

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 "GUALEA".

CONV-Nro. 010-EMASEO EP-2025

I. INTERVINIENTES:

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 07 de octubre del 2025, intervienen en 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 Eco. Juan Pablo Pozo Cevallos, Gerente General, conforme consta de la Acción de Personal Nro. 000109-DTH-2025, de 25 de junio del 2025, 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 señor Msc. Roberto Napoleón Flores, en su calidad de Presidente del GADP GUALEA, 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. BASE NORMATIVA:

- 1.1. 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. (...)"*.
- 1.2. 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"*.
- 1.3. El artículo 260 de la Norma Suprema señala *"El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno."*
- 1.4. El artículo 264 de la Constitución de la República establece que *"Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: (...)*
4. 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."
- 1.5. El artículo 267 del mismo cuerpo normativo 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. (...)”.

- 1.6. El número 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. (...)”.
- 1.7. El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD - en sus letras d y f del artículo 4 indica como fines de los gobiernos autónomos descentralizados dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales: “(...) d) La conservación, recuperación y restauración de la naturaleza, el mantenimiento de la biodiversidad y el manejo sostenible y sustentable de los ecosistemas; (...) f) La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos (...)”.
- 1.8. La letra d del artículo 55 del COOTAD indica entre las competencias de los gobiernos autónomos descentralizados municipales: “(...) d) Prestar los servicios públicos básicos de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial con depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos mediante rellenos sanitarios, otras actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la Ley; (...)”.
- 1.9. 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; (...)”.
- 1.10. 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. Los precios y tarifas de estos servicios serán equitativos, a través de tarifas diferenciadas a favor de los sectores con menores recursos económicos, para lo cual se establecerán mecanismos de regulación y control, en el marco de las normas nacionales. 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.”.

- 1.11. El artículo 172 del mismo cuerpo normativo 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. (...)".
- 1.12. En el artículo 279 del COOTAD 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.** (...)". (Resaltado me pertenece)
- 1.13. 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).
- 1.14. 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."
- 1.15. El Artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala "Certificación Presupuestaria. – Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria".
- 1.16. 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 (...)".
- 1.17. 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; (...)".

- 1.18. El Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito vigente, en el artículo 189, 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.
- 1.19. El artículo 190 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; (...)*".
- 1.20. El artículo 3273 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).
- 1.21. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Gualea, creado el 29 de mayo de 1861, se encuentra ubicado al noroccidente del Distrito Metropolitano de Quito, dentro de la Administración zonal La Delicia, limita al norte con la provincia de Imbabura y el río Guayllabamba, al Sur con el cantón San miguel de los Bancos y el río Pachijal, al este con las parroquias Nanegal y Nanegalito y los ríos Tulipe y Alambi y al oeste con la Parroquia Pacto y con los ríos San José, Piripe y Chirapi, cuenta con una población aproximada de 1.704 habitantes y una extensión aproximada de 120.97 km.

III. CLÁUSULA SEGUNDA. ANTECEDENTES:

- 2.1. Mediante Oficio No. 624 GAD-PRG-25 de 24 de septiembre de 2025, suscrito por el Msc. Roberto Napoleón Flores, Presidente del Gad Parroquial de Gualea, dirigido al Eco. Juan Pablo Pozo Cevallos, Gerente General de EMASEO EP, en cual indicó: "*(...) En alcance al Oficio No. 594-GAD-PRG, mediante el cual se manifestó el interés del GAD Parroquial Rural de Gualea en la renovación del Convenio No.006-EMASEO EP-2024 suscrito entre EMASEO EP y el GAD Parroquial de Gualea, (...). Confiamos en que la información presentada facilite la continuidad del proceso de renovación y permita concretar la suscripción del nuevo convenio en beneficio de la comunidad de nuestra jurisdicción*".
- 2.2. Mediante Informe Técnico No.007-SDO-GM-2025, de Diagnóstico y Necesidad para la elaboración del Convenio de Delegación de la Gestión de Residuos Sólidos y Transferencia de Recursos, el cual concluye que: "*(...) es viable y pertinente dar continuidad a la delegación de la gestión de residuos sólidos y transferencia de recursos al GAD Parroquial de Gualea, por un periodo de un año a partir del 07 de octubre de 2025 (...)*".

- 2.3. Informe Financiero, de 07 de octubre de 2025, suscrito por el Mgs. Alex Lozano, Director Financiero, mediante el cual se señaló: *"(...) De acuerdo al presupuesto plurianual que EMASEO EP tiene establecido; y, una vez que se cuenta con la certificación de disponibilidad de fondos correspondiente, es factible continuar con el proceso de renovación del convenio, en función del análisis técnico e informe de necesidad respectivo (...)"*.
- 2.4. Informe Técnico No. 003-GMBM-SICS-2025, de 02 de octubre de 2025, recomendó acoger la propuesta del GAD Parroquial de Guala por un valor de USD \$2.389,66 mensuales, equivalente a un total anual de USD \$28. 675, 92, para la firma del convenio de delegación, con vigencia de un año desde el 07 de octubre de 2025 por tratarse de la alternativa más favorable para los intereses institucionales de EMASEO EP. Para este efecto, se cuenta con la certificación presupuestaria No. 2025-CF-050, de 07 de octubre de 2025, por el monto señalado.
- 2.5. Informe Jurídico No. INF-053-DJA-2025 de 07 de octubre de 2025, suscrito por el Dr. Romel Rosales Orellana, mediante el cual recomendó: *"(...) En atención a las disposiciones constitucionales y legales que rigen la delegación de competencias y la prestación de servicios públicos, esta Dirección Jurídica emite criterio favorable para la suscripción del instrumento jurídico y adjunta el proyecto de convenio de delegación y transferencia de recursos a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Guala.*
El referido instrumento jurídico deberá incorporar de manera expresa las obligaciones, condiciones y compromisos que regularán la ejecución de la competencia delegada, observando los requisitos previstos en el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo (COA), con la finalidad de asegurar la legalidad, eficacia y adecuada prestación del servicio público objeto de delegación."
- 2.6. Dentro del expediente se adjunta la certificación presupuestaria Nro. 2025-CF-050 emitida el 07 de octubre de 2025 por un el valor de \$ 28. 675, 92 dólares.
- 2.7. Protocolo Técnico 2025, 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.

IV. CLÁUSULA TERCERA. - OBJETO:

El objeto del presente Convenio es delegar al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Guala (GADP GUALEA) la operación del sistema de aseo, que comprende la gestión integral de

residuos sólidos, incluyendo las actividades de recolección, barrido y transporte dentro de su ámbito territorial.

Para el cumplimiento de esta delegación, EMASEO EP transferirá mensualmente los recursos económicos correspondientes, conforme a los valores establecidos en el presente instrumento, en el Protocolo Técnico 2025 y demás documentos habilitantes que forman parte integrante del convenio.

V. CLÁUSULA CUARTA. - 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 "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 séptimo del Protocolo Técnico "GUALEA".
- Realizar la fiscalización de los servicios de aseo delegados al Gad parroquial conforme los criterios establecidos en el presente 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 correctivas, preventivas y/o mejora con las evidencias respectivas que sustenten el cierre de las mismas.
- Elaborar los informes conforme lo estipula el Procedimiento para la elaboración, suscripción, registro, ejecución, seguimiento, custodia y cierre de Convenios de junio de 2024. Aprobado por EMASEO EP.

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL "GUALEA".

- 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 ciudadana, operación del servicio, infracciones y sanciones derivadas del Código Municipal.

- El GAD será responsable único y exclusivo de dotar la ropa de trabajo y equipo de protección personal especificado en el Protocolo Técnico y las normas de seguridad vigentes para el efecto.
- 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 hábiles 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.

VI. CLÁUSULA QUINTA. - INFORMES Y PLANILLAS:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Gualea (GADP GUALEA) deberá presentar mensualmente a EMASEO EP la planilla de servicios prestados y los informes correspondientes, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

Dicha documentación será revisada por el Administrador del Convenio y el Supervisor designado, quienes, en el marco de sus respectivas competencias, evaluarán, aprobarán y dispondrán o no el pago mensual de los valores establecidos en el Protocolo Técnico que se adjunta como parte integrante del presente instrumento.

Los informes mensuales deberán estar debidamente sustentados mediante fichas técnicas, actas de trabajo, registros fotográficos y demás documentos de respaldo que permitan verificar de manera clara y suficiente el cumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud del presente Convenio.

VII. CLÁUSULA SEXTA. - RELACIÓN LABORAL:

Mediante la suscripción del presente Convenio, las partes declaran de manera expresa que el personal técnico, operativo y de coordinación asignado por cada institución para la ejecución de este instrumento no genera ni adquiere relación laboral alguna con la otra parte interviniente.

En consecuencia, no existirá vínculo de dependencia, ni se reconocerán beneficios de carácter laboral, económico o social distintos a aquellos que correspondan exclusivamente por la relación de dependencia existente con su entidad de origen.

VIII. CLÁUSULA SÉPTIMA. - DURACIÓN Y VIGENCIA:

Las partes, de mutuo acuerdo, establecen que el presente Convenio tendrá una vigencia de un (1) año, contado a partir del 7 de octubre de 2025, sin perjuicio de la fecha en que se suscriba el instrumento.

El presente Convenio podrá ser renovado previo consentimiento expreso y por escrito de ambas partes, el cual deberá formalizarse con al menos quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento.

Independientemente de la forma de terminación del presente Convenio, las partes suscribirán el acta de finiquito correspondiente, dejando constancia del cierre de las obligaciones asumidas.

IX. CLÁUSULA OCTAVA. - TRANSFERENCIA DE RECURSOS:

El monto que EMASEO EP transferirá al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Gualea (GADP GUALEA) para la ejecución del presente Convenio se encuentra respaldado en la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria Nro. 2025-CF-050, de fecha 07 de octubre de 2025, por un valor total de USD \$28. 675, 92 (VEINTE Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO CON 92/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

El valor fijo mensual a transferirse por parte de EMASEO EP al GADP GUALEA será de USD \$2.389,66 (DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 66/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), conforme a lo establecido en los informes técnicos y Protocolo 2025, que forma parte integral del presente Convenio, a fin de que el GAD Parroquial realice la gestión de residuos sólidos dentro de su circunscripción territorial.

X. CLÁUSULA NOVENA. - 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.

XI. CLÁUSULA DÉCIMA . - 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.

XII. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - TERMINACIÓN DEL CONVENIO:

El presente Convenio terminará por las siguientes causales:

- a) Cumplimiento del plazo o condiciones establecidas en este Convenio.
- b) Revocación.
- c) Por mutuo acuerdo.

XIII. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - ADMINISTRACIÓN DEL CONVENIO:

La administración y coordinación del presente Convenio estará a cargo del ingeniero Jaime Enrique Cabrera Pinza, Analista de Logística y programación de Servicios de EMASEO E.P o el puesto que ejerza, 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 MDMQ, aprobada mediante Resolución de Alcaldía No. ADMQ 013-2023, de 17 de agosto de 2023, Protocolo Técnico, Procedimiento para la Elaboración, Suscripción, Registro, Ejecución, Seguimiento, custodia y Cierre de Convenios de EMASEO EP e Instructivo para administrar, fiscalizar y supervisar los convenios en 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.

XIV. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL CONVENIO:

La Supervisión del Convenio estará a cargo del Msc. Roberto Vásquez, Subdirector de Diseño de Operaciones y Gestión Ambiental (E) o el puesto que ejerza, 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, Procedimiento para la Elaboración, Suscripción, Registro, Ejecución, Seguimiento, custodia y Cierre de Convenios de EMASEO EP e Instructivo para administrar, fiscalizar y supervisar los convenios en 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.

XV. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - MODIFICACIONES Y ACLARACIONES:

Las partes declaran de manera expresa que el presente Convenio, así como cualquiera de sus cláusulas, podrá ser modificado, aclarado y/o adicionado, sin que ello implique alteración de su objeto, siempre que exista acuerdo previo y por escrito entre las partes, observando las formalidades legales establecidas para tal efecto.

Dichas modificaciones podrán tramitarse a través de un informe del Administrador del Convenio, y en caso de que la situación lo amerite, se procederá con la elaboración de la respectiva Adenda.

XVI. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - 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
Correo electrónico: jcabrera@emaseo.gob.ec

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL "GALEA"

Dirección: Calle Principal, Km 78 vía Pacto
Teléfono: Pbx: (593) 02 3629869
Persona de contacto: Msc. Roberto Napoleón Flores
Correo electrónico: info@gualea.gob.ec

XVII. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - 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, como un 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.

XVIII. CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO:

En caso de que el presente instrumento concluya por cualquiera de las causales previstas en la Cláusula Décima, las partes deberán suscribir el acta correspondiente de liquidación y finiquito, en la que se dejará constancia del cumplimiento y cierre de las obligaciones asumidas durante la vigencia del Convenio.

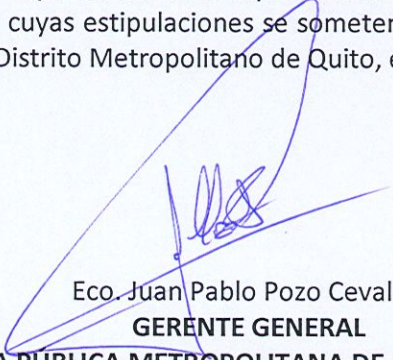
XIX. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA- DOCUMENTOS HABILITANTES:

Forma parte integrante de este instrumento los siguientes documentos habilitantes:

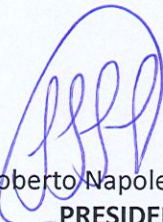
- a) Copias de los nombramientos de los Representantes Legales de EMASEO EP y del GADP "GUALEA"
- b) Protocolo Técnico "GUALEA" 2025.
- c) Certificación Presupuestaria Nro.2025-CF-050 de 07 de octubre de 2025.

XX. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - 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, el 07 de octubre de 2025.



Eco. Juan Pablo Pozo Cevallos
GERENTE GENERAL
EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE ASEO EMASEO EP



Mgs. Roberto Napoleón Flores Pérez
PRESIDENTE
GAD PARROQUIAL "GUALEA"

