionador, el acta de posesión del secretario/a Ad-Hoc (en conjunto con el secretario/a Ad-Hoc); y, la Resolución de dicho procedimiento.

**Art. 13.- Documentos que debe suscribir el director/a de Asuntos Deportivos.** - El acto administrativo de inicio de sustanciación del procedimiento administrativo sancionador, las providencias, el Acta de la Audiencia y el dictamen dirigido a la Máxima Autoridad en su calidad de órgano competente para resolver, deberán estar debidamente suscritas por el director/a de Asuntos Deportivos. En caso de requerirse informes de otras áreas, los mismos deberán estar suscritos por sus directores y debidamente aprobados por sus Subsecretarios o Coordinadores según corresponda.

**Art. 14.- Documentos que debe suscribir el secretario/a Ad-Hoc.** - La posesión del cargo de secretario/a Ad-Hoc (en conjunto con la máxima autoridad), las boletas, la razón de las citaciones y notificaciones, la fe de la presentación en los escritos; y, el acta entrega recepción de los expedientes a la Directora de Secretaría General de la Secretaría del Deporte cuando concluya el procedimiento administrativo sancionador.

## **TÍTULO II**

### **DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

**Art. 15.-** Etapas del procedimiento administrativo sancionador. -



- a) Pre-procedimental de investigación, que concluye con el informe de insinuación emitido por la Dirección de Asesoría Jurídica.
- b) Sustanciación, que incluye el acto administrativo de inicio, etapa probatoria, la audiencia y el dictamen y la Resolución.
- c) Apelación de las Resoluciones emitidas por la Secretaría del Deporte.
- d) Apelación de las Resoluciones emitidas por los diferentes organismos deportivos.

**Art. 16.- Causales de inicio del procedimiento administrativo sancionador.** - La Secretaría del Deporte podrá iniciar un proceso administrativo sancionador, de oficio; esto es, en primera instancia, sin que haya existido una solicitud de apelación a una sanción impuesta por un organismo deportivo, únicamente en los siguientes casos:

1.- **Amonestación:** Será aplicada a las infracciones catalogadas como leves que se dan a conocer a continuación:

- a) Cuando el dirigente deportivo incumpla con los derechos y obligaciones contemplados en la Constitución de la República, en particular las contenidas en la legislación del deporte, laboral, de seguridad social, tributaria, ambiental, migratoria, de capacitación técnica, de salud y prevención y, de educación, precautelando el interés prioritario de las y de los deportistas, así como de los trabajadores incluyendo en éstos al personal técnico y administrativo en concordancia con el artículo 9, literal b) del artículo 149 y literales a), b) y d) del artículo 172 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, sin perjuicio del procedimiento y las sanciones propias de cada materia..
- b) Cuando el dirigente deportivo no presente la información que requiera el Ministerio Sectorial en el tiempo y la forma que este determine, e inobserve la Política dictada por éste, en armonía con la normativa internacional, en concordancia con el literal h) del artículo 149 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.
- c) Inobservancia a los preceptos señalados en la Ley con relación al uso y administración de las asignaciones presupuestarias y bienes de propiedad del Estado, en concordancia con el literal c) del artículo 172 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.



- d) La reincidencia, o la no subsanación de la causal, generarán la respectiva sanción económica, en concordancia con el literal e) del artículo 172 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.

2.- **Multa:** Será aplicada en el caso de reincidencia de las faltas leves; y, a las infracciones catalogadas como graves que se dan a conocer a continuación:

- a) Por falta de presentación de los informes al Ministerio Sectorial, señalados en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación o su Reglamento en concordancia con el literal a) del artículo 174 ibidem.
- b) Falta de presentación de Estatutos reformados de acuerdo a lo establecido el literal b) del artículo 174 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.
- c) Falta de cumplimiento de los requisitos establecidos por el Ministerio Sectorial, referente a medidas de seguridad en escenarios deportivos en concordancia con el literal c) del artículo 174 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.
- d) Incumplimiento a los proyectos o programas financiados con recursos públicos no contemplados en el Plan Operativo Anual, respecto de centros, instalaciones o escenarios donde se realice deportes, educación física y recreación en concordancia con el literal d) del artículo 174 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.
- e) Obstaculizar inspecciones del Ministerio Sectorial, ya sean de oficio o a petición de parte en concordancia con el literal e) del artículo 174 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.
- f) Inobservancia o infracciones a la Constitución, Leyes y Reglamentos en concordancia con el literal f) del artículo 174 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.
- g) Reincidencia en el incumplimiento de directrices o disposiciones específicas impartidas por el Ministerio Sectorial a ser cumplidas por las Organizaciones o



sus dirigentes en concordancia con el literal g) del artículo 174 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.

**3.- Retiro del beneficio de las pensiones:** Será aplicada en el caso de reincidencia de las faltas graves; y, a las infracciones catalogadas como muy graves que se dan a conocer a continuación:

- a) Utilizar sustancias estupefacientes y psicotrópicas prohibidas por la ley, cuando dicho uso hubiere sido debidamente comprobado en concordancia con el literal b) del artículo 113 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.
- b) Ser condenado a pena privativa de la libertad mediante sentencia ejecutoriada, posterior al otorgamiento de la pensión en concordancia con el literal c) del artículo 113 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.

**4.- Suspensión temporal:** Será aplicada en el caso de reincidencia de las faltas leves; y, a las infracciones catalogadas como graves que se dan a conocer a continuación:

- a) Por la reincidencia a todas las causales previstas en el presente artículo.
- b) Al dirigente deportivo que continúe indebidamente ejerciendo el cargo cuyo período ha fenecido (funciones prorrogadas) (segundo párrafo del artículo 153 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación), este literal se aplicara únicamente a aquellas organizaciones deportivas que por su estructura no cuenta con un superior jerárquico dentro de su ámbito deportivo en el país.

**5.- Suspensión de la transferencia** de las asignaciones presupuestarias conforme a lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 173 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, en infracciones catalogadas como graves que se dan a conocer a continuación:

- a) No haya registrado su directorio en el Ministerio Sectorial, inmediatamente luego de haber procedido a la elección del mismo, dicha elección deberá efectuarse antes de que culmine el período para el cual fue electo el directorio saliente.
- b) No haya presentado el Plan Operativo Anual dentro del plazo establecido en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.



- c) No haya presentado la información anual requerida, dentro de este tipo de información se encuentran los informes que las organizaciones deportivas deben entregar a la Secretaría del Deporte para justificar el cumplimiento a la ejecución de las transferencias de asignaciones presupuestarias POA.

6.- **Suspensión Definitiva:** Será aplicada a la infracción catalogada como muy grave que se da a conocer a continuación:

- a) Los dirigentes, autoridades, técnicos, así como las y los deportistas que cometieran faltas que constituyan delitos tipificados en el Código Penal y sancionados con pena de reclusión, una vez que hayan recibido sentencia condenatoria ejecutoriada, serán sancionados con suspensión definitiva.

Para las demás sanciones establecidas en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación se atenderá a lo previsto en el Título de las Apelaciones dispuesto en el Título de las Apelaciones previsto en el presente reglamento.

Se excluyen del presente artículo las solicitudes de apelación a una sanción impuesta por un organismo deportivo.

En lo referente a las faltas relacionadas al proyecto de alto rendimiento se atenderá adicionalmente lo dispuesto por el Reglamento que regula dicho proyecto.

Las faltas cometidas en materia de antidopaje, serán sancionadas conforme a lo dispuesto en el Código Mundial Antidopaje.

## **Capítulo I**

### **ETAPA PRE-PROCEDIMENTAL DE INVESTIGACIÓN**

**Art. 17.-Actuaciones Previas.** - Previo al inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador, cuando la Secretaría del Deporte, en atención a las denuncias que se llegaren a presentar; o, en el ejercicio propio de las actividades de control, detecte una acción u omisión contraria al ordenamiento jurídico en el ámbito de su competencia,



procederá a realizar las acciones encaminadas a determinar el hecho y sus circunstancias, a través de la práctica de actividades, tales como:

1. Inspecciones, monitoreos u otras actividades técnicas de control.
2. Investigaciones que se realicen para determinar la existencia o no de una acción u omisión sancionable al amparo de lo dispuesto en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.
3. Análisis de información documental.
4. Informes de las diferentes áreas de la Secretaría del Deporte en el ámbito de sus competencias.
5. Demás actividades investigativas sobre la veracidad de las denuncias presentadas en forma escrita, en esta Cartera de Estado.
6. Solicitud de información.
7. Recepción de denuncias.
8. Cualquier otra actividad derivada del ejercicio del control técnico.

Dicha etapa no podrá durar más de 4 meses plazo y el resultado de las actividades y diligencias de investigación, deberá encontrarse claramente detallado en un informe, en la forma que se establece en este Reglamento.

Si se llegara a determinar que la información o los documentos que se obtengan, en este tipo de actuaciones previas, pueden servir como instrumentos de prueba, se los pondrá a consideración de la persona interesada, en copia certificada, para que manifieste su criterio dentro de los diez días posteriores a su notificación, los mismos que podrán prorrogarse por 5 días adicionales a pedido expreso por escrito del interesado.

El criterio del interesado será evaluado por la Dirección de Asesoría Jurídica e incorporado íntegramente en el correspondiente informe con el que se concluye la actuación previa.

En los informes emitidos por las Diferentes Unidades Administrativas, deberá constar además la firma de responsabilidad del titular de la unidad respectiva y del funcionario que lo elaboró y revisó.



La Unidad Administrativa, el accionante o administrado que identifique una presunta falta, que amerite la imposición de una sanción por el cometimiento de una presunta falta, proporcionará toda la documentación que sirva de sustento para que la Dirección de Asesoría Jurídica emita el informe que justifique el inicio de la sustanciación del procedimiento administrativo sancionador, a través del acto administrativo respectivo. Esto sin perjuicio de que, en cualquier momento de la sustanciación del procedimiento administrativo sancionador, la Dirección de Asuntos Deportivos, pueda solicitar la información necesaria, que permita determinar la existencia o no, de la infracción.

Una vez emitido el informe final de las actuaciones previas, por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica, en el caso de que en el mismo se determine la procedencia del inicio de la sustanciación del procedimiento administrativo sancionador, se notificará al interesado, con el acto administrativo de inicio de la sustanciación en referencia en el plazo máximo de seis (6) meses contados a partir de la expedición del acto que ordenó la realización de las actuaciones previas.

**Art. 18.-** En el caso de las faltas sancionadas con **Suspensión de las Asignaciones**, en la notificación se hará constar la advertencia que si no se obtiene contestación en el plazo máximo de quince (15) días hábiles, se procederá conforme lo determinado en el segundo párrafo del artículo 173 de la Ley del Deporte, sin ningún trámite adicional y de manera inmediata.

Esta notificación deberá contar con todos los requisitos previstos en el Código Orgánico Administrativo.

Las organizaciones deportivas, que no presenten el ajuste a su planificación operativa anual en los plazos establecidos por esta Cartera de Estado, tendrán el descuento, de una doceava parte del total de la asignación determinada, por cada mes no presentado.

En el caso de que la documentación remitida por el presunto infractor subsane las observaciones realizadas por alguna de las Unidades Administrativas de la Secretaría del Deporte, o la denuncia presentada por algún administrado, la Dirección de Asesoría Jurídica mediante un informe debidamente motivado, procederá a archivar el expediente.

En el caso de que con la contestación del presunto infractor o con la aceptación tácita, se determinara la procedencia de la aplicación de la sanción, la Dirección de Asesoría





Jurídica (o Asuntos Deportivos definir) elaborará el informe, dirigido a la Máxima Autoridad, que contendrá los fundamentos de hecho, los fundamentos de derecho, la indicación de si hay reincidencia y la insinuación de aplicar la sanción respectiva, sin más trámite y de manera inmediata, conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 173 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, hasta que se subsane la inobservancia que ocasionó la sanción.

**Art. 19.- Insinuación de inicio de la sustanciación del procedimiento administrativo sancionador.-** Si con la contestación del presunto infractor o con la aceptación tácita, o cuando se estime que la información o los documentos que se obtengan de las actuaciones previas, se determinara la procedencia del inicio de la sustanciación del procedimiento administrativo sancionador, la Dirección de Asesoría Jurídica elaborará el informe, dirigido a la a la Máxima Autoridad de la Secretaría del Deporte, que contendrá los fundamentos de hecho y de derecho, la constancia de la existencia de la reincidencia de la falta en caso de que la misma se evidencie en el expediente; y, la insinuación de dar inicio a la sustanciación de dicho procedimiento.

