



EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI, convoca a los profesionales del Derecho, ya sean abogados, doctores en jurisprudencia o estudios jurídicos pertenecientes a personas naturales o personas jurídicas, compañías y/o consorcios, a presentar sus ofertas para unirse a nuestro equipo de trabajo en calidad de **ABOGADOS IMPULSORES EXTERNOS**, para la gestión de cobranza y ejecución coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1. Las directrices de contratación se encuentran, sin ningún costo, en la página web y redes sociales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Shushufindi [www.shushufindi.gob.ec](http://www.shushufindi.gob.ec).

3. Los oferentes podrán realizar preguntas al correo electrónico [alcaldia@shushufindi.gob.ec](mailto:alcaldia@shushufindi.gob.ec) hasta el 09/04/2025 a las 16:00, mismas que serán absueltas hasta 11/04/2025 para lo cual la comisión correspondiente suscribirá el acta respectiva.

3. Las ofertas se presentarán en la forma señalada en las directrices, al correo electrónico [tesoreria@shushufindi.gob.ec](mailto:tesoreria@shushufindi.gob.ec); [alcaldia@shushufindi.gob.ec](mailto:alcaldia@shushufindi.gob.ec) hasta el 17/04/2025 a las 16:00

4. La evaluación de la oferta se realizará aplicando los parámetros de calificación definidos por la entidad contratante en las directrices de contratación, conforme el siguiente cronograma:

Fechas	Hora	
Fecha prevista de Publicación	04/04/2025	
Fecha Límite para formular preguntas	09/04/2025	16:00
Fecha Límite para absolución de preguntas	11/04/2025	16:00
Fecha Límite entrega Ofertas	17/04/2025	16:00
Fecha Estimada de Calificación	23/04/2025	16:00
Fecha Estimada de entrega de resultados	25/04/2025	16:00





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

### DIRECTRICES DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE ABOGADOS IMPULSORES EXTERNOS PARA LA GESTIÓN DE COBRANZA Y EJECUCIÓN COACTIVA

**1. OBJETO.** - Establecer las directrices para seleccionar a profesionales del Derecho; abogados, doctores, estudios jurídicos o compañías legalmente constituidas para la contratación de abogados impulsores para la recuperación de cartera vencida que mantiene el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Shushufindi.

**2. CONVOCATORIA.** - La convocatoria será pública y abierta a todos los profesionales del Derecho y/o a estudios jurídicos que deseen intervenir en los procesos de gestión de cobranza y ejecución coactiva, incluso los ya iniciados.

La convocatoria será publicada en la página web del GADM Shushufindi y redes sociales de la Institución.

**3. REQUISITOS PARA POSTULANTES.** - Los postulantes deben acreditar los siguientes requisitos:

a) Carta de presentación (formato adjunto sin modificación), suscrita por el postulante o por el representante legal de la persona jurídica participante.

b) Hoja de vida donde se demuestre el ejercicio profesional, con experiencia en el manejo de procesos de gestión coactiva. En la hoja de vida debe señalar dirección domiciliaria, número de teléfono y correo electrónico.

c) Copia de la cédula de ciudadanía o identidad y papeleta de votación.

d) Certificado del Servicio Nacional de Contratación Pública que acredite que el postulante no ha sido contratista incumplido ni adjudicatario fallido.

e) Copia del Registro Único de Contribuyentes.

f) Certificado de cumplimiento de obligaciones SRI e IESS.

g) Certificado emitido por la Contraloría General del Estado de no tener glosa en firme.

h) Declaración simple que: no es cónyuge, conviviente o pariente, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de la máxima autoridad, Directores, Jefes Departamentales y en general a todos los funcionarios de nivel jerárquico superior, así como tampoco de los funcionarios y servidores de la Dirección Financiera, ni de la comisión de calificación.

i) Declaración simple que en el caso de ser una compañía: sus socios o accionistas no sean funcionarios, servidores del GADM Shushufindi, convivientes o parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

j) Carta de compromiso de garantizar la disponibilidad física y tecnológica para la atención a los usuarios, misma que se deberá ubicarse en el Cantón Shushufindi.

