

RESOLUCIÓN EJECUTIVA MTA-2024-ALC-041

**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 Administrativo, preceptúa: *“Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.”*
- Que,** el artículo 1 de la Ley de Propiedad Horizontal (LPH), 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-166 con fecha 24 de noviembre de 2023, la máxima autoridad administrativa del GADMC-Manta resolvió delegar al Coordinador o Coordinadora General de Planificación Estratégica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta las siguientes atribuciones normativas: “(...) *EN EL ÁMBITO DE URBANISMO, ARQUITECTURA, USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO: a. Mediante la suscripción de acto administrativo, aprobar, modificar o revocar lo siguiente: i. Declaratorias de propiedad 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. c. Mediante resolución debidamente motivada, imponer servidumbres, de conformidad a la normativa legal vigente.*

Que, Mediante documento con fecha de recepción 27 de febrero de 2024, dirigido al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta (GADMC-Manta), e interpuesto por la señora Gina Patricia Solórzano Zambrano, propietario de la edificación GINA SOLORZANO, en el cual en su parte pertinente indican lo siguiente:

“... Sírvase considerar la revisión del Estudio de Propiedad Horizontal de la “EDIFICACION GINA SOLORZANO”, bien inmueble del cual soy propietaria, mismo que se encuentra ubicado en las Inmediaciones de la Buena Esperanza, del Barrio Cuba Libre de este Cantón Manta, con clave catastral No. 3-26-01-28-000, con finalidad de que se ordene a quien corresponda, la respectiva aprobación de la misma...”

Que, Mediante informe MTA-DDAC-INF-070320242232, de fecha 07 de marzo de 2024, suscrito por el arquitecto Elvis Ricardo Giler Mendoza-Director de Avalúos y Catastros, y en relación al petitorio referido en el numeral precedente; se concluyó en los numerales cuatro y seis lo consignado a continuación:

“... 4.- AREAS GENERALES. TERRENO: 930,33 m2 ÁREA NETA VENDIBLE: 930,33 m2 ÁREA COMÚN: 000,00 m2 ÁREA TOTAL: 930,33 m2 (...)

6.- CONCLUSION. Al haberse presentado a esta Municipalidad toda la documentación técnica, legal y los estudios para la Propiedad Horizontal de la “EDIFICACIÓN GINA SOLORZANO” y por cumplir con lo previsto en EL CODIGO LEGAL MUNICIPAL DEL CANTON MANTA-CODIFICACION 2023.- CAPITULO IV.- DEL URBANISMO Y ARQUITECTURA USO Y OCUPACION DEL SUELO EN EL CANTON MANTA (referencia: La Ordenanza de Urbanismo, Arquitectura, Uso y Ocupación del suelo en el Cantón manta sancionada el 17 de enero del 2013). SECCION I GENERALIDADES. - PARAGRAFO VI DE LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL. - Artículo 772.- Requisitos. El siguiente Estudio puede ser incluido al Régimen de Propiedad Horizontal...”

Que, Mediante Certificado de Solvencia No. 23533, de fecha 11 de marzo de 2024, expedido por el Registro de la Propiedad del cantón Manta, en relación al movimiento registral (7/11); se constata una Compraventa, por parte del vendedor MENDOZA MENDOZA RAMÓN VICENTE, a favor de SOLORZANO ZAMBRANO GINA PATRICIA; con respecto a la totalidad del lote de terreno el mismo que está ubicado en las inmediaciones de la Buena Esperanza, del Barrio Cuba Libre de este Cantón Manta, con una superficie total de 930,33 m² y con clave catastral 3-26-01-28-000; de acuerdo al acto jurídico celebrado mediante Compraventa, autorizada por la Notaría Sexta del cantón Manta el 12 de junio de 2017 e inscrita en el Registro de la Propiedad de Manta el 06 de julio de 2017.

Que, Mediante informe jurídico MTA-DPSI-INF-150320240910, de fecha 15 de marzo de 2024, suscrito por la Abogada Iliana Jazmín Gutiérrez Toromoreno, en su calidad de Procuradora Sindica; se expidió el pronunciamiento al respecto en los términos detallados a continuación:

De conformidad con el informe técnico MTA-DDAC-INF-070320242232, de fecha 07 de marzo de 2024; el arquitecto Elvis Ricardo Giler Mendoza –Director de Avalúos y Catastros – indica que al haberse presentado a esta Municipalidad toda la documentación técnica, legal y los estudios para la Propiedad Horizontal de la “EDIFICACIÓN GINA SOLORZANO” y por cumplir con lo previsto en El CODIGO LEGAL MUNICIPAL DEL CANTON MANTA-CODIFICACION 2023.- CAPITULO IV.- DEL URBANISMO Y ARQUITECTURA USO Y OCUPACION DEL SUELO EN EL CANTON MANTA (referencia: La Ordenanza de Urbanismo, Arquitectura, Uso y Ocupación del suelo en el Cantón manta sancionada el 17 de enero del 2013). SECCION I GENERALIDADES. - PARAGRAFO VI DE LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL. - Artículo 772.- Requisitos. El siguiente Estudio puede ser incluido al Régimen de Propiedad Horizontal...”

Por lo que, acogiendo el informe técnico de la Dirección de Avalúos y Catastros; se considera pertinente incorporar en el Régimen de Propiedad Horizontal a la “**EDIFICACIÓN GINA SOLÓRZANO**”; bien perteneciente a SOLORZANO ZAMBRANO GINA PATRICIA; con respecto a la totalidad del lote de terreno el mismo que está ubicado en las inmediaciones de la Buena Esperanza, del Barrio Cuba Libre de este Cantón Manta, con clave catastral 3-26-01-28-000; área de terreno: 930,33 m² área neta vendible: 930,33 m² área común: 000,00 m² área total: 930,33 m².

Ante lo expuesto le corresponde al Coordinador General de Planificación Estratégica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, en su calidad de delegado de la máxima autoridad administrativa del GADMC-Manta, conforme a la Resolución Ejecutiva MTA-2023-ALC-166 con fecha 24 de noviembre 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 y a la documentación proporcionada 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 concerniente a la **“EDIFICACIÓN GINA SOLÓRZANO”**; bien perteneciente a SOLÓRZANO ZAMBRANO GINA PATRICIA; con respecto a la totalidad del lote de terreno el mismo que está ubicado en las inmediaciones de la Buena Esperanza, del Barrio Cuba Libre de este Cantón Manta, con clave catastral 3-26-01-28-000; área de terreno: 930,33 m² área neta vendible: 930,33 m² área común: 000,00 m² área total: 930,33 m², de conformidad al informe MTA-DDAC-INF-070320242232, de fecha 07 de marzo de 2024, suscrito por el Arquitecto Elvis Ricardo Giler Mendoza-Director de Avalúos y Catastros.

Artículo 2.- Disponer que la presente Resolución Ejecutiva se notifique a través de la Secretaría Municipal a los interesados, así como a las siguientes Direcciones Municipales: Avalúos y Catastros; Gestión Financiera; y Procuraduría Síndica. Además, deberá notificarse al Registro de la Propiedad del cantón Manta, con la finalidad de que se efectúe la inscripción respectiva y para que este acto administrativo quede debidamente perfeccionado. También notifiqúese 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.



Firmado electrónicamente por:
MILTANA JAZMIN
GUTIERREZ
TOROMORENO

Notifiqúese y cúmplase. -

Expedida y firmada en la ciudad de Manta, a los 15 días del mes de marzo del año dos mil veinte y cuatro.



Firmado electrónicamente por:
MARCOS PAUL BENITES
DONOSO

Ing. Marcos Benites Donoso

Coordinador General de Planificación Estratégica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta



**ESTUDIO
DE
PROPIEDAD
HORIZONTAL**

**EDIFICACIÓN
“GINA
SOLÓRZANO”**

FEBRERO 2024

*Recibí
03/21/2024
16:21
Yessy*



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.

La señora **GINA PATRICIA SOLÓRZANO ZAMBRANO** desea incorporar al Régimen de Propiedad Horizontal la **EDIFICACIÓN "GINA SOLÓRZANO"**, 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 implantada la **EDIFICACIÓN "GINA SOLÓRZANO"** actualmente no registra ningún Gravamen, posee la Clave Catastral No. 3-26-01-28-000 no poseyendo deuda alguna ante la



Municipalidad, se encuentra ubicado en las inmediaciones de la Buena Esperanza del Barrio Cuba Libre de este Cantón Manta, conforme lo especifica la escritura debidamente inscrita que se hace constar en la Ficha Registral-Bien Inmueble 23533, describiendo las siguientes medidas y linderos:

Frente (Norte): 33,33m - Calle pública

Atrás (Sur): 33,17m - Propiedad de Luis Álvarez

Derecho (Este): 29,10m - Propiedad de Edgar Antonio Mendoza Mendoza

Izquierdo (Oeste): 29,10m - Propiedad de Jesenia Isabel Mendoza Mendoza.

Área total: 930,33m².

2.3.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EDIFICACIÓN.

La presente Declaratoria a la **EDIFICACIÓN "GINA SOLÓRZANO"** incorpora dos bloques claramente identificados, desarrollados sobre un mismo nivel, conformados por un galpón enumerado como 101 y una vivienda enumerada como 102, a la cual se le asigna un patio particular también enumerado como 102.

Cada una de las edificaciones presenta materiales característicos similares especificados a continuación:

Estructura:	Hormigón Armado
Paredes:	Ladrillo y/o bloque enlucido recubiertas con pintura de caucho
Pisos:	H°. A°. -Cerámica y/o porcelanato
Instalaciones eléctricas:	Empotradas
Instalaciones sanitarias:	Empotradas
Ventanas:	Aluminio y vidrio
Cubierta:	Estructura Metálica
Puertas:	Madera-Metálica

3.- ESPECIFICACIONES PARTICULARES PARA EL GALPÓN, VIVIENDA y PATIO PARTICULAR.

3.1.- GALPÓN 101 (572,82m²).

Conformado por el ambiente propiamente identificado de galpón, anexando frontalmente una oficina con hall y $\frac{1}{2}$ baño y posteriormente espacios destinados para bodega, descanso y baño general; desarrollado en planta baja, se accede al mismo principalmente desde la calle pública; poseyendo las siguientes medidas y linderos:

Por arriba: Lindera con la cubierta de estructura metálica desarrollada para todo el galpón en 572,82m².

Por abajo: Lindera con terreno de la edificación en 572,82m².

Por el Norte: Lindera con la calle pública en 17,18m



Por el Sur: Lindera con propiedad de Luis Álvarez en 23,03m

Por el Este: Lindera con el patio particular perteneciente a la vivienda 102 en 28,50m.

Por el Oeste: Lindera con propiedad de Jesenia Isabel Mendoza Mendoza en 29,10m.

Área total: 572,82m².

3.2.- VIVIENDA 102 (96,84m²).

Consta de planta baja, incorporando porche, sala, comedor, cocina, lavandería con baño general, dormitorio principal con closet y baño privado, dormitorios 1 y 2 que relacionan un baño general; poseyendo las siguientes medidas y linderos:

Por arriba: Lindera con la cubierta de estructura metálica desarrollada para toda la vivienda en 96,84m².

Por abajo: Lindera con terreno de la edificación en 96,84m².

Por el Norte: Lindera con el patio particular perteneciente a la misma vivienda 102 en 9,00m.

Por el Sur: Partiendo desde el lindero Este hacia el Oeste en 1,15m; desde este punto gira hacia el Sur en 0,40m; desde este punto gira hacia el Oeste en 2,35m; desde este punto gira hacia el Norte en 0,80m; desde este punto gira hacia el Oeste en 5,50m y lindera en todas sus cinco extensiones con el patio particular perteneciente a la misma vivienda 102.

Por el Este: Lindera con el patio particular perteneciente a la misma vivienda 102 en 10,90m.

Por el Oeste: Lindera con el patio particular perteneciente a la misma vivienda 102 en 10,50m.

Área total: 96,84m².

3.3.- PATIO VIVIENDA 102 (260,67m²).

Conformado por el espacio abierto, propiamente mencionado de patio, anexo particularmente a la vivienda 102, incorporando en su parte posterior un baño general y mesón de servicios; desarrollado en planta baja, se accede al mismo principalmente desde la calle pública; poseyendo las siguientes medidas y linderos:

Por arriba: Lindera con el espacio aéreo y con los aleros de cubierta de la vivienda 102 en 260,67m².

Por abajo: Lindera con terreno de la edificación en 260,67m².

Por el Norte: Lindera con la calle pública en 16,15m.

Por el Sur: Lindera con propiedad de Luis Álvarez en 10,14m.

Por el Este: Lindera con propiedad de Edgar Antonio Mendoza Mendoza en 29,10m.

Por el Oeste: Lindera con el galpón 101 en 28,50m.

Área total: 260,67m².

Las medidas y linderos descritos para el patio vivienda 102 son las perimetrales exteriores, puesto que por su geometría no se las puede describir de otra manera, en el área descrita consta descontada la superficie destinada para la vivienda 102 de planta baja.



4. - INFORMACIÓN PARA EL PROCESO.

4.1. - CUADRO DE ÁREAS POR PLANTAS.

EDIFICACIÓN "GINA SOLÓRZANO"			
PLANTA BAJA ÚNICA	AREA NETA	AREA COMÚN	AREA TOTAL
GALPÓN 101			
VIVIENDA 102	930,33	0,00	930,33
PATIO VIVIENDA 102			
TOTAL GENERAL	930,33	0,00	930,33

4.2. - ÁREAS GENERALES.

- 4.2.1. - ÁREA TOTAL DE TERRENO: 930,33m².
4.2.2. - TOTAL DE ÁREA COMÚN: 00,00m².
4.2.3. - ÁREA NETA VENDIBLE (Construcción + patio): 930,33m².
4.2.4. - ÁREA TOTAL: 930,33m².

EDIFICACIÓN "GINA SOLÓRZANO"					
GALPÓN VIVIENDA-PATIO	AREA NETA m ²	ALICUOTA %	AREA DE TERRENO m ²	AREA COMUN m ²	AREA TOTAL m ²
GALPÓN 101	572,82	0,6157	572,82	0,00	572,82
VIVIENDA 102	96,84	0,1041	96,84	0,00	96,84
PATIO VIVIENDA 102	260,67	0,2802	260,67	0,00	260,67
TOTAL GENERAL	930,33	1,0000	930,33	0,00	930,33

MANTA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA
REVISADO

FECHA: 19 MAR 2024 HORA: 12:00

DIRECCIÓN DE AVALÚOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES

D.S. ELEC 177A-2024-ALI-041



REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO 1.

DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL.

Art. 1.- La edificación "GINA SOLÓRZANO" 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.- La edificación "GINA SOLÓRZANO" 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.- La edificación "GINA SOLÓRZANO" se encuentra ubicada en las inmediaciones de la Buena Esperanza del Barrio Cuba Libre de este Cantón Manta, conforme lo especifica la escritura debidamente inscrita que se hace constar en la Ficha Registral-Bien Inmueble 23533, posee la Clave Catastral No. 3-26-01-28-000 y está sometido al Régimen de Propiedad Horizontal de conformidad con las leyes, ordenanzas y reglamentos pertinentes.

La presente Declaratoria a la edificación "GINA SOLÓRZANO" incorpora dos bloques claramente identificados, desarrollados sobre un mismo nivel, conformados por un galpón enumerado como 101 y una vivienda enumerada como 102, a la cual se le asigna un patio particular también enumerado como 102.

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 adquiriente 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.



EDIFICACIÓN "GINA SOLÓRZANO"		
GALPÓN VIVIENDA-PATIO	AREA NETA m ²	ALICUOTA %
GALPÓN 101	572,82	61,57
VIVIENDA 102	96,84	10,41
PATIO VIVIENDA 102	260,67	28,02
TOTAL GENERAL	930,33	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.
- Almacenar sustancias explosivas, tóxicas, insalubres o contaminantes tanto en los bienes exclusivos como en los comunes;
- Tocar música o causar ruido a niveles que trasciendan del ámbito de la oficina.



- Introducir y mantener animales domésticos que a juicio de la asamblea, ocasionen algún tipo de molestias, daños o perjuicios a los demás copropietarios o bienes comunales.
- Utilizar los vestíbulos, corredores y escaleras del edificio como lugares de almacenamiento, de reunión o de trabajo.
- Pintar o colocar letreros, signos, avisos o anuncios en los vidrios de los departamentos del edificio, en los vestíbulos, corredores, escaleras, en las puertas que comunican los departamentos con los espacios de circulación; y, en general, en los bienes comunes del edificio. Únicamente constará en dicha puerta el número 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 hiciere 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-propietarios, 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 de la edificación "GINA SOLÓRZANO".
- 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 de la edificación "GINA SOLÓRZANO", 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 construida la edificación "GINA SOLÓRZANO", 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. Javier Rivas Franco
Reg. SENESCYT 1016-02-301851

MANTA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA
REVISADO
FECHA: 19 MAR 2024 HORA: 12:00
DIRECCIÓN DE AVALÚOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES
RES EJEC TITA-2024-ALC-041



LUIS ÁLVAREZ

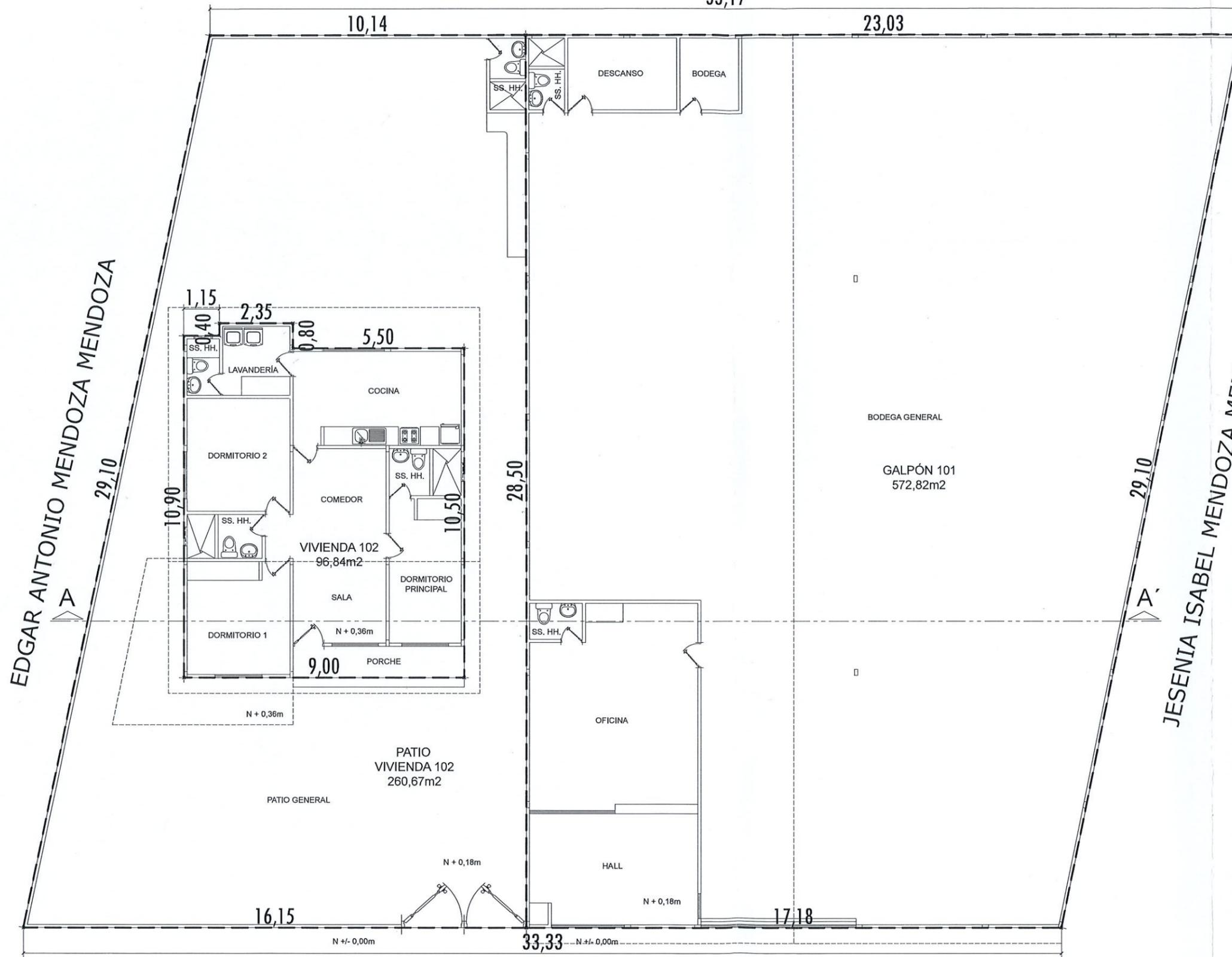
33,17

23,03

10,14

EDGAR ANTONIO MENDOZA MENDOZA
29,10

JESENIA ISABEL MENDOZA MENDOZA
29,10



PROPIETARIA
[Signature]
GINA PATRICIA SOLÓRZANO ZAMBRANO

RESPONSABLE TÉCNICO
[Signature]
JAVIER RIVAS FRANCO
ARQUITECTO
REG. SENESCYT 1016-02-301851

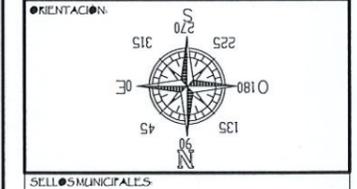
PROPIEDAD HORIZONTAL
EDIFICACIÓN
GINA SOLÓRZANO

CONTIENE:
PLANTA BAJA
GALPÓN 101
VIVIENDA 102
PATIO VIVIENDA 102

CLAVES CATASTRALES N.º FECHA
3-26-01-28-000 FEBRERO 2024

UBICACIÓN:
INMEDIACIONES
DE LA BUENA ESPERANZA
DEL BARRIO CUBA LIBRE
DE ESTE CANTÓN MANTA

ESCALA LAMINA N.º
1:125 1



SELLOS MUNICIPALES

MANTA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA
REVISADO

FECHA: 19 MAR 2024 HORA: 12:00

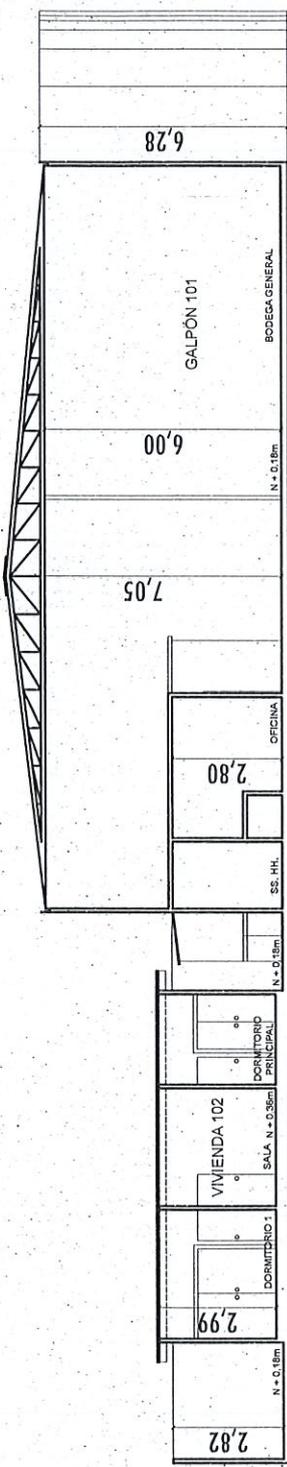
DIRECCIÓN DE AVALÚOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES
RES. EJECUTIVA 2024-ALL-041



PLANTA BAJA
ESCALA 1:125

CALLE PÚBLICA

PROPIETARIA: GINA PATRICIA SOLÓRZANO ZAMBRANO REG. MUNICIPAL: [Firma]		PROYECTO: JAVIER IVAS FRANCO ARQUITECTO REG. SEJESCYT 1016-02-301851	
OBJETIVO: PROPIEDAD HORIZONTAL EDIFICACIÓN GINA SOLÓRZANO		CONTENIDO: SECCIÓN A - A' FOTO PERSPECTIVA FRONTAL UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
CLASES CATASTRALES: 3-26-01-28-000	FECHA: FEBRERO 2024	ESCALA: Las Indicadas	LÁMINA: 2
UBICACIÓN: INMEDIACIONES DE LA BUENA ESPERANZA DEL BARRIO CUBA LIBRE DE ESTE CANTÓN MANTA			



SECCIÓN A - A'
ESCALA 1 : 125



VISTA FRONTAL
ESCALA S / E



UBICACIÓN
ESCALA S / E

MANTA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA
REVISADO
FECHA: 19 MAR 2024 HORA: 12:40
DIRECCIÓN DE AVALÚOS, CATASTROS Y PERMISOS MUNICIPALES

PRO. FELEC. 1771-2024-ALC-041