Con la aprobación del informe en referencia por parte de la Máxima Autoridad, se remitirá el expediente a la Dirección de Asuntos Deportivos con la finalidad de que inicie la sustanciación del procedimiento administrativo sancionador.

## **CAPITULO II**

### **DE LA SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN**

**Art. 20.-** La sustanciación del procedimiento administrativo sancionador se divide en las siguientes etapas:

- a) Inicio,
- b) Probatoria,
- c) Audiencia,
- d) Alegatos,
- e) Resolución; y,



f) Ejecución y control de cumplimiento de la Resolución.

**Art. 21.- Etapa de Inicio.** - Constituye el inicio de la sustanciación del procedimiento administrativo sancionador, a partir de la notificación del acto administrativo de apertura hasta que se remite el dictamen, elaborado por la Dirección de Asuntos Deportivos a la Máxima Autoridad para su respectiva suscripción, de considerarlo pertinente.

La sustanciación debe sujetarse al cumplimiento de las siguientes fases:

1. La Dirección de Asuntos Deportivos emitirá el acto administrativo de inicio;
2. La Máxima Autoridad, nombrará un secretario Ad-Hoc, del seno de la Dirección de Asuntos Deportivos.
3. El Secretario Ad-Hoc se posesionará de su cargo en el plazo máximo de 24 horas de notificado con la designación.
4. La Dirección de Asuntos Deportivos, a través del secretario/a Ad-Hoc notificará con el acto administrativo de inicio, a la persona natural o jurídica que presuntamente cometió la infracción en el plazo o término máximo de tres (3) días; y, le concederá hasta diez (10) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la fecha de notificación del acto administrativo de apertura, a fin de que conteste la presunta falta, presente sus descargos de forma documentada. Dentro del mismo término, en caso de considerarse necesario, el o la directora/a de Asuntos Deportivos solicitará los informes a las áreas técnicas que estime pertinentes. Quienes deberán presentar los informes requeridos en el término máximo de cinco (5) días.
- 5.-La etapa probatoria se apertura por un plazo máximo de 15 días, tiempo en el cual se evacuarán todas las diligencias que se hayan solicitado.
6. Vencido el tiempo señalado en los números que anteceden y una vez recabados los informes técnicos requeridos, dentro de los tres (3) días posteriores, se fijará día, hora y lugar para que se lleve a efecto la audiencia, en la que se escuchará al presunto infractor acompañado de su abogado patrocinador.



7. Terminada la Audiencia, la Dirección de Asuntos Deportivos, dentro del plazo máximo de veinte (20) días, elaborará el dictamen respectivo, en el que se hará constar todo lo actuado en la sustanciación del procedimiento administrativo sancionador, la identificación de la existencia o no de la falta, los fundamentos de hecho y de derecho, la existencia de agravantes o atenuantes (en caso de existir), el análisis de las pruebas (admisión o inadmisión de las mismas), la conclusión y la recomendación que fuere pertinente, sea determinando la existencia de la infracción y la sanción pertinente o recomendando el archivo del proceso, al dictamen se le acompañará con el proyecto de resolución para la suscripción de la Máxima Autoridad.

8. Suscrita la resolución, cualquiera que esta sea, se notificará al presunto infractor en el plazo máximo de tres (3) días.

9. Vencido el plazo determinado en el numeral anterior, el presunto infractor contará con diez (10) días a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, para interponer el recurso de apelación.

**Art. 22.-** Contenido del Acto administrativo de Inicio de la Sustanciación del Procedimiento Administrativo Sancionador, deberá contener: (Anexo 1)

- 1) Nombre de esta Cartera de Estado;
- 2) Ciudad, día y hora;
- 3) Avocación de conocimiento;
- 4) 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;
- 5) Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder;
- 6) Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho;



- 7) Determinación de la Máxima Autoridad como órgano competente para la resolución del caso;
- 8) Designación de un secretario/a Ad-Hoc, nombrado del seno de la Dirección de Asuntos Deportivos;
- 9) Disposición de notificación al presunto infractor mediante alguno de los medios previstos en el Código Orgánico Administrativo, a la notificación se deberá acompañar toda la documentación que ha servido de sustento para el inicio de la sustanciación del proceso administrativo sancionador;
- 10) Plazo de diez (10) días hábiles a partir del día siguiente al recibido de la notificación con el acto administrativo de inicio para dar contestación al acto administrativo de inicio de la sustanciación del proceso administrativo sancionador, señalar casillero electrónico y judicial, la designación de abogado patrocinador (En el caso de que no contestare al proceso en el término concedido el mismo continuará con la rebeldía del accionado);
- 11) La Orden de cumplirse y notificarse;
- 12) Las demás que se estimare pertinentes; y,
- 13) La firma de la Máxima Autoridad.

**Art. 23.- Contenido del Acta de Posesión del secretario Ad-Hoc.** - Acta de posesión del secretario/a Ad-Hoc, deberá contener: (Anexo 2)

- 1) Día y hora (la misma en la que se suscribió el auto de inicio);
- 2) La razón de la comparecencia del funcionario de la Dirección de Asuntos Deportivos, ante la Máxima Autoridad, haciendo constar los nombres y apellidos completos;
- 3) El objeto del acta (posesionarse como secretario/a Ad-Hoc);
- 4) La advertencia de la responsabilidad que tiene en el desempeño del cargo designado;
- 5) La manifestación expresa de llevar a cabo el cargo de manera legal y en debida forma;



- 6) Las demás que se estimare pertinentes; y,
- 7) La constancia de que firman en conjunto la máxima autoridad y el secretario/a Ad-Hoc.

**Art. 24.- Contenido de las boletas.** - Las boletas contendrán lo siguiente: (Anexo 3)

- 1) Fecha;
- 2) Nombre y cargo del notificado;
- 3) Objetivo de la boleta (poner en su conocimiento que se ha iniciado la sustanciación de un procedimiento administrativo sancionador en su contra y/o que se ha dictado la siguiente providencia);
- 4) Constancia de que se pone en conocimiento para los fines pertinentes;
- 5) El plazo que tiene para responder (de ser el caso);
- 6) Las demás que se estimare pertinentes; y,
- 7) Firma Secretario/a Ad-Hoc.

**Art. 25.- Contenido de la razón de notificación.** - La Razón de notificación contendrá

- 1) Indicación del lugar, día y hora en que se procedió a notificar al presunto infractor;
- 2) Indicación de la forma de notificación;
- 3) Con qué providencia se notificó al presunto infractor;
- 4) Quién dictó dicha providencia;
- 5) Qué documentos se acompañó a la notificación;
- 6) Las demás que se estimare pertinentes; y, y,
- 7) Firma del secretario/a Ad-Hoc.



**Art. 26.- Contenido de la providencia de apertura de prueba.** - La providencia de apertura de prueba contendrá:

- 1) Nombre de esta Cartera de Estado;
- 2) Ciudad, día y hora;
- 3) Disposición de dar a conocer al presunto infractor y al requirente o denunciante la apertura de la causa prueba;
- 4) La fecha del día hábil siguiente, en la cual empieza a regir el término de prueba;
- 5) La orden de notificar
- 6) Las demás que se estimare pertinentes; y,
- 7) Firma del director/a de Asuntos Deportivos.

**Art. 27.-** Se anexará al expediente los documentos presentados por el presunto infractor, por el requirente o denunciante; y, lo que el director/a de Asuntos Deportivos disponga mediante providencia. El secretario/a Ad-Hoc, anexará al expediente la fe de presentación en dichos escritos y/o documentos.

**Art. 28.- Contenido de la fe de presentación.** - La Fe de Presentación en los escritos contendrá:

- 1) Constancia de la presentación;
- 2) Indicación del día de la semana, fecha y hora;
- 3) Número de fojas útiles;
- 4) La palabra Certifico;
- 5) Las demás que se estimare pertinentes; y,
- 6) La firma del secretario/a Ad-Hoc.

**Art. 29.- Contenido de la providencia de proveído del escrito de prueba.** - La providencia de proveído del escrito de prueba contendrá:



- 1) Nombre de esta Cartera de Estado;
- 2) Ciudad, día y hora;
- 3) Razón de que en cumplimiento de proveer el escrito presentado por el presunto infractor se dispone (se enumera todo lo que requiere que se actúe como prueba, incluyendo la comparecencia de testigos, oficios, se tenga en cuenta lo que le sea favorable);
- 4) Señalamiento de día y hora para receptor testimonios;
- 5) La disposición de notificarse con la providencia;
- 6) Las demás que se estimare pertinentes; y,
- 7) La firma del director/a de Asuntos Deportivos.

**Art. 30.- Contenido de la providencia de convocatoria a audiencia.** - La providencia de convocatoria a audiencia contendrá:

- 1) Nombre de esta Cartera de Estado;
- 2) Ciudad, día y hora;
- 3) Señalamiento de día, lugar y hora para llevar a cabo la audiencia en la que se sustentarán las pruebas de cargo y de descargo que se hayan solicitado;
- 4) Disposición de notificarse;
- 5) Las demás que se estimare pertinentes; y,
- 5) Firma del director/a de Asuntos Deportivos.

**Art. 31.- Contenido del acta de audiencia.** - El Acta de Audiencia será redactada por el secretario/a Ad-Hoc, mientras se lleva a cabo la diligencia, la misma que deberá contener:

- 1) Nombre de esta Cartera de Estado;
- 2) Ciudad, día y hora;



- 3) Constancia de que se comparece ante el director/a de Asuntos Deportivos y ante el secretario/a Ad-Hoc, con nombre de dichos funcionarios;
- 4) El nombre del presunto infractor y de su abogado defensor;
- 5) El objeto de dicha reunión (efectuar la audiencia);
- 6) Constancia de que es el día y hora señalados para la audiencia;
- 7) Constancia de que se da lectura de las pruebas presentadas;
- 8) Constancia de que se adjuntan las pruebas al expediente;
- 9) Constancia de que se otorga la palabra al presunto infractor y/o su abogado defensor (transcribir textualmente su intervención)
- 10) Constancia de que se otorga la palabra a quienes intervengan (transcribir intervenciones textualmente);
- 11) Constancia de que se exponen Alegatos (no es necesario transcribir si se los adjunta por escrito);
- 12) Constancia de que se agrega el escrito de los alegatos al expediente;
- 13) Cierre de la audiencia con constancia de la hora y de que se agotó el tema para el cual se instaló la misma;
- 14) Las demás que se estimare pertinentes; y,
- 15) Para constancia firman el acta el director/a de Asuntos Deportivos, del secretario/a Ad-Hoc, el presunto infractor y su abogado defensor.

**Art. 32.-** Una vez concluida la Audiencia se otorgará unos minutos al secretario/a Ad-Hoc con la finalidad de que imprima un ejemplar del acta, la misma que en ese momento será revisada por quienes intervinieron en la audiencia y con su visto bueno, el secretario/a Ad-Hoc, procederá a imprimir inmediatamente un ejemplar para cada uno de los presentes y una adicional para anexar al expediente.

Concluida la Audiencia, en el plazo máximo de veinte (20) días el Director/a de Asuntos Deportivos emitirá el dictamen dirigido a la Máxima Autoridad, en el cual se hará un resumen de los antecedentes de hecho y de derecho, de toda la documentación





presentada, de las pruebas actuadas, de la validación o no de las pruebas, de la audiencia efectuada en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 98 del Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, de la reincidencia o atenuantes que deberán considerarse en la resolución final, las conclusiones y recomendación de sancionar o archivar el proceso, a este informe le acompañará el proyecto de resolución respectivo.

**Art. 33.- Contenido de la resolución.-** La Resolución estará debidamente motivada, contendrá los antecedentes, los fundamentos de hecho y de derecho, conforme lo especifica el literal l) del artículo 76 de la Constitución Publica del Ecuador, considerará las atenuantes o reincidencia, la misma que deberá expedirse en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir de la emisión del dictamen, una vez que se encuentre suscrita la Resolución, se notificará en un plazo no mayor a tres (3) días al presunto infractor con la sanción o el archivo del proceso.

**Art. 34.- Apelación.** - A partir del día siguiente al que el accionado hubiera recibido la notificación con la resolución, contará con diez (10) días para presentar los recursos de los cuales se creyere asistido. Si no presentara apelación o reposición de ser el caso en el término de 10 días la Resolución causará ejecutoria. Una vez emitida la resolución al recurso de apelación, quedará agotada la vía administrativo-deportiva.

**Art. 35.- De los Recursos Administrativos a la Resolución Sancionatoria emitida por la Secretaría del Deporte.** - Los recursos administrativos que el sujeto pasivo en ejercicio de su derecho quisiera interponer, estarán sujetos a las disposiciones previstas en el Código Orgánico Administrativo.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL SECRETARIO AD-HOC**

**Art. 36.- Funciones del secretario Ad-Hoc.** - El Secretario Ad-Hoc será designado por la máxima autoridad de la Secretaría del Deporte, del seno de la Dirección de Asuntos Deportivos, sus funciones y responsabilidad serán las siguientes:



- 1) Elaboración de las providencias;
- 2) Elaboración de las boletas;
- 3) Notificar personalmente o por cualquiera de los medios previstos en el Código Orgánico Administrativo;
- 4) Sentar razón de la notificación en las boletas;
- 5) Elaboración del acta de la audiencia;
- 6) Entregar a los asistentes a la audiencia una copia del acta respectiva;
- 7) Anexar al expediente toda la documentación presentada dentro del procedimiento administrativo sancionador;
- 8) Elaboración de los informes de calificación de la prueba y de aplicabilidad de la sanción o del archivo del procedimiento;
- 9) Elaborar la fe de presentación de pruebas;
- 10) Suscribir las boletas y las razones de notificaciones;
- 11) Receptar las contestaciones, pruebas y demás documentos tanto al peticionario, al denunciante como al presunto infractor;
- 12) Resguardar el expediente del procedimiento administrativo sancionador, debidamente foliado; y,
- 13) Una vez concluido el procedimiento administrativo sancionador y a falta de apelación o cuando se cuente con la resolución de la apelación, el secretario Ad-Hoc, remitirá a la Dirección de Secretaría General, mediante acta entrega recepción, el expediente para su correspondiente archivo.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS DEPORTIVOS**

**Art. 37.-** La Dirección de Asuntos Deportivos deberá llevar una base de datos de los procedimientos sancionatorios a su cargo, donde conste el estado de las mismas, los



datos del presunto infractor, si se impuso la sanción o si se procedió al archivo de la causa, si hay reincidencia, fecha en que se impuso la sanción tiempo en el que fenece la sanción o monto de la multa y todos los datos que se consideraran necesarios.

**Art. 38.-** Una vez que la sanción esté en firme, la Dirección de Asuntos Deportivos deberá poner en conocimiento de las Coordinaciones Generales Regionales, de las organizaciones deportivas y de las demás áreas de la Secretaría del Deporte, que estén encargadas de aplicar y ejecutar dicha sanción dentro del ámbito de sus competencias.

## Capítulo V

### DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y JURÍDICOS

**Art. 39.- Informe Técnico Pre-procedimental.-** Se entenderán como informes técnicos pre-procedimentales, todos aquellos documentos realizados por las Unidades Administrativas de la Secretaría del Deporte, que contemplen actividades relativas a la determinación de presuntas infracciones.

**Art. 40.-** Las Direcciones referidas en el artículo anterior, en ejercicio de sus atribuciones podrán emitir informes técnicos durante la etapa previa.

Estos informes deberán ser remitidos a la Dirección de Asesoría Jurídica, con la finalidad de que emita el informe final de la etapa previa.

**Art. 41.- De los Informes Técnicos.** - Toda actividad de control técnico, debe estar contenida necesariamente en un informe; mismo que podrá realizarse tanto en la etapa pre-procedimental como dentro de la sustanciación del procedimiento administrativo sancionador; incluso podrá ser requerido durante la sustanciación de la impugnación de cualquier resolución administrativa.

Por su carácter especializado y objetivo debe contener de manera obligatoria, en general: antecedentes, objetivos, análisis, conclusiones, recomendaciones y demás anexos; así también:

#### 1.- DATOS GENERALES



Nombre o razón social del investigado, número de RUC o de cédula, domicilio o ubicación del local, correo electrónico, nombre del representante legal, cuando corresponda.

## 2.- DATOS TÉCNICOS Y OBSERVACIONES

Una descripción detallada del hecho detectado o investigado, con indicación del lugar, día y hora en que se ha practicado la inspección, monitoreo u otra diligencia de control; la forma como se ha determinado el hecho; y, la norma cuyo cumplimiento se controla.

Se debe detallar con claridad los datos técnicos y observaciones correspondientes.

## 3.- CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

Se establecerán claramente los hechos relevantes, detectados e investigados y se hará constar si del análisis efectuado existen o no indicios de la comisión de una infracción o el incumplimiento de una obligación en relación con la norma cuyo cumplimiento se controla. Con la especificación de atenuantes o reincidencia cuando corresponda.

## 4.- ANEXOS

Se adjuntarán fotografías, videos, documentos y otras evidencias que se hubieren obtenido y que lo sustenten.

**Art. 42.-** Cuando en una verificación técnica o inspección, se constataran incumplimientos adicionales, deberá solicitarse el apoyo técnico de parte de las diferentes unidades administrativas competentes, con la finalidad de presentar un informe consolidado elaborado y suscrito por todos los técnicos que intervinieron en el mismo; y, en dicho informe se realizará un reporte de cada posible incumplimiento o infracción, el mismo que se enviará a la Dirección de Asesoría Jurídica en la etapa previa; y, a la Dirección de Asuntos Deportivos en la etapa de sustanciación, con la finalidad de que se realice el análisis jurídico correspondiente.

**Art. 43.-** Del Informes Jurídico que pone fin a la etapa previa. - Deberá contener lo siguiente:



1. ANTECEDENTES: Identificación del presunto infractor a quien se le atribuye el hecho determinado, e informado por el área técnica correspondiente o por el denunciante.

2. FUNDAMENTOS DE HECHO: Transcripción del hecho objetivamente determinado e informado por el área técnica correspondiente o por el denunciante, con mención número y fecha del informe que lo sustenta y demás informes y documentación relevante que ayude a determinar la existencia de la infracción.

3. CONSIDERACIONES JURÍDICAS: Se consideran los elementos de relevancia jurídica a fin de asegurar el debido proceso:

3.1. AUTORIDAD, Y COMPETENCIA. - Enunciación de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que justifiquen la competencia y jurisdicción de la autoridad administrativa competente.

3.2. FUNDAMENTOS DE DERECHO. - Transcripción de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias, etc. cuyo cumplimiento habría sido inobservado con la conducta del presunto infractor, así como concordancias con otra normativa legal aplicable.

3.3. PRESUNTA INFRACCIÓN Y SANCIÓN. - Mencionar la presunta infracción en la que el inculcado podría incurrir, la insinuación de iniciar la sustanciación del procedimiento administrativo sancionador.

4. ANÁLISIS JURÍDICO: En forma argumentada y razonada, se relaciona el hecho detectado, con las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales, determinando en forma clara los indicios y circunstancias, que justifican la posible existencia de la infracción y la responsabilidad del presunto infractor.

5. DETERMINACIÓN DE REINCIDENCIA O ATENUANTES.- En caso de que coste en el expediente se dará a conocer la existencia o no de atenuantes o reincidencia y la sanción impuesta; o, si por el contrario es la primera vez que se presume que ha cometido una acción u omisión sancionable, si en su contestación el imputado se allana a la notificación, demuestra que tomó las medidas para no volver a repetir la causal de la sanción, o si subsanó o reparó integralmente el daño ocasionado (atenuantes previstas en el artículo 169 de la Ley del Deporte,



Educación Física y Recreación) así como las demás agravantes que se pudieran determinar.

6. **CONCLUSIÓN:** Con fundamento en el análisis jurídico se concluirá: la pertinencia de iniciar la sustanciación del procedimiento administrativo sancionador o de archivar el expediente, en el caso de que se determinará la existencia de las infracciones previstas en el segundo párrafo del artículo 173 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, se dará a conocer que se deberá aplicar la sanción correspondiente.

En caso de archivo, el informe deberá desestimar motivadamente la presunta infracción y remitirse a la Máxima Autoridad para su conocimiento y acciones legales pertinentes.

b) **Dictamen que sustenta la Resolución.** - A fin de garantizar la motivación del acto administrativo de Resolución, este informe debe contener los presupuestos de hecho, normas o principios jurídicos y las razones legales que han determinado la decisión en relación con los resultados del procedimiento previo, conforme lo establecido en el artículo 76, número 7, letra l) de la Constitución de la República.

Además de los requisitos establecidos en el literal anterior, en este informe se incluirá:

1. La relación de las piezas procesales actuadas.
2. El análisis de los descargos, alegatos y pruebas aportadas por el presunto infractor; de pruebas de cargo y de descargo evacuadas por la Administración, así como también, de aspectos relevantes desde el punto de vista jurídico, de lo sostenido en el informe técnico, que le permita a la Máxima Autoridad resolver de forma objetiva.
3. Pronunciamiento expreso respecto de la existencia o no de la infracción y la responsabilidad del presunto infractor, recomendando que, para la aplicación de la sanción, se observe la existencia de circunstancias atenuantes o agravantes establecidos en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.

En caso de que el hecho haya sido desvirtuado, o no se compruebe su responsabilidad, se recomendará a la Máxima Autoridad que se abstenga de sancionar y disponga el archivo del procedimiento administrativo sancionador.



### TÍTULO III

## DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y DEL PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN ANTE LA SECRETARÍA DEL DEPORTE

**Art. 44.- Casos en los que pueden conocer y sancionar las organizaciones deportivas.** - Las organizaciones deportivas cuentan con la facultad de conocer y resolver los procedimientos sancionatorios en los siguientes casos:

**1.- Inhabilidad como dirigente deportivo por un tiempo igual al doble del período del cargo que ejercía** en las faltas de carácter muy grave que se dan a conocer a continuación:

- a) Al dirigente deportivo que no convoque a elecciones dentro del plazo previsto en el estatuto y reglamento del organismo deportivo (segundo párrafo del artículo 153 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación).
- b) Al dirigente deportivo que, habiendo terminado su período de funciones, no entregue a su sucesor las actas, estados financieros y documentos de su organismo (segundo párrafo del artículo 153 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación).
- c) Al dirigente deportivo que continúe indebidamente ejerciendo el cargo cuyo período ha fenecido (funciones prorrogadas) (segundo párrafo del artículo 153 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación).

**2.- Amonestación,** en las faltas de carácter leve que se dan a conocer a continuación:

- a) Inobservancia al interés prioritario de la y el deportista de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de esta Ley, por parte de cualquiera de las entidades deportivas o sus directivos (literal a) del artículo 172 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación).
- b) Incumplimiento por parte de las organizaciones deportivas a los deberes y obligaciones señalados para cada uno de ellos en la presente Ley (literal b) del artículo 172 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación).



- c) A los dirigentes deportivos que no hayan fomentado y desarrollado el deporte, educación física y recreación de manera equitativa y transparente (literal d) del artículo 172 y literal a) del artículo 149 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación)
  
- d) A los dirigentes deportivos que no hayan impulsado el acceso masivo al deporte, educación física y recreación (literal d) del artículo 172 y literal c) del artículo 149 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación)
  
- e) A los dirigentes deportivos que no hayan garantizado la preparación y participación de las y los deportistas en competencias nacionales e internacionales conforme a la naturaleza de su organización, quedando expresamente prohibido el limitar o coartar dicha preparación o participación de todo deportista para cualquier evento o torneo nacional o internacional (literal d) del artículo 172 y literal d) del artículo 149 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación).
  
- f) A los dirigentes deportivos que no hayan respondido por las y los deportistas a su cargo durante las competencias y en especial en los viajes al exterior del país y en caso de ser necesario actuar como su representante (literal d) del artículo 172 y literal e) del artículo 149 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación).
  
- g) A los dirigentes deportivos que no hayan previsto la normativa aplicable a los deportistas menores de edad (literal d) del artículo 172 y literal f) del artículo 149 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación).
  
- h) A los dirigentes deportivos que no hayan verificado que los deportistas menores de edad cuenten con la debida autorización de sus representantes legales (literal d) del artículo 172 y literal f) del artículo 149 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación).
  
- i) A los dirigentes deportivos que no hayan garantizado un seguro médico y de vida para los deportistas de alto rendimiento que participan en competencias





nacionales e internacionales (literal d) del artículo 172 y literal g) del artículo 149 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación)

- j) A los dirigentes deportivos que hayan incurrido en las demás causales que prevean los estatutos y reglamentos internos del organismo deportivo (literal d) del artículo 172 y literal g) del artículo 149 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación).

3.- **Multa**, en la reincidencia de las faltas leves o en las faltas de carácter grave que se dan a conocer a continuación:

- a) Por inobservancia o infracciones a los estatutos del organismo deportivo (literal f) artículo 174 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación).

4.- **Suspensión Definitiva**, en las faltas de carácter muy grave que se dan a conocer a continuación:

- a) A los dirigentes, autoridades, técnicos, así como las y los deportistas que cometieran faltas que constituyan delitos tipificados en el Código Orgánico Integral Penal y sancionados con pena privativa de libertad, una vez que hayan recibido sentencia condenatoria ejecutoriada (artículo 177 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación).

5.- **Suspensión temporal**, por la reincidencia de las faltas leves o por las faltas de carácter grave que se dan a conocer a continuación:

- a) Por todas las causales previstas en el presente artículo, toda vez que las sanciones son excluyentes y no pueden ser concurrentes, en concordancia a lo establecido en el artículo 168 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación se aplicará la sanción más favorable al infractor en los casos que no haya reincidencia o en los casos en que haya atenuantes.

6.- **Suspensión temporal o definitiva para el acceso a instalaciones o escenarios deportivos**, para las faltas de carácter muy grave que se dan a conocer a continuación:

- a) A quienes cometieran actos de violencia dentro de ellos o en sus inmediaciones (artículo 178 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación).



Para iniciar el procedimiento sancionatorio por las causales previstas en el presente artículo, es necesario que el afectado por las inobservancias o los organismos técnicos de control interno de las organizaciones deportivas, presenten la denuncia de la infracción ante el órgano interno de la entidad deportiva, que según su estatuto y reglamentos internos tiene la competencia de sancionar al dirigente deportivo, al ex dirigente deportivo, a los deportistas, a los técnicos, etc.

El órgano interno de las entidades deportivas, que esté a cargo de llevar el procedimiento sancionatorio, tendrá la obligación de observar las disposiciones constitucionales y legales que aseguren el ejercicio de los derechos del imputado, entre ellos el debido proceso, la legítima defensa, la legítima contradicción y asegurarán además el derecho que el imputado tiene a ser escuchado, esto último de conformidad a lo dispuesto en el artículo 98 del Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.

Toda decisión emitida por las organizaciones deportivas, deberán estar debidamente motivadas, especialmente las relativas a sanciones a dirigentes, ex dirigentes, deportistas, entrenadores, socios etc.

**Art. 45.-** En el caso de sanciones interpuestas por Organismos Deportivos Jerárquicamente Superiores (que no tengan jerárquicos superiores a ellos), por las causas expuestas en el artículo anterior, siguiendo la instancia deportiva prevista en la Ley de Deporte, Educación Física y Recreación, el o los administrados, podrán presentar recurso de apelación, dentro del plazo de (3) tres días, contados desde la fecha de notificación de la resolución que imponga la sanción, ante el organismos del que emana dicha resolución, el cual debe remitir en los siguientes 15 días el expediente junto con el recurso a la Secretaría del Deporte, para el respectivo trámite y resolución.

**Art. 46.-** El procedimiento de apelaciones ante organismos deportivos se sujetará a las disposiciones previstas en la Constitución, la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación y su Reglamento General, sus estatutos, reglamentos internos y normativa de carácter internacional que fuere aplicable.

**Art. 47.-** Una vez ingresado el recurso de apelación a esta Cartera de Estado junto a todo el expediente del proceso sancionatorio, la Dirección de Asuntos Deportivos



remitirá un informe jurídico calificando el proceso de apelación, en el cual se determinará la procedencia o no de dicho recurso, a dicho informe se acompañará la Resolución respectiva.

**Art. 48.-** El informe jurídico que califica el recurso de apelación deberá contener los fundamentos de hecho, de derecho, el análisis de la normativa y hechos a los que haga referencia, conclusiones y la recomendación de negar el recurso interpuesto o de aceptarlo, dentro de este informe se deberá considerar la competencia de este Portafolio, si el recurso se presentó dentro de los plazos previstos, si la documentación estaba completa, si dentro del proceso sancionatorio se observaron los preceptos constitucionales del derecho al debido proceso, legítima contradicción, legítima defensa, si el hecho imputable no había prescrito, si se observaron las atenuantes que existieran, si se escuchó o no al imputado y demás situaciones que pudieran invalidar el procedimiento sancionatorio.

**Art. 49.-** La Resolución deberá contener los mismos requisitos, que se prevén en el presente reglamento para la resolución del procedimiento sancionatorio, no obstante, en su parte resolutive deberá determinarse si se rechaza el procedimiento de apelación o si se ratifica la sanción impuesta por el organismo deportivo. Si se acepta dicho recurso, se dejará sin efecto la sanción impuesta y se ordenará que se vuelva al estado anterior a la imposición de dicha sanción.

**Art. 52.-** De conformidad a lo dispuesto en el artículo 103 del Reglamento General a la Ley del Deporte, de la Resolución emitida por esta Cartera de Estado, al recurso de apelación, no se podrá interponer ningún otro recurso en vía administrativa.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - Las organizaciones deportivas, tendrán la obligación de poner en conocimiento de esta Cartera de Estado, las sanciones que hayan impuesto, las cuales deberán estar debidamente motivadas, y que se encuentren firmes por haberse ratificado en apelación dicha sanción, o por no haberse interpuesto el recurso de apelación dentro del plazo previsto, con la finalidad de que dicha Dirección actualice la base de datos a su cargo.



**SEGUNDA.** - De la ejecución del presente reglamento encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica y a la Dirección de Asuntos Deportivos de esta Cartera de Estado.

**TERCERA.** - En caso de que las Coordinaciones Zonales detecten indicios del cometimiento de una falta sancionable por este Portafolio, de manera prioritaria deberán remitir sus informes a la Máxima Autoridad quien dispondrá a la Dirección de Asesoría Jurídica o a la Dirección de Asuntos Deportivos según corresponda para que proceda con el trámite respectivo.

**CUARTA.** - En lo que no estuviere previsto en el presente Reglamento se aplicará en orden jerárquico las normas constitucionales, los principios del derecho procesal y la normativa aplicable.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** - Publíquese en el Registro Oficial.

**SEGUNDA.** -Publíquese en la página web de la Secretaría del Deporte.

**TERCERA.** - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M, el

Econ. Andrea Daniela Sotomayor Andrade

### **SECRETARIA DEL DEPORTE**

#### **CONCLUSIONES. –**

- Una vez verificada la forma en que se gestiona los procedimientos administrativos sancionadores en la secretaria del Deporte, se identificó que es necesario la implementación de un reglamento a dichos procedimientos, para que los funcionarios y administrados de la función pública tengan reglas claras sobre dichos procedimientos.



- Una vez realizado el estudio técnico legal a los procedimientos administrativos sancionatorios, existentes en la secretaria del Deporte, se puede concluir que los mismos no han sido llevados de manera técnica, que los procedimientos contienen errores tanto de fondo como de forma.
- Que el estudio técnico-legal a los procedimientos administrativos sancionadores proyecta, la falta de conocimiento de en su momento de las funcionarios públicos de cómo llevar y como ejecutar estos procedimientos, lo que podía haber llevado a la institución a tener posteriores problemas judiciales, si los accionados por estos procedimientos, entablaban demandas por la vulneración de sus derechos y la falta de normas claras y específicas como determina la constitución de la Republica del Ecuador.
- El examen especial realizado por la contraloría General del Estado, a los procedimientos administrativos sancionatorios, manifiesta el sinnúmero de fallas a la hora de llevar a la práctica estos procedimientos, y expone detalladamente los errores en los cuales se encuentra inmersa la administración pública y solicita se subsane dichas fallas, lo cual aún no ha podido ser solucionado por la falta de un reglamento a los procedimientos administrativos sancionatorios.
- La Administración pública y sus instituciones (Secretaria del Deporte), deben tener normado correctamente, todas las competencias, atribuciones y facultades, de las que se encuentra vestidos, el objetivo principal de este trabajo de investigación era proporcionar a la cartera de estado, que lleva a cabo los procesos administrativos sancionadores, cuente con una herramienta que le ayude evacuar de manera clara, concisa y precisas, esos procedimientos, por lo cual al final de la investigación se ha logrado realizar un reglamento, que sea utilizado por las Unidades Administrativas de la Secretaria del Deporte, para la continua sustentación de los procesos sancionatorios en materia deportiva, de manera que dicho reglamento sea funcional y apegado a las necesidades de la institución y que respete el derecho de los ciudadanos que se les pueda incoar faltas en materia deportiva, el mencionado reglamento permitirá saber los requisitos y la normativa a la cual se encuentra motivada, por lo que permitirá tener una administración más rápida, eficiente y enmarcado a la normativa, por lo cual también en el futuro cuando se realicen los exámenes especiales a los mencionados procedimientos la institución pueda salir avante, sin tener las



observaciones de fondo y forma que ahora emite la Contraloría General del Estado.

- Que realizado el estudio de campo se ha podido diagnosticar de manera correcta el estado actual del problema a investigar.
- Que el marco teórico desarrollado en la presente investigación, proporciona el conocimiento, los conceptos y la normativa, suficiente para elaborar un procedimiento administrativo sancionador, acorde a la administración pública y a la ley vigente para el efecto.



## **RECOMENDACIONES:**

- Al ser la sociedad tan dinámica y cambiante, así como evolucionan los procesos y cambian la normativa, es recomendable que se dé una revisión periódica al reglamento establecido en la presente investigación, para que se encuentre actualizada a los cambios constantes y a las reformas que se hacen en cuenta a la normativa, y el instrumento aquí desarrollado no se quede estancado y luego sea inaplicable.
- La institución deberá elaborar un manual de procedimiento para que sea el complemento más efectivo al presente reglamento
- Es de vital importancia que el manual sea correctamente socializado, primero a las personas que lo van a poner en práctica es decir los funcionarios de la secretaria del Deporte, y posterior a toda la comunidad que tiene que ver con el objeto de dicha institución.
- Capacitar al personal de las unidades administrativas correspondientes de la secretaria del Deporte, para que puedan utilizar de una manera eficiente y eficaz el reglamento a los procesos administrativos sancionadores.
- Otra recomendación impórtate es implantar un sistema de las unidades administrativas ejecutoras en conjunto con la unidad de tecnologías de la comunicación y la información de la institución, para llevar un informa correcto de la sustanciación de los procesos sancionatorios, tiempos, y de las personas que han sido sancionados, con el fin de que, las otras instituciones hagan valer las sanciones impuestas, por la entidad rectora del deporte, y no puedan alegar desconocimiento.



## Bibliografía

- Benálcazar, J. C. (2007). *Derecho Procesal Administrativo Ecuatoriano*. Quito: Abya Yala.
- Contraloría General del Estado. (2017). *Informe General a la sustanciación de los procedimientos administrativos sancionatorios, aprobados, resuletos y/o archivados*. Quito.
- Corporación de Estudios y publicaciones. (2016). *Estatuto del regimen jurídico administrativo de la función ejecutiva*. Quito: Ceentro de impresión corporación de estudios y publicaciones.
- Corporación de Estudios y Publicaciones. (2017). *Constitución de la República del Ecuador*. Quito: talleres de la corporación de estudios y publicaciones.
- Corporación de Estudios y Publicaciones. (2017). *Ley del Deporte Educación Física y Recreación y su Reglamento de Aplicación*. Quito: talleres de la corporación de estudios y publicaciones.
- Corporación de Estudios y Publicaciones. (2018). *Código Organico Administrativo*. Quito: talleres de la corporación de estudios y publicaciones.
- Cuatrecasas Arb's, L. (2011). *Gestión de la Producción*. Diaz de Santos.
- Dominguez, A. (1997). *Constitución y Derechom Sancionador Administrativo*. En A. Dominguez, *Constitución y Derechom Sancionador Administrativo*. Madrid: Marcial Pons.
- Dromi, R. (2007). *La Revolución del Desarrollo: innovaciones de la Gestión Pública*. En R. Dromi, *La Revolución del Desarrollo: innovaciones de la Gestión Pública*. Buenos Aires: Ciudad Argentina Hispania Libros.
- Garbeti, J. (2012). *Derecho Administrativo Sancionador Práctico Volumen I*. Madrid: Bosch S.A.
- García de Enterría, E. (2017). *Curso de Derecho Administrativo II*. Madrid: Civitas.
- Garrido, F. (2010). *Tratado de Derecho Administrativo*. Madrid: Tecnos.
- Hernández, R. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: Punta Santa Fe.
- Jímenez, R. (1998). *Metodología de la investigación elementos básicos de la investigación clínica*. La Habana: Editorial de Ciencias Medicas.
- Martín, R. (2002). *Manual de Derecho Administrativo*. Valencia: Aranzadi.
- Mora Garcia, L. A., & Martiliano Martínez, M. (2012). *Modelos de Optimización de la Gestión Logística*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Morales Tobar, M. (2011). *Manual de Derecho Procesal y Administrativo*. En M. Morales Tobar, *Manual de Derecho Procesal y Administrativo*. Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones.





- Niño Rojas, V. M. (2011). *Metodología de la Investigación Diseño y Ejecución*. Bogotá: Ediciones de la U.
- Publicaciones, C. d. (s.f.). *Estatuto Regimén Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva*.
- Rodríguez, A., & Perez Jacinto, A. O. (2017). Métodos científicos de indagación y de construcción del conocimiento. *Revista Escuela de Administración de Negocios*, 26.
- Rodriguez, J. (2008). Deporte y Derecho Administrativo Sancionador. En J. Rodriguez, *Deporte y Derecho Administrativo Sancionador*. España: Editorial Reus.
- Santo, C. (2010). Derecho administrativo sancionador y responsabilidad objetiva. Reflexiones a partir de algunas resoluciones del Tribunal de Contrataciones del Estado en procedimientos administrativos sancionadores por presentación de documentos falsos o información inexacta. En C. Santos, *Derecho administrativo sancionador y responsabilidad objetiva. Reflexiones a partir de algunas resoluciones del Tribunal de Contrataciones del Estado en procedimientos administrativos sancionadores por presentación de documentos falsos o información inexacta*. Lima: Palestra.
- Secaira, P. (2004). *Curso Breve de Derecho Administrativo*. Quito: Editorial Universitaria.
- Soler, E. (2015). Derecho Administrativo. En E. Soler, *Derecho Administrativo*. España: Athenaica Ediciones Universitarias.



## Cronograma

No	Tareas	Fecha de cumplimiento
1.	Diseño de la investigación	Octubre-noviembre de 2017
2.	Revisión bibliográfica	Noviembre 2017-enero 2018
3.	Elaboración del marco teórico	Febrero 2018
4.	Revisión del marco teórico por el tutor y perfeccionamiento por el maestrante	Febrero-marzo 2018
5.	Elaboración de los instrumentos para el diagnóstico y validación	Marzo 2018
6.	Aplicación de los instrumentos	Mayo 2018
7.	Procesamiento de la información y arribo a generalidades	Julio-agosto 2018
8.	Revisión del diagnóstico de necesidades por el tutor y perfeccionamiento por el maestrante	Septiembre-octubre 2018
9.	Elaboración de la propuesta de solución al problema científico	Noviembre -diciembre 2018
10.	Valoración de la propuesta	enero –marzo 2018
11.	Revisión de la propuesta de solución por el tutor y perfeccionamiento por el maestrante	Abril-mayo 2019
12.	Elaboración del informe final	junio 2019
13.	Predefensa	julio 2019
14.	Perfeccionamiento del informe	julio-agosto 2019
15.	Entrega del informe para defensa, previa aprobación por el tutor	septiembre- 2019



## Anexos

### Anexo 1.- funcionarios pertenecientes a la Dirección de Asuntos Deportivos

<b>Nombre</b>	<b>cargo</b>
<b>José Eduardo Monge Simbaña</b>	<b>Director de Asuntos Deportivos</b>
<b>Ana Fernanda Jiménez</b>	<b>Asistente de Dirección</b>
<b>Luis Felipe Montufar Mora</b>	<b>Analista SP7</b>
<b>Diego Ontaneda Bedoya</b>	<b>Analista SP7</b>
<b>María Daniela Reyna</b>	<b>Analista SP7</b>
<b>Cesar Andrés Núñez Caviedez</b>	<b>Analista SP6</b>
<b>Ginna Bermeo Acurio</b>	<b>Analista SP4</b>
<b>Diego Fernando Trujillo</b>	<b>Analista SP4</b>

### Analistas de la Dirección de Asesoría Jurídica

<b>Nombre</b>	<b>cargo</b>
<b>Juan Carlos Illescas</b>	<b>Director de Asesoría Jurídica</b>
<b>Verónica Espín</b>	<b>Asistente de Dirección</b>
<b>Andrés Terán</b>	<b>Analista SP7</b>
<b>Alfredo Guaminga Balla</b>	<b>Analista SP6</b>
<b>Christian Rueda Molina</b>	<b>Analista SP6</b>



<b>Nadya Silva</b>	<b>Analista SP6</b>
<b>Freddy Puco</b>	<b>Liquidador SP5</b>
<b>Oscar Fuentes</b>	<b>Analista SP4</b>
<b>Nadia Rojas</b>	<b>Analista SP4</b>



## Anexo 2

### ENCUESTA PARA LOS FUNCIONARIOS de la DIRECCIÓN DE ASUNTOS DEPORTIVOS Y LA DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA

**OBJETIVO:** La presente encuesta tiene la finalidad de recolectar datos acerca de la situación actual de la gestión de los procesos administrativos sancionatorios en la Secretaria del Deporte

**INSTRUCCIONES:** Marque con una X en la respuesta a su elección. Escoja una sola opción.

1.- ¿Cuenta la Secretaria con un manual de perfiles de puestos, que indique que unidad es la responsable de llevar los procesos administrativos sancionatorios?

a.	SI	<input type="checkbox"/>
b.	NO	<input type="checkbox"/>

2.- ¿Conoce las atribuciones y los servicios que ofrece la Dirección en la cual usted labora?

a.	SI	<input type="checkbox"/>
b.	NO	<input type="checkbox"/>

3.- ¿Conoce acerca de los procesos administrativos sancionatorios?

a.	SI	<input type="checkbox"/>
b.	NO	<input type="checkbox"/>

4.- ¿Cuenta la institución con un reglamento para los procesos administrativos sancionatorios en materia deportiva?

a.	SI	<input type="checkbox"/>
b.	NO	<input type="checkbox"/>

5.- ¿En la actualidad existe algún examen especial efectuado por los órganos de control a los procesos administrativos sancionatorios?



a.	SI	
b.	NO	
c.	Desconoce	

**6.- ¿Conoce si se han subsanado las observaciones emitidas por el órgano de control a los procesos administrativos sancionatorios realizados por la institución desde el año 2011 al año 2017?**

a.	SI	
b.	NO	

**7.- ¿Considera Usted que se están llevando de una manera adecuada y acorde a la actualidad los procedimientos administrativos sancionatorios en la Secretaria del Deporte?**

a.	SI	
b.	NO	

**8.- ¿Considera usted necesario la implementación de un reglamento a los procesos administrativos sancionatorios?**

a.	SI	
b.	NO	

**9.- ¿Cree usted que el personal actual tiene el conocimiento técnico suficiente para llevar a cabo los procedimientos administrativos sancionatorios?**

a.	SI	
b.	NO	

**10.- ¿Considera necesario la contratación de personal especializado en llevar los procesos administrativos sancionatorios?**

a.	SI	
b.	NO	



**ANEXO 3 Examen especial de Contraloría General del Estado DNA2-0004-2017, a la sustanciación de los procedimientos administrativos sancionatorios aprobados, resueltos y/o archivados**

**DNA2-0004-2017**

**MINISTERIO DEL DEPORTE**

**INFORME GENERAL**

**a la sustanciación de los procedimientos administrativos sancionatorios aprobados, resueltos y/o archivados**

**TIPO DE EXAMEN :**

**EE**

**PERIODO DESDE :** 2012-01-01

**HASTA :** 2016-12-31



---

**MINISTERIO DEL DEPORTE**

**EXAMEN ESPECIAL A LA SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS APROBADOS, RESUELTOS Y/O ARCHIVADOS DEL MINISTERIO DEL DEPORTE, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL UNO DE ENERO DE DOS MIL DOCE Y EL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS.**

---

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL**  
Quito - Ecuador





## ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	2
Objetivos de la entidad	4
Financiamiento	5
Servidores relacionados	5
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Observaciones de forma y fondo en expedientes de procesos administrativos sancionatorios	6
Resolución de inicio de proceso administrativo sancionatorio, sustentada en informe técnico emitido por unidad no competente, (Tosagua).	10
Resolución del inicio de Proceso Administrativo Sancionatorio emitida sin delegación de autoridad competente (Federación Deportiva del Azuay)	12
Incumplimiento de términos en procesos administrativos sancionatorios, (Federación Deportiva de Loja, Federación Ecuatoriana de Deporte para Personas con Discapacidad Intelectual, Federación Deportiva Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas.	15
<b>Anexos:</b>	
Anexo 1.- Detalle de procedimientos administrativos sancionatorios analizados	
Anexo 2.- Funcionarios relacionados	
Anexo 3.- Detalle de observaciones de forma y fondo en los procesos administrativos	



## SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<b>AMA:</b>	Asociación Mundial Antidopaje
<b>CGAJ:</b>	Coordinación General de Asesoría Jurídica
<b>COE:</b>	Comité Olímpico Ecuatoriano
<b>CRP:</b>	Comunicación de Resultados Provisionales
<b>DAD:</b>	Dirección de Asuntos Deportivos
<b>DADeIS:</b>	Dirección de Auditoría de Desarrollo e Inclusión Social
<b>DAJ:</b>	Dirección de Asesoría Jurídica
<b>DCA:</b>	Dirección de Control Antidopaje
<b>DJAD:</b>	Dirección Jurídica de Asuntos Deportivos
<b>EE:</b>	Examen Especial
<b>ERJAFE:</b>	Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva
<b>FEDEDI:</b>	Federación Ecuatoriana de Deporte para Personas con Discapacidad Intelectual
<b>LDEFER:</b>	Ley del Deporte, Educación Física y Recreación
<b>MD:</b>	Ministerio del Deporte
<b>ODEBO:</b>	Organización Deportiva Bolivariana
<b>ONAD:</b>	Organización Nacional de Antidopaje Deportivo
<b>ONADE:</b>	Organización Nacional de Antidopaje Deportivo del Ecuador
<b>PAS:</b>	Procedimiento Administrativo Sancionatorio



*[Handwritten signature]*  
2017 -09-29

Ref.: Informe aprobado el \_\_\_\_\_

Quito D.M.,

Señor/a  
Ministro del Deporte  
Presente. -

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a la sustanciación de los procedimientos administrativos sancionatorios aprobados, resueltos y/o archivados del Ministerio del Deporte, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado, para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad

*[Handwritten signature]*

Eco. Emilia Bazante Ramírez  
Directora de Auditoría de Desarrollo e Inclusión Social



## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial en el Ministerio del Deporte, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control del año 2017 de la Dirección de Auditoría de Desarrollo e Inclusión Social y en cumplimiento a la orden de trabajo 0006-DADeIS-2017 de 10 de enero de 2017.

#### Objetivos del examen

- Establecer el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Determinar la veracidad, propiedad y legalidad de la sustanciación de los procedimientos administrativos sancionatorios aprobados, resueltos y archivados; y, su respaldo documental suficiente, pertinente y competente.

#### Alcance del examen

El examen especial incluyó el análisis de la sustanciación de los procedimientos administrativos sancionatorios aprobados, resueltos y/o archivados en el ámbito deportivo del Ministerio del Deporte, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 y 31 de diciembre de 2016. Anexo 1.

#### Base legal

El Ministerio del Deporte se creó con Decreto Ejecutivo 6 de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial 22 de 14 de febrero del mismo año, con personería jurídica de derecho público, patrimonio propio, autonomía administrativa y operativa, asumiendo las funciones que le correspondían a la Secretaría Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación.

#### Estructura orgánica

El artículo 9 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Deporte, publicado en el Registro Oficial 808 de 19 de julio de 2016,

305 G



establece la siguiente estructura orgánica:

**Proceso Gobernante**

- Direccionamiento Estratégico: Despacho Ministerial

**Procesos Sustantivos**

- Direccionamiento Técnico: Viceministerio del Deporte
  - Gestión de Deportes y Actividad Física
    - Gestión de Deporte Formativo
    - Gestión de Recreación
    - Gestión de Educación Física
    - Gestión de Alto Nivel Competitivo
    - Gestión de Deporte Adaptado e Incluyente
    - Gestión de Desarrollo del Deporte
    - Gestión de Investigación, Desarrollo e Innovación Deportiva
    - Gestión de Medicina del Deporte
  - Gestión de Control Antidopaje
  - Gestión de Asuntos Deportivos
- Gestión de Administración e Infraestructura Deportiva
  - Gestión de Administración de Instalaciones Deportivas
  - Gestión de Infraestructura Deportiva

**Procesos Adjetivos**

**De Asesoría:**

- Gestión de Auditoría Interna
- Gestión de Comunicación Social
- Gestión General de Asesoría Jurídica
- Gestión de Asesoría Jurídica
- Gestión de Planificación y Gestión Estratégica
- Gestión de Planificación e Inversión
- Gestión de, Servicios, Procesos y Cambio y Cultura

TRES



- Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación
- Gestión de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos

**De Apoyo:**

- Gestión General Administrativa Financiera
- Gestión Administrativa
- Gestión Financiera
- Gestión de Administración del Talento Humano
- Gestión de Secretaría General

**Procesos Desconcentrados**

**Proceso Gobernante Zonal:**

- Coordinación Zonal

**Proceso Sustantivo Zonal**

- Unidad de Asuntos Deportivos
- Unidad de Administración e Infraestructura Deportiva
- Unidad de Deporte, Educación Física y Recreación

**Proceso Habilitantes de Asesoría Zonal**

- Unidad de Planificación y TICS
- Unidad de Comunicación Social

**Proceso Habilitante de Apoyo Zonal**

- Unidad Administrativa Financiera

**Objetivos de la entidad**

El artículo 8 del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Ministerio del Deporte, establece los siguientes objetivos institucionales:

- Activación de la población para asegurar la salud de las y los ciudadanos.

*CUATRO*



- Facilitar la consecución de logros deportivos a nivel nacional e internacional de las y los deportistas incluyendo aquellos que tengan algún tipo de discapacidad.
- Incrementar el uso del tiempo libre en las prácticas del deporte y la actividad física en la población con un enfoque de interculturalidad y de inclusión de grupos prioritarios.
- Incrementar la profesionalización del deporte de alto rendimiento.
- Incrementar la eficiencia operacional del Ministerio del Deporte.
- Incrementar el desarrollo del talento humano del Ministerio del Deporte.
- Incrementar el uso eficiente del presupuesto en el Ministerio del Deporte.

#### **Financiamiento**

Por el alcance del Examen Especial no se establece financiamiento.

#### **Servidores relacionados**

Anexo 2.

CINCO



## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### **Observaciones de forma y fondo en expedientes de procesos administrativos sancionatorios**

En doce expedientes de procesos administrativos sancionatorios, detallados en Anexo 3, proporcionados por el Director de Asuntos Deportivos con oficio MD-DAD-2017-0080 de 30 de enero de 2017, se determinaron observaciones de forma y fondo así:

- Los expedientes no están codificados.
- Los documentos de los expedientes administrativos no se encuentran foliados, ni numerados secuencialmente.
- Deportistas y directivos accionados no fueron notificados con la resolución de inicio del proceso sancionatorio.
- Notificaciones de inicio de procesos sancionatorios entregadas en forma extemporánea y no a los accionados.
- Documentos habilitantes del proceso sancionatorio fueron archivados en copias simples.
- En los expedientes constan proyectos de providencias que no son piezas procesales.
- Existen desfases cronológicos en la documentación de los expedientes.
- Se adjuntó a los expedientes documentación repetida.
- Incumplimiento de tiempos y plazos para el trámite de los procesos sancionatorios.
- No se incluye en las resoluciones de inicio de procesos sancionatorios, la designación y posesión de los secretarios Ad-Hoc.
- Resolución de inicio de proceso sancionatorio sin la debida fundamentación.
- No se emitieron resoluciones de sanciones y archivo en los tiempos pertinentes.
- Resoluciones de inicio de procesos sancionatorios sin especificar nombres completos de accionados; a nombre de otra persona y de la organización deportiva.

*SEIS*





- Escritos y contestaciones presentadas por los accionados no incorporadas a los expedientes.
- Informe técnico de inicio de proceso emitido por unidad administrativa sin competencia.
- Resolución de inicio de proceso suscrita sin delegación previa de la máxima autoridad.
- Falta de motivación que permita verificar el nexo causal entre la infracción y la tipicidad.

Situaciones que se presentaron por cuanto los Directores de Asuntos Deportivos responsables del control, sustanciación, trámite y resolución de los procesos administrativos sancionatorios, no tomaron las acciones correctivas necesarias y de manera coordinada con los Coordinadores Generales de Asesoría Jurídica para emitir disposiciones, reglamentos o instructivos con la finalidad de corregir estas observaciones de forma y fondo, a fin de cumplir con formalidades y términos establecidos para sustanciar los procesos administrativos sancionatorios, lo que ocasionó que su trámite y resolución se haya dilatado, y no se hayan concluido.

Con oficios 1, 3, 4, 6 y del 8 al 18-EE-MD-DADeIS-MG-2017, de 21 y 27 de marzo de 2017 respectivamente, se comunicó los resultados provisionales a los Coordinadores Generales de Asesoría Jurídica, Directores de Asesoría Jurídica y de Asuntos Deportivos, como integrantes de la Unidad Jurídica, encargados del trámite, control y sustanciación de los procesos administrativos sancionatorios en sus diferentes fases.

El Director de Asuntos Deportivos, que desempeñó funciones entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2016, con comunicación ingresada a la Contraloría General del Estado el 18 de abril de 2017, señaló:

*“... 1.- mientras me desempeñé en mis funciones, estuvo en análisis la emisión del reglamento de sustanciación de procesos, a fin de establecer un canal único y claro de sustanciación, definición de las competencias del ministerio a través de cada una de las Áreas, para que estén en concordancia con el Estatuto Orgánico de reciente reforma. 2.- Sobre la falta de Comunicación y Folios.- dada la mecánica documental del ministerio se dificulta el establecimiento de un cuerpo procesal individualizado, toda vez que la documentación ingresada por cada caso se procesa como gestión documental individual, esto es, cada vez que ingresa un documento referente a un proceso, se lo hace por secretaría del Ministerio o por alguna de las coordinaciones zonales, recibiendo un número de trámite individual provocando una multiplicidad de piezas procesales y de actos no coordinados, no se ha implementado un sistema secuencial de trámite/número único. 3.- Sobre la Falta de Notificación, es evidente que dentro de las delimitación de funciones de los órganos internos del ministerio, no se halla atribuido las competencias*

*SIETE*



*de notificadores, ya sea a los abogados de la Dirección, o al personal de secretaría o coordinaciones, dificultando el establecimiento de quien debe notificar, si bien es sabido que debe hacer el Ministerio como tal, en el accionar procesal dicha atribución debe estar delegado a un servidor que de fe pública del acto, y la dirección cuenta con asistentes y técnicos con funciones distintas. (Art. 180 LEY). 4.- Documentación en copias simples/documentación repetida/desfases cronológicos. - Al haberse cursado oficio de secretaría general como órgano custodio de los archivos ministeriales, la Dirección solo tiene a su cargo el archivo activo, y se ha implementado por costumbre "archivos copia" que se almacenan con copias de los originales emitidos, los mismos que se van archivando según su naturaleza, (oficios, memorandos, etc...) copias que se han conservado en algunos casos con el cambio de personal jerárquico, y que en otros no se ha mantenido igual política. 5.- Providencias en Memorandos/Resoluciones. - Al haberse dispuesto que toda documentación interna de los servidores públicos se haga utilizando el sistema quipux, las opciones se reducen a documentos internos y externos y al hacerse el proceso mediante documentación interna, la misma se procesa como memorandos, no atendiendo a su naturaleza jurídica correcta. 6.- Sobre el procedimiento: Dejo indicando que se detectó una anomalía al tratar de implementar de manera sistemática tanto la ley del deporte, su reglamento y el ERJAFE, pues la misma no es concordante en plazos ni requisitos. Sobre el informe Técnico/Jurídico, previo. Por un lado, el ERJAFE dispone la necesidad de un informe del área técnica competente previa a la expresión de la voluntad de la administración, sin embargo, la ley del deporte y reglamento reducen la exigencia de un informe jurídico previo... Es evidente la discrecionalidad en la interpretación de las normas legales aplicables, por parte de los funcionarios que han estado a cargo, hechos que se pretende eliminar con la emisión de la reglamentación de sustanciación de procesos...".*

Punto de vista que ratifica las observaciones de forma y fondo realizadas por auditoría en los procesos administrativos sancionatorios, ya que el servidor desempeñó funciones por cuatro meses, período en el cual únicamente efectuó un diagnóstico de los expedientes, en los cuales se detallaron las mismas novedades comentadas.

Los Directores de Asuntos Deportivos que actuaron durante los períodos comprendidos entre el 17 de marzo al 31 de agosto de 2016 y del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2016, no mantuvieron el pertinente control de la sustanciación, trámite y resolución de los procesos administrativos sancionatorios, ni se tomaron acciones correctivas para emitir disposiciones, reglamentos o instructivos para corregir las deficiencias, inobservando los artículos 88 Competencia y procedimiento; 114 Responsabilidad de la tramitación; 115 Obligación de resolver; y, 206 Plazo, del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE; 99 De la resolución de inicio del procedimiento administrativo, del Reglamento General a Ley del Deporte; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno

3210



y 401-03 Supervisión, e incumplieron el artículo 77 numeral 2 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Conclusión**

Los Directores de Asuntos Deportivos, responsables del control, sustanciación y tramite de los procesos administrativos sancionatorios, no establecieron de manera adecuada, coordinada y oportuna la emisión de disposiciones para corregir observaciones de forma y fondo, de los procesos, para que surtan los efectos determinados en las disposiciones legales aplicadas; situaciones que ocasionaron que se dilaten los trámites y sustanciación de los procesos sancionatorios, manteniéndose dos procesos impugnados, siete procesos en etapa de sustanciación, dos resueltos y no archivados, uno en indagación previa por parte de la Fiscalía; y, tres que no fueron iniciados, anexo 3.

### **Recomendaciones**

#### **A la Ministra del Deporte**

1. Dispondrá al Viceministro del Deporte, conjuntamente con el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, los Directores de Asuntos Deportivos y de Control Antidopaje, emitir lineamientos y directrices para que elaboren un reglamento en el que se describa procedimientos relacionados con el inicio del proceso, notificaciones, proceso sustanciatorio y resoluciones de inicio, de sanciones y archivo, entre los principales, a fin de normar y regular el procedimiento interno para la aplicación de sanciones a los dirigentes, autoridades, técnicos en general y deportistas, asegurando el debido proceso y el derecho a la defensa; documento que una vez aprobado deberá ser socializado y evaluada su aplicación.
2. Dispondrá al Viceministro del Deporte en coordinación con los Directores de Asuntos Deportivos y de Control Antidopaje, emitan directrices a fin de retomar la sustanciación de los procesos administrativos sancionatorios en materia deportiva, realizar las piezas procesales que amerite, a fin de resolver lo que en materia legal corresponda y concluir aquellos procesos que se encuentran en trámite y no resueltos.

NUEVE 



**Resolución de inicio de proceso administrativo sancionatorio, sustentada en informe técnico emitido por unidad no competente**

**Liga Deportiva Cantonal de Tosagua**

El Presidente de la Liga Deportiva Cantonal de Tosagua, con oficio OFC-LDCT-HETL 013 de 25 de mayo de 2016, solicitó a la Coordinadora General Regional Zona 4 del Ministerio del Deporte, sancione al Presidente de la Liga Deportiva Cantonal saliente, por cuanto una vez terminado su período de funciones, no realizó la entrega recepción de los bienes muebles, inmuebles, documentación, estados financieros y otros que pertenecen a la organización deportiva.