**4. INHABILIDADES PARA CALIFICAR.-** No podrán participar en el presente proceso de selección:

a) Quienes sean cónyuges tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el Alcalde o Alcaldesa, Concejales, Director Financiero, Tesorero, Directores, Jefes Departamentales y Auditora o Auditor Interno;

*Cerca de ti!*



- b) Quienes hayan litigado o estén litigando por sus propios derechos o patrocinando acciones judiciales o administrativas en contra de los intereses del GAD Municipal del cantón Shushufindi;
- c) Quienes mantengan obligaciones en mora con la municipalidad;
- d) Quienes hayan sido condenados por la comisión de delitos de cohecho, concusión o enriquecimiento ilícito; y,
- e) Quienes tengan cualquier impedimento establecido para los servidores públicos en general, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público y su normativa conexas.

**5. CAUSAS DE RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.** - Se rechazará y descalificará la propuesta por las siguientes causas:

- a) Por haberse presentado en lugar diferente o con posterioridad a la fecha y hora señaladas;
- b) Por no ofertar todos los servicios requeridos o establecer condiciones o excepciones no contempladas en las directrices de contratación;
- c) Por contener información falsa o incompleta;
- d) Por contener borrones o enmiendas;
- e) Por no cumplir con todos los requisitos exigidos;
- f) Por no cumplir con el puntaje mínimo requerido en cualquiera de los componentes de la evaluación; y,

**6. MÉTODO DE EVALUACIÓN.** - La evaluación comprenderá de cuatro componentes.

- **Requisitos de Postulantes:** 10 puntos;
- **Experiencia General:** 15 puntos mínimo, máximo 25;
- **Experiencia Específica:** 25 puntos mínimo, máximo 35;
- **Evaluación Técnica:** 10 puntos;
- **Oferta Económica:** 20 puntos;

**Para evaluar la experiencia general,** se asignará al participante quince puntos por los dos primeros años completos de experiencia como abogado, contado a partir de la fecha de registro del título de abogado en el SENESCYT; y, a partir del tercer año de experiencia se asignará un punto adicional por cada año completo, con un máximo de veinte y cinco puntos.

**Para evaluar la experiencia específica,** se asignará al participante veinte y cinco puntos por los tres primeros años de experiencia en procesos coactivos; y, a partir del cuarto año se asignará un punto adicional por cada año completo, con un máximo de treinta y cinco puntos.

Los postulantes deberán remitir su hoja de vida con sus sustentos respectivos mismos que pudieran ser certificados laborales, contratos y/o facturas.

**Para la evaluación Técnica:** Los interesados deben cumplir con al menos la siguiente metodología de trabajo:

**Diagnóstico.** – Se realizará un levantamiento de información para conocer aspectos generales del GAD Municipal en cuanto se refiere a gestión de cartera vencida y su reglamento interno. Dentro de este punto se realizará:

- Revisión de la Normativa Legal Vigente aplicada por el GAD Municipal como; Ordenanzas de los diferentes tributos, reglamentos, resoluciones, etc., para el proceso de recuperación de Cartera Vencida.
- Revisión de la base de contribuyentes que conforma la cartera vencida, en coordinación con la Dirección Financiera o Tesorería y área de informática de ser necesario, o las personas que delegue el Director/a Financiero/a.



- Revisión de las órdenes de cobro; es decir de las notificaciones realizadas a los contribuyentes que mantienen deudas vencidas, líquida y determinada.
- Revisión de los autos de pago emanado por el área de coactivas municipal o el departamento a cargo.

**Implementación.** – Con la base depurada y gestionable se realizará la siguiente gestión:

➤ **Cobranza persuasiva:**

1. Gestión de cobro a través de un call center, y medios digitales.
2. Gestión de difusión en coordinación con las áreas de comunicación y tesorería, a través de medios masivos comunicando a los contribuyentes sus obligaciones pendientes.
3. Facilidades de pago a los contribuyentes dependiendo el monto adeudado, bajo la normativa y leyes vigentes.
4. Notificaciones puerta a puerta en los casos que amerite.

➤ **Cobranza Coactiva:**

- a) Procedimiento para la aplicación del auto de pago de cobranza coactiva.
- b) Procedimiento para la aplicación del auto de embargo de cobranza coactiva.
- c) Cabe mencionar que los procesos coactivos serán las últimas instancias a las que se acuda en el caso de falta de respuesta de los contribuyentes a la gestión de cobro persuasivo. Esto faculta al GAD Municipal hacer uso de las medidas coercitivas establecidas en las disposiciones legales.

**Seguimiento.** – Se realizará un seguimiento al pago de las obligaciones de los contribuyentes que forman parte de la cartera vencida gestionable, a través de las siguientes actividades:

- a) Solicitud de comprobante de pago en ventanilla o cualquier otro mecanismo que realice el contribuyente.
- b) Registro de pago de los contribuyentes en matriz propia del gestor.
- c) Cruce de datos con la Dirección Financiera y Tesorería de los pagos realizados para su debido registro en el sistema del GAD Municipal.
- d) Seguimiento a los convenios de pago realizados dentro del tiempo del contrato.

**Servicios Adicionales.** –

- Depuración de la Cartera Vencida, esto implica:
  1. Determinación de base de contribuyentes de cartera vencida gestionable.
  2. Determinación de títulos duplicados, mal emitidos, títulos sector Público y títulos del mismos GAD Municipal; esto determinará los títulos a ser dados de baja.
- Entrega de material de comunicacional a la Dirección Financiera del GAD Municipal para la socialización de la utilización de la recaudación de impuestos municipales, buscando disminuir el grado de la presión subjetiva que existe en los contribuyentes por cuanto estos consideran que lo que pagan de impuestos no se ve compensado en la ejecución de obras de esta manera buscamos transmitir la transparencia en el manejo de los recursos.
- Actualización de los formatos que el GAD este utilizando tanto para el cobro persuasivo como para el Coactivo.

*Cerca de ti!*



- Asesoría en la generación de mayores ingresos para el GAD de acuerdo a sus competencias.
- La Empresa se encarga de cubrir todos los gastos que amerite el trabajo de recuperación de cartera vencida como: notificaciones, impresiones, movilización, viáticos, etc.

**Para la valoración económica de la oferta:** Se evaluará aplicando un criterio inversamente proporcional; a menor precio, mayor puntaje, refiriéndose a los Gastos y Costas judiciales de la fase previa (Extrajudicial) correspondiente máximo al 8% más IVA y a los Honorarios de los Abogados Impulsores Externos de la potestad judicial coactiva máximo 13 % más IVA.

Porcentajes que serán calculados sobre los valores efectivamente recuperados y endosados automáticamente al deudor, aclarando que dicho valor porcentual será calculado al proceso en el que primero ocurra su recuperación, no acumulativo y/o sumatorio; es decir, en el caso de que la gestión de la fase previa no alcance el resultado esperado se pasará al proceso coactivo en este caso el valor del honorario será del máximo 13% más IVA.

El puntaje final será igual a la suma de las calificaciones de cada uno de los componentes con una calificación final sobre 100 puntos.

**7. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** - El procedimiento para la selección se compone de las siguientes fases.

- a) Convocatoria
- b) Entrega de ofertas
- c) Evaluación
- d) Proclamación de resultados

**8. ENTREGA DE POSTULACIONES.** - El participante presentará su postulación de la siguiente forma:

- a) Descargar el formulario de postulación, disponible en la página web del GADMC Shushufindi y redes sociales.
- b) Llenar la información en el formulario de postulación y firmarlo electrónicamente.
- c) Remitir el formulario de postulación a través de correo electrónico señalado, en el día y hora indicados en la convocatoria, junto con la declaración juramentada digitalizada a color.
- d) El asunto del correo indicará: PROCESO COACTIVO y nombre del postulante.

**9. CALIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS FORMALES Y EXPERIENCIA.** - Se designará una Comisión de Evaluación y Selección, para el análisis y calificación de la oferta.

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

- a) El Procurador Síndico o su delegado;
- b) El Juez de Coactivas;
- c) Director Financiero;
- d) Actuará como secretario el delegado de la Máxima Autoridad;

La Comisión de Evaluación y Selección, sobre la base del formulario de postulación, verificará el cumplimiento de los requisitos formales, experiencia general, experiencia específica, evaluación técnica y oferta económica.

**10. PROCLAMACIÓN DE RESULTADOS.** - El acta de proclamación de resultados será suscrita por los integrantes de la Comisión y serán notificados a los participantes a través de correo electrónico y/o página web institucional.





**11. REQUISITOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO CIVIL.** - Los postulantes deben acreditar los siguientes requisitos:

- Certificado de no adeudar al GADM Shushufindi
- Declaración Juramentada que: no es cónyuge, conviviente o pariente, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de la máxima autoridad, Directores, Jefes Departamentales y en general a todos los funcionarios de nivel jerárquico superior, así como tampoco de los funcionarios y servidores de la Dirección Financiera, ni de la comisión de calificación.
- Declaración Juramentada que en el caso de ser una compañía: que sus socios o accionistas no sean funcionarios, servidores del GADMC Shushufindi, convivientes o parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- Contrato de arriendo de la disponibilidad física y tecnológica para la atención a los usuarios, se encuentren ubicadas en el Cantón Shushufindi.

**12. HONORARIOS.** – De acuerdo a la Ordenanza que regula la gestión de cobranza y ejecución coactiva en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Shushufindi y sus entidades adscritas, se consideran la fase previa o extrajudicial y la ejecución coactiva.

Los Abogados Impulsores Externos o personas y/o consorcios jurídicos percibirán como honorarios los valores correspondientes al porcentaje calculados en base al valor total recuperado por concepto de capital vencido, por cada proceso coactivo o al valor proporcional recuperado.

Los gastos, costas y cargos tributarios que se generen en el trámite de la fase previa y los honorarios, sean estos por servicios prestados por abogados impulsores externos, y otros, serán cargados a la cuenta del respectivo deudor. Los grados porcentuales de honorarios serán los determinados en la oferta técnica ganadora.

Elaborado por:	Revisado por:	Corroborado por:	Aprobado por:
Ing. Carlos Chileno <b>Tesorero</b>	Ing. Jose Ibarra <b>Director Financiero (E)</b>	Ing. Pablo González <b>Asesor</b>	Ing. Lorena Cajas Rodas <b>Alcaldesa</b>





## ANEXO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN

Ing. Lorena Cajas Rodas, MSc.  
**ALCALDESA del GADMC SHUSHUFINDI**  
Presente

Yo, (Persona Natural / Jurídica) se comprometo a sustentar en debida forma, y a respaldar la propuesta que presentada, de conformidad con la Convocatoria efectuada por el GADM SHUSHUFINDI y los términos de referencia correspondientes.

Ponemos a su consideración nuestros servicios como estudio jurídico y/o profesional del derecho legalmente constituido y/o habilitado para ejercer la profesión, domiciliado en Ecuador.

Entendemos que el GADM SHUSHUFINDI no está obligado a aceptar la propuesta que recibe.

De conformidad con los criterios de selección, luego de examinarlos, al presentar esta propuesta por los derechos representados, declaro que:

- Efectuaremos todas las actividades económicas y profesionales necesarias para el adecuado cumplimiento de los procesos referidos, de acuerdo con los pliegos.
- Declaro que la propuesta la hago en forma independiente y sin conexión con otra u otras personas, compañías, y que, en todo aspecto, la presentación de la propuesta es honrada y de buena fe.
- Poseo la infraestructura física y condiciones tecnológicas necesarias para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
- Conozco las condiciones de las actividades a cumplir y revisado las directrices de contratación y nos hallamos satisfechos del conocimiento adquirido con relación a las actividades a cumplir. Por consiguiente, renunciamos a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento del objeto del presente proceso.
- Entendemos y aceptamos que el GADM SHUSHUFINDI se reserva el derecho de seleccionar las mejores propuestas o de declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales e institucionales.
- Nos sometemos a las exigencias y demás condiciones establecidas en los documentos de invitación, en caso de ser seleccionados.
- Nos obligamos a restituir al GADM SHUSHUFINDI, los expedientes con toda la información física que haga parte del proceso, una vez notificada la terminación del contrato o cuando sea requerido por el Juez de Coactivas.

Atentamente,

Nombre:

Lugar y fecha:

País / provincia / ciudad:

Dirección domiciliaria:

Teléfonos:

E-mail:

\_\_\_\_\_  
FIRMA

Atentamente;

