

## CONVENIO DE USO DEL BIEN MUEBLE-VEHÍCULO ENTRE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA

NRO. DABT-003-2025-COV

### COMPARCIENTES:

Comparecen a la celebración del presente Convenio de Uso, por una parte, la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, legalmente representada por la Mgs. Silvia Carolina Vásquez Villarreal, Subsecretaria de Administración de Bienes, con Acción de Personal Nro. SETEGISP-CGAF-DATH-2024-0782, de 01 de septiembre de 2024, delegada por la Máxima Autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, a quien en adelante se le denominará “**Secretaría Técnica**”; y, por otra parte, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba, representado por el Sr. Víctor Hugo Largo Machuca, nombrado mediante Acción de Personal Nro. E-003-2023 de 17 de mayo de 2023 como Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba, a quien en adelante se le denominará “**Entidad Ocupante**”.

Los comparecientes, a quienes en conjunto podrá denominárseles como “Las Partes”, por los derechos que representan convienen en celebrar el presente instrumento, al tenor de las siguientes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMERA. - ANTECEDENTES:

**1.1.** Mediante Oficio Nro. 0478-GADMCH-A-2024, de 15 de julio de 2024, el Sr. Víctor Hugo Largo Machuca, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba, solicitó a la Mgs. Shirley Monserrat Muñoz Valdivieso, Secretaria Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliar del Sector Público, lo siguiente: “*(...) Por ello, conocedores de su notable gestión y bajo los principios de colaboración interinstitucional, solicito de la manera más comedida, se digne concedernos en calidad de donación a título gratuito, UN VEHÍCULO tipo camioneta doble cabina 4x4, o el que disponga, a favor de nuestro GAD Municipal Chaguarpamba. Cabe señalar que de existir un automotor que requiera reparación mecánica o con matrícula atrasada del pago, nosotros como institución, estamos prestos a asumir a dichos costos (...)*”.

**1.2.** Mediante Oficio Nro. SETEGISP-SADB-2024-0874-O, de 11 de septiembre de 2024, la Mgs. Silvia Carolina Vásquez Villarreal, Subsecretaria de Administración de Bienes de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, informó al Sr. Víctor Hugo Largo Machuca, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba, lo siguiente: “*(...) 3. PRONUNCIAMIENTO 3.1 La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, en función de sus atribuciones, competencias; y, como responsable de coordinar, gestionar, administrar, dar seguimiento, controlar y evaluar los bienes del sector público, recibe y atiende permanentemente las múltiples peticiones realizadas por las entidades públicas. 3.2*

*Esta Secretaría Técnica, analizó la viabilidad de la solicitud presentada mediante el oficio Nro. 0478-GADMCH-A-2024, de 15 de julio de 2024, para lograr atender favorablemente el requerimiento, se ha considerado el vehículo de marca MAZDA, modelo MAZDA 6, año 2007 de placa PEO0193. 3.3 Bajo este contexto es necesario que, el solicitante se pronuncie formalmente en el plazo de 10 días laborables, si está de acuerdo o no con la referida disponibilidad de los bienes y su estado. 3.4 De tener conformidad con lo indicado, usted debe designar un servidor público encargado del proceso inherente a la transferencia de dominio, quien coordinará todas las acciones, con esta Secretaría Técnica; y, adicionalmente remitirá la información de contacto (teléfonos, correos electrónicos, entre otros) (...)".*

**1.3.** Mediante Oficio Nro. 0617-GADMCH-A-2024, de 16 de septiembre de 2024, Sr. Víctor Hugo Largo Machuca, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba, informó a la Mgs. Silvia Carolina Vásquez Villarreal, Subsecretaria de Administración de Bienes de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, lo siguiente: “(...) pronunciarme favorablemente, aceptando el vehículo de marca MAZDA, modelo MAZDA 6, año 2007 de placa PEO0193, en base a la viabilidad de la solicitud presentada mediante oficio N 0478-GADMCH-A-2024 del 15 de julio de 2024. Por tanto, estamos de acuerdo con la referida disponibilidad del bien y su estado (...”).

**1.4.** Mediante Oficio Nro. 0648-GADMCH-A-2024, de 24 de septiembre de 2024, el Sr. Víctor Hugo Largo Machuca, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba, informó a la Mgs. Silvia Carolina Vásquez Villarreal, Subsecretaria de Administración de Bienes de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, lo siguiente: “(...) Como alcance al oficio 0617-GADMCH – A – 2024, del 16 de septiembre de 2024, mediante el cual nos pronunciamos favorablemente, aceptando el vehículo de marca MAZDA, modelo MAZDA 6, año 2007 de placa PEO0193, en base a la viabilidad de la solicitud presentada mediante oficio N° 0478-GADMCH-A-2024 del 15 de julio de 2024. Me permito informar que el martes 17 de septiembre de 2024, a las 15h00 (tres de la tarde) en la plataforma norte, sector norte parqueadero de la secretaría Inmobiliar, en presencia del señor Luis Sánchez funcionario público y el señor Edgar Faz mecánico contratado por el GAD Municipal de Chaguarpamba, se procedió al encendido del vehículo marca Mazda 6 color negro Placas PEO0193. De lo cual se pudo conocer que el vehículo se encuentra en buenas condiciones, siendo necesario realizar mantenimiento, ABC, cambio de aceites, motor, caja, corona, cambio de filtros, bujías, filtros de combustible y aire, revisión de calefacción, batería, revisión de amortiguadores, bases de motor, etcétera. En tal virtud, previo a la inspección física, mecánica y técnica del automotor que fue realizada por el señor Mecánico, ratifico que aceptamos el vehículo de las características antes descritas, y solicito comedidamente a usted se digne disponer a quien corresponda, para que inmediatamente se proceda a realizar el traspaso del mismo a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba. Para el efecto, anexo Credencial de Alcaldía (...”).

## CLÁUSULA SEGUNDA. - MARCO LEGAL:

### 2.1. CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

*“(...) Artículo 82: El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes (...)”.*

*“(...) El numeral 1 del artículo 85: Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad (...)”.*

*“(...) Artículo 225.- El sector público comprende: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social. 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado. 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos (...)”.*

*“(...) Artículo. 226.- 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. 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 (...)”.*

*“(...) Artículo 227.- 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 (...)”.*

## 2.2. CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO – COA

*“(...) Artículo 3.- Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias (...)”.*

*“(...) Artículo 7.- La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas (...)”.*

*“(...) Artículo 14.- La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código (...)”.*

*“(...) Artículo 17.- Se presume que los servidores públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes (...)”.*

*“(...) Artículo 28.- Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos. La asistencia requerida solo podrá negarse cuando la administración pública de la que se solicita no esté expresamente facultada para prestarla, no disponga de medios suficientes para ello o cuando, de hacerlo, causaría un perjuicio grave a los intereses cuya tutela tiene encomendada o al cumplimiento de sus propias funciones (...)”;*

### **2.3. ESTATUTO DEL RÉGIMEN JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA – ERJAFE**

*“(...) Artículo 8.- Las Administraciones Públicas, en el desarrollo de su actividad propia y en sus relaciones recíprocas, deberán respetar las competencias de las otras Administraciones y prestar, en su propia competencia, la cooperación que las demás recabaren para el cumplimiento de sus fines (...)”.*

### **2.4. REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

*“(...) Artículo 2.- Los procedimientos contenidos en el presente Reglamento deberán observar los principios de publicidad, oportunidad, eficiencia, transparencia y concurrencia previstos en los artículos 227 de la Constitución de la República del Ecuador y 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (...)”.*

*“(...) Artículo 42.- Cuando se trate de entrega recepción entre dos organismos o entidades distintas intervendrán los titulares de las Unidades Administrativa y Financiera, respectivamente, y los Guardalmacenes, o quienes hagan sus veces, de cada entidad u organismo, como encargados de la conservación y administración de los bienes de que se trate (...)”.*

*“(...) Artículo 47.- Los bienes o inventarios de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, se utilizarán únicamente para los fines institucionales. Es prohibido el uso de dichos bienes e inventarios para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos, o para actividades particulares y/o extrañas al servicio público o al objetivo misional de la entidad u organismo (...)”.*

### **2.5. DECRETO EJECUTIVO NO. 503 DE 12 DE SEPTIEMBRE DE 2018, PUBLICADO EN EL REGISTRO OFICIAL SUPLEMENTO NO. 335 DE 26 DE SEPTIEMBRE DE 2018, Y REFORMADO MEDIANTE DECRETO EJECUTIVO 1107 DE 27 DE JULIO DE 2020.**

**“(...) Artículo Único.** - En el Decreto Ejecutivo Nro. 503, publicado en Registro Oficial Suplemento Nro. 335 de 26 de septiembre de 2018, efectúense las siguientes reformas: a) Sustitúyase el artículo 1 por el siguiente texto: “Art. 1.- Transfórmese el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR en Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, como entidad de derecho público, adscrita a la Presidencia de la República, dotada de personalidad jurídica, autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito. Responsable de coordinar, gestionar, administrar, dar seguimiento, controlar y evaluar los bienes del sector público y de los bienes que disponga el ordenamiento jurídico vigente, que incluye las potestades de disponer, distribuir, custodiar, usar, enajenar, así como disponer su egreso y baja, además de las competencias y responsabilidades específicas derivadas de otros instrumentos jurídicos (...)”.

**2.6. DECRETO EJECUTIVO NRO. 457 DE 18 DE JUNIO DE 2022, PUBLICADO EN EL REGISTRO OFICIAL SUPLEMENTO NRO. 87 DE 20 DE JUNIO DE 2022, EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DEROGA EL DECRETO EJECUTIVO NRO. 135 DEL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2017 Y EXPIDE LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO:**

“(...) **Artículo 20.-** Para el caso de la Función Ejecutiva y sus Empresas Públicas, se dispone a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público evaluar el estado y efectiva utilización de los vehículos terrestres institucionales con la finalidad de su redistribución entre las instituciones de la Función Ejecutiva, con la sola excepción de los vehículos de uso especializado, incluidos patrulleros, vehículos tácticos militares, ambulancias, motobombas, equipo caminero, y agrícolas (...)”.

“(...) **Artículo 21.-** Se prohíbe la compra de automóviles de alta gama. Se prohíbe además la compra de vehículos no especializados, salvo aquellos aprobados por la Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República, en cuyo caso, la compra de vehículos estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de cada entidad. (...)”.

**2.7. MEDIANTE ACUERDO NO. PR-SGA-2023-196 DE 12 DE DICIEMBRE DE 2023,** suscrito por la Abg. Marissa Elena Pendola Solórzano, Secretaria General de la Presidencia de la República, acordó: “(...) **Artículo 1.-** Designar a la Magister Shirley Monserrat Muñoz Valdivieso, como Secretaria Técnica de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público (...)”.

**2.8. RESOLUCIÓN-SETEGISP-ST-2024-0012 DE 01 DE MAYO DE 2024 – CODIFICACIÓN Y REFORMA DE LAS DELEGACIONES Y ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO:**

*“(...) Artículo 9.- “Delegar al Subsecretario de Administración de Bienes, para que a nombre y en representación de la Secretaría Técnica Gestión Inmobiliaria del Sector Público, cumpla con las siguientes atribuciones:*

- c) *Suscribir convenios, acuerdos y otros instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para una correcta administración, uso y asignación temporal de bienes a entidades del sector público que no se encuentran dentro del ámbito de competencia de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.*
- e) *Emitir autorización previa a la suscripción de los contratos de comodatos o préstamos de uso de los vehículos de propiedad y administrados por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público; así como los vehículos incautados y comisados recibidos por mandato normativo u orden judicial. (...)”.*

### **CLÁUSULA TERCERA. - OBJETO:**

El objeto del presente convenio es la entrega en uso y ocupación de bienes muebles en el marco de la cooperación interinstitucional entre la **Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público** y el **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba**.

