

RESOLUCIÓN EJECUTIVA MTA-2023-ALC-072

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

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 26. del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE), preceptúa 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, preceptúa el 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, preceptúa: *“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 Constitución de la República del Ecuador, preceptúa que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: *“Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.”.*

Que, el párrafo primero del artículo 426 de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúa: *“Todas las personas, autoridades e instituciones están sujetas a la Constitución.”.*

Que, el literal c) del artículo 54 del ‘Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, y Descentralización’ (COOTAD), preceptúa 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', preceptúa 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 l) del artículo 60 del 'Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, y Descentralización', preceptúa 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; [...]"*.

Que, el artículo 98 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, y Descentralización', 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), preceptúa: *"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), preceptúa: *"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), preceptúa:

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-032 con fecha 13 de marzo de 2023, la máxima autoridad administrativa del GADMC-Manta resolvió delegar al Coordinador General de Infraestructura y Control Urbano las siguientes atribuciones normativas: "**II. 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 horizontal [...] **ii.** Urbanizaciones [...] **iii.** Reestructuración de lotes [...] **b.** Suscribir las actas de entrega recepción de obras, áreas verdes, comunitarias y vías de las urbanizaciones, de acuerdo a la normativa legal aplicable para el efecto."

Que, mediante Certificado de Solvencia 29616 con fecha 9 de enero de 2023, expedido por el Registro de la Propiedad del cantón Manta en relación al movimiento registral (3/3); se constata que se efectuó una rectificación de donación, por parte de los herederos López Muñoz, a favor de Eugenio Benito López Muñoz –cédula de ciudadanía 1304657933–; respecto a un lote de terreno y casa ubicados en el barrio La Victoria –calle 121, entre las avenidas 110 y 111– de la parroquia Tarqui del cantón Manta, de acuerdo al acto jurídico celebrado con fecha 12 de marzo de 2002 e inscrito con fecha 21 de marzo de 2018, clave catastral 2-05-37-24-000 y con un área total de 145 metros cuadrados (m²).

Que, mediante documento con fecha de recepción 31 de enero de 2023, dirigido al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta (GADMC-Manta) e interpuesto por Eugenio Benito López Muñoz –cédula de ciudadanía 1304657933–; se indica lo siguiente: "[...] *sírvase considerar la revisión del Estudio de Propiedad Horizontal del Edificio denominado "LÓPEZ MUÑOZ" de mi propiedad, ubicado en el Barrio La Victoria de la parroquia Tarqui del Cantón Manta, Calle 121 (LV3) entre las Avenidas 110 y 111, con Clave Catastral No. 2-05-37-24-000 con la finalidad de que disponga el análisis respectivo y de ser factible su aprobación final.*"

Que, mediante Oficio MTA-DACP-OFI-010620231500 con fecha 1 de junio de 2023, suscrito por la ingeniera Ligia Elena Alcívar López –Directora de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales, y Servicios Ciudadanos– y en relación al petitorio referido en el numeral precedente; se concluyó lo consignado a continuación: "*Al haberse presentado a esta Municipalidad*



toda la documentación técnica, legal y los estudios para la Propiedad Horizontal del **EDIFICIO "LÓPEZ MUÑOZ"**, y por cumplir con lo previsto en la Sección 6ta. De la Declaratoria de Propiedad Horizontal en sus Artículos 331 y 332, y la sección 9na. en su Art. 291 respecto a las edificaciones que pueden someterse al régimen de propiedad horizontal, el Art. 292 referente a las normas aplicables y el Art.293 concerniente a las especificaciones y clasificación de los espacios generales de uso comunal, de la Ordenanza de Urbanismo, Arquitectura, Uso y Ocupación del Suelo en el cantón Manta, desde el punto de vista técnico se considera factible la incorporación al Régimen de Propiedad Horizontal del **EDIFICIO "LÓPEZ MUÑOZ"**."

Que, mediante Informe Jurídico MTA-DPSI-INF-190620231530 con fecha 19 de junio de 2023, suscrito por la abogada Iliana Jazmín Gutiérrez Toromoreno en su calidad de Procuradora Síndica; se expidió el pronunciamiento al respecto en los términos detallados a continuación:

"De conformidad con el Oficio MTA-DACP-OFI-010620231500 con fecha 1 de junio de 2023; la ingeniera Ligia Elena Alcívar López –Directora de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales, y Servicios Ciudadanos– indica que al haberse presentado al GADMC-Manta toda la documentación técnica, la documentación jurídica, y los estudios para la aprobación del Régimen de Propiedad Horizontal del 'Edificio López Muñoz'; y por haberse cumplido con lo previsto en la Sección Sexta –'DE LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL'– de la Ordenanza de Urbanismo, Arquitectura, Uso, y Ocupación del Suelo en el cantón Manta –y en específico con los requisitos contemplados en el artículo 331–; es procedente la Declaratoria de Propiedad Horizontal con respecto al 'Edificio López Muñoz'.

No obstante se debe advertir que la Dirección de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales, y Servicios Ciudadanos; no ha considerado que actualmente se encuentra vigente el Código Legal Municipal del GADMC-Manta, por lo que en el presente Informe se ha subsanado la falencia evidenciada, siendo que se ha corroborado que la normativa aplicable no ha variado sustancialmente con respecto a la Ordenanza mencionada en el párrafo precedente y siendo que se ha procedido a la correcta referencia de las disposiciones jurídicas.

