



MEMORANDO

No. M-USG&GD -PEGL-2019- 2033
Manta, 23 de Abril de 2019

A: Dirección de Planeamiento Urbano
Dirección de Avalúos, Catastros y Registros
Dirección de Gestión Financiera
Dirección de Gestión Jurídica

TRAMITE: s/t

ASUNTO: NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 064-ALC-JOZC-2019 DE APROBACIÓN A LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL DEL EDIFICIO "VILLAMIL"

Para los fines pertinentes, anexo original de la Resolución Administrativa No. 064-ALC-M-JOZC-2019 de Aprobación a la Declaratoria de Propiedad Horizontal del Edificio "VILLAMIL", de propiedad de la señora Narcisa Jacqueline Villamil Salazar, ubicado en el camino que conduce al Cercado, sector la Época de la Parroquia Manta del Cantón Manta.

Atentamente,

Patricia González López
S.E. Patricia González López
**SECRETARIA DE CONCEJO
GENERAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL (E)**
María Mendoza



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA
RECIBIDO
Fecha: 25/04/19 Hora: 14:56
Mary Reyes
DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTRO

*Canceló medios
hasta el año 2019.*

*Recibi
04/26/19
8:00
YASSY*



RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 064-ALC-M-JOCZ-2019 DE APROBACION A LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL DEL EDIFICIO "VILLAMIL"

ING. JORGE O ZAMBRANO CEDEÑO
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN MANTA

CONSIDERANDO:

- Que,** El Art. 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas, numeral 26: *"El derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas..."*
- Que,** El Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"El sector público comprende: Numeral 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado"*.
- Que,** El Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *"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"*.
- Que,** El Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"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 Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: numeral 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón"*.
- Que,** El Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala: *"Son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal las siguientes: c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinara las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales; f) Ejecutar las Competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con Criterios de calidad,*



eficacia y eficiencia, observando los principios De universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiaridad, participación y equidad;...”

Que, El Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expresa: *“Competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales, tendrá las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley, b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;...”*

Que, El Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expresa: *“Le corresponde al Alcalde o Alcaldesa: “h) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondiente obras públicas; I) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.”*

Que, La Ley de Propiedad Horizontal, en su Art. 19 expresa: *“Corresponde a las municipalidades determinar los requisitos y aprobar los planos a que deben Sujetarse las edificaciones a las cuales se refiere esta Ley. Los notarios no podrán autorizar ninguna escritura pública sobre constitución o traspaso de la propiedad de un piso o departamento, ni los registradores de la propiedad inscribirán tales escrituras, si no se inserta en ellas la copia auténtica de la correspondiente declaración municipal y del Reglamento de Copropiedad de que tratan los Arts. 11 y 12”*

Que, El Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal, en su Art. 4 textualmente dice: *“...En la Declaratoria de Propiedad Horizontal, que será aprobada por la respectiva Municipalidad donde se encuentre el bien inmueble, se hará constar la naturaleza y el fin para el cual se construye el condominio, estableciéndose, específicamente, si se trata de un conjunto de vivienda, de un centro comercial exclusivamente o de un conjunto mixto...”*

“... Sobre la base de estas especificaciones se deberá elaborar el respectivo reglamento interno, según sea el caso”, Art. enumerado... (1) del Reglamento a la Ley de Propiedad Horizontal.- Autorización administrativa preliminar.- Para que el propietario pueda declarar bajo régimen de propiedad horizontal un bien inmueble ha de requerir la autorización preliminar otorgada por el órgano administrativo competente del correspondiente gobierno autónomo descentralizado municipal. Para todo propósito legal, esta autorización constituye la declaración a la que se refiere el artículo 19 de la Ley. La autorización puede ser obtenida, según sea la elección del interesado, en el mismo trámite destinado a la obtención de la autorización de construcción del inmueble o en un procedimiento posterior iniciado a instancia del interesado. La Administración debe implementar los mecanismos necesarios para organizar el trámite para otorgar la correspondiente autorización administrativa preliminar de conformidad con este capítulo...”

RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nº 044 ALC/MANT/2019 DE APROBACION A LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL DEL EDIFICIO "VELARDE" REVISADA POR EL AB. GUSTAVO PARRA FERRER PARA PRODUCCION SINICO ENCARGADO FLAR. AB. UNO JOSE G. MOREIRA RAMIREZ



Que, La SECCIÓN SEXTA de la Ordenanza de Urbanismo, Arquitectura, Uso y Ocupación del Suelo en el Cantón Manta, en su Art. 331, señala: “... Para la aprobación de la declaratoria en Régimen de Propiedad Horizontal deben presentarse a la Dirección Municipal de Planeamiento Urbano los siguientes documentos originales: **a.-** Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa por el o los Propietarios o su procurador común; **b.-** Informe de Aprobación de Planos; **c.-** Seis copias del Estudio de Propiedad Horizontal donde conste la definición de medidas y linderos, áreas comunales, reglamento interno, planos actualizados y el cuadro de alicuotas, firmado por un profesional arquitecto o ingeniero civil; **d.-** Certificado de gravámenes e hipotecas actualizado del Registrador de la Propiedad del Cantón Manta; **e.-** Comprobante de pago del impuesto predial actualizado; y, **f.-** En caso de modificatoria a la declaratoria de propiedad Horizontal, Adjuntará además autorización notariada de todos los copropietarios y comprobante de pago de la tasa retributiva. El cuadro de alicuotas contendrá única y Específicamente las fracciones correspondientes del total de las áreas de uso privado, y susceptibles de individualizarse. A la área de uso comunal no se asignará alicuotas, debiendo constar de manera detallada la superficie y el destino...”

Que, El Art. 332 IBÍDEM, prescribe que:

“La Dirección Municipal de Planeamiento Urbano en el término de quince días, contados a partir de la fecha de su presentación, elaborará un informe técnico por escrito, el cual en caso de ser favorable se remitirá al Ejecutivo del GADMC-Manta, quien a su vez la derivará a la Dirección de Gestión Jurídica, para que en el término de tres días Pronuncie su informe y con el mismo el Alcalde o Alcaldesa emita la Resolución de Declaratoria en Régimen de Propiedad Horizontal del bien inmueble, la cual será notificada por la Secretaría General al o los interesados, así como a las direcciones Municipales de Gestión Jurídica; Avalúos y Catastros; Financiero; y, Planeamiento Urbano, a fin de que se realice el trámite correspondiente para la legalización de documentos y se proceda con el pago de la tasa respectiva.

En caso de que el informe técnico emitido por la Dirección Municipal de Planeamiento Urbano no sea favorable y contenga observaciones, éste será puesto en conocimiento del o los Interesados a través de la Secretaría General, para que se efectúen las debidas correcciones y se retome el trámite.

Si en el lapso de dos años el o los interesados que hayan obtenido una Declaratoria en Régimen de Propiedad Horizontal, no completaran el trámite respectivo para inscribirla en el Registro de la Propiedad del Cantón; la Declaratoria quedará sin efecto. Si hubiera el interés de mantener el Régimen de Propiedad Horizontal para el bien inmueble, el o los interesados deberán realizar el trámite nuevamente.”

Que, mediante Informe de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial. Oficio No.: 137-DPOT-JZ0-2019 de fecha 28 de Febrero de 2019 suscrito por el Arq. Juvenal Zambrano Orejuela Director de Planificación y Ordenamiento Territorial expresa: En atención a trámite N° 09151 ingresado por Tramifácil.



Relacionado con la comunicación suscrita por la Sra. VILLAMIL SALAZAR NARCISA JACQUELINE que en su parte pertinente señala lo siguiente: "(...) la presente Sra. Villamil Salazar Narcisa Jacqueline, me dirijo a usted, primeramente felicitarlo por sus labores al frente de tan digna institución y a la vez solicitar a usted o a quien corresponda se proceda con la Aprobación al Régimen de Propiedad Horizontal de mi edificación ubicada en el camino que conduce al Cercado, Sector la Época de la Parroquia Manta, Cantón Manta, con clave catastral N°1-11-53-08-000, para lo cual adjuntamos la documentación pertinente para dicho trámite " Analizada la documentación presentada, le informo lo siguiente: (...)"

1.- ANTECEDENTES. De acuerdo a la Escritura de Compraventa celebrada el 21 de Octubre de 2005 e inscrita en el Registro de la Propiedad de Manta el 30 de Agosto de 2006, la Sra. **VILLAMIL SALAZAR NARCISA JACQUELINE** es propietaria de un lote de terreno situado en el camino que conduce al Cercado, perteneciente a la Parroquia Manta, del Cantón Manta con clave catastral N° 1-11-53-08-000 que posee un área de 300,00m². Conforme a certificado emitido por el Registro de la Propiedad de Manta, el predio descrito a la presente se encuentra libre de gravamen. Sobre este predio los propietarios han construido el edificio denominado "**EDIFICIO VILLAMIL**", mismo que se encuentra debidamente regularizado por el Departamento de Planeamiento Urbano, actual Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.