### **CLÁUSULA CUARTA. - ENTREGA DE LOS BIENES. -**

**4.1** Con los antecedentes expuestos y al amparo de la normativa citada, la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, entrega en uso al **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba**, a fin de que cumpla con sus objetivos institucionales, el bien mueble conforme el siguiente detalle:

PLACA	MARCA	MODELO	AÑO FABRICACIÓN
PEO0193	MAZDA	MAZDA 6 2.0 MT	2007

### **CLÁUSULA QUINTA. - ACTA ENTREGA RECEPCIÓN:**

**5.1.** A la suscripción del presente instrumento, las partes suscribirán el Acta de Entrega Recepción del bien mueble, en el cual se detallarán sus condiciones físicas, técnicas y el estado en el cual se entrega por parte de la Secretaría Técnica.

**5.2.** Cumplido el plazo descrito en este instrumento, las Partes procederán a suscribir el Acta de Entrega Recepción por devolución del bien mueble motivo del presente instrumento, para lo cual la Secretaría Técnica previamente verificará el estado en que se encuentra el vehículo.

En caso de que se generen gastos debidos al mal uso del bien mueble entregado, el **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba** reconocerá dichos valores, salvo el deterioro producido por el uso y goce normal del

bien mueble, para el efecto la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, a través del administrador del convenio, elaborará un informe que será puesto en conocimiento del **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba**.

### **CLÁUSULA SEXTA. - PLAZO:**

El presente convenio de uso permanecerá vigente por el periodo de dos (2) años calendario, el mismo que estará vigente a partir de la última fecha de suscripción de la firma electrónica inserta.

En el caso de requerir la renovación del convenio, la “**Entidad Ocupante**” deberá solicitar por escrito con al menos noventa (90) días de anticipación a la fecha de vencimiento del convenio.

Previo informe del administrador, la SETEGIPS emitirá el oficio de aceptación de renovación del convenio y se entenderá por renovado manteniéndose vigente en toda y cada una de sus partes.

### **CLÁUSULA SÉPTIMA. - OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES:**

#### **7.1. SECRETARÍA TÉCNICA**

**a)** Entregar mediante el acta respectiva el bien mueble asignado al **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba**, detallando las condiciones en las que entrega el vehículo, así como la documentación habilitante, que faculte al **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba** realizar todas las gestiones de matriculación y demás procesos de índole legal, que necesite el vehículo.

**b)** Vigilar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del objeto de este convenio, a través de su Administrador.

**c)** La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, deberá suscribir un acta de Entrega-Recepción, el momento en que se realice la entrega física del vehículo, en la misma que constará el estado de conservación del bien mueble, sus accesorios y todo lo referente a las condiciones de uso en las que se entrega el bien referido.

#### **7.2 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA**

**a)** Remitir, colaborar y gestionar, toda la información que la Secretaría Técnica requiera a fin de realizar los trámites para cumplir el objeto del presente convenio.

**b)** Cumplir con el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido por la Contraloría General del Estado.

- c) Cumplir con el Reglamento Sustitutivo para el Control del Vehículo del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos.
- d) Deberá cubrir todos los costos por daños ocasionados en el vehículo dado en Convenio de Uso, y estará obligado a la inmediata reparación de estos, así como las multas o infracciones de tránsito que le fueren imputables a partir de la suscripción del presente convenio.
- e) Pagar todos los gastos administrativos, obligaciones y otros que demande el uso del vehículo, matriculación, revisión vehicular, multas de tránsito, tasas; mantenimiento preventivo y correctivo que fueran necesarios realizar para conservar el bien otorgado a partir de la suscripción del presente convenio. No pagará ningún valor a la Secretaría Técnica dada la naturaleza gratuita del presente convenio.
- f) Informar de manera inmediata al administrador del convenio, en caso de que el vehículo entregado en Convenio de Uso haya sufrido algún tipo de siniestro, robo o cualquier eventualidad.
- g) Deberán contratar una póliza de seguro para salvaguardar el bien mueble contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir.
- h) Remitir de forma semestral el KARDEX de estado mecánico y mantenimiento del vehículo entregado en convenio de uso.
- i) Mantener el vehículo entregado exclusivamente a las actividades propias de la Institución, quedando expresamente prohibido el uso del vehículo recibido para actividades políticas, electorales, particulares o de cualquier otra naturaleza.
- j) Realizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo con el cambio de partes y repuestos cuando la operatividad del vehículo entregado en Convenio de Uso se vea comprometida, y se lo realizará en el taller contratado para estos servicios por parte de la “**Entidad Ocupante**”.
- k) Realizar el pago del abastecimiento de combustible y de absolutamente todas las reparaciones que ameriten para el buen cuidado y mantenimiento del vehículo entregado en Convenio de Uso, precisamente para que el mismo no sufra deterioro en su integridad y principalmente para que el bien se mantenga en perfecto estado de conservación.
- l) La instalación de elementos o dispositivos especiales requeridos por temas de seguridad o de cualquier otro tipo correrán por cuenta de la “**Entidad Ocupante**”, y sin que las instalaciones de estos dispositivos necesiten mayor cambio en la estructura del automotor, aceptando, además, que en ningún caso los valores usados para la instalación de dichos dispositivos o los equipos instalados le sean devueltos por la SETEGISP.
- m) Al final del período contractual, la “**Entidad Ocupante**” deberá devolver el vehículo en las mismas condiciones en las que consta en la respectiva acta de Entrega recepción, sin valores pendientes y matriculado al año de devolución, empero con el desgaste normal por el uso corriente de este.

## CLÁUSULA OCTAVA. - ADMINISTRADOR DEL CONVENIO:

**8.1.** La SECRETARÍA TÉCNICA designa como Administrador del Convenio al/la Director (a) de Administración de Bienes Transitorios, quien haga sus veces, o su delegado (a); y, por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba nombrará una persona responsable de Seguimiento cuyo nombre será notificado a la SECRETARÍA TÉCNICA en el término de tres (3) días posteriores a la fecha de suscripción de este instrumento.

Los administradores deberán atenerse a las condiciones generales y específicas del presente Convenio, de estas atribuciones se destacan las siguientes:

**8.2.** El Administrador del Convenio queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución y será el encargado de velar por el cumplimiento de las normas legales y compromisos contractuales.

**8.3.** El Administrador de Convenio de SETEGISP, deberá reportar semestralmente por escrito a la Dirección de Administración de Bienes Transitorios, del cumplimiento de las obligaciones estipuladas en este convenio.

**8.4.** El Administrador de Convenio de SETEGISP, será responsable de la suscripción del acta de terminación del presente convenio.

**8.5.** El Administrador del Convenio respecto de su gestión reportará a las máximas autoridades de las entidades que comparecen a la suscripción de este Convenio, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del Convenio.

**8.6.** Las entidades que comparecen a la suscripción de este instrumento podrán cambiar de administrador, para lo cual, bastará cursar la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del Convenio.

## CLÁUSULA NOVENA. - PROHIBICIONES:

El **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba** queda prohibido de ceder el uso en todo o en parte del bien mueble entregado a través del presente convenio, así como de destinarlas a actividades ajenas a su objeto o a causas ilícitas que se produjeran dentro de las mismas.

## CLÁUSULA DÉCIMA. - CAUSALES PARA LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO:

**10.1** El presente Convenio podrá darse por terminado en los siguientes casos:

a) Por haberse cumplido el plazo descrito en la cláusula sexta.

b) Por mutuo acuerdo de las partes, en los siguientes casos:

- b.1.** Imposibilidad de cumplir con el objeto del convenio;
- b.2.** Transferencia de dominio de los bienes muebles en favor de un tercero;
- b.3.** Caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo previsto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil.

c) Por declaración anticipada y unilateral, por las siguientes causales:

- c.1.** Incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades, verificadas hasta por dos llamados de atención consecutivos;
- c.2.** Subutilización;
- c.3.** Incurrir en las conductas descritas en la cláusula novena “PROHIBICIONES”.

**10.2.** Al vencimiento del plazo previsto en el presente instrumento, las partes suscribirán el Acta de Entrega-Recepción prevista en la Cláusula QUINTA, sin más trámite, demostrando el debido pago de todas las obligaciones contraídas con el presente instrumento hasta el día de la entrega efectiva. De existir mejoras realizadas al vehículo, éstas serán a favor de la Secretaría Técnica de forma gratuita.

**10.3.** Cuando se presenten los casos previstos para la terminación por mutuo acuerdo, ésta procederá previa entrega del Informe Técnico emitido por el/la Administrador/a del convenio, en el cual deberá constar la solicitud por parte del **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba**.

**10.4.** Cuando se verifique que ha operado las causales de terminación anticipada y unilateral del convenio, la Secretaría Técnica mediante una comunicación y previo a declarar la misma, remitirá al **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba** el informe técnico motivado emitido por el Administrador del Convenio, en el cual constará claramente el incumplimiento incurrido. El **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba**, una vez notificado, contará con 15 días término, para justificar y subsanar su incumplimiento, caso contrario, una vez declarada y notificada la terminación anticipada del convenio, el **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba** entregará el bien dentro del término máximo de 15 días.

**10.5.** Si el **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba** es el que da por terminado el convenio anticipadamente, deberá hacerlo mediante comunicación escrita fundamentada, en la cual constará el término en que entregará el bien mueble, el cual no podrá exceder de 15 días término.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - DIVERGENCIAS Y CONTROVERSIAS:

**11.1.** Si se susciten divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente convenio, cuando las Partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, recurrirá a la asistencia del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, de la ciudad de Quito.

**11.2.** Si respecto de las divergencias suscitadas no existiere acuerdo, se seguirá el procedimiento establecido en el Código Orgánico General de Procesos. Será competente para conocer la controversia el Órgano Jurisdiccional Competente con sede en la ciudad de Quito.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - MODIFICACIONES:

Cualquier modificación que pudiera efectuarse a las cláusulas del presente convenio se realizará por mutuo acuerdo de las partes, para lo cual se suscribirá un convenio modificatorio justificando las circunstancias técnicas, legales o financieras que sean del caso, siempre que dichos cambios o modificaciones no alteren su objeto ni desnaturalicen su contenido.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:

Todas las comunicaciones entre las Partes relativas a la ejecución del convenio serán formuladas por escrito y en idioma castellano, sin excepción. Las comunicaciones entre las partes se harán a través de documentos escritos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento y se registrarán en el respectivo expediente.

## CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - DOMICILIO Y NOTIFICACIONES:

Para efectos de comunicaciones y notificaciones, las Partes señalan como sus direcciones las siguientes:

### SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO.

Dirección: Av. Río Amazonas y José Villalengua - Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera

Teléfono: (02) 395 8700

QUITO- ECUADOR

### GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA

Dirección: Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto (esquina)

Teléfono: (07) 260 0189

CHAGUARPAMBA-LOJA- ECUADOR

Cualquier cambio de dirección deberá ser notificado por escrito a la otra parte para que surta sus efectos legales. De lo contrario tendrán validez los avisos efectuados a las direcciones antes indicadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES:**

Para constancia libre, voluntaria y de común acuerdo, "Las Partes" declaran expresamente su aceptación a todo lo acordado en el presente Convenio de Uso, a cuyas estipulaciones se someten, y en tal virtud, suscriben el presente instrumento, el mismo que estará vigente a partir de la última fecha de la firma electrónica inserta, y que será comunicado a las partes a fin de que surta los efectos jurídicos pertinentes.

Mgs. Silvia Carolina Vásquez Villarreal  
**SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES**  
**SECRETARIA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR**  
**PÚBLICO**

Sr. Víctor Hugo Largo Machuca  
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL**  
**DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA**

<b>APROBADO POR:</b>	Dra. Verónica Paulina Lemache Nina / <b>Directora de Administración de</b> <b>Bienes Transitorios</b>	
<b>REVISADO POR:</b>	Abg. Karla Mishel Espinosa Almeida / <b>Especialista de Administración de</b> <b>Bienes Transitorios</b>	
<b>ELABORADO POR:</b>	Sr. Leonardo Benjamín Sierra Moreno / <b>Secretario</b>	