

DIRECCIÓN REGISTRO DE LA PROPIEDAD - MANTA

Mall del Pacífico, Avenida Malecón y Calle 20
Telf.052624758
www.registropmanta.gob.ec

Razón de Inscripción

Periodo: 2023

Número de Incripción: 22

Número de Repertorio: 3916

DIRECCIÓN REGISTRO DE LA PROPIEDAD - MANTA, certifica que en esta fecha se inscribió(eron)el (los) siguientes(s) acto(s):

1.- Con fecha veintinueve de Junio del dos mil veintitres se encuentra legalmente inscrito el acto o contrato de REGLAMENTO INTERNO, en el Registro de PROPIEDADES HORIZONTALES con el número de inscripción 22 celebrado entre:

Nro.Cédula	Nombres y Apellidos	Papel que desempeña
CLTE227977	EDIFICIO RIVA DI MARE	EDIFICIO
1792569796001	FIDEICOMISO MERCANTIL INMOBILIARIO RIVA DI MARE UNO	PROPIETARIO

Que se refiere al (lo) siguiente(s) bien(es)

Tipo Bien	Código Catastral	Número Ficha	Acto
Libro: PROPIEDADES HORIZONTALES			

Acto: REGLAMENTO INTERNO

Fecha inscripción: jueves, 29 junio 2023

Fecha generación: jueves, 29 junio 2023



Firmado electrónicamente por:
**GEORGE BETHSABE
MOREIRA MENDOZA**

GEORGE BETHSABE MOREIRA MENDOZA
Registrador de la Propiedad

Página 1/1- Ficha nro 0

Puede verificar la validez de este documento ingresando a https://portalciudadano.manta.gob.ec/validar_cod_barras o leyendo el código QR. Nota: En caso de existir un error acercarse a las oficinas.

Código Seguro de Verificación (CVS)



3 4 7 7 5 2 1 F 3 2 E P Z Z





Factura: 003-004-000045192



20231308003P01125

PROTOCOLIZACIÓN 20231308003P01125

PROTOCOLIZACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS O PRIVADOS

FECHA DE OTORGAMIENTO: 27 DE JUNIO DEL 2023, (16:18)

OTORGA: NOTARÍA TERCERA DEL CANTON MANTA

NÚMERO DE HOJAS DEL DOCUMENTO: 25

CUANTÍA: INDETERMINADA

A PETICIÓN DE:			
NOMBRES/RAZÓN SOCIAL	TIPO INTERVINIENTE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	No. IDENTIFICACIÓN
RIVA DI MARE UNO	POR SUS PROPIOS DERECHOS	RUC	1391934782001

OBSERVACIONES:

NOTARIO(A) ALEX ARTURO CEVALLOS CHICA
NOTARÍA TERCERA DEL CANTON MANTA



SEÑOR NOTARIO:

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 numeral 2, de la ley Notarial Vigente, solicito a usted se sirva protocolizar los documentos correspondientes al Reglamento Interno Edificio DI MARE UNO, CON SUS RESPECIVOS DOCUMENTOS. -Manta, 27 de junio del 2023.-

Mathew Cevallos Bravo.

Abg. Mathew Giuseppe Cevallos Bravo.

Matric.#13-2023-26 del F.A.M



**NOTARIA PÚBLICA TERCERA DEL CANTÓN MANTA
ABOGADO ALEX ARTURO CEVALLOS
CHICA**

2023	13	08	03	P01125
-------------	-----------	-----------	-----------	---------------

CUANTIA: INDETERMINADA

Di: 2 COPIAS

D/B

DOY FE: Con esta fecha se protocoliza en veinticinco (25) fojas útiles documentos correspondientes al Reglamento Interno Edificio DI MARE UNO, por lo que se admite el trámite y protocolizo La Documentación Adjunta, Para lo cual otorgo Dos Testimonios. -
Manta, 27 de junio del 2023.-

**ABG.ALEX ARTURO CEVALLOS CHICA
NOTARIA PUBLICO TERCERO DEL CANTON MANTA**



RAZON: se otorga ante este primer testigo de Manta, el día 27 de junio del 2023.

