

EL ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO

CONSIDERANDO:

**Que,** Se encuentra vigente la Ordenanza No. 025 de 21 de octubre de 1.999 mediante la cual se incorpora el Capítulo VI, Título I, Libro Tercero del Código Municipal, referido al Procedimiento para la Acción o Jurisdicción Coactiva y para el cobro y distribución de Costas Judiciales, generadas por la Acción Coactiva.

**Que,** Es necesario dictar las normas que regulen la contratación, el desempeño y evaluación del trabajo de los Abogados-Directores de los Juicios Coactivos, iniciados por la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito.

En uso de las atribuciones conferidas por el Concejo Metropolitano de Quito mediante la Disposición Final Segunda de la Ordenanza Metropolitana No. 025 y, de conformidad con las disposiciones del artículo 10 de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito:

RESUELVE:

**EXPEDIR EL INSTRUCTIVO QUE REGULA LA CONTRATACIÓN, DESEMPEÑO Y EVALUACION DE LOS ABOGADOS-DIRECTORES DE JUICIOS DE LOS JUZGADOS ESPECIALES DE COACTIVA.**

**Art. 1.- Contratación.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ordenanza No. 025 de 21 de octubre de 1999, corresponde al Tesorero Metropolitano, la facultad para contratar a los Abogados Directores de juicio, quienes serán designados a base de los siguientes requisitos:

- Ser ecuatoriano de nacimiento
- Hallarse en el ejercicio de los derechos de ciudadanía
- Tener título de Doctor en Jurisprudencia o Abogado de los Tribunales de Justicia
- Residir en el lugar que ejerza sus funciones
- Experiencia no menor a 5 años de ejercicio profesional
- Experiencia en el ámbito tributario, civil, cobranzas o áreas afines a la jurisdicción coactiva.
- Disponer de un equipo computarizado de las características que establezca el Tesorero Metropolitano
- Cumplir los demás requisitos de idoneidad establecidos en la Ley.

**Art. 2.- Naturaleza del Contrato.-** Por la naturaleza del contrato, los Abogados-Directores de juicio, no tienen relación laboral de ninguna índole con el Distrito Metropolitano de Quito, por tratarse de servicios de naturaleza profesional a ser prestados por un Abogado en libre ejercicio. En consecuencia, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito queda relevado totalmente de cualquier obligación patronal, respecto de los Abogados-Directores de juicio o del personal que estos contrataren para el trámite de la acción coactiva.

**Art.3.- Suscripción de contratos.-** El Tesorero Metropolitano procederá a la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales con los Abogados Directores de Juicio, al tenor de las cláusulas y estipulaciones previstas en el formato establecido para el efecto, el mismo que se incorpora al presente Instructivo.

**Art. 4.- Asignación de Juicios Coactivos.-** Periódicamente a cada Abogado-Director de juicio se le asignará el número de causas que corresponda, de conformidad con lo previsto en el primer inciso del artículo 10, de la Ordenanza Metropolitana No. 025.

Si el Abogado-Director dentro de los primeros 30 días ha concluido con la citación del 80% o más de las causas asignadas inicialmente, se le otorgarán nuevos juicios en calidad de reposición.

**Art. 5.- Etapas del proceso coactivo**

**5.1: Citación del Auto de Pago.-** Una vez impreso el auto de pago y entregado al Abogado - Director de Juicio, le corresponde efectuar inmediatamente las citaciones de los juicios coactivos asignados para lo cual deberá aplicar los procedimientos necesarios para su perfeccionamiento.

**5.2: Notificación y gestiones de cobro.-** Para gestionar el cobro tendiente al cumplimiento de la obligación, el Abogado-Director de Juicio dispondrá de un plazo de hasta 60 días, plazo que se lo considerará para efectos de la evaluación de su trabajo y productividad, sin perjuicio de que se apliquen las medidas cautelares pertinentes.

**5.3: De las medidas cautelares.-** Si el contribuyente no hubiere satisfecho el pago de los valores adeudados, en la etapa de citación y gestión de cobro, el Abogado-Director de Juicio, conjuntamente con el Juez Especial de Coactiva, dispondrán las medidas cautelares necesarias para su ejecución.

**5.4: Certificado Previos.-** En caso de aplicarse las medidas de ejecución previstas en el artículo 167 del Código Tributario, y si para ello fuere necesario la obtención de certificados previos, los Abogados-Directores de Juicio serán los encargados de obtenerlos con cargo a sus respectivas costas de recaudación.

**Art. 6.- Control, seguimiento y evaluación, del trabajo y eficiencia de los Abogados-Directores.-** El seguimiento y evaluación del trabajo y productividad de los Abogados-Directores de Juicio, se regirán por los siguientes criterios:

- a. La relación directa que exista entre el monto de la cartera que se le haya asignado a cada Abogado-Director de juicio, y el monto efectivamente recaudado dentro del respectivo trimestre, a partir de la entrega-recepción de los expedientes.

**Índice de productividad.-** Para obtener el porcentaje del índice de productividad, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\% IP = \frac{A2 \times 100}{A1}$$

**Equivalencias:**

IP= Índice de productividad (por Abogado)

A1=Monto mayor recaudado en el período evaluado (Abogado-Director con mayor recaudación)

A2= Monto recaudado por el Abogado-Director sometido a evaluación.

- b. La relación directa que exista entre la cantidad de causas que se haya asignado a cada Abogado-Director de juicio, y el número de causas canceladas totalmente dentro del respectivo trimestre, a partir de la entrega-recepción de los expedientes.

**Índice de causas canceladas.-**Para obtener el porcentaje del índice de causas canceladas, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\% ICC = \frac{A2 \times 100}{A1}$$

Q

PP

**Equivalencias:**

**ICC=** Índice de Causas Canceladas (por Abogado)

**A1=** Número mayor de causas canceladas en el período evaluado (Abogado-Director con mayor número de causas canceladas)

**A2=** Número de causas canceladas por el Abogado-Director sometido a evaluación.

- c. El tiempo promedio de cancelación de las causas dentro del plazo del respectivo trimestre, a partir de la entrega- recepción de los expedientes.

**Tiempo promedio por causas canceladas.**-Para obtener el tiempo promedio de cancelación se aplicarán las siguientes fórmulas:

- C.1.- El tiempo por causa, se obtendrá restando de la fecha final (fecha de cancelación de la causa), la fecha inicial (fecha en que fue entregada la causa al Abogado- Director).

$$\begin{aligned} \text{TCC} &= \text{FF} - \text{FI} \\ \text{TCC} &= \text{No. días por causa} \end{aligned}$$

- C.2.- Obteniendo el número de días por cada causa cancelada, se suman los tiempos de todas las causas que están en este estado, de cada Abogado-Director, y se aplica la siguiente fórmula para obtener el tiempo promedio de causas canceladas

$$\text{TPCC} = \frac{\text{No.días todas las causas canceladas}}{\text{No.Causas Canceladas}}$$

**Índice de tiempo por Abogado.**- Para obtener el porcentaje del índice de tiempo por Abogado, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\% \text{ ITA} = \frac{\text{T1} \times 100}{\text{TPCC}^*}$$

**Equivalencias:**

**TCC=** Tiempo por Causa Cancelada

**FF=** Fecha Final (fecha de cancelación de la causa).

**FI=** Fecha Inicial (fecha de entrega - recepción de la causa para su sustanciación)

**TPCC=** Tiempo Promedio por Causa Cancelada.

**ITA=** Índice de tiempo por Abogado

**T1=** Tiempo promedio menor de recuperación de cartera (Abogado-Director con menor tiempo promedio por causa cancelada)

Tiempo promedio por causa cancelada por el Abogado sometido a evaluación.

- d. Para el seguimiento y determinación final de la productividad y rendimiento de cada Abogado-Director, se procederá a la sumatoria de los puntos obtenidos por cada índice, cuyo resultado se lo categorizará a efecto de la asignación de estímulos adicionales a los profesionales de mejor desempeño, o sanción a los de regular o deficiente desempeño en la recuperación de la cartera vencida asignada.

El puntaje total máximo es de 300 punto sumados todos los índices.

Para la obtención del puntaje total por Abogado, se aplicará la siguiente fórmula:

Los porcentajes estarán en valores enteros, en caso de que estos comprendan cifras decimales, el valor de los mismos se aproximará al entero inmediato superior si la décima es igual o mayor a cinco; o viceversa.

Q

PP

Asignación de puntajes.-Al porcentaje obtenido se le asignará igual número de puntos, ejemplo 97% igual a 97 puntos, 85 % igual a 85 puntos etc; en ningún caso la calificación total de cada índice sobrepasará los 100 puntos

Puntaje Total por Abogado = IP + ICC + ITA

**Equivalencias:**

IP= Índice de Productividad

ICC= Índice de Causa Cancelada

ITA= Índice de Tiempo por Abogado

Puntaje Total por Abogado	Estímulo
250 – 300	Categoría 1
200 – 249	Categoría 2
150 – 199	Categoría 3
	<b>Sanciones</b>
100 – 149	Amonestación escrita
0 – 99	Rescindir contrato

Le corresponde al Secretario de Coactivas, en función a la disponibilidad de causas de cuantía superior, y previa la autorización del Juez Especial de Coactiva respectivo, asignar las causas a cada Abogado-Director, en calidad de estímulo, considerando la categorización anterior;

De determinarse falta de diligencia y efectividad en el procesamiento de causas asignadas, se procederá aplicar las sanciones relativas a la amonestación por escrito.

Para la aplicación de la sanción relativa a la rescisión del contrato del Abogado-Director, ésta será dispuesta por el Tesorero Metropolitano a base del informe previo emitido en cada caso, por el Subdirector de Coactiva.

**Art. 7.- Casos de duda.-** Los casos de duda a que diere lugar el presente instructivo, lo resolverá por escrito el Tesorero Metropolitano.

Dado en Quito, a

  
Econ. Roque Sevilla Larrea  
**ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO**





MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
TESORERIA METROPOLITANA

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
DE ABOGADOS DIRECTORES DE JUICIOS COACTIVOS.

**PRIMERA.- ANTECEDENTES.-**

El Concejo Metropolitano de Quito, mediante Ordenanza No. 025 de 21 de Octubre de 1.999, facultó al Tesorero Metropolitano, la contratación de los servicios profesionales de Abogados en libre ejercicio (no servidores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito), para la ejecución de la acción coactiva y recuperación de la cartera vencida, por obligaciones tributarias y no tributarias que se adeudan a la Institución

**SEGUNDA.- INTERVINIENTES.-**

Intervienen en la celebración del presente contrato:

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ordenanza antes citada, el en su calidad de Tesorero del Distrito Metropolitano de Quito, parte que en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, procede a contratar los servicios de naturaleza profesional del Dr..... portador de la cédula de ciudadanía No..... por sus propios derechos, parte que en lo posterior y para efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATADO**.

Los comparecientes son ecuatorianos y legalmente capaces para contratar, quienes en sus respectivas calidades convienen en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, al tenor de las siguientes cláusulas:

**TERCERA.- OBJETO.-**

**EL CONTRATADO** se obliga, en base de las normas legales establecidas en el Código Tributario, Código de Procedimiento Civil, y más Leyes conexas, a iniciar o proseguir la acción coactiva, para el cobro de los créditos pendientes de pago, en los juicios coactivos que le fueren asignados.

**CUARTA.- OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LAS PARTES.-**

Para el cumplimiento de este contrato, las partes contratantes asumen las siguientes obligaciones:

**1. Obligaciones del contratado.-**

El Dr..... se compromete a lo siguiente:

- a) Asumir la dirección de los juicios coactivos asignados por el Juez Especial de Coactivas correspondiente y, proseguir su trámite, inclusive a través del personal que contratare por su cuenta, para una oportuna y eficiente recuperación de la cartera vencida.



- b) Constituirse en Secretario Ad-Hoc para efecto de las citaciones de los juicios coactivos bajo su dirección y responsabilidad y presentar al Juez Especial de Coactiva, mensualmente o cuando se lo solicite de manera especial, los reportes con indicación de las citaciones cumplidas y el detalle de las boletas de citación devueltas con novedades.
- c) Acatar y cumplir las disposiciones, normas, y directrices emanadas por el Tesorero Metropolitano, Subdirector de Coactivas y Juez Especial de Coactiva, y más autoridades superiores del Municipio Metropolitano de Quito y Contraloría General del Estado, según sea el caso.
- d) Atender con oportunidad, profesionalismo y supervisar permanentemente la sustanciación de los procesos coactivos bajo su dirección, a efectos de garantizar la defensa del interés municipal.
- e) Cumplir en coordinación con los respectivos Juez Especial y Secretario de Coactiva, todos los actos, gestiones, trámites, e intervenciones necesarias, dentro de los términos previstos en la Ley e Instructivos pertinentes, en defensa del interés institucional.
- f) Mantener registros y archivos actualizados, que proporcionen información suficiente, confiable y oportuna de los procedimientos de ejecución bajo su dirección, debiendo en todo momento permanecer los expedientes completos de los respectivos juicios coactivos asignados, a libre disposición del Juez y Secretario de Coactiva correspondiente.
- g) En el caso de oponerse excepciones, ante el Tribunal Distrital de lo Fiscal No. 1, o ante los Juzgados de lo Civil, el contratado tramitará exclusivamente la presentación de las excepciones propuestas y enviará inmediatamente ante el Juez de Coactiva correspondiente, para que se ordene el trámite legal pertinente.
- h) Reportar al Juez Especial de Coactiva, mensualmente o cuando se le requiera de manera especial, en los formularios establecidos para el efecto, el estado de los procesos coactivos bajo su dirección, con indicación del monto recaudado generado en el respectivo período, detallando la situación actual de los juicios coactivos materia del informe. También presentará los informes exigidos por los Organismos de Control del Municipio o Contraloría General del Estado, a cuyo efecto se deberá prestar la información y colaboración requerida.
- i) Proceder a la entrega-recepción de los juicios coactivos asignados, de conformidad con el procedimiento establecido.
- j) Cumplir con los requerimientos propios de la acción coactiva, a fin de disponer y/o dictar las acciones legales o administrativas pertinentes.
- k) Los Abogados-Directores de juicio, serán personal y pecuniariamente responsables por los dineros o valores recaudados por los Depositarios Judiciales, los mismos que no podrán ser retenidos por más de 24 horas, debiendo obligatoriamente ser depositados en la Oficinas de Recaudación que corresponda. Cuando se trate de bienes muebles dimitidos, estos serán depositados, previa la firma de la correspondiente acta de entrega-recepción, en las bodegas especialmente acondicionadas para este efecto.
- l) Cumplir con las disposiciones y requisitos previstos en el Instructivo que norma el control, seguimiento y evaluación del trabajo y valores recaudados mensualmente por los Abogados-Directores de juicio.
- m) Las demás obligaciones y funciones previstas en la Resolución contentiva, De la Organización Estructural y Funcional para la Gestión y Administración de los Juzgados Especiales de Coactiva.