Por lo que acogiendo el Informe de la Dirección de Avalúos, Catastros, Permisos Municipales, y Servicios Ciudadanos; se considera pertinente incorporar en el régimen de propiedad horizontal al 'Edificio López Muñoz'; propiedad del señor Eugenio Benito López Muñoz –cédula de ciudadanía 1304657933–, y siendo que se constituye en un conjunto de viviendas –departamentos– cuyo bien inmueble se encuentra en un terreno ubicado en el barrio La Victoria –calle 121, entre las avenidas 110 y 111– de la

parroquia Tarqui del cantón Manta, con los siguientes datos de acuerdo al Informe Técnico en mención: clave catastral 2-05-37-24-000; área total de terreno equivalente a 145 metros cuadrados (m²); área neta vendible – construcción más patio– de 239,03 metros cuadrados (m²); área común total de 64,4 metros cuadrados (m²); área total de 303,43 metros cuadrados (m²).

Ante lo expuesto le corresponde al Coordinador General de Infraestructura y Control Urbano, en su calidad de delegado de la máxima autoridad administrativa del GADMC-Manta, conforme a la Resolución Ejecutiva MTA-2023-ALC-032 con fecha 13 de marzo de 2023; dictar el correspondiente acto administrativo de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 773 del Código Legal Municipal del GADMC-Manta.

Los criterios emanados de esta Procuraduría Síndica, se generan en relación a los hechos que se han puesto en conocimiento por parte del requirente, siendo que las conclusiones consignadas en el presente Informe Jurídico son aplicables en concatenación con la veracidad de lo expuesto.”

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

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Declaratoria del Régimen de Propiedad Horizontal del 'Edificio López Muñoz', perteneciente al señor Eugenio Benito López Muñoz – cédula de ciudadanía 1304657933–, y siendo que se constituye en un conjunto de viviendas –departamentos– cuyo bien inmueble se encuentra en un terreno ubicado en el barrio La Victoria –calle 121, entre las avenidas 110 y 111– de la parroquia Tarqui del cantón Manta, con los siguientes datos de acuerdo al Informe Técnico en mención: clave catastral 2-05-37-24-000; área total de terreno equivalente a 145 metros cuadrados (m²); área neta vendible – construcción más patio– de 239,03 metros cuadrados (m²); área común total de 64,4 metros cuadrados (m²); área total de 303,43 metros cuadrados (m²).

Artículo 2.- Disponer que la presente Resolución Ejecutiva se notifique a través de la Secretaría Municipal a los interesados, así como a las siguientes Direcciones Municipales: Avalúos, Catastro, Permisos Municipales, y Servicios Ciudadanos; 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.



ILIANA
JAZMIN
GUTIERREZ
TOROMOR
ENO

Notifíquese y cúmplase.-

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



Firmado electrónicamente por:
**EMILIO RONNIE
MACIAS LOOR**

Ingeniero Emilio Ronnie Macías Loor
**COORDINADOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y CONTROL
URBANO**
**DELEGADO DEL ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MANTA**



ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL

EDIFICIO "LÓPEZ MUÑOZ"

ENERO 2023

*Recibí
09/31/2023
14:30
Jessey
/*



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 copropietarios del mismo.

1.2.- ÀREA DE CONSTRUCCIÓN.

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

1.3.- ÀREA COMÚN.

Está comprendida por la suma de todas las áreas de uso o propiedad común de los copropietarios 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.- ÀREA NETA VENDIBLE.

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

Se entenderá como bienes de propiedad exclusiva de los propietarios, el departamento únicamente, y copropietario de las partes anexas y accesorias de los espacios comunes, como instalaciones de agua, desagües, red eléctrica, telefónica, desde la acometida hasta las instalaciones propias de cada departamento. Igualmente le pertenece al copropietario, la mitad del espesor de las losas de piso y de tumbado de su departamento.

1.5.- ALÍCUOTA.

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

1.6.- CUOTA DE ÀREA COMÚN.

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

1.7.- CUOTA DE TERRENO.

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

1.8.- VALOR DEL LOCAL.

Representa el costo total, en el que se encuentran incluidos los costos correspondientes al área neta del departamento 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 **EUGENIO BENITO LÓPEZ MUÑOZ** desea incorporar al Régimen de Propiedad Horizontal el **EDIFICIO "LÓPEZ MUÑOZ"**, 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 "LÓPEZ MUÑOZ"** actualmente no registra ningún Gravamen, posee la Clave Catastral No. 2-05-37-24-000 no poseyendo deuda alguna ante la Municipalidad, se encuentra ubicado en el Barrio La Victoria de la parroquia Tarqui del Cantón Manta, Calle 121 (LV3) entre las Avenidas 110 y 111.



conforme lo especifican las escrituras inscritas el 07 de noviembre de 2000 y 21 de marzo de 2002, describiendo las siguientes medidas y linderos:

Por el frente (Este): 5,60m - Calle 121

Por atrás (Oeste): 6,00m - Propiedad del señor Manuel Mendoza Cedeño

Por el costado derecho (Sur): 25,00m - Propiedad del señor Galo Alberto López Muñoz

Por el costado izquierdo (Norte): 25,00m - Propiedad del señor Galo Arcadio López Chica.

Área total: 145,00m².

2.3.- DESCRIPCION GENERAL DEL EDIFICIO.