La Coordinadora General Regional Zona 4, con memorando MD-CZ4-2016-1068 de 25 de julio de 2016, remitió un informe al Ministro del Deporte sobre la solicitud de sanción al Ex Presidente de la Liga Deportiva Cantonal de Tosagua; y, recomendó:

*"... por medio del presente informe se da conocimiento (sic) al señor Ministro del Deporte de la presunción de incumplimiento de las obligaciones del ex presidente de la Liga Deportiva Cantonal de Tosagua a fin de que analice la posibilidad de iniciar el correspondiente procedimiento administrativo sancionatorio, que será sustanciado por la Unidad de Asesoría Jurídica del Ministerio Sectorial..."*

El Ministro del Deporte Subrogante, que desempeñó funciones entre el 11 de agosto y el 31 de diciembre de 2016, a base del informe de la Coordinadora General Regional Zona 4, suscribió la Resolución de inicio del procedimiento administrativo sancionatorio el 22 de agosto de 2016, documento en el que se señaló:

*"... Que mediante la emisión del Memorando MD-CZ-2016-1068, de 25 de julio de 2016 se cumplió con el requisito establecido en el artículo 99 del RGLDEFER, relativo a la emisión de un informe previo al inicio del procedimiento administrativo... Resuelve: aceptar a trámite la solicitud realizada por el señor..., y disponer el inicio del procedimiento Administrativo en contra del señor..., en calidad de Ex Presidente de la Liga Deportiva Cantonal de Tosagua por el presunto incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 153 y 149 letra h) de la LDEFER..."*

Resolución que se basó en el informe emitido por la Coordinadora General Regional Zona 4 y no por la Unidad de Asesoría Legal del Ministerio del Deporte, conforme establece el artículo 99 De la resolución de inicio del procedimiento administrativo, del

21/12/16



Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, que dispone:

*"... En base a un informe previo emitido por el área técnica de la Unidad de Asesoría Legal, la máxima autoridad del Ministerio Sectorial podrá dictar la correspondiente resolución de inicio del procedimiento administrativo..."*

Lo comentado se presentó por cuanto el Ministro del Deporte Subrogante, previo a la suscripción de la resolución de inicio del procedimiento administrativo sancionatorio en contra del Ex Presidente de la Liga Deportiva Cantonal de Tosagua, no objetó que la resolución se fundamentó en el informe generado por la Coordinadora General Regional Zona 4, unidad que no tenía competencia para emitir dicho informe, incumpliendo lo que establece la norma enunciada para el inicio del proceso sancionatorio, ocasionando que el acto administrativo no cumpla con los requisitos legales establecidos.

Con oficios 1, 6 y 7-EE-MD-DADeIS-MG-2017 de 21 de marzo de 2017 respectivamente, se comunicó los resultados provisionales al Ministro del Deporte Subrogante y Director de Asuntos Deportivos, que actuaron como responsables del trámite y sustanciación del proceso administrativo sancionatorio en sus diferentes fases, sin recibir respuesta.

El Ministro del Deporte Subrogante que desempeñó funciones entre el 11 de agosto y el 31 de diciembre de 2016, al aprobar la resolución de inicio del proceso administrativo sancionatorio basándose en un informe previo generado por una unidad no competente, inobservó el artículo 99 De la resolución de inicio del procedimiento administrativo, del Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación y la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno e, incumplió el artículo 77 numeral 1 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Conclusión**

El Ministro del Deporte Subrogante, previo a la suscripción de la resolución de inicio del Procedimiento Administrativo Sancionatorio en contra del Ex Presidente de la Liga Deportiva Cantonal de Tosagua, no objetó que la resolución de inicio del proceso administrativo sancionatorio se fundamentó en el informe generado por la

*ONCE*



Coordinadora General Regional Zona 4, unidad que no tenía la competencia para emitir dicho informe, ocasionando que el inicio del acto administrativo no cumpla con los requisitos legales establecidos.

### **Recomendación**

#### **A la Ministra del Deporte**

3. Dispondrá al Viceministro del Deporte en coordinación con los Directores de Asuntos Deportivos y de Control Antidopaje elaboren las resoluciones para el inicio de los procesos administrativos sancionatorios en el ámbito deportivo, fundamentado en el informe previo emitido por el área técnica de la Unidad de Asesoría Legal del Ministerio del Deporte, a fin de cumplir con los requisitos legales establecidos.

#### **Resolución de inicio de proceso administrativo sancionatorio, emitida sin delegación de autoridad competente**

##### **Federación Deportiva del Azuay**

El deportista portador de la cédula de ciudadanía 0105718225 con comunicación de 14 de enero de 2016, solicitó al Coordinador Zonal 6 del Ministerio del Deporte, realice el trámite administrativo para que se imponga la sanción al Vicepresidente de la Federación Deportiva del Azuay, por la agresión verbal y física de la que fue objeto.

El Coordinador Zonal 6 con memorando MD-CZ6-2016-0073 de 15 de enero de 2016, solicitó a la Coordinadora General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Deporte, lo siguiente:

*"... Amerita la investigación y correspondiente sanción de acuerdo al expediente e informe anexo emitido por el área jurídica de esta dependencia, el cual pongo a su conocimiento a fin de que se tome las acciones administrativas pertinentes..."*

A su vez, la Coordinadora General de Asesoría Jurídica con sumilla inserta en el mencionado documento, remitió la denuncia a la Directora de Asuntos Deportivos, servidora que con memorando MD-DJAD-2016-0176 de 29 de febrero de 2016, concluyó y recomendó al Coordinador General de Asesoría Jurídica:

*DOCE R*



*“... Con estas consideraciones y en base en las normas legales expuestas, respetando el debido proceso y conforme lo disponen los artículos 14 literal u), 166 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación y 96, 97 y 98 de su Reglamento de Aplicación, se disponga el inicio del proceso sancionatorio en contra del deportista..., así como también a los deportistas y todas aquellas personas que tuvieron participación en el hecho denunciado...”.*

El Coordinador General de Asesoría Jurídica con memorando MD-CGAJ-2016-0095 de 2 de marzo de 2016, solicitó al Ministro del Deporte, disponga el inicio del procedimiento sancionatorio en contra del deportista y de todas aquellas personas que tuvieron participación con el hecho denunciado, por lo que la Viceministra del Deporte el 29 de febrero de 2016 suscribió la resolución de inicio del proceso sancionatorio en contra del Segundo Vocal Principal de la Federación Provincial del Azuay y de un deportista, sin contar con la delegación expresa del Ministro del Deporte para la suscripción de la citada resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 35 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo y de la Ley de Modernización del Estado, que respectivamente, señalan:

*“... Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial...”.*

*“... Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requieran, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones...”.*

Situación que ocasionó que el inicio del acto administrativo no cumpla con los requisitos legales establecidos.

Además, en el expediente no se evidenció la notificación de la resolución de inicio del proceso sancionatorio por parte de la Secretaria Ad-hoc al deportista accionado con cédula de ciudadanía 0105717169, incumplimiento que ocasionó que el acto administrativo no sea de plena validez, inobservando el artículo 66 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y 99 del Reglamento General a la Ley del Deporte, que determinan en su orden, lo siguiente:

7250E



*"... Los actos administrativos, para su plena validez deberán ser obligatoriamente notificados al administrado y mientras no lo sean no tendrán eficacia con respecto a quienes se haya omitido la notificación - La ejecución de actuaciones ordenadas en actos administrativos no notificados constituirán, para efectos de la responsabilidad de los funcionarios públicos, vías de hecho..."*

*"... La máxima autoridad del Ministerio Sectorial podrá dictar la correspondiente resolución de inicio del procedimiento administrativo, la misma que deberá ser notificada en persona al sujeto pasivo en un término no mayor a tres días..."*

Con oficios 2, 5 y 6-EE-MD-DADeIS-MG-2017 de 21 de marzo de 2017 respectivamente, se comunicó los resultados provisionales a la Viceministra del Deporte, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Director de Asuntos Deportivos y a la Secretaria Ad-Hoc, que actuaron como responsables del trámite y sustanciación del proceso administrativo sancionatorio en sus diferentes fases.

Con comunicaciones de 24 de marzo y 10 de abril de 2017, la Secretaria Ad-Hoc designada para actuar en este proceso, informó que el 11 de enero de 2016 fue contratada con el cargo de abogada en la Dirección de Asuntos Deportivos, para desempeñar principalmente funciones de elaboración de informes jurídicos y registro de directorios de clubes básicos; respecto a la notificación de inicio del proceso de 29 de febrero de 2016 a la Federación Provincial del Azuay, señaló que no cumplió con la delegación como Secretaria AD-HOC por cuanto la designación no fue comunicada por el órgano regular, desconociendo las actividades a cumplir.

La Viceministra del Deporte, con comunicación de 31 de marzo de 2017, señaló:

*"... Se ha iniciado un proceso de sanción en base a una resolución que carece de delegación expresa de autoridad competente, Sin embargo, se debe aclarar que la delegación tiene fecha 4 de marzo de 2016. La notificación evidencia ser recibida el 9 de marzo de 2016, iniciándose por tanto el proceso sancionatorio con todos los documentos habilitantes a partir del 9 de marzo, independientemente de que halla (sic) firmado el proceso el 29 de febrero que obedece a un posible error de tipeo..."*

Auditoría no comparte lo señalado por la Viceministra del Deporte, por cuanto la resolución de inicio del proceso sancionatorio fue suscrita y tramitada el 29 de febrero de 2016; es decir, cuatro días antes de que el Ministro del Deporte autorice y suscriba

*CUSTODIA*





la respectiva delegación con memorando MD-DM-2016-0065 de 4 de marzo de 2016, por lo que la observación se mantiene.

La Viceministra del Deporte, sin previa delegación del Ministro, firmó la resolución de inicio del proceso sancionatorio en contra del Segundo Vocal Principal de la Federación Deportiva del Azuay y de un deportista, sin contar con la autorización previa de la máxima autoridad, inobservando los artículos 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo; 35 de la Ley de Modernización del Estado; el numeral séptimo de la resolución de inicio del proceso sancionatorio referido de 29 de febrero de 2016; y, la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, e incumplió el artículo 77 numeral 1 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Conclusión**

La Viceministra del Deporte, suscribió la resolución de inicio del procedimiento administrativo sancionatorio en contra de un directivo y un deportista de la Federación Deportiva del Azuay el 29 de febrero de 2016, sin encontrarse legalmente facultada para la suscripción de referido documento, ya que la delegación fue emitida con memorando MD-DM-2016-0065 el 4 de marzo de 2016, es decir, cuatro días después de emitido el acto resolutivo.

### **Recomendaciones**

#### **A la Ministra del Deporte**

4. Dispondrá a las autoridades encargadas de suscribir las resoluciones de inicio de los procedimientos administrativos sancionatorios, verifiquen previamente la existencia de la correspondiente delegación, a fin de cumplir con los requisitos legales establecidos.

### **Incumplimiento de términos establecidos en los procesos administrativos sancionatorios**

#### **Federación Deportiva de Loja**

La Auxiliar de Relaciones Públicas de la Federación Deportiva de Loja, con comunicación de 30 de octubre de 2015, informó a la Ministra del Deporte lo siguiente:

QUINCE



*"... Es mi deber comunicar a Ud., de estas anomalías que han sido detectadas por este organismo de control, y solicitar comedidamente se busque el mecanismo necesario para regular el desempeño de la actual Dirigencia Deportiva y Funcionarios a fines, (sic) quienes proceden a levantar procesos sin medir las consecuencias de sus actos; perjudicando a la institución y de manera especial a mi persona como trabajadora y madre de familia..."*

Al respecto, el Coordinador General de Asesoría Jurídica con memorando MD-CGAJ-2015-1239 de 23 de noviembre de 2015, remitió al Ministro del Deporte el informe previo para el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio en contra de la Presidenta de la Federación Deportiva de Loja; y, señaló:

*"... Se recomienda al señor Ministro del Deporte, que en uso de la facultad legal de la cual se encuentra investida, de conformidad con el artículo 14 literal "(u)" ibídem; en observancia del debido proceso en el que se incluye el derecho a la defensa, emita la Resolución de Inicio del proceso investigativo sancionatorio, en razón de lo previsto en el artículo 99 del Reglamento General (sic) Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, contra la Dra. ..., Presidenta de la Federación Deportiva de Loja, por el presunto incumplimiento del artículo 149 literales b) e i) de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación; y, del artículo 37 del Estatuto de la Federación Deportiva de Loja..."*

Con memorando MD-CGAJ-2015-1239 de 23 de noviembre de 2015, el Ministro del Deporte mediante sumilla inserta en referido documento, dispuso al Coordinador General de Asesoría Jurídica, lo siguiente:

*"... proceder trámite respectivo..."*

El Coordinador General de Asesoría Jurídica, con sumilla inserta en el mismo documento, al Director de Asesoría Jurídica, dispuso:

*"... continuar con el proceso, respetar y considerar términos y plazos para resolver..."*

El Director de Asesoría Jurídica con memorando MD-AJ-2015-1457 de 8 de diciembre de 2015, remitió al Coordinador General Regional Zona 7, la resolución de inicio del proceso administrativo sancionatorio en contra de la Federación Deportiva de Loja, suscrita por el Ministro del Deporte el 16 de diciembre de 2015, en la que señaló:

*DIECISEIS*



*"... En atención al Memorando MD-CGAJ-2015-1239, de 23 de noviembre de 2015, mediante sumilla inserta del Coordinador General de Asesoría Jurídica, en el cual dispone: "Continuar con el proceso, respetar y considerar términos y plazos para resolver".- Al respecto, me permito remitir la correspondiente notificación con la finalidad de ser entregada a la Federación Deportiva de Loja para su conocimiento y acciones pertinentes.- Adicionalmente, solicito comedidamente que, una vez remitido dicho documento, en la parte inferior de la firma del Ministro del Deporte, se coloque un recibido y se remita el original para el archivo de esta Unidad Administrativa..."*

Además, se evidenció que, desde el 28 de diciembre de 2015, fecha en la que fue registrada la notificación de inicio del proceso administrativo sancionatorio en la correspondiente resolución, hasta el 31 de diciembre de 2016 fecha de corte del examen, no existe evidencia documental de haberse continuado con la sustanciación del proceso, por lo que durante 381 días no se ha continuado con el trámite.

Con oficios 3, 4 y 6-EE-MD-DADeIS-MG-2017, de 21 de marzo de 2017 respectivamente, se comunicó los resultados provisionales al Coordinador General de Asesoría Jurídica y Directores de Asesoría Jurídica y de Asuntos Deportivos, sin recibir respuesta.

Lo comentado se presentó, por cuanto el Director de Asesoría Jurídica que desempeñó funciones entre el 4 de noviembre y el 31 de diciembre de 2015, no cumplió a cabalidad la disposición emitida por el Coordinador General de Asesoría Jurídica, quien en memorando MD-CGAJ-2015-1239 de 23 de noviembre de 2015, mediante sumilla dispuso: *"...Dir. Asesoría Jurídica: continuar con el proceso, respetar y considerar términos y plazos para resolver..."* por cuanto se evidenció que desde el 28 de diciembre de 2015, fecha en la que fue registrada la notificación de inicio del proceso administrativo sancionatorio en la correspondiente resolución, hasta el 31 de diciembre de 2016 fecha de corte del examen, no existe documentos que demuestren haberse continuado con la sustanciación del proceso, inobservando el artículo 206 Plazo, del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE y la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 401-03 Supervisión, e incumplió el artículo 77 numeral 2 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

DIECISIETE 9



## Conclusión

El Director de Asesoría Jurídica, no cumplió a cabalidad la disposición emitida por el Coordinador General de Asesoría Jurídica, con memorando MD-CGAJ-2015-1239 de 23 de noviembre de 2015, de continuar con el proceso, respetar términos y plazos para resolver, por cuanto se evidenció que desde el 18 de diciembre de 2015, fecha en la que fue entregada la notificación de inicio del proceso administrativo sancionatorio según registro que consta en la correspondiente resolución, ocasionando que no se haya continuado con la sustanciación, durante 381 días contados hasta el 31 de diciembre de 2016, fecha de corte del examen especial.

### **Federación Ecuatoriana de Deportes para personas con Discapacidad Intelectual, "Club Rompiendo Barreras".**

La Presidenta del Club de Deportes Adaptado y/o Paraolímpico para personas con discapacidad intelectual "Rompiendo Barreras", con oficio CDP-RB-0075 de 11 de noviembre de 2013, informó al Ministro del Deporte sobre los inconvenientes originados en el proceso de afiliación en la Federación Ecuatoriana de Deportes para Personas con Discapacidad Intelectual, FEDEDI.

La Abogada de Asuntos Deportivos 2 con oficio MD-MD-2014-207 de 15 de enero de 2014, solicitó al Presidente de la Federación Ecuatoriana de Deportes para Personas con Discapacidad Intelectual, un informe sobre supuestos inconvenientes denunciados por la Presidenta del Club "Rompiendo Barreras" y con memorando MD-DJAD-2014-0224 de 10 de marzo de 2014, recomendó a la Directora de Asuntos Deportivos (E), sancionar con amonestación por escrito al Presidente de la citada Federación, por no aceptar la afiliación del referido Club, de conformidad con lo que establece el artículo 172, letra d) de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.

Con estos antecedentes la Directora de Asesoría Jurídica con memorando MD-AJ-2015-0879 de 13 de agosto de 2015, recomendó a la Ministra del Deporte, instruya un procedimiento administrativo sancionatorio en contra del Presidente de la Federación Ecuatoriana de Deportes para Personas con Discapacidad Intelectual, con la finalidad de determinar el grado de participación en el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación; quien emitió el expediente PAS-002-2015-DAJ de 28 de septiembre de 2015, en el que resolvió:

*DIEGILCHO*



*"... El inicio de un proceso administrativo sancionatorio al Presidente de la Federación Ecuatoriana de Deportes para Personas con Discapacidad Intelectual en su calidad de representante legal.- De conformidad con el artículo 76 letras c) y h) de la Constitución de la República del Ecuador, se garantiza el debido proceso y el derecho a la defensa, se abre la causa a prueba por el plazo de 10 días para que el presunto infractor presente al Ministro del Deporte toda la documentación de descargo que considere pertinente respecto a lo manifestado en esta Resolución de inicio.- Cítese en persona, o si es el caso mediante tres boletas en tres días distintos, al Presidente de la Federación Ecuatoriana de Deportes para Personas con Discapacidad Intelectual, si es necesario, se notificará mediante las formas de notificación contempladas en los artículos 77 y 82 del Código Civil (sic), como norma supletoria..."*

Además, no existe evidencia documental de la sustanciación del proceso, ocasionando que durante 421 días no se haya continuado con el trámite, conforme lo establecen los artículos 115 Obligación de resolver y 204 Caducidad del procedimiento administrativo sancionador y del control del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE.

Con oficios 10 y 18-EE-MD-DADeIS-MG-2017, de 21 de marzo de 2017 respectivamente, se comunicó los resultados provisionales a los Directores de Asuntos Deportivos.

La Directora de Asuntos Deportivos que desempeñó funciones entre el 7 de enero al 27 de abril de 2014 y del 7 de marzo al 31 de agosto de 2016, con comunicación ingresada en la Contraloría General del Estado el 18 de abril de 2017, señaló:

*"... Federación Ecuatoriana de Deportes para Personas con Discapacidad Intelectual (Club Rompiendo barreras), respecto a este proceso administrativo debo indicar que en el momento que la máxima autoridad me encargó la Dirección de Asuntos Deportivos 1 de enero de 2014, me encontré con el oficio ingresado por parte de la Presidenta del club Rompiendo Barreras en el cual manifestaba los problemas de afiliación a la FEDEDI, para que se manifieste sobre las supuestas irregularidades al no querer afiliarse al mencionado club, sin recibir respuesta al respecto, por lo que posteriormente se insistió a la que tampoco contestó. Por esta razón con memorando DJAD-2014-0224 de 10 de marzo de 2014 dirigido a la Coordinadora General de Asesoría Jurídica se recomendó el inicio de un proceso administrativo sancionatorio... Es así que en el mes de abril deje(sic) la Dirección de Asuntos Deportivos por cuanto me encontraba en período de maternidad, desconozco por completo que pasó a partir de mi último memorando enviado..."*

*DIRINQUEJE*



Auditoría no comparte lo señalado por la Directora de Asuntos Deportivos, puesto que no remitió documentación que evidencie el avance y estado de los trámites realizados durante su período de actuación y de los procesos entregados al servidor que la reemplazó, por tanto, la observación se mantiene.

Los Directores de Asuntos Deportivos que actuaron durante los períodos del 17 de marzo al 31 de agosto de 2016 y del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2016 respectivamente, no efectuaron las acciones pertinentes a fin de que los procesos administrativos sancionatorios se resuelvan y se tramiten en los tiempos establecidos inobservando los artículos 115 y 204 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE; el literal i) de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Asuntos Deportivos constante en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Ministerio del Deporte, vigente desde el 29 de julio de 2016; y, la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, e incumplió los deberes y atribuciones determinadas en el artículo 77 numeral 2 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Conclusión**

Los Directores de Asuntos Deportivos, no controlaron las acciones y trámites administrativos en los cuales participó la institución por asuntos deportivos ni sustanciaron el proceso administrativo sancionatorio, en contra del Presidente de la Federación Ecuatoriana de Deportes para Personas con Discapacidad Intelectual, dentro de los tiempos establecidos, ni continuaron con la sustanciación del proceso a fin de emitir las correspondientes resoluciones, lo que ocasionó que durante 421 días no se haya realizado trámite alguno, a fin de concluir el proceso.

### **Federación Deportiva Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas**

La Directora de Asuntos Deportivos con memorando MD-DJAD-2016-0649 de 14 de junio de 2016, remitió al Ministro del Deporte, el informe jurídico de inicio de procedimiento administrativo en contra del Presidente de la Federación Deportiva de Santo Domingo de los Tsáchilas, por incumplimiento de las normas de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, señalando que amerita la correspondiente investigación, de acuerdo a la documentación que consta en el expediente; por lo que el 15 de junio de 2016, dictó la Resolución de Inicio del Procedimiento Administrativo

VEINTE 20



Sancionatorio en contra del Presidente del organismo deportivo mencionado; y, dispuso:

*"... Que de acuerdo a lo prescrito en el artículo 99 del Reglamento General de la Ley en materia deportiva, en un término no mayor a tres días, notifíquese en persona al señor... Presidente de la Federación Deportiva de Santo Domingo de los Tsáchilas, con el contenido del presente auto de inicio de procedimiento administrativo..."*

Sin embargo, desde el 23 de agosto de 2016 fecha en que se realizó la Audiencia de Estrados, hasta el 31 de diciembre de 2016 fecha de corte del examen, han transcurrido 128 días sin que exista evidencia documental de la continuidad del proceso, con la emisión de las correspondientes resoluciones de sanción y archivo, lo que ha ocasionado que el proceso no haya concluido.

Con oficios 6 y 13-EE-MD-DADeIS-MG-2017 de 21 de marzo de 2017 respectivamente, se comunicó los resultados provisionales al Coordinador General de Asesoría Jurídica, Directores de Asesoría Jurídica y Asuntos Deportivos, sin recibir respuesta.

El Director de Asuntos Deportivos, que desempeñó funciones entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2016, inobservó los artículos 115 Obligación de resolver, 204 Caducidad del procedimiento administrativo sancionador y del control, del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE. el literal i) de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Asuntos Deportivos constante en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Ministerio del Deporte, vigente desde el 29 de julio de 2016; y, la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, e incumplió los deberes y atribuciones determinadas en el artículo 77 numeral 2 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Conclusión**

El Director de Asuntos Deportivos desde el 23 de agosto de 2016, fecha en la que se realizó la Audiencia de Estrados, hasta el 31 de diciembre de 2016, fecha de corte del examen, no continuó con la sustanciación del proceso a fin de emitir las correspondientes resoluciones, ocasionando que el proceso no se haya concluido a pesar de haber transcurrido 128 días, por lo que se mantiene sin resolución.

*JEFFERSON Q*



## Recomendación

### A la Ministra del Deporte

5. Dispondrá al Director de Asuntos Deportivos responsable de dirigir y controlar la ejecución de los trámites legales en materia deportiva y sustanciar los procesos administrativos sancionatorios, controle la ejecución de piezas procesales y actos sustanciatorios dentro del tiempo establecido en la respectiva resolución y la normativa aplicable, a fin de garantizar la continuidad de los procesos; actividad que será informada mensualmente al Viceministro, a fin de que tomen oportunamente las acciones correctivas.

VEINIDOS

Eco. Emilia Bazante Ramirez

**Directora de Auditoría de Desarrollo e Inclusión Social**