**AB. ALEX ARTURO CEVALLOS CHICA
NOTARIO PUBLICO TERCERO CANTÓN MANTA**



ESPACIO EN BLANCO

ESPACIO EN BLANCO

 **CONSEJO DE LA JUDICATURA**
FORO DE ABOGADOS

Ab. CEVALLOS BRAVO MATHEW GIUSEPPY

Matricula No. 13-2023-26
Cédula No. 0951243021
Fecha de inscripción: 2023-05-16

Matheu Cevallos Bravo

Firma



IMPORTANTE

Este documento es único y de uso **PERSONAL E INTRANSFERIBLE**. El Consejo de la Judicatura solicita a las autoridades públicas y privadas reconocer al titular de esta credencial los derechos conferidos en la Constitución de la República y las Leyes.



MSc. Michael Javier Hernández Sánchez
DIRECTOR NACIONAL
ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

REGLAMENTO INTERNO EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

ÍNDICE

CAPÍTULO I DE LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y DEL ÁMBITO DE VALIDEZ DEL PRESENTE REGLAMENTO

CAPÍTULO II DE LOS BIENES COMUNES DEL EDIFICIO

CAPÍTULO III DE LOS BIENES EXCLUSIVOS

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COPROPIETARIOS

CAPÍTULO VI DEL PRESUPUESTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDIFICIOS

CAPÍTULO VII GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN, REPRESENTACIÓN LEGAL DEL EDIFICIO Y SISTEMAS DE SEGURIDAD

CAPÍTULO VIII PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES, MULTAS Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

CAPÍTULO IX NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA

CAPÍTULO X DISPOSICIÓN GENERAL



EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

REGLAMENTO INTERNO DE COPROPIETARIOS DEL EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

El Edificio RIVA DI MARE UNO, en adelante para efectos del presente Reglamento simplemente EL EDIFICIO, está ubicado en la Vía Barbasquillo de la ciudad de Manta, de conformidad con los artículos 11 y 12 de la Ley de Propiedad Horizontal, la Asamblea General del Edificio RIVA DI MARE, en ejercicio de sus atribuciones, expide el presente Reglamento Interno que regirá al Edificio RIVA DI MARE, cuyas disposiciones se ajustan y sujetan a la Constitución de la República del Ecuador, a la Ley de Propiedad Horizontal y su Reglamento General; y demás leyes conexas.

CAPÍTULO I DE LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y DEL ÁMBITO DE VALIDEZ DEL PRESENTE REGLAMENTO

Art. 1.- OBJETO. - El presente Reglamento de Régimen Interno del Edificio Riva Di Mare Uno se formula de acuerdo con el siguiente orden:

- a) La Ley de Propiedad Horizontal y sus respectivos Reglamentos;
- b) Artículo 895 del Código Civil;
- c) Las Ordenanzas correspondientes;
- d) La escritura constitutiva del Régimen de Propiedad Horizontal del Edificio al que se refiere este reglamento de régimen interno.

Las tres primeras normas que sirven de base o fuentes a este Reglamento de Régimen Interno y que forman parte del mismo, también podrán denominarse indistintamente, de aquí en adelante como los "Fundamentos Jurídicos" o "La Ley", y la última ordena.

Art. 2.- El presente Reglamento de Régimen Interno será de aplicación mientras subsista el Régimen de Propiedad Horizontal del Edificio y su cumplimiento es obligatorio para todos los propietarios, arrendatarios, prestatarios, usuarios, acreedores anticréditos, usufructuarios u ocupantes, a cualquier título, de las unidades inmobiliarias en que se divide "El Edificio", quienes se comprometen a que, además de ellos, sus familiares, trabajadores, dependientes, , etc. y demás personas que por cualquier motivo o circunstancia acudan a dichos inmuebles, respeten fielmente lo dispuesto en el presente Reglamento.

Todo propietario, arrendatario, prestatario, usuario, acreedor anticrético, usufructuario u ocupante a cualquier título, será personal y solidariamente responsable de las infracciones que cometan sus familiares, trabajadores, clientes, etc.

La responsabilidad por todas y cada una de las violaciones a las disposiciones de los instrumentos determinados como fuentes en el artículo anterior o en este reglamento, independientemente de lo que deba asumir el respectivo inquilino u ocupante, recae solidariamente sobre el propietario.