La presente Declaratoria al **EDIFICIO "LÓPEZ MUÑOZ"** incorpora un bloque general conformado por Planta Baja, 1er. Piso Alto y 2do. Piso Alto, concentrando en cada una de ellas ambientes y departamentos, distribuidos como a continuación se detalla:

PLANTA BAJA:

- DEPARTAMENTO 101
- PATIO 101
- AREA COMÚN

1er. PISO ALTO:

- DEPARTAMENTO 201
- AREA COMÚN

2do. PISO ALTO:

- DEPARTAMENTO 301

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 porcelanato
Instalaciones eléctricas:	Empotradas
Instalaciones sanitarias:	Empotradas
Ventanas:	Aluminio y vidrio
Entrepisos:	Losa de Hormigón Armado
Cubierta:	Metálica
Escaleras:	Hormigón Armado
Puertas:	Madera



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

3.1.- DEPARTAMENTO 101 (55,87m²).

Conformado por los ambientes de sala-comedor, cocina, dormitorios 1 y 2, cada uno de ellos poseyendo baño privado; corresponde a un departamento unifamiliar ubicado en la planta baja; se accede al mismo frontalmente a través del área común general destinada para el edificio en el mismo nivel; poseyendo las siguientes medidas y linderos:

Por arriba: Lindera con el departamento 201

Por abajo: Lindera con terreno del edificio

Por el Norte: Lindera con propiedad del señor Galo Arcadio López Chica en 11,12m.

Por el Sur: Lindera con el área común general destinada para el edificio en planta baja en 10,00m.

Por el Este: Partiendo desde el vértice Nor-Este hacia el Sur en 3,73m; desde este punto gira hacia el Oeste en 1,11m; desde este punto gira hacia el Sur en 1,34m y lindera en sus tres extensiones con el área común general destinada para el edificio en planta baja.

Por el Oeste: Lindera con el patio particular anexado para el mismo departamento 101 en 5,25m.

Área total: 55,87m².

3.2.- PATIO 101 (30,39m²).

Conformado por el espacio abierto, propiamente identificado de patio, anexado particularmente al departamento 101; se encuentra situado en la planta baja, parte posterior, se accede al mismo a través del área común general destinada para el edificio en el mismo nivel; poseyendo las siguientes medidas y linderos:

Por arriba: Lindera con el espacio aéreo y con el departamento 201.

Por abajo: Lindera con terreno del edificio

Por el Norte: Lindera con propiedad del señor Galo Arcadio López Chica en 5,10m.

Por el Sur: Lindera con propiedad del señor Galo Alberto López Muñoz en 5,10m.

Por el Este: Lindera en una parte con el departamento 101 y en otra parte con el área común general destinada para el edificio en planta baja en 5,92m.

Por el Oeste: Lindera con propiedad del señor Manuel Mendoza Cedeño en 6,00m

Área total: 30,39m².



3.3. - DEPARTAMENTO 201 (74,82m²).

Conformado por los ambientes de terraza exterior cubierta, sala, comedor, cocina, bodega, baño general, dormitorios 1 y 2, cada uno de ellos poseyendo baño privado; corresponde a un departamento unifamiliar ubicado en el primer piso alto; se accede al mismo a través de la escalera de uso común desarrollada para el edificio; poseyendo las siguientes medidas y linderos:

Por arriba: Lindera con el departamento 301

Por abajo: Lindera con el departamento 101, con vacío hacia el patio 101 y vacío hacia el área común general destinada para el edificio en planta baja.

Por el Norte: Lindera con propiedad del señor Galo Arcadio López Chica en 13,73m.

Por el Sur: Lindera con vacío hacia el área común general destinada para el edificio en planta baja en 11,04m.

Por el Este: Partiendo desde el vértice Nor-Este hacia el Sur en 4,42m y lindera con vacío hacia el área común general destinada para el edificio en planta baja; desde este punto gira hacia el Oeste en 2,71m; desde este punto gira hacia el Sur en 1,19m y lindera en sus dos extensiones con el área común general de escalera destinada para el edificio en el primer piso alto.

Por el Oeste: Lindera con vacío hacia el patio particular anexo para el departamento 101 de planta baja en 5,79m.

Área total: 74,82m².

3.4. - DEPARTAMENTO 301 (77,95m²).

Conformado por los ambientes de terraza exterior cubierta, sala, comedor, cocina, dormitorio con baño privado; corresponde a un departamento unifamiliar ubicado en el segundo piso alto; se accede al mismo a través de la escalera particular anexada para el mismo departamento y que arranca en el área común del primer piso alto; poseyendo las siguientes medidas y linderos:

Por arriba: Lindera con cubierta metálica extendida para el mismo departamento.

Por abajo: Lindera con el departamento 201 y con vacío hacia la escalera de uso común desarrollada para el edificio en el primer piso alto.

Por el Norte: Lindera con propiedad del señor Galo Arcadio López Chica en 13,73m.

Por el Sur: Lindera con vacío hacia el área común general destinada para el edificio en planta baja en 13,73m.

Por el Este: Lindera en una parte con vacío hacia el área común general destinada para el edificio en planta baja y en otra parte con vacío hacia la escalera de uso común desarrollada para el edificio en el primer piso alto en 5,57m.

Por el Oeste: Lindera con vacío hacia el patio particular anexo para el departamento 101 de planta baja en 5,79m.

Área total: 77,95m².



FECHA: 29 JUN 2023 15h20
HORA:

4. - INFORMACIÓN PARA EL PROCESO.

4.1. - CUADRO DE ÁREAS POR PLANTAS.

DIRECCIÓN DE AVALUOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES
RES. EJECT. MTA-2023-ALC-072

EDIFICIO "LÓPEZ MUÑOZ"			
PLANTAS	AREA NETA	AREA COMÚN	AREA TOTAL
PLANTA BAJA: DEPARTAMENTO 101 / PATIO 101	86,26	58,74	145,00
1ER. PISO ALTO: DEPARTAMENTO 201	74,82	5,66	80,48
2DO. PISO ALTO: DEPARTAMENTO 301	77,95	0,00	77,95
TOTAL GENERAL	239,03	64,40	303,43

4.2. - ÁREAS GENERALES.

- 4.2.1. - ÁREA TOTAL DE TERRENO: 145,00m².
 4.2.2. - TOTAL DE ÁREA COMUN: 64,40m².
 4.2.3. - ÁREA NETA VENDIBLE (Construcción + patio): 239,03m².
 4.2.4. - ÁREA TOTAL: 303,43m².

EDIFICIO "LÓPEZ MUÑOZ"					
AMBIENTE DEPARTAMENTO	AREA NETA m ²	ALICUOTA %	AREA DE TERRENO m ²	AREA COMUN m ²	AREA TOTAL m ²
DEPARTAMENTO 101	/ 55,87	0,2337	33,89	15,05	70,92
PATIO 101	/ 30,39	0,1271	18,44	8,19	38,58
DEPARTAMENTO 201	/ 74,82	0,3130	45,39	20,16	94,98
DEPARTAMENTO 301	/ 77,95	0,3261	47,29	21,00	98,95
TOTAL GENERAL	239,03	1,0000	145,00	64,40	303,43



REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO 1.

DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL.

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

Art. 2.- El Edificio "LÓPEZ MUÑOZ" 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 "LÓPEZ MUÑOZ" se encuentra ubicado en el Barrio La Victoria de la parroquia Tarqui del Cantón Manta, Calle 121 (LV3) entre las Avenidas 110 y 111, conforme lo especifican las escrituras inscritas el 07 de noviembre de 2000 y 21 de marzo de 2002, posee la Clave Catastral No. 2-05-37-24-000 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, 1er. Piso Alto y 2do. Piso Alto, concentrando en cada una de ellas ambientes y departamentos, distribuidos como a continuación se detalla:

PLANTA BAJA:

- DEPARTAMENTO 101
- PATIO 101
- AREA COMÚN

1er. PISO ALTO:

- DEPARTAMENTO 201
- AREA COMÚN

2do. PISO ALTO:

- DEPARTAMENTO 301



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 copropietarios como únicos para el régimen de propiedad horizontal, su relación y sus derechos.

CAPITULO 3.

DE LOS BIENES EXCLUSIVOS y LOS BIENES COMUNES

Art. 5.- BIENES EXCLUSIVOS.- Los departamentos 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 copropietarios 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 copropiedad, no son susceptibles de apropiación individual ni exclusiva y sobre ellos cada copropietario tiene un derecho indivisible, comunitario y dependiente, cuya cuota se establece en el presente reglamento.

Art. 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 copropietarios 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 copropietario o usuario, los cuales serán de cuenta exclusiva del responsable. Los copropietarios estarán solidariamente obligados al pago de daños que causen sus respectivos arrendatarios, usuarios, comodatarios, acreedores anticréticos o en general con la persona que use su propiedad exclusiva, con relación a los bienes comunes del edificio.

CAPITULO 4.

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

- a) Ejercer sus derechos de propiedad sobre sus bienes exclusivos, usar y disponer en ellos en la forma y con las limitaciones impuestas por la ley 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 copropietarios 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 copropietarios 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 copropietario 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 copropietario 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 copropietarios;
- 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 copropietario 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.

EDIFICIO " L Ó P E Z M U Ñ O Z "		
AMBIENTE DEPARTAMENTO	AREA NETA m2	ALICUOTA %
DEPARTAMENTO 101	55,87	23,37
PATIO 101	30,39	12,72
DEPARTAMENTO 201	74,82	31,30
DEPARTAMENTO 301	77,95	32,61
TOTAL GENERAL	239,03	100,00

CAPÍTULO 5.

DE LAS PROHIBICIONES.

Art. 13.- Está prohibido a los copropietarios, 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 Copropietarios, 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 copropietarios, 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.

MANTA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA
REVISADO

FECHA: 29 JUN 2023 15h20
HORA:

DIRECCIÓN DE AVALÚOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES

RES. EJECT. MTA -2023- ALC- 072



- Almacenar substancias 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 identificando el 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 copropietarios.
- Realizar actos contrarios a las leyes, reglamentos y disposiciones de la asamblea de copropietarios 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 copropietarios.
- 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 copropietarios que arrienden sus respectivos bienes exclusivos, deberán comunicar en la debida oportunidad mediante nota escrita dirigida al administrador, en la que además se determinará quien 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 copropietarios 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 copropietarios y si la gravedad del caso lo justifica, a juicio de cualquiera de éstos, por la asamblea general de copropietarios.

- Publicar periódicamente la nómina de copropietarios 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 copropietarios 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 copropietarios, a sus bienes o al edificio y podrá ser destituido por la asamblea.

Art. 16.- Cualquier copropietario 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 copropietario 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 Co-proprietarios, El Directorio y El Administrador.

Art. 18.- ASAMBLEA DE CO-PROPIETARIOS.- La asamblea de copropietarios está investida de la máxima autoridad administrativa y se compone de los copropietarios o de sus representantes o mandatarios; regula la conservación y administración del edificio así como las relaciones de los condueños, aunque no 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 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.

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

Art. 25.- DERECHO DE ASISTENCIA.- Es el copropietario quien tiene el derecho de concurrir a la asamblea y no su arrendatario, comodatario o usuario, salvo en los casos contemplados en el artículo anterior.

Art. 26.- DERECHO DE VOTO.- Cada copropietario 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 copropietario 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 copropietario tendrá derecho al voto en proporción a su alícuota.

Art. 28.- Se requerirá el 75% del voto de los copropietarios para aprobar cualquier reforma al Reglamento Interno las decisiones sobre mejoras voluntarias y la aprobación de cuotas extraordinarias, así como las decisiones relativas a la modificación de la estructura resistente, aumentos de edificación, cambios arquitectónicos a la fachada del edificio, traspaso de propiedad, arrendamiento, comodato y rever decisiones de la asamblea. Los votos en blanco se sumarán a la mayoría numérica.

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.

Art. 33.- Para ser Director, Vocal o Secretario se requiere ser copropietario del edificio. Los cargos serán desempeñados en forma honorífica. En caso de falta o impedimento temporal o definitivo del director, 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 copropietarios, en todo cuanto se relacione al régimen de Propiedad Horizontal del Edificio "LÓPEZ MUÑOZ".
- b) Convocar y presidir las reuniones de asamblea general de copropietarios.
- 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 copropietarios.

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 copropietario 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 copropietarios del Edificio "LÓPEZ MUÑOZ", 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 moratorias y las costas procesales, de conformidad con lo estipulado en el presente reglamento.
- f) Recaudar las cuotas extraordinarias que acuerde la asamblea y, en caso de mora de más de 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 copropietario o usuario causante o responsable de éstos.
- h) Solicitar al juez la imposición de las multas previstas en este reglamento, cuyo producto ingresará a los fondos comunales a su cargo.
- i) Celebrar los contratos de adquisición o arrendamiento de bienes y servicios necesarios para la administración, conservación, reparación y 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 "LÓPEZ MUÑOZ", 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 copropietarios, arrendatarios, comodatarios, acreedores anticréticos y usuarios del edificio, con indicación de sus respectivas cuotas de derechos bienes exclusivos y demás datos.
- q) Asistir a las reuniones de la asamblea general y del directorio.
- r) Atender con prestancia, esmero y cortesía los requerimientos o sugerencias de los copropietarios.
- s) 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 copropietarios 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 incrementara 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.



Arq. **Teddy Moreira Chancay**
Reg. SENESCYT 1016-02-201084

MANTA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

REVISADO
FECHA: 29 JUN 2023 HORA: 15:20


DIRECCION DE AVALUOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES

RES. EJECT. MTA- 2023- ALC- 072



MANUEL MENDOZA CEDEÑO

6,00

PATIO

A B C

5,79

5

2,75

4

3

GALO ALBERTO LÓPEZ MUÑOZ

2

25,00

1

AREA COMÚN
5,66m²

DEPARTAMENTO 201

74,82m²

COCINA

COMEDOR

SALA

TERRAZA

4,42

GARAJE

25,00

GALO ARCADIO LÓPEZ CHICA

5,60

B

CALLE 121 (LV3)

1er. PISO ALTO

ESCALA 1:100

PROPIETARIO

EUGENIO BENITO LÓPEZ MUÑOZ

RESPONSABLE TÉCNICO

ARQ. TEDDY MOREIRA CHANCAY
e-mail: arqtddy3107@hotmail.com C.I. 130644772-1
Reg. Prof. SENESCYT-1016-02-201084

OBRA

ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL EDIFICIO "LÓPEZ MUÑOZ"

CONTIENE

1er. PISO ALTO
DEPARTAMENTO 201
AREA COMUN

CLAVE CATASTRAL N°

2-05-37-24-000

FECHA

ENERO 2023

UBICACION

BARRIO LA VICTORIA
CALLE 121 (LV3) ENTRE
AVENIDAS 110 y 111
PARROQUIA TARQUI
CANTÓN MANTA

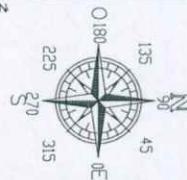
ESCALA

1:100

LAMINA N°

2

ORIENTACION



SELLOS MUNICIPALES

MANTA
ALCALDIA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

REVISADO

FECHA: 29 JUN 2023

HORA: 15h20

DIRECCIÓN DE AVALUOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES

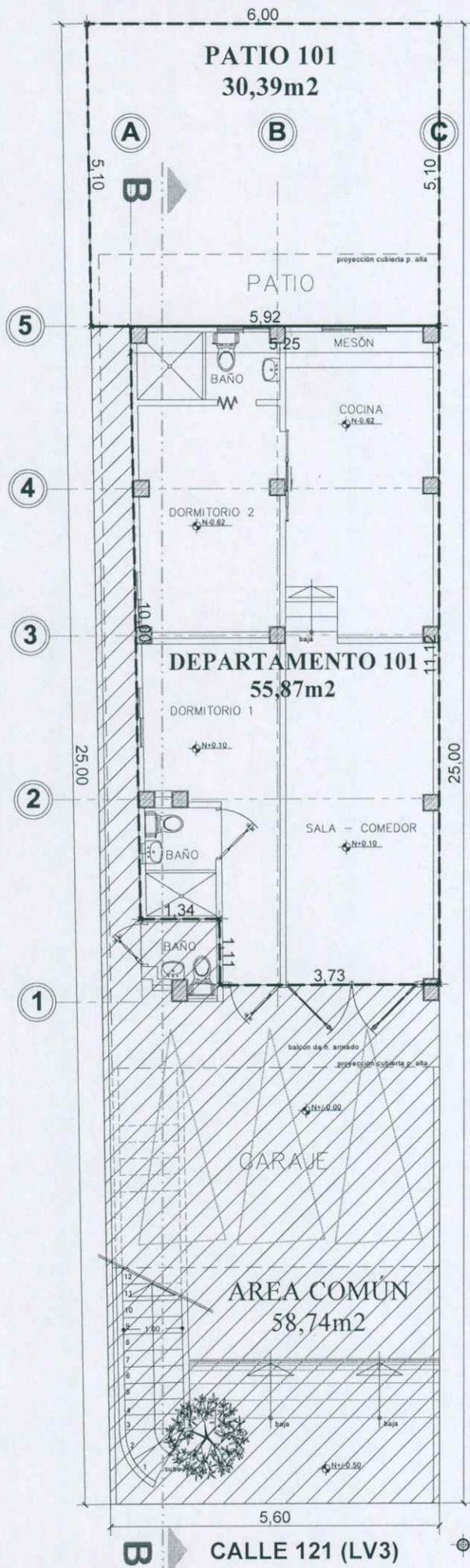
RES. EJEC. MTA- 2023- ALC- 070



GALO ALBERTO LÓPEZ MUÑOZ

GALO ARCADIO LÓPEZ CHICA

MANUEL MENDOZA CEDEÑO



PROPIETARIO
EUGENIO BENITO LÓPEZ MUÑOZ

RESPONSABLE TÉCNICO
ARQ. TEDDY MOREIRA CHANCAY
e-mail: arqtddy3193@hotmail.com C.I.: 130644772-1
Reg. Prof. SENESCYT-1016-02-201084

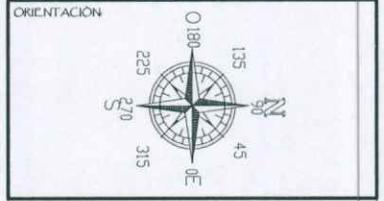
OBRA
ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL EDIFICIO "LÓPEZ MUÑOZ"

CONTIENE:
PLANTA BAJA GENERAL DEPARTAMENTO 101 PATIO 101 AREA COMUN

CLAVE CATASTRAL N°: 2-05-37-24-000
FECHA: ENERO 2023

LICITACIÓN
BARRIO LA VICTORIA
CALLE 121 (LV3) ENTRE AVENIDAS 110 y 111
PARROQUIA TARQUI
CANTÓN MANTA

ESCALA: 1:100
LAMINA N°: 1



SELLOS MUNICIPALES

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

FECHA: 29 JUN 2023 HORA: 15h20

DIRECCIÓN DE AVALUOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES
RES. EJEC. MTA-2023-ALC-072



PLANTA BAJA
ESCALA 1:100

MANUEL MENDOZA CEDEÑO

6,00

GALO ALBERTO LÓPEZ MUÑOZ

GALO ARCADIO LÓPEZ CHICA



DEPARTAMENTO 301
77,95m²

CALLE 121 (LV3)

2do. PISO ALTO

PROPIETARIO

EUGENIO BENITO LÓPEZ MUÑOZ

RESPONSABLE TÉCNICO

ARQ. TEDDY MOREIRA CHANCAY
e-mail: arqtddy1103@hotmail.com C.I. : 130644772-1
Reg. Prof. SENESCYT-1016-02-201084

OBRA

ESTUDIO DE
PROPIEDAD HORIZONTAL
EDIFICIO
"LÓPEZ MUÑOZ"

CONTIENE

2do. PISO ALTO
DEPARTAMENTO 301

CLAVE CATASTRAL N°

2-05-37-24-000

FECHA

ENERO 2023

UBICACIÓN

BARRIO LA VICTORIA
CALLE 121 (LV3) ENTRE
AVENIDAS 110 y 111
PARROQUIA TARQUI
CANTÓN MANTA

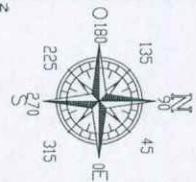
ESCALA

1:100

LAMINA N°

3

ORIENTACIÓN



SELLOS MUNICIPALES

MANTA
ALCALDÍA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA
REVISADO

FECHA: 29 JUN 2023

HORA: ishio

DIRECCIÓN DE AVALÚOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES

RES. EJEC. MTA -2023- ALC- 072

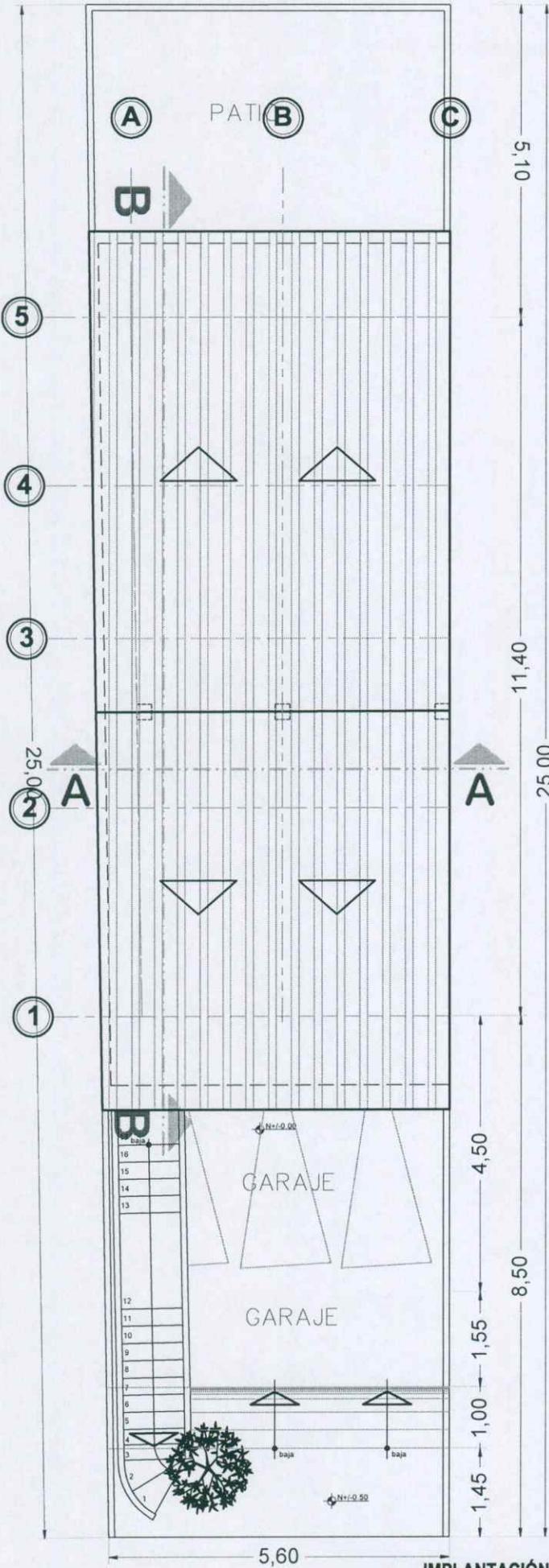


ESCALA 1:100

MANUEL MENDOZA CEDEÑO
6,00

GALO ALBERTO LÓPEZ MUÑOZ

GALO ARCADIO LÓPEZ CHICA



CALLE 121

IMPLANTACIÓN Y CUBIERTAS
ESCALA 1:100

PROPIETARIO

EUGENIO BENITO LÓPEZ MUÑOZ

RESPONSABLE TÉCNICO

ARQ. TEDDY MOREIRA CHANCAY
e-mail: arqtddy3108@hotmail.com C.I. 130644772-1
Reg. Prof. SENESCYT-1016-02-201084

OBRA

ESTUDIO DE
PROPIEDAD HORIZONTAL
EDIFICIO
"LÓPEZ MUÑOZ"

CONTIENE

IMPLANTACIÓN
y CUBIERTAS

CLAVE CATASTRAL N°

2-05-37-24-000

FECHA

ENERO 2023

UBICACIÓN

BARRIO LA VICTORIA
CALLE 121 (LV3) ENTRE
AVENIDAS 110 y 111
PARROQUIA TARQUI
CANTÓN MANTA

ESCALA

1:100

LAMINA N°

4

ORIENTACIÓN



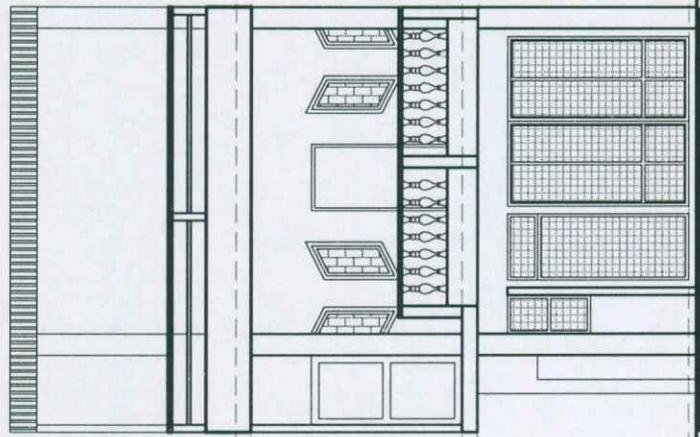
SELLOS MUNICIPALES

MANTA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA
REVISADO

FECHA: 29 JUN 2023 HORA: 15:20

DIRECCIÓN DE AVALÚOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES
RES. EJEC. MTA 2023-ALC-072



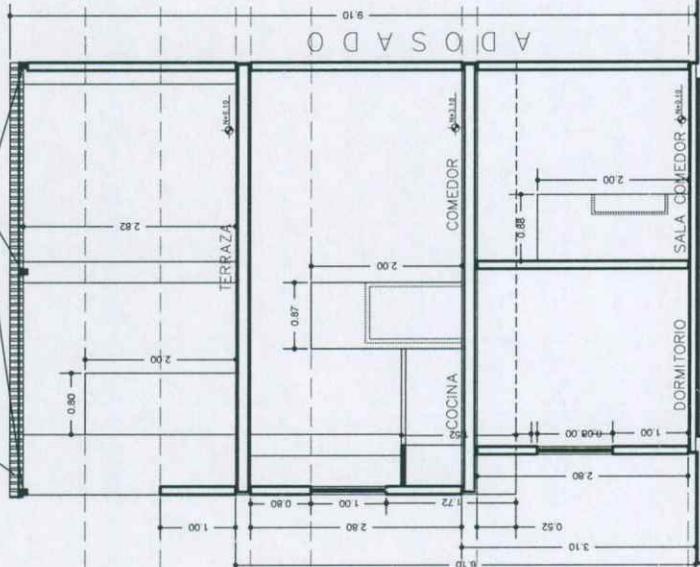


FACHADA FRONTAL

ESCALA 1:100



ESCALA 1:100



SECCION A---A

ESCALA 1:100



ESCALA 1:100

PROPIETARIO

EUGENIO BENITO LÓPEZ MUÑOZ

RESPONSABLE TÉCNICO

ARQ. TEDDY MOREIRA CHANCAY
e-mail: arqtddy3103@hotmail.com C.I.: 130644772-1
Reg. Prof. SENESCYT-1016-02-201084

OBRA

ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL EDIFICIO "LÓPEZ MUÑOZ"

CONTIENE

SECCIÓN A - A
FACHADA FRONTAL

CLAVE CATASTRAL N°

2-05-37-24-000

FECHA

ENERO 2023

UBICACIÓN

BARRIO LA VICTORIA
CALLE 121 (LV3) ENTRE
AVENIDAS 110 y 111
PARROQUIA TARQUI
CANTÓN MANTA

ESCALA

1:100

LAMINA N°

6

SELLOS MUNICIPALES

MANTA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

REVISADO

FECHA: 29 JUN 2023

HORA: 15h20

DIRECCIÓN DE AVALÚOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES

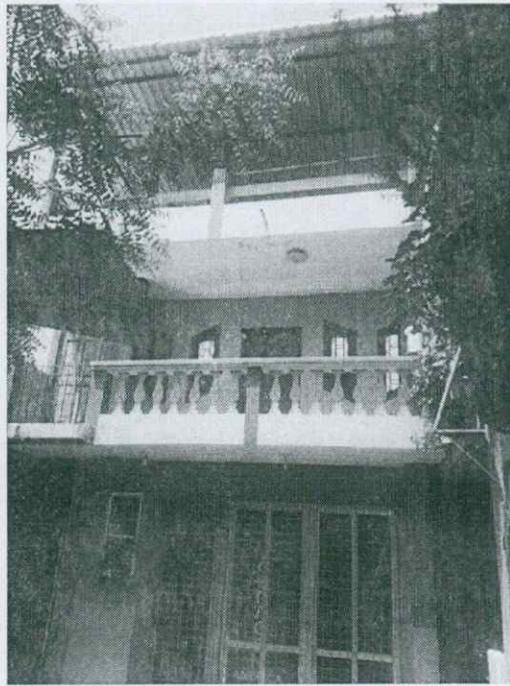
RES. EJEC. MTA-2023.-ALC-072





FICHA REGISTRAL # 29616
CLAVE CATASTRAL # 2-05-37-24-000
CALLE 121 - BARRIO LA VICTORIA
PARROQUIA TARQUI - CANTON MANTA

UBICACIÓN
 ESCALA _____ S/E



PROPIETARIO

EUGENIO BENITO LÓPEZ MUÑOZ

RESPONSABLE TÉCNICO

ARQ. TEDDY MOREIRA CHANCAY
 e-mail: arqtddy3103@hotmail.com C.I. - 130644772-1
 Reg. Prof. GENESCYT-1016-02-201064

OBRAS

ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL EDIFICIO "LÓPEZ MUÑOZ"

CONTIENE

UBICACIÓN ANEXOS FOTOS

CLAVE CATASTRAL N°

2-05-37-24-000

FECHA

ENERO 2023

UBICACIÓN

**BARRIO LA VICTORIA
 CALLE 121 (LV3) ENTRE AVENIDAS 110 y 111
 PARROQUIA TARQUI
 CANTÓN MANTA**

ESCALA

1:100

LAMINA N°

7

SELLOS MUNICIPALES

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

FECHA: **29 JUN 2023**

HORA: **15:20**

DIRECCION DE AVALUOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES
 RES.EJECT. MTA-2023-ALC-072



Manta, enero 30 de 2023

Arquitecta

Candhy Ordóñez Cantos

**DIRECTORA (E) DE AVALÚOS, CATASTRO, PERMISOS MUNICIPALES y
SERVICIOS CIUDADANOS**

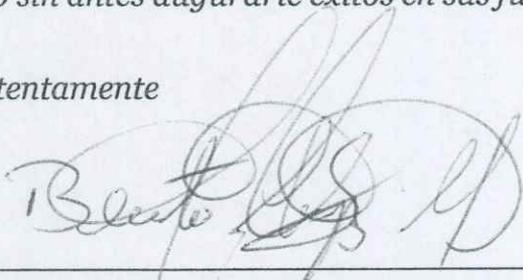
Ciudad.-

De mis consideraciones:

Por medio de la presente sírvase considerar la revisión del Estudio de Propiedad Horizontal del Edificio denominado "LÓPEZ MUÑOZ" de mi propiedad, ubicado en el Barrio La Victoria de la parroquia Tarqui del Cantón Manta, Calle 121 (LV3) entre las Avenidas 110 y 111, con Clave Catastral No. 2-05-37-24-000 con la finalidad de que disponga el análisis respectivo y de ser factible su aprobación final.

Por la pronta atención que le brinde a mi petición le anticipo mis agradecimientos, no sin antes augurarle éxitos en sus funciones.

Atentamente



EUGENIO BENITO LÓPEZ MUÑOZ

C. I. 1304657933

TELÉFONO: 0987241773

CORREO ELECTRÓNICO: virginialopez251999@gmail.com

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA
RECIBIDO
FECHA: 31 ENE 2023 HORA 12:26
TRAMITE: TE310120231226
SECRETARIA GENERAL
Gul.