

**AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y
MEDICINA PREPAGADA – ACESS**

RESOLUCIÓN Nro. ACESS-2022-0045

DR. ROBERTO CARLOS PONCE PÉREZ
DIRECTOR EJECUTIVO

CONSIDERANDO:

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 (...)”*;

Que, el artículo 227 de la Carta Magna prescribe: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el literal a) del artículo 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece: *“Art. 12.- Tiempos de control.- El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior :a) Control previo.- Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales (...)”*

Que, el artículo 261 del Código Orgánico Administrativo establece: *“Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley”*;

Que, el artículo 262 Ibídem, determina: *“El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva. - En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento. - El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.- La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente.- Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva. Si las rentas o impuestos se han cedido a otro, por contrato, la coactiva se ejercerá a petición de la o del contratista por la o el respectivo funcionario, quien no podrá excusarse sino por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o el contratista o la o el deudor.*

Que, el artículo 264 del Código Orgánico Administrativo, dispone: “*Régimen general de distribución de competencias. En las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente administración pública se determinará el órgano responsable de la emisión de las órdenes de cobro y el órgano ejecutor a cargo de las competencias para el cobro compulsivo de las obligaciones a su favor. (...)*”

Que, el artículo 233 de la Ley Orgánica de la Salud, otorga la facultad de cobro por vía coactiva al Ministerio de Salud Pública;

Que, el artículo 148 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, dispone: “*La autoridad nominadora podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, siempre y cuando la UATH justifique que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal de su propia entidad u organización, fuere insuficiente el mismo o se requiera especialización en trabajos específicos a ser desarrollados, que existan recursos económicos disponibles en una partida para tales efectos, que no implique aumento en la masa salarial aprobada, y que cumpla con los perfiles establecidos para los puestos institucionales y genéricos correspondientes. Estos contratos se suscribirán para puestos comprendidos en todos los grupos ocupacionales y se pagarán mediante honorarios mensualizados. Las personas a contratarse bajo esta modalidad no deberán tener inhabilidades, prohibiciones e impedimentos establecidos para las y los servidores públicos. Tratándose de personas que hayan recibido indemnización o compensación económica por compra de renuncia, retiro voluntario, venta de renuncia u otras figuras similares, no constituirá impedimento para suscribir un contrato civil de servicios, conforme lo establece la LOSEP y este Reglamento General. Las personas extranjeras, podrán prestar sus servicios al Estado Ecuatoriano, mediante la suscripción de contratos civiles de servicios profesionales o de servicios técnicos especializados para lo cual se estará a lo que establece para estas personas en la LOSEP, en este Reglamento General y las normas legales aplicables*”.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 703 de 25 de junio de 2015, se creó la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACESS-, como un organismo técnico administrativo, adscrito al Ministerio de Salud Pública, con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, con sede principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con jurisdicción en todo el territorio nacional;

Que, el artículo 3 del citado Decreto estipula: “*Son atribuciones y responsabilidades de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACESS-, las siguientes: (...) 13. Ejercer la jurisdicción coactiva en los casos de su competencia y por delegación del Ministerio de Salud Pública (...)*”;

Que, el artículo 27 de la Resolución ACESS-2021-0007, de 01 de febrero de 2021, establece: “*Art. 27.- Secretario Recaudador de Coactivas y Abogados Impulsores. – El Órgano ejecutor, en su calidad de recaudador, podrá designar como Secretario Recaudador de Coactivas y como Abogados Impulsores Zonales a servidores que pertenezcan a la institución siempre y cuando posean título de abogado y tengan la experiencia necesaria para ejercer el cargo, de no existir dicho profesional dentro de la Institución se deberá contratar a una persona idónea que se haga cargo del puesto*”.

Que, mediante informe técnico con código ACESS-DAF-2022-IT-004, de fecha 18 de mayo de 2022, el Ing. Mario Montalvo, Director Administrativo Financiero concluye: *“La recaudación que se lograría conseguir con la contratación de abogados externos disminuiría en gran porcentaje las cuentas por cobrar existentes y posicionaría a la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada ACESS frente a los organismos de control y daría cumplimiento a las estrategias institucionales y a las metas propuestas para equilibrar la asignación presupuestaria otorgada por el Ministerio de Economía y Finanzas”; y, recomienda: “Se contrate uno o varios abogados externos de coactivas para recuperar los valores adeudados por los usuarios de la Agencia”*

Que, mediante Informe Técnico para el proceso de contratación de Abogado/s externo/s de Coactivas ACESS 2022, suscrito por el Ab. Eduardo Mendoza, Director de Administración de Talento Humano de la época, se indica que la Agencia no cuenta con el personal especializado para la gestión de cobranzas y se insta a la contratación de abogados externos para realizar la recuperación de valores adeudados por los usuarios a la institución.

Que, mediante Informe de Viabilidad para la Contratación para el Proceso de Selección y Contratación de Profesionales en Derecho, que actuarán como Abogados Secretarios de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, suscrito por el Dr. Iván Rojas, Director Técnico de Procesos Sancionatorios de la época, concluye: *“Es legalmente procedente que la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada- ACESS, en función de las atribuciones que le concede el literal k), del numeral 1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada- ACESS, en concordancia con el numeral 13, del artículo 3 y numeral 7 del artículo 7 del Decreto Ejecutivo 703, viabilice la aprobación del Reglamento de la Contratación de Abogados Secretarios externos de la ACESS con el fin de cumplir con la misión institucional”*

Que, mediante Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACESS Nro. DIR-ACESS-001-2021, de fecha 18 de junio de 2021, se resuelve de manera unánime nombrar como Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACESS, al Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez.

Que, mediante acción de personal Nro. ACESS-TH-2021-0217, de fecha 21 de junio de 2021, se nombró al Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez, como Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACESS;

Que, mediante memorando ACESS-ACESS-2022-0399-M, de fecha 02 de agosto de 2022; el Director Ejecutivo de la ACESS, solicita a la Dirección de Asesoría Jurídica: **“se realicen las gestiones administrativas necesarias encaminadas a la expedición de la Resolución que contiene el REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN DERECHO, QUE ACTUARÁN COMO ABOGADOS SECRETARIOS RECAUDADORES**

DE COACTIVAS DE LA AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS
SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA- ACESS

En ejercicio de sus atribuciones legales,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN DERECHO, QUE ACTUARÁN COMO ABOGADOS SECRETARIOS RECAUDADORES DE COACTIVAS DE LA AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA – ACESS.

CAPÍTULO I

TÍTULO I
NORMAS GENERALES

Artículo.1.- El presente reglamento tiene como objeto, establecer y regular el proceso de selección de Profesionales en Derecho, con el propósito de conformar una base de elegibles para la contratación de Abogados Secretarios Recaudadores de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, en la recuperación de valores impagos por concepto de multas a través de la jurisdicción coactiva.

Artículo. 2.- La Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada-ACESS, ejercerá la jurisdicción coactiva a través de su Órgano Ejecutor y profesionales en Derecho, a nivel nacional, conforme la distribución de las unidades desconcentradas zonales, detalladas en el Anexo 1 para la recaudación de valores adeudados a la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS por personas naturales y jurídicas, conforme con las necesidades institucionales.

Artículo. 3.- La jurisdicción coactiva se ejecutará privativamente por la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACESS, y lo hará a través del Director Ejecutivo o su Delegado, quien actuará en calidad de Órgano Ejecutor.

El Director Ejecutivo o su Delegado designará a través del acto administrativo correspondiente el/los Abogados Secretarios Recaudadores para la sustanciación del procedimiento coactivo.

Artículo. 4.- Para efectos del presente Reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:

- a) **Abogado/s Secretario/s Recaudador/es.** – Es el/los profesional/es calificado/s que ha/n sido seleccionados y contratados por la ACESS, para prestar sus servicios profesionales en la unidad desconcentrada zonal correspondiente; y será responsable de

sustanciar el procedimiento coactivo hasta su conclusión, de conformidad con lo establecido en la normativa legal vigente.

- b) **Prueba Técnico – Jurídica.** – Examen que se realizará a través de la herramienta informática (MOODLE), a los postulantes que cumplieron los requisitos formales, experiencia en el ejercicio profesional y experiencia específica en la gestión coactiva, misma que servirá para medir sus conocimientos técnicos- jurídicos.
- c) **Acta de Proclamación de Resultados Finales.** - Es el documento oficial en el que se consigna el puntaje total obtenido por los postulantes y que abarca los cuatro componentes del proceso de selección y contratación de Secretarios Abogados Recaudadores.
- d) **Acta de Proclamación de Resultados Parciales.** - Es el documento oficial en el que se consigna el puntaje obtenido de los tres componentes (requisitos formales, experiencia en el ejercicio profesional y experiencia específica en la gestión coactiva) por los postulantes en el proceso de evaluación y selección.
- e) **Base de elegibles.** - Es el registro de los profesionales calificados en el concurso de méritos y oposición, que superaron todas las etapas del proceso de evaluación y selección y se encuentran aptos para ser contratados por la Agencia en el caso que se requiera.
- f) **Cuestionario.** – Listado de preguntas con respuesta de opción múltiple que serán parte de la evaluación teórica- jurídica en las materias de: derecho constitucional, civil, procesal civil, administrativo, y de la presente norma.
- g) **Profesional calificado.** – Es el profesional del derecho con conocimientos y experiencia suficiente para desempeñarse como Secretario Abogado Recaudador y que se encuentra en la base de elegibles para ser contratado.
- h) **Unidad desconcentrada zonal.** - Es el área de la entidad que coordina estratégicamente el nivel desconcentrado de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, para lo cual puede ejercer las facultades de coordinación, gestión y control con las unidades de nivel central considerando el modelo de gestión institucional.

TÍTULO II DE LA CONVOCATORIA

Artículo. 5.- El Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, dispondrá la convocatoria y el inicio del procedimiento del proceso de selección y contratación de profesionales en Derecho que deseen intervenir en calidad de Abogados Secretarios Recaudadores en los procesos de ejecución

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS

Dirección: Av. Lira Ñan entre Amaru Ñan y Quitumbe Ñan
Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social | **Código Postal:** 170505 |
Quito – Ecuador **Teléfono:** 02 383 4006 Ext. 3001 www.acess.gob.ec

coactiva y gestión de cobro iniciados o por iniciar, con el objeto de recuperar las obligaciones vencidas que mantienen las personas naturales y/o jurídicas coactivados con la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada.

La convocatoria se realizará a partir del informe de necesidad formulado por la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios. Así como también dispondrá la conformación de la Comisión de Calificación y Evaluación

La convocatoria se realizará mediante una publicación en un diario de mayor circulación a nivel nacional; en la página web de la ACESS y redes sociales institucionales

En la convocatoria se señalará al menos lo siguiente:

- a) El número de abogados/as recaudadores que se requiere contratar;
- b) Ciudad en donde se efectuará el proceso de selección y contratación;
- c) Los requisitos que deben contemplar los postulantes;
- d) Plazo, lugar y mecanismos para poder presentar las postulaciones;

TÍTULO III

DE LA POSTULACIÓN Y REQUISITOS FORMALES

Artículo. 6.- Los interesados deberán remitir su postulación conforme el mecanismo y procedimiento que se defina en la convocatoria del proceso de selección y contratación, además deberán tomar en cuenta lo siguiente:

- a) El postulante deberá presentar su documentación en originales o copias certificadas, debidamente foliada en números y letras y dentro de una carpeta con vincha en sobre cerrado;
- b) Jurisdicción territorial en la que desea postular con un máximo de dos unidades desconcentradas zonales.
- c) El idioma que se utilizará en los documentos será el castellano.
- d) Todos los documentos que conformen el expediente de postulación deberán ser completamente legibles sin borrones o tachones;
- e) Los documentos no deben contener enmiendas ni mutilaciones. No se considerará la documentación entregada que no cumpla con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo. 7.- Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Carta de presentación de acuerdo con el Anexo 2 y suscrita por la/el postulante (sin modificación alguna);
- b) Hoja de vida del postulante de acuerdo con en el formato establecido por la Agencia para dicho efecto, que acredite el ejercicio profesional, dirección domiciliaria y de la oficina, número de teléfono y correo electrónico;

- c) Certificado del Servicio Nacional de Contratación Pública que acredite que el postulante no ha sido contratista incumplido ni adjudicatario fallido;
- d) Fotocopia del Registro Único de Contribuyentes (RUC);
- e) Certificado de registro de título emitido por la SENESCYT.
- f) Fotocopia del título de abogado.
- g) Documentación que acredite experiencia específica de al menos 2 años en la gestión coactiva;
- h) Certificado del cumplimiento de obligaciones tributarias ante el Servicio de Rentas Internas (SRI);
- i) Certificado del cumplimiento de obligaciones patronales ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS);
- j) Certificado de no registrar responsabilidades, administrativas culposas, civil culposa o indicio de responsabilidad penal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- k) Fotocopia de la matrícula profesional extendida por el Colegio de Abogados al cual se encuentre afiliado el profesional o por el Foro de Abogados del Consejo de la Judicatura.
- l) Declaración juramentada ante un Notario Público, en la que el interesado declare lo siguiente:
 - i. Que la información proporcionada durante el proceso de selección de Abogado Secretario Recaudador de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS para la recuperación de obligaciones es fidedigna.
 - ii. Que no ha recibido sentencia condenatoria ejecutoriada como autor o cómplice de un delito contra la eficiencia de la administración pública, contenido en el Libro Primero, Capítulo Quinto, Sección Tercera del Código Orgánico Integral Penal.
 - iii. Que no ha sido destituido de cargo público.
 - iv. Que no se encuentre inhabilitado o impedido en el ejercicio de la profesión de abogado;
 - v. Que no es cónyuge, conviviente o pariente, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de los Funcionarios de Nivel Jerárquico Superior y/o Delegados y Comisarios Provinciales de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS;
 - vi. Que no ha patrocinado acciones legales en procesos sancionatorios en contra de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS en los últimos dos años a partir de la convocatoria;
 - vii. Que es capaz para contratar y obligarse;
 - viii. Que no se halla en mora con entidades públicas;

No se valorará documentación que no haya sido entregada a la Agencia, conforme lo dispuesto en la convocatoria y lo establecido en el presente reglamento. La no presentación de uno de los requisitos será objeto de descalificación.

Artículo. 8.- El postulante deberá acreditar la disponibilidad física y tecnológica para la atención a los coactivados en las unidades desconcentradas zonales a las que postuló, misma que se justificará con el título de propiedad, contrato de arrendamiento, de subarrendamiento o cesión del espacio físico donde se encuentren instaladas sus oficinas; y, con un registro fotográfico de máximo cinco (5) fotografías que muestren el espacio físico (oficina), línea telefónica fija y móvil, internet con capacidad para soportar el sistema de coactivas de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, computador, impresora y escáner en excelentes condiciones para la gestión.

Artículo. 9.- La Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, se reserva el derecho para que, en cualquier momento, dentro de los días y horarios de trabajo, a través de su personal, realice visitas a las instalaciones del postulante para verificar la infraestructura física y tecnológica descritas en la propuesta.

Artículo. 10.- No podrán postular en el proceso de selección quienes a la fecha de postulación se encuentren inmersos en alguna de las siguientes causales:

- a) Quienes estén inhabilitados para celebrar contratos con el Estado;
- b) Quienes hayan actuado como Abogados Secretarios Recaudadores en la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS y se les haya terminado el contrato por una deficiente gestión en los procesos asignados.
- c) Quienes hayan postulado en más de dos unidades desconcentradas zonales; y,
- d) Las demás prohibiciones establecidas en el literal l) del artículo 6 de la presente norma

Artículo. 11.- Se rechazará y descalificará la postulación por las siguientes causas:

- a) Por haberse presentado en el día, hora y lugar diferente al que se señale en la convocatoria para la recepción de la postulación conforme el Anexo 1.
- b) Por contener información falsa o incompleta;
- c) Por contener borrones o enmiendas; y,
- d) Por no cumplir con todos los requisitos exigidos en los artículos 5 y 6 de la presente norma;

El postulante será responsable de la información y documentación que presenta para su postulación, en consecuencia, cualquier error, falsedad o inexactitud en el formulario de postulación o en la documentación presentada, dará lugar a su descalificación, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar, para lo cual este organismo administrativo podrá verificar en cualquier momento la documentación presentada.

Artículo. 12.- Es potestad de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS solicitar aclaraciones a los postulantes de manera posteriores a la entrega de la documentación.

Quienes postulen se encuentran obligados a revisar permanentemente las notificaciones que se les enviará al correo electrónico que hayan señalado para el efecto; así como de revisar periódicamente la página web de la Agencia en la que se publicará continuamente información relativa al proceso de selección.

TÍTULO IV

DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA JURÍDICA

Artículo. 13.- Los participantes serán calificados sobre cien (100) puntos. El puntaje mínimo requerido para formar parte del banco de elegibles será de setenta y un puntos sobre cien (71/100).

Artículo. 14.- El puntaje final del proceso de selección y contratación de Secretario Abogado Recaudador, será la suma de las calificaciones de los componentes, tales como requisitos formales, experiencia, y evaluación técnico-jurídica; según la siguiente tabla:

No	COMPONENTES	PUNTAJE ASIGNADO	
		MÍNIMO	MÁXIMO
1	Requisitos formales (Artículos 5 y 6)	20	20
2	Experiencia en el ejercicio profesional	10	15
3	Experiencia específica en la gestión coactiva	10	15
4	Evaluación Técnico-jurídica	31	50
TOTAL		71	100

El cumplimiento cabal de los requisitos formales, otorgará al postulante el máximo de puntos asignados dentro de este parámetro. Si el postulante no reúne el puntaje mínimo requerido en cualquiera de los componentes detallados, su postulación será rechazada.

Artículo. 15.- Solo los postulantes que obtengan un mínimo de cuarenta (40) puntos en la suma de los componentes: requisitos formales; experiencia en el ejercicio profesional y experiencia específica en la gestión coactiva, pasarán a la etapa de evaluación técnico-jurídica.

Artículo. 16.- Previo a la evaluación técnico – jurídica, se levantará un acta de resultados parciales, que será suscrita por los Miembros de la Comisión Calificadora y será notificada por el Secretario de la Comisión a los postulantes a través de correo electrónico y página web institucional con el puntaje obtenido.

Artículo. 17.- Para evaluar la experiencia en el ejercicio profesional, se asignará al participante diez (10) puntos por los tres (03) primeros años completos de experiencia como abogado, y, a partir del cuarto año de experiencia se asignará un punto adicional por cada año completo, con un máximo de quince puntos (15).

Artículo. 18.- Para evaluar la experiencia específica en la gestión coactiva se asignará al participante diez (10) puntos por los dos (02) años completos de experiencia en procesos coactivos; y, a partir del tercer año se asignará un punto adicional por cada año completo, con un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia específica se podrá contabilizar con la sumatoria en meses de ejercicio en la gestión coactiva.

Artículo. 19.- Los postulantes, podrán presentar apelación en la fase de calificación, conforme lo determinado en el título VI del presente Reglamento.

Artículo. 20.- La evaluación técnico-jurídica consiste en una evaluación que medirá los conocimientos de los preseleccionados, misma que será evaluada con un máximo de 50 puntos.

La evaluación versará sobre temas de derecho civil, procesal civil, derecho administrativo, procesos coactivos y derecho constitucional.

El Director de Asesoría Jurídica será el responsable de elaborar el cuestionario de la evaluación técnico-jurídica.

La Dirección de Administración del Talento Humano será la encargada de coordinar, dirigir y ejecutar la evaluación técnica – jurídico.

Artículo. 21.- Si en la fase de evaluación técnico-jurídica el postulante obtuviese un puntaje inferior a treinta y un puntos (31), la propuesta será rechazada y el postulante no podrá continuar con el proceso de selección, aunque hubiese obtenido el puntaje máximo en los demás componentes.

TÍTULO V

DE LA COMISIÓN CALIFICADORA

Artículo. 22.- Para la calificación de los profesionales en Derecho, se conformará una Comisión Calificadora que estará integrada por los siguientes funcionarios:

- a) El Director Ejecutivo o su delegado;
- b) El Coordinador General Técnico o su delegado;
- c) El Director/a de Administración de Talento Humano
- d) El Director/a Técnico de Procesos Sancionatorios; y,
- e) Actuará como Secretario/a un funcionario/a de la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios.

La Comisión Calificadora será la responsable de dirigir el proceso de selección y verificar el cumplimiento de los requisitos formales, experiencia en el ejercicio profesional, experiencia específica en la gestión coactiva y, calificará la evaluación técnico-jurídica.

TÍTULO VI

DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Artículo. 23.- El acta de proclamación de resultados final será suscrita por los miembros de la Comisión y será notificada a los participantes a través de correo electrónico y publicada en la página web institucional.

Los postulantes que obtengan una calificación igual o mayor a setenta y un puntos (71/100), pasarán a formar parte de la base de elegibles de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada en calidad de profesional calificado.

Artículo. 24.- La calidad de profesional calificado no conlleva la obligatoriedad de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS para que contrate de inmediato a los profesionales del derecho.

Artículo. 25.- La Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, para la suscripción de los contratos, tomará en consideración el orden de prelación al profesional calificado de la base de elegibles y que haya obtenido el mayor puntaje de calificación en cada unidad desconcentrada zonal.

Artículo. 26.- El Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS o su Delegado, contratará al profesional calificado que conste en la base de elegibles, con base al puntaje final obtenido, la unidad desconcentrada zonal a la que postuló y a la necesidad institucional.

Los datos e información del contratado estarán a disposición del público y la ciudadanía en general, en el sitio web de la Agencia.

TÍTULO VI

DE LA APELACIÓN Y DECLARATORIA DE DESIERTO

Artículo. 27.- Los postulantes podrán presentar su apelación al acta de resultados en la calificación parcial y acta de proclamación de resultados finales, ante la Comisión Calificadora dentro del término de dos días posteriores a la notificación.

La Dirección de Asesoría Jurídica conocerá la apelación y resolverá en el término de quince (15) días.

Artículo. 28.- La apelación a la evaluación técnica jurídica versará sobre el contenido de las respuestas y no sobre las preguntas. El formulario de apelación deberá indicar la respuesta que el postulante considere correcta y su fundamento legal.

Artículo. 29.- El secretario de la Comisión Calificadora, notificará por correo electrónico al postulante el resultado de la apelación. El resultado de la apelación constará en el acta de proclamación de resultados finales.

Artículo. 30.- La base de elegibles, constituye el listado de profesionales calificados, que cumplen con la puntuación mínima de setenta y un puntos (71/100) de conformidad con los requisitos establecidos por la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS.

Artículo. 31.- El Director Ejecutivo o su delegado podrá declarar desierto de manera total o parcial el proceso de selección y contratación. La declaratoria total operará cuando se efectúe en todo el territorio nacional; y, declaratoria parcial cuando se efectúe en una o varias unidades desconcentradas zonales.

La declaratoria de desierto del proceso de manera total o parcial aplica en los siguientes casos:

- a. Por no haberse presentado postulante en las unidades desconcentradas zonales;
- b. Por haber sido rechazadas todas las postulaciones o la única presentada en las unidades desconcentradas zonales de conformidad a la presente norma;
- c. Por considerarse inconvenientes para los intereses institucionales todas las postulaciones o la única presentada. Dicha inconveniencia deberá estar motivada en causales económica, técnica o jurídica;
- e. Por no haberse celebrado el contrato por causas imputables al postulante, siempre que no sea posible suscribir el contrato a otro postulante de la base de elegibles.

Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado, podrá disponer una nueva convocatoria, la que podrá ser individual para una unidad desconcentrada zonal.

La declaratoria de desierto parcial o total no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.

CAPÍTULO II

TÍTULO I DE LOS HONORARIOS

Artículo. 32.- El Abogado Secretario Recaudador, percibirá por concepto de honorarios el porcentaje conforme al valor recaudado de acuerdo a la siguiente tabla:

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS

Dirección: Av. Lira Ñan entre Amaru Ñan y Quitumbe Ñan

Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social | Código Postal: 170505 |

Quito – Ecuador Teléfono: 02 383 4006 Ext. 3001 www.acess.gob.ec

Página | 12



República
del Ecuador

Valor Recaudado dólares de los Estados Unidos de América (USD)	Porcentaje de Honorario
Desde 0,01 hasta 500,00	10% del valor recaudado.
Desde 501 Hasta 5.000	9% del valor recaudado.
Desde 5.001 Hasta 10.000	8% del valor recaudado.
Desde 10.001 Hasta 50.000	7% del valor recaudado.
Desde 50.001 En adelante	6% del valor recaudado.

Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido, los honorarios profesionales serán pagados a la culminación del proceso coactivo, lo cual ocurrirá cuando se obtuviere la recuperación total de la deuda y siempre que tales valores se encuentren acreditados en la cuenta designada por la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, y registrados en sus sistemas informáticos, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Orden de procedimiento por la cual se dispone el archivo de la causa;
- Oficios de levantamiento de medidas cautelares con la fe de recepción, en los casos que corresponda;
- Presentación de la factura por concepto de honorarios;
- Presentación de la factura por concepto de reembolso de gastos, con las copias certificadas de las justificativas constantes en el expediente, realizadas por el Órgano Ejecutor; y,
- Remitir el expediente íntegro en medio físico y magnético formato PDF.

Las respectivas facturas por concepto de honorarios y reembolso de gastos, serán presentadas por los Abogados Secretarios Recaudadores y pagadas por la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, en la fecha fijada por esta última y de acuerdo a los parámetros fijados por la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios, y los procedimientos determinados en el correspondiente contrato de prestación de servicios profesionales.

No se pagarán los honorarios establecidos en la tabla anterior al Secretario Abogado Recaudador, en caso de que la deuda sea declarada como no exigible por el Órgano Ejecutor.

Artículo 33.- Los valores por honorarios profesionales cuando se suscriban facilidades de pago serán facturados y cancelados al término de las facilidades de pago otorgadas, previo al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Providencia de archivo de la causa;

- b) Presentación del informe correspondiente por parte de la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios;
- c) Presentación de la factura por concepto de honorarios;
- d) Presentación de la factura por concepto de reembolso de gastos, con las copias de los justificativos correspondientes, previa aprobación del Órgano Ejecutor.
- e) Los establecidos en el artículo precedente.

Las respectivas facturas por concepto de honorarios y reembolso de gastos serán presentadas por los Secretarios Abogados Recaudadores y pagadas por la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, en la fecha fijada por esta última y de acuerdo a los procedimientos interno y demás estipulaciones determinadas en el correspondiente contrato de prestación de servicios profesionales.

TÍTULO II **DE LAS COSTAS PROCESALES**

Artículo. 34.- Son costas procesales los siguientes:

- a) Los honorarios del Abogado Secretario Recaudador y, del perito en caso de ser necesario;
- b) Pagos incurridos como consecuencia de la aplicación de medidas cautelares;
- c) Gastos notariales y los que se justifiquen ante el órgano ejecutor; y,
- d) Copias, certificaciones y otros documentos que deban solicitarse según la Ley.

Las costas procesales, para su pago o reembolso deberán ser validadas por parte del Órgano Ejecutor y estar respaldados en comprobantes de venta válidos, conforme los requisitos del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, emitido por el Servicio de Rentas Internas los cuales deberán constar a nombre del Abogado Secretario Recaudador.

Artículo. 36.- El Director Técnico de Procesos Sancionatorios de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, determinará la metodología de evaluación de la calidad del servicio y la periodicidad con la que será practicada. Los Abogados Secretarios Recaudadores que no logren niveles satisfactorios de recuperación y calidad del servicio incurrirán en causal de terminación unilateral del contrato y se considerará a otro profesional de la base de elegibles.

TÍTULO III **DE LA ASIGNACIÓN DE CARTERA**

Artículo. 37.- La asignación de los procesos coactivos se realizará por el Director Técnico de Procesos Sancionatorios conforme a la necesidad institucional y a la distribución de las unidades desconcentradas zonales.

Artículo. 38.- El Director Técnico de Procesos Sancionatorios, al momento de la asignación de la cartera, entregará al Abogado Secretario Recaudador los expedientes físicos en copias

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS

Dirección: Av. Lira Ñan entre Amaru Ñan y Quitumbe Ñan
Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social | Código Postal: 170505 |
Quito – Ecuador Teléfono: 02 383 4006 Ext. 3001 www.acesse.gob.ec

Página | 14

certificadas para su revisión y trámite, previa la suscripción del Acta Entrega Recepción correspondiente.

Artículo. 39.- El Director Técnico de Procesos Sancionatorios, se reserva el derecho de solicitar la entrega de los procesos asignados al Abogado Secretario Recaudador por necesidad institucional, previa la suscripción del Acta Entrega Recepción correspondiente, sin que esto constituya terminación anticipada del contrato y sin que este último pueda presentar negativa al requerimiento.

TÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y EXCUSA DEL SECRETARIO ABOGADO RECAUDADOR

Artículo. 40.- Son obligaciones del Abogado Secretario Recaudador contratado las siguientes:

- a) Sustanciar los procesos coactivos y diligencias correspondientes para el cobro y recuperación efectiva de los valores que por concepto de multas se adeuden a la Agencia, conforme la normativa legal vigente;
- b) Disponer de una oficina adecuada para la atención a usuarios y custodia debida de los títulos de crédito y demás documentación entregada por la ACESS, misma que podrá ser verificada periódicamente;
- c) Sujetarse estrictamente a los dispuesto en la Constitución, la Ley, Reglamentos y demás disposiciones normativas vigentes, así como las normas de ética profesional;
- d) Coordinar su acción y gestión con las instancias administrativas correspondientes, debiendo verificar que, en los casos de cumplimiento de obligaciones, se realice el inmediato levantamiento de las medidas cautelares que se hubieren impuesto al deudor;
- e) Prestar la misma atención, tanto en los procesos de mayor como de menor cuantía, por cuanto la efectividad de la gestión profesional será evaluada en igual medida, por la cantidad de títulos de crédito recuperados, como el valor recaudado;
- f) Suscribir el acta-entrega de los documentos que le fueren entregados para la recuperación de los créditos, asumiendo la obligación de su conservación y custodia, así como la de mantenerlos en reserva y restituirlos;
- g) En caso de pérdida de los documentos generados durante la sustanciación de los procesos coactivos, el Secretario Abogado Recaudador, responderá civil y penalmente por su extravío y se aplicará la multa establecida en el contrato; siendo el titular de la Dirección de Asesoría Jurídica el responsable de presentar las denuncias ante las instancias correspondientes por la pérdida de la documentación pública y realizar el trámite para la inmediata reposición;
- h) En caso de terminación unilateral del contrato, el Secretario Abogado Recaudador, deberá entregar a la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios, dentro del término de tres (03) días, el expediente íntegro que tenga a su cargo, debidamente clasificado, ordenado, foliado en carpetas individuales; así como, los respaldos

magnéticos y/o digital del mismo, caso contrario se aplicará el contenido del numeral precedente;

- i) Mantener actualizada la información correspondiente a: la dirección, teléfono y correos electrónicos de su despacho jurídico, para lo cual notificará al Órgano Ejecutor y/o a Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios, por medio físico o electrónico;
- j) En el caso de que la ACESS incorpore o modifique sistemas o procesos a fin de mejorar la gestión de recaudación y/o el procedimiento coactivo, el Secretario Abogado Recaudador tendrá la obligación de mantener actualizada la información de los títulos de crédito a su cargo en el medio que la ACESS considere pertinente.
- k) Supervisar el aspecto procesal y administrativo en las acciones de su ejecución coactiva a nivel de su jurisdicción;
- l) Llevar un inventario físico y actualizado de los procesos de coactiva a nivel de su jurisdicción;
- m) Remitir al Director Administrativo Financiero copias de la documentación que le sean requeridos;
- n) Presentar al Director Técnico de Procesos Sancionatorios los informes de resultados de la gestión coactiva de su circunscripción territorial de forma trimestral, así como cualquier otro tipo de informe que se requiera sobre el estado de los trámites a su cargo, conforme al detalle requerido y la justificación de las acciones efectivas realizadas en dicho período para la recuperación de cartera asignada.
- o) Facilitar y remitir al Director Administrativo Financiero las solicitudes de suscripción de facilidades de pago por obligaciones incumplidas, de los trámites a su cargo, observando el procedimiento y los requisitos legales, previa solicitud del coactivado.
- p) Las demás que determine la Ley y normativa aplicable.

Artículo. 41.- Son prohibiciones del Abogado Secretario Recaudador.

- a) Solicitar cualquier tipo de retribución por la tramitación o retraso en el proceso coactivo;
- b) Solicitar información a los coactivados que no sea relacionada al ámbito de sus funciones;
- c) Delegar sus funciones;
- d) Ser representante legal o abogado patrocinador de las personas naturales o jurídicas que mantengan demandas contra la Agencia;
- e) Emitir facturas sin justificar a la Agencia las actividades desempeñadas;
- f) Emitir declaraciones públicas en cualquier medio de comunicación o información respecto de temas sujetos a su conocimiento que se encuentren en trámite o que haya conocido;
- g) Sustanciar el proceso sin cumplir lo establecido en la normativa legal vigente y el presente Reglamento;
- h) Retardar en forma injustificada la tramitación de los procesos coactivos;

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina
Prepagada – ACESS

Dirección: Av. Lira Ñan entre Amaru Ñan y Quitumbe Ñan
Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social | Código Postal: 170505 |
Quito – Ecuador Teléfono: 02 383 4006 Ext. 3001 www.acess.gob.ec

P á g i n a | 16

- i) Recibir dádivas, regalos o emolumentos por parte de los coactivados;
- j) Conocer causas en las que estuvieren involucrados, en calidad de coactivado o abogado defensor, sus parientes o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, en cuyo caso deberá excusarse;
- k) Emitir criterio o pronunciarse sobre casos sometidos a su conocimiento por fuera del procedimiento coactivo; y,
- l) Notificar o emitir actos administrativos sin la suscripción previa del Órgano Ejecutor;

Artículo. 42.- El Abogado Secretario Recaudador, deberá excusarse del conocimiento del procedimiento de ejecución coactiva, cuando se verifiquen las siguientes causales:

- a) Ser cónyuge o conviviente en unión de hecho o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad del coactivado, de su representante legal o de su mandatario;
- b) Ser acreedor, deudor, garante, asignatario, empleador o socio del coactivado. Habrá lugar a la excusa establecida en este numeral sólo cuando conste en tal calidad por documento público o por documento privado reconocido e inscrito;
- c) Haber sido representante legal, mandatario, procurador, defensor, apoderado de alguna de las partes en el proceso actualmente sometido a su conocimiento;
- d) Tener con el coactivado o su abogado defensor amistad íntima o enemistad manifiesta;
- e) Tener interés personal en el procedimiento coactivo.

El impedimento o excusa será presentada al Órgano Ejecutor, quien conocerá sobre estos aspectos y resolverá lo correspondiente conforme con la normativa legal vigente y reglamentos internos de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS.

TÍTULO V

EXCUSA Y/O RECUSACIÓN

Artículo 43.- Sobre la excusa y/o recusación. - Con el objetivo de asegurar la imparcialidad de los Abogados Secretarios Recaudadores y/o prevenir conflictos de intereses respecto a los procesos coactivos que se encuentren a su cargo, se presentará la correspondiente excusa y/o recusación conforme los artículos 86 y siguientes del Código Orgánico Administrativo. Para esta finalidad se considerará:

- a) La figura de excusa o abstención previo a tramitar determinado proceso coactivo, deberá ser presentada obligatoriamente por los Abogados Secretarios Recaudadores ante el Director Técnico de Procesos Sancionatorios de la ACESS, mediante un Informe debidamente motivado y justificado, adjuntando para el efecto la prueba que justifique la posible excusa, así como el expediente coactivo; y,
- b) La recusación será presentada solamente por la parte coactivada en cualquier momento de la tramitación del procedimiento y, ante el Director de Procesos Sancionatorios de la ACESS.

Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina
Prepagada – ACESS

Dirección: Av. Lira Ñan entre Amaru Ñan y Quitumbe Ñan
Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social | Código Postal: 170505 |
Quito – Ecuador Teléfono: 02 383 4006 Ext. 3001 www.acesse.gob.ec

Página | 17

Artículo 44.- Causales de Excusa o Recusación. - Son causales de excusa o recusación las determinadas en el artículo 87 del Código Orgánico Administrativo, además de las siguientes:

- a) Ser cónyuge o conviviente de una de las partes o su exdefensora o exdefensor en procesos judiciales, administrativos o de otra índole;
- b) Cuando el proceso haya sido promovido por alguna de las partes, deberá haberlo sido antes de la instancia en que se intenta la recusación;
- c) Haber tenido alguna relación contractual con alguno de los sujetos de la relación jurídica procesal, así como, también haber recibido contribuciones, bienes, valores o servicios;
- d) Tener con alguna de las partes o sus defensores alguna obligación pendiente;
- e) Tener interés personal en el proceso por tratarse de sus negocios de su cónyuge o conviviente, de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; y,
- f) Si se encuentran en una situación diversa a las especificadas en el artículo 86 del Código Orgánico Administrativo se aplicarán elementos objetivos de los que pudiera derivarse el riesgo de la pérdida de imparcialidad.

Artículo 45.- Excusa Obligatoria. - La o el Secretario/a Abogado/a Recaudador/a deberá presentar obligatoriamente su excusa o abstención escrita ante la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios, cuando se encuentre incurso en alguna de las causas señaladas en el artículo anterior dentro del término de cinco (5) días de conocer el contenido del proceso coactivo. El o la directora/a técnico/a de Procesos Sancionatorios de la ACESS conocerá el procedimiento de excusa conforme el procedimiento determinado en el artículo 87 del Código Orgánico Administrativo. El sustituto será tomado de la lista de elegibles del presente concurso.

Artículo 46.- Procedimiento de Recusación. – La parte coactivada podrá presentar una solicitud de recusación tendiente a que la Secretaria o el Secretario Abogada/o Recaudador se aparte del conocimiento del proceso coactivo por una o varias causales previstas en el artículo 44 de este Reglamento. La solicitud será presentada directamente ante la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios de la ACESS y, contendrá:

- a) La petición dirigida a la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios;
- b) Lugar y fecha;
- c) Nombres y apellidos completos del recusante;
- d) Determinación de los hechos y, la correspondiente fundamentación de una de las causales determinadas en el artículo 44 *ibidem* que originaría la recusación;
- e) La prueba certificada o documento público que demuestre la existencia el nexo causal y su correspondiente justificación jurídica. Cuando no exista prueba que justifique la causal se deberá

presentar una declaración juramentada ante una Notaria calificada por el Consejo de la Judicatura;

f) El correo electrónico para notificaciones; y,

g) Firma autógrafa del recurrente y/o su defensor técnico debidamente autorizado;

La solicitud de recusación será presentada ante la Dirección de Procesos Sancionatorios de la ACESS en cualquier momento o etapa procesal del procedimiento coactivo, en cuyo caso se aplicará el procedimiento de recusación previsto en el artículo 88 del Código Orgánico Administrativo. En caso de establecerse la concurrencia de la causal correspondiente, la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios de la ACESS deberá decidir su sustitución inmediata dentro del término de cinco días. La terna será tomada de la lista de elegibles del presente concurso público de merecimiento u oposición.

Artículo 47.- Oportunidad para Presentar la Recusación. - La solicitud de recusación se presentará en cualquier momento de la tramitación del procedimiento coactivo. La solicitud se presentará por escrito ante la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios de la ACESS.

Artículo 48.- Procedimiento para la Recusación. - Para los casos de recusación se procederá conforme el artículo 88 del Código Orgánico Administrativo.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA. - En lo no previsto en el presente instrumento se estará a lo que rige en el Contrato de Prestación de Servicios suscrito con el Secretario Abogado Recaudador.

DISPOSICIONES REFORMATARIAS

PRIMERA. - Incorpórese en el Art.1 de la Resolución No. ACESS-2021-0021, de 23 de julio de 2021, el siguiente texto: *“Las actuaciones de la delegante en calidad de Órgano Ejecutor de la jurisdicción coactiva, deberá apegarse a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y disposiciones aplicables, siendo civil, administrativa y penalmente responsable por sus actos y omisiones en el ejercicio de la delegación otorgada”.*

SEGUNDA. - Suprímase el Art. 2 y el Art. 3 de la Resolución No. ACESS-2021-0021, de 23 de julio de 2021.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese la Resolución Nro. ACESS-2021-0010, de 15 de marzo de 2021; y, toda norma de igual o menor jerarquía contraria al presente instrumento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Encárguese de la ejecución de la presente Resolución la Coordinación General Técnica y a la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios.

SEGUNDA. - Encárguese a la Unidad de Comunicación Social, la publicación del presente instrumento en la página web institucional;

TERCERA. - Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica, la publicación de la Resolución en el Registro Oficial.

CUARTA. - La presente resolución entrará en vigencia desde la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE, dado en Quito, D.M., a los 04 días del mes de octubre de 2022.

DR. ROBERTO CARLOS PONCE PÉREZ

DIRECTOR EJECUTIVO

**AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE
LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA –ACCESS**

ANEXO 1**DISTRIBUCIÓN DE UNIDADES DESCONCENTRADAS ZONALES**

Las unidades desconcentradas zonales se encuentran conformadas de la siguiente manera:

ZONA 1
Provincias: Esmeraldas, Imbabura, Carchi, Sucumbíos
ZONA 2
Provincias: Pichincha (excepto el cantón Quito), Napo, Orellana
ZONA 3
Provincias: Cotopaxi, Tungurahua, Chimborazo, Pastaza
ZONA 4
Provincias: Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas
ZONA 5
Provincias: Santa Elena, Guayas (excepto los cantones de Guayaquil, Samborondón y Durán), Bolívar, Los Ríos, Galápagos.
ZONA 6
Provincias: Cañar, Azuay, Morona Santiago
ZONA 7
Provincias: El Oro, Loja, Zamora Chinchipe
ZONA 8
Cantones: Guayaquil, Samborondón y Durán
ZONA 9
Distrito Metropolitano de Quito

ANEXO 2

CARTA DE PRESENTACIÓN.

Señor

Director Ejecutivo

**AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y
MEDICINA PREPAGADA – ACESS**

Presente. -

Quien suscribe, (Persona Natural) se compromete a sustentar en debida forma, y a respaldar la postulación que se presenta, de conformidad con la Convocatoria efectuada por la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS.

Presento a su consideración mis servicios como profesional del derecho legalmente habilitado para ejercer la profesión, domiciliado en.....

Entiendo que la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS no está obligada a aceptar la postulación que se recibe.

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

- Efectuaré todas las actividades económicas y profesionales necesarias para el adecuado cumplimiento de las actividades como Secretario Abogado Recaudador.
- Declaro que la postulación la realizo en forma independiente y sin conexión con otra u otras personas, compañías, y que, en todo aspecto, la presentación de la misma es de buena fe.
- Cuento con la infraestructura física y condiciones tecnológicas necesarias para el desarrollo del contrato.
- Conozco las condiciones de las actividades a cumplir y, renuncio a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento.
- Entiendo y acepto que la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS se reserva el derecho de seleccionar los mejores profesionales o de declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses institucionales.
- Me someto a las exigencias y demás condiciones establecidas en la convocatoria, el contrato y la normativa establecida por la ACESS en caso de ser seleccionado.
- Me obligo a restituir a la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS los expedientes con toda la información física que haga parte del proceso, una vez notificada la terminación del contrato o cuando sea requerido por la Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios.

Atentamente,

Nombre:

Lugar y fecha:

Dirección Domiciliaria:

País/ Provincia/ Ciudad:

Teléfonos:

Correo electrónico:

Zona a la que aplica:

FIRMA

**Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina
Prepagada – ACESS**

Dirección: Av. Lira Ñan entre Amaru Ñan y Quitumbe Ñan

Plataforma Gubernamental de Desarrollo Socia | **Código Postal:** 170505 |

Quito – Ecuador **Teléfono:** 02 383 4006 Ext. 3001 www.acess.gob.ec

P á g i n a | 22



República
del Ecuador