Art. 3.- El presente Reglamento Interno tendrá fuerza vinculante respecto de terceros o terceros titulares de otros derechos reales; y, en consecuencia, cualquier persona que adquiera, en virtud de cualquier título, propiedad, usufructo, uso, hipoteca u otro derecho, como en el caso de los inquilinos, sobre cualquiera de los apartamentos, aparcamientos, almacenes, áreas verdes, comunes o recreativas, en que se haya dividido el Edificio, estarán sujetas a este Reglamento y a la Ley por este único motivo.

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

DISPOSICIONES Y PRINCIPIOS GENERALES

Art. 4.- OBJETO. - El presente Reglamento Interno tiene por objeto establecer los principios y normas que deben regir a todos los copropietarios u ocupantes de bienes inmuebles constituidos en propiedad horizontal que mantengan alcúotas sobre el Edificio RIVA DI MARE ubicado en la vía a Barbasquillo, en la ciudad de Manta, provincia de Manabí.

En lo no previsto en este Reglamento de Régimen Interno, los copropietarios u ocupantes del dominio o bienes de uso exclusivo se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal y/o en la Ley de Propiedad Horizontal.

A los efectos del presente Reglamento, los titulares de bienes de dominio exclusivo que integran el Edificio RIVA DI MARE se denominarán "copropietarios", quienes los ocupen de forma permanente o temporal, total o parcialmente, bajo cualquier título, se denominarán "ocupantes"; y, a ambos, se les denominará "usuarios".

Art. 5.- DETERMINACIÓN DE LA PROPIEDAD POR SU NATURALEZA Y FINES. - En la Declaración de Propiedad Horizontal aprobada por el Municipio de Manta, la naturaleza y finalidad para la cual fue construido el Edificio RIVA DI MARE, se especifica que su uso es exclusivamente para apartamentos unifamiliares. En base a estas especificaciones se elabora el presente reglamento interno. No se permitirá ningún cambio de su naturaleza y destino, ni adecuaciones que impliquen transformaciones que alteren la carga actualmente permitida y constituida, como la fachada y exterior del edificio y espacios comunales.

CAPÍTULO II DE LOS BIENES COMUNES DEL EDIFICIO

Art. 6.- Se consideran bienes comunes y de dominio inalienable e indivisible para cada uno de los usuarios del inmueble, los necesarios para la existencia, seguridad y conservación del edificio, los que permitan a todos y cada uno de los usuarios el uso y disfrute de su vivienda, las acometidas centrales de los servicios de agua potable, alcantarillado, electricidad y telefonía, las zonas exteriores, viales de acceso y espacios comunes; y, en general, todos aquellos que figuren como tales en la Declaración de Propiedad Horizontal.

Además de los terrenos sobre los que se asienta la construcción del edificio, son zonas comunes, tal y como se determina en la Resolución Municipal que lo declara sujeto al Régimen de Propiedad Horizontal el Edificio Riva Di Mare Uno, dichas zonas no podrán destinarse a ningún otro fin específico distinto de aquel para el que fueron concebidas y adicionalmente deberán observarse las siguientes disposiciones:

Zonas de acceso, recepción, vestíbulo. - Estas zonas están previstas para el tránsito y descanso de los copropietarios, inquilinos y usuarios, su mobiliario y decoración son de propiedad común.

Los ascensores. - Son para uso exclusivo de personas en la capacidad máxima que se determine en cada uno de ellos, y por ningún motivo se podrá subir en ellos equipo pesado que exceda la capacidad máxima de carga. La prohibición incluye materiales como basura, cemento, piedra, arena, hierro, madera, etc. Los muebles y otros enseres de transporte deberán ser bajo la exclusiva responsabilidad del copropietario y previa autorización de la Administración, respetando los horarios y normas de uso.

Las escaleras, pasillos y puertas de entrada. - Son para el tránsito de personas (copropietarios, empleados, etc.) y su limpieza y mantenimiento será responsabilidad exclusiva del

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

administrador. Los gastos que se ocasionen serán asumidos por los copropietarios y determinados por la Asamblea de Copropietarios

Servicios higiénicos de acceso y uso de los usuarios del Edificio: Bajo el cuidado y supervisión de la administración

Sala de eventos: Este espacio está previsto para el desarrollo de sesiones de reuniones privadas de cualquiera de los copropietarios, inquilinos o usuarios; en este último caso, se deberá realizar una reserva de espacio, dentro de los horarios y normas de uso establecidos por la administración

Piscina: Bajo el cuidado y supervisión de la administración
Gimnasio: Bajo el cuidado y supervisión de la administración

Art. 7.- DERECHOS INSEPARABLES. - La copropiedad, uso y disfrute de los bienes comunes son proporcionales e inseparables de la propiedad, uso y disfrute de los bienes privativos. En la enajenación, gravamen, embargo o limitación de dominio de éstos, se incluirá la cuota respectiva sobre aquellos, en los términos de este Reglamento General.

Art. 8.- DERECHOS DEL USUARIO. - El arrendatario, comodatario, usuario, acreedor anticrético, usufructuario, sustituirá al propietario en sus derechos de uso sobre los bienes comunes del inmueble en propiedad horizontal y en las obligaciones inherentes al régimen de propiedad horizontal.

Los bienes comunes sometidos al régimen de propiedad horizontal no podrán ser objeto de apropiación ni individual ni exclusiva y sobre ellos cada propietario o usuario tiene un derecho indivisible, comunitario y dependiente, cuya cuota de participación se establecerá en las tablas de alícuotas individuales por propiedad.

Art. 9.- BIENES COMUNES GENERALES E INDIVIDUALES. - En el Edificio, a efectos de liquidación y pago de gastos, los bienes comunes se dividirán en comunes generales propiedad y propiedad común individual, y pagará sus gastos de acuerdo a la proporción de los metros cuadrados o alícuotas.

Se denominan bienes comunes generales, todos aquellos que sirven a todos los copropietarios y permiten el uso y disfrute de los bienes privativos.

Se denominan bienes comunes individuales, todos aquellos cuyo uso y disfrute corresponde a los copropietarios de los bienes del edificio, entre ellos: los accesos al edificio, la escalera y el ascensor, así como las instalaciones de servicio público que comparten dichos copropietarios y usuarios y demás bienes que se declaren como tales en la respectiva Declaración de Propiedad Horizontal.

Art. 10.- RELACIÓN PORCENTUAL SOBRE LA PROPIEDAD COMÚN. - Las tablas de alícuotas individuales para cada propiedad del Edificio reflejarán la relación a la que irrevocablemente se le ha dado carácter definitivo e invariable que constituye la propiedad objeto de la horizontalidad del régimen de la propiedad. Basándose en las tablas de alícuotas de cada propiedad contenidas en la escritura pública de la Declaración de Propiedad Horizontal, la Asamblea General podrá señalar las cuotas que cada uno de los copropietarios debe aportar para sufragar los gastos señalados en este Reglamento General.

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

Art. 11.- REPARACIÓN DE BIENES COMUNES. - La Asamblea de Copropietarios aprobará la reparación de los bienes comunes, de acuerdo con la propuesta presentada por la persona que ejerza la administración del inmueble constituido en condominio o declarado en régimen de propiedad horizontal. Si se trata de reparaciones necesarias y urgentes por peligro inminente de ruina del inmueble o amenaza a la seguridad o salud de las personas que ejercen el derecho de propiedad, el administrador podrá ejercer su realización inmediata sin esperar autorización de la Asamblea de Copropietarios.

Art. 12.- MODIFICACIÓN DE LOS BIENES COMUNES. - La Asamblea de Copropietarios autorizará la modificación, construcción o cambio de los bienes comunes, previo estudio presentado por la Dirección General o quien ejerza la Administración, en su caso; y, siempre que no contravenga la Ley de Propiedad Horizontal. La decisión se adoptará conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la citada Ley.

Art. 13.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS COPROPIETARIOS Y USUARIOS, POR CUALQUIER TÍTULO, CON RESPECTO A LOS BIENES COMUNES. - Son obligaciones de los copropietarios y usuarios respecto a los bienes privativos:

