

RESOLUCIÓN EJECUTIVA
Nº. MTA-2021-ALC-109

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

CONSIDERANDO:

- | | |
|-----|---|
| Que | el Art. 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas, numeral 26: <i>"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..."</i> |
| Que | el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: <i>"El sector público comprende: Numeral 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado"</i> . |
| Que | el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: <i>"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. (...)"</i> . |
| Que | el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: <i>"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"</i> . |
| Que | el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: <i>"Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: numeral 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón"</i> . |
| Que | el Art. 426 de la Constitución de la República del Ecuador manda que <i>"Todas las personas. Autoridades e instituciones están sujetas a la Constitución..."</i> |
| Que | el Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala: <i>"Son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal las siguientes: c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinara las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales"</i> |

ILIANA JAZMIN
GUTIERREZ
TOROMORENO

Firmado digitalmente por ELIANA JAZMIN GUTIERREZ TORCAVORENO
Número de reconocimiento (DN): c=EC, o=SECURITY DATA S.A., ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION, serialNumber=276729/11421.
c=ELIANA JAZMIN GUTIERREZ TORCAVORENO
Versión de Adobe Acrobat Reader: 2021.005.20048

exclusivamente o de un conjunto mixto. Sobre la base de estas especificaciones se deberá elaborar el respectivo reglamento interno, según sea el caso”.

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

Que el Art. 332 de la Ordenanza de Urbanismo, Arquitectura, Uso y Ocupación del Suelo en el Cantón Manta, prescribe: **“RESULTADO DEL TRÁMITE.-** La Dirección Municipal de Planeamiento Urbano en el término de quince días, contados a partir de la fecha de su presentación, elaborará un informe técnico por escrito, el cual en caso de ser favorable se remitirá al Ejecutivo del GADMC-Manta, quien a su vez la derivará a la Dirección de Gestión Jurídica, para que en el término de tres días pronuncie su informe y con el mismo el Alcalde o Alcaldesa emita la Resolución de Declaratoria en Régimen de Propiedad Horizontal del bien inmueble, la cual será notificada por la Secretaría General al o los interesados, así como a las direcciones Municipales de Gestión Jurídica; Avalúos y Catastros; Financiero; y, Planeamiento Urbano, a fin de que se realice el trámite correspondiente para la legalización de documentos y se proceda con el pago de la tasa respectiva. (...) Si en el lapso de dos años el o los interesados que hayan obtenido una Declaratoria en Régimen de Propiedad Horizontal, no completaran el trámite respectivo para inscribirla en el Registro de la Propiedad del Cantón; la Declaratoria quedará sin efecto. Si hubiera el interés de mantener el Régimen de Propiedad Horizontal para el bien inmueble, el o los interesados deberán realizar el trámite nuevamente”.

ILIANA
JAZMIN
GUTIERRE
Z
TOROMO
RENO

Firmado digitalmente por
ILIANA JAZMIN GUTIERREZ
TOROMORENO
Firmado de
reconocimiento (CNC)
S.A., su-ENTIDAD DE
CERTIFICACIÓN DE
INFORMACIÓN
serialNumber=230728191
421, cn=ILIANA JAZMIN
GUTIERREZ TOROMORENO
Votante de Acción Electoral
Reader: 2021.03.20.0448

Que mediante Resolución Ejecutiva No. MTA-ALC-2020-161 de fecha 17 de septiembre de 2020, la máxima autoridad administrativa del GADMC-Manta, resolvió delegar al Coordinador o Coordinadora de Desarrollo Territorial y Servicios Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, la siguiente atribución: “j) Suscribir resoluciones de declaratoria o modificatoria de propiedad horizontal, aprobación de urbanizaciones, reestructuración de lotes; y, actas de entrega recepción de obras de urbanización, de acuerdo a la normativa legal aplicable para el efecto”.

ILIANA
JAZMIN
GUTIERREZ
TOROMORENO

- Que** mediante comunicación dirigida al Abg. Agustín Intriago Quijano, Alcalde del Cantón Manta, de fecha 14 de mayo del 2021, suscrita por el Sr. Gonzalo Figueroa Flores, indica lo siguiente: *"Como propietario de un lote de terreno ubicado en la Parroquia Eloy Alfaro, Cantón Manta, Barrio La Aurora, con Código Catastral numero 3-14-60-41-000, y con una superficie de 181.10 metros cuadrados. Me dirijo a Ud. Señor Alcalde para solicitar su autorización para llevar acabo mi proyecto de convertir en Propiedad Horizontal el edificio de mi propiedad (...)"*
- Que** mediante memorando Nro. MTA-DACP-INF-090620211928, de fecha 09 de Junio de 2021, suscrito por la Ing. Ligia Elena Alcívar, Directora de Avalúos, Catastro y Permisos Municipales, con relación a la petición del Sr. Gonzalo Figueroa Flores, concluye en lo siguiente: *"Al haberse presentado a esta Municipalidad toda la documentación técnica, legal y los estudios para la Propiedad Horizontal del "EDIFICIO GOALFI", y por cumplir con lo previsto en la Sección 6ª.- De la Declaratoria de Propiedad Horizontal artículo 331.- Requisitos de la Ordenanza de Urbanismo, Arquitectura, Uso y Ocupación del Suelo en el cantón Manta, puede ser incluido al Régimen de Propiedad Horizontal"*
- Que** mediante Certificado de Solvencia No.60486, se evidencia que de fecha 25 de noviembre del 2016 e inscrita en el Registro de la Propiedad el 22 de diciembre del 2016, se realizó en la Notaría Pública Cuarta del Cantón Manta, la Compraventa y Unificación en un solo cuerpo cierto, de unos lotes ubicados en la Lotización Pichincha, parte del lote signado como Lote B, Manzana D (actualmente Barrio La Aurora), Calle peatonal de la Parroquia Tarqui (actualmente Parroquia Eloy Alfaro), Cantón Manta, propiedad del Sr. Gonzalo Figueroa Flores, con un área total de 181,10 m2.
- Que** mediante informe No. MTA-DPSI-INF-160620211330, de fecha 16 de Junio del 2021, suscrito por la Abg. Iliana Gutiérrez Toromoreno, Procuradora Síndica Municipal, emite pronunciamiento legal en los siguientes términos: *"Según informe contenido en memorando Nro. MTA-DACP-INF-090620211928, de fecha 09 de Junio de 2021, suscrito por la Ing. Ligia Elena Alcívar, Directora de Avalúos, Catastro y Permisos Municipales, se indica que, al haberse presentado a esta Municipalidad toda la documentación técnica para la Propiedad Horizontal del "EDIFICIO GOALFI", y por cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 331 de la Ordenanza de Urbanismo, Arquitectura, Uso y Ocupación del Suelo en el cantón Manta, puede ser incluido al Régimen de Propiedad Horizontal. Por tanto, acogiendo el informe de la Dirección de Avalúos, Catastros y Permisos Municipales, considero pertinente incorporar al régimen de propiedad horizontal el "EDIFICIO GOALFI", de propiedad del Sr. Gonzalo Alberto Figueroa Flores, el cual se constituye específicamente en un conjunto de vivienda (departamentos) y comercial, cuyo bien inmueble se encuentra ubicado en la Lotización Pichincha, parte del lote signado como Lote B, Manzana D (actualmente Barrio La Aurora), Calle peatonal de la Parroquia Tarqui (actualmente Parroquia Eloy Alfaro), con un área total de 181,10 m2, con clave catastral No. 3-14-60-41-000, según el informe técnico realizado por la Dirección de Avalúos, Catastros y Permisos Municipales; ante ello corresponde señor Coordinador que, en su calidad de delegado de la máxima autoridad administrativa del GADMC-Manta conforme a la Resolución Ejecutiva No. MTA-ALC-2020-161 de fecha 17 de septiembre de 2020, dicte un acto administrativo, acorde a lo señalado en el Art. 332 de la Ordenanza de Urbanismo, Arquitectura, Uso y Ocupación del Suelo en el Cantón Manta...(..."*



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

RESUELVO:

Artículo 1.- Aprobar la Declaratoria al Régimen de Propiedad Horizontal del “**EDIFICIO GOALFI**”, de propiedad del Sr. Gonzalo Alberto Figueroa Flores, el cual se constituye específicamente en un conjunto de vivienda (departamentos) y comercial, cuyo bien inmueble se encuentra ubicado en la Lotización Pichincha, parte del lote signado como Lote B, Manzana D (actualmente Barrio La Aurora), Calle peatonal de la Parroquia Tarqui (actualmente Parroquia Eloy Alfaro), con un área total de 181,10 m2, con clave catastral No. 3-14-60-41-000, según el informe técnico realizado por la Dirección de Avalúos, Catastros y Permisos Municipales, el cual forma parte integral de la presente resolución.

Firmado digitalmente por
ILIANA JAZMIN
GUTIERREZ
TOROMORENO
Número de reconocimiento
0014-0000-00000000
DATA S.A., no=ENTIDAD DE
CERTIFICACION DE
INFORMACION,
serialNumber=161020160103,
cn=EMILIO RONNIE MACIAS
LOOR

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

Cumplase y Notifíquese. -

Dado y firmada en la ciudad de Manta a los diecisiete días del mes de junio del año dos mil veintiuno.

**EMILIO
RONNIE
MACIAS
LOOR**

Firmado digitalmente por
EMILIO RONNIE MACIAS LOOR
Nombre de reconocimiento
(DN): c=EC, o=SECURITY DATA
S.A. 1, ou=ENTIDAD DE
CERTIFICACION DE
INFORMACION,
serialNumber=161020160103,
cn=EMILIO RONNIE MACIAS
LOOR

Ing. Emilio Ronnie Macías Loor
**COORDINADOR DE DESARROLLO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS
DELEGADO ALCALDE DE MANTA**

EDIFICIO GOALFI

ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL

MAYO 2021



CONTENIDO

1. ANTECEDENTES GENERALES
2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS
3. DATOS GENERALES
 - 3.1.- Ubicación
 - 3.2.- Descripción General
4. ESPECIFICACIONES PARTICULARES DE LOS DEPARTAMENTOS Y BODEGA
5. INFORMACIÓN PARA EL PROCESO
 - 5.1.-Área Por Plantas
 - 5.2.- Aéreas Generales
 - 5.3.- Costos Unitarios
6. CUADRO DE CALCULO DE ÁREAS, ALÍCUOTAS, ÁREAS COMUNES, ÁREAS TOTALES, ÁREA DE TERRENO
7. CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE GASTOS COMUNES
8. CÁLCULO DE ÁREAS, ALÍCUOTAS Y COSTOS POR AMBIENTES
9. REGLAMENTO INTERNO DEL EDIFICIO
10. ANEXOS



1. ANTECEDENTES GENERALES:

El señor GONZALO ALBERTO FIGUEROA FLORES adquirió de los esposos Figueroa Flores dos lotes de terreno ubicados en la Lotización Pichincha hoy Ciudadela La Aurora, calle Publica paralela a la vía Manta Portoviejo y calle peatonal de la parroquia Tarqui hoy Eloy Alfaro, Cantón Manta, mediante Escritura Pública celebrada el 25 de octubre de 1990 en la Notaria Cuarta, e inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Manta, el 22 de diciembre del 2016.

2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:

2.1.- Área de terreno: Está constituida por el área total del terreno en el que se encuentra implantado el edificio, perteneciendo esta área a los copropietarios del mismo.

2.2.- Área de construcción: Comprende la totalidad del área de construcción del edificio, incluyendo corredores, escaleras, pasillos y terrazas accesibles.

2.3.- Área común: Está conformada por la sumatoria de todas las áreas de uso o propiedad común, como terrazas, escaleras, pasillos, áreas de circulación vertical y horizontal.

2.4.- Área neta vendible: Es el resultado o sumatoria de todas las áreas vendibles de la totalidad de los departamentos o locales, 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 potable, desagües de aguas servidas, red eléctrica y telefónica desde la acometida hasta las instalaciones propias de cada local o departamento. Igualmente pertenecen al copropietario la mitad del espesor de las losas del piso y tumbado de su local o de departamento.

2.5.- Alícuotas: Numero de cuatro decimales que una parte de toda la construcción, correspondiente a cada departamento. La sumatoria de todas ellas debe ser igual a la unidad.

2.6.- Cuota de área 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 indivisible del edificio los siguientes:

- a. El terreno en el que se encuentra implantado el edificio, con inclusión de los espacios destinados a corredores laterales y retiros frontales o patio correspondiente a la calle.
- b. Los ingresos peatonales y parqueaderos vehiculares, las escaleras y la terraza superior.
- c. La estructura o elementos resistentes del edificio
- d. Las paredes medianeras en la mitad de su espesor que separen los bienes comunes o que delimitan al edificio con el exterior y las paredes no medianeras de servicios generales.
- e. Los ductos de instalaciones.
- f. Las fachadas del edificio y sus caras exteriores en planta baja
- g. Los sistemas de conducción y controles eléctricos y el tablero de medidores de los departamentos.
- h. La cisterna, los tanques de presión y bombas del sistema de dotación de agua potable del edificio.
- i. Los sistemas de aguas lluvias y servidas del edificio.
- j. Todas las demás partes y elementos del edificio que no tengan el carácter de bienes exclusivos.

2.7.- Cuota de terreno: Es el área o parte del terreno que le corresponde a cada departamento para efectos de tributación y copropiedad.

2.8.- Valor del local: Representa el costo total de cada departamento en el que se encuentran incluidos los costos correspondientes al área neta del departamento y las cuotas del área común y terreno que le corresponde. Para efecto de este estudio se considera únicamente un valor referencial, el mismo que servirá para la promoción y venta de los departamentos, que componen el edificio. Pero que no es la base para el cálculo de los impuestos municipales.



3. DATOS GENERALES

3.1.- Ubicación: El terreno en el cual se encuentra implantado el edificio denominado **GOALFI** tiene las siguientes medidas y linderos de acuerdo a la autorización número 056466 de Unificación emitida por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial Urbano, de fecha 20 de Octubre del 2016:

Frente: 10,33mt, lindera con calle publica paralela a la vía Manta - Portoviejo.

Atrás: 10,36 mt, lindera con propiedad de Alexandra Jaqueline Figueroa Flores.

Costado derecho: 17,50 mt, lindera con propiedad horizontal Estelita en 14,51mt. Y propiedad horizontal Tobías en 2,99mt.

Costado izquierdo: 17,50 mt, lindera con calle peatonal.

Con una superficie de 181,10 metros cuadrados.

3.2.- Descripción general de la edificación: El edificio **GOALFI** está compuesto de una planta baja en la cual se hallan implantadas dos bodegas, una oficina y el área de circulación vertical, más una planta alta en la cual se desarrolla un departamento y una terraza.

La construcción a la fecha se encuentra totalmente terminada, la misma que tiene las siguientes Especificaciones Técnicas Generales:

- Estructura: Hormigón Armado
- Paredes: interiores y exteriores de ladrillo de fabricación artesanal
- Escalera: hormigón armado
- Entrepiso: losa de hormigón armado
- Pisos: Porcelanato
- Inst. Eléctricas: empotradas en piso, paredes y losas
- Inst. hidráulicas: empotradas en paredes y losas
- Ventanas: aluminio y vidrio
- Puertas interiores: madera
- Puertas exteriores: Metálicas
- Baños y cocinas recubrimientos de cerámica
- Piezas sanitarias: color blanco
- Cubierta: Losa alivianada
- Pasamanos: de hierro fundido



4. ESPECIFICACIONES PARTICULARES DE LOS DIFERENTES ESPACIOS

4.1.- PLANTA BAJA NIVEL = 0 + 0,34

Se encuentra construida sobre el nivel 0 + 0,34 y está constituida por dos bodegas numeradas como 101 102 y una oficina numerada como 103 más las aéreas comunes.

4.2.1.- Bodega 101

Se circunscribe dentro de las siguientes medidas y linderos:

Por arriba: Lindera con departamento 201

Por abajo: Lindera con terreno del edificio

Por el frente: Lindera con área comunal hacia la calle publica paralela a la vía Manta - Portoviejo en 4,82mt.

Por el atrás: Lindera con oficina 103 en 4,82mt.

Por el costado derecho: Lindera con Bodega 102 en 7,97mt.

Por el costado izquierdo: Lindera con área comunal hacia Calle peatonal en 7,97mt.

Área: 38,44m²

4.2.2.- Bodega 102

Se circunscribe dentro de las siguientes medidas y linderos:

Por arriba: Lindera con departamento 201

Por abajo: Lindera con terreno del edificio

Por el frente: Lindera con área comunal hacia la calle publica paralela a la vía Manta - Portoviejo en 4,08mt; de este punto gira hacia atrás en ángulo de 90° y lindera con área comunal de escalera en 1,40mt; de este punto gira hacia la derecha en ángulo de 90° y lindera con área comunal de la escalera en 1,35mt.

Por atrás: Lindera con área comunal en 5,43mt.

Por el costado derecho: Lindera con Propiedad Horizontal Estelita en 10,40mt.

Por el costado izquierdo: Lindera con bodega 101 oficina 103 en 11,79mt.

Área: 62,18m²



4.2.3.- Oficina 103

Se circunscribe dentro de las siguientes medidas y linderos:

Por arriba: Lindera con departamento 201

Por abajo: Lindera con terreno del edificio

Por el frente: Lindera con área comunal hacia la calle Peatonal en 3,82mt.

Por atrás: Lindera con bodega 102 en 3,82mt.

Por el costado derecho: Lindera con bodega 101 en 4,82mt.

Por el costado izquierdo: Lindera con área comunal en 4,82mt.

Área: 18,41m²

4.3.- PRIMERA PLANTA ALTA NIVEL=0 + 3,62

Se encuentra construida sobre el nivel 0+3,62 y está constituida por un departamento enumerado como 201 más las aéreas comunes de circulación horizontal y vertical

4.3.1.- Departamento 201

Se halla planificado con los siguientes ambientes: Sala, comedor, cocina, tres baños, cuatro dormitorios y balcón, se circunscribe dentro de las siguientes medidas y linderos:

Por arriba: Lindera con área común de terraza

Por abajo: Lindera con área de bodegas 101, 102 y oficina 103

Por el frente: Lindera con vacío hacia calle pública paralela a la vía Manta – Portoviejo en 10,33mt de este punto gira hacia atrás en ángulo de 90° y lindera con propiedad horizontal Estelita en 1,58 y de este punto gira en ángulo de 90° grados hacia la izquierda y lindera con área comunal de la escalera en 1,40mt.

Por atrás: Lindera con área común de la escalera en 3,81; y con vacío hacia el área comunal en 5,12.

Por el costado derecho: Lindera con área comunal de circulación horizontal en 11,88mt.

Por el costado izquierdo: Lindera con vacío hacia calle peatonal en 13,50mt.

Área: 122,56m²



4.4.- PLANTA DE TERRAZA NIVEL = 0 + 6,25

Esta planta corresponde al área comunal del edificio y está ocupada por un área de lavandería y secado más el área de circulación vertical correspondiente a la escalera.

5. INFORMACIÓN PARA EL PROCESO

5.1.- Cuadro de áreas por planta (áreas por metro cuadrado)

Planta	Nivel	Área Vendible Construida m2	Área Común m2	Total m2
Pta. Baja	0 + 0,34	119,03	62,07	181,10
1º P. Alto	0 + 3,62	122,56	22,10	144,66
Terraza	0 + 6,25		141,15	141,15
Total		241,59	225,32	466,91

5.2.- Áreas Generales m2:

❖	Terreno	181,10m2
❖	Área neta vendible.....	241,59m2
❖	Área común	225,32m2
❖	Área total	466,91m2

5.3.-Costos unitarios por m2: Costo referencial

❖	Terreno.....	\$ 80,00
❖	Const. Área común.....	\$ 200,00
❖	Const. Dpto.....	\$ 280,00
❖	Const. Bodega.....	\$ 240,00
❖	Const. Oficina.....	\$ 260,00

MANTA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA
REVISADO
FECHA: 09 JUL 2021 HORA: 11:10
DIRECCIÓN DE AVALÚOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES
RES. EJEC. MTA-2021-ALC-109



6. CUADRO DE CALCULO DE ÁREAS, ALÍCUOTAS, ÁREAS COMUNES, ÁREAS TOTALES Y ÁREA DE TERRENO

Nivel	Dpto.	Á. Neta	Alícuota	Area de Terreno	A. Común	T. de Const.
P. Baja 0+0,34	Bodega 101	38,44	0,1591	28,82	35,85	74,29
P. Baja 0+0,34	Bodega 102	62,18	0,2574	46,61	57,99	120,17
P. Baja 0+0,34	Oficina 103	18,41	0,0762	13,80	17,17	35,58
P. Alta 0+3,62	Dpto. 201	122,56	0,5073	91,87	114,31	236,87
Total		241,59	1,000	181,10	225,32	466,91

7. CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE GASTOS COMUNES

Nivel	Depto.	% Gastos
0+0,34	Bodega 101	15,91
0+0,34	Bodega 102	25,74
0+0,34	Oficina 103	7,62
0+2,72	Dpto. 201	50,73
TOTAL		100,00


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA
REVISADO
 FECHA: 09 JUL 2021 HORA: 11:10
 DIRECCIÓN DE AVILUOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES
 RES. EJEC. N.º 778-2021-ALC- 109



8. CALCULO DE ÁREAS, ALÍCUOTAS y COSTOS POR AMBIENTES

nivel	Dpto.	Área Neta	Alícuota	Área de Terreno	Área Común	Área Total	Costo Total
0+0,34	Bodega 101	38,44	0.1591	28,82	35,85	74,29	18.701,20
0+0,34	Bodega 102	62,18	0.2574	46,61	57,99	120,17	30.250,00
0+0,34	Oficina 103	18,41	0.0762	13,80	17,17	35,58	9.324,60
0+2,72	Dpto. 201	122,56	0.5073	91,87	114,31	236,87	64.528,40
Totales		241,59	1.000	181,10	225,32	466,91	122.804,20

9. REGLAMENTO INTERNO DEL EDIFICIO

CAPITULO PRIMERO

Del Régimen de Propiedad Horizontal

Art. 1.- El edificio **GOALFI** actualmente se encuentra construido está sometido al régimen de Propiedad Horizontal; por consiguiente, este reglamento regirá las relaciones de copropiedad del edificio, así como su administración, armonía entre copropietarios y usuarios, conservación uso y reparación.

Art. 2.- El edificio **GOALFI** se compone de bienes exclusivos y bienes comunes; son bienes exclusivos los que pertenecen singular y exclusivamente a cada propietario, como son los departamentos y son bienes comunes todos los demás que se definan en la Ley y en el presente reglamento interno.



CAPITULO SEGUNDO

Art. 3.- El edificio **GOALFI** se encuentra ubicado en la ciudad de Manta, parroquia Eloy Alfaro, en la Lotización Pichincha, calle P-1 y calle P- 6 y está sometido al régimen de Propiedad Horizontal de conformidad con las Leyes, Ordenanzas y Reglamentos pertinentes. Se compone de dos departamentos unifamiliares construidos en una planta alta y bodega en la planta baja.

Art. 4.- En los planos del edificio, de acuerdo con el régimen interno de propiedad horizontal, se fijan los linderos, dimensiones y ubicación del edificio, distribución de las plantas conforme está dividido, y departamentos que integran cada planta, 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 único para el régimen de propiedad horizontal, sus relaciones y sus derechos.

CAPITULO TERCERO

De los Bienes Exclusivos y los Bienes Comunes

Art. 5.- Bienes exclusivos:

Los departamentos son bienes de dominio exclusivo singular e indivisible de sus respectivos propietarios; están incluidos en este dominio, el interior de las paredes medianeras, el piso y el techo hasta la mitad del espesor y aquellos no declarados como bienes comunes. Son paredes medianeras las que separan un local o departamento de otro de distinto dueño, las que separan un local o departamento de los espacios de circulación o de los ductos de instalaciones de servicio general.

Las paredes que delimitan el edificio con el exterior son de propiedad exclusiva exceptuando las paredes de las fachadas en la planta baja, la propiedad exclusiva incluye las ventanas, vidrios, marcos y puertas, se excluyen las puertas que comunican con ductos de instalaciones ya que son bienes comunes.



Se prohíbe el uso excesivo de bocinas, alarmas sonoras, equipos de sonido, reuniones sociales etc. dentro del área de estacionamiento así mismo queda prohibido expresamente lavar vehículos dentro de esta zona.

Art. 6.- Del mantenimiento:

A cada copropietario le corresponderá cubrir por su cuenta los gastos de administración, mantenimiento y reparación de sus bienes exclusivos.

Art.7.- De los requisitos para modificar bienes exclusivos:

Par introducir modificaciones en los bienes exclusivos es necesario que la obra proyectada no comprometa la estructura existente, seguridad, solides 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 Copropietarios en la que se trate y apruebe dicha solicitud y además se encuentre de conformidad con la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento General y el presente reglamento interno.

Art. 8.- De los bienes comunes:

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

Los bienes comunes son:

- a) El terreno
- b) Las escaleras
- c) La cisterna
- d) La terraza



CAPITULO CUARTO

Art. 11.- Derechos y Obligaciones de los Copropietarios

Son derechos y obligaciones de los Copropietarios:

- a) Ejercer sus derechos de propiedad sobre sus bienes exclusivos, usar y disponer de ellos en la forma y con las limitaciones impuestas por la Ley de propiedad Horizontal, el Reglamento General y este Reglamento.
- b) Ejercer sus derechos de propiedad sobre los bienes comunes del edificio en la proporción que le corresponda y hacer uso de ellos con las limitaciones y en forma legal y reglamentaria.
- c) Concurrir con puntualidad a las Asambleas de Copropietarios y ejercer sus derechos de expresión, de voto, de petición y en general hacer uso de los derechos y atribuciones que la Ley y este Reglamento le asignen como miembro de este organismo colegiado.
- d) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias que norman el régimen de propiedad horizontal, el reglamento general y las de este reglamento, acatar las resoluciones de la asamblea de copropietarios y desempeñar los cargos y comisiones que este le confiera.
- e) Permitir al Administrador la inspección de sus bienes exclusivos en caso de daño de sus instalaciones, quejas de Copropietarios y en fin cuando este lo considere necesario.
- f) Notificar al Administrador con el nombre dirección y teléfono de la persona que en ausencia de su copropietario por más de dos días, quedara encargada de la custodia de las llaves de su local a fin de que actúe en caso de incendio, accidentes, ruptura de cualquier instalación u otros casos de emergencia.
- g) Para celebrar contratos de enajenación, comodato, arrendamiento o anticreses relativo a sus bienes exclusivos, el Copropietario deberá contar con el aval de la Asamblea de Copropietarios, en virtud de lo cual el adquiriente, arrendatario o anticrético se someterá expresamente, al presente Reglamento y a las resoluciones generales, tomadas por la Asamblea de Copropietarios.

El Copropietario comunicara por escrito al Administrador sobre el particular.



- h) Cancelar oportunamente los gastos y expensas ordinarias y extraordinarias para la administración, conservación, primas de seguros del edificio y mejoras de los bienes comunes con apego a las tablas de cuotas que se establezcan de acuerdo con el cuadro de alícuotas. Estas cuotas deberán ser satisfechas dentro de los primeros cinco días de cada mes. Y en caso de mora se cobrara el interés máximo comercial convencional legal sin perjuicio de la acción legal correspondiente.
- i) Pagar las cuotas extraordinarias que acuerde la Asamblea de Copropietarios especialmente en el caso de producirse destrucción o daño parcial del edificio, aéreas exteriores y en general de los bienes comunes. Estas cuotas serán determinadas y pagadas dentro del plazo que señálela misma Asamblea.
- j) El derecho de acceso y uso del interior de los locales es exclusivo de los propietarios de los mismos.
- k) Colocar la basura en el lugar destinado para el efecto, la misma que será depositada en bolsas de plástico herméticamente cerradas.
- l) Las demás establecidas por la Ley, los Reglamentos y las Ordenanzas.

Art. 12.- Tabla de alícuotas:

La alícuota de derechos y obligaciones que, en razón del valor de sus bienes exclusivos tiene cada Copropietario respecto a los bienes comunes del edificio, se fijaran de acuerdo con la tabla que establece lo que cada local o departamento representa porcentualmente con relación al edificio.

Estos gastos estarán contemplados en el respectivo presupuesto anual, el mismo que podrá ser revisado por circunstancias supervinientes necesarias y cuyo reajuste se hará de acuerdo al aumento de costos generalizados, para lo cual se tomara como indicadores el aumento del índice de precios u otras situaciones que alteren la economía nacional, como aumento salarial por efectos de reformas en la Legislación Laboral, previa aprobación de la Asamblea de Copropietarios.



CAPITULO QUINTO

De las Prohibiciones

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

- a) Dañar, modificar o alterar en forma alguna, ni aun a título de mejora, los bienes comunes del edificio.
- b) Modificar las distribuciones de la tabiquería, de la mampostería de su propiedad exclusiva sin la autorización escrita y expresa de la Asamblea General de Copropietarios, previa consulta a un ingeniero consultor capacitado que certifique si los cambios propuestos son posibles. La tabiquería de ductos es inalterable.
- c) Hacer uso abusivo de su local o departamento contrariando su destino natural y obstaculizando en legítimo uso de los demás.
- d) destinar sus bienes exclusivos a un objeto distinto de aquel para el cual fueron construidos o usarlos con fines ilícitos, inmorales, contrarios a este reglamento y que afecten a las buenas costumbres, la tranquilidad de los Copropietarios y/o arrendatarios o la seguridad del edificio.
- e) Desarrollar actividades distintas del destino natural de los departamentos o locales.
- f) Instalar máquinas que causen ruidos, produzcan vibraciones, interfieran o distorsionen las sondas radiales o de televisión, o alteren el flujo normal de la energía eléctrica.
- g) Almacenar sustancias explosivas, tóxicas insalubres o contaminantes, tanto en los bienes exclusivos como en los comunes.
- h) Mantener abiertas las puertas que comunican sus locales con los espacios de circulación común y utilizar estos, como sala de espera o reunión.
- i) Tocar música o causar ruidos a niveles que trasciendan del ámbito de su local.
- j) Introducir y mantener animales dentro de los locales. En todo caso no se permitirá el libre tránsito de animales por las aéreas comunes del edificio.
- k) Utilizar los vestíbulos, corredores, escaleras y terrazas del edificio como lugares de almacenamiento, de reunión o trabajo.



- l) Pintar o colocar letreros, signos, avisos o anuncios en los vidrios de los locales del edificio, en los vestíbulos, corredores, escaleras, en las puertas que comunican los locales con los espacios de circulación; y en general en los bienes comunes del edificio. Únicamente constara en la puerta de entrada al local, el número identificador del mismo y que será de carácter uniforme e instalado por la administración del edificio.
- m) Pintar o colocar rótulos, carteles, letreros, avisos, inscripciones o signos en las fachadas del edificio, salvo con la autorización escrita de la Asamblea de Copropietarios, y en la forma y con las delimitaciones que ella lo permita.
- n) Instalar antenas de radio, televisión o cable sobre los bienes comunes del edificio, salvo con la autorización expresa de la Asamblea de copropietarios.
- o) Realizar actos contrarios a las Leyes, Reglamentos, disposiciones de la Asamblea de Copropietarios o que sean incompatibles con el Régimen de Propiedad Horizontal al que está sometido este edificio.
- p) Colgar ropas, alfombras o cosas similares en las ventanas, paredes, terrazas 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.
- q) Colocar la basura fuera de las instalaciones destinadas para el efecto y sin la protección debida,
- r) Usar los corredores y escaleras para el almacenamiento de materiales en general, para reuniones o algún propósito ajeno al tránsito normal de las personas.
- s) Instalar cortinas que distorsionen la armonía y la estética del edificio.
- t) Y en general, todos aquellos actos prohibidos por la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento General en su artículo número 18 y el presente reglamento interno.



CAPITULO SEXTO

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:

- a) Amonestación verbal en primera y por escrito en segunda instancia por parte del Administrador.
- b) Imposición de multas de hasta un **S.M.V.**
- c) 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.
- d) 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, pagadera desde la fecha en que dichas cuotas se hicieron exigibles. El pago de interés no excluirá el de indemnizaciones a que hubiera lugar. Todas las sanciones y acciones legales que debe ejecutar el Administrador deberán ser previamente conocidas y aprobadas por el Director de la Asamblea de Copropietarios.
- e) Suspensión de uno o varios servicios comunales, sin perjuicio de la acción judicial correspondiente, cuando se encuentren en mora por dos o más meses en las cuotas de mantenimiento.
- f) 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, usuarios o arrendatarios, salvo que por circunstancias especiales o por motivos de fuerza mayor debidamente justificada, no pudiese hacerlo de inmediato. En caso de negligencia comprobada, el administrador será responsable de todo perjuicio que se ocasionare a los Copropietarios, a sus bienes al edificio y podrá ser removido por la asamblea.

Art. 16.- cualquier Propietario podrá impugnar ante el Juez competente de la ciudad, los acuerdos o resoluciones de la Asamblea que sean contrarios a la Ley, a los Reglamentos o a la Ordenanza sobre la materia, no obstante lo cual, el acuerdo será ejecutado bajo la responsabilidad de los Copropietarios que hubieren votado a su favor, salvo que el Juez ordene la suspensión. Dicha impugnación solo podrá ejecutarse dentro de los diez días subsiguientes al acuerdo o a la notificación que se hiciere al Copropietario que no hubiere asistido a la reunión en que se tomo tal resolución.

CAPITULO SÉPTIMO

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 copropietarios: La Asamblea de Copropietarios es 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 la falta de este, por su suplente. Es obligatoria la asistencia del Administrador, quien funge de 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



realizaran cuando fueren convocadas para tratar asuntos determinados en la convocatoria.

Art. 21.- Convocatoria: La convocatoria a la asamblea para sesiones ordinarias o extraordinarias será hecha por el Director o el Administrador, según sea el caso, a la iniciativa previa o a petición de uno de los miembros del Directorio o de copropietarios que representen por lo menos el 30% del total de votos de los copropietarios. En caso de que el Director o el Administrador según sea el caso, no procedieren a convocar a Asamblea general conforme el inciso anterior, los Copropietarios pueden auto convocarse con el respaldo de por lo menos el 40% del total de votos del inmueble, siguiendo el proceso normal de convocatoria.

La convocatoria se hará por escrito con una anticipación del ocho días por lo menos a la fecha en que se deba celebrar la asamblea, y se dejara constancia de los puntos a tratarse y el lugar, la fecha y 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 sesenta minutos después de la hora señalada para la primera convocatoria, con la advertencia de que la reunión se efectuara con cualquiera 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 todos los Copropietarios, en cuyo caso se trata de una Asamblea Universal.

Art. 23.- Quórum: Para que haya quórum en las sesiones de la Asamblea se necesita la concurrencia de Copropietarios que representen más del 50% de las alícuotas del edificio.

Art. 24. - Representación: Los Copropietarios pueden participar en la asamblea con todos los derechos, en forma personal o por medio de un representante. La representación se otorga mediante poder notarial o por medio de una carta cursada al Director, la que se adjuntara 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 local o departamento. Para ejercer el derecho de voto en la Asamblea, cada Copropietario deberá justificar y 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 el 51%, salvo los casos en que la Ley y/o este Reglamento exija mayores porcentajes.

Art. 28. – Se requerirá del 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 la 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.- Actas: Las actas de la Asamblea serán redactadas y aprobadas en la misma reunión, a fin de que surtan efectos inmediatos. Llevarán la firma del Director, el Secretario y los Copropietarios asistentes. Las Actas originales se llevarán en un libro especial a cargo del Administrador.

Art. 30.- Atribuciones y deberes de la Asamblea:

- a) Nombrar o remover a los Directores y suplentes de la asamblea del edificio y fijar su remuneración.
- b) Señalar y modificar las remuneraciones del personal permanente en la Administración.
- c) Distribuir entre los Copropietarios todas las cuotas o expensas necesarias para la Administración, Conservación, Reposición y mejoras de los bienes comunes, de



acuerdo con el artículo pertinente de este Reglamento, así como para el pago de la prima del Seguro obligatorio. Estas cuotas estarán de acuerdo con la tabla de alícuotas de este Reglamento.

- d) Autorizar por escrito al Administrador para efectuar ingresos generales.
- e) Para reformar este Reglamento interno el Administrador hará protocolizar e inscribir las reformas para que surtan los efectos legales.
- f) Imponer cuotas extraordinarias cuando haya necesidad para la buena Administración, conservación y reparación de los bienes comunes.
- g) Autorizar a los Copropietarios para que realicen obras, modificaciones o aumentos en los bienes comunes, locales comerciales o departamentos cuando se hayan comprobados que son necesarios en beneficio del edificio de departamentos.
- h) Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos.
- i) Exigir cuentas al Administrador y examinarlas junto con los balances, presupuestos e informes que presente, cuando estime conveniente y de modo especial a término del periodo.
- j) Resolver las sanciones de acuerdo con las imposiciones legales y reglamentarias que se podrían imponer a los Copropietarios infractores.
- k) Conocer y resolver cualquier otro asunto que este determinado en la Ley de Propiedad Horizontal, en su Reglamento, en las Ordenanzas Municipales y con el presente Reglamento que sean de interés general de los Copropietarios del edificio.
- l) Revocar y reformar las decisiones y los Reglamentos.
- m) Interpretar con fuerza obligatoria este Reglamento.
- n) Resolver cualquier cuestión inherente a la Administración del edificio y ejercer los demás deberes y atribuciones que le asignen la Ley y los Reglamentos.

CAPITULO OCTAVO

Del Directorio, del Administrador y del Secretario

Art.31.- El Directorio estará integrado por un Director principal, 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 y duraran un año en sus funciones y podrán ser reelegidos.

Art. 33.- Para ser Director principal o suplente se requiere ser copropietario del edificio, el cargo será desempeñado en forma honorifica. En caso de falta, o impedimento temporal o definitivo del Director Principal, actuará el primer vocal o siguientes en orden de designación. Cuando faltare un vocal principal o dos a la vez, serán principalizados los respectivos suplentes.

Si el retiro del Principal fuere definitivo el suplente se principalizará de hecho y hasta el término del periodo para el que fueron nombrados.

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, especialmente sobre el cobro de las cuotas, intereses, multas, reclamos, demandas, actos y contratos determinados o autorizados por la Ley y los reglamento.
- b) Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea General de copropietarios.
- c) En caso de falta o impedimento del Administrador, este asumirá las funciones provisionales hasta que la Asamblea resuelva lo conveniente.
- d) Cumplir las demás funciones que se establezcan en las disposiciones legales reglamentarias y en la Asamblea, así como las delegaciones dadas por esta.

Art. 35.- Del Administrador: El administrador del edificio será nombrado por la Asamblea de copropietarios, y durara un año en su cargo y podrá ser reelegido indefinidamente por periodos iguales. Para ser administrador no se requiere ser copropietario del edificio pero si mayor de edad.

Art. 36.- Atribuciones y deberes del Administrador:

- a) Ejercer la representación Legal, Judicial y extrajudicial de los copropietarios del edificio solo o junto con el director, en todo cuanto se relaciona al régimen de Propiedad Horizontal del mismo, especialmente sobre el cobro de las cuotas, 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 clausulas especiales y determinados por el código de Procedimiento Civil.

- b)** Administrar los bienes comunes del edificio con el mayor cuidado y eficiencia, arbitrando oportunamente las medidas necesarias para su buena conservación de estos 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)** Cumplir y hacer cumplir las leyes, los reglamentos y ordenanzas que se hubieren expedido o se expidieran en el futuro sobre la propiedad horizontal, así como hacer cumplir las resoluciones de la Asamblea de copropietarios.
- e)** Recaudar por adelantado dentro de los primeros cinco días de cada mes y mantener bajo su responsabilidad personal y pecuniariamente las cuotas ordinarias de administración, conservación y reparación de los bienes comunes.
- f)** Contratar a los empleados y obreros que deban ser utilizados en 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 de copropietarios y forman parte del presupuesto de gastos anuales.
- g)** Cobrar por vía ejecutiva los gastos o cuotas q que se refiere la Ley de Propiedad Horizontal.
- h)** Contratar el seguro que dispone la Ley de Propiedad Horizontal y cuidar de sus oportunas renovaciones.
- i)** Solicitar al Juez la aplicación de las multas y demás sanciones establecidas por la Ley y el Reglamento. El producto de dichas multas se ingresara a los fondos comunes a cargo del Administrador.
- j)** Informar anualmente a la Asamblea sobre el ejercicio de sus funciones, debiendo además presentar el proyecto de presupuesto para el próximo año.



- k) Conservar en orden los Títulos del edificio, poderes, comprobantes de ingreso y egresos y todos os documentos que tengan relación con este edificio.
- l) Llevar el libro de inventario, y demás libros de contabilidad necesarios y un libro en el que estén registrados todos los copropietarios del edificio haciendo constar su nombre, cuotas y fecha de adquisición de los locales.
- m) Cumplir las otras funciones que se establezcan y las recomendaciones de la Asamblea de copropietarios.
- n) Autorizar diligentemente los arriendos de los locales y en general cumplir lo indicado en el artículo pertinente de este reglamento.

Art. 37.- Del Secretario de la Asamblea: Las funciones del Secretario las ejercerá el administrador del edificio, sus funciones son asistir a las asambleas generales y elaborar el acta de las mismas.

CAPITULO NOVENO

Disposiciones Generales

Art. 38.- Del Fondo Común de Reserva: Se crea este fondo común de acuerdo con lo estipulado en el artículo 30 del presente reglamento general de la Ley de Propiedad Horizontal, y se formara 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. 39.- Seguro obligatorio: Es obligatorio el seguro contra incendios y daños de acuerdo con lo estipulado en la Ley de propiedad horizontal.

Art. 40.- Los casos no previstos en este reglamento y que no pueden ser resueltos de conformidad con la Ley y Reglamentos de Propiedad Horizontal por no encontrarse estipulados en dichos instrumentos, serán resueltos por la Asamblea General de copropietarios mediante resolución adoptada por más del 50% de los asistentes.



Art. 41.- Para la aprobación del presupuesto de gastos comunes, de los gastos extraordinarios y para la modificación de las proporciones señaladas en el artículo anterior, será necesaria la resolución expresa de la asamblea de copropietarios, requiriendo el voto del 80% de los condueños reunidos y de acuerdo a este reglamento.

Art. 42.- Los impuestos de cada departamento serán pagados por los respectivos propietarios, así como los consumos de agua energía y teléfono, para lo cual tendrán medidores individuales.

CAPITULO DECIMO

Extinción del Régimen de Propiedad Horizontal

Art. 43.- El régimen de la Propiedad Horizontal para el edificio **GOALFI** se podrá extinguir en los siguientes casos:

- a).- Por destrucción total del edificio.
- b).- Por destrucción parcial en una proporción que represente por lo menos las tres cuartas partes del valor del edificio
- c).- Por conversión en propiedad privada cuando una persona natural o jurídica a cualquier título traslativo de dominio, adquiera para si todos los inmuebles de este edificio.

Art. 45.- En los casos a) y b) del artículo precedente la documentación oficial del edificio será destinada en forma que resuélvala la asamblea de copropietarios y en el caso c) del mismo artículo, dicha documentación será entregada al Propietario único que adquiriese el inmueble

Arq. Luis Castro Montesdeoca

R.P. Senescyt # 1016-02-297493

MANTA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
ALCALDÍA 24 MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

REVISADO 11/7/10
FECHA: 09 JUL 2021 HORA:

DIRECCIÓN DE EVALUOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES



10.- ANEXOS

10. 1.-FACHADAS

10. 2.-PLANTA BAJA

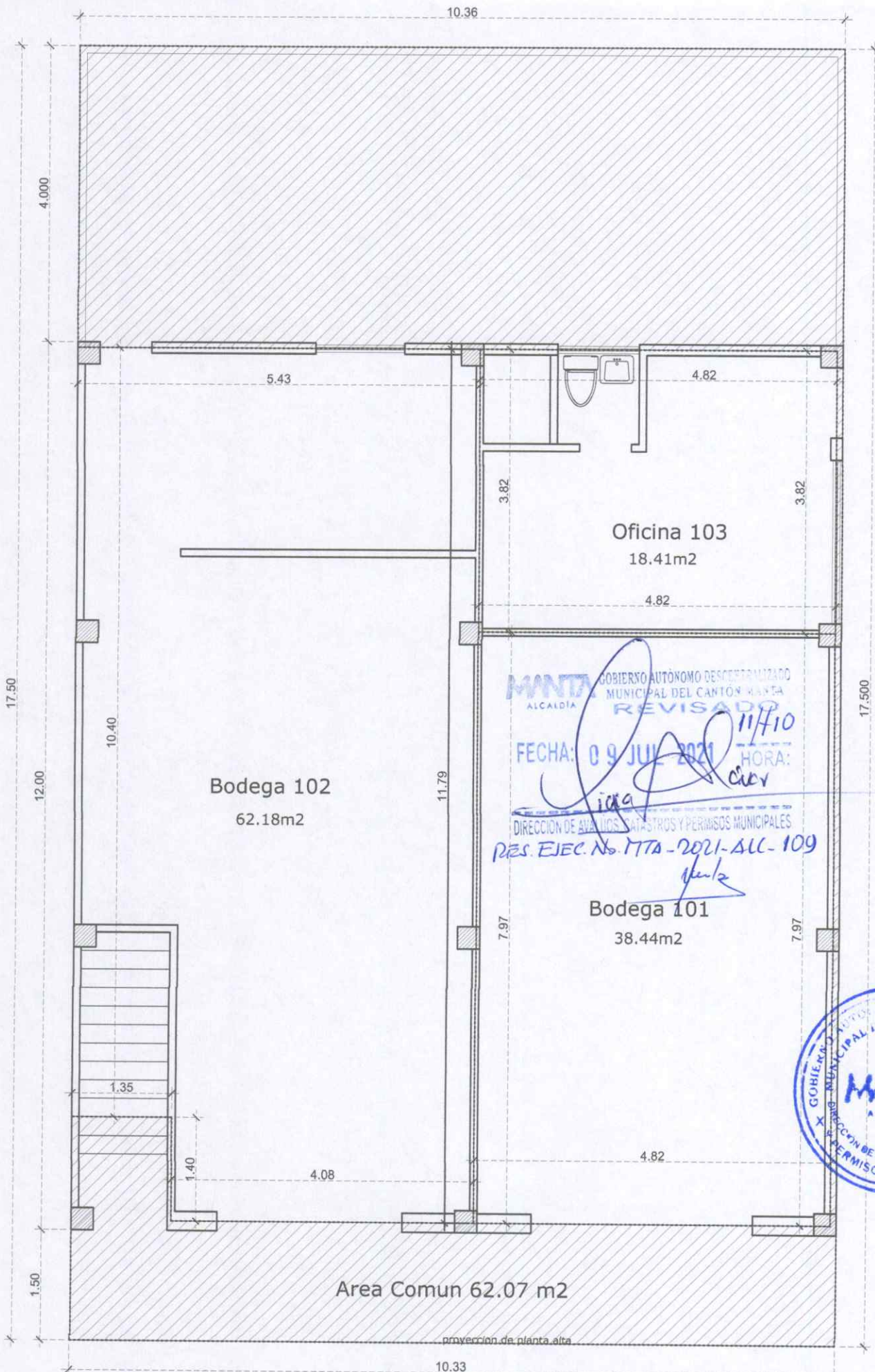
10. 3.-PLANTA ALTA

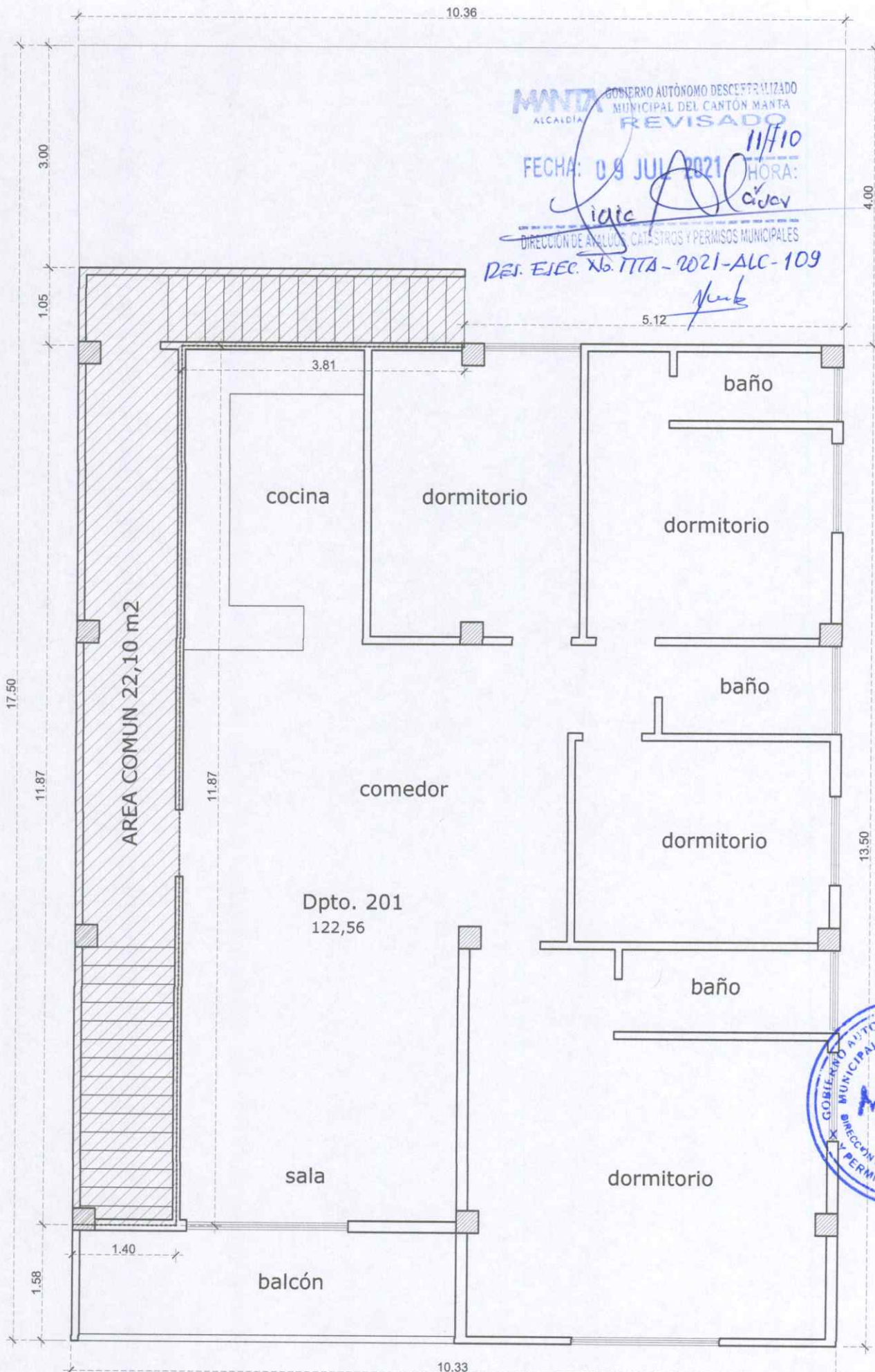
10. 4.-TERRAZA

10. 5.- IMPLANTACIÓN Y UBICACIÓN



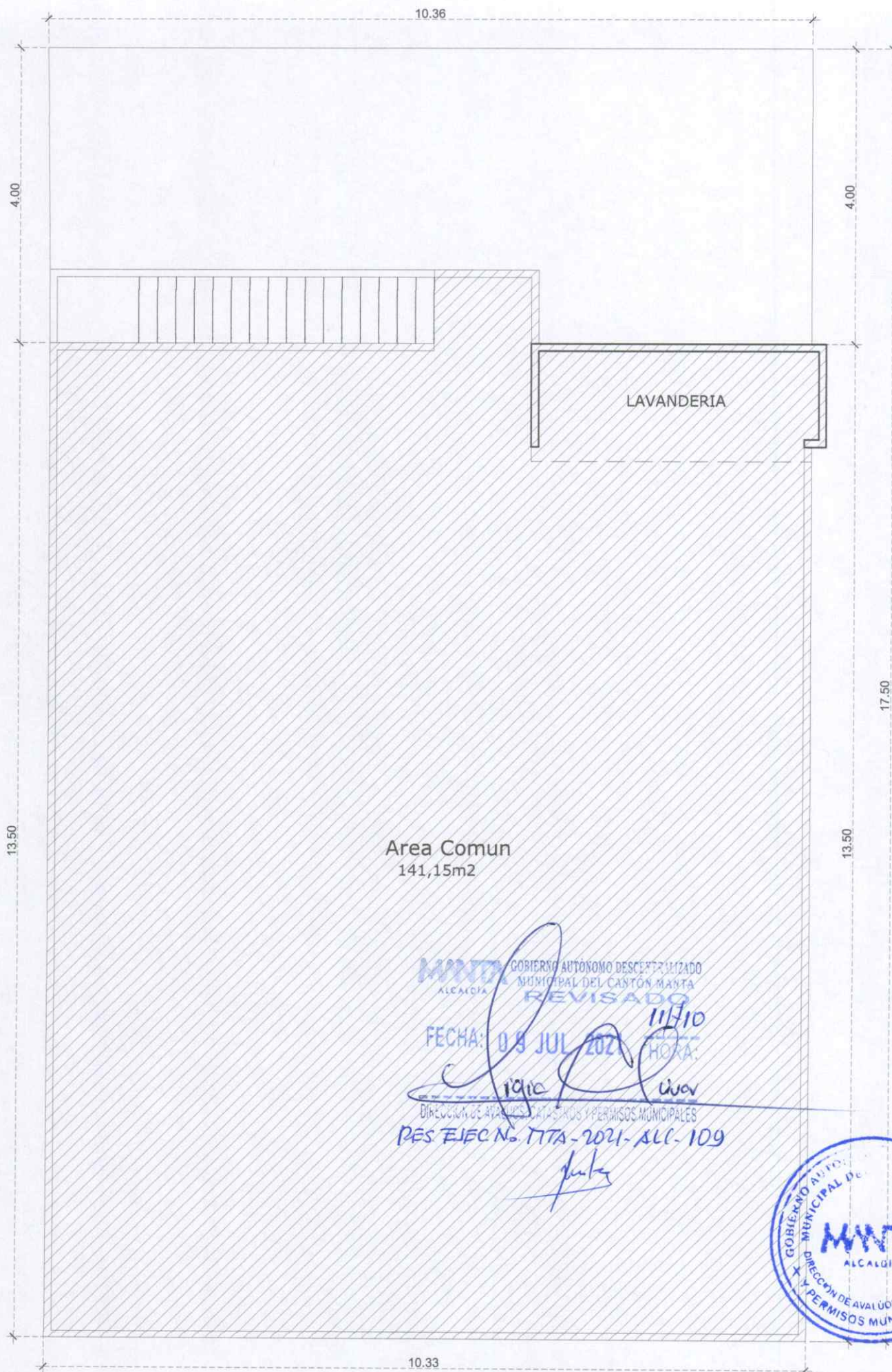






Planta Alta

Escala 1/75



Area Comun
141,15m2

LAVANDERIA

MANTA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

REVISADO

FECHA: 09 JUL 2021

HORA: 11:10

DIRECCIÓN DE AVALUOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES

RES. EJEC. N.º TTA-2021-ALC-109



Planta Terraza

Escala 1/75

Propiedad Alexandra Figueroa Flores

Prop. Horizontal
Tobias

Prop. Horizontal
Estelita



Calle pública paralela a la via
Manta - Portoviejo

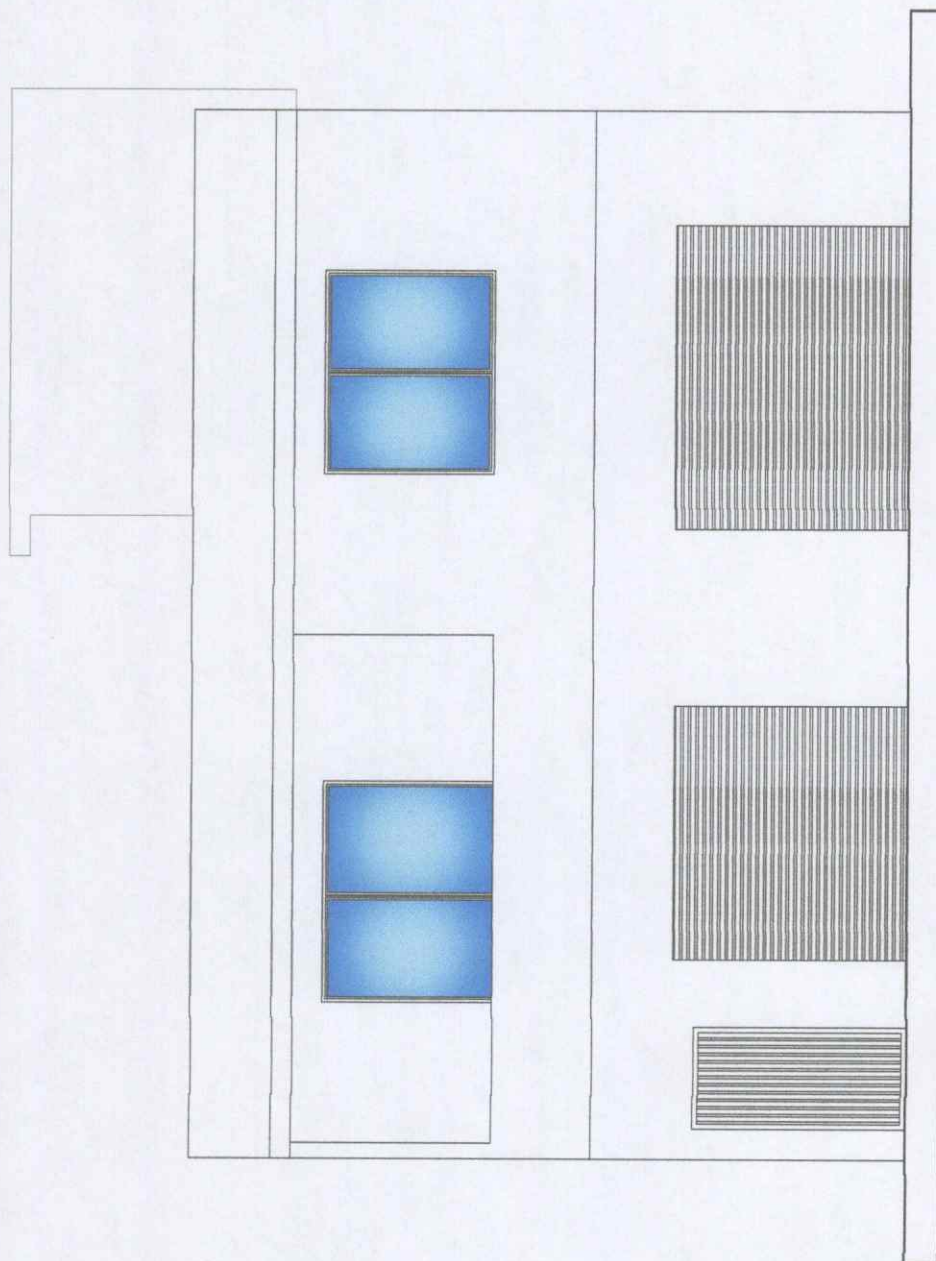
Implantación

Escala 1/75



Ubicación





Fachada Principal



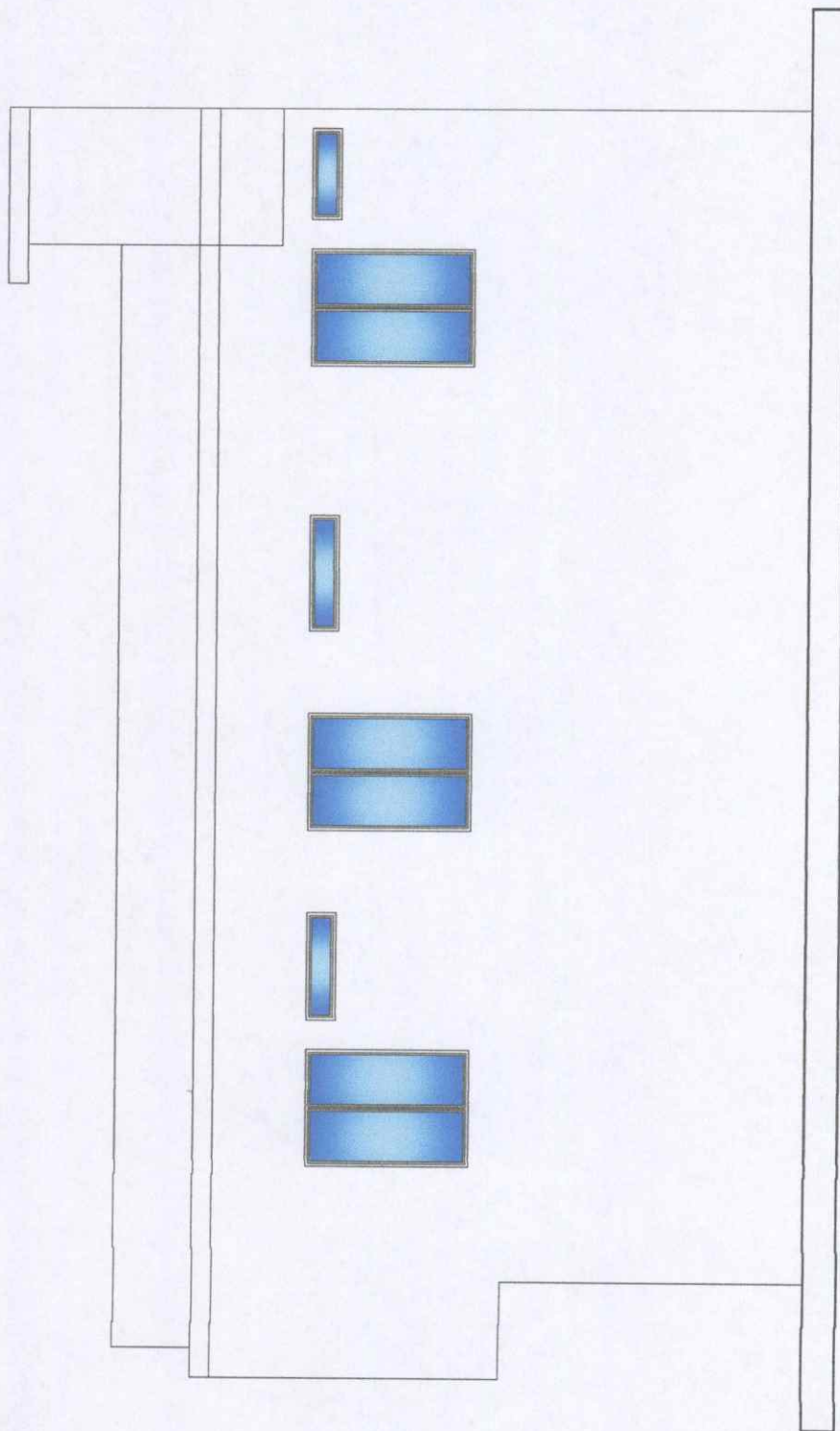
MANTA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA
REVISADO

FECHA: 08 JUL 2021 HORA: 11/410

[Signature]
DIRECCIÓN DE AVALES, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES

RES EJEC. N° TTA-2021-ALC-109

[Signature]



Fachada Lateral
Escala 1/75



MANTA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
ALCALDIA MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA
REVISADO
FECHA: 08 JUL 2021 HORA: 11/10
DIRECCIÓN DE AVALUOS CATASTRALES Y PERMISOS MUNICIPALES

DES. EJEC. N.º. MTA-2021-AL-109
du bz