

RESOLUCIÓN EJECUTIVA MTA-2024-ALC-071
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

CONSIDERANDO:

- Que,** el numeral 26. del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE), prevé que se reconoce y garantiza a las personas: *“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 numeral 2. del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúa que el sector público comprende: *“Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.”*.
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, refiere al principio de legalidad y la obligatoriedad de sujeción al universo jurídico que regula la administración pública: *“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 artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, expone: *“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 numeral 2 del artículo 264 de la CRE, como competencias exclusivas de los gobiernos municipales, entre otras, se encuentran: *1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural. 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.*
- Que,** el inciso final del artículo 425 de la CRE, determina: *La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados.*
- Que,** el literal c) del artículo 54 del ‘Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, y Descentralización’ (COOTAD), establece que es una función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal: *“Establecer el*

régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará 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 literal b) del artículo 55 del ‘Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, y Descentralización’, estatuye que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrá la siguiente competencia exclusiva sin perjuicio de otras que determine la ley: *“Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;”.*

Que, los literales b) y i) del artículo 60 del ‘Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, y Descentralización’, dispone que le corresponde al alcalde o alcaldesa: *“b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal; [...] i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; [...] l) [...] así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;”.*

Que, el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo, preceptúa: *“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 artículo 1 de la Ley de Propiedad Horizontal (LPH), prescribe: *“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 artículo 19 de la Ley de Propiedad Horizontal, preceptúa: *“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 artículo 4 del Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal (RGLPH), reglamenta: *“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 Código Legal Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta (GADMC-Manta), prevé:

Artículo 772.- REQUISITOS. - *Para la aprobación de la declaratoria en Régimen de Propiedad Horizontal deben presentarse a Dirección de Planificación Territorial 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 alícuotas, 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 alícuotas 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 alícuotas, debiendo constar de manera detallada la superficie y el destino.

Artículo 773.- RESULTADO DEL TRÁMITE.- *La Dirección Municipal de Planificación Territorial o quien haga sus veces, 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 Procuraduría Síndica, 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 Procuraduría Síndica; 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 que el informe técnico emitido por Dirección de Planificación Territorial 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 Resolución Ejecutiva MTA-2023-ALC-166 de 24 de noviembre de 2023, la máxima autoridad administrativa del GADMC-Manta, resolvió delegar al Coordinador o Coordinadora General de Planificación Estratégica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta las siguientes atribuciones normativas: “(...) **EN EL ÁMBITO DE URBANISMO, ARQUITECTURA, USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO:** a. *Mediante la suscripción de acto administrativo, aprobar, modificar o revocar lo siguiente: i. Declaratorias de propiedad...*”.

Que, el 23 de mayo de 2024, los Sres. Muentes Alonzo Juan Manuel, con cedula de identidad 1300523709 y Pico Pico Rosa Amarilis con cédula de identidad 1305386128, comparecieron ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta (GADMC-Manta), expresando lo siguiente: “(...) *Adjuntamos la documentación requerida para la aprobación de la propiedad Horizontal, para su respectivo estudio, aceptación y aprobación de la misma. (...)*”. Tramite asignado con el número TE230520241547.

Que, a través de informe MTA-DDAC-INF-040620240732, de 04 de junio del 2024, suscrito por el arquitecto Elvis Ricardo Giler Mendoza–Director de Avalúos y Catastro, y en relación al petitorio referido en el numeral precedente; se concluyó en los numerales cuatro, cinco y seis lo consignado a continuación:

“... 4.- **AREAS GENERALES.**

TERRENO:	93,70 m2
ÁREA NETA VENDIBLE:	282,79 m2
ÁREA COMÚN:	143,28 m2
ÁREA TOTAL:	426,07 m2

5.- **ASPECTO LEGAL (...)** *El “EDIFICIO MUENTES PICO” se constituye específicamente en un CONJUNTO DE DEPARTAMENTOS.”*

6.- **CONCLUSIÓN.**

Al haberse presentado a esta Municipalidad toda la documentación técnica, legal y los estudios para la Propiedad Horizontal del “EDIFICIO

MUENTES PICO”, y por cumplir con lo previsto en El CODIGO LEGAL MUNICIPAL DEL CANTON MANTA-CODIFICACION 2023.- CAPITULO IV.- DEL URBANISMO Y ARQUITECTURA USO Y OCUPACION DEL SUELO EN EL CANTON MANTA (referencia: La Ordenanza de Urbanismo, Arquitectura, Uso y Ocupación del suelo en el Cantón manta sancionada el 17 de enero del 2013). SECCION I GENERALIDADES. - PARAGRAFO VI DE LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL. - Artículo 772.- Requisitos. El siguiente Estudio puede ser incluido al Régimen de Propiedad Horizontal.”

Que, conforme a Certificado de Solvencia No. 83460, de 20 de mayo de 2024, expedido por el Registro de la Propiedad del cantón Manta, en relación al movimiento registral (1/3), se constata una Compraventa de Derechos y Acciones de los causantes Muentes Santana Segundo y Alonzo Chávez María por parte de los vendedores Muentes Alonzo Pascual Modesto, Muentes Alonzo Maria Aurora, Muentes Alonzo Jacinto Ramon, Muentes Alonzo Jose Isidro, Muentes Alonzo Hilda Antonio, Quijije Muentes Rosa Faustina a favor del comprador Muentes Alonzo Juan Manuel, lote de terreno ubicado en el avenida trece y calle nueve, de la parroquia y cantón Manta, con una superficie total de 93,70m2; de acuerdo al acto jurídico celebrado mediante Compraventa, autorizada por la Notaría Pública Tercera del Cantón Manta, el 01 de diciembre de 1994 e inscrita en el Registro de la Propiedad de Manta el 12 de diciembre de 1994.

Que, con memorando MTA-CGPE-MEM-220520241106, de 22 de mayo de 2024, el Coordinador General de Planificación Estratégica, señaló: “Me permito remitir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del GADMC Manta, proporcionado por la Dirección de Administración de Talento Humano en enero del presente año, en el que especifica que la misión de la Dirección de Avalúos y Catastros es: “Valorar, actualizar y mantener el catastro urbano y rural del cantón Manta, regulando y otorgando permisos para el uso, gestión y ocupación del suelo en el territorio del cantón; así como gestionar la atención integral al ciudadano” (página 71); uno de sus productos particularmente del área de “Permisos Municipales” es el Informe técnico para la declaratoria de propiedad horizontal (página 74). (...) la Dirección de Avalúos y Catastros asume dichas atribuciones en función del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del GADMC Manta en vigencia. Se recomienda a futuro que este tipo de consultas deben ser trasladadas a la Dirección de Administración de Talento Humano ya que son los responsables de gestionar la administración del sistema integrado de desarrollo de talento humano y tienen la atribución de “Gestionar la elaboración, aprobación y actualización del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos”.

Que, el Procurador Síndico Municipal, por medio del informe jurídico MTA-DPSI-INF-180620241221 de 18 de junio de 2024, en relación al trámite en referencia, y posterior al análisis correspondiente, concluyó: (...) toda vez

*que se ha constatado el cumplimiento de los requisitos presentados por los Sres. Muentes Alonzo Juan Manuel con cedula de identidad 1300523709 y Pico Pico Rosa Amarilis con cédula de identidad 1305386128 para declarar en el Régimen de Propiedad Horizontal el “**EDIFICIO MUENTES PICO**”, esta Procuraduría Síndica Municipal, considera procedente aprobar la Declaratoria de Propiedad Horizontal del proyecto indicado, en los términos solicitados para el efecto.*

Que, la regulación (LPH y RGLPH) para la aprobación de la declaratoria en Régimen de Propiedad Horizontal, determina los aspectos procedimentales que permiten la división de propiedades en unidades independientes, las cuales pueden pertenecer a diferentes propietarios, priorizando la importancia de la independencia de las unidades y acceso a espacios públicos o condominiales, siendo facultad de las Municipalidades la aprobación de los planos y la documentación necesaria para la validación legal de estas propiedades.

Que, por su parte, el Código Municipal del GADMC-Manta, como colaboración reglamentaria de las citadas normas jerárquicamente superiores, para la aprobación de la declaratoria en Régimen de Propiedad Horizontal en su jurisdicción, asegura que todas las subdivisiones de propiedades en Régimen de Propiedad Horizontal cumplan con los requisitos técnicos y normativos determinados para el efecto, y, para su ejecución, atribuye particularidades específicas a los órganos administrativos municipales que intervienen en este tipo de procesos.

Que, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 772 del Código Municipal del GADMC-Manta, el Director de Avalúos y Catastros, emitió el informe técnico MTA-DDAC-INF-040620240732¹ de 04 de junio de 2024, concluyendo que “*Al haberse presentado a esta Municipalidad toda la documentación técnica, legal y los estudios para la Propiedad Horizontal de la “**EDIFICIO MUENTES PICO**” y por cumplir con lo previsto en El CODIGO LEGAL MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA-CODIFICACION 2023.- (Art. 772), el estudio puede ser incluido al Régimen de Propiedad Horizontal*”.

Que, cumplido los requisitos presentados por los Sres. Muentes Alonzo Juan Manuel, con cedula de identidad 1300523709 y Pico Pico Rosa Amarilis con cédula de identidad 1305386128, para declarar en el Régimen de Propiedad Horizontal al “**EDIFICIO MUENTES PICO**”², se constituye viable aprobar la Declaratoria de Propiedad Horizontal del proyecto indicado.

¹ Informe técnico emitido por la Dirección Municipal de Avalúos y Catastros, como órgano administrativo que asume las atribuciones de la Dirección Municipal de Planificación Territorial, conforme se lo determina en memorando MTA-CGPE-MEM-220520241106 de 22 de mayo de 2024, suscrito por el Coordinador General de Planificación Estratégica.

² Lote de terreno ubicado en la avenida trece y calle nueve de la parroquia Manta, cantón Manta con un área de terreno: 93,70 m2 área común: 143,28 m2 área neta vendible: 282,79 m2 área total: 426,07 m2 y con clave catastral 1027911000.

En virtud de lo expuesto, y de conformidad a las atribuciones jurídicas conferidas al delegado de la máxima autoridad administrativa del GADMC-Manta,



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS JULIO
CARDENAS IGLESIAS**

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Declaratoria del Régimen de Propiedad Horizontal concerniente al “EDIFICIO MUENTES PICO”; bien perteneciente a los Sres. Muentes Alonzo Juan Manuel, con cedula de identidad 1300523709 y Pico Pico Rosa Amarilis con cédula de identidad 1305386128, con respecto al lote de terreno ubicado en la avenida trece y calle nueve, de la parroquia y cantón Manta con un área de terreno: 93,70 m2 área común: 143,28 m2 área neta vendible: 282,79 m2 área total: 426,07 m2; con clave catastral 1027911000, de conformidad al informe MTA-DDAC-INF-040620240732, de 04 de junio del 2024, suscrito por el Arquitecto Elvis Ricardo Giler Mendoza–Director de Avalúos y Catastros.

Artículo 2.- Disponer que la presente Resolución Ejecutiva se notifique a través de la Secretaría del Concejo Cantonal, a los interesados, así como a las siguientes Direcciones Municipales: Avalúos y Catastros; Gestión Financiera; y Procuraduría Síndica. Además, deberá notificarse al Registro de la Propiedad del cantón Manta, con la finalidad de que se efectúe la inscripción respectiva y para que este acto administrativo quede debidamente perfeccionado. También notifíquese esta Resolución con el objetivo de que se proceda con el pago de la tasa correspondiente, en aras de que se cumpla con lo dispuesto en los informes que han servido como habilitantes para que se dicte este acto administrativo.

Notifíquese y cúmplase. -

Expedida y firmada en la ciudad de Manta, a los 18 días del mes de junio del año dos mil veinte y cuatro.



Firmado electrónicamente por:
**MARCOS PAUL BENITES
DONOSO**

Ing. Marcos Benites Donoso
**Coordinador General de Planificación Estratégica del Gobierno Autónomo
Descentralizado Municipal del cantón Manta**

CONTENIDO

1.0.- DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

2.0.- DATOS GENERALES:

- UBICACIÓN
- DESCRIPCIÓN GENERAL

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

4.0.- INFORMACIÓN PARA EL PROCESO:

- ÁREAS POR PLANTAS
- ÁREAS GENERALES

5.0.- CUADRO DE CÁLCULO DE ÁREAS. ALÍCUOTAS, ÁREAS
COMUNES, ÁREA TOTAL Y ÁREA DE TERRENO

6.0.- CUADRO DE DISTRIBUCIÓN 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 ésta 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 "MIENTES PICO"

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.

El señor JUAN MANUEL MIENTES ALONZO desea incorporar al Régimen de Propiedad Horizontal el edificio denominado "MIENTES PICO", para lo cual, propone 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 denominado "MIENTES PICO" actualmente no registra ningún Gravamen, posee la Clave Catastral No. 1-02-79-11-000 no poseyendo deuda alguna ante la Municipalidad, se encuentra ubicado en la Calle 9 y Avenida 13 de la parroquia y cantón Manta, conforme lo describe la escritura de Compraventa inscrita el 12 de diciembre de 1994 y autorizada por la Notaría Tercera del cantón Manta el 01 de diciembre de 1994, que se hace constar en la Ficha Registral-Bien Inmueble 83460, poseyendo las siguientes medidas y linderos:

Frente (Norte): 9,37m – Avenida 13

Atrás (Sur): 9,37m – Terrenos del Sr. Juan Manuel Mientes

Por el costado derecho (Este): 10,00m – Terrenos del Sr. José Isidro Mientes A.

Por el costado izquierdo (Oeste): 10,00m – Calle 9

Área total: 93,70m².

2.3.- DESCRIPCION GENERAL DEL EDIFICIO.

La presente Declaratoria al edificio denominado "MIENTES PICO", incorpora un bloque general, conformado por Planta Baja, Primera Planta Alta, Segunda Planta Alta y Planta Terraza, concentrando en cada una de ellas ambientes y/o departamentos distribuidos como a continuación se detalla:



PROPIEDAD HORIZONTAL **EDIFICIO "MUNTES PICO"**

- **PLANTA BAJA:** Comprende un solo ambiente:
Local PB-101; más las áreas comunes destinadas para soportal y escaleras generales de subida y bajada para el edificio.
- **PRIMERA PLANTA ALTA:** Comprende un sólo ambiente:
Departamento PA-201; más las áreas comunes destinadas para ducto y hall-escaleras generales de subida y bajada para el edificio.
- **SEGUNDA PLANTA ALTA:** Comprende un sólo ambiente:
Departamento PA-301; más las áreas comunes destinadas para ducto y hall-escaleras generales de subida y bajada para el edificio.
- **PLANTA TERRAZA:** Comprende un sólo ambiente:
Suite PA-401; más las áreas comunes destinadas para ducto, terraza general, lavandería, bodega y escaleras generales de subida y bajada para el edificio.

Todo el Edificio presenta las siguientes especificaciones técnicas generales:

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

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

3.1.- LOCAL PB-101 (49,37m2).

Conformado por el espacio propiamente referido de local general, anexando dos ½ baños; ubicado en la planta baja N= + 0,20m, se accede al mismo directamente desde las áreas comunes de soportal destinadas para la Calle 9 y Avenida 13; poseyendo las siguientes medidas y linderos:

Por arriba: Lindera con el Departamento PA-201 y con el área común de ducto incorporado para el edificio en 49,37m2.

Por abajo: Lindera con terreno del edificio en 49,37m2.

Por el Norte: Lindera con el área común de soportal destinada para la Avenida 13 en 5,05m.

Por el Sur: Lindera con propiedad del Sr. Juan Manuel Muentes en 7,32m

Por el Este: Partiendo del vértice Norte hacia el Sur en 3,47m; desde este punto gira hacia el Este en 2,27m y lindera en sus dos extensiones con el área común de escaleras generales de subida y bajada para el edificio; desde este punto gira hacia el Sur en 4,35m y lindera con propiedad del Sr. José Isidro Muentes A.

Por el Oeste: Lindera con el área común de soportal destinada para la Calle 9 en 7,82m.

Área total: 49,37m2.

3.2.- DEPARTAMENTO PA-201 (95,53m2).

Conformado por los ambientes de recibidor, baño con ducha e inodoro interior y lavamanos exterior, sala con salida a un balcón exterior en forma de curva, comedor, cocina, dormitorios 1 y 2 con closets que relacionan un baño general; corresponde a un departamento unifamiliar ubicado en la primera planta alta N= + 3,20m; se accede al mismo, desde el área común de hall-escaleras destinadas para este nivel; poseyendo las siguientes medidas y linderos:



PROPIEDAD HORIZONTAL
EDIFICIO "MUNTES PICO"

Por arriba: Lindera con el Departamento PA-301 en 95,53m²

Por abajo: Lindera con el Local PB-101 y con vacío hacia las áreas comunes de soportal destinadas para la Calle 9 y Avenida 13 (junto a sus aceras) en 95,53m².

Por el Norte: Lindera con vacío hacia la Avenida 13 en 7,37m

Por el Sur: Partiendo del vértice Este hacia el Oeste en 3,75m; desde este punto gira hacia el Sur en 1,00m y lindera en sus dos extensiones con el área común de ducto destinado para este nivel; desde este punto gira hacia el Oeste en 6,63m y lindera con propiedad del Sr. Juan Manuel Muentes.

Por el Este: Partiendo del vértice Norte hacia el Sur en 1,45m y lindera con propiedad del Sr. José Isidro Muentes A.; desde este punto gira hacia el Oeste en 2,27m; desde este punto gira hacia el Sur en 5,07m; desde este punto gira hacia el Este en 2,27m y lindera en sus tres extensiones con el área común de hall-escaleras destinadas para este nivel; desde este punto gira hacia el Sur en 3,35m y lindera con propiedad del Sr. José Isidro Muentes A.

Por el Oeste: Partiendo del vértice Norte en línea curva, longitud de 4,71m con dirección Sur-Oeste y lindera con vacío hacia las aceras que conforman la intersección de la Calle 9 con la Avenida 13; desde este punto gira hacia el Sur en línea recta, longitud de 7,87m y lindera con vacío hacia la Calle 9.

Área total: 95,53m².

3.3.- DEPARTAMENTO PA-301 (95,53m²).

Conformado por los ambientes de recibidor, baño con ducha e inodoro interior y lavamanos exterior, sala con salida a un balcón exterior en forma de curva, comedor, cocina, dormitorios 1 y 2 con closets que relacionan un baño general; corresponde a un departamento unifamiliar ubicado en la segunda planta alta N= + 6,20m; se accede al mismo, desde el área común de hall-escaleras destinadas para este nivel; poseyendo las siguientes medidas y linderos:

Por arriba: Lindera con la Suite PA-401 y con las áreas comunes de terraza general, lavandería y bodega, destinadas para el nivel superior de planta terraza en 95,53m².

Por abajo: Lindera con el Departamento PA-201 en 95,53m²

Por el Norte: Lindera con vacío hacia la Avenida 13 en 7,37m

Por el Sur: Partiendo del vértice Este hacia el Oeste en 3,75m; desde este punto gira hacia el Sur en 1,00m y lindera en sus dos extensiones con el área común de ducto destinado para este nivel; desde este punto gira hacia el Oeste en 6,63m y lindera con propiedad del Sr. Juan Manuel Muentes.

Por el Este: Partiendo del vértice Norte hacia el Sur en 1,45m y lindera con propiedad del Sr. José Isidro Muentes A.; desde este punto gira hacia el Oeste en 2,27m; desde este punto gira hacia el Sur en 5,07m; desde este punto gira hacia el Este en 2,27m y lindera en sus tres extensiones con el área común de hall-escaleras destinadas para este nivel; desde este punto gira hacia el Sur en 3,35m y lindera con propiedad del Sr. José Isidro Muentes A.

Por el Oeste: Partiendo del vértice Norte en línea curva, longitud de 4,71m con dirección Sur-Oeste y lindera con vacío hacia las aceras que conforman la intersección de la Calle 9 con la Avenida 13; desde este punto gira hacia el Sur en línea recta, longitud de 7,87m y lindera con vacío hacia la Calle 9.

Área total: 95,53m².

3.4.- SUITE PA-401 (42,36m²).

Conformada por los ambientes de sala-comedor-cocina, dormitorio y baño general; corresponde a una suite unifamiliar ubicada en la planta terraza N= + 9,20m; se accede a la misma, desde el área común de terraza general, destinada para este nivel; poseyendo las siguientes medidas y linderos:



PROPIEDAD HORIZONTAL
EDIFICIO "MIENTES PICO"

Por arriba: Lindera con la cubierta metálica desarrollada sobre toda la misma suite en 42,36m².

Por abajo: Lindera con el Departamento PA-301

Por el Norte: Partiendo del vértice Este hacia el Oeste en 3,75m; desde este punto gira hacia el Norte en 0,15m; desde este punto gira hacia el Oeste en 6,63m y lindera en sus tres extensiones con las áreas comunes destinadas terraza general, lavandería y escaleras generales de subida y bajada para el edificio.

Por el Sur: Partiendo del vértice Este hacia el Oeste en 3,75m; desde este punto gira hacia el Sur en 1,00m y lindera en sus dos extensiones con el área común de ducto destinado para este nivel; desde este punto gira hacia el Oeste en 6,63m y lindera con propiedad del Sr. Juan Manuel Muentes.

Por el Este: Lindera con propiedad del Sr. José Isidro Muentes A. en 3,35m

Por el Oeste: Lindera con vacío hacia la Calle 9 en 4,50m

Área total: 42,36m².

MANTA
ALCALDÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA
REVISADO
FECHA: 04 JUL 2024
HORA: 15:50

DIRECCIÓN DE AVALÚOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES
P.S. EJECUTIVA-2024-SU-071

4.- INFORMACIÓN PARA EL PROCESO.

4.1.- CUADRO DE AREAS POR PLANTAS.

EDIFICIO "MIENTES PICO"			
PLANTAS	AREA NETA	AREA COMÚN	AREA TOTAL
PLANTA BAJA: LOCAL PB-101	49,37	44,33	93,70
PRIMERA PLANTA ALTA: DEPARTAMENTO PA-201	95,53	15,26	110,79
SEGUNDA PLANTA ALTA: DEPARTAMENTO PA-301	95,53	15,26	110,79
PLANTA TERRAZA: SUITE PA-401	42,36	68,43	110,79
TOTALES	282,79	143,28	426,07

4.2.- ÁREAS GENERALES.

4.2.1.- ÁREA TOTAL DE TERRENO:

93,70m².

4.2.2.- TOTAL DE ÁREA COMÚN:

143,28m².

4.2.3.- ÁREA NETA VENDIBLE:

282,79m².

4.2.4.- ÁREA TOTAL:

426,07m².



EDIFICIO "MIENTES PICO"					
AMBIENTE - DEPARTAMENTO	AREA NETA M2	ALÍCUOTA %	AREA DE TERRENO M2	AREA COMÚN M2	AREA TOTAL M2
LOCAL PB-101	49,37	0,1746	16,36	25,02	74,39
DEPARTAMENTO PA-201	95,53	0,3378	31,65	48,40	143,93
DEPARTAMENTO PA-301	95,53	0,3378	31,65	48,40	143,93
SUITE PA-401	42,36	0,1498	14,04	21,46	63,82
TOTAL GENERAL	282,79	1,0000	93,70	143,28	426,07

PROPIEDAD HORIZONTAL
EDIFICIO "MIENTES PICO"
REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO 1.

DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL.

Art. 1.- El Edificio "MIENTES PICO" está sometido bajo el Régimen de Propiedad Horizontal, por consiguiente, este reglamento registrará 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 "MIENTES PICO" 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 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 "MIENTES PICO" se encuentra ubicado en la Calle 9 y Avenida 13 de la parroquia y cantón Manta, posee la Clave Catastral No. 1-02-79-11-000 y está sometido al Régimen de Propiedad Horizontal de conformidad con las leyes, ordenanzas y reglamentos pertinentes.

Se compone de un bloque general, conformado por Planta Baja, Primera Planta Alta, Segunda Planta Alta y Planta Terraza, concentrando en cada una de ellas ambientes y/o departamentos distribuidos como a continuación se detalla:

- **PLANTA BAJA:** Comprende un solo ambiente:

Local PB-101; más las áreas comunes destinadas para soportal y escaleras generales de subida y bajada para el edificio.

- **PRIMERA PLANTA ALTA:** Comprende un sólo ambiente:

Departamento PA-201; más las áreas comunes destinadas para ducto y hall-escaleras generales de subida y bajada para el edificio.

- **SEGUNDA PLANTA ALTA:** Comprende un sólo ambiente:

Departamento PA-301; más las áreas comunes destinadas para ducto y hall-escaleras generales de subida y bajada para el edificio.

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

Suite PA-401; más las áreas comunes destinadas para ducto, terraza general, lavandería, bodega y escaleras generales de subida y bajada para el edificio.

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



PROPIEDAD HORIZONTAL
EDIFICIO "FUENTES PICO"

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:



PROPIEDAD HORIZONTAL
EDIFICIO "FUENTES PICO"

- 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 las 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 cuándo 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 adquiriente 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 alícuotas. 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 copropietarios 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 alícuota 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, 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.



PROPIEDAD HORIZONTAL
EDIFICIO "MUNTES PICO"

EDIFICIO "MUNTES PICO"		
AMBIENTE - DEPARTAMENTO	AREA NETA M2	ALÍCUOTA %
LOCAL PB-101	49,37	17,46
DEPARTAMENTO PA-201	95,53	33,78
DEPARTAMENTO PA-301	95,53	33,78
SUITE PA-401	42,36	14,98
TOTAL GENERAL	282,79	100,00

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 distorsionen 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 co-propietarios o bienes comunales.*
- Utilizar los vestíbulos, corredores y escaleras del edificio como lugares de almacenamiento, de reunión ó 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 identificador del departamento, el mismo que será de caracteres uniformes instalados por el administrador del edificio.*
- Instalar antenas de radio, televisión o cable sobre los bienes comunes del edificio, salvo con autorización de la asamblea de co-propietarios.*



PROPIEDAD HORIZONTAL **EDIFICIO "FUENTES PICO"**

- 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



PROPIEDAD HORIZONTAL
EDIFICIO "FUENTES PICO"

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 hiciere 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 concurran 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 a 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 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.



PROPIEDAD HORIZONTAL
EDIFICIO "FUENTES PICO"

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 alícuotas 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 alícuotas 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 alícuota de dominio que corresponda al departamento. Para ejercer el derecho de voto en la asamblea cada co-propietario deberá justificar encontrarse 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 alícuota.*

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 "FUENTES PICO"

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 copropietarios 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 copropietarios 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 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 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 "MIENTES PICO"

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 "MIENTES PICO".
- 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 éste 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 período de un año y podrá ser reelegido indefinidamente, por períodos 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 "MIENTES PICO", 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 "MUNTES PICO"

- 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 "MUNTES PICO", 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 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 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, comodarios, 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, guardianía 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 período de un año. Podrá ser reelecto en forma indefinida por períodos 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.



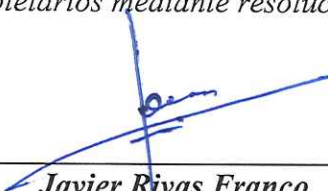
PROPIEDAD HORIZONTAL
EDIFICIO "FUENTES PICO"

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 destinara 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.



Javier Rivas Franco
ARQUITECTO
Reg. SENESCYT 1016-02-301851

MANTA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA
REVISADO
FECHA: 04 JUL 2024 15:00
HORA:
DIRECCIÓN DE AVALUOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES
RES FEEC MTA-2024-ALL-071

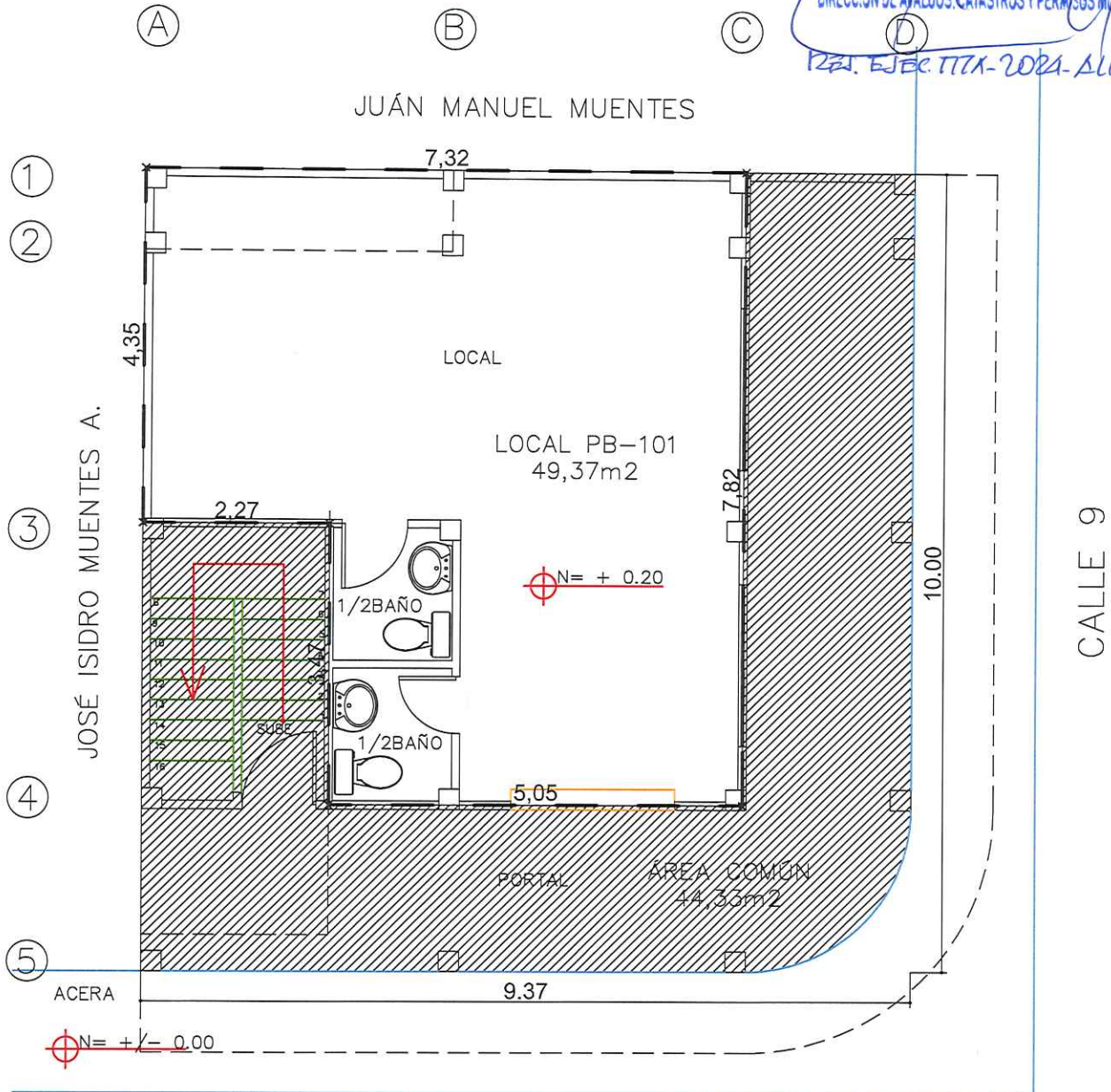


FECHA: 04 JUL 2024

HORA: 15:00

DIRECCIÓN DE AVALUOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES

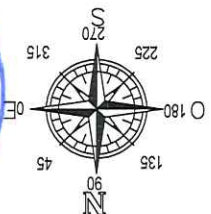
PROJ. EJEC. 177A-2024-ALI-071



AVENIDA 13

PLANTA BAJA

ESCALA



ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL:

EDIFICIO "MUENTES PICO"

ESCALA:

1 : 75

CONTIENE:

PLANTA BAJA
N=+0.20m
LOCAL PB-101
ÁREAS COMUNES

RESP. TÉCNICA:

JAVIER RIVAS FRANCO
ARQUITECTO
Reg. Prof. SENE CYT-1016-02-301851

PROPIETARIOS:

JUAN MANUEL MUENTES ALONZO
PICO PICO ROSA AMARILIS

UBICACIÓN:

CENTRO DE MANTA
CALLE 9 y AVENIDA 13
PARROQUIA MANTA
CANTÓN MANTA

FECHA:

NOVIEMBRE 2023

C. C.:

1-02-79-11-000

LAMINA:

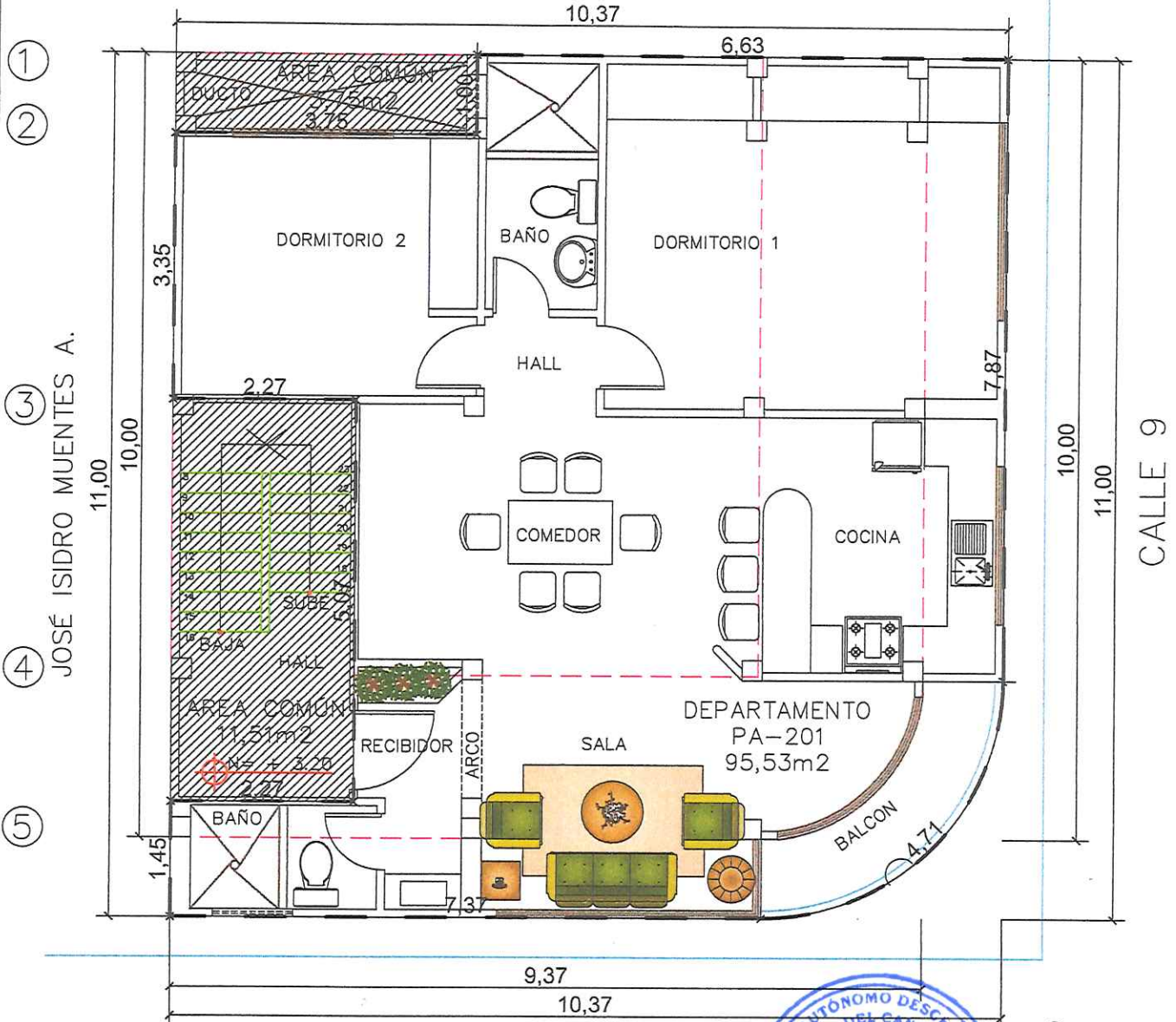
1

FECHA: 04 JUL 2024 HORA: 15:00

DIRECCIÓN DE AVALÚOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES

DES. ESRC 771-2024-ALC-071

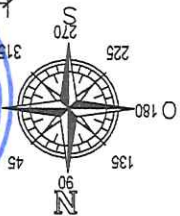
JUÁN MANUEL MIENTES



AVENIDA 13

PRIMERA PLANTA ALTA

ESCALA



ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL:

EDIFICIO "MIENTES PICO"

ESCALA:

1 : 75

CONTIENE:

1ra. PLANTA ALTA
N=+3.20m
DEPARTAMENTO PA-201
AREAS COMUNES

RESP. TÉCNICA:

JAVIER RIVAS FRANCO
ARQUITECTO
Reg. Prof. SENESCYT-10110-02-301051

PROPIETARIOS:

PICO PICO ROSA AMARILIS

UBICACION:

CENTRO DE MANTA
CALLE 9 y AVENIDA 13
PARROQUIA MANTA
CANTÓN MANTA

FECHA:

NOVIEMBRE 2023

C.C.:

1-02-79-11-000

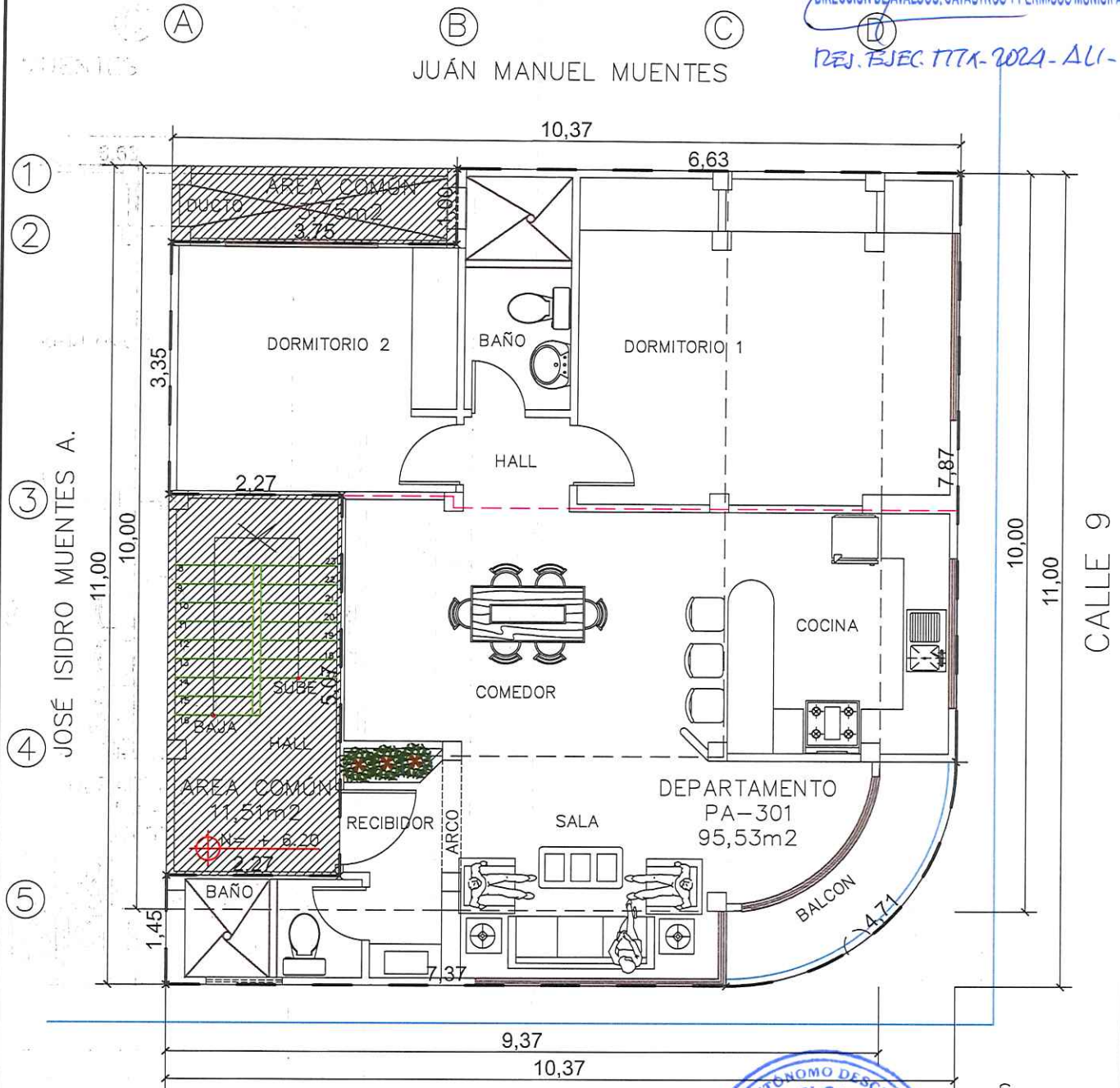
LAMINA:

2

FECHA: 04 JUL 2024 HORA: 15:00

DIRECCIÓN DE AVALUOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES

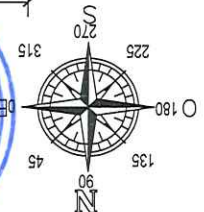
DEJ. EJEC. TTA-2024-ALI-071



AVENIDA 13

SEGUNDA PLANTA ALTA

ESCALA



ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL:

EDIFICIO "MUNENTES PICO"

ESCALA:

1 : 75

CONTIENE:

2da. PLANTA ALTA
N=+6.20m

DEPARTAMENTO PA-301
AREAS COMUNES

RESP. TÉCNICA:

JAVIER RIVAS FRANCO
ARQUITECTO
Reg. Prof. SENESCYT-1016-02-301851

PROPIETARIOS:

PICO PICO ROSA AMARILIS

UBICACION:

CENTRO DE MANTA
CALLE 9 y AVENIDA 13
PARROQUIA MANTA
CANTÓN MANTA

FECHA:

NOVIEMBRE 2023

C. C.:

1-02-79-11-000

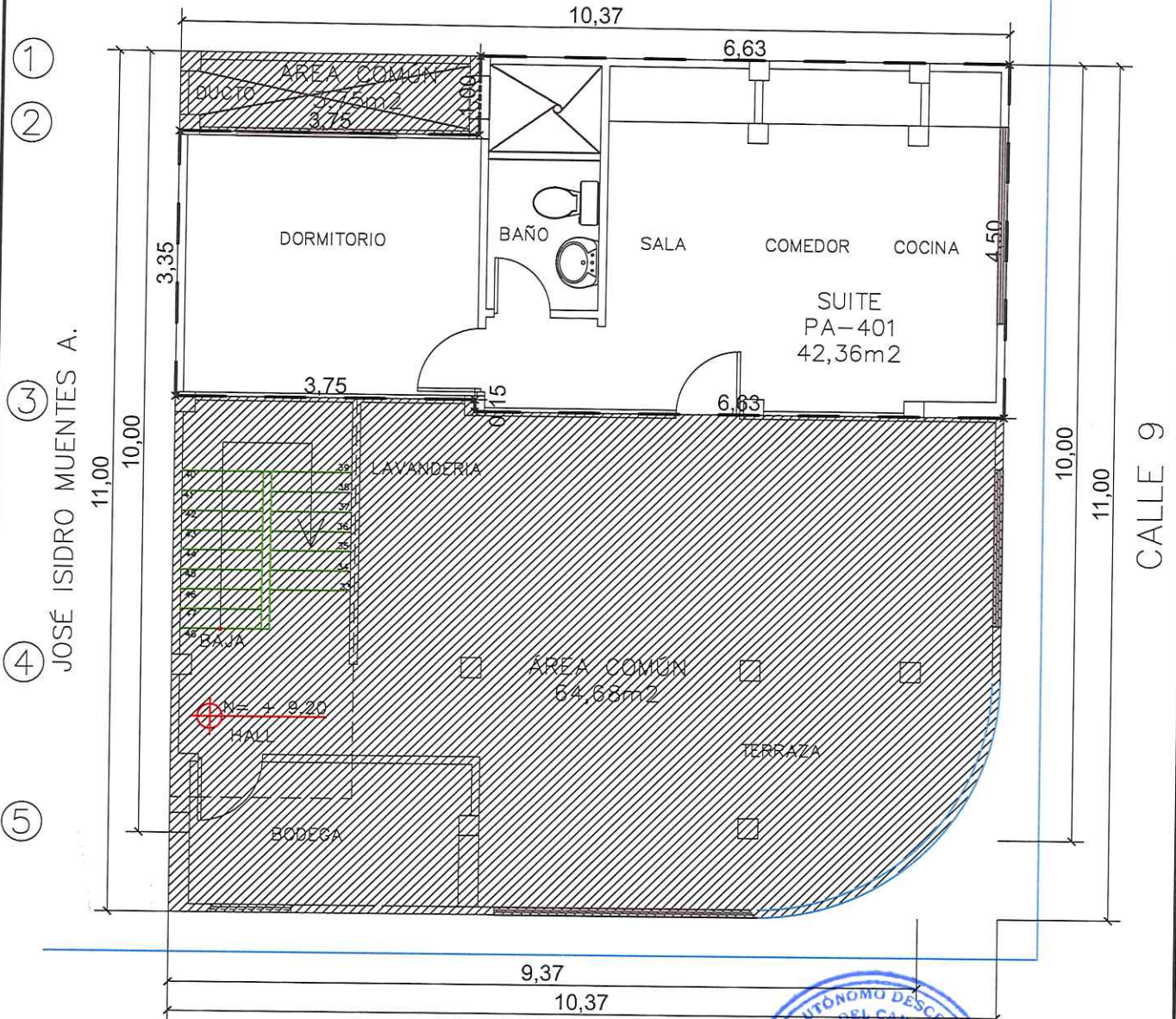
LAMINA:

3

FECHA: 04 JUL 2024 HORA: 15:00

DIRECCIÓN DE AVALÚOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES
REF. ELEC. 1771-2024-11-071

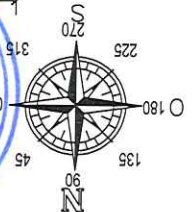
JUÁN MANUEL MIENTES



PLANTA TERRAZA

ESCALA

1:75



ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL:

EDIFICIO "MIENTES PICO"

ESCALA: 1 : 75

CONTIENE:

PLANTA TERRAZA
N=+9.20m
SUITE PA-401
ÁREAS COMUNES

RESP. TÉCNICA:

JAVIER RIVAS FRANCO
ARQUITECTO
Reg. Prof. SENESCYT-1016-02-301851

PROPIETARIOS:

PICO PICO ROSA AMARILIS

UBICACION:

CENTRO DE MANTA
CALLE 9 y AVENIDA 13
PARROQUIA MANTA
CANTÓN MANTA

FECHA:

NOVIEMBRE 2023

C. C.:

1-02-79-11-000

LAMINA:

4



FOTO DEL EDIFICIO

ESCALA



FECHA: 04 JUL 2024

HORA: 14:00

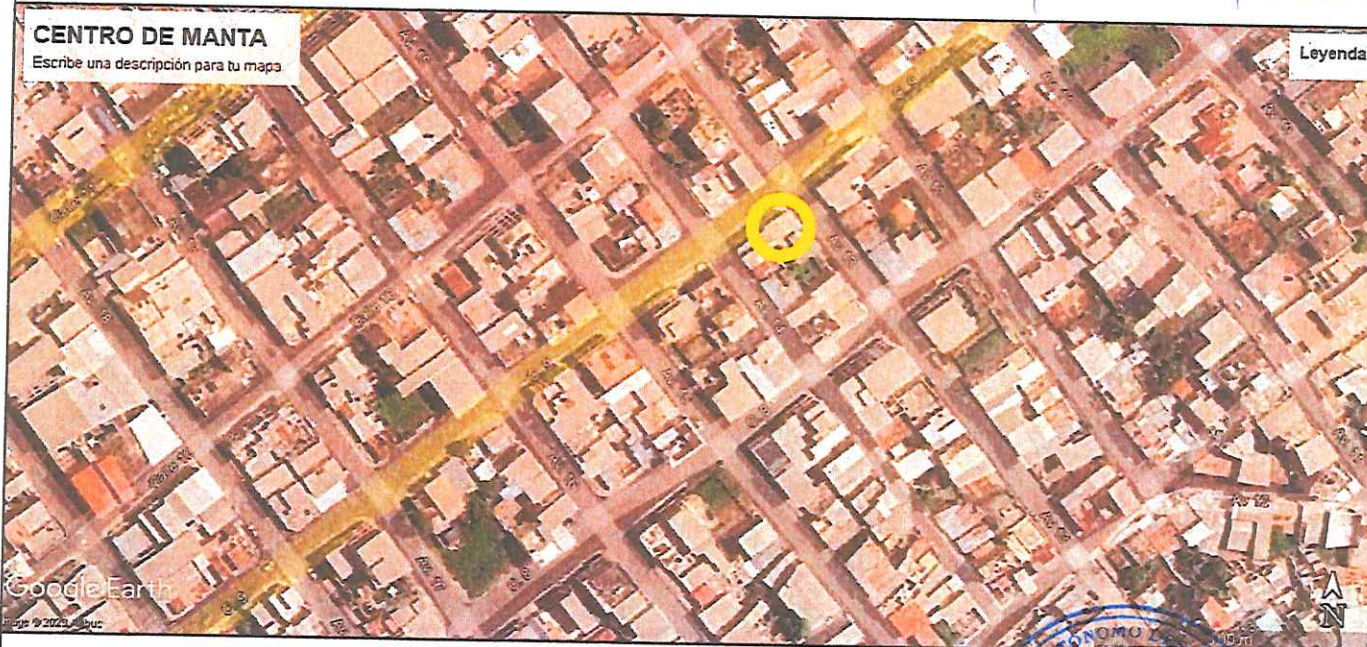
DIRECCIÓN DE AVALÚOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES

PROJ. EJEC. PTA-2024-ALI-071

CENTRO DE MANTA

Escribe una descripción para tu mapa

Leyenda



UBICACIÓN

ESCALA



ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL:

EDIFICIO "MUNTES PICO"

ESCALA:

S / E

CONTIENE:

FOTO DEL EDIFICIO
UBICACIÓN GEOGRÁFICA

RESP. TÉCNICA:

JAVIER RIVAS FRANCO,
ARQUITECTO
Reg. Prof. SE/ESC/CYT-1010-02-301851

PROPIETARIOS:

PICO PICO ROSA AMARILIS

UBICACIÓN:

CENTRO DE MANTA
CALLE 9 y AVENIDA 13
PARROQUIA MANTA
CANTÓN MANTA

FECHA:

NOVIEMBRE 2023

C. C.:

1-02-79-11-000

LAMINA:

5