BASES DEL CONCURSO

QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE ABOGADOS DIRECTORES DE PROCEDIMIENTOS COACTIVOS A FAVOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

En la continua búsqueda por mejorar los procedimientos y las gestiones de cobro, tal como se lo ha venido realizando hasta la actualidad; así como, con el objeto de gestionar y resolver la problemática del Departamento de Coactivas, que actualmente necesita apoyo para su acertado accionar, debido a la disparidad entre la cantidad de órdenes de pago y Secretarios Ad-Hoc, se han planteado varias soluciones para la recuperación de la cartera vencida, razón por la cual en la actualidad las autoridades impulsan una solución para la descrita problemática.

En tal virtud, mediante el Estudio de Necesidad se ha justificado la contratación de cien (100) profesionales en Derecho, bajo la denominación de ABOGADOS DIRECTORES DE PROCEDIMIENTOS COACTIVOS, de conformidad a lo determinado en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, antecedentes, análisis de la situación, normativa legal pertinente y aspectos técnicos de ejecución que servirán de respaldo para iniciar el proceso de contratación.

1.- ANTECEDENTE:

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-0415-M, la Tesorera Metropolitana y el Director Metropolitano Financiero en cumplimiento de la normativa legal vigente, aprueban el "Estudio de Necesidad para la Contratación de Abogados Externos", elaborado por el Abg. César Cisneros Loor, Jefe de Coactivas.

2.- BASE LEGAL:

El Código Municipal en lo que respecta a los Abogados Directores, prevé:

El Art. III.5.376.- Contratos de prestación de servicios profesionales. - Los Abogados - Directores de juicio serán contratados de acuerdo con el interés institucional y requerimientos de una eficiente y oportuna acción coactiva.

El contrato definirá detalladamente las responsabilidades que adquiere el Abogado-Director dentro de los juicios coactivos a su cargo.

Los contratos además deberán estipular que, por cumplir servicios de naturaleza profesional, a ser prestados en libre ejercicio de su profesión, no tendrán relación laboral de ninguna índole con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; en consecuencia,

el Municipio queda totalmente relevado de cualquier obligación patronal respecto de los citados profesionales, así como del personal que los Abogados-Directores de juicio contraten por su cuenta para el trámite de los procesos coactivos que se les asigne.

Art. III.5.377.- De las costas.- Todo procedimiento de ejecución que inicien los Jueces Especiales de Coactiva, conlleva la obligación del pago de Costas de Recaudación, las mismas que se establecen en el 10% exclusivamente, a cargo de los coactivados, sobre el valor neto de la deuda legítimamente exigible, en las que se incluye los honorarios de Abogados, Depositarios Judiciales, Notificadores, Peritos y otros gastos que se deriven de la Jurisdicción Coactiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 210 del Código Tributario.

Art. III.5.378.- Liquidación de costas. - Las costas de recaudación se liquidará tomando en cuenta exclusivamente el valor líquido materia del auto de pago, sin considerar los intereses que cause la obligación ejecutada.

Art. III.5.379.- Distribución de costas. - El valor de las costas de recaudación determinadas en el artículo III.5.377, será destinado al pago mensual del personal contratado por el Tesorero Metropolitano para la gestión de la Jurisdicción Coactiva, de acuerdo con la siguiente distribución:

El 7% para los abogados-directores de juicio; y, el 3% para crear un fondo con el cual se cubrirán honorarios de peritos y otros gastos que demande la Jurisdicción Coactiva.

Art. III.5.380.- Honorarios de Abogados-Directores de juicio. - Los valores correspondientes al porcentaje establecido en el literal a) del artículo precedente, se distribuirán considerando el trabajo ejecutado y la recaudación generada mensualmente por cada Abogado-Director de juicio, de conformidad con lo establecido en el Instructivo pertinente.

El Art. 11, de la Resolución de Alcaldía No. A-090 del 2020, que prevé que los Abogados Directores son profesionales del derecho, debidamente titulados, con amplia experiencia en actividades de cobranza de cartera. Serán los responsables de la gestión de cobro de la cartera municipal, una vez iniciado el proceso coactivo.