- a) En caso de realizar la mudanza, deberá notificarlo a la administración con al menos 24 horas de antelación y el horario es de lunes a domingo de 9am. a 5pm previa autorización de la administración.
- b) El personal que realiza la mudanza debe registrarse en la conserjería, los vehículos en movimiento no se les permite entrar en los aparcamientos, deben permanecer en la zona exterior del edificio sin obstaculizar la libre circulación.
- c) En caso de que sea necesario el uso del ascensor, deberá coordinarse previamente con la administración para la supervisión del peso, volumen y embalaje.
Se solicitará el protector correspondiente para evitar causar daños al ascensor y a las zonas comunes.
- d) No mantener las puertas del ascensor abiertas o el ascensor parado innecesariamente para evitar molestias al resto de condóminos, no está permitido fumar o comer en los ascensores, ni entrar con ningún elemento que produzca suciedad o malos olores en los mismos. Se deben respetar las normas técnicas de los ascensores en cuanto a capacidad y peso.
- e) Los propietarios deberán garantizar en todo momento el control de sus mascotas, no podrán tener a las mascotas libremente en las zonas comunes y evitarán que perturben la tranquilidad de los vecinos con ruidos, peleas, ladridos o cualquier acto similar.
- f) Asegurarse de que las mascotas estén vigiladas en todo momento cuando se encuentren en el exterior de su apartamento y evite causar daños a las zonas comunes y a terceras personas.
- g) Serán responsables de los daños producidos por la mascota en las zonas comunes o propiedad de terceros y estarán obligados al pago de los mismos, tanto si ha sido intencionado, negligente o imprudente.
- h) No podrán alimentar a sus mascotas en zonas comunes, como terrazas, ascensores, escaleras de emergencia, aparcamientos, habitaciones y otros.
- i) Evitarán que sus mascotas dejen excrementos o ensuciar en cualquier forma las áreas comunes del edificio, de lo contrario es responsabilidad exclusiva del copropietario la limpieza inmediata para mantener las condiciones higiénicas. Asimismo, deberán contar con collar o arnés para pasear al perro en las áreas, de lo contrario, se llamará la atención 2 veces y se cobrará una multa de \$25 a la tercera.

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

- j) En las áreas comunes (terraza, jardines, estacionamientos, habitaciones, gimnasio, albercas y pasillos internos) está estrictamente prohibida la permanencia de mascotas, por lo que sólo se permite el movimiento del departamento al exterior y viceversa.
- k) El uso de las zonas comunes es para uso exclusivo de los propietarios que viven en el edificio. En el caso de que el propietario esté alquilando el apartamento, las únicas personas que pueden utilizarlas son las que viven en el apartamento.
- l) Las plazas de aparcamiento de visitantes son para su uso exclusivo y su estancia máxima será de 24 horas. Los copropietarios que hagan un uso indebido de las plazas de aparcamiento para visitantes dispondrán de 2 avisos antes de que el tercero sea sancionado con una multa de \$1.000.
- m) El horario para eventos en áreas comunes como el área social, debe ser regulado por la Asamblea, y coordinado con la administración para la reserva, una vez terminado el evento el usuario debe limpiar el área teniendo en cuenta que debe quedar disponible para el uso de otro propietario.
- n) Para la reserva de áreas comunes se debe notificar a la administración del edificio vía correo electrónico con al menos 48 horas de anticipación, donde se deberá indicar el horario y número de personas y la administración confirmará su disponibilidad. Se deberá entregar un mínimo de \$100.00 dólares, los cuales serán devueltos al cumplirse todas las condiciones de la reservación. El Administrador y/o la Junta Directiva determinarán el número máximo de personas, el depósito mínimo de seguridad y cualquier condición especial, dependiendo del evento y del historial previo del propietario de apegarse a este Reglamento Interno y Modificaciones.

Art. 14.- PROHIBICIONES PARA COPROPIETARIOS Y USUARIOS. - Queda prohibida la entrada al edificio a los copropietarios, inquilinos y terceros y, en general, a todas las personas que ejerzan el derecho de uso de propiedad exclusiva en propiedad horizontal del edificio respecto de los bienes comunes:

- a) Dañar, modificar o alterar en forma alguna, ni siquiera como mejora, los bienes comunes de la propiedad en propiedad horizontal;
- b) No respetar el derecho a los bienes comunes o hacer un uso contrario a su destino natural u obstaculizar de cualquier forma el legítimo derecho y uso de los demás, especialmente el acceso a los aparcamientos;
- c) Dejar de pagar los gastos ordinarios y extraordinarios fijados para la administración, conservación y mejora de los bienes comunes, y su abono deberá realizarse al máximo hasta el día 05 de cada mes, en caso de estar en mora por más de 1 mes, los servicios serán cortados, se entrará en una mediación para el pago, que todos los gastos en la mediación o el juicio la factura se añadirá al pago del propietario en mora.
- d) El retraso en el pago de los gastos ordinarios y extraordinarios generará el bloqueo del llavero, así como el acceso general para el uso de las zonas comunes.
- e) Colocar objetos como: ropa, alfombras, letreros, anuncios, carteles o similares en la fachada exterior o ventanas del edificio, los únicos letreros o anuncios permitidos serán los que se encuentren dentro de cada departamento y sean para la venta o renta del departamento; los cuales deberán respetar el formato de fondo blanco y letras negras o rojas.
- f) Obstruir las zonas comunes o dificultar su acceso, con muebles u objetos que impidan la libre circulación o afecten a la estética, buena presentación y limpieza del edificio, quedando facultada la Administración para su inmediata retirada. La

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

imposición de sanciones se realizará de acuerdo con la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento General y la normativa interna;

- g) Instalar máquinas que causen ruido, produzcan vibraciones, interfieran o distorsionen las ondas de radio e informáticas, la televisión o alteren el flujo de la corriente eléctrica;
- h) Almacenar sustancias explosivas, tóxicas, insalubres, malolientes o prohibidas tenencia;
- i) Oponerse a la entrada en el edificio, departamentos, aparcamientos o zonas comunes de la persona que ejerza la Administración, trabajadores o técnicos designados por ésta para el control del funcionamiento o reparación de los desperfectos existentes en los bienes comunes, especialmente por el fluido de agua potable no controlada procedente de inodoros, grifos de baños y lavabos.
- j) Poner en peligro el funcionamiento eléctrico, mecánico o del sistema general del ascensor y/o producir deformaciones, hundimientos en las paredes de la cabina, ya sea involuntariamente, más aún cuando no exista autorización de la Administración.
- k) Efectuar descuentos, reducciones, deducciones o compensaciones de cualquier naturaleza respecto de los pagos que deban efectuarse, sean por gastos comunales u otros valores. Las reclamaciones deben hacerse por escrito a la Junta Directiva y / o Administración y una vez que los valores han sido pagados.
- l) Dar en venta, arrendamiento o anticresis, departamentos, estacionamientos y bodegas, a cualquier persona sin previa comunicación escrita otorgada por la Administración del Edificio, en la que certifique estar al corriente de sus obligaciones para con el condominio.
- m) Utilizar los pasillos, escaleras, piscina, terraza, jardines del Edificio como almacén, lugar de reunión, trabajo u otros fines similares.
- n) Se prohíbe hacer uso del piso unifamiliar destinado a vivienda para fines distintos del original.
- o) Está prohibido fumar en las zonas comunes cerradas y en las zonas húmedas.
- p) La entrada y uso de las zonas comunes no debe exceder de tres personas por cada apartamento (copropietarios y/o inquilinos), o al número que determine el Administrador y/o la Junta Directiva.
- q) Las zonas comunes, como las escaleras de emergencia y el vestíbulo, deben estar despejadas, por lo que los propietarios no pueden colocar ningún objeto en ellas.
- r) Queda prohibido utilizar el chat de WhatsApp creado por la administración para hacer reclamaciones contundentes y tener desacuerdos entre propietarios, esto se hará a través de la dirección de correo electrónico del edificio directamente a la administración.
- s) También está prohibido atar a los animales a árboles, rejas o encadenarlos, enjaularlos o confinarlos permanentemente en terrazas, patios, balcones o similares, así como la venta de perros dentro de la propiedad o en espacios públicos alrededor del edificio.
- t) Está prohibido utilizar la piscina sin la ropa adecuada.
- u) Se prohíbe el uso de la piscina en horarios no permitidos por la administración.
- v) La entrada de personal de Delivery está prohibida, cada copropietario que realice este tipo de compras está obligado a recibir su pedido en la puerta de entrada al edificio.

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

CAPÍTULO III DE BIENES EXCLUSIVOS

Art. 15.- BIENES EXCLUSIVOS.- Son bienes exclusivos de los propietarios de los diferentes departamentos, parqueaderos y bodegas que conforman el Edificio RIVA DI MARE, susceptibles de uso independiente, con los elementos y accesorios que en ellos se encuentren, tales como, puertas interiores, servicios sanitarios, closets y aquellos no declarados como bienes comunes que consten en sus correspondientes títulos de propiedad debidamente inscritos en el Registro de la Propiedad de la ciudad de Manta, en los que se determinen las tarifas y área útil.

En los planos del Edificio, de acuerdo con el Reglamento Interno de Propiedad Horizontal, se fijan los límites, dimensiones y situación del Edificio, distribución de las plantas en que se divide, de los aparcamientos y almacenes situados en los sótanos y la de los departamentos. que componen cada planta, áreas sociales, especificaciones de espacios de circulación, instalaciones y demás bienes comunes del Edificio.

Los planos en referencia, forman parte complementaria del presente Reglamento, que tendrá la consideración de único para el Registro de la Propiedad Horizontal, su relación y sus derechos.

Art. 16.- IMPUESTOS SOBRE BIENES PRIVATIVOS. - Los impuestos, tasas y contribuciones y demás tributos que afecten a los bienes privativos serán por cuenta de cada uno de sus titulares.

Art. 17.- REQUISITOS PARA MODIFICAR BIENES PRIVATIVOS. - Para realizar modificaciones en activos exclusivos es necesario:

- a) Que la obra proyectada no comprometa la estructura resistente, seguridad, solidez o salubridad del inmueble declarado como 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 tramite y apruebe dicha solicitud y que, además, se ajuste a lo dispuesto en la Ley de Propiedad Horizontal, Reglamento General y Reglamento Interno; y,
- b) Que el propietario obtenga los respectivos permisos de construcción de la Municipalidad respectiva, de ser necesario.

Art. 18.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS COPROPIETARIOS Y USUARIOS, A CUALQUIER TÍTULO, RESPECTO DE A LOS ACTIVOS EXCLUSIVOS. - Las siguientes son obligaciones de los copropietarios y usuarios con respecto a los activos exclusivos:

- a) Pagar los gastos o cuotas ordinarias de los departamentos, los primeros cinco (5) días del mes por adelantado. Se considera en mora a partir del día siguiente en que debió cumplirse la obligación, no considerándose pago el pago parcial de cuota o gasto;
- b) Pagar los gastos o honorarios ordinarios por obras o reparaciones emergentes y necesarias sólo aprobadas por el Consejo de Administración del Edificio RIVA DI MARE. Se entiende por necesarias y emergentes aquellas que representen peligro potencial para los propietarios o usuarios del Edificio y para las propias instalaciones, tales como: daños en sistemas de drenaje, instalaciones eléctricas, agua potable, videocámaras de vigilancia, mecanismos eléctricos y electrónicos de puertas, ascensor, dotaciones para el personal y colaboradores del edificio, y otros similares;

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

- c) Realizar las reparaciones necesarias para la conservación, mantenimiento y mejora de cada una de sus plantas, responsabilizándose por los daños que hayan causado o causen por su culpa a los bienes comunes o a otro bien exclusivo;
- d) Permitir la entrada a su propiedad exclusiva a las personas encargadas de proyectar, inspeccionar o realizar obras de interés común que afecten a bienes comunes o a bienes exclusivos colindantes;
- e) Mantener la propiedad en las mejores condiciones de higiene, limpieza, conservación y seguridad;
- f) Contribuir con las cuotas ordinarias y extraordinarias para la financiación del mantenimiento ordinario y extraordinario de elementos constructivos;
- g) Pagar puntualmente los valores de los gastos que serán fijados por la Asamblea General de acuerdo con el presupuesto y las tarifas de cada departamento;
- h) Mantener las instalaciones de agua potable en óptimas condiciones, especialmente los grifos y válvulas de los inodoros para evitar fugas de agua, de lo contrario se aplicarán las sanciones económicas correspondientes;
- i) Mantener actualizados en la Administración los datos como números de teléfono fijo, móvil para llamadas de emergencia y correo electrónico;
- j) Velar en todo momento por el cuidado y buena presentación de los espacios comunes, especialmente de los elementos de servicio sensibles como: el ascensor, dispositivos magnéticos y electrónicos de seguridad, sensores de movimiento, portones eléctricos, estacionamientos, e informar a la Administración de cualquier imperfecto;
- k) Los copropietarios que deseen vender, arrendar o celebrar cualquier contrato que implique la entrega a terceros del apartamento, aparcamientos o almacenes, debe notificar a la Administración de este individuo que entregará una copia de este reglamento cuyas disposiciones se incorporarán al contrato que se ejecute;
- l) El alquiler de los aparcamientos y bodegas se ofrecerá en primer lugar a los copropietarios del edificio, en caso de no haber interesados, se ofrecerá a los inquilinos, siempre con el conocimiento de la Administración, para proteger la seguridad del Edificio ya que implica dar un dispositivo magnético de acceso a un desconocido, el mismo que debe ser codificado por la Administración para el control de seguridad;
- m) Mantener en buen estado los extintores de los departamentos.
- n) En caso de accidentes entre dos o más vehículos, en la zona de aparcamiento, el causante indemnizará con los respectivos gastos al propietario o propietarios de los vehículos afectados. En cualquier caso, los accidentes que se produzcan dentro de la zona de aparcamiento serán de exclusiva responsabilidad y riesgo de los actores.
- o) Encender las luces del vehículo al entrar en el aparcamiento.
- p) Todas las actividades familiares o reuniones sociales deberán realizarse dentro de los límites de los departamentos, manteniendo un volumen moderado de música y voces para no causar molestias, asimismo, para evitarlas, se solicita tolerancia entre los condóminos.
En caso de que sea necesario realizar trabajos o reparaciones que produzcan ruidos molestos, deberá respetarse el siguiente horario: De lunes a viernes de 10:00 a 17:00 horas y sábados de 10:00 a.m. a 2:00 p.m.
- q) La entrada de vehículos desde el exterior del edificio que debe ser comunicada a la conserjería. Estos vehículos deberán estacionarse en las plazas del propietario que autorice su entrada. y/o aparcamiento de visitantes. Los invitados/visitantes autorizados pueden aparcar su vehículo durante 24 horas en el aparcamiento de visitantes. Si se necesita más tiempo, deberá solicitarse autorización al Administrador.

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

- r) Cada propietario debe aparcar su vehículo hacia atrás para evitar invadir aparcamientos vecinos u obstruir zonas comunes.
- s) Compruebe que su(s) vehículo(s) no tienen fugas de aceite para evitar manchar el suelo de los aparcamientos. En caso de tenerlas, colocar un protector, mientras arreglas el desperfecto y deja el desperfecto limpio o reparado.
- t) Los aparcamientos no pueden ser utilizados para hacer reparaciones a los vehículos, salvo las de emergencia como cambio de neumáticos, baterías o similares para reparaciones mayores, no está permitido lavar los vehículos dentro del aparcamiento.
- u) Los niños no deben acceder a la zona de aparcamiento como zona de recreo.
- v) Sin perjuicio de las obligaciones contenidas en el Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal y en este Reglamento, la Asamblea de Copropietarios podrá establecer aquellas otras que complementen a las establecidas.
- w) El uso de la piscina se puede hacer de lunes a domingo de 06:00 a 20:00 y con ropa adecuada, excepto los días de mantenimiento y que la Administración notificará respectivamente.

Art. 19.- PROHIBICIONES A PROPIETARIOS Y USUARIOS, A CUALQUIER TÍTULO, RESPECTO DE SU EXCLUSIVA BIENES. - Se prohíbe a los copropietarios y usuarios de bienes exclusivos en relación con ellos:

- a) Realizar obras en su patrimonio exclusivo sin cumplir los requisitos establecidos en la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento General y este Reglamento Interno.
- b) Utilizar el ascensor para subir o bajar materiales de construcción en general, escombros y otros;
- c) Destinar el piso, aparcamiento o almacén a un objeto distinto del previsto en este Reglamento, Reglamento General y Ley de Propiedad Horizontal, o para el que fueron construidos, o destinarlos a fines ilícitos, o utilizarlos para actividades prohibidas por la Ley, contrarias o que atenten contra las buenas costumbres y la moral en general o, cuando afecten a la limpieza, salubridad, seguridad o buena conservación del Edificio;
- d) Realizar actos en general que sean contrarios a la Ley de Propiedad Horizontal, al Reglamento General; y, al presente Reglamento Interno, a las disposiciones de la Asamblea de Copropietarios y de los Órganos de Administración del Edificio;
- e) Hacer uso de los aparcamientos que no sean de su propiedad o de los destinados al uso y los discapacitados;
- f) Uso excesivo de bocinas, alarmas sonoras, equipos de sonido, tertