

12/12/13



FACTURA NÚMERO: 001-001-000011385

CODIGO NUMÉRICO: 2014.13.08.02.P06846

COMPRAVENTA.- OTORGA LA SEÑORA MERCEDES ANGELA MURILLO FRANCO;
A FAVOR DEL SEÑOR OMAR LIZANDRO MANTUANO LOPEZ.-

CUANTIA: \$17.125,90

En la ciudad de San Pablo de Manta, cabecera del cantón Manta, Provincia de Manabí, República del Ecuador, hoy día viernes doce de diciembre del año dos mil catorce, ante mí, **ABOGADA PATRICIA MENDOZA BRIONES**, Notaria Pública Segunda del cantón Manta, comparecen y declaran por una parte, la señora MERCEDES ANGELA MURILLO FRANCO, portadora de la cédula de ciudadanía número uno tres cero cero tres cero tres siete seis guión tres, de estado civil soltera, a quien para efectos de este contrato se le llamara simplemente "~~La Vendedora~~"; y, por otra parte el señor OMAR LIZANDRO MANTUANO LOPEZ, portador de la cédula de ciudadanía número uno tres cero ocho tres nueve dos dos tres guión cero, de estado civil soltero, a quien más adelante se lo llamará simplemente "El Comprador". Los comparecientes son mayores de edad, de nacionalidad ecuatoriana, domiciliados en esta ciudad de Manta, y en virtud de haberme exhibido sus cédulas de ciudadanía y certificados de votación, cuyas copias fotostáticas debidamente certificadas por mí, agrego a esta Escritura de COMPRAVENTA, hábiles y capaces para contratar y obligarse a quienes de conocer personalmente, doy fe. - Bien instruidos en el objeto y resultados de esta Escritura Pública de COMPRAVENTA, a cuyo otorgamiento proceden por sus propios derechos, así como examinados que fueran en forma aislada y

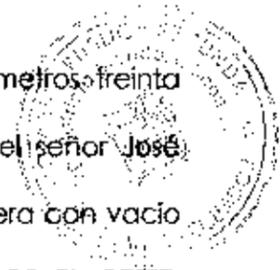
[Handwritten signature]

Abg. Patricia Mendoza Briones
Notaria Pública Segundada
Cantón: Manta

separada, de que comparecen al otorgamiento de esta Escritura sin coacción, amenazas, temor reverencial ni promesa o seducción, me piden que eleve a Escritura Pública el texto de la Minuta que me entregan cuyo tenor literario es el que sigue: **SEÑOR NOTARIO:** En el Registro de Escrituras Públicas a su cargo, sírvase insertar una en la cual conste el contrato de compraventa contenida en las cláusulas que a continuación se detallan: **PRIMERA.- COMPARECIENTES:** Intervienen en el otorgamiento y suscripción de este contrato por una parte la señora **MERCEDES ANGELA MURILLO FRANCO**, portadora de la cédula de ciudadanía número uno tres cero cero tres cero tres siete seis guión tres, de estado civil soltera, a quien para efectos de este contrato se le llamara simplemente "La Vendedora"; y, por otra parte el señor **OMAR LIZANDRO MANTUANO LOPEZ**, portador de la cédula de ciudadanía número uno tres cero ocho tres nueve dos dos tres guión cero, de estado civil soltero, a quien más adelante se lo llamará simplemente "El Comprador". Los comparecientes son mayores de edad, de nacionalidad ecuatoriana, domiciliados en esta ciudad de Manta. **SEGUNDA: ANTECEDENTES.-** La Vendedora señora **MERCEDES ANGELA MURILLO FRANCO**, declara que es dueña y propietaria del edificio denominado "JOSEANG", ubicado en la actual avenida veinte entre calles nueve y diez de la Parroquia y Cantón Manta. **DEPARTAMENTO 501.** Desarrollado uniformemente sobre el nivel más doce metros correspondiente para la cuarta planta alta, se encuentra conformado por los espacios de balcón, sala, comedor, pasillo cocina, baño y un dormitorio. Se accede a través del área común de escalera; poseyendo las siguientes medidas y linderos: **POR ARRIBA:** Lindera con la cubierta final del edificio. **POR ABAJO:** Lindera con el departamento cuatrocientos uno. **POR EL**

NORTE: Lindera con vacío hacia la Avenida veinte en tres metros treinta centímetros. **POR EL SUR:** Lindera con vacío hacia terreno del señor José Lorenzo en un metro veinticinco centímetros. **POR EL ESTE:** Lindera con vacío hacia terrenos del señor Carlos Barcia en dieciséis metros. **POR EL OESTE:** Partiendo desde el vértice Nor - Oeste hacia el Sur en doce metros veinte centímetros y lindera con vacío hacia terreno del señor Ruperto Franco; desde este punto gira hacia el Este en dos metros cinco centímetros; desde este punto gira hacia el Sur en tres metros ochenta centímetros; y lindera en sus dos extensiones con el área común de escalera, con una Área total: cuarenta y cinco metros cuadrados un centímetro cuadrado. Área Neta individual cuarenta y cinco metros cuadrados un centímetro cuadrado, Alícuota 0,2001, Área de terreno nueve metros cuadrados con noventa centímetros cuadrados, Área común siete metros cuadrados con dieciséis centímetros cuadrados. Área total cincuenta y dos metros cuadrados con diecisiete centímetros cuadrados. Este bien inmueble fue adquirido de la siguiente manera a) mediante escritura de compraventa celebrada en la Notaría Cuarta de Manta el trece de octubre de mil novecientos ochenta y ocho, inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Manta el catorce de octubre del mismo año; b) Posteriormente se celebró la Protocolización de la Declaratoria de la Propiedad Horizontal y de Planos, celebrado en la Notaría Primera de Manta el siete de agosto del dos mil trece, inscrita el nueve de octubre del dos mil trece, en el Registro de la Propiedad de Manta.

TERCERA.- COMPRAVENTA: En virtud de los antecedentes expuestos, la Vendedora, la señora MERCEDES ANGELA MURILLO FRANCO, da en venta y perpetua enajenación a favor del señor OMAR LIZANDRO MANTUANO LOPEZ,



Notaría Cuarta de Manta
Mantua, Ecuador

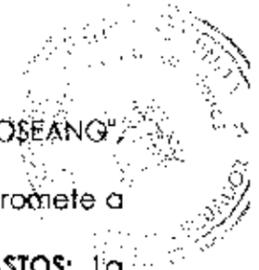
el departamento Quinientos Uno del edificio denominado "JOSEANG",
ubicado en la actual avenida veinte entre calles nueve y diez de la Parroquia
y Cánton Manta, con sus medidas y linderos especificadas en la cláusula
segunda de este contrato. No obstante de determinarse sus medidas, el bien
materia de este acto se vende como Cuerpo Cierzo bajo los linderos ya
determinados, cualquiera que sea su cabida, por lo tanto se transfiere a favor
del comprador el dominio uso, goce, servidumbres y todo cuanto se
encuentre en dicho predio. **CUARTA.- PRECIO:** El precio pactado por las
partes contratantes por el bien inmueble que se detalla en la cláusula tercera
de este contrato, es de DIECISIETE MIL CIENTO VEINTICINCO 90/100 DÓLARES
DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$ 17.125,90), cantidad que la
vendedora recibe en dinero en efectivo y en moneda de curso legal, quien
declara que lo recibe a su entera satisfacción concediéndole de este modo
al "comprador" el dominio y posesión del bien raíz objeto de este contrato
con sus entradas y salidas, servidumbres activas y pasivas a él anexas, usos y
costumbres legales. **QUINTA ACEPTACIÓN.-** Las partes intervinientes aceptan
el contenido del presente instrumento por convenir a sus intereses y estar de
acuerdo con lo estipulado. **SEXTA DECLARACIÓN:** Expresamente la
"vendedora" declara que sobre el bien inmueble no pesa gravamen de
ninguna naturaleza, sin embargo se obligan al saneamiento por evicción
conforme la Ley. **SEPTIMA.- AUTORIZACIÓN:** El comprador queda autorizado
para que el presente contrato de compraventa pueda ser inscrito en el
Registro de la Propiedad correspondiente y de esta forma se perfeccione la
tradición del mismo. **OCTAVA.- SOMETIMIENTO AL REGLAMENTO INTERNO:** El
comprador señor OMAR LIZANDRO MANTUANO LOPEZ, manifiesta que

Abg. Patricia Méndez Briones
Notario Público Segunda
Manta - Ecuador

conoce y acepta el Reglamento interno del edificio denominado "JOSEANG", que se encuentra agregado en esta Escritura, por lo tanto se compromete a cumplir con lo estipulado en dicho reglamento. **NOVENA: GASTOS:** La "vendedora" entrega el bien inmueble saneado y pagado todos los impuestos y, los gastos que demande el presente contrato de compraventa será de cuenta del comprador, a excepción del pago de impuesto de utilidad o plusvalía que en caso de haberlo pagará la "vendedora" **DECIMA.-** Usted señor Notario se servirá añadir las demás cláusulas de estilo para la perfecta validez de este instrumento. Minuta firmada por el señor Abogado Ramón Alejandro Cedeño Rivas, matrícula trece guión mil novecientos setenta y siete guión uno, del Foro de Abogados de Manabí (13-1977-01 del FAM), [HASTA AQUÍ LA MINUTA] que junto con los documentos anexos y habilitantes que se incorporan queda elevada a Escritura Pública con todo el valor legal, y que, los comparecientes aceptan en todas y cada una de sus partes, para la celebración de la presente Escritura se observaron los preceptos y requisitos previstos en la ley Notarial; y, leída que les fue a los comparecientes por mí la Notaria, se ratifican en su contenido, y firman conmigo en unidad de acto quedando incorporada en el protocolo de esta Notaria, de todo cuanto doy fe.

MERCEDES ANGELA MURILLO FRANCO

C.C. 130030376-3



Abg. Mercedes Angélica Murillo Franco
Notario Público de Manabí

DISEÑO 131.000000
 MURILLO FRANCO MERCEDES ANGELA
 MANTA MANTA MANTA
 00 MANTA 1944
 001- 0001 00005 F
 MANTA MANTA
 MANTA 1944



Mercedes Murillo

COMPROBANTE
 MANTA
 PRIMERA
 MANTA
 15/01/2002



071
071 - 0169 **1300303763**
 NÚMERO DE CERTIFICADO CÉDULA
MURILLO FRANCO MERCEDES ANGELA
 MANTA: PROVINCIA CIRCUNSCRIPCIÓN 1
 MANTA MANTA
 CANTON FAMILIAR ZONA
[Signature]
 PRESIDENTE DE LA JUNTA

Manta, 15 de Enero de 2002
 Mta. Mercedes Murillo Franco
 Manta - Manta - Manta
 Manta - Manta - Manta



REPUBLICA DEL ECUADOR
 DIRECCION GENERAL DE REGISTRO Y CATASTRO
 IDENTIFICACION Y CERTIFICACION
 130839223-0
 CIUDADANIA
 MANTUANO LOPEZ
 OMAR LIZANDRO
 MANABI
 MANTA
 MANTA
 ECUADOR NACIMIENTO 1970-09-23
 NACIONALIDAD ECUATORIANA
 P.O. M.
 SOLTERO



SUPERIOR ESTUDIANTE
 MANTUANO LIZANDRO OMAR LIZANDRO
 LOPEZ OMAR LIZANDRO
 MANTA
 29/09/04
 20030804



Mantuano Lopez

058
058 - 0140
 NUMERO DE CERTIFICADO
MANTUANO LOPEZ OMAR LIZANDRO
1308392230
 CEDULA

MANABI	DISTRICCIÓN	9
PROVINCIA	MANTA	9
MANTA	PARROQUIA	ZONA
CANTÓN		

 (1) PRESIDENCIAL DE LA JUNTA



48852

Conforme a la solicitud Número: 95958, certifico hasta el día de hoy la Ficha Registral Número 48852:

INFORMACIÓN REGISTRAL

Fecha de Apertura: *lunes, 24 de noviembre de 2014*
Parroquia: *Manta*
Tipo de Predio: *Urbano*
Cód. Catastral/Rol/Ident. Predial: *XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*

LINDEROS REGISTRALES:

El edificio denominado "JOSEANG", ubicado en la actual avenida veinte entre calles nueve y diez de la Parroquia y Cantón Manta. DEPARTAMENTO 501. Desarrollado uniformemente sobre el nivel + 12,00m correspondiente para la cuarta planta alta, se encuentra conformado por los espacios de balcón, sala, comedor, pasillo cocina, baño y un dormitorio. Se accede a través del área común de escalera; poseyendo las siguientes medidas y linderos: POR ARRIBA: Lindera con la cubierta final del edificio, POR ABAJO: Lindera con el departamento 401, POR EL NORTE: Lindera con vacío hacia la Avenida 20 en 3,30m. POR EL SUR: Lindera con vacío hacia terreno del Sr. José Lorenzo en 1,25m. POR EL ESTE: Lindera con vacío hacia terrenos del Sr. Carlos Barcia en 16,00m. POR EL OESTE: Partiendo desde el vértice Nor- Oeste hacia el Sur en 12,20m y lindera Con vacío hacia terreno del Sr. Ruperto Franco; desde este punto gira hacia el Este en 2,05m; desde este punto gira hacia el Sur en 3,80m; y lindera en sus dos extensiones con el área común de escalera, con una Área total: 45,01m². Área Neta individual m². 45,01, Alicuota m². 0,2001, Área de terreno m². 9,90m², Área común m². 7,16. Área total m². 52,17. SOLVENCIA; EL DEPARTAMENTO SE ENCUENTRA LIBRE DE GRAVAMEN.

RESUMEN DE MOVIMIENTOS REGISTRALES:

Libro	Acto	Número y fecha de inscripción	Folio Inicial
Compra Venta	Compraventa	1.830 14/10/1988	5.380
Propiedades Horizontales	Propiedad Horizontal	30 09/10/2013	1.456
Planos	Planos	37 09/10/2013	409

MOVIMIENTOS REGISTRALES:

REGISTRO DE COMPRA VENTA



Certificación impresa por: O/S

Empresa Pública Municipal
Registro de la Propiedad de
Manta-EP
24 NOV 2014
Fecha Registral: 48852/2014
Página: 1 de 3



1 / 1 **Compraventa**

Inscrito el: viernes, 14 de octubre de 1988
Tomo: 1 Folio Inicial: 5.380 - Folio Final: 5.382
Número de Inscripción: 1.830 Número de Repertorio: 2.703
Oficina donde se guarda el original: Notaría Cuarta
Nombre del Cantón: Manta
Fecha de Otorgamiento/Providencia: jueves, 13 de octubre de 1988

Escritura/Juicio/Resolución:

Fecha de Resolución:

a.- Observaciones:

Terreno ubicado en la Avenida Veinte de la ciudad de Manta.

La venta se la realiza como cuerpo cierto.

b.- Apellidos, Nombres y Domicilio de las Partes:

Calidad	Cédula o R.U.C.	Nombre y/o Razón Social	Estado Civil	Domicilio
Comprador	80-000000055435	Murillo Franco Mercedes Angela	Soltero	Manta
Vendedor	80-000000012765	Barcia Parrales Julio Felicísimo	Casado	Manta
Vendedor	80-000000055434	Franco Anchundia Ramona Colombia	Casado	Manta

c.- Esta inscripción se refiere a la(s) que consta(n) en:

Libro:	No. Inscripción:	Fee. Inscripción:	Folio Inicial:	Folio final:
Compra Venta	822	26-oct-1976	1	1

Propiedad Horizontal

Inscrito el: miércoles, 09 de octubre de 2013
Tomo: 1 Folio Inicial: 1.456 - Folio Final: 1.479
Número de Inscripción: 30 Número de Repertorio: 7.223
Oficina donde se guarda el original: Notaría Primera
Nombre del Cantón: Manta
Fecha de Otorgamiento/Providencia: miércoles, 07 de agosto de 2013

Escritura/Juicio/Resolución:

Fecha de Resolución:

a.- Observaciones:

PROTOCOLIZACION DE DECLARACION DE PROPIEDAD HORIZONTAL DEL EDIFICIO DENOMINADO JOSEANG, ubicado en la actual avenida veinte, entre calles nueve y diez de la Parroquia y Cantón Manta.

b.- Apellidos, Nombres y Domicilio de las Partes:

Calidad	Cédula o R.U.C.	Nombre y/o Razón Social	Estado Civil	Domicilio
Propietario	80-000000055435	Murillo Franco Mercedes Angela	Soltero	Manta

c.- Esta inscripción se refiere a la(s) que consta(n) en:

Libro:	No. Inscripción:	Fee. Inscripción:	Folio Inicial:	Folio final:
Compra Venta	1830	14-oct-1988	5380	

3 / 1 **Planos**

Inscrito el: miércoles, 09 de octubre de 2013
Tomo: 1 Folio Inicial: 409 - Folio Final: 414
Número de Inscripción: 37 Número de Repertorio: 7.224
Oficina donde se guarda el original: Notaría Primera
Nombre del Cantón: Manta
Fecha de Otorgamiento/Providencia: miércoles, 07 de agosto de 2013

Escritura/Juicio/Resolución:

Certificación impresa por: CLS

Folio Registrado: 40552

Página: 2 de 3

Abg. Patricia Mendez Artones
Notaría Pública Segunda
Manta - Ecuador





Fecha de Resolución:

a.- Observaciones:

PLANOS DEL EDIFICIO DENOMINADO JOSE ANG.....

b.- Apellidos, Nombres y Domicilio de las Partes:

Calidad	Cédula o R.U.C.	Nombre y/o Razón Social	Estado Civil	Domicilio
Propietario	80-000000055435	Murillo Franco Mercedes Angela	Soltero	Manta

c.- Esta inscripción se refiere a la(s) que consta(n) en:

Libro:	No. Inscripción:	Fec. Inscripción:	Folio Inicial:	Folio final:
Propiedades Horizontales	30	09-oct-2013	1456	1479

TOTAL DE MOVIMIENTOS CERTIFICADOS:

Libro	Número de Inscripciones	Libro	Número de Inscripciones
Planos	1		
Compra Venta	1		
Propiedades Horizontales	1		

Los movimientos Registrales que constan en esta Ficha son los únicos que se refieren al predio que se certifica.

Cualquier enmendadura, alteración o modificación al texto de este certificado lo invalida.

Emitido a las: 14:43:31 del lunes, 24 de noviembre de 2014

A petición de:

Elaborado por: Cleotilde Ortencia Suarez Delgado
130596459-3

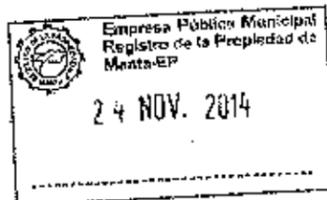


Validez del Certificado 30 días, Excepto que se diere un traspaso de dominio o se emitiera un gravamen.



Abg. Jaime E. Delgado Intriago
Firma del Registrador

El interesado debe comunicar cualquier error en este Documento al Registrador de la Propiedad.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN MAJATA

DIRECCIÓN DE AVALÚOS, CATASTROS
Y REGISTROS

No. Certificación: 118552

CERTIFICADO DE AVALÚO

No. Electrónica: 26885

Fecha: 27 de noviembre de
2014

El suscrito Director de Avalúos, Catastros y Registros Certifica: Que revisando el Catastro de Predios en vigencia, en el archivo existente se constató que:

El Predio de la Clave: 1-03-42-03-005

Ubicado en: EDIFICIO JOSEANG DPTO. 501

Área total del predio según escritura:

Área Neta:	45,01	M2
Área Comunal:	7,1600	M2
Área Terreno:	9,9000	M2

Perteneciente a:

Documento Identidad	Propietario
1300303763	MERCEDES ANGELA MURILLO FRANCO

CUYO AVALÚO VIGENTE EN DÓLARES ES DE:

TERRENO:	1485,00
CONSTRUCCIÓN:	15640,90
	<hr/>
	17125,90

Son: DIECISIETE MIL CIENTO VEINTICINCO DOLARES CON NOVENTA CENTAVOS

"Este documento no constituye reconocimiento, fraccionamiento u otorgamiento de la titularidad del predio; solo expresa el valor de suelo actual de acuerdo a la Ordenanza de Aprobación del Plano del Valor del Suelo, sancionada el 27 de diciembre del año 2013, conforme a lo establecido en la Ley, que rige para el Bienio 2014 - 2015".

Abg. David Cedeño Ruperti

Director de Avalúos, Catastros y Registros



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

Se le informa que el día 28 de noviembre del 2014 se realizó una reunión con el Sr. MURILLO FRANCO MERCEDES ANGELA, quien se comprometió a presentar el expediente de la obra pública...

MURILLO FRANCO MERCEDES ANGELA

28 de NOVIEMBRE

14

VALIDO PARA LA CLAVE
1034203005 EDIFICIO JOSEANG DPTO.501
Manta, veinte y ocho de noviembre del dos mil catorce



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

Sra. Juliana Rodríguez
RECAUDACIÓN

Handwritten signature and notes in the right margin.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Subsecretaría de Ingresos



SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Subsecretaría de Ingresos
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS DE LOS ESTADOS
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE LOS ESTADOS
URBANA
SOLAR Y CONSTRUCCION

Se presenta y pide de parte de la ciudadana MURILLO FRANCO MERCEDES ANGELA que revise el valor de los impuestos que se le cobra contra la ley de la propiedad que consiste en

MURILLO FRANCO MERCEDES ANGELA
EDIFICIO JOSEANG DPTO.501
AVALUO COMERCIAL PRESENTE COMPRAVENTA
\$17125.90 DIECISIETE MIL CIENTO VEINTICINCO DOLARES 90/100.

señalado a la cantidad

CERTIFICADO OTORGADO PARA TRÁMITE DE COMPRAVENTA
NO CAUSA UTILIDAD ULTIMA COMPRAVENTA EN EL AÑO 1988

12
Dpto. de Ingresos Municipales
Municipio de San Gabriel
Compartido Poblado de San Gabriel
Ingresos Municipales

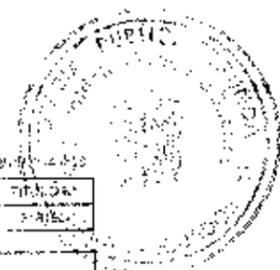
WPICO

Maria de del 20

11 DE DICIEMBRE 2014

Director Financiero Municipal





OBSERVACIÓN			CÓDIGO CATASTRAL	AREA	AVALUO	CANTIDAD	TIP. D. G. A.	
Una parcela pública de COSPRA VENTA DE SOLAR Y CONSTRUCCION DESCUENTO DE SRA. EDAD ubicada en MANTA de la parroquia MANTA			1-03-42-03-005	9,90	17125,90	12/321	3/4/2014	
VENDEDOR				ALCABALAS Y ADICIONALES				
C.C./R.U.C.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN	CONCEPTO		VALOR			
1200900783	MURILLO FRANCO HERCEDES ANGELA	EDIFICIO JOSE ANG DPTO. 501	Impuesto de Copi		95,63			
ADQUIRIENTE			Junta de Beneficencia de Guayaquil		25,69			
C.C./R.U.C.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN	TOTAL A PAGAR		121,32			
1200900783	MANTUANO LOPEZ CIMA LONDRRO	NA	VALOR PAGADO		121,32			
					SALDO			0,00

EMISION: 12/11/2014 4:11 NARCISA CABRERA
 SALDO SUJETO A VARIACION POR REGULACIONES DE LEY

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten text]
 MANTUANO LOPEZ CIMA LONDRRO
 MANTUANO LOPEZ CIMA LONDRRO

000031245

CERTIFICADO DE SOLVENCIA



1300303763001

MURILLO FRANCO MERCEDES ANGELA
EDIFICIO JOSEANG DPTO. 501

337121

VALOR

3.00

MARGARITA ANCHUNDIA L
12/12/2014 11:02:55

3.00

VALIDO HASTA: jueves, 12 de marzo de 2015
CERTIFICADO DE SOLVENCIA

Ministerio de Salud y Seguridad
Ecuador



MANTA, 12 DE DICIEMBRE DEL 2014

CERTIFICADO DE EXPENSAS

Certifico mediante la presente que la Señora **MERCEDES ANGELA MURILLO FRANCO**, con cédulas de ciudadanía número 130030376-3, es propietaria del Departamento 501, del Edificio denominado "JOSEANG", ubicado en la actual avenida veinte entre calles nueve y diez de la Parroquia y Cantón Manta, encontrándose al día en los pagos mensuales de las alcuotas, del mismo inmueble.


Sr. MERCEDES ANGELA MURILLO FRANCO
Presidenta de la junta administrativa
Del edificio "JOSEANG"

Dr. Roberto Villalón Muñoz
Notario Público Segundo
Manta - Ecuador



REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO 1.

DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL.

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

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

CAPITULO 2.

DEL EDIFICIO.

Art. 3.- El Edificio "JOSEANG" se encuentra ubicado en la Avenida 20 entre las Calles 9 y 10 de la parroquia y cantón Manta, posee la Clave Catastral No. 1034203060 y está sometido al Régimen de Propiedad Horizontal de conformidad con las leyes, ordenanzas y reglamentos pertinentes.

Se compone de un Bloque de **Cinco (5) Plantas**, con características de formas reguñares signadas como:

Planta Baja: Departamento 101 Nivel +/- 0,00m

Primera Planta Alta: Departamento 101 Nivel +/- 8,00m y el Departamento 201

Segunda Planta Alta: Departamento 301

Tercera Planta Alta: Departamento 401

Cuarta Planta Alta: Departamento 501;...

... existiendo para cada una de ellas las respectivas áreas comunes de circulación peatonal tanto vertical como horizontal, señaladas gráficamente en el presente estudio acorde a los planos adjuntos.

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.

La terraza se convierte también de bien exclusivo toda vez que será permitido el acceso únicamente para el último departamento (501), a través de una escalera que será de uso particular.



Abg. Patricia Blandino Obispo
Notario Público Segundo
Manta - Ecuador



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 Copropietarios en la que se trata 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 COPROPIETARIOS.- 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 Copropietarios y ejercer su derecho de expresión, de voto, de petición y, en general, hacer uso de los derechos y atribuciones que la ley y este reglamento le asignen como miembro de este organismo colegiado.
- d) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias que norman el régimen de propiedad horizontal y las de este reglamento, obedecer las resoluciones de la asamblea de copropietarios y desempeñar los cargos y comisiones que ésta le confiera.
- e) Permitir al administrador la inspección de sus ambientes en caso de daños en sus instalaciones, quejas de copropietarios y, en fin cuando éste lo considere necesario.
- f) Notificar al administrador con el nombre, dirección y teléfono de la persona que, en ausencia del copropietario por más de dos días, quedará encargada de la custodia de las llaves de su ambiente a fin de que actúe en caso de incendio, accidentes, ruptura de cualquier instalación u otros casos de emergencia.
- g) Introducir cláusula especial en los contratos de enajenamiento, limitación de dominio, comodato, arrendamiento o anticresis, etc., que celebre el copropietario respecto a sus bienes exclusivos en virtud de lo cual el adquirente o usuario se somete expresamente al presente reglamento y a las resoluciones generales tomadas por la asamblea de copropietarios.



Escritura Pública de Copropiedad Horizontal
Cantón de Guano, Provincia de Cotacachi, Bolívar, Ecuador



- 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.

AMBIENTE	PORCENTAJE
DPTO. 101 N +/- 0,00m	17,59
DPTO. 101 N + 3,00m	3,37
DEPARTAMENTO 201	17,44
DEPARTAMENTO 301	21,58
DEPARTAMENTO 401	20,01
DEPARTAMENTO 501	20,01
TOTAL	100,00



Ing. Tatiana Valencia
Notario Público
Alfonso - Ecuador

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 ambiente contrariando su destino natural y obstaculizando al 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 identificador del departamento, el mismo que será de caracteres uniformes instalados por el administrador del edificio.
- Instalar antenas de radio, televisión o cable sobre los bienes comunes del edificio, salvo con autorización de la asamblea de 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.

Abg. Patricia Blandona Córdova
Materia Pública Segundera
Maná - Ecuador

CAPITULO 6

DE LAS SANCIONES

Art. 14.- Para el caso de incumplimiento o infracción a las disposiciones de la ley de propiedad horizontal o de este reglamento interno, se establecen las sanciones que a continuación se determinan:

- Amonestación verbal en primera, y por escrito en segunda instancia, por parte del administrador.
- Imposición de multa de hasta un SMV.
- Los que infringieren las disposiciones de este reglamento, serán demandados por el administrador en juicio verbal sumario ante un juez competente de esta ciudad, por las indemnizaciones a que hubiere lugar y podrá ordenar incluso la suspensión de los actos y obras prohibidas, así como la reposición de las cosas a su estado original, esta acción será autorizada por la asamblea general.
- Suspensión de uno o varios servicios comunales, cuando se encuentren en mora por dos o más meses en las cuotas de mantenimiento sin perjuicio de la acción judicial correspondiente.





- Los que no pagaren dentro del plazo señalado las cuotas ordinarias o extraordinarias impuestas por la asamblea de copropietarios y conforme con este reglamento, serán demandados ante un juez competente de la ciudad por el administrador del edificio, en juicio ejecutivo, quien deberá además reclamar intereses con la tasa máxima convencional permitida al momento en que se produzca la mora, pagaderos desde la fecha en que dichas cuotas se hicieron exigibles. El pago de intereses no excluirá el de indemnizaciones a que hubiere lugar. Todas las sanciones y acciones legales que debe ejecutar el administrador deberán ser previamente conocidas y autorizadas por el director de la asamblea de copropietarios y si la gravedad del caso lo justifica, a juicio de cualquiera de éstos, por la asamblea general de copropietarios.
- Publicar periódicamente la nómina de copropietarios morosos en los medios de comunicación acostumbrados por la administración.

Art. 15.- El administrador deberá actuar inmediatamente después de conocida cualquier acción de infracción o falta cometida por los copropietarios o arrendatarios, salvo que por circunstancias especiales o por fuerza mayor debidamente justificadas, no pudiera hacerlo de inmediato. En caso de negligencia comprobada, el administrador será responsable de todo perjuicio que ocasionare a los copropietarios, a sus bienes o al edificio y podrá ser destituido por la asamblea.

Art. 16.- Cualquier copropietario podrá impugnar ante un juez competente de esta ciudad, los acuerdos o resoluciones de la asamblea que sean contrarios con la ley, a los reglamentos o a las ordenanzas sobre la materia, no obstante lo cual, el acuerdo será ejecutado bajo la responsabilidad de los copropietarios que hubieren votado a su favor, salvo que el juez ordene la suspensión. Dicha impugnación sólo podrá ejercitarse dentro de los diez días subsiguientes al acuerdo o a la notificación que hiciera el copropietario sino hubiere asistido a la reunión en que se tomó tal resolución.

CAPITULO 7

DE LA ADMINISTRACIÓN

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

Art. 18.- ASAMBLEA DE COPROPIETARIOS. 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 concurran a la asamblea o voten en contra.

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

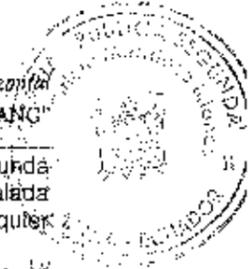
Art. 20.- SESIONES.- La Asamblea de Copropietarios tendrá sesiones Ordinarias y Extraordinarias. Las sesiones Ordinarias se realizarán una vez por año calendario y dentro de los tres primeros meses de cada año. Las sesiones Extraordinarias se realizarán cuando fueren convocadas para tratar asuntos determinados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

Art. 21.- CONVOCATORIA.- La convocatoria a Asamblea para sesiones Ordinarias no Extraordinarias, será hecha por el Director o el Administrador, sea según el caso, a la iniciativa propia o 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



Abg. Federico González Maza
Notaría Pública Segunda
Montalvo, Ecuador



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 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 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 legítimamente 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, comodatarío o usufructuario, 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.



Abg. Roberto Martínez Rodríguez
Notario Público Segurador
Municipio de San Juan



- 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 será las funciones de secretario, sin derecho a voto.

Art. 32.- Los miembros del directorio serán nombrados por la asamblea de copropietarios, durarán un año en sus funciones y podrán ser reelegidos.

Art. 33.- Para ser Director, Vocal o Secretario se requiere ser copropietario del edificio. Los cargos serán desempeñados en forma honorífica. En caso de falta o impedimento temporal o definitivo del director, actuará el primer vocal o siguientes en orden de designación. Cuando faltare un vocal principal o los dos a su vez, serán convocados los respectivos suplentes.

Art. 34.- SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR.

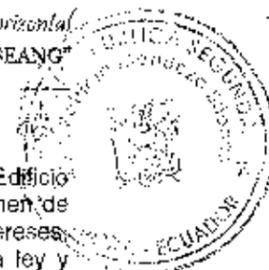
- a) Ejercer junto con el Administrador del edificio la representación legal, judicial y extrajudicial de los copropietarios, en todo cuanto se relacione al régimen de Propiedad Horizontal del Edificio "JOSEANG".
- b) Convocar y presidir las reuniones de asamblea general de copropietarios.
- c) Asumir 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 si que sea mayor de edad.

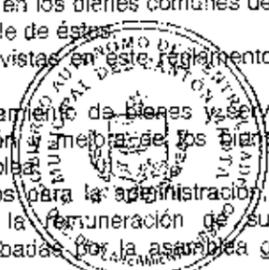


Municipalidad de San José
Secretaría Municipal de Seguros
Alameda - Curupayma

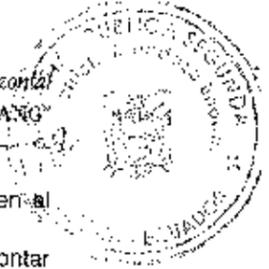


Art. 37.- LOS DEBERES y ATRIBUCIONES DEL ADMINISTRADOR SON:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de los copropietarios del Edificio "JOSEANG", 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, arribando oportunamente las medidas necesarias para la buena conservación de éstos y realizando las reparaciones que fueren necesarias.
- c) Efectuar los gastos de administración, de conformidad con el presupuesto aprobado y en casos de excepción, con la autorización del Director.
- d) Presentar a consideración de la asamblea, con la periodicidad que ésta le señale, las cuentas, balances, proyectos de presupuesto, estados de situación e informes sobre la administración a su cargo con el informe del Comisario.
- e) Recaudar dentro de los ocho primeros días de cada mes, las cuotas ordinarias a los copropietarios, y en caso de mora, cobrarlas conjuntamente con los intereses moratorias y las costas procesales, de conformidad con lo estipulado en el presente reglamento.
- f) Recaudar las cuotas extraordinarias que acuerde la asamblea y, en caso de mora de más de treinta días desde la fecha en que fueron acordadas, cobrarlas judicialmente por la vía ejecutiva, juntamente con los intereses moratorios y las costas procesales.
- g) Ordenar la reparación de los daños ocasionados en los bienes comunes del edificio a costa del copropietario o usuario causante o responsable de éstos.
- h) Solicitar al juez la imposición de las multas previstas en este reglamento, cuyo producto ingresará a los fondos comunales a su cargo.
- i) Celebrar los contratos de adquisición o arrendamiento de bienes y servicios necesarios para la administración, conservación, reparación y mejora de los bienes comunes del edificio, hasta los montos señalados por la asamblea.
- j) Contratar a los empleados y obreros necesarios para la administración, conservación y limpieza de los bienes comunes y señalar la remuneración de su personal. Las remuneraciones del personal deberán ser aprobadas por la asamblea general y formar parte del presupuesto de gastos anuales.
- k) Informar anualmente a la asamblea sobre el ejercicio de sus funciones, debiendo presentar además, el presupuesto para el año próximo.
- l) Conservar en orden los títulos del edificio, poderes, comprobantes de ingresos y egresos y todos los documentos que tengan relación con el edificio.
- m) Conservar copia certificada de la escritura pública de compraventa del terreno sobre el cual está construido el Edificio "JOSEANG", 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) Supervisar diariamente al personal de mantenimiento, guardería y demás trabajadores del edificio.
- t) Controlar y supervisar las instalaciones comunales en forma periódica, continua y sistemática.



Abg. Patricia Mendona Brindas
Notario Pública Segundo
Mantua - Ecuador



- 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.

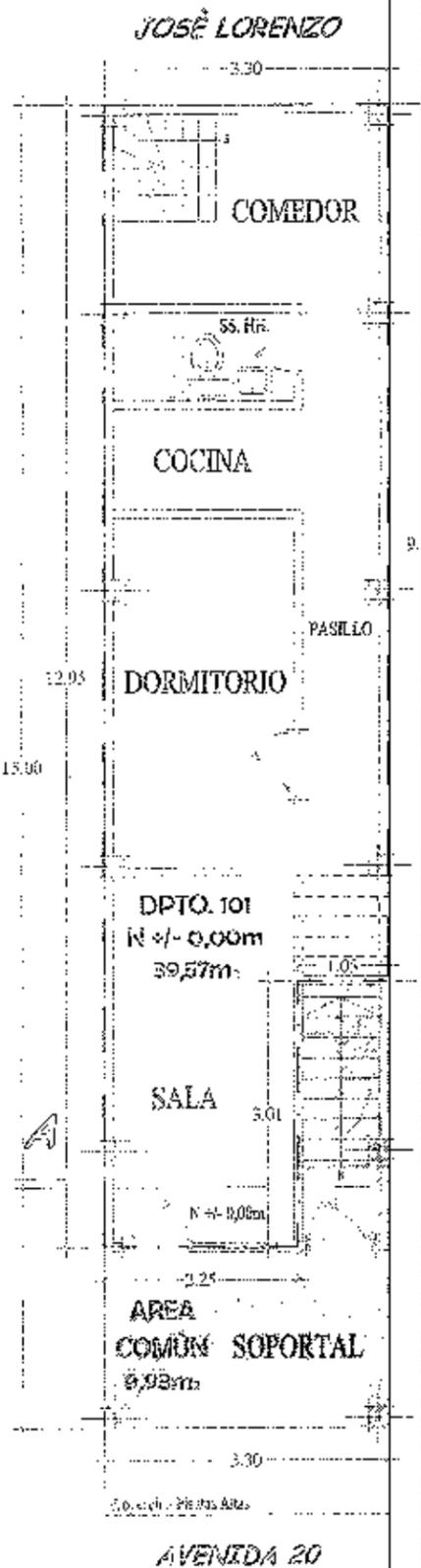
Art. 40.- DEL FONDO COMÚN DE RESERVA.- Se crea este fondo común de acuerdo con lo estipulado en el Art. 31 del Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal, se formará con el 5% de recargo sobre los gastos comunes y se incrementará con el producto de multas, intereses y con aportes voluntarios.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

Art. 41.- Los casos no previstos en este reglamento y que no pueden ser resueltos de conformidad con la ley y reglamento de propiedad horizontal por no encontrarse estipulados en dichos instrumentos, serán resueltos por la asamblea general de copropietarios mediante resolución adoptada por más del 75% de los asistentes.


Arq. Holger Lino Tubay
Reg. Prof., C. A. E. - M - 409



Abg. Porfirio Mendonza Diago
Secretario del Consejo Municipal
Municipalidad de San Juan



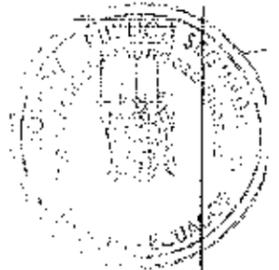
CARLOS BARCIA

RUPERTO FRANCO

JOSÉ LORENZO

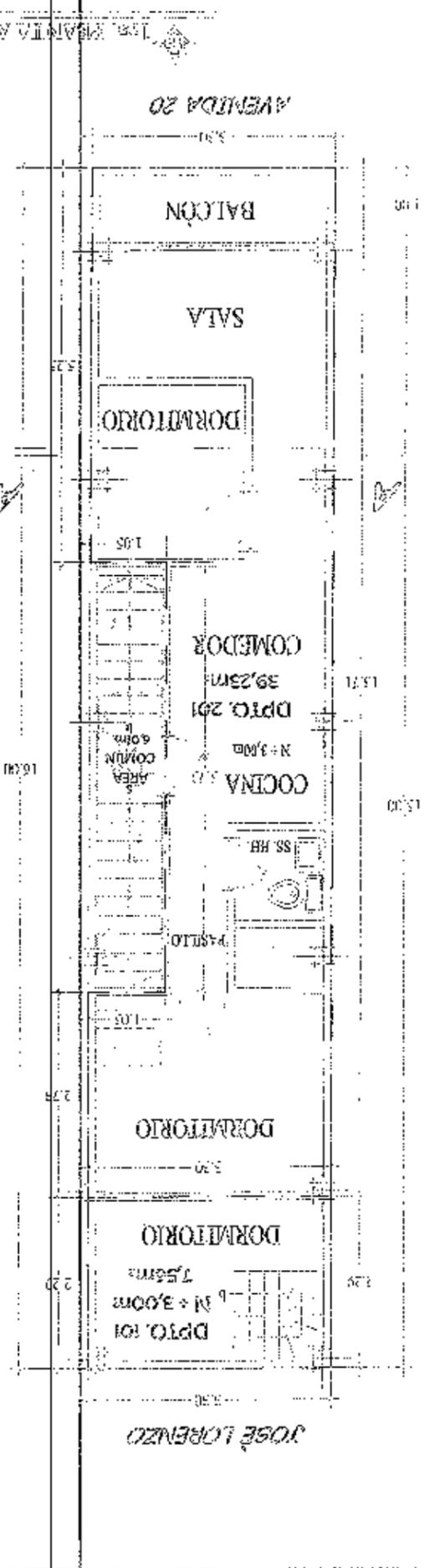
PLANTA NIVEL $\pm 0.00m$

ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL EDIFICIO "JOSEANC"	
PLANTA ARQUITECTÓNICA DEPARTAMENTO 101 Nivel $\pm 0.00m$	
Código de Proyecto: 1054203000	Fecha: JULIO 2013
AVENIDA 20 ENTRE CALLES 9 Y 10 PARROQUIA MANTA CANTÓN MANTA	
Julio 23 - 2013	
PH. No. 016	
Julio 27, 2013	



Abogado - Urdaneta
Miguel Ángel Urdaneta
Calle Ecuador 1000, Manta
Municipio de Manta, Cantón de Manta

CARLOS BARRERA



RUBERTO FRANCO

ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL
EDIFICIO EDIFICIO HORIZONTAL
TOSHANG

PLANTA

ARQUITECTONICA

DEPARTAMENTO 101

DEPARTAMENTO 201

DEPARTAMENTO 301

1024203000

JULIO 2013

AVENIDA 20 ENTRE CALLES 9 Y 10
PARROQUIA MANTA
CANTON MANTA

SECRETARIA DE ECONOMIA Y FINANZAS
CANTON DE MANTA

1024203000

JULIO 2013

ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL
EDIFICIO EDIFICIO HORIZONTAL
TOSHANG

PLANTA

ARQUITECTONICA

DEPARTAMENTO 101

DEPARTAMENTO 201

DEPARTAMENTO 301

1024203000

JULIO 2013

AVENIDA 20 ENTRE CALLES 9 Y 10
PARROQUIA MANTA
CANTON MANTA

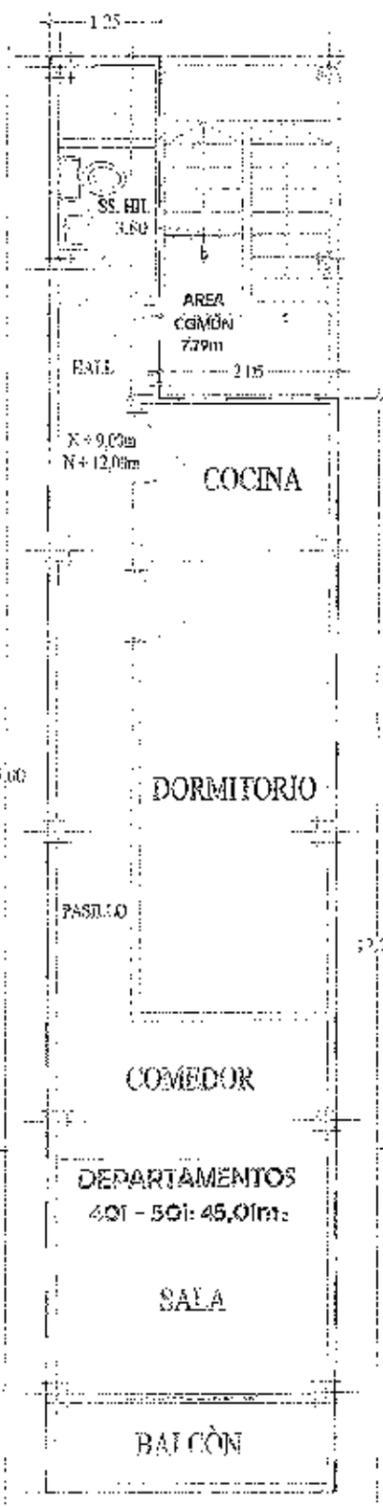
SECRETARIA DE ECONOMIA Y FINANZAS
CANTON DE MANTA

1024203000

JULIO 2013

ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL

JOSÉ LORENZO



CARLOS BARCIA

RUFERTO FRANCO

AVENIDA 20

3ra. y 4ta. PLANTA AJUA
N + 9,00m / + 12,00m

REPUBLICA DEL ECUADOR
 MINISTERIO DEL INTERIOR
 ASQ. HOLGUER, LIMÓN Y BAY
 "Reg. Pol. C.A.P. M-49"

ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL EDIFICIO "JOSÉ ANTON"

PLANIA
 ARQUITECTÓNICA
 DEPARTAMENTOS 401 - 501
 Niveles + 9,00m / + 12,00m

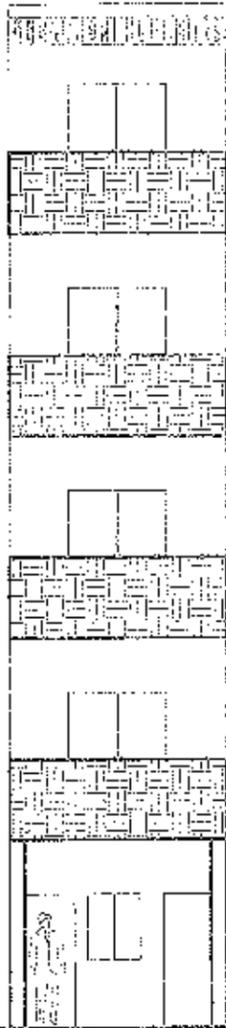
1034203000 JULIO 2013

AVENIDA 20 ENTRE CALLES 9 Y 10
 PARROQUIA MANTA
 CANTÓN MANTA

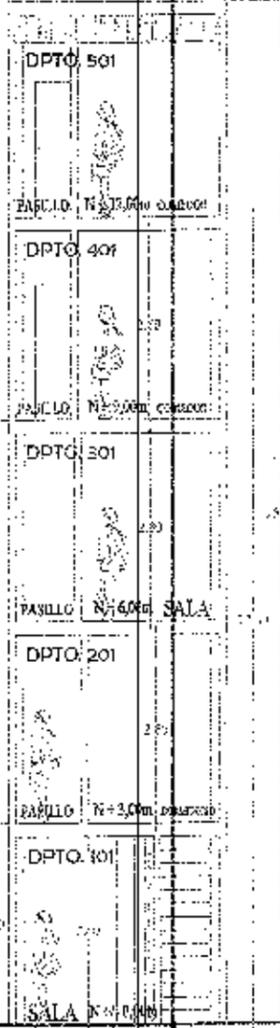
1 : 25

Notaría Pública Seguridad
 Manta - Ecuador

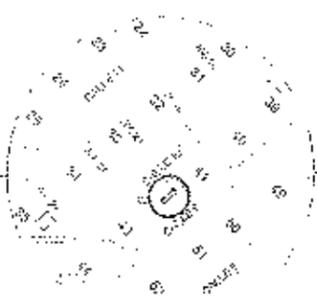
Julio 23 - 2013
 P.H. No. 016
 Julio 23



FACEDA FRONTAL



CORTE A-A



VERIFICACION

PLAN N.º 1 MUESTRA GENERAL DEL PLAN	
F. DISEÑO Y ELABORACION ABO. HOLLER LINER S.A. Reg. Of. C. O. A. E. M. 159	
Objeto ESTUDIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL EDIFICIO "JOSEANG"	
Contenido FACHADA FRONTAL CORTE A-A UBICACION GENERAL	
CARACTERISTICAS 1034203000	FECHA JULIO 2013
UBICACION AVENIDA 20 ENTRE CALLES 9 Y 10 PARROQUIA MANTA CANTON MANTA	
EMISOR LAS INICIATIVAS	REVISOR 5
F. DISEÑO Y ELABORACION F. HOLLER LINER S.A.	
FECHA Julio 23 2013	
OBSERVACIONES ... a p.º No. 016 ...	

ESTAS 26 FOJAS ESTÁN
RUBRICADAS POR MI
Abg. Patricia Mendoza Briones

SE OTORGO ANTE MI Y EN FE DE ELLO CONFIERO ESTE SEGUNDO TESTIMONIO QUE
SELLO Y FIRMO EN MANTA EN LA MISMA FECHA DE SU OTORGAMIENTO. LA
NOTARIA.-


Abg. Patricia Mendoza Briones
Notaría Pública Segunda
Manta - Ecuador