2.- ANALISIS TECNICO. La estructuración del edificio está conformada por cuatro (4) ejes de columnas de hormigón armado en sentido X y cuatro (4) ejes de columnas de hormigón armado en el sentido Y, dispuestas en tres plantas incluidas un área de terraza, posee losas de entrepiso de hormigón armado. Y cubierta metálica en la última planta. **En el proceso de inspección del inmueble, se pudo determinar que los elementos estructurales determinantes y principales como son las columnas y losas, no presentan ninguna afectación, puesto que no existen desplomes ni desplazamientos, por tanto la edificación se encuentran en excelente estado.**

3.- DESCRIPCION DEL EDIFICIO. El "**EDIFICIO VILLAMIL**", incorpora los siguientes ambientes: **PLANTA BAJA:** conformado por el Departamento 101 y Patio 101, compuesto por sala, comedor, cocina, cuatro dormitorios, dos baños completos. **PRIMERA PLANTA ALTA:** comprenden el Departamento 201, compuesto sala, comedor, cocina, cuatro dormitorios, 2 baños completos. **SEGUNDA PLANTA ALTA:** comprenden el Departamento 301, compuesto sala, comedor, cocina, cuatro dormitorios, 2 baños completos. **TERCERA PLANTA ALTA:** comprenden la Terraza comunal que se encuentra cubierta. Dentro de las especificaciones Técnicas encontramos: estructuras en hormigón armado, Entrepiso losas de hormigón armado, escaleras de hormigón armado, paredes de ladrillos y bloques enlucidos recubiertas con pintura de caucho, pisos de cerámicas, instalaciones eléctricas y sanitarias se encuentran empotradas en pisos y paredes, ventanas de aluminio y vidrio, Puertas de madera; Cubierta de estructura metálica.

4.- AREAS GENERALES. **TERRENO:** 300,00m²; **TOTAL DE AREA NETA:** 457,07m²; **ÁREA COMUN TOTAL:** 280,69m²; **ÁREA TOTAL:** 737,76m².

5.- CONCLUSION. Al haberse presentado a esta Municipalidad toda la documentación técnica, legal y los estudios para la Propiedad Horizontal del Edificio: "**EDIFICIO VILLAMIL**", y por



cumplir con lo previsto en la Sección 6ta. De la Declaratoria de Propiedad Horizontal artículo 331.- Requisitos de la Ordenanza de Urbanismo, Arquitectura, Uso y Ocupación del Suelo en el cantón Manta, puede ser incluido al Régimen de Propiedad Horizontal. (...)"

Que, Mediante informe N°-I-DGJ-OPFP-2019-0224, de fecha, 13 de Marzo de 2019, suscrito por el Ab. Oliver Paul Fienco Pita, en calidad de PROCURADOR SINDICO MCPAL (e) en su parte pertinente expresa: " En virtud de lo expresado en la sección 6ta. De la Declaración de Propiedad Horizontal el artículo 331 de la Ordenanza de Urbanismo, Arquitectura, Uso y Ocupación del Suelo en el Cantón Manta, emito pronunciamiento favorable en torno al informe presentado por Arq. Juvenal Zambrano Orejuela, en calidad de Director de Planificación y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta según oficio No. 137-DPOT-JZO-2019 de fecha 28 de febrero de 2019, en lo concerniente a la solicitud de declaratoria al Régimen de Propiedad Horizontal del "EDIFICIO VILLAMIL", por lo que considero pertinente atender lo requerido por la Sra. Villamil Salazar Narcisa Jacqueline, por cuanto cumple con los parámetros técnicos que se amerita y requisitos previstos en la Ordenanza de Urbanismo, Arquitectura, Uso y Ocupación del Suelo en el Cantón Manta; ante ello, corresponde señor Alcalde, en su calidad de Primera Autoridad del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, dicte resolución administrativa, disponiendo que se protocolice la Resolución de Declaratoria de Incorporación al Régimen de Propiedad Horizontal del "EDIFICIO VILLAMIL" de propiedad de la Sra. VILLAMIL SALAZAR NARCISA JACQUELINE, cuyo lote de terreno se encuentra situado en el camino que conduce al Cercado, perteneciente a la Parroquia Manta, del Cantón Manta con clave catastral N° 1-11-53-08-000 que posee un área de 300,00m². Conforme a certificado emitido por el Registro de la Propiedad del Cantón Manta, el predio descrito a la presente se encuentra libre de gravamen. Con estos antecedentes y desde el punto de vista técnico lo requerido por la solicitante es factible.

En virtud de lo expuesto y disposiciones legales; y de las atribuciones conferidas en el Art. 60 literales h), b) y el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador, el señor Alcalde de Manta, Como máxima Autoridad Ejecutiva del GAD-MANTA.

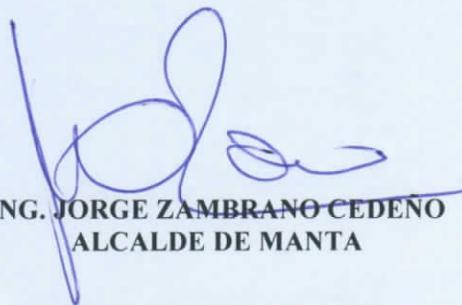
RESUELVE

PRIMERO: Aprobar la Declaratoria de la Propiedad Horizontal del Edificio "VILLAMIL", de propiedad de la Sra. VILLAMIL SALAZAR NARCISA JACQUELINE, cuyo lote de terreno se encuentra situado en el camino que conduce al Cercado, perteneciente a la Parroquia Manta, del Cantón Manta con clave catastral N° 1-11-53-08-000 que posee un área de 300,00m². Conforme a certificado emitido por el Registro de la Propiedad del Cantón Manta, el predio descrito a la presente se encuentra libre de gravamen.



SEGUNDO: Que, la Secretaria General de esta Municipalidad notifique a los interesado, así como a las Direcciones Municipales de: Planificación y Ordenamiento Territorial; Avalúo, Catastro y Registro; Gestión Financiera y Gestión Jurídica, a fin de que se realice el trámite correspondiente para la legalización del documento.

Dado y firmada en el despacho de la Alcaldía a los nueve días del mes de abril del dos mil diecinueve.



ING. JORGE ZAMBRANO CEDENO
ALCALDE DE MANTA

6 

1115308

**ESTUDIO DE PROPIEDAD
HORIZONTAL**

EDIFICIO

“VILLAMIL”

Febrero 2019



CONTENIDO

1.0.- Definición de términos

2.0.- Datos generales: Ubicación
Descripción General

3.0.- Especificaciones particularizadas de los departamentos

4.0.- Información para el proceso: - Áreas por Plantas
- Áreas Generales

5.0.- Cuadro de cálculo de áreas, alícuota, área común por departamento local, área de terreno por departamento.

6.0.- Cuadro de distribución de gastos

7.- Reglamento Interno



1.0.-DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

1.1.- ÁREA DE TERRENO:

Está constituida por el área total del terreno en la que se encuentra implantado el edificio, perteneciendo esta área a los copropietarios del mismo.

1.2.- ÁREA DE CONSTRUCCIÓN:

Comprende la totalidad del área de construcción del edificio, incluyendo las terrazas accesibles.

1.3.- ÁREA COMUN:

Está conformada por la suma de todas las áreas de uso o propiedad común, como portales, escaleras, terrazas, patios, etc.

1.4.- ÁREA NETA VENDIBLE:

Es la resultante o sumatoria de todas las áreas vendibles de los departamentos y debe ser igual a la diferencia entre el área de construcción y el área común del edificio.

Se entenderá como bienes de propiedad exclusiva de los propietarios, los departamentos, y copropietarios de las partes anexas y accesorias de los espacios comunes, como instalaciones de agua, desagües, red eléctrica, telefónica, desde la acometida hasta las instalaciones propias de cada departamento. Igualmente, le pertenece al copropietario, la mitad de las losas de los pisos.

1.5.- ALICUOTA:

Número de cuatro decimales que representa una parte de todo el edificio, correspondiente a cada departamento, La sumatoria de todas estas partes, debe ser igual a la unidad.

1.6.- CUOTA DE ÁREA COMUN:

Es la superficie o porción de área común que le corresponde a cada departamento, para efectos de tributación y copropiedad.

Son bienes comunes y de dominio indivisible del edificio, los siguientes:

1. El terreno en que se encuentra implantado el edificio, incluido el portal
2. El ingreso principal, las escaleras
3. La estructura o elementos resistentes del edificio.
4. Las paredes medianeras en la mitad exterior de su espesor, que separan bienes exclusivos de bienes comunes o que delimitan al edificio con el exterior y las paredes no medianeras de servicios generales.
5. Los ductos de instalaciones
6. Las fachadas del edificio y sus caras exteriores.
7. Los sistemas de conducción y controles eléctricos y el tablero de medidores de los departamentos.
8. La cisterna, los tanques de presión y bombas de sistema de dotación de agua potable
9. Todo el sistema de agua potable del edificio.
10. Los sistemas de aguas servidas y aguas lluvias.
11. Todas las demás partes y elementos del edificio que no tengan el carácter de bienes exclusivos.



1.7.- CUOTA DE TERRENO:

Es el área o parte de terreno que le corresponde a cada local y departamento, para efectos de tributación y copropiedad.

1.8.- VALOR DEL LOCAL:

Representa el costo total de cada local y departamento, en el que se encuentran incluidos los costos correspondientes al área neta del departamento y las cuotas del área común y terreno que le correspondan.

Existen dos tipos de valores de cada departamento: El comercial Municipal y el Comercial real. El primero de acuerdo con el avalúo catastral vigente y el comercial real que es el de promoción y venta de los departamentos que componen el edificio.

2.0.- DATOS GENERALES:

2.1.- UBICACIÓN:

El terreno en que se encuentra implantado el bien inmueble "VILLAMIL", de propiedad de la Sra. Villamil Salazar Narcisa Jacqueline, ubicado en el camino que conduce al Cercado, Sector La Época, Parroquia Manta, cantón Manta, (CC. 1-11-53-08-000) presenta de acuerdo a escrituras, las siguientes medidas y linderos:

- **Frente:** 15,00m - Calle Pública
- **Atrás:** 15,00m – Propiedad del Señor Gabriel Delgado Murillo
- **Por un Costado:** 20,00m – Con propiedad del Sr. Carlos Lucas López
- **Por el Otro Costado:** 20,00m – Propiedad de la Sra. Carmelina Toro
- **Área Total:** 300,00m²

2.2.- DESCRIPCION GENERAL DEL EDIFICIO:

El edificio se compone de 3 plantas y terraza comunal Cubierta:

Planta Baja: Departamento 101 y Patio 101

1erPlanta Alta: Departamento 201

2daPlanta Alta: Departamento 301

3er Planta Alta: Terraza Comunal Cubierta

La construcción tiene las siguientes especificaciones técnicas generales:

Estructura:	Hormigón Armado
Entrepisos:	Losas de Hormigón Armado
Escaleras:	De hormigón Armado.
Paredes:	Mampostería de ladrillo enlucida y pintada; En las Paredes interiores pintado y sus fachadas Enlucidas y pintadas.
Pisos:	Baldosas
Instalaciones Eléctricas y Sanitarias	Empotradas en pisos y paredes
Cubierta:	Losa de Hormigón Armado
Ventanas:	De aluminio y vidrio
Puertas:	Exteriores e interiores de madera y Estruct. Metálica



3.0.- ESPECIFICACIONES PARTICULARES DE CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTOS.

3.1 DEPARTAMENTO 101

Departamento ubicado en Planta Baja, compuesto de Sala, Comedor, Cocina, Servicio Higiénico general, Dormitorio Master y Servicio Higiénico privado, Dormitorio 1, Dormitorio 2, Dormitorio 3; se ingresa a este por el Patio 101 que da a la Calle Pública, el mismo que presenta las siguientes medidas y linderos:

- **Por arriba:** Lindera con Departamento 201;
- **Por abajo:** Lindera con terreno del edificio;
- **Por el Norte:** Partiendo del Este al Oeste con 11,20m – Lindera con Patio Comunal
- **Por el Sur:** Partiendo del Este al Oeste con 3,95m, de aquí gira hacia el Norte con 0,15cm, de este punto gira hacia el Oeste con 3,45m, continua con giro hacia el Sur con 0,15cm, siguiendo en giro hacia el Oeste con 3,80m - Lindera con Patio 101 que da a la Calle Pública.
- **Por el Este:** Partiendo de Norte a Sur con 12,90m - Lindera con Área Comunal de Escalera e ingreso comunal.
- **Por el Oeste:** Partiendo de Norte a Sur con 12,90m. – Lindera con propiedad del Sr. Pino Santos Terry

3.2 PATIO 101

Área abierta perteneciente al Departamento 101, ubicado en Planta Baja, el mismo presenta las siguientes medidas y linderos:

- **Por arriba:** Lindera con Espacio Aéreo;
- **Por abajo:** Lindera con terreno del edificio;
- **Por el Norte:** Partiendo del Este al Oeste con 3,95m, de aquí gira hacia el Norte con 0,15cm, de este punto gira hacia el Oeste con 3,45m, continua con giro hacia el Sur con 0,15cm, siguiendo en giro hacia el Oeste con 3,80m - Lindera con Departamento 101.
- **Por el Sur:** Partiendo del Este al Oeste con 11,25m – Lindera con Calle Publica.
- **Por el Este:** Partiendo de Norte a Sur con 3,46m - Lindera con Área Comunal de Ingreso.
- **Por el Oeste:** Partiendo de Norte a Sur con 2,45m. Lindera con Propiedad del Sr. Pino Santos Terry

3.4 DEPARTAMENTO 201

Departamento ubicado en Primer Planta Alta, compuesto de Sala, Comedor, Cocina, Servicio Higiénico general, Dormitorio Master con Servicio Higiénico privado, Dormitorio 1, Dormitorio 2, Dormitorio 3; se ingresa a este por el área común de escalera que da al Área Comunal de Ingreso, el mismo que presenta las siguientes medidas y linderos:

- **Por arriba:** Lindera con Departamento 301;
- **Por abajo:** Lindera con Departamento 101;
- **Por el Norte:** Partiendo del Este al Oeste con 11,20m – Lindera con vacío hacia Patio Comunal
- **Por el Sur:** Partiendo del Oeste al Este con 11,20m. - Lindera con Vacío a Patio 101.



- **Por el Este:** Partiendo de Norte a Sur con 6,83m, de aquí continua hacia el Oeste con 0,47cm, continua con giro hacia el Sur con 1,22m, siguiendo al Este con 0,47cm, girando hacia el Sur con 5,21m - Lindera con Patio y Escalera Comunal
- **Por el Oeste:** Partiendo de Norte a Sur con 13,30m. - Lindera con Vacío hacia Propiedad del Sr. Pino Santos Terry

3.5 DEPARTAMENTO 301

Departamento ubicado en Segunda Planta Alta, compuesto de Sala, Comedor, Cocina, Servicio Higiénico general, Dormitorio Master con Servicio Higiénico privado, Dormitorio 1, Dormitorio 2, Dormitorio 3; se ingresa a este por el área común de escalera que da al Área Comunal de Ingreso:

- **Por arriba:** Lindera con Terraza Cubierta Comunal;
- **Por abajo:** Lindera con Departamento 201;
- **Por el Norte:** Partiendo del Este al Oeste con 11,20m – Lindera con vacío hacia Patio Comunal
- **Por el Sur:** Partiendo del Oeste al Este con 7,52m. - Lindera con Vacío a Patio 101.
- **Por el Este:** Partiendo de Norte a Sur con 8,29m. – Lindera con Área Comunal de Patio y Escalera; de aquí continua hacia el Oeste con 3,68m, continúa con giro hacia el Sur con 5,01m. - Lindera con Área Comunal de Terraza y Escalera
- **Por el Oeste:** Partiendo de Norte a Sur con 13,30m. - Lindera con Vacío hacia Propiedad del Sr. Pino Santos Terry



Fecha: 24-04-2019

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO
ÁREA DE CONTROL URBANO

REVISADO

Fecha: 24-04-2019

4.0.- INFORMACION PARA EL PROCESO:

4.1.- CUADRO DE AREAS POR PLANTAS (áreas por metros cuadrados).

PLANTAS	AREA COMUN M2	AREA VENDIBLE M2	AREA TOTAL M2
PLANTA BAJA	122,41	177,59	300,00
1er. PLANTA ALTA	5,60	148,96	154,56
2da. PLANTA ALTA	21,36	130,52	151,88
TERRAZA	131,32	0,00	131,32
TOTALES	280,69	457,07	737,76

4.2.- AREAS GENERALES:

4.2.1.- Terreno-----	300,00m2
4.2.2.- Área total de construcción-----	737,76m2
4.2.3.- Área común-----	280,69m2
4.2.4.- Área neta vendible-----	457,07m2



5.0.- CUADRO DE CALCULO DE AREAS, ALICUOTAS POR DEPARTAMENTO.

LOCAL O DEPARTAMENT	AREA NETA M2	ALICUOTA %	AREA TERRENO M2	AREA COMUN M2	AREA TOTAL M2
DEPART. 101	143,96	0,3149	94,47	88,39	232,35
PATIO 101	33,63	0,0737	22,11	20,69	54,32
DEPARTAMENTO 201	148,96	0,3259	97,77	91,48	240,44
DEPARTAMENTO 301	130,52	0,2855	85,65	80,13	210,65
TERRAZA	0,00	0,0000	0,00	0,00	0,00
TOTAL	457,07	1,0000	300,00	280,69	737,76

Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Manta
PH-#019-RES-ADM. N=064
ALC-M-JOCC-2019
APROBACIÓN DE:-----

Fecha: 24-04-2019

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO
ÁREA DE CONTROL URBANO

Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Manta
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

REVISADO

Fecha: 24-04-2019



6.0.- CUADRO DE DISTRIBUCION DE GASTOS COMUNES.

DEPARTAMENTO Y/O LOCAL	% DE GASTOS
DEPARTAMENTO 101	31,49
PATIO 101	7,37
DEPARTAMENTO 201	32,59
DEPARTAMENTO 301	28,55
TOTAL	100,00



REGLAMENTO INTERNO DE PROPIEDAD HORIZONTAL

EDIFICIO

“VILLAMIL”

Febrero 2019



7.- REGLAMENTO INTERNO DEL EDIFICIO “VILLAMIL”

CAPITULO 1

DEL REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Art. 1.- El edificio “VILLAMIL” está construido y actualmente está sometido bajo el Régimen de Propiedad Horizontal. Por consiguiente, este reglamento regirá las relaciones de propiedad y copropiedad de dicho edificio, así como su administración, uso, conservación, y reparación.

Art.2.- El edificio “VILLAMIL” se compone de bienes exclusivos y bienes comunes. Son bienes exclusivos los que pertenecen singular y exclusivamente a cada propietario como son los departamentos; y son bienes comunes todos los demás que se definan como tales en la ley y en el presente Reglamento interno.

CAPITULO 2

DEL EDIFICIO

Art.3.- El Edificio “VILLAMIL” se encuentra ubicado el camino que conduce al Cercado, Sector La Época, Parroquia Manta, cantón Manta, (CC. 1-11-53-08-000), está sometido al régimen de propiedad horizontal de conformidad con las leyes, ordenanzas y reglamentos pertinentes. Se compone El edificio de 3 plantas y terraza Cubierta:

Planta Baja: Departamento 101 y Patio 101

1erPlanta Alta: Departamento 201

2daPlanta Alta: Departamento 301

3er Planta Alta: Terraza Comunal Cubierta

Art.4.- En los planos del edificio, de acuerdo con el reglamento interno de Propiedad Horizontal, se fijan los linderos, dimensiones y ubicación del edificio, distribución de las plantas en que está dividido, las de los departamentos, las especificaciones que integran los espacios de circulación, instalaciones y demás bienes comunes del edificio. Los planos en referencia forman parte complementaria del presente reglamento por lo que lo aceptan los copropietarios como únicos para el régimen de propiedad horizontal, su relación y sus derechos.



CAPITULO 3

DE LOS BIENES EXCLUSIVOS Y LOS BIENES COMUNES

Art.5.- BIENES EXCLUSIVOS.- Los departamentos son bienes de dominio exclusivo singular e indivisible de sus respectivos propietarios. Están incluidos en este dominio, el interior de las paredes medianeras hasta la mitad del espesor. Son paredes medianeras las que separan un local de otro de distinto dueño, las que separan un local de los espacios de circulación o de los ductos de instalaciones de servicio general.

Las paredes que delimitan el edificio con el exterior son de propiedad exclusiva exceptuando la fachada. La propiedad exclusiva incluye las ventanas, vidrios, marcos y puertas. Las puertas de entrada al edificio, el portal, las escaleras, el patio son bienes comunes y su utilización será reglamentada.

Art.6.- MANTENIMIENTO.- A cada propietario le corresponderá cubrir por su cuenta los gastos de administración, mantenimiento y reparación de sus bienes exclusivos así como el pago de tasas por servicios y de impuestos que a ellos le correspondan.

Art. 7.- BIENES COMUNES.- Son bienes comunes todos los elementos y partes del edificio que no tienen carácter de bienes exclusivos, los cuales sometidos como están al régimen de copropiedad, no son susceptibles de apropiación individual ni exclusiva y sobre ellos cada copropietario tiene un derecho indivisible, comunitario y dependiente, cuya cuota se establece en el presente reglamento.

Art. 8.- DERECHOS DEL USUARIO.- El arrendatario, usufructuario o acreedor anticrético futuro, sustituirá al propietario en su derecho de uso sobre los bienes comunes del edificio y en las obligaciones inherentes al régimen de propiedad horizontal, excepción hecha del pago de las expensas ordinarias y extraordinarias.

Art. 9.- GASTOS DE ADMINISTRACION.- Los gastos de administración, reparación, conservación, reposición y/o mejoras de los bienes comunes estarán a cargo de los copropietarios según las cuotas establecidas en el reglamento. Se exceptúan los gastos de reparación o reemplazo que se originen en los actos de culpa o dolo de algún copropietario o usuario, los cuales serán de cuenta exclusiva del responsable. Los copropietarios estarán solidariamente obligados al pago de daños que causen sus respectivos arrendatarios, usuarios, comodatarios, acreedores anticréticos o en general con la persona que use su propiedad exclusiva, con relación a los bienes comunes del edificio.

Art. 10.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COPROPIETARIOS.- Son derechos y obligaciones de los copropietarios:

- a) Ejercer sus derechos de propiedad sobre sus bienes exclusivos, usar y disponer en ellos en la forma y con las limitaciones impuestas por la Ley y éste reglamento;
- b) Ejercer su derecho de propiedad sobre los bienes comunes del edificio en la proporción que les corresponda y usar de ellos con las limitaciones y en la forma legal y reglamentaria impuesta por la Ley y éste reglamento;



- c) Concurrir con puntualidad a las asambleas de copropietarios y ejercer su derecho de expresión, de voto, de petición y en general hacer uso de las demás atribuciones que la Ley y éste reglamento le asignen como miembro de este organismo colegiado.
- d) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias que norma el régimen de propiedad horizontal y las de éste reglamento, obedecer las resoluciones de la asamblea de copropietarios y desempeñar los cargos y comisiones que ésta le confiera.
- e) Permitir al administrador la inspección de sus locales en caso de daños en sus instalaciones, queja de copropietarios y en fin cuando éste lo considere necesario;
- f) Notificar al administrador con el nombre, la dirección y el teléfono de la persona que en la ausencia del copropietario por más de dos días, quedará encargada de la custodia de las llaves de su departamento a fin de que actúe en caso de incendio, accidentes, ruptura de cualquier instalación y otros casos de emergencia;
- g) Introducir cláusula especial en los contratos de enajenamiento, limitación de dominio, comodato, arrendamiento o anticresis, etc. Que celebre el copropietario respecto a sus bienes exclusivos en virtud de lo cual el adquiriente o el usuario se somete expresamente al presente reglamento y a las resoluciones generales tomadas por la asamblea de copropietarios. El administrador no otorgará la certificación a que se refiere el artículo 9 del reglamento de propiedad horizontal sin la previa verificación de que en el contrato que vaya a celebrarse conste la cláusula en referencia;
- h) Contribuir y pagar oportunamente los gastos y expensas ordinarias y extraordinarias necesarias para la administración, conservación, prima de seguros del edificio y mejoras de los bienes comunes del edificio con arreglo a la tabla de cuotas que se establezca de acuerdo con el cuadro de alícuotas. Estas cuotas deberán ser satisfechas dentro de los ocho primeros días de cada mes. En caso de mora se cobrará el interés máximo comercial convencional legal sin perjuicio de la acción legal correspondiente;
- i) Pagar las cuotas extraordinarias que acordare la asamblea de copropietarios, especialmente en caso de producirse destrucción o daño parcial del edificio. Estas cuotas serán pagadas dentro del plazo que señale la misma asamblea;
- j) Los demás derechos y obligaciones establecidas por la Ley, Reglamento y Ordenanzas.

CAPITULO 4

DE LA CUOTA DE DERECHO Y OBLIGACIONES

Art. 11.- TABLA DE ALICUOTAS.- La alícuota de derechos y obligaciones que, en razón del valor de sus bienes exclusivos, tiene cada copropietario respecto de los bienes comunes del edificio, se fijarán de acuerdo con la siguiente tabla que establece lo que cada local y departamento, representa porcentualmente con relación al edificio.

Estos gastos estarán contemplados en el respectivo presupuesto anual, el mismo que podrá ser revisado por circunstancias supervenientes necesarias y cuyo reajuste se hará al aumento de costos generalizados para lo cual se tomarán como indicadores el aumento de índice de precios u otras situaciones que alteren la economía nacional, como el caso de aumento salarial por efectos de reformas en la legislación laboral, previa aprobación de la asamblea de copropietarios.



DEPARTAMENTO Y/O LOCAL	% DE ALICUOTAS
DEPARTAMENTO 101	31,49
PATIO 101	7,37
DEPARTAMENTO 201	32,59
DEPARTAMENTO 301	28,55
TOTAL	100,00

CAPITULO 5

DE LAS PROHIBICIONES

Art. 12.- Está prohibido a los copropietarios, arrendatarios y en general a todas las personas que ejerzan derechos de uso sobre bienes exclusivos del edificio:

- a) Dañar, modificar o alterar en forma alguna, ni aún a título de mejora, los bienes comunes del edificio.
- b) Modificar las distribuciones de la tabiquería, de la mampostería de su propiedad exclusiva sin la autorización escrita y expresa del administrador del edificio, quien a su vez deberá consultar a un ingeniero consultor capacitado para indagar si los cambios propuestos son posibles.
- c) Hacer uso abusivo de su local o departamento contrariando su destino natural y obstaculizando el legítimo uso de los demás.
- d) Destinar sus bienes exclusivos a un objeto distinto de aquel para el cual fueron construidos o usarlos con fines ilícitos, inmorales, contrarios a este reglamento y que afecten las buenas costumbres, la tranquilidad de los vecinos o la seguridad del edificio.
- e) Establecer en los locales y departamentos: depósitos, pensiones, talleres, fabricas, y en general desarrollar actividades distintas del destino natural de los mismos
- f) Instalar máquinas que causen ruidos, produzcan vibraciones, interfieran o distorsionen las ondas radiales o de televisión, o alteren el flujo de la corriente eléctrica.
- g) Almacenar sustancias explosivas, tóxicas, insalubre o mal olientes.
- h) Mantener abierta las puertas que comunican sus departamentos con los espacios de circulación y utilizar estos como sala de espera.
- i) Tocar música o causar ruidos a niveles que trasciendan del ámbito de su local.
- j) Introducir y mantener animales domésticos que a juicio de la asamblea ocasionen cualquier tipo de molestias, daños o perjuicios a los demás copropietarios o bienes comunales.

- k) Pintar o colocar letreros, signos, avisos o anuncios en los vidrios de los departamentos del edificio, en los corredores, escaleras, en las puertas que comunican los departamentos con los espacios de circulación y en general en los bienes comunes de los edificios.
- l) Pintar o colocar rótulos, carteles, letreros, avisos, inscripciones o signos en la fachada del edificio, salvo con autorización escrita de la asamblea de copropietarios y en la forma y con las limitaciones que ella lo permita.
- m) Instalar antenas de radio, televisión o cable sobre los bienes comunes del edificio, salvo con autorización de la asamblea de copropietarios.
- n) Realizar actos contrarios a las leyes reglamentos y disposiciones de la asamblea de copropietarios o que sean incompatibles con el régimen de propiedad horizontal al que esta sometido el edificio.
- o) Colgar ropa alfombras o cosas similares en las ventanas, paredes de terraza y en general colocar cosas algunas en las ventanas, balcones o bienes comunes ni sacudir polvo en las mismas, ni limpiar las cosas golpeando contra las paredes exteriores del edificio.
- p) Poner basura en ningún lugar fuera de las instalaciones destinadas para este efecto y en todo caso la basura será depositada en bolsa plástica.
- q) Dar alojamiento a personas que sufran enfermedades infecto-contagiosas, o de carácter psicopático que impliquen peligro para la seguridad o salud de los demás copropietarios
- r) El propietario o arrendatario o cualquier persona que use o goce por otro título legal será solidariamente responsable con sus trabajadores domésticos, visitantes y terceros que tengan relación con el titular de los departamentos, en caso de que infrinjan la ley de propiedad horizontal, su reglamento y el presente reglamento interno.
- s) Los copropietarios que arrienden sus respectivos bienes exclusivos deberán comunicar en la debida oportunidad mediante nota escrita dirigida al administrador en la que además se determinará quien cumple con las obligaciones determinadas en el literal g) de este reglamento.
- t) Instalar cortinas que distorsionen la armonía y estética del edificio.

CAPITULO 6.-

DE LAS SANCIONES:

Art. 13.- Para el caso de incumplimiento o infracción a las disposiciones de la ley de propiedad horizontal o de este reglamento interno, se establecen las sanciones que a continuación se determinan:

- a) Amonestación verbal en primera y por escrito a segunda instancia, por parte del administrador.
- b) Imposición de multas de hasta un SMV.
- c) Los que infringieren las disposiciones de este reglamento, serán demandados por el administrador en juicio verbal sumario ante el juez competente de esta ciudad, por las indemnizaciones a que hubiere el lugar y podrá ordenar incluso la suspensión de los actos y obras prohibidas, así como la reposición de las cosas a su estado original. Esta acción será autorizada por la asamblea general.



- d) Los que no pagaren dentro del plazo señalado las cuotas ordinarias o extraordinarias impuesta por la asamblea de copropietarios y conforme con este reglamento, serán demandados ante un juez competente de la ciudad por el administrador del edificio, en juicio ejecutivo, quién deberá además reclamar intereses con la tasa máxima convencional permitida al momento en que se produzca la mora, pagaderos desde la fecha en que dichas cuotas se hicieron exigibles. El pago de intereses no excluirá el de indemnizaciones a que hubiere lugar. Todas las sanciones y acciones legales que debe ejecutar el administrador deberán ser previamente conocidas y autorizadas por el director de la asamblea de copropietarios y si la gravedad del caso lo justifica a juicio de cualquiera de éstos por la asamblea general de copropietarios.
- e) Suspensión de uno o varios servicios comunales, cuando se encuentren en mora por dos o más meses en las cuotas de mantenimiento sin perjuicio de la acción judicial correspondiente.
- f) Publicar periódicamente la nómina de copropietario morosos en los medios de comunicación acostumbrados por la administración

Art. 14.- El administrador deberá actuar inmediatamente después de conocida cualquier acción de infracción o falta cometida por los copropietarios o arrendatarios salvo que por circunstancias especiales o fuerza mayor debidamente justificadas, no pudiera hacerlo de inmediato. En caso de negligencia comprobada, el administrador será responsable de todo perjuicio que ocasionare a los copropietarios o al edificio y podrá ser destituido por la asamblea; en lo que sea de su competencia.

Art. 15.- Cualquier copropietario podrá impugnar ante el juez competente de esta ciudad, los acuerdos o resoluciones de la asamblea que sean contrarios a la ley, a los reglamentos o a las ordenanzas sobre la materia, no obstante lo cual el acuerdo será ejecutado bajo la responsabilidad de los copropietarios que hubieren votado a su favor, salvo que el juez ordene la suspensión. Dicha impugnación solo podrá ejercitarse dentro de los diez días subsiguientes al acuerdo o a la notificación que hiciera al copropietario si no hubiere asistido a la reunión en que se tomó tal resolución.

CAPITULO 7

DE LA ADMINISTRACION

Art. 16.- Son órganos de la administración del edificio: La asamblea de copropietarios, El directorio y El administrador.

Art. 17.- ASAMBLEA DE COPROPIETARIOS.- La asamblea de copropietarios está investida de la máxima autoridad administrativa y se compone de los copropietarios o de sus representantes o mandatarios; regula la conservación y administración del edificio así como las relaciones de los condueños, aunque no concurran a la asamblea o voten en contra.

Art. 18.- La asamblea estará presidida por el director, y a falta de este por el primer vocal o siguiente por orden de designación. Es obligatoria la asistencia del administrador y secretario.



Art. 19.- SESIONES.- La asamblea de copropietarios se reunirá ordinariamente dos veces al año, en los últimos días del mes de enero y julio de cada año calendario y extraordinariamente, cuando lo juzgue necesario el director o lo solicite el administrador. La asamblea en cualquier caso será convocada por el director y cuando éste no lo hiciera por petición del administrador dentro de los ocho días de solicitada, la convocatoria a Asamblea lo harán cualquiera de estos en forma directa y se hará constar expresamente la negativa del director para convocarla. Las convocatorias se harán por escrito con una anticipación de ocho días por lo menos a la fecha en que deba celebrarse la asamblea y se dejará constancia de los puntos a tratarse.

Art. 20.- ASAMBLEA UNIVERSAL.- La asamblea podrá reunirse sin previa convocatoria en cualquier momento, siempre que concurren todos los copropietarios, en cuyo caso se tratará de una asamblea universal.

Art. 21.- QUORUM.- El quórum para las sesiones de la asamblea estará integrado por la concurrencia de todos los copropietarios. Si no hubiere dicho quórum a la hora fijada para que se instale la asamblea, ésta podrá instalarse legalmente y tomar resoluciones válidas, una hora después de la indicada en la convocatoria, con excepción de aquellos casos que se necesite otro quórum para tomar ciertas resoluciones de carácter especial, según lo prescrito en este reglamento.

Art.22.- REPRESENTACION.- Los copropietarios pueden participar en la asamblea con todos los derechos, en forma personal o por medio de representantes. La representación se otorgará mediante poder notarial o por medio de una carta cursada al director, los que se adjuntarán al acta de la respectiva sesión.

Art. 23.- DERECHO DE ASISTENCIA.- Es el copropietario quien tiene el derecho de concurrir a la asamblea y no su arrendatario, comodatario, o usuario, salvo en los casos contemplados en el artículo anterior.

Art. 24.- DERECHO DE VOTO.- Cada copropietario tiene derecho a votar en proporción a sus porcentajes (alícuota) sobre los bienes comunes del edificio.

Art. 25.- VOTACIONES.- Las decisiones de la asamblea se tomarán por simple mayoría de votos que representen más del 50%, salvo los casos en que la ley y/o este reglamento exijan mayores porcentajes. Cada copropietario tendrá derecho a un voto en proporción a su alícuota.

Art. 26.- Se requerirá el 51% del voto de los copropietarios para aprobar cualquier reforma al reglamento interno, las decisiones sobre mejoras voluntarias y la aprobación de cuotas extraordinarias, así como las decisiones relativas a la modificación de la estructura resistente, aumentos de edificación, cambios arquitectónicos a la fachada del edificio y rever decisiones de la asamblea.

Art. 27.- DE LA ASAMBLEA GENERAL.- Son atribuciones y deberes de la asamblea general:

- a) Nombrar y remover al directorio de la asamblea y al administrador del edificio y fijar la remuneración de este último.
- b) Nombrar comisiones permanentes u ocasionales que fueren necesarias.
- c) Nombrar un comisario y su respectivo suplente.



- d) Distribuir entre los propietarios las cuotas y las expensas necesarias para la administración y conservación de los bienes comunes, de acuerdo con este reglamento.
- e) Reformar este reglamento interno de acuerdo con lo estipulado en el artículo 26. El administrador hará protocolizar e inscribir las reformas para que surtan efectos legales.
- f) Imponer cuotas extraordinarias cuando haya necesidad, para la buena administración, conservación o reparación de los bienes comunes.
- g) Autorizar a los copropietarios para que realicen las obras de modificación y aumentos de los bienes comunes y en sus departamentos cuando haya comprobado que son necesarias en beneficio del edificio o del departamento.
- h) Aprobar el presupuesto anual que presente el administrador.
- i) Solicitar rendición de cuentas al administrador cuando lo estime conveniente, y de manera especial cuando éste termine su período.
- j) Sancionar a los copropietarios que infringieren la Ley de Propiedad Horizontal, su reglamento, o el presente reglamento interno, a petición del administrador, en los casos que sean de su competencia.
- k) Conocer y resolver cualquier asunto que esté determinado en la ley de propiedad horizontal, en su reglamento, en las ordenanzas Municipales y en el presente reglamento interno, y que sea de interés general para los copropietarios del edificio.
- l) Revocar y reformar las decisiones del administrador cuando estas no se sujeten a la ley, a las ordenanzas, a los reglamentos o no resultaren convenientes para los intereses del edificio.

Las actas de las asambleas generales serán redactadas y aprobadas en la misma reunión, a fin de que surtan efecto inmediato. Estas llevarán la firma del director y del secretario, quienes podrán delegar a una comisión de dos copropietarios, para que redacte el acta, en cuyo caso las resoluciones aprobadas tendrán vigencia inmediata a la celebración de la reunión.

CAPITULO 8

DEL DIRECTORIO, DEL ADMINISTRADOR, DEL SECRETARIO Y DEL COMISARIO

Art. 28.- El directorio estará integrado por el director, dos vocales principales y sus respectivos suplentes y por el administrador quien hará las funciones de secretario, sin derecho a voto.

Art. 29.- DEL DIRECTORIO. - Los miembros del directorio serán nombrados por la asamblea de copropietario, durarán un año en sus funciones y podrán ser reelegidos.

Art. 30.- Para ser director, vocal o secretario se requiere ser copropietario del edificio. Los cargos serán desempeñados en forma honorífica. En caso de falta o impedimento temporal o definitivo del director, actuara el primer vocal o siguientes en orden de designación. Cuando faltare un vocal principal o los dos a su vez, serán convocados los respectivos suplentes.



Art. 31.- Son atribuciones del director:

- a) Convocar y presidir las reuniones de asamblea general de copropietarios.
- b) Asumir provisionalmente las funciones del Administrador, en caso de falta o impedimento de éste hasta que la asamblea general resuelva lo pertinente.
- c) Cumplir las demás funciones que se establezcan en las disposiciones legales reglamentarias y en la asamblea, así como las delegaciones dadas por ésta.

Art. 32.- Son funciones de los vocales: contribuir con el director en las funciones de éste y velar por el cumplimiento de las disposiciones emanadas por la asamblea de copropietarios.

Art. 33.- DEL ADMINISTRADOR. - El administrador del edificio será elegido por la asamblea general para el periodo de un año y podrá ser reelegido indefinidamente, por periodos iguales. Para ser administrador no se requiere ser copropietario del edificio.

Art. 34.- LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL ADMINISTRADOR SON:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de los copropietarios del edificio **"VILLAMIL"** en cuanto se relacionen al régimen de propiedad horizontal del mismo, especialmente sobre el cobro de las cuotas, intereses, multas, reclamos, demandas, actos y contratos determinados o autorizados por la ley y reglamentos entendiéndose que tendrá las facultades, para los cuales los mandatarios necesitan poder o cláusulas especiales determinadas en el código de procedimientos civil.
- b) Administrar los bienes comunes del edificio con el mayor celo y eficacia, arbitrando oportunamente las medidas necesarias para la buena conservación de estos y realizando las reparaciones que fueran necesarias.
- c) Efectuar los gastos de administración, de conformidad con el presupuesto aprobado y en caso de excepción, con la autorización del director.
- d) Presentar a consideración de la asamblea, con la periodicidad que esta le señale, las cuentas, balances, proyectos de presupuesto, estados de situación e informes sobre la administración a su cargo con el informe del comisario.
- e) Recaudar dentro de los 8 primeros días de cada mes, las cuotas ordinarias a los copropietarios y en caso de mora cobrarlas conjuntamente con los intereses moratorias y las costas procesales, de conformidad con lo estipulado en el presente reglamento.
- f) Recaudar las cuotas extraordinarias que acuerde la asamblea y en caso de mora de más de 30 días desde la fecha en que fueron acordadas, cobrarlas judicialmente por la vía ejecutiva, juntamente con los intereses moratorios y las costas procesales.
- g) Ordenar la reparación de los daños ocasionados en los bienes comunes del edificio a costa del copropietario o usuario causante o responsable de éstos.
- h) Solicitar al juez la imposición de las multas previstas en este reglamento, cuyo producto ingresará a los fondos comunales a su cargo.
- i) Celebrar los contratos de adquisición o arrendamiento de bienes y servicios necesarios para la administración, conservación, reparación y mejoras de los bienes comunes del edificio hasta los montos señalados por la asamblea.
- j) Contratar a los empleados y obreros necesarios para la administración, conservación y limpieza de los bienes comunes y señalar la remuneración de su personal. Las remuneraciones del personal deberán ser aprobadas por la asamblea general y formar parte del presupuesto de gastos anuales.



- k) Informar anualmente a la asamblea sobre el ejercicio de sus funciones, debiendo presentar además el presupuesto para el año próximo.
- l) Conservar en orden los títulos del edificio, poderes, comprobantes de ingresos y egresos y todos los documentos que tengan relación con el edificio.
- m) Conservar copias certificadas de la escritura pública de compraventa del terreno sobre el cual está construido el edificio **"VILLAMIL"**, así como de los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones generales y otros documentos todos los cuales formarán la documentación oficial del edificio. Toda esta documentación oficial deberá entregarla mediante acta a su sucesor.
- n) Custodiar y manejar el dinero y las pertenencias comunes, abrir cuenta corrientes bancarias, girar contra ellas con autorización del director, en los casos de excepción, conforme lo dispone el literal c) de este artículo, manejar el fondo rotativo para adquisiciones pequeñas, cumplir con el pago de las deudas comunes y en general administrar prolija y eficientemente la gestión económica como su único responsable.
- o) Llevar la sujeción a los principios de la técnica contable, la contabilidad de la administración del edificio.
- p) Llevar un libro de registro de copropietarios, arrendatarios, comodatarios, acreedores anticréticos y usuarios del edificio, con indicación de sus respectivas cuotas de derechos bienes exclusivos y demás datos.
- q) Asistir a las reuniones de la asamblea general y del directorio.
- r) Atender con prestancia, esmero y cortesía los requerimientos o sugerencias de los copropietarios.
- s) Súper vigilar diariamente al personal de mantenimiento, guardianía y demás trabajadores del edificio.
- t) Controlar y Súper vigilar las instalaciones comunales en forma periódica, continua y sistemática.
- u) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones y órdenes emanadas de la asamblea general.
- v) Cumplir con todas las obligaciones que como mandatario sean convenidas en el respectivo contrato.
- w) Para la celebración y suscripción de cualquier contrato, el administrador deberá contar previamente con la aprobación del director.
- x) Ejercer los demás deberes y atribuciones que le asignen la ley y los reglamentos

Art. 35. -DEL SECRETARIO DE LA ASAMBLEA.- El secretario será elegido por la asamblea general por el período de un año. Podrá ser reelecto en forma indefinida por períodos iguales. Sus funciones son de asistir a las asambleas generales y elaborar el acta de las mismas, así como colaborar en forma directa con las acciones que ejecuten el directorio y el administrador. Sus funciones son honoríficas.

Art. 36.-DEL COMISARIO.- son funciones del comisario, revisar los documentos de contabilidad y de administración en cualquier instante e informar al directorio y/o asamblea de copropietarios y presentar anualmente un informe sobre la gestión económica del administrador.



CAPITULO 9

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 37.- Los casos no previstos en este reglamento y que no pueden ser resueltos de conformidad con la ley y reglamento de propiedad horizontal por no encontrarse estipulados en dichos instrumentos, serán resueltos por la asamblea general de copropietarios mediante resolución adoptada por mas del 50% de los asistentes.

Responsabilidad Técnica



Arq. Adil Rafael Cedeño Vera
Reg. Prof. 1016-2017-1911168

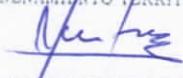
Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Manta
PH.# 019-RES-ADM-N=064
ALC-HJOC-2019
APROBACIÓN DE:-----

Fecha: 24-04-2019



DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO
ÁREA DE CONTROL URBANO

Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Manta
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
ORDENAMIENTO TERRITORIAL



REVISADO

Fecha: 24-04-2019





Sr Pino Santos Terry Alberto



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA
PN # 019 RES. ADM. No 064
ALC - M- J02C-2019
APROBACION DE: -----

Fecha: 24-04-2019

[Handwritten signature]

DIRECCION DE PLANEAMIENTO URBANO
ÁREA DE CONTROL URBANO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA
DIRECCION DE PLANIFICACION
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

[Handwritten signature]

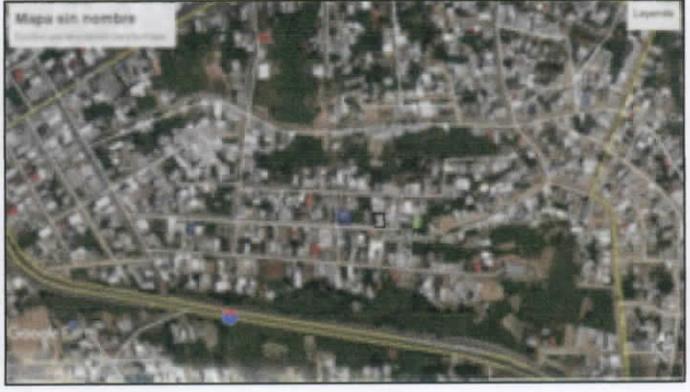
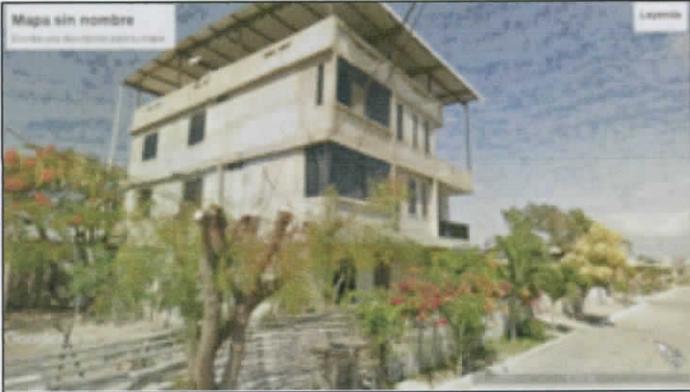
REVISADO

Fecha: 24-04-2019

CALLE PUBLICA



IMPLANTACION UBICACION - NORTE



PROPIEDAD: VILLAMIL SALAZAR NARCISA JACQUELINE						"EDIFICIO VILLAMIL"
CONTIENE:	PROPIETARIO:	PROYECTO:	ESCALA:	CLAVE CATASTRAL:	LAMINA:	
ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL.	SRA. VILLAMIL SALAZAR NARCISA	ARG. ADIL RAFAEL CEDERO VERA REG PROF -10162011-191168	1 50	1-11-53-08-000	01 / 06	
UBICACION - NORTE	ESCALA: INDICADAS	FECHA: FEBRERO 2019	FORMATO: A4	DIBUJO: OFICINA TECNICA		



PLANTA BAJA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA
PH-2019-RES. DOM N.º 064
ALC. H-3022-2019
APROBACIÓN DE:-----

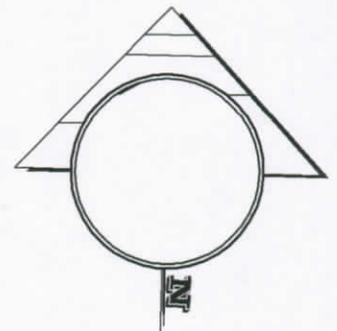
Fecha: 24-04-2019

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO
ÁREA DE CONTROL URBANO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

REVISADO

Fecha: 24-04-2019



PROPIEDAD : VILLAMIL SALAZAR NARCISA JACQUELINE		"EDIFICIO VILLAMIL"			
CONTIENE : ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL. PLANTA BAJA	PROPIETARIO : SRA. VILLAMIL SALAZAR NARCISA	PROYECTO : ARO ADL RAFAEL CEDERO VERA REG PROF -1016-2013-191180	ESCALA 1 200	CLAVE CATASTRAL : 1-11-53-08-000	LAMINA : 02 / 06
ESCALA : INDICADAS	FECHA : FEBRERO 2019	FORMATO : A4	DIBUJO : OFICINA TECNICA		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA
PH. 019-RES. POM. N° 064
ALC. M. JOZE - 2019
APROBACIÓN DE:

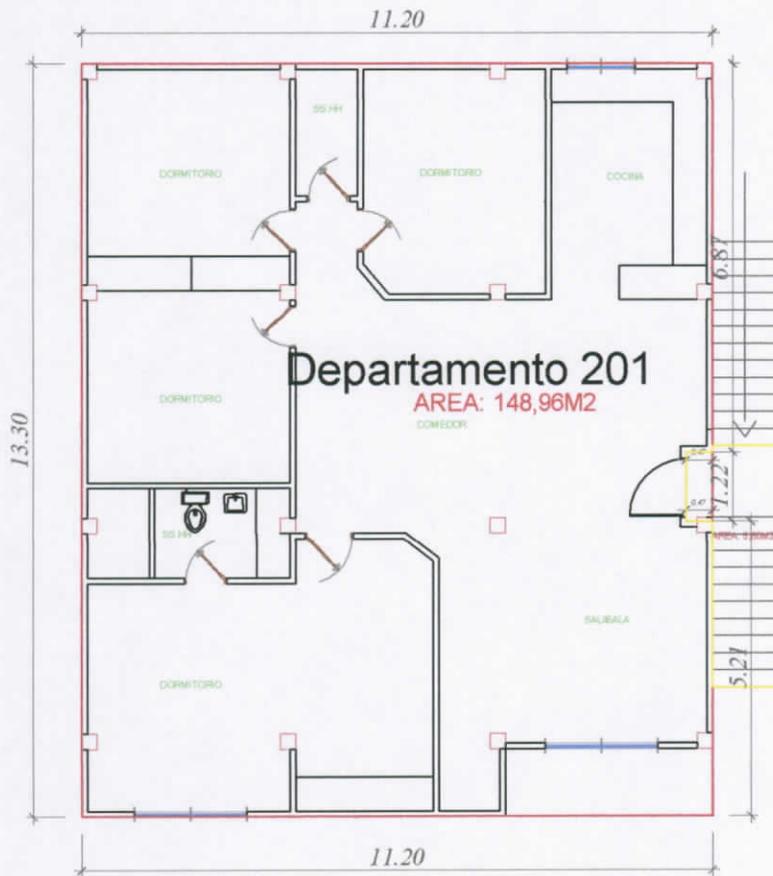
Fecha: 24-04-2019

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO
ÁREA DE CONTROL URBANO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

REVISADO

Fecha: 24-04-2019



PRIMER PLANTA ALTA



PROPIEDAD : VILLAMIL SALAZAR NARCISA JACQUELINE		"EDIFICIO VILLAMIL"			
CONTIENE : ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL. 1ER PLANTA ALTA	PROPIETARIO : SRA. VILLAMIL SALAZAR NARCISA	PROYECTO : ARO ADIL RAFAEL CEDENO VERA REG. PROF. - 1016-2017-191188	ESCALA 1 200	CLAVE CATASTRAL : 1-11-53-08-000	LAMINA : 03 / 06
	ESCALA : INDICADAS	FECHA : FEBRERO 2019	FORMATO : A4	DIBUJO : ORIGINA TECNICA	

Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Manta
P.H. # 019 RES. ADM. No. 064
ALC. M-307C-2019
APROBACIÓN DE:

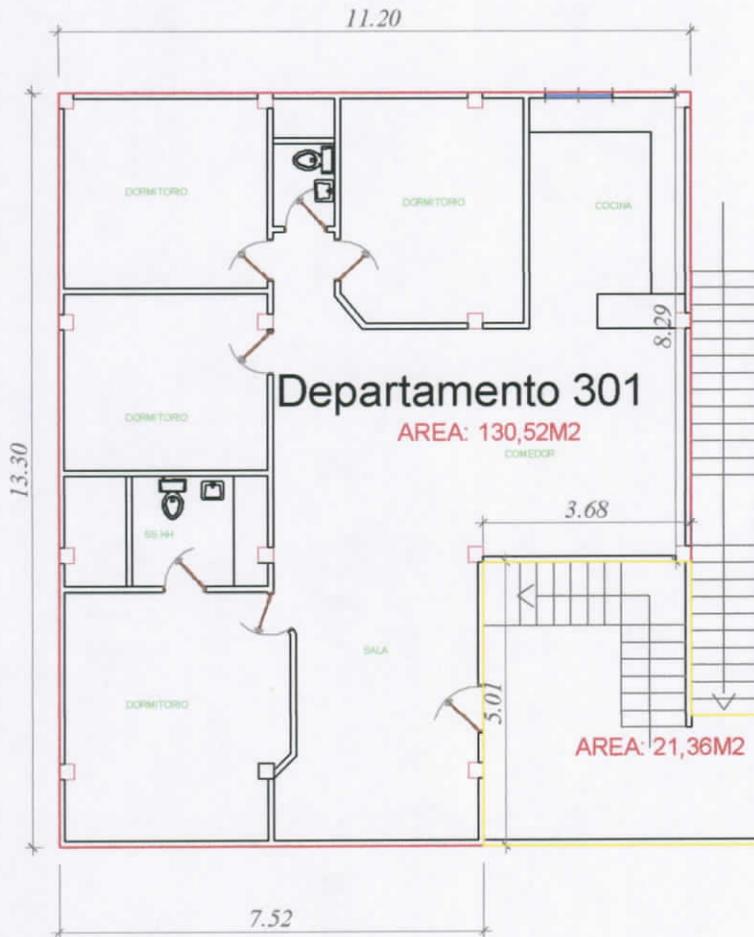
Fecha: 24-04-2019

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO
ÁREA DE CONTROL URBANO

Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Manta
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

REVISADO

Fecha: 24-04-2019



SEGUNDA PLANTA ALTA



PROPIEDAD : VILLAMIL SALAZAR NARCISA JACQUELINE		"EDIFICIO VILLAMIL"			
CONTIENE : ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL. 2DA PLANTA ALTA	PROPIETARIO : SRA. VILLAMIL SALAZAR NARCISA	PROYECTO : ARQ. ADIL RAFAEL CORDERO VERA REG. PROF. 1016-2015-1911188	ESCALA 1 200	CLAVE CATASTRAL : 1-11-53-08-000	LAMINA : 04 / 06
ESCALA : INDICADAS	FECHA : FEBRERO 2019	FORMATO : A4	DIBUJO : OFICINA TECNICA		

Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Manta
P.H. # 019-RES-ADM N° 064
A.L.C. M.-J02C-2019
APROBACIÓN DE:.....

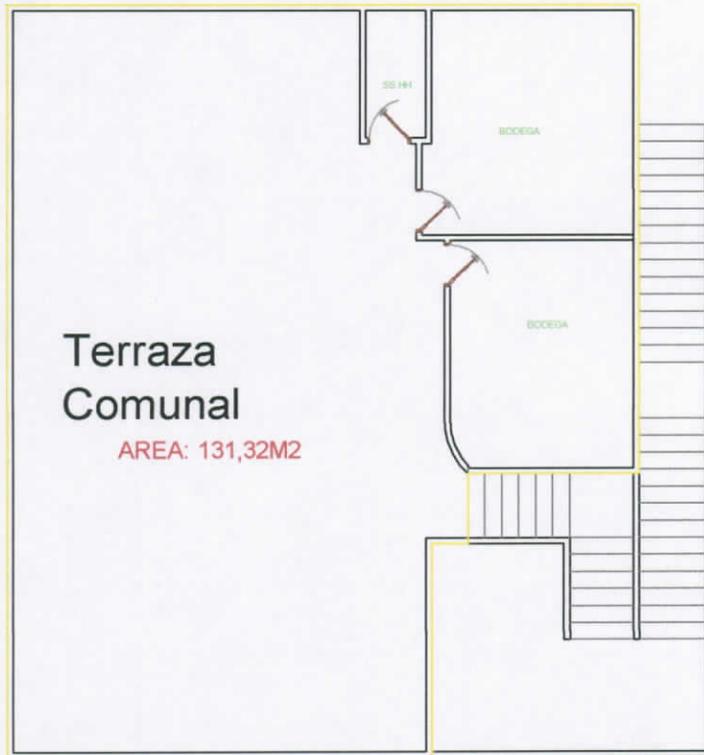
Fecha: 24-04-2019

[Handwritten Signature]
DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO
ÁREA DE CONTROL URBANO

Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Manta
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

[Handwritten Signature]
REVISADO

Fecha: 24-04-2019

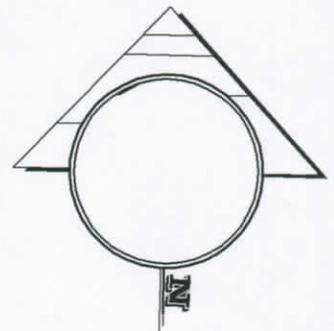


**Terraza
Comunal**

AREA: 131,32M2



TERRAZA



PROPIEDAD : VILLAMIL SALAZAR NARCISA JACQUELINE		"EDIFICIO VILLAMIL"			
CONTIENE : ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL. TERRAZA COMUNAL	PROPIETARIO : SRA. VILLAMIL SALAZAR NARCISA	PROYECTO : <i>[Handwritten Signature]</i> AROAZIL RAFAEL CEDENO VERA REG.PROF.-1016-2017-1911188	ESCALA 1 200	CLAVE CATASTRAL : 1-11-53-08-000	LAMINA : 05 / 06
	ESCALA : INDICADAS	FECHA : FEBRERO 2019	FORMATO : A4	DIBUJO : OFICINA TECNICA	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA
PH#019-RES.ADM.Nº 064
ALC. M. JORC 2019
APROBACIÓN DE:-----

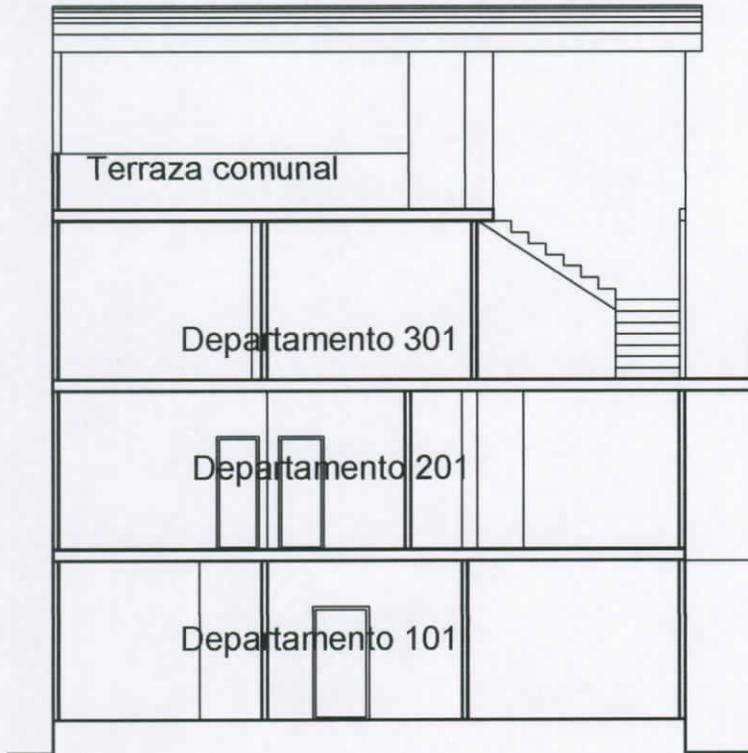
Fecha: 24-04-2019

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO
ÁREA DE CONTROL URBANO

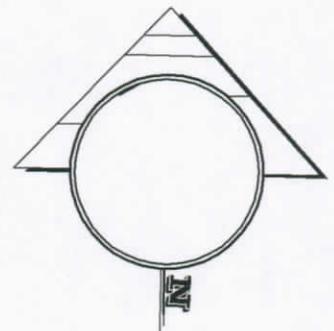
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

REVISADO

Fecha: 24-04-2019



CORTE-SECCION



PROPIEDAD : VILLAMIL SALAZAR NARCISA JACQUELINE		"EDIFICIO VILLAMIL"			
CONTIENE : ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL. CORTE - SECCION	PROPIETARIO : SRA. VILLAMIL SALAZAR NARCISA	PROYECTO : <i>[Signature]</i> ARO ADIL RAFAEL CEDENO VERA REG.PROF. - 1016-2017-1911188	ESCALA 1 200	CLAVE CATASTRAL : 1-11-53-08-000	LAMINA : 06 / 06
	ESCALA : INDICADAS	FECHA : FEBRERO 2019	FORMATO : A4	DIBUJO : OFICINA TECNICA	