

Memorando Nro. MTA-DSGC-270820200845

Manta, 27 de agosto de 2020

**PARA:** Ing. Ligia Alcívar,  
**DIRECTORA DE AVALUOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES**  
Ing. Angel Carvajal  
**DIRECTOR FINANCIERO MUNICIPAL**  
Ab. Iliana Gutiérrez  
**PROCURADORA SINDICO MUNICIPAL**

Para conocimiento y fines de ley pertinente, anexo Resolución Ejecutiva No. MTA-2020-ALC-120 debidamente firmado por el Ab. Agustín Intriago, Alcalde de Manta, en la cual resuelve:

**Art. 1.-** Aprobar la Declaratoria al Régimen de Propiedad Horizontal del **EDIFICIO MARILYN**, de propiedad de la Señora Marili Elizabeth Arteaga Delgado, el cual se constituye específicamente en conjunto de vivienda (departamentos) y comercio, cuyo bien inmueble se encuentra ubicado en la calle 14 entre las Avenidas 14 y 15 de la parroquia Manta y cantón Manta, con clave catastral No. 1-02-13-21-000 con un área de 105,31m<sup>2</sup>, según el informe técnico realizado por la Dirección de Avalúos, Catastros y Permisos Municipales, el cual forma parte integral de la presente resolución.

Atentamente,

Ab. Dalton Pazmiño Castro  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



Anexo: Resolución Ejecutiva No. MTA-2020-ALC-0120  
Elab. Lic. Gabriela Delgado, Analista de Secretaría General  
TEL:0820201708

**RESOLUCIÓN EJECUTIVA**  
**No. MTA-2020-ALC-0120**

**AGUSTÍN INTRIAGO QUIJANO**  
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO 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. 426 de la Constitución de la República del Ecuador manda que *"Todas las personas. Autoridades e instituciones están sujetas a la Constitución..."*
- 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"*
- Que** el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone: *"...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, ordena: "... Le corresponde al alcalde o alcaldesa: " b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal; l) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo..."

**Que** el Art. 98 del Código Orgánico Administrativo, expresa: "Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo".

**Que** el Art. 1 de la Ley de Propiedad Horizontal señala: "Los diversos pisos de un edificio, los departamentos o locales en los que se divida cada piso, los departamentos o locales de las casas de un solo piso, así como las casas o villas de los conjuntos residenciales, cuando sean independientes y tengan salida a una vía u otro espacio público directamente o a un espacio condominial conectado y accesible desde un espacio público, podrán pertenecer a distintos propietarios. El título de propiedad podrá considerar como piso, departamento o local los subsuelos y las buhardillas habitables, siempre que sean independientes de los demás pisos, departamentos o locales y por tanto tengan acceso directo desde un espacio público o un espacio condominial conectado y accesible desde un espacio público. (...)".

**Que** el Art. 19 de la Ley de Propiedad Horizontal determina: "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 Art. 4 del Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal, señala: "DETERMINACIÓN DEL INMUEBLE POR SU NATURALEZA Y FINES.- 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".

**Que** el Art. 331 de la Ordenanza de Urbanismo, Arquitectura, Uso y Ocupación del Suelo en el Cantón Manta, prevé: "**REQUISITOS.-** 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 las áreas de uso comunal no se asignará alicuotas, debiendo constar de manera detallada la superficie y el destino".

**Que** el Art. 332 de la Ordenanza de Urbanismo, Arquitectura, Uso y Ocupación del Suelo en el Cantón Manta, prescribe: **"RESULTADO DEL TRÁMITE.-** 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. (...) 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, él o los interesados deberán realizar el trámite nuevamente".



**Que** mediante informe No. JFMC-DACPM-2020-018-GADM de fecha 18 de marzo de 2020 suscrito por el Arq. José Félix Maldonado Cevallos, Director de Avalúos, Catastro y Permisos Municipales de ese entonces, con relación a la petición la señora Marili Elizabeth Arteaga Delgado, concluye en lo siguiente: "Al haberse presentado a esta Municipalidad toda la documentación técnica, legal y los estudios para la Propiedad Horizontal del **"EDIFICIO MARILYN"**, 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 No. MTA-PS-2020-0216-I de fecha 18 de agosto de 2020, suscrito por la Ab. Iliana Gutiérrez Toromoreno, Procuradora Síndica Municipal, emite pronunciamiento legal en los siguientes términos: "Según informe No. JFMC-DACPM-2020-018-GADM de fecha 18 de marzo de 2020 suscrito por el Arq. José Félix Maldonado Cevallos, Director de Avalúos, Catastro y Permisos Municipales de ese entonces, se indica que, que al haberse presentado a esta Municipalidad toda la documentación técnica, legal y los estudios para la Propiedad Horizontal del **"EDIFICIO MARILYN"**, y por cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 331 de la Ordenanza de Urbanismo, Arquitectura, Uso y Ocupación del Suelo en el cantón Manta, puede ser incluido al Régimen de Propiedad Horizontal. Por tanto, acogiendo el informe de la Dirección de Avalúos, Catastros y Permisos Municipales, considero pertinente atender lo requerido por la señora Marili Elizabeth Arteaga Delgado de incorporar al régimen de propiedad horizontal el **"EDIFICIO MARILYN"**, de propiedad de la

referida ciudadana, el cual se constituye específicamente en conjunto de vivienda (departamentos) y comercio, cuyo bien inmueble se encuentra ubicado en la Calle 14 entre las Avenidas 14 y 15 de la Parroquia y Cantón Manta, con clave catastral No. 1-02-13-21-000 con un área de 105,31m<sup>2</sup>, según el informe técnico realizado por la Dirección de Avalúos, Catastros y Permisos Municipales; ante ello corresponde señor Alcalde en su calidad de máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Manta, dicte un acto administrativo, acorde a lo señalado en el Art. 332 de la Ordenanza de Urbanismo, Arquitectura, Uso y Ocupación del Suelo en el Cantón Manta".

En virtud de lo expuesto, y; en uso de mis atribuciones legales, como máxima Autoridad Ejecutiva del GADMC-Manta;

### RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar la Declaratoria al Régimen de Propiedad Horizontal del "EDIFICIO MARILYN", de propiedad de la señora Marili Elizabeth Arteaga Delgado, el cual se constituye específicamente en conjunto de vivienda (departamentos) y comercio, cuyo bien inmueble se encuentra ubicado en la Calle 14 entre las Avenidas 14 y 15 de la Parroquia y Cantón Manta, con clave catastral No. 1-02-13-21-000 con un área de 105,31m<sup>2</sup>, según el informe técnico realizado por la Dirección de Avalúos, Catastros y Permisos Municipales, el cual forma parte integral de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Notifíquese a través de la Secretaría Municipal a la señora Marili Elizabeth Arteaga Delgado, así como a las Direcciones Municipales de: Avalúo, Catastros y Permisos Municipales; Financiera, Procuraduría Síndica; y, que la misma se notifique e inscriba en el Registro de la Propiedad del Cantón Manta, para que este acto administrativo quede debidamente perfeccionado; y se proceda con el pago de la tasa respectiva a fin que se dé cumplimiento a los informes que han servido como habilitantes para que se dicte este acto administrativo.

**Cumplase y Notifíquese. -**

Dado y firmada en el despacho de la Alcaldía a los dieciocho días del mes de agosto del año dos mil veinte.

Agustín Intriago Quijano  
ALCALDE DE MANTA

ESTUDIO  
DE  
PROPIEDAD  
HORIZONTAL.  
EDIFICIO  
"MARTILYN"

MARZO 2021



## CONTENIDO

1.0.- DEFINICION DE TERMINOS

2.0.- DATOS GENERALES:

- UBICACIÓN
- DESCRIPCION GENERAL

3.0.- LÍMITES Y LINDEROS PARTICULARES DE LOS DIFERENTES AMBIENTES Y DEPARTAMENTOS

4.0.- INFORMACIÓN PARA EL PROCESO:

- AREAS POR PLANTAS
- AREAS GENERALES

5.0.- CUADRO DE CALCULO DE AREAS. ALICUOTAS, AREAS COMUNES, AREA TOTAL Y AREA DE TERRENO

6.0.- CUADRO DE DISTRIBUCION DE GASTOS COMUNES

7.0.- REGLAMENTO INTERNO



1.- DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

1.1.- SUPERFICIE DEL TERRENO.

*Está constituida por la superficie total del terreno donde se encuentra implantado el edificio, perteneciendo esta superficie a los co-propietarios del mismo.*

1.2.- ÁREA DE CONSTRUCCIÓN.

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

1.3.- ÁREA COMÚN.

*Está comprendida por la suma de todas las áreas de uso o propiedad común de los co-propietarios en todos los pisos del edificio, exceptuando el terreno que siendo también área común, para efectos del presente estudio, se lo considerará como área de terreno simplemente.*

1.4.- ÁREA NETA VENDIBLE.

*Es la resultante o sumatoria de todas las áreas vendibles de locales comerciales y/o 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, el local únicamente, y co-propietario 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 local o departamento. Igualmente le pertenece al co-propietario, la mitad del espesor de las losas de piso y de tumbado de su local o departamento.*

1.5.- ALÍCUOTA.

*Corresponde al número de cuatro decimales que representa la parte del todo del edificio, correspondiente a cada local, la sumatoria de todas éstas deberá ser igual a la unidad.*

1.6.- CUOTA DE ÁREA COMÚN.

*Es la superficie o porción de área común que le corresponde a cada local, para efectos de tributación y co-propiedad.*

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

- *El terreno en el que se encuentra implantado el edificio con inclusión de los espacios destinados a circulación.*
- *Los accesos, retiros, gradas, halles y terrazas de cubiertas.*
- *La estructura o elementos resistentes del edificio.*
- *Las paredes medianeras de 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.*
- *Los ductos de instalaciones y pozos de luz.*
- *Las fachadas del edificio y sus caras exteriores.*
- *Los sistemas de conducción y controles eléctricos, el transformador, generador de emergencia y el tablero de medidores de los departamentos o locales.*
- *La cisterna, el tanque elevado y bombas del sistema de dotación de agua potable.*
- *Todo el sistema de agua potable del edificio.*
- *Los sistemas de aguas servidas y aguas lluvias.*
- *Todas las demás partes y elementos del edificio que no tengan el carácter de bienes exclusivos.*



**PROPIEDAD HORIZONTAL  
EDIFICIO "MARILYN"**

**1.7.- CUOTA DE TERRENO.**

Es el área o parte de terreno que le corresponde a cada local o departamento para efectos de tributación y co-propiedad.

**1.8.- VALOR DEL LOCAL.**

Representa el costo total, en el que se encuentran incluidos los costos correspondientes al área neta del departamento o local y las cuotas de área común y terreno que le correspondan. Cabe indicar que existen dos tipos de valores de cada local: el Comercial Municipal y el de Venta; el primero de acuerdo al avalúo catastral vigente y el segundo o precio real, que se usará para efectos de la promoción y venta de los locales del edificio.

**2.- DATOS GENERALES.**

**2.1.- ANTECEDENTES.**

La señora MARILI ELIZABETH ARTEAGA DELGADO desea incorporar al Régimen de Propiedad Horizontal el EDIFICIO "MARILYN", para lo cual, proponen el siguiente estudio, que ha sido realizado tomando en cuenta todos los Reglamentos determinados por las instancias e Instituciones pertinentes, con tal propósito de su aprobación definitiva.

**2.2.- UBICACIÓN.**

El terreno donde se encuentra implantado el EDIFICIO "MARILYN" actualmente no registra ningún Gravamen, posee la Clave Catastral No. 1-02-13-21-000 no poseyendo deuda alguna ante la Municipalidad, se encuentra ubicado en la Calle 14 entre las Avenidas 14 y 15 de la parroquia y cantón Manta, conforme lo describe la escritura de Compraventa inscrita el 11 de febrero de 2020 y autorizada por la Notaría Cuarta del cantón Manta el 04 de febrero de 2020, poseyendo las siguientes medidas y linderos:

Frente (Oeste): 7.83m – Calle 14 (antes Calle Eugenio Espejo)

Atrás (Este): 7.59m – Propiedad del Sr. Luis Cabezas Lourido y doña Leonor García de Barberán

Por el costado derecho (Norte): 13.50m – Propiedad de Marcia García Conforme

Por el costado izquierdo (Sur): 13.82m – Propiedad de la Sra. Leonor García de Barberán

Área total: 105,31m<sup>2</sup>.

**2.3.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL EDIFICIO.**

La presente Declaratoria al EDIFICIO "MARILYN" incorpora un bloque central conformado por Planta Baja, 1er. Piso Alto, 2do. Piso Alto, 3er. Piso Alto y Planta de Terraza Común, concentrando en cada una de ellas ambientes y/o departamentos distribuidos como a continuación se detalla:

- **PLANTA BAJA:** Comprende los siguientes ambientes:

Local 101: más el área común de soportal hacia la Calle 14 y escalera de acceso hacia los niveles superiores del Edificio.



**PROPIEDAD HORIZONTAL**  
**EDIFICIO "MARILYN"**

- **1er. PISO ALTO:** Comprende un sólo ambiente:  
*Departamento 201; más el área común de escalera de acceso hacia el nivel inferior y hacia los niveles superiores del Edificio.*
- **2do. PISO ALTO:** Comprende un sólo ambiente:  
*Departamento 301; más el área común de escalera de acceso hacia los niveles inferiores y hacia los niveles superiores del Edificio.*
- **3er. PISO ALTO:** Comprende un sólo ambiente:  
*Departamento 401; más el área común de escalera de acceso hacia los niveles inferiores y hacia el nivel superior del Edificio.*
- **PLANTA DE TERRAZA:** Comprende un sólo ambiente:  
*Terraza con cubierta de uso común.*

*Todo el Edificio presenta las siguientes especificaciones técnicas generales:*

<i>Estructura:</i>	<i>Hormigón Armado</i>
<i>Paredes:</i>	<i>Ladrillo y / o bloque anulado recubiertas con pintura de caucho</i>
<i>Pisos:</i>	<i>Cerámica y / o baldosa</i>
<i>Instalaciones eléctricas:</i>	<i>Empotradas</i>
<i>Instalaciones sanitarias:</i>	<i>Empotradas</i>
<i>Ventanas:</i>	<i>Aluminio y vidrio</i>
<i>Entrepisos:</i>	<i>Losa de Hormigón Armado</i>
<i>Cubiertas:</i>	<i>Metálica</i>
<i>Escaleras:</i>	<i>Hormigón Armado / Metálica</i>
<i>Puertas:</i>	<i>Madera</i>

**3.- ESPECIFICACIONES PARTICULARES PARA CADA UNO DE LOS AMBIENTES y DEPARTAMENTOS.**

**3.1.- LOCAL 101 (87,78m<sup>2</sup>).**

*Conformado por el espacio propiamente referido de local general, anexando espacios de almacenes, bodegas y un baño general; ubicado en la planta baja se accede a él directamente desde el área común de soportal destinada para la Calle 14; poseyendo las siguientes medidas y linderos:*

*Por arriba: Lindera con el Departamento 201 y con el área común de escalera superior destinada para el edificio.*

*Por abajo: Lindera con terreno del Edificio*

*Por el Norte: Lindera con propiedad de Marcia García Conforme en 11,50m*

*Por el Sur: Lindera con propiedad de la Sra. Leonor García de Barberán en 10,57m*

*Por el Este: Lindera con propiedad del Sr. Luis Cabezas Lourido y doña Leonor García de Barberán en 7,59m*

*Por el Oeste: Partiendo desde el vértice Nor-Oeste hacia el Sur en 6,29m; desde este punto gira hacia el Este en 1,25m; desde este punto gira hacia el Sur en 1,49m y lindera en sus tres extensiones con el área común de soportal destinada para la Calle 14 y escalera general del edificio.*

*Área total: 87,78m<sup>2</sup>.*

**3.2.- DEPARTAMENTO 201 (104,88m<sup>2</sup>).**

*Conformado por los ambientes de sala con salida a un balcón, comedor, cocina, dormitorios 1, 2 y 3, cada uno de ellos poseyendo baño particular; corresponde a un departamento unifamiliar ubicado en el primer piso alto; se accede a él desde el área común de hall-escalera destinado para este nivel; poseyendo las siguientes medidas y linderos:*



**PROPIEDAD HORIZONTAL  
EDIFICIO "MARILYN"**

*Por arriba:* Lindera con el Departamento 301

*Por abajo:* Lindera con el Local 101 y con vacío hacia el área común de soportal destinada para la Calle 14 (junto a su acera) y escalera general del edificio.

*Por el Norte:* Lindera con propiedad de Marcia García Conforme en 14,80m

*Por el Sur:* Partiendo desde el vértice Sur-Este hacia el Oeste en 8,52m y lindera con propiedad de la Sra. Leonor García de Barberán; desde este punto gira hacia el Norte en 4,38m; desde este punto gira hacia el Oeste en 2,40m; desde este punto gira hacia el Sur en 4,43m y lindera en sus tres extensiones con el área común de escalera general del edificio; desde este punto gira hacia el Oeste en 4,20m y lindera con propiedad de la Sra. Leonor García de Barberán.

*Por el Este:* Lindera con propiedad del Sr. Luis Cabezas Lourido y doña Leonor García de Barberán en 7,59m.

*Por el Oeste:* Lindera con vacío hacia la Calle 14 en 7,83m.

*Área total:* 104,88m<sup>2</sup>.

**3.3.- DEPARTAMENTO 301 (105,72m<sup>2</sup>).**

*Conformado por los ambientes de sala con salida a un balcón, comedor, cocina, dormitorios 1, 2 y 3, cada uno de ellos poseyendo baño particular; corresponde a un departamento unifamiliar ubicado en el segundo piso alto; se accede a él desde el área común de hall-escalera destinado para este nivel; poseyendo las siguientes medidas y linderos:*

*Por arriba:* Lindera con el Departamento 401

*Por abajo:* Lindera con el Departamento 201 y con vacío hacia el área común de escalera general del edificio.

*Por el Norte:* Lindera con propiedad de Marcia García Conforme en 14,80m

*Por el Sur:* Partiendo desde el vértice Sur-Este hacia el Oeste en 8,52m y lindera con propiedad de la Sra. Leonor García de Barberán; desde este punto gira hacia el Norte en 4,03m; desde este punto gira hacia el Oeste en 2,40m; desde este punto gira hacia el Sur en 4,08m y lindera en sus tres extensiones con el área común de escalera general del edificio; desde este punto gira hacia el Oeste en 4,20m y lindera con propiedad de la Sra. Leonor García de Barberán.

*Por el Este:* Lindera con propiedad del Sr. Luis Cabezas Lourido y doña Leonor García de Barberán en 7,59m.

*Por el Oeste:* Lindera con vacío hacia la Calle 14 en 7,83m.

*Área total:* 105,72m<sup>2</sup>.

**3.4.- DEPARTAMENTO 401 (105,72m<sup>2</sup>).**

*Conformado por los ambientes de sala con salida a un balcón, comedor, cocina, dormitorios 1, 2 y 3, cada uno de ellos poseyendo baño particular; corresponde a un departamento unifamiliar ubicado en el tercer piso alto; se accede a él desde el área común de hall-escalera destinado para este nivel; poseyendo las siguientes medidas y linderos:*

*Por arriba:* Lindera con la terraza cubierta de uso común

*Por abajo:* Lindera con el Departamento 301

*Por el Norte:* Lindera con propiedad de Marcia García Conforme en 14,80m

*Por el Sur:* Partiendo desde el vértice Sur-Este hacia el Oeste en 8,52m y lindera con propiedad de la Sra. Leonor García de Barberán; desde este punto gira hacia el Norte en 4,03m; desde este punto gira hacia el Oeste en 2,40m; desde este punto gira hacia el Sur en 4,08m y lindera en sus tres extensiones con el área común de escalera general del edificio; desde este punto gira hacia el Oeste en 4,20m y lindera con propiedad de la Sra. Leonor García de Barberán.

*Por el Este:* Lindera con propiedad del Sr. Luis Cabezas Lourido y doña Leonor García de Barberán en 7,59m.

*Por el Oeste:* Lindera con vacío hacia la Calle 14 en 7,83m.

*Área total:* 105,72m<sup>2</sup>.



*PROPIEDAD HORIZONTAL  
EDIFICIO "MARILYN"*

4.- INFORMACIÓN PARA EL PROCESO.

4.1.- CUADRO DE AREAS POR PLANTAS.

<b>EDIFICIO "MARILYN"</b>			
PLANTAS	AREA NETA	AREA COMÚN	AREA TOTAL
PLANTA BAJA: LOCAL 101	87,78	17,53	105,31
1er. PISO ALTO: DEPARTAMENTO 201	104,88	10,58	115,46
2do. PISO ALTO: DEPARTAMENTO 301	105,72	9,74	115,46
3er. PISO ALTO: DEPARTAMENTO 401	105,72	9,74	115,46
PLANTA DE TERRAZA (Terraza de uso común)	00,00	115,46	115,46
<b>TOTALES</b>	<b>404,10</b>	<b>163,05</b>	<b>567,15</b>

4.2.- ÁREAS GENERALES.

- 4.2.1.- ÁREA TOTAL DE TERRENO:
- 4.2.2.- TOTAL DE ÁREA COMUN:
- 4.2.3.- ÁREA NETA VENDIBLE:
- 4.2.4.- ÁREA TOTAL:

105,31m<sup>2</sup>.  
163,05m<sup>2</sup>.  
404,10m<sup>2</sup>.  
567,15m<sup>2</sup>.



<b>EDIFICIO "MARILYN"</b>					
AMBIENTE - DEPARTAMENTO	AREA NETA M2	ALICUOTA %	AREA DE TERRENO M2	AREA COMUN M2	AREA TOTAL M2
LOCAL 101	87,78	0,2172	22,87	35,41	123,19
DEPARTAMENTO 201	104,88	0,2596	27,34	42,34	147,22
DEPARTAMENTO 301	105,72	0,2616	27,55	42,65	148,37
DEPARTAMENTO 401	105,72	0,2616	27,55	42,65	148,37
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>404,10</b>	<b>1,0000</b>	<b>105,31</b>	<b>163,05</b>	<b>567,15</b>

**MANTA** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
ALCALDIA MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

**REVISADO**

FECHA: 19 OCT 2020

HORA: 09/38

DIRECCIÓN DE SERVICIOS CATASTRALES Y PERIENCOS MUNICIPALES

*PÁGINA 5*

RES. EJEC. No. MTA-2020-ALC-0130  
*[Signature]*

REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO 1.

DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL.

*Art. 1.- El Edificio "MARILYN" está sometido bajo el Régimen de Propiedad Horizontal, por consiguiente, este reglamento regirá las relaciones de propiedad y co-propiedad de dicho edificio, así como su administración, armonía entre co-propietarios y usuarios, conservación, uso y reparación.*

*Art. 2.- El Edificio "MARILYN" se compone de bienes exclusivos y bienes comunes. Son bienes exclusivos los que pertenecen singular y exclusivamente a cada propietario como los departamentos y son bienes comunes todas las demás que se definan como tales en la ley y en el presente reglamento interno.*

CAPITULO 2.

DEL EDIFICIO.

*Art. 3.- El Edificio "MARILYN" se encuentra ubicado en la Calle 14 entre las Avenidas 14 y 15 de la parroquia y cantón Manta, posee la Clave Catastral No. 1-02-13-21-000 y está sometido al Régimen de Propiedad Horizontal de conformidad con las leyes, ordenanzas y reglamentos pertinentes.*

*Se compone de un bloque central conformado por Planta Baja, 1er. Piso Alto, 2do. Piso Alto, 3er. Piso Alto y Planta de Terraza Común, concentrando en cada una de ellas ambientes y/o departamentos distribuidos como a continuación se detalla:*

- **PLANTA BAJA:** Comprende los siguientes ambientes:

*Local 101; más el área común de soportal hacia la Calle 14 y escalera de acceso hacia los niveles superiores del Edificio.*

- **1er. PISO ALTO:** Comprende un sólo ambiente:

*Departamento 201; más el área común de escalera de acceso hacia el nivel inferior y hacia los niveles superiores del Edificio.*

- **2do. PISO ALTO:** Comprende un sólo ambiente:

*Departamento 301; más el área común de escalera de acceso hacia los niveles inferiores y hacia los niveles superiores del Edificio.*

- **3er. PISO ALTO:** Comprende un sólo ambiente:

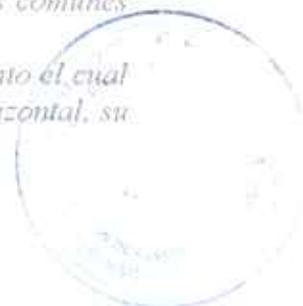
*Departamento 401; más el área común de escalera de acceso hacia los niveles inferiores y hacia el nivel superior del Edificio.*

- **PLANTA DE TERRAZA:** Comprende un sólo ambiente:

*Terraza con cubierta de uso común.*

*Art. 4.- En los planos del edificio, de acuerdo con el reglamento interno de propiedad horizontal, se fijan los linderos, dimensiones y ubicación del mismo, distribución de las plantas en que está dividido, los departamentos que integran cada planta y las especificaciones de los espacios de circulación, instalaciones y demás bienes comunes del edificio.*

*Los planos en referencia forman parte complementaria del presente reglamento el cual lo aceptan los co-propietarios 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 de las plantas superiores, son bienes de dominio exclusivo singular e indivisible de sus respectivos propietarios. Son paredes medianeras las que separan un departamento de otro de distinto dueño, las que separan un departamento de los espacios de circulación o de los ductos de instalaciones de los servicios generales. Las paredes que delimitan el edificio con el exterior son de propiedad exclusiva, exceptuando la fachada en planta baja. La propiedad exclusiva incluye las ventanas, vidrios, marcos y puertas.

Se excluyen las puertas que comunican con los ductos de instalaciones ya que éstas son bienes comunes. El acceso de entrada a la parte alta del edificio, los pasillos, etc. 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 correspondan.

**Art. 7.- REQUISITOS PARA MODIFICAR BIENES COMUNES.-** Para introducir modificaciones en los bienes exclusivos es necesario que la obra proyectada no comprometa la estructura existente, seguridad, solidez o salubridad del inmueble declarado en propiedad horizontal, salvo que dichas modificaciones además de no comprometerlas, cuenten con la autorización de los co-propietarios asistentes a la Asamblea de Co-propietarios en la que se trate y apruebe dicha solicitud y que además se encuentre de conformidad con la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento General y el presente Reglamento Interno.

**Art. 8.- 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 co-propiedad, no son susceptibles de apropiación individual ni exclusiva y sobre ellos cada co-propietario tiene un derecho indivisible, comunitario y dependiente, cuya cuota se establece en el presente reglamento.

**Art. 9.- DERECHOS DEL USUARIO.-** El arrendatario, usufructuario o acreedor anticrético futuro, sustituirá al propietario en sus derechos 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. 10.- GASTOS DE ADMINISTRACIÓN.-** Los gastos de administración, reparación, conservación, reposición y/o mejora de los bienes comunes serán de cargo de todos los co-propietarios según las cuotas establecidas en este reglamento. Se exceptúan los gastos de reparación o reemplazo que se originen en los actos de culpa de algún co-propietario o usuario, los cuales serán de cuenta exclusiva del responsable.

Los co-propietarios 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.



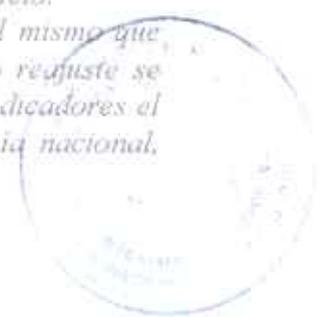
**CAPITULO 4.**

**Art. 11.- DERECHOS y OBLIGACIONES DE LOS CO-PROPIETARIOS.-** Son derechos y obligaciones de los co-propietarios:

- 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 de Propiedad Horizontal, el Reglamento General y este 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;
- c) Concurrir con puntualidad a las Asambleas de Co-propietarios y ejercer su derecho de expresión, de voto, de petición y, en general, hacer uso de los derechos y atribuciones que la ley y este reglamento le asignen como miembro de este organismo colegiado;
- d) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias que norman el régimen de propiedad horizontal y las de este reglamento, obedecer las resoluciones de la asamblea de co-propietarios y desempeñar los cargos y comisiones que ésta le confiera;
- e) Permitir al administrador la inspección de sus oficinas en caso de daños en sus instalaciones, quejas de co-propietarios y, en fin cuando éste lo considere necesario;
- f) Notificar al administrador con el nombre, dirección y teléfono de la persona que, en ausencia del co-propietario por más de dos días, quedará encargada de la custodia de las llaves de su oficina a fin de que actúe en caso de incendio, accidentes, ruptura de cualquier instalación u otros casos de emergencia;
- g) Introducir cláusula especial en los contratos de enajenamiento, limitación de dominio, comodato, arrendamiento o anticresis, etc., que celebre el co-propietario respecto a sus bienes exclusivos en virtud de lo cual el adquirente o usuario se somete expresamente al presente reglamento y a las resoluciones generales tomadas por la asamblea de co-propietarios;
- 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 con arreglo a la tabla de cuotas que se establezcan de acuerdo con el cuadro de alicuotas. Estas cuotas deberán ser satisfechas dentro de los cinco primeros días de cada mes. En caso de mora se cobra el interés máximo comercial convencional legal sin perjuicio de la acción judicial correspondiente;
- i) Pagar las cuotas extraordinarias que acordare la asamblea de copropietarios, especialmente en el caso de producirse destrucción o daño parcial del edificio; estas cuotas serán pagadas dentro del plazo que señale la misma asamblea;
- j) El derecho de acceso y uso del interior de los departamentos es exclusivo de los co-propietarios de los mismos;
- k) Colocar la basura en el lugar destinado para el efecto, la misma que será depositada en bolsas de plásticos herméticamente cerradas.

**Art. 12.- TABLA DE ALÍCUOTAS.-** La alicuota de derechos y obligaciones que, en razón del valor de sus bienes exclusivos, tiene cada co-propietario respecto de los bienes comunes del edificio, se fijarán de acuerdo con la siguiente tabla, la misma que establece lo que cada local 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,



**PROPIEDAD HORIZONTAL**  
**EDIFICIO "MARILYN"**

como en el caso de la devaluación monetaria o aumento salarial por efectos de reformas en la legislación laboral, previa aprobación de la asamblea de copropietarios.

<b>EDIFICIO "MARILYN"</b>		
AMBIENTE - DEPARTAMENTO	AREA NETA M2	ALICUOTA %
LOCAL 101	87,78	21,72
DEPARTAMENTO 201	104,88	25,96
DEPARTAMENTO 301	105,72	26,16
DEPARTAMENTO 401	105,72	26,16
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>404,10</b>	<b>100,00</b>

**CAPÍTULO 5.**

**DE LAS PROHIBICIONES.**

*Art. 13.- Está prohibido a los co-propietarios, arrendatarios y en general a todas las personas que ejerzan derecho de uso sobre bienes exclusivos del edificio:*

- *Dañar, modificar o alterar en forma alguna, ni aún a título de mejora, los bienes comunes del edificio.*
- *Modificar las distribuciones de la tabiquería, de la mampostería de su propiedad exclusiva sin la autorización escrita y expresa de la Asamblea General de Co-propietarios, previa consulta a un Ingeniero Consultor capacitado para indagar si los cambios propuestos son posibles. La tabiquería de ductos es inalterable.*
- *Hacer uso abusivo de su oficina contrariando su destino natural y obstaculizando el legítimo uso de los demás.*
- *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 co-propietarios, o la seguridad del edificio.*
- *Instalar máquinas que causen ruidos, produzcan vibraciones, interfieran o distorcionen las ondas radiales o de televisión, o alteren el flujo de la corriente eléctrica.*
- *Almacenar sustancias explosivas, tóxicas, insalubres o contaminantes tanto en los bienes exclusivos como en los comunes;*
- *Tocar música o causar ruido a niveles que trasciendan del ámbito de la oficina.*
- *Introducir y mantener animales domésticos que a juicio de la asamblea, ocasionen algún tipo de molestias, daños o perjuicios a los demás copropietarios o bienes comunales.*
- *Utilizar los vestíbulos, corredores y escaleras del edificio como lugares de almacenamiento, de reunión o de trabajo.*
- *Pintar o colocar letreros, signos, avisos o anuncios en los vidrios de los departamentos del edificio, en los vestíbulos, corredores, escaleras, en las puertas que comunican los departamentos con los espacios de circulación; y, en general, en los bienes comunes del edificio. Únicamente constará en dicha puerta el número identificatorio del departamento, el mismo que será de caracteres uniformes instalados por el administrador del edificio.*



**PROPIEDAD HORIZONTAL  
EDIFICIO "MARILYN"**

- *Instalar antenas de radio, televisión o cable sobre los bienes comunes del edificio, salvo con autorización de la asamblea de co-propietarios.*
- *Realizar actos contrarios a las leyes, reglamentos y disposiciones de la asamblea de co-propietarios o que sean incompatibles con el régimen de propiedad horizontal a que está sometido el edificio.*
- *Colgar ropa, alfombras, o cosas similares en las ventanas y en general, colocar cosa alguna en las ventanas o bienes comunes, ni sacudir polvo en las mismas, ni limpiar las cosas golpeando contra las paredes exteriores del edificio.*
- *Poner basura en ningún lugar fuera de las instalaciones destinadas para este efecto. En todo caso la basura será depositada en bolsas de plástico.*
- *Dar alojamiento a personas que sufran enfermedad infecta contagiosa, o de carácter psicopático que impliquen peligro para la seguridad o salud de los demás co-propietarios.*
- *El propietario, arrendatario o cualquier persona que use o goce el local o departamento por otro título legal, será solidariamente responsable con sus trabajadores domésticos, visitantes y terceros que tengan relación con el titular del local o departamento, en caso de que infrinjan la ley de propiedad horizontal, su reglamento y el presente reglamento interno.*
- *Usar los vestíbulos, halls, corredores y escaleras para el almacenamiento privado o colectivo, ni para reuniones, o cualquier otro propósito ajeno al tránsito normal de las personas.*
- *Los co-propietarios 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 cumplirá con las obligaciones determinadas en el literal h) del Art. 10 de este reglamento.*
- *Se prohíbe cambiar el color de las cortinas por asunto de estética, de las fachadas; se podrá reparar o reemplazar, con cortinas de la misma calidad y color.*

**CAPITULO 6**

**DE LAS SANCIONES**

**Art. 14.-** *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:*

- *Amonestación verbal en primera, y por escrito en segunda instancia, por parte del administrador.*
- *Imposición de multa de hasta un SMV.*
- *Los que infringieren las disposiciones de este reglamento, serán demandados por el administrador en juicio verbal sumario ante un juez competente de esta ciudad, por las indemnizaciones a que hubiere 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.*
- *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.*
- *Los que no pagaren dentro del plazo señalado las cuotas ordinarias o extraordinarias impuestas por la asamblea de co-propietarios y conforme con este reglamento, serán demandados ante un juez competente de la ciudad por el*

administrador del edificio, en juicio ejecutivo, quien 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 co-propietarios y si la gravedad del caso lo justifica, a juicio de cualquiera de éstos, por la asamblea general de co-propietarios.

- Publicar periódicamente la nómina de co-propietarios morosos en los medios de comunicación acostumbrados por la administración.

**Art. 15.-** El administrador deberá actuar inmediatamente después de conocida cualquier acción de infracción o falta cometida por los co-propietarios o arrendatarios, salvo que por circunstancias especiales o por 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 co-propietarios, a sus bienes o al edificio y podrá ser destituido por la asamblea.

**Art. 16.-** Cualquier co-propietario podrá impugnar ante un juez competente de esta ciudad, los acuerdos o resoluciones de la asamblea que sean contrarios con 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 sólo podrá ejercitarse dentro de los diez días subsiguientes al acuerdo o a la notificación que hiciera al co-propietario sino hubiere asistido a la reunión en que se tomó tal resolución.

## CAPITULO 7

### DE LA ADMINISTRACIÓN

**Art. 17.-** Son órganos de la administración del edificio: La Asamblea de Copropietarios, El Directorio y El Administrador.

**Art. 18.- ASAMBLEA DE CO-PROPIETARIOS.-** La asamblea de co-propietarios 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 concurren a la asamblea o voten en contra.

**Art. 19.-** La asamblea estará presidida por el director, y a falta de éste, por el primer vocal o siguiente por orden de designación. Es obligatoria la asistencia del administrador y del secretario.

**Art. 20.- SESIONES.-** La Asamblea de Copropietarios tendrá sesiones Ordinarias y Extraordinarias. Las sesiones Ordinarias se realizarán una vez por año calendario y dentro de los tres primeros meses de cada año. Las sesiones Extraordinarias se realizarán cuando fueren convocadas para tratar asuntos determinados en la convocatoria.

**Art. 21.- CONVOCATORIA.-** La convocatoria a Asamblea para sesiones Ordinarias no Extraordinarias, será hecha por el Director o el Administrador, sea según el caso, a la iniciativa previa propia o petición de uno de los miembros del directorio, o de copropietarios que representen por lo menos 30% del total de votos de los copropietarios. En caso de que el Director o el Administrador según sea el caso, no procedieron a convocar a Asamblea General conforme al inciso anterior, los

**PROPIEDAD HORIZONTAL  
EDIFICIO "MARILYN"**

*copropietarios pueden auto convocarse con el respaldo de por lo menos el 40% del total de los votos del inmueble siguiendo el proceso normal de convocatoria.*

*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 y del lugar, la fecha y la hora en que se llevara a efecto. En caso de que no hubiere quórum en la hora señalada en la primera convocatoria, esta se entenderá convocada para una segunda reunión, pudiendo realizarse la misma no antes de 60 minutos después de la hora señalada para la primera convocatoria, con la advertencia de que la reunión se efectuara con cualquier que fuere el número de co-propietarios que asistieren.*

*No podrá modificarse, en segunda convocatoria, el orden del día establecido para la primera.*

**Art. 22.- ASAMBLEA UNIVERSAL.-** *La asamblea podrá reunirse sin previa convocatoria en cualquier momento, siempre que concurren todo los co-propietarios, en cuyo caso se tratará de una asamblea universal.*

**Art. 23.- QUÓRUM.-** *El quórum para las sesiones de la asamblea estará integrado por la concurrencia de co-propietarios que representen el 51% de las alicuotas del edificio. 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, cualquiera que sea el número de co-propietarios asistentes o porcentaje de sus alicuotas correspondientes, con excepción de aquellos casos en que se necesite otro quórum para tomar ciertas resoluciones de carácter especial, según lo prescrito en este reglamento.*

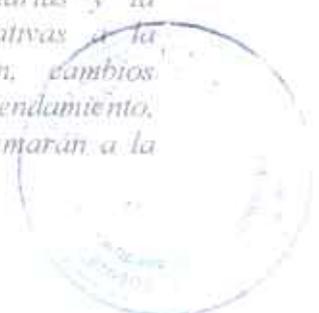
**Art. 24.- REPRESENTACIÓN.-** *Los co-propietarios pueden participar en la asamblea con todos los derechos, en forma personal, o por medio de representantes. La representación se otorgará mediante poder notarial o por medio de una carta cursada al director, los que se adjuntarán al acta de la respectiva sesión.*

**Art. 25.- DERECHO DE ASISTENCIA.-** *Es el co-propietario 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. 26.- DERECHO DE VOTO.-** *Cada co-propietario en la Asamblea General tendrá derecho a voto en forma correlativa y equivalente a la alicuota de dominio que corresponda al departamento. Para ejercer el derecho de voto en la asamblea cada co-propietario deberá justificarse al día en el pago de las expensas comunes, ordinarias o extraordinarias, multas, intereses de mora y demás valores establecidos, así como de cualquier otra cantidad, mediante certificación otorgada por la Administración.*

**Art. 27.- VOTACIONES.-** *Las decisiones de la asamblea se tomarán por simple mayoría de votos que representen más del 51%, salvo los casos en que la ley y/o este reglamento exijan mayores porcentajes. Cada co-propietario tendrá derecho al voto en proporción a su alicuota.*

**Art. 28.-** *Se requerirá el 75% del voto de los co-propietarios 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, traspaso de propiedad, arrendamiento, comodato y rever decisiones de la asamblea. Los votos en blanco se sumarán a la mayoría numérica.*



**PROPIEDAD HORIZONTAL  
EDIFICIO "MARILYN"**

**Art. 29.- LAS ACTAS.-** Las actas de las sesiones se aprobarán y redactarán en la misma sesión para que surtan efecto inmediatamente, debiendo ser firmadas por los copropietarios asistentes, por el Director y el secretario. Las actas originales se llevarán en un libro especial a cargo del administrador.

**Art. 30.- 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 las comisiones permanentes u ocasionales que fueren necesarias.
- c) Nombrar un comisario y su respectivo suplente.
- d) Distribuir entre los co-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 Art. 28. 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 co-propietarios para que realicen obras de modificación o aumentos de los bienes comunes y en sus locales cuando haya comprobado que son necesarias en beneficio del edificio o de la oficina.
- h) Aprobar y/o modificar 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 periodo.
- j) Sancionar a los co-propietarios 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 éstas no se sujeten a la ley, a las ordenanzas, a los reglamentos, o no resultaren convenientes para los intereses del edificio.
- m) Ordenar, cuando lo estime necesario, o conveniente, la fiscalización de las cuentas y caja de la Administración.
- n) 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. 31.- DEL DIRECTORIO.-** 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. 32.-** Los miembros del directorio serán nombrados por la asamblea de copropietarios, durarán un año en sus funciones y podrán ser reelegidos.



**PROPIEDAD HORIZONTAL  
EDIFICIO "MARILYN"**

**Art. 33.-** Para ser Director, Vocal o Secretario se requiere ser co-propietario del edificio. Los cargos serán desempeñados en forma honorífica. En caso de falta o impedimento temporal o definitivo del director, actuará 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. 34.- SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR.**

- a) Ejercer junto con el Administrador del edificio la representación legal, judicial y extrajudicial de los co-propietarios, en todo cuanto se relacione al régimen de Propiedad Horizontal del Edificio "MARILYN".
- b) Convocar y presidir las reuniones de asamblea general de co-propietarios.
- c) Asumir provisionalmente las funciones del administrador, en caso de falta o impedimento de éste hasta que la asamblea general resuelva lo pertinente.
- d) Cumplir las demás funciones que se establezcan en las disposiciones legales reglamentarias y en la asamblea, así como las delegaciones dadas por ésta.

**Art. 35.- SON FUNCIONES DE LOS VOCALES.-** Contribuir con el Director en las funciones de este y velar por el cumplimiento de las disposiciones emanadas por la asamblea de co-propietarios.

**Art. 36.- 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 co-propietario del edificio, pero sí que sea mayor de edad.

**Art. 37.- LOS DEBERES y ATRIBUCIONES DEL ADMINISTRADOR SON:**

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de los co-propietarios del Edificio "MARILYN", solo o junto con el señor Director, 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 las cuales los mandatarios necesitan poder o cláusulas especiales determinadas en el Código de Procedimiento Civil.
- b) Administrar los bienes comunes del edificio con el mayor celo y eficacia, arbitrando oportunamente las medidas necesarias para la buena conservación de éstos y realizando las reparaciones que fueren necesarias.
- c) Efectuar los gastos de administración, de conformidad con el presupuesto aprobado y en casos de excepción, con la autorización del Director.
- d) Presentar a consideración de la asamblea, con la periodicidad que ésta 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 ocho primeros días de cada mes, las cuotas ordinarias a los copropietarios, y en caso de mora, cobrarlas conjuntamente con los intereses moratorios 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 treinta 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 co-propietario 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.



**PROPIEDAD HORIZONTAL  
EDIFICIO "MARILYN"**

- i) Celebrar los contratos de adquisición o arrendamiento de bienes y servicios necesarios para la administración, conservación, reparación y mejora 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 copia certificada de la escritura pública de compraventa del terreno sobre el cual está construido el Edificio "MARILYN", 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 cuentas corrientes bancarias, girar contra ellas con autorización del director, en los casos de excepción, conforme lo dispone el literal e) 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 con sujeción a los principios de la técnica contable, la contabilidad de la administración del edificio.
- p) Llevar un libro de registros de co-propietarios, 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) Supervigilar diariamente al personal de mantenimiento, guardiana y demás trabajadores del edificio.
- t) Controlar y supervigilar 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 demás 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) Cancelar cumplida y oportunamente todas las obligaciones de carácter común a entidades públicas y privadas;
- y) Ejercer los demás deberes y atribuciones que le asignen la ley y los reglamentos.

**Art. 38.- DEL SECRETARIO DE LA ASAMBLEA.-** El secretario será elegido por la asamblea general por el periodo de un año. Podrá ser reelecto en forma indefinida por periodos iguales. Sus funciones son 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 del edificio. Sus funciones son honoríficas.

**Art. 39.- 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 co-propietarios y presentar anualmente un informe sobre la gestión económica del administrador.



CAPITULO 9.

DISPOSICIONES GENERALES.

**Art. 40.- DEL FONDO COMÚN DE RESERVA.-** Se crea este fondo común de acuerdo con lo estipulado en el Art. 31 del Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal, se formará con el 5% de recargo sobre los gastos comunes y se incrementará con el producto de multas, intereses y con aportes voluntarios. Se destinará a gastos comunes urgentes y reparaciones de bienes de dominio común.

**Art. 41.-** 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 más del 75% de los asistentes.

  
Ing. Pastor Ávila Barcia  
Reg. SENESCYT 0116-02-298745  
Pastor Ávila Barcia  
INGENIERO CIVIL  
MAT. #01-13-651113  
CONSULTOR ACYE #1-1001 QUITO  
SENESCYT 0116-02-298745

**MANTA** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

REVISADO

FECHA: 19 OCT 2020 HORA: 09/38

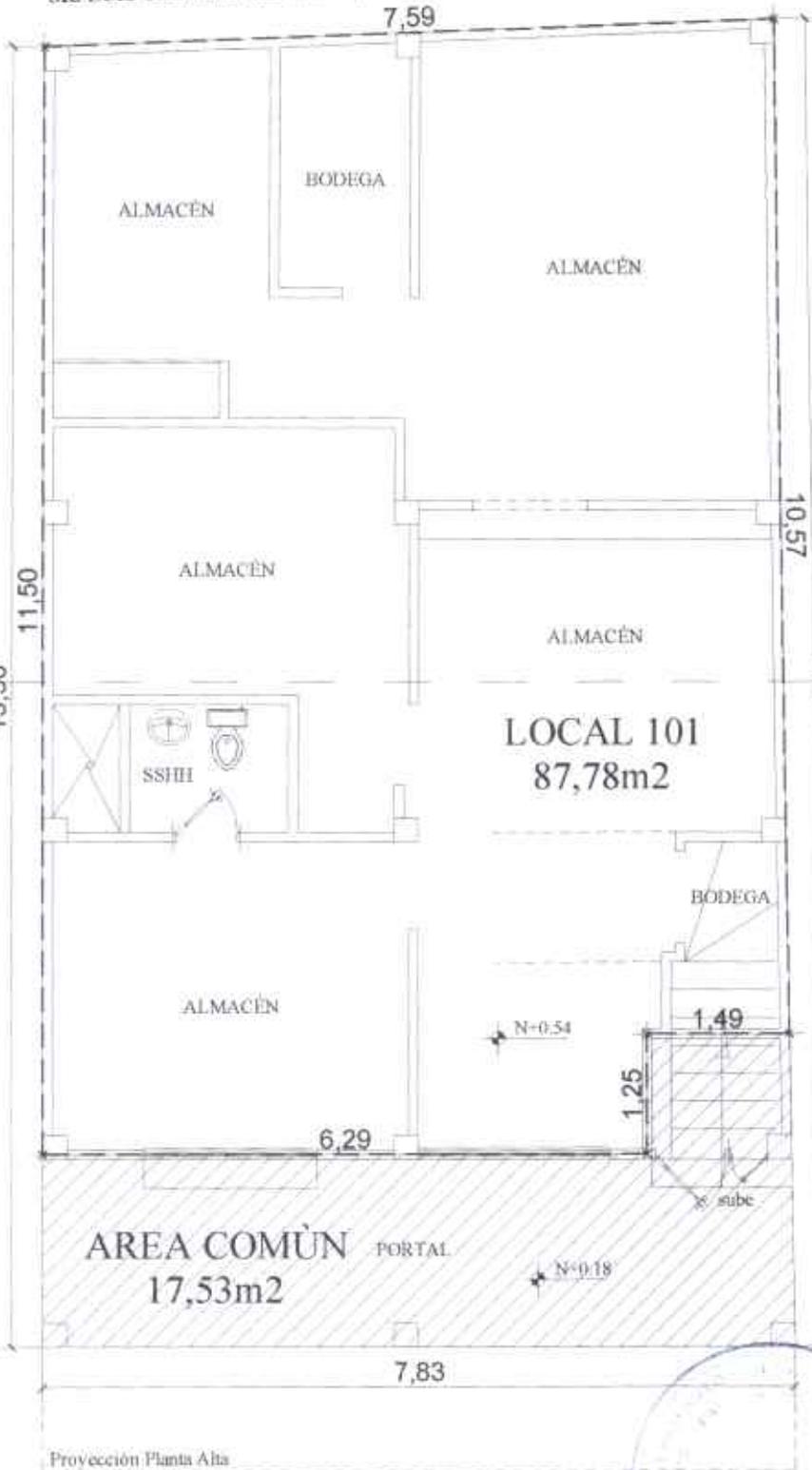
  
DIRECCIÓN DE ARELDES, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES

RES. Ejec No. MTA-2020-ALL-0120





SR. LUIS CABEZAS LOURIDO y DOÑA LEONOR GARCIA DE BARBERAN



A  
MARCIA GARCIA CONFORME  
13,50

A  
SRA. LEONOR GARCIA DE BARBERAN  
13,82

CALLE 14  
PLANTA BAJA  
ESCALA 1:75

PROF. TITULO  
[Empty box]

MARILY ELIZABETH ARTEAGA DELGADO

RESPONSABLE TECNICO  
*[Signature]*  
Instituto de Ingenieros de Ecuator  
INGENIERO CIVIL I.L.  
REG. SUBSECT. 1016427-200745

CONSULTOR ALCE S.A. QUITO  
SEMESTRE 1016002-296749  
ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL EDIFICIO "MARILYN"

CONTIENE:  
PLANTA BAJA LOCAL 101 AREA COMUN

CLAVE CATASTRAL N° FECHA  
1-02-13-21-000 FEBRERO 2020

UBICACION  
CALLE 14 ENTRE AVENIDAS 14 y 15 PARROQUIA y CANTÓN MANTA

ESCALA LAMINA N°  
1:75 1



SELLO MUNICIPAL

MANTA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ALCALDIA MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA REVISADO

FECHA: 19 OCT 2020 HORA: 09:34  
*[Signature]*

DIRECCION DE ANALISIS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES  
RES. FPO No. 1111-2020  
ALC-0120  
*[Signature]*

SR. LUIS CABEZAS LOURIDO y DOÑA LEONOR GARCIA DE BARBERAN

7,59

COCINA

SSH

DORMITORIO 3

COMEDOR

DORMITORIO 2

DEPARTAMENTO 201  
104,88m<sup>2</sup>

SSH

4,38

AREA COMÚN  
10,58m<sup>2</sup>

N 3,96

2,40

baja

sube

4,43

SALA

Proyección Planta Baja

SSH

DORMITORIO 1

4,20

Proyección Soportal

BALCON

7,83

CALLE 14

8,52

SRA. LEONOR GARCIA DE BARBERAN

MARCIA GARCIA CONFORME  
14,80



1er. PISO ALTO

ESCALA 1:75

RECIBE T. AREA

MARILELIZABETH ARTEAGA DELGADO

RESPONSABLE TÉCNICO

*Pastor María Barcia*  
INGENIERO CIVIL  
MAT. PASTORAL VILA BARCIA  
COMITÉ DE INGENIEROS CIVILES  
REG. SENESCYT 1016-02-200745

OBJETO

ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL EDIFICIO "MARILYN"

CONTENIDO

PRIMER PISO ALTO DEPARTAMENTO 201 AREA COMUN

CLAVE CATASTRAL N°

FECHA

1-02-13-21-000

FEBRERO 2020

UBICACION

CALLE 14 ENTRE AVENIDAS 14 y 15 PARROQUIA y CANTÓN MANTA

ESCALA

LAMINAS

1:75

2

ORIENTACION



SELLOS MUNICIPALES

MANTA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

REVISADO

FECHA: 19 OCT 2020

HORA:

*Pigna Alvarado*

UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA Y REGISTROS MUNICIPALES

RES. E.F.C. No 117A-2020

ALC-0120

*Pigna Alvarado*

SR. LUIS CABEZAS LOURIDO y DOÑA LEONOR GARCIA DE BARBERAN

7,59

8,52

SRA. LEONOR GARCIA DE BARBERAN

MARCIA GARCIA CONFORME  
14,80

COCINA

DORMITORIO 3

COMEDOR

SSH

DEPARTAMENTO 301  
105,72m<sup>2</sup>

DORMITORIO 2

4,03

N+6,84

AREA COMUN  
9,74m<sup>2</sup>

baja  
sube

4,08

SALA

SSH

Proyección Planta Baja

DORMITORIO 1

4,20

Proyección Soportal

BALCON

7,83

CALLE 14



2do. PISO ALTO

ESCALA 1 : 75

PROYECTADA

MARILELIZABETH ARTEAGA DELGADO

RESPONSABLE TECNICO

*Pastor Arcadio Garcia*  
INGENIERO CIVIL  
MRELE/SGNESCIV/1016-022-298745

CONSULTOR AUTORIZADO QUITO

SGNESCIV/1016-022-298745

ESTUDIO DE  
PROPIEDAD HORIZONTAL  
EDIFICIO  
"MARILYN"

CONTIENE:

SEGUNDO PISO ALTO  
DEPARTAMENTO 301  
AREA COMUN

CLAVE CATASTRAL N°

FECHA

1-02-13-21-000

FEBRERO 2020

UBICACION

CALLE 14 ENTRE  
AVENIDAS 14 y 15  
PARROQUIA y CANTÓN MANTA

ESCALA

1:75

LAMPARAS

3

ORIENTACION



SELLO MUNICIPAL

MANTA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

REVISADO

FECHA: 19 OCT 2020

HORA:

DIRECCIÓN DE CONTROL, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES

RES. DEC. No. MTA-2020-

ALL-0120

*garcia*

SR. LUIS CABEZAS LOURIDO y DOÑA LEONOR GARCIA DE BARBERAN

7,59



8,52

SRA. LEONOR GARCIA DE BARBERAN

MARCIA GARCIA CONFORME

14,80

CALLE 14

3er. PISO ALTO

ESCALA 1 : 75

PROPIETARIA

MARILY ELIZABETH ARTEAGA DELGADO

RESPONSABLE TECNICO

*Marcia Garcia*  
PASTOR AVILA BARBERAN  
INGENIERO CIVIL  
REG. SENESCYT 1016-027-2007-45

ODIA

SENIORADO EN UNO 27/1745

ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL EDIFICIO "MARILYN"

CONTIENE

TERCER PISO ALTO  
DEPARTAMENTO 401  
AREA COMUN

CLAVE CATASTRAL N°

FECHA

1-02-13-21-000

FEBRERO 2020

UBICACION

CALLE 14 ENTRE  
AVENIDAS 14 y 15  
PARROQUIA y CANTÓN MANTA

ESCALA

1:75

LAMPARAS

4

ORIENTACION



SELLO MUNICIPAL

MANTA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

REVISADO

FECHA: 19 OCT 2020

09H 38  
HORA:

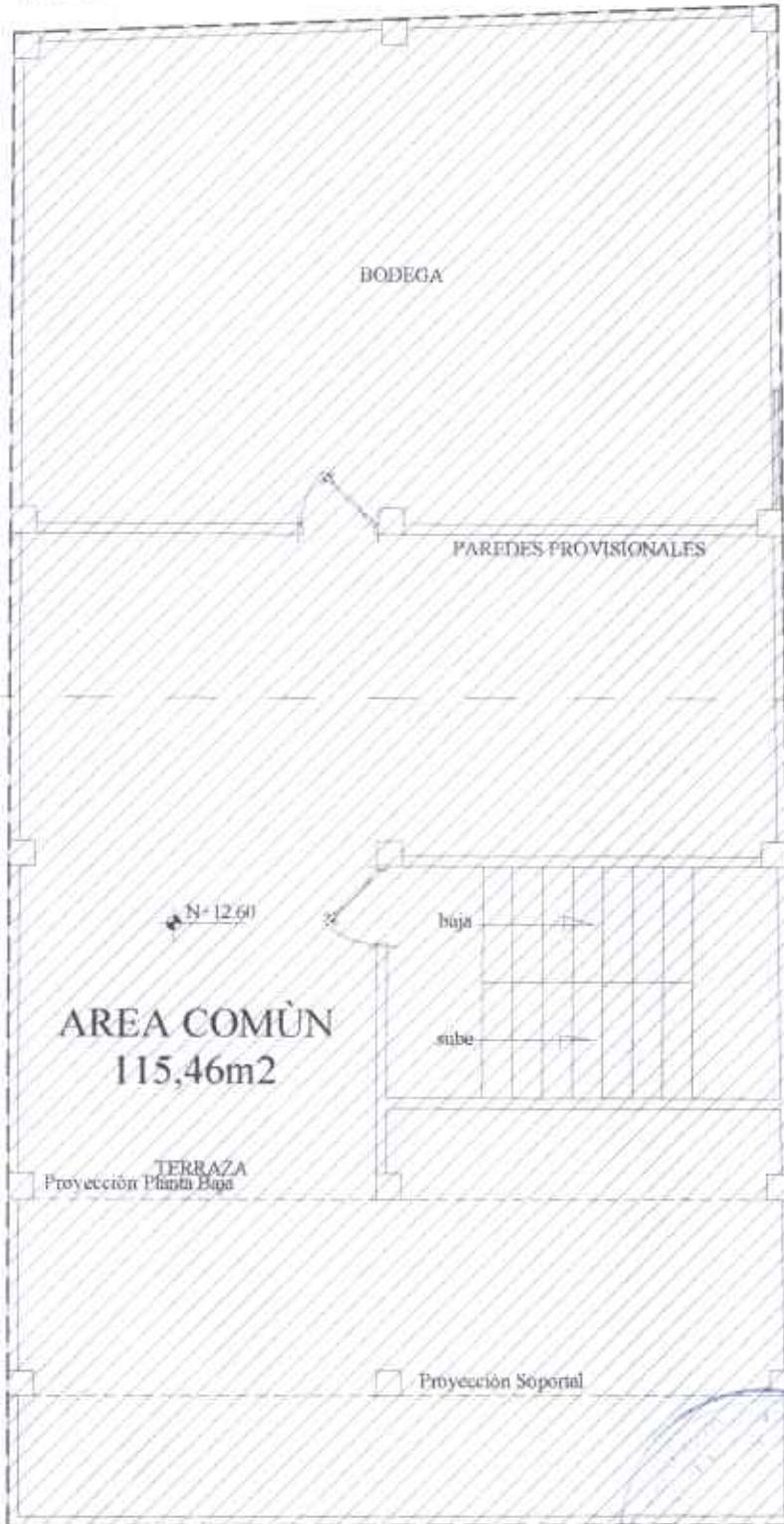
DIRECCION DE ANALISIS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES

RES. Ejec No 177A-2020

ALL-0120

*[Handwritten signature]*

SR. LUIS CABEZAS LOURIDO y DOÑA LEONOR GARCIA DE BARBERAN



CALLE 14

4to. PISO ALTO

TERRAZA COMÚN

ESCALA 1:75

PROPIETARIA

MARILY ELIZABETH ARTEAGA DELGADO

RESPONSABLE TÉCNICO

*Marcia García*  
**PASTOR AVILA BARCEL**  
 ING. INGENIERO CIVIL  
 CON. SENECYT 1016-02-296745

OTRA: SENECYT 1016-02-296745

ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL EDIFICIO "MARILYN"

CONTIENE:

CUARTO PISO ALTO  
TERRAZA COMÚN

CLAVE CATASTRAL N°

FECHA

1-02-13-21-000

FEBRERO 2020

UBICACION

CALLE 14 ENTRE AVENIDAS 14 y 15  
PARROQUIA y CANTÓN MANTA

ESCALA

1:75

LÁMINA N°

5

ORIENTACION



SELLO MUNICIPAL

**MANTA** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
 ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

REVISADO

FECHA: 19 OCT 2020

09/138

HORA:

*Jorge Alvarado*

INFORMACIÓN DE REGISTRO, CANCELACIÓN Y PERMISOS MUNICIPALES

PES EJEC. No ITTA-2020

ALC-0120

*[Signature]*



PROPIETARIA

MARILY ELIZABETH ARTEAGA DELGADO

RESPONSABLE TÉCNICA

*[Signature]*

PASTOR AVILA BARRAL  
MANT.  
INGENIERO CIVIL  
CIVIL REG. SENESCYT 1016-027-0470

OBJETO

**ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL EDIFICIO "MARILYN"**

CONTENIDO

**CORTE A - A'**

CLASIFICACION CATASTRAL	FECHA
1-02-13-21-000	MARZO 2020

UBICACION

CALLE 14 ENTRE AVENIDAS 14 y 15 PARROQUIA y CANTÓN MANTA

ESCALA	LAMINAS
1:75	6

SECCIONES MUNICIPALES

**MANTA** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
ALCALDIA MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

**REVISADO** *[Signature]* 09/13/20

FECHA: 19 OCT 2020 HORA:

*[Signature]*

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, GESTIÓN Y PERMISOS MUNICIPALES

RES EJEC No TTA-2020-ALC-0120

*[Signature]*

**CORTE A - A'**  
ESCALA 1 : 75



 **FOTO FACHADA**



 **UBICACIÓN**

PROPIETARIA

MARILELIZABETH ARTEAGA DELGADO

RESPONSABLE TÉCNICO

*Pastor*  
**PASTOR AYALA BARRERA**  
 INGENIERO CIVIL  
 REG. SENESCYT 1016-02-298745

QUITO  
 SENESCYT 1016-02-298745  
**ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL EDIFICIO "MARILYN"**

CONTENIDO

**FOTO FACHADA  
 UBICACIÓN**

CLAVE CATASTRAL N°

FECHA

1-02-13-21-000

MARZO 2020

UBICACION

CALLE 14 ENTRE  
 AVENIDAS 14 y 15  
 PARROQUIA y CANTÓN MANTA

ESCALA

LÁMINA N°

REFERENCIAL

**7**

SELLOS MUNICIPALES

**MANTA** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
 ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

**REVISADO**

FECHA: **9 OCT 2020**

HORA: **09/138**

*Figero Alvar*  
 DIRECCION DE AVALUOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES

**RES. EXEC. No. MTA-2020-**

**ALC-0120**

*Figero Alvar*