



CONV-Nro.006-EMASEO EP-2023

CONVENIO PARA LA DELEGACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS, SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO EMASEO EP Y EL GAD PARROQUIAL DE GUALEA.

I. INTERVINIENTES:

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 06 días del mes de octubre del año 2023, comparecen a la celebración del presente Convenio para la delegación de la Gestión de los Residuos Sólidos y Transferencia de Recursos, por una parte, la Empresa Pública Metropolitana de Aseo EMASEO EP con RUC. 1768155310001, legalmente representada en este instrumento por el Ing. Jorge Eduardo Jaramillo Mogrovejo, Gerente General, conforme consta de la Acción de Personal Nro. 0128-DTH-2023, de 02 de junio del 2023, a quien en adelante y para efectos del presente instrumento se le denominará "EMASEO EP o DELEGANTE"; y, por otra parte, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Guala, representado legalmente por el Msc. Roberto Napoleón Flores Pérez, en su calidad de Presidente del GAD Parroquial, parte a la que en adelante se la denominará "GADP GUALEA o DELEGATARIO", quienes libre y voluntariamente acuerdan celebrar el presente Convenio, con el fin de apoyar iniciativas para fomentar una gestión integral de residuos sólidos, al tenor de las siguientes cláusulas:

II. CLÁUSULA PRIMERA. ANTECEDENTES

2.1. La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 14 señala que: "Se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, sumak kawsay. (...)".

2.2. El artículo 226 de la Carta Magna establece: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean articuladas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución".

- 2.3.El artículo 267 ibídem dispone que: "Los gobiernos parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las adicionales que determine la ley: (...) 4. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente. 5. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno. (...)".
- 2.4.El numeral 4 del artículo 276 de la Constitución determina entre los objetivos del régimen de desarrollo: "Recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural (...)".
- 2.5.El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD- en su artículo 4 como fines de los gobiernos autónomos descentralizados dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales: (...) d) La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de medio ambiente sostenible y sustentable; (...) f) La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos (...)".
- 2.6.El artículo 55 ibídem indica entre las competencias de los gobiernos autónomos descentralizados municipales: "(...) d) Prestar los servicios públicos de agua ' potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley; (...) h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;".
- 2.7.El artículo 64 del mismo cuerpo legal indica: "Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural: (...) j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución; (...)".



2.8.El artículo 137 del COOTAD establece que: "(...) Las competencias de prestación de servicios públicos de alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, y actividades de saneamiento ambiental, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas. Cuando estos servicios se presten en las parroquias rurales se deberá coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales. La provisión de los servicios públicos responderá a los principios de solidaridad, obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. (...) De manera complementaria y sin perjuicio de lo anterior, **los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales gestionarán, coordinarán y administrarán los servicios públicos que le sean delegados por los gobiernos autónomos descentralizados municipales.** (...) Todas las instancias responsables de la prestación de los servicios deberán establecer mecanismos de control de calidad y los procedimientos de defensa de los consumidores y consumidoras; y las sanciones por vulneración de estos derechos, la reparación e indemnización por deficiencias, daños o mala calidad de bienes y servicios, y por la interrupción de los servicios públicos que no fuera ocasionada por caso fortuito o fuerza mayor." (el resaltado me pertenece)

2.9.El artículo 172 ibídem indica en su parte pertinente: "(...) Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales se beneficiarán de ingresos propios y de ingresos delegados de los otros niveles de gobiernos. (...)")

2.10.En el mismo cuerpo legal, el artículo 279 señala la potestad de los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial, metropolitano o municipal de delegar la gestión de sus competencias a otros niveles de gobierno, sin perder la titularidad de aquellas, e indica que: **"(...) Para esta delegación las partes suscribirán un convenio que contenga los compromisos y condiciones para la gestión de la competencia. (...)"** (el resaltado me pertenece).

2.11.El Código Orgánico Administrativo respecto a la delegación de competencias, en su artículo 69 establece: **"Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en:**

1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes.
 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones.
 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan.
 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos.
 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. "La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia." (El resaltado me pertenece).
- 2.12. El artículo 70 ibídem señala que: "La delegación contendrá:
1. La especificación del delegado.
 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia.
 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas.
 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios.
 5. El acto del que conste la delegación expresara además lugar, fecha y número.
 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional."
- 2.13. La Ley Orgánica de Empresas Públicas en su artículo 10 determina que: "(...) La o el Gerente General de la empresa pública será designado por el Directorio, de fuera de su seno. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera comercial, técnica y operativa. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad establecida en la Constitución de la República (...)".
- 2.14. El artículo 2 de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito indica como una de las finalidades del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito: "3) Prevendrá y controlará cualquier tipo de contaminación del ambiente; (...)".



2.15.El Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito vigente, en el artículo 202, crea la empresa pública denominada "EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO", en reemplazo de la Ordenanza Metropolitana No. 3054, de 18 de noviembre de 1993, por la cual se creó la Empresa Municipal de Aseo.

2.16.El artículo 203 del mismo Código determina entre el objeto principal de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo EMASEO E.P: "a. Operar el sistema municipal de aseo en el Distrito Metropolitano de Quito, dentro de las actividades de barrido y recolección de residuos sólidos; (...)".

2.17.El artículo 2906 del mismo cuerpo legal relativo al Sistema de Gestión Integral de los Residuos Sólidos del Distrito Metropolitano de Quito, indica: "Con el fin de cumplir los fines y objetivos previstos en esta normativa, la Municipalidad tiene las siguientes facultades:

1. La Municipalidad o las empresas públicas municipales y sus modalidades que se creen para el efecto, al tenor de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás leyes de la República, **están facultadas para concesionar, delegar o contratar observando los requisitos de ley, las actividades de barrido, recolección, transporte, transferencia, reducción, aprovechamiento, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos.** (...)".(El resaltado me pertenece)

2.18.El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Guala, fue creado el 29 de mayo de 1861.

2.19.El 07 de octubre del 2022, se suscribió el Convenio Nro. 012-EMASEO EP-2022 de Delegación para la gestión de los residuos sólidos y transferencia de recursos suscrito entre EMASEO EP y el GAD Parroquial de Guala, por el Ing. Fredy Patricio Jaramillo, ex Coordinador General Técnico de EMASEO EP y Prof. Washington Galo Portilla Pozo, Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Guala , cuyo objeto fue "(...) DELEGAR al GADP GUALEA la Operación del Sistema de Aseo que conlleva la gestión de los residuos sólidos, esto es recolección, barrido y transporte, dentro de su circunscripción territorial, para lo cual EMASEO EP transferirá mensualmente los valores correspondientes que constan en este instrumento, el Protocolo Técnico y documentos habilitantes(...)".

670 H

2.20. Mediante oficio Nro. 240-GAD-PRG-23 de 06 de septiembre del 2023, suscrito por el Presidente del G.A.D, Parroquia Rural Gualea, Msc. Roberto Flores, dirigido al Ing. Jaime Cabrera. Administrador del Convenio Nro. 012-EMASEO EP-2022, indicó “(...) **Al respecto me permito manifestar que, el Gobierno Parroquial Rural Gualea cuenta con la predisposición para continuar con la firma del Convenio (...)**”

2.21. Mediante Informe No. 011-LFVA-SDO-2023, de 05 de octubre del 2023 elaborado por el Ing. Lenin Ávila, Asistente Estadístico, emite el informe de costos parroquia Gualea, el cual en su parte pertinente manifiesta: (...) 7. *CONCLUSIONES: Para determinar los costos por el servicio solicitado en base al informe 088-GCS-GM-2023-EMASEO, se establece una base de precios y se aplican en fichas de Análisis de Precios Unitario por los rubros solicitados, para la parroquia de Gualea los rubros son: Recolección a pie de vereda, transporte de RSU, barrido manual y supervisión.*

El costo total actualizado a 2023 es de \$ 2.155,41 por cada mes de servicio donde el costo por hora de cada rubro es Recolección a pie de vereda \$ 27,22, traslado de RSU \$ 21,49, barrido Manual \$4,41 y supervisión \$ 4,17. (...)”.

2.22. Mediante Informe No. 004-SDO-RV-2023, de 05 de octubre del 2023 elaborado por el Msc. Roberto Vásquez, Supervisor Convenio de Parroquias Descentralizadas, que corresponde al Informe Técnico para la Renovación del Convenio de Delegación para la Gestión de los Residuos Sólidos y Transferencia de Recursos para el GAD Parroquial de Gualea, el cual concluye y recomienda: “(...) *Del análisis de costos realizado se desprende que existe un incremento del valor anterior frente al valor actual que es de \$125,21. Por otro lado, existe un superávit de \$92,00 de la TGIRS frente al valor actualizado del servicio, por lo tanto, se recomienda mantener la Delegación de la gestión de los residuos sólidos con el Gad parroquial de Gualea.*

- *Con la información contenida en el presente informe, a través de su intermedio solicite al área jurídica la elaboración del Nuevo Convenio de Delegación de la Gestión de Residuos Sólidos y Transferencia de Recursos para el Gad parroquial de Gualea.*

2.23. Mediante Protocolo Técnico de 06 de octubre del 2023, suscrito por la Empresa Pública Metropolitana de Aseo “EMASEO EP” y el Gad parroquial GUALEA, en el cual se establecen **el objetivo, alcance, localización, alternativas de Gestión de Residuos, Especificaciones Técnicas, Disposiciones Ambientales, Servicio de Recolección, Rutas de Recolección, Horarios y Frecuencias de Recolección, Vehículos Equipos y Materiales, Atención de Puntos Críticos, Costos Operativos, Fiscalización de la Gestión de los Residuos, Descripción del Procedimiento** que será delegado por parte de EMASEO EP.

III. CLÁUSULA SEGUNDA. - OBJETO:

El objeto del presente Convenio es DELEGAR por parte de EMASEO EP al GAD PARROQUIAL GUALEA la Operación del Sistema de Aseo que conlleva la gestión de los residuos sólidos, esto es recolección, barrido y transporte, dentro de su circunscripción territorial, para lo cual EMASEO EP transferirá mensualmente los valores correspondientes que constan en este instrumento, el Protocolo Técnico y documentos habilitantes.

IV. CLÁUSULA TERCERA. - COMPROMISOS DE LAS PARTES:

DE LA EMASEO EP:

- Apoyar la gestión de residuos sólidos delegada al Gad parroquial, a fin de mejorar la calidad del servicio, cambiando la cultura de la población, promoviendo un territorio libre de basura.
- Transferir a la cuenta bancaria dispuesta por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Gualea, los valores por concepto de la cuantificación real de las tareas asumidas, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo Técnico.
- Los recursos serán transferidos mensualmente a través del procedimiento que se establezca, en la forma y monto determinados en número sexto del informe técnico Nro.004-SDO-RV-2023 de Gualea.
- Realizar la fiscalización de los servicios de aseo delegados al Gad parroquial conforme los criterios establecidos en el Convenio, Código Municipal y Protocolo Técnico.
- Comunicar al GAD parroquial las NO CONFORMIDADES detectadas durante el proceso de fiscalización para que sean solventadas a la brevedad posible y se emitan las acciones

[Firma manuscrita]

correctivas, preventivas y/o mejora con las evidencias respectivas que sustenten el cierre de las mismas.

- Elaborar los informes técnico - financiero y de monitoreo y evaluación conforme lo estipula la guía que regula el procedimiento para la suscripción, registro, seguimiento, y custodia de convenios del MDMQ y el Procedimiento para la Elaboración, Suscripción, Registro, Ejecución, Seguimiento, custodia y Cierre de Convenios de EMASEO EP, los mismos que constituyen documentos habilitantes para el pago por los servicios prestados.

DEL “GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE GUALA”

- Administrar apropiadamente los recursos transferidos por EMASEO EP, invirtiendo los fondos en los gastos relativos a la contratación del personal y logística necesarios para el manejo de los residuos sólidos en los Gad's parroquiales.
- En caso que el Gad parroquial contratara los servicios de aseo con un operador privado, éste será responsable de asumir los procedimientos y normas establecidas tanto del convenio como del Protocolo Técnico.
- Implementar las acciones necesarias para solucionar los problemas identificados en el proceso de fiscalización que realiza EMASEO EP.
- Cumplir estrictamente con los servicios de recolección, barrido, atención de puntos críticos, y transporte de desechos sólidos, y todo lo que se refiere a la cobertura integral de las rutas en las zonas especificadas dentro de su territorio, el horario y las frecuencias asignadas.
- Asegurar la disponibilidad de personal, equipo y materiales que permitan una prestación del servicio eficiente. El incremento de personal y equipos no dará derecho al operador a incrementar el precio establecido.
- Entrenar y capacitar al personal que se encuentra vinculado al operador en aspectos de seguridad, atención ciudadanía, operación del servicio, infracciones y sanciones derivadas del Código Municipal.
- Dotar al personal de la ropa de trabajo y equipo de protección personal especificado en el Protocolo Técnico.
- Responder por las actitudes del personal frente a la comunidad, durante el desempeño de su trabajo.



- Mantener los vehículos, equipos y materiales en óptimas condiciones de operación y funcionamiento.
- Observar estrictamente las normas de seguridad aplicables a este tipo de servicio.
- Contar con suficientes unidades móviles, que aseguren regularidad y continuidad en el servicio.
- Facilitar a fiscalización, el acceso a la información relacionada con la gestión de residuos sólidos.
- Disponer de oficinas administrativas, garajes y sitios de mantenimiento adecuados, ubicados en lugares estratégicos cerca de las zonas de trabajo, para que faciliten la operación y aseguren un oportuno servicio.
- Entregar oportunamente en los primeros 5 días del mes subsiguiente los informes técnicos y documentación habilitante, tales como: planillas de afiliación del IESS del personal, registro de entrega de ropa de trabajo, equipos de protección personal EPPs y herramientas, reporte mensual de pesos, tickets de pesaje, hojas de ruta, programación de los servicios de recolección y barrido, memoria fotográfica.

V. CLÁUSULA CUARTA. - INFORMES Y PLANILLAS:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Guala deberá presentar mensualmente a EMASEO EP la respectiva planilla de servicios e informes, dentro de los primeros cinco días de cada mes, a fin de que el Administrador y Supervisor, dentro de las responsabilidades de cada uno, revisen, aprueben y ordenen o no el pago mensual de los valores constantes en el Protocolo Técnico adjunto al presente.

Los informes que se generen en la ejecución del presente Convenio deberán estar sustentados en fichas, actas de trabajo, fotografías y demás documentación que permita la justificación clara del cumplimiento de los compromisos contraídos.

VI. CLÁUSULA QUINTA. - RELACIÓN LABORAL:

Por medio de la suscripción del presente Convenio, las partes declaran expresamente que, el equipo técnico, operativo y coordinador de cada una, por efecto de este Instrumento, no adquieren relación laboral alguna con otra entidad distinta a la que pertenecen; por lo tanto, no existe relación de dependencia de ningún tipo, ni reconocimiento de ningún beneficio

9 6/30 *

de orden social, ni económico adicional a los que gozan por su propia relación de dependencia.

VII. CLÁUSULA SEXTA. - DURACIÓN Y VIGENCIA:

Las Partes de común acuerdo establecen que el presente Convenio tendrá un plazo de duración de 1 (un) año, contado a partir del 07 de octubre de 2023, sin perjuicio de la fecha de suscripción del instrumento.

Este instrumento podrá ser renovado previo consentimiento y acuerdo por escrito de las Partes, efectuado por lo menos con 15 (quince) días hábiles previos a la fecha de su vencimiento, independientemente de la forma de terminación del presente Convenio, se efectuará la respectiva acta de finiquito.

VIII. CLÁUSULA SÉPTIMA. - TRANSFERENCIA DE RECURSOS:

El monto que EMASEO EP transferirá al GADP GUALA para la ejecución del presente Convenio se sustenta en la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria Nro. 2023-CF-21, de 06 de octubre del 2023, la cual se divide en: Ref. Partida 58010400600000-A GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADO JUNTA P. GUALA por el valor \$6.466,23; Ref. Partida 58010400600000-A GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADO JUNTA P. GUALA, por el valor \$19.398,69., a través de la cual, certifican la disponibilidad presupuestaria por un valor de USD 25.864,92 (VEINTE CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 92/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

El valor fijo mensual a transferir por parte de EMASEO EP al GADP Guala será de USD 2.155,41 (DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO CON 41/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) que se formalizará conforme se determina en el Protocolo Técnico, para que el GAD Guala efectúe la gestión de los residuos sólidos en su jurisdicción.

IX. CLÁUSULA OCTAVA. - PROPIEDAD INTELECTUAL:

La propiedad intelectual que se derive de las actividades realizadas con motivo de este Convenio, estará sujeto a las disposiciones legales aplicables y a los instrumentos específicos que sobre el particular suscriban las Partes, otorgando el reconocimiento correspondiente a quienes hayan intervenido en la ejecución de dichos trabajos.

X. CLÁUSULA NOVENA. - CONFIDENCIALIDAD:

Las Partes se obligan a guardar absoluta reserva respecto de la información confiada en virtud de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio. La inobservancia manifestada, dará lugar que la parte afectada ejerza las acciones legales civiles y penales correspondientes.

XI. CLÁUSULA DÉCIMA. - TERMINACIÓN DEL CONVENIO:

El presente Convenio terminará por las siguientes causales:

- a) Cumplimiento del plazo o condiciones establecidas en este Convenio.
- b) Revocación

XII. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - ADMINISTRACIÓN DEL CONVENIO:

La administración y coordinación del presente Convenio estará a cargo del Ing. Jaime Cabrera, Analista de Logística y programación de Servicios de EMASEO E.P, las principales funciones que debe ejercer el/la Administrador/a del Convenio son:

- a. Velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este convenio;
- b. Elaborar el informe técnico financiero conforme la planificación de actividades y recursos para la prestación de los servicios de aseo por parte del GAD parroquial;
- c. Remitir al Fiscalizador/a del Convenio para su aprobación los informes técnicos-financieros;
- d. Mantener un adecuado contacto y comunicación con el GADP Gualea;
- e. Comunicar al GADP Gualea aquellas NO CONFORMIDADES que afecten la calidad del servicio, incluidas las denuncias y que fueron levantadas en el proceso de Fiscalización.
- f. Realizar las revisiones y aprobaciones de las planillas e informes presentados por el GADP GUALEA, así como autorizar la transferencia de los valores mensuales, en conjunto con el/la Supervisor/a del Convenio, y;
- g. Las demás funciones establecidas en la Guía que Regula el Procedimiento para la Suscripción, Registro, Seguimiento y Custodia de Convenios del MDMA, aprobada mediante Resolución de Alcaldía No. ADMQ 013-2023, de 17 de agosto de 2023,

9620 *



Protocolo Técnico y el Procedimiento para la Elaboración, Suscripción, Registro, Ejecución, Seguimiento, custodia y Cierre de Convenios de EMASEO EP.

EMASEO EP podrá cambiar esta designación en cualquier momento, cambio que deberá ser notificado por escrito a la contraparte dentro de los 5 (cinco) días hábiles contados a partir del cambio.

XIII. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL CONVENIO:

La Supervisión del Convenio estará a cargo del Msc. Roberto Vásquez, Especialista de Control de Servicios, tiene la responsabilidad de apoyar el desempeño del/la Administrador/a en la ejecución del Convenio y monitorearlo.

La Fiscalización del Convenio estará a cargo del servidor Guido Maggi, Analista Mayores Productores de EMASEO EP, tiene la responsabilidad de vigilar la correcta administración de los recursos y la ejecución de las actividades para alcanzar los compromisos previstos en este instrumento, en lo relacionado al manejo de residuos sólidos realizado por el GAD parroquial mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en el Protocolo Técnico; y el cumplimiento del Código Municipal.

De la misma manera, el/la Fiscalizadora y el/la Supervisor/a cumplirán con lo siguiente:

- a) Supervisar que el servicio de aseo prestado por parte del GAD Parroquial se cumpla en base a los requisitos establecidos en el Protocolo Técnico, y normativa ambiental aplicable;
- b) Revisar que la documentación técnica y de respaldo presentada por el GAD Parroquial se encuentre completa;
- c) Notificar al representante del GAD Parroquial las deficiencias en el servicio y verificar el cumplimiento de las acciones tomadas;
- d) Conjuntamente con el Supervisor emitir los informes de monitoreo y evaluación respecto de los informes técnico y financiero del/la Administrador/a del Convenio, sin perjuicio de que emitan otros informes; y,



e) Las demás funciones establecidas en el Protocolo Técnico.

Adicionalmente, el/la Fiscalizador/a y el/la Supervisor/a cumplirán las demás funciones establecidas en este Convenio, el Protocolo Técnico, Guía que Regula el Procedimiento para la Suscripción, Registro, Seguimiento y Custodia de Convenios del MDMA, aprobada mediante Resolución de Alcaldía No. ADMQ 013-2023, de 17 de agosto de 2023 y el Procedimiento para la Elaboración, Suscripción, Registro, Ejecución, Seguimiento, custodia y Cierre de Convenios de EMASEO EP.

EMASEO EP podrá cambiar estas designaciones en cualquier momento, cambios que deberán ser notificados por escrito a la contraparte dentro de los 5 (cinco) días hábiles contados a partir del cambio.

En el caso de que el/la Administrador/a, Supervisor/a, y Fiscalizador/a por circunstancias previstas en el artículo 86 de Código Orgánico Administrativo, se ausenten de dichas responsabilidades, de manera temporal o definitiva, se nombrará de manera inmediata nuevos delegados quienes serán notificados por escrito.

XIV. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - MODIFICACIONES Y ACLARACIONES:

Las Partes declaran expresamente que el presente Convenio o cualquiera de sus cláusulas, podrán ser modificadas, adicionadas y/o aclaradas sin que ello implique modificación en su objeto, previo acuerdo escrito de las Partes y conforme a las formalidades legales establecidas para tal fin, Las modificaciones se las podrá realizar y tramitar a través de un informe del Administrador, solo si el caso amerita, se elaborará la Adenda correspondiente.

XV. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

Todas las comunicaciones entre las Partes, relativas al convenio, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento, para lo cual se designa como domicilio:

EMASEO EP

Dirección:

Av. Mariscal Sucre s/n y Av. Mariana de Jesús, Quito

Teléfono:

(593) 2 3310159 ext. 112

Persona de contacto:

Jaime Cabrera

9 630 18



Correo electrónico:

jcabrera@emaseo.gob.ec

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE GUALEA

Dirección: Calle Principal Quito-Pacto Km 78 (Oficina —GADPR Guala)

Teléfono: (593) 2 3629-869 / 0985742994

Persona de contacto: Msc. Roberto Flores

Correo electrónico: robertofloresperez@hotmail.com

juntaparroquialguala@hotmail.com

XVI. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

En caso de suscitarse divergencias o controversias respecto del cumplimiento de las obligaciones pactadas en este instrumento, las Partes procurarán resolverlas directamente y de común acuerdo en un plazo de 15 (quince) días contados desde que se suscitó el incidente.

De no existir dicho acuerdo, deberán someter la controversia al proceso de mediación, somos sistema alternativo de solución de conflictos reconocido constitucionalmente, para lo cual, las Partes acuerdan acudir al Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.

El proceso de mediación estará sujeto a la Ley de Arbitraje y Mediación y al Reglamento de funcionamiento del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.

XVII. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO:

En el caso que el presente instrumento termine por cualquiera de las causales previstas en la Cláusula Décima, las partes deberán suscribir la correspondiente Acta de liquidación y Finiquito de las obligaciones contraídas.

XVIII. CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA- DOCUMENTOS HABILITANTES:

Forma parte integrante de este instrumento los siguientes documentos habilitantes:

a) Copias de los nombramientos de los Representantes Legales de EMASEO EP y del



GADP GUALEA.

b) Protocolo Técnico 2023.

Certificación Presupuestaria Nro. 2023-CF-021

c) Los documentos habilitantes, descritos en la Cláusula de Antecedentes.

XIX. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - ACEPTACIÓN:

Libre y voluntariamente las partes declaran expresamente su aceptación a todo lo convenido en el presente instrumento, a cuyas estipulaciones se someten y suscriben cuatro ejemplares de igual contenido y valor, en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 06 días del mes de octubre del año 2023.

Ing. Jorge Eduardo Jaramillo Mogrovejo
GERENTE GENERAL

660  **EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO EMASEO EP**

Msc. Roberto Napoleón Flores Pérez
**PRESIDENTE
GADP GUALEA**