Los Abogados Directores serán seleccionados a partir de una convocatoria pública y mantendrán únicamente una relación contractual con el GAD DMQ.

Los Abogados Directores están impedidos de actuar en casos en los que tuvieren interés directo, su cónyuge o conviviente, o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

No podrán acreditarse como Abogados Directores aquellas personas que tengan familiares de hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad en ninguna unidad, órgano o ente del GAD DMQ.

El Art. 12 de la normativa antes citada, en que se emite los Criterios de contratación, que anuncia que la contratación de los Abogados Directores seguirá los siguientes criterios:

(a) La convocatoria a efectuarse será pública y tendrá como sustento el estudio de la necesidad de contratación y las bases del concurso, elaboradas por el Jefe de Coactivas y aprobadas por la Tesorera Metropolitana y Director Metropolitana Financiera;
(b) Se invitará y convocará a la participación ciudadana, veedurías, observatorios de transparencia; así como, a los órganos de control, a efectos de efectuar un procedimiento transparente de selección;
(c) Se exigirán a los contratados las garantías respectivas para precautelar los intereses municipales;
(d) Una vez cumplido el procedimiento de selección, se realizará un registro de los contratos de servicios profesionales, en la base de datos de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos;
(e) Le corresponderá a la Jefatura del Departamento de Coactivas administrar y controlar los contratos de servicios profesionales;
(f) La Administración General supervisará el procedimiento de selección y contratación; y,
(g) La Administración General emitirá criterios y directrices adicionales según se requiera.

El Art. 13, sobre la suscripción de contratos y contenido, que norma en cuanto a que la autoridad competente del GAD DMQ, una vez cumplidos los requisitos previstos en el régimen jurídico aplicable, suscribirá de los contratos de prestación de servicios profesionales con los Abogados Directores.

En los contratos de prestación de servicios profesionales se definirán detalladamente las responsabilidades que adquiere el Abogado Director. A tal efecto, se determinarán al menos; (i) obligaciones y condiciones de confidencialidad; (ii) pago de servicios; (iii) responsabilidad por pérdida, sustracción o mutilación de expedientes; y, (iv) las condiciones que permitan resguardar los intereses del GAD DMQ.

Art. 14 de la Resolución de Alcaldía No. A-090 del 2020, donde se prevé que la Tesorería Metropolitana determinará los criterios para la asignación de procedimientos a los Abogados Directores. Para ello considerará, entre otros factores; (i) los previstos en el art. 111.5.375 del Código Municipal; (ii) índices de recuperación de cartera vencida; y, (iii) distribución equitativa de procesos coactivos.

3.- OBJETIVO:

Este proceso tiene como objetivo, contratar 100 profesionales del Derecho (Abogados y/o Doctores en Jurisprudencia y/o estudios jurídicos legalmente constituidos), para que intervengan como ABOGADOS DIRECTORES DE JUICIO PARA LOS JUZGADOS DE COACTIVAS

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

a) Conformar una base de elegibles con los Abogados, Doctores en Jurisprudencia o estudios jurídicos externos legalmente constituidos en el país, que obtuvieren al menos 70 puntos de la calificación.

b) Entregar los procesos de cartera vencida a los estudios jurídicos y/o abogados contratados, mediante un proceso transparente de sorteo mediante el sistema a través de un acta entrega recepción que demuestre la entrega y responsabilidades de cada parte.

c) Recuperación de la cartera vencida entregada a cada profesional o estudio jurídico de forma equitativa, mediante un sorteo aleatorio del sistema.

4.- PROCEDIMIENTO PARA APLICAR AL PROCESO DE SELECCIÓN:

El procedimiento que rige el PROCESO DE SELECCIÓN DE ABOGADOS DIRECTORES DE PROCEDIMIENTOS COACTIVOS A FAVOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, se efectuará en base a los siguientes lineamientos:

- Los requisitos estarán disponibles, sin ningún costo, en el portal web del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, https://www.quito.gob.ec/

- La convocatoria será pública, abierta a todos los profesionales del derecho y estudios jurídicos, que deseen intervenir en el proceso de gestión y cobranza para la recuperación de las obligaciones que mantienen los contribuyentes y ciudadanos para con el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

- La documentación se presentará de manera física en el día y en el horario que la convocatoria así como el cronograma lo señale, en las oficinas del Departamento de Coactivas del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, situadas en la Calle Venezuela Oe3-35 y Chile, esquina.

- La evaluación de la documentación, se realizará aplicando los parámetros de calificación definidos por la entidad contratante.

- Los participantes conocen y aceptan los honorarios profesionales, así como las condiciones fijadas por el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO para la prestación del servicio, valores que se cancelará al estudio jurídico y/o abogado de acuerdo a la gestión realizada.

- El proceso de selección se ceñirá de acuerdo a las disposiciones contenidas en estas Bases y al Cronograma que se emita para el mismo.

5.- REQUISITOS EXIGIBLES

Los Abogados serán personas naturales o jurídicas que acrediten su solvencia moral y legal para el ejercicio de la profesión, con conocimiento en derecho tributario, administrativo, civil, cobranzas, y demás normas relacionadas a la prestación del servicio, con los siguientes requisitos:

- Hallarse en el ejercicio de los derechos de ciudadanía;

- Tener título de Doctor en Jurisprudencia y/o Abogado de los Tribunales de Justicia;

- Residir dentro de la circunscripción del Distrito Metropolitano de Quito;

- Experiencia mínima de 2 años de ejercicio profesional; en el ámbito público o privado en áreas afines a la potestad coactiva o cobranza;

- Contar con la credencial del Foro o del Colegio de Abogados;

- Deberá poseer equipos informáticos que permitan el control detallado y seguimiento de trámites, adicionalmente deberá contar con los insumos tecnológicos suficientes que faciliten una comunicación fluida y constante con sus coactivados (telefonía fija, telefonía móvil, internet, computadora, etc.);

- Contar con un espacio físico adecuado para desarrollar su trabajo; y,

- No adeudar al GADDMQ.

6.- DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTARSE:

Los interesados deberán presentar los siguientes documentos que acrediten su solvencia moral y legal para el ejercicio de la profesión:

Para Personas Naturales:

a) Hoja de vida y documentación que acredite un ejercicio profesional mínimo de 2 años, desde la obtención del título de tercer nivel, dirección, número de teléfono y correo electrónico;

b) Copia del carnet profesional extendido por el Foro de Abogados del Consejo de la Judicatura o Colegio de Abogados;

c) Copia del documento del Registro Único de Contribuyentes;

d) Copia de la cédula de ciudadanía o pasaporte y papeleta de votación actualizada;

e) Copia simple del título de Abogado o Doctor en Jurisprudencia y/o certificado de estar inscrito en el SENESCYT;

f) Declaración juramentada;

g) Certificado de no adeudar al GADDMQ;

h) Certificados relativos a la experiencia y la formación académica conferidos por la autoridad competente de las Instituciones del Estado y los conferidos por la persona natural o por el representante legal, apoderado y/o dueño de la compañía, en caso de personas jurídicas, contratantes, para el caso del sector privado; y

i) Organigrama nominativo del despacho del abogado y hojas de vida.

j) Certificados, contratos, y registros fotográficos, adicionalmente podrá presentar otro documento que evidencie la disponibilidad física y tecnológica;

Para Personas Jurídicas:

a) Copia de la escritura de constitución y estatutos de la sociedad interesada, debidamente inscrita en el Registro Mercantil o el acto que corresponda según la naturaleza de la sociedad, y sus posteriores reformas, en caso de existir;

b) Certificado de existencia legal y de cumplimiento de obligaciones emitido por la Superintendencia de Compañías o de la autoridad de control que aplique a la naturaleza de la sociedad, original y vigente a la fecha tope para la presentación de la propuesta;

c) Copia del nombramiento del representante legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil o ante la Entidad que corresponda, vigente a la fecha para la presentación de la propuesta;

d) Copia del documento Registro Único de Contribuyentes;

e) Certificado suscrito por el Representante Legal de la sociedad, en el que conste la nómina actualizada de accionistas o socios de la empresa oferente;

f) Copia de la cédula de ciudadanía o pasaporte y papeleta de votación del representante legal de la interesada;

g) Hoja de vida y copia simple de los títulos de Abogado o Doctor en Jurisprudencia y/o certificado de estar inscrito en el SENESCYT, del Representante Legal y del personal clave a cargo del desempeño jurídico de la empresa;

h) Copia del carné profesional extendido por el Foro de Abogados del Consejo de la Judicatura o Colegio de Abogados del personal a cargo del desempeño jurídico de la empresa;

i) Estados Financieros de la compañía: Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias, Impuesto a la Renta del último año declarado, declaraciones de impuesto al valor agregado del último trimestre, con firmas de responsabilidad de los funcionarios respectivos.

j) Certificado de no adeudar al GADDMQ.

k) Declaración juramentada realizada por el representante legal.

l) Certificados de la persona o responsable que vaya a prestar el servicio relativos a la experiencia y la formación académica conferidos por la autoridad competente de las Instituciones del Estado y los conferidos por la persona natural o por el representante legal, apoderado y/o dueño de la compañía, en caso de personas jurídicas, contratantes, para el caso del sector privado;

m) Certificados, contratos, y registros fotográficos, adicionalmente podrá presentar otro documento que evidencie la disponibilidad física y tecnológica;

i) Organigrama nominativo del Estudio Jurídico y hojas de vida.

Declaración Juramentada:

Los interesados, sean personas naturales o jurídicas (personal clave), deberán presentar una declaración juramentada ante un Notario Público, misma que servirá para acreditar la solvencia moral y legal para el ejercicio de la profesión y que contendrá la siguiente información:

1. No haber sido sentenciado como autor, cómplice o encubridor de un delito de cohecho, malversación, peculado o enriquecimiento ilícito;

2. No haber sido destituido de un cargo público

3. No encontrarse inhabilitado o impedido del ejercicio de la profesión de abogado, ni de celebrar contratos de servicios profesionales sin relación de dependencia.

4. El no encontrarse en litigios judiciales y extrajudiciales con el GADDMQ

Equipo Humano para la ejecución de cobro:

Detalle del personal (Organigrama nominativo del Estudio Jurídico o del despacho del abogado y hojas de vida) con el que cuente la organización y que estén comprometidos con la Instrumentación del presente proceso.

Nombre y hoja de Vida del profesional responsable que se encargará de los trámites del GADDMQ la cual debe garantizar que el personal asignado tenga los suficientes conocimientos, experiencia y competencias para desempeñar el rol encargado.

El personal será evaluado conforme a la sección donde constan los parámetros de calificación.

Infraestructura Física:

Se calificará la disponibilidad física y tecnológica que las personas naturales o empresas presenten, de acuerdo a los parámetros de calificación. Para demostrar la infraestructura física, se podrá presentar títulos de propiedad de las instalaciones, contratos que justifiquen el uso y la ubicación de las oficinas y equipos con los que cuenta el oferente, mismos que se respaldarán con fotografías.

El GADDMQ a través de su personal se reserva el derecho para en cualquier momento, dentro de los días y horarios normales de trabajo, visitar las instalaciones de la oficina u oficinas en las que el profesional presta el servicio y proceda a verificar las facilidades físicas, logística, recursos humanos y tecnológicos con los que cuente y los haya declarado.

Recomendaciones:

1. En estos casos solamente se aceptarán los documentos señalados. De no presentarse uno de ellos, no se tomarán en cuenta para la calificación.

2. El GADDMQ, en cualquier momento del proceso de calificación de las propuestas, podrá rechazar al interesado si se llegare a establecer que la información proporcionada sea falsa o se haya adulterado.

3. Todos los documentos deberán ser legibles, en forma clara y completa y se utilizarán sin alterar su contenido los formularios requeridos.

4. Los documentos presentados deberán estar foliados y rubricados por el participante, de acuerdo con el correspondiente índice que anexará.

5. Los documentos deben presentarse sin enmiendas, borrones o entrelineados; sin embargo, de haberse producido, deberán ser salvados por quien emitió el documento, bajo su firma de responsabilidad, al final de la página que los contenga.

7.- METODOLOGIA DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Recepción de documentación

En la fecha y lugar señalados en la Convocatoria y/o Cronograma publicados, se receptará la documentación que será presentada en una carpeta (índice, documentos foliados y rubricados); una vez concluido el período de recepción, se suscribirá el acta de cierre de recepción de la documentación, e iniciará el proceso de revisión de las mismas así como de su contenido.

La Comisión de Evaluación y Selección estará integrada por los siguientes funcionarios:

a. Administrador General o su delegado quien tendrá voto dirimente;
b. El Director Metropolitano de Recursos Humanos o su delegado;
c. El Director Metropolitano Financiero o su delegado;
d. El Tesorero Metropolitano o su delegado;
e. Jefe de Coactivas.

Actuará como Secretario un funcionario delegado del Departamento de Coactivas y se invitará y convocará a la participación ciudadana, veedurías, observatorios de transparencia; así como, a los órganos de control, a efectos de efectuar un procedimiento transparente de selección.

La Comisión de Evaluación y Selección realizará la calificación de los participantes para lo cual estará encargada del análisis preliminar del contenido de los documentos presentados, de verificarse los requisitos y la capacidad legal del participante, de conformidad con los siguientes parámetros:

a. **Experiencia. -** El GADDMQ verificará que la persona natural participante haya acreditado experiencia en coactivas y cobranzas. En el caso de persona jurídica, se calificará al (los) profesional (es) que estarán a cargo de los procesos encomendados. Situación que se comprobará mediante certificados, contratos u otro documento que evidencie lo requerido.
b. **Factibilidad Técnico - Administrativa. -** El GADDMQ verificará el cumplimiento de toda la información solicitada en los requisitos mínimos.

Análisis preliminar del contenido de los documentos presentados:

a) **Verificación del contenido. -** La Comisión de Evaluación y Selección, verificará los requisitos solicitados: que no tengan tachaduras o enmiendas no salvadas, que la información cumpla con los demás requisitos establecidos;
b) **Capacidad legal del participante. -** Sobre la base de los documentos requeridos, verificará que el participante haya demostrado su capacidad legal para celebrar contratos y contraer este tipo de obligaciones.

Método de Evaluación

Con el puntaje que se aplicará para cada uno de los aspectos de evaluación se obtendrá una calificación final sobre (100) puntos.

El puntaje final será igual a la suma de las calificaciones de los aspectos "formación académica", "experiencia (general y específica)", "infraestructura física y equipo humano para la ejecución de cobro", y “evaluación escrita” del interesado.

Formación Académica (15 Puntos)
Se calificará con 10 puntos a los profesionales que ostenten título de tercer nivel en abogacía y 5 puntos adicionales en títulos de cuarto nivel en la carrera de derecho, en materias afines a la gestión a realizarse.

Experiencia General Y Específica [30 Puntos]
Experiencia del participante, representante legal, o quien prestará sus servicios, debidamente comprobada, a partir del registro del título de tercer nivel.

a. 20 puntos por experiencia general del participante en el caso de persona natural; y, en caso de personas jurídicas, se evaluará únicamente la experiencia debidamente doumentada del profesional que represente a la persona jurídica o quien prestare el servicio.

AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL	PUNTAJES
2	15
3	16
4	17
5	18

6	19
7 o más	20

*Se precisa que para alcanzar los puntajes antes descritos no se considerará sumatoria alguna de la experiencia del equipo humano para la ejecución de cobro

b. 10 puntos por experiencia específica en el área de recuperación de cartera, cobranzas y coactivas, acorde a la siguiente escala:

AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJES
2	5
3	6
4	7
5	8
6	9
7 o más	10

*Se precisa que para alcanzar los puntajes antes descritos no se considerará sumatoria alguna de la experiencia del equipo humano para la ejecución de cobro

Para el parámetro de calificación se tomará en cuenta la información proporcionada por los participantes debidamente documentada, para los rangos mínimos y máximos.

Evaluación Escrita (40 Puntos)

Evaluación de conocimientos sobre la materia coactiva tanto tributaria como no tributaria.

Infraestructura Física (10 Puntos)

Se calificará la disponibilidad física de acuerdo a los siguientes requisitos:

a. Oficina (7 puntos). - Deberá contar con la infraestructura adecuada y segura que permita el desarrollo eficiente de las actividades relacionadas con el objeto del concurso, así como el manejo y custodio de los expedientes. Se calificará con el total de la puntuación a la persona natural o empresa que cumpla con todos los requerimientos. Situación que se comprobará mediante certificados, contratos, y registros fotográficos, adicionalmente podrá presentar documentos que evidencie lo requerido;

b. Infraestructura tecnológica (3 puntos). – El estudio jurídico o el abogado deberá poseer equipos y sistemas informáticos que permitan el control detallado y seguimiento de trámites, adicionalmente deberá contar con los insumos tecnológicos suficientes que faciliten una comunicación fluida y constante con los coactivados (telefonía fija, telefonía móvil, internet, computador, etc.). Situación que se comprobará mediante certificados, contratos, registros fotográficos u otro documento que evidencie lo requerido;

Equipo Humano para la ejecución de cobro (5 Puntos)
Se calificará con 5 puntos la existencia del profesional que se destine a conformar el equipo para la prestación de este servicio, para lo cual en el caso de persona jurídica se deberá acreditar con la documentación respectiva esto es contratos de carácter civil o documentación que comprueben una relación laboral, de no ser el representante legal el que cumpla con el servicio

8.- CAUSAS DE RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Se rechazará y descalificará la propuesta por las siguientes causas:

a) Por haberse presentado en lugar diferente o posteriormente a la fecha y hora señaladas; y por haberse presentado la propuesta sin foliatura;
b) Por no poseer todos los servicios requeridos o por establecer condiciones o excepciones no contempladas en este documento;
c) Por contener información errónea o falsa;
d) Por contener borrones o enmiendas no salvados; y,
e) Por no alcanzar un puntaje final mínimo de 70 puntos.

PARTICIPANTES INHABILITADOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

No podrán participar en el presente proceso de selección:

a) Los cónyuges o convivientes en unión libre y/o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de los miembros de la Dirección Metropolitana Financiera y todos aquellos funcionarios que posean algún tipo de relación con el presente proceso. Esto aplica para la persona natural o el representante legal de la persona jurídica;
b) Los deudores en mora del GADDMQ y del Servicio de Rentas Internas; y,

9.- ASIGNACIÓN DE TRÁMITES

El Tesorero Metropolitano y/o Jefe de Coactivas asignará a los Abogados Directores de los procedimientos coactivos por sorteo automático en el sistema respectivo, tomando en cuenta las siguientes variables para cumplir con el artículo III.5.375 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito:

RANGOS	MONTOS
1	De 1 hasta 500
2	De 501 hasta 1000
3	De 1001 hasta 5000
4	De 5001 hasta 10.000

5	Desde 10.001 hasta 25.000
6	Desde 25.001 hasta 50.000
7	Desde 50.001 hasta 100.000
8	Desde 100.001 hasta 300.000
9	Desde 300.001 hasta 500.000
10	Desde 500.001 hasta 750.000
11	Desde 750.001 hasta 1´000.000
12	Desde 1´000.001 hasta 2´000.000
13	Desde 2´000.001 hasta 5´000.000
14	Desde 5´000.001 en adelante

El sistema de sorteo contará con el proceso que permita una distribución equitativa de los procesos, tomando en cuenta como base los rangos determinados en el cuadro precedente, con lo cual se pretende que todos los abogados contratados tengan expedientes por cada rango que permitirá ser justo y equitativo.

Acorde con las necesidades, a través del sistema y observando el procedimiento respectivo, se asignarán nuevos expedientes a los Abogados Directores de Juicio considerando su evaluación y cartera recuperada y siempre que el Abogado Director de Juicio dentro del primer semestre haya recaudado el 60% o más de las causas asignadas inicialmente.

10.- HONORARIOS

Conforme lo determina el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, el valor que recibirá los Abogados Directores de Juicio por los servicios efectivamente realizados, esto es la recuperación de la cartera vencida, es del 7% de las costas de recaudación y previo informe del Administrador del Contrato.

Toda retención tributaria, así como gastos que se generen de este contrato serán asumidos por los Abogados Directores de Juicio; incluido el IVA.

En caso de no generarse el cobro de honorarios profesionales por parte de los Abogados Directores de Juicio, ante el GADDMQ, durante los siguientes 3 años de generada la recaudación de las obligaciones asignadas, la misma prescribirá, conforme lo establece el Código Civil en su artículo 2421.

11.- MULTAS (GARANTÍAS)

En caso de pérdida de un expediente pendiente de cobro, parte de él o mutilación, el GADDMQ impondrá al Abogado Director de Juicio una multa equivalente al monto total del valor a recuperar del proceso coactivo.

En caso de pérdida de un expediente cancelado, parte de él o mutilación, el GADDMQ impondrá al Abogado Director de Juicio una multa equivalente al 4% del valor cancelado por el proceso coactivo.

Los estudios jurídicos y abogados, deberán sustanciar y realizar impulsos procesales en todos los procedimientos coactivos entregados sin importar la cuantía, en caso de incumplimiento de esta condición o de las disposiciones contenidas en la Resolución de Alcaldía N° A-090, se impondrá una multa de un salario básico unificado del trabajador en general, por cada proceso que durante el plazo de seis meses en el lapso de su contrato no se haya impulsado.

12.- EVALUACIÓN:

Una vez que la Comisión de Evaluación y Selección haya culminado la etapa de verificación preliminar, elaborará el listado de los interesados que pasan a la etapa de evaluación por puntaje, de lo cual se levantará el acta respectiva. Cumplida esta etapa, la Comisión de Evaluación y Selección 0realizará la evaluación por puntaje hasta llegar a recomendar la adjudicación de los respectivos contratos a los interesados que hubieren alcanzado los mayores puntajes, hasta completar el número de abogados y/o estudios requeridos. En caso de que existan interesados que, habiendo alcanzado los 70 puntos, no hubieren resultado adjudicados por haberse completado las 100 vacantes, estos pasarán a conformar un Banco de Elegibles, que podrán ser adjudicados en caso de que, como consecuencia de la evaluación periódica de los prestadores del servicio, no alcanzaren los niveles de calidad exigidos en este instrumento o por cualquier circunstancia se termine el contrato.

Los resultados serán publicados en la página web del GADDMQ, en el acta de proclamación de resultados que será suscrita por los Miembros de la Comisión.

13.- PROCLAMACIÓN DE RESULTADOS Y ASIGNACIÓN DEL CONTRATO:

Finalizada la etapa de evaluación por puntaje, la Comisión de Evaluación y Selección levantará un acta de proclamación de resultados con el respectivo cuadro de abogados, estudios jurídicos que hubieren resultado adjudicados, así como el Banco de Elegibles.

El contrato a celebrarse recogerá todas y cada una de las estipulaciones contenidas en este instrumento, particularmente las atinentes al objeto, a la calidad y cumplimiento del servicio

objeto de la convocatoria, sujetos a procesos de evaluación continua y a la ejecución de cláusulas de contrato referentes a multas y sanciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato. También se incluirán aquellas cláusulas que aseguren el cumplimiento del objetivo coactivo y aquellas de forma y fondo necesarias.

El contrato será suscrito en unidad de acto por la Tesorera Metropolitana; y, el profesional seleccionado o representante legal del estudio jurídico, en el mismo acto se deberá entregar toda la documentación requerida.

Se procederá a la suscripción del contrato con los abogados, estudios jurídicos que obtuvieren el mayor puntaje hasta alcanzar las 100 vacantes ofertadas; en caso de empate se observará la experiencia del Contratado a quien se le adjudicará el contrato en primer lugar.

14.- CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato de servicios que rige las obligaciones de las partes concluirá:

1. Por cumplimiento del plazo para el cual fue suscrito.
2. Por mutuo acuerdo de las partes, para cuyo efecto deberá suscribirse un acta de resciliación.
3. Por motivos de fuerza mayor o caso fortuito de conformidad a lo establecido en el artículo 30 del Código Civil.
4. De manera unilateral por parte del GADDMQ para lo cual bastará una comunicación del Municipio al CONTRATADO exponiendo las razones de la terminación unilateral del contrato, cuando concurran las siguientes circunstancias:
    a) Por incumplimiento de cualquier obligación derivada del contrato;
    b) Cuando el resultado de las evaluaciones periódicas que realice el GADDMQ sean inferiores al puntaje que se establezca; se entenderá que el CONTRATADO no está cumpliendo a cabalidad sus obligaciones;
    c) De llegarse a comprobar irregularidades y falta de probidad en el desempeño de las funciones del CONTRATADO para con el GADDMQ;
    d) Cuando se niegue a recibir expedientes de cobro de la deuda; o cuando se niegue a continuar con la sustanciación de un proceso coactivo;
    e) Por la no presentación de informes y por negarse a proporcionar la información dentro de los parámetros y términos señalados por el GADDMQ;
    f) Por encontrarse en litigios judiciales y extrajudiciales con el GADDMQ;
    g) Por sentencia o resolución ejecutoriada de denuncias formalmente presentadas en su contra de carácter administrativo, civil o penal que pongan en duda la imparcialidad de su gestión como Abogado Director de Juicio; así como falta de ética y probidad en lo actuado; sin que, para el efecto;
    h) Por falta de cumplimiento de normas internas del GADDMQ y disposiciones emitidas por la Tesorera Metropolitana o cualquier funcionario de Coactivas; y,

i) Cualquier otra que disminuya el cumplimiento de las actividades en la ejecución del cobro de la cartera vencida entregada al CONTRATADO.

5. Por extinción de la persona jurídica contratante o de la sociedad o compañía contratista; o fallecimiento, interdicción o inhabilitación del profesional contratado, esto incluye al representante legal de la persona jurídica.

15.- DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y CONTROL DEL PROCESO:

En todo momento, mientras se desarrolla el proceso o en forma posterior el GADDMQ podrá supervisar y controlar el proceso de convocatoria y selección a través de la Comisión de Evaluación y Selección, así como por parte de las veedurías.

16.-COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Los costos que demande la preparación de la propuesta son de cargo del participante, quien no tendrá reclamo alguno en lo posterior por este concepto.

17.- INTERESADO EN PARTICIPAR EN EL PROCESO

Podrá presentar su documentación en este proceso toda persona natural o jurídica privada legalmente facultada, constituida o domiciliada en el Distrito Metropolitano de Quito, siempre que cumpla con los requisitos exigidos en estas Bases.

Las personas naturales o jurídicas que intervienen en este proceso, deben acreditar la existencia de estudios jurídicos, abogados en libre ejercicio profesional o compañías legalmente constituidas en el país, cuyo objeto social les faculte la gestión de cobranza y recuperación de cartera vencida, que estén legalmente domiciliados, facultados y constituidos en el Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con las disposiciones legales del país, y que se encuentran autorizados para prestar sus servicios.

18.- PLAZO

El servicio objeto de la convocatoria tendrá una vigencia de DOS AÑOS contados a partir de la fecha de la entrega de los primeros expedientes.

19.- EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

Los prestadores que no logren niveles satisfactorios de calidad del servicio, incurrirán en causal de terminar unilateralmente el contrato y se considerará a otro profesional o estudio jurídico del Banco de Elegibles.

20.- CONSIDERACIONES GENERALES

Lo no considerado en el presente documento, podrá ser precisado en el Contrato de servicios; y, de existir controversias entre las Bases del Concurso y el Contrato, prevalecerá el contenido del segundo. En este mismo sentido, se aplicarán las normas legales pertinentes a cada circunstancia.

El GADDMQ se reserva el derecho de revisar la veracidad de oficio o a petición de parte en cualquier momento de los requisitos presentados por los profesionales, y tomará las acciones que correspondan, incluso cuando se haya suscrito el Contrato.

Elaborado por:	Aprobado por:	Aprobado por:
CESAR ALECIO CISNEROS LOOR Firmado digitalmente por CESAR ALECIO CISNEROS LOOR Fecha: 2021.05.11 20:06:10 -05'00' Abg. César Cisneros Loor **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COACTIVAS**	Firmado electrónicamente por **VANESA DEL ROCIO ROSERO CRUZ** Ing. Vanesa Rosero **TESORERA METROPOLITANA (E)**	Firmado electrónicamente por: **PEDRO FERNANDO NUNEZ GOMEZ** Eco. Pedro Núñez **DIRECTOR METROPOLITANO FINANCIERO (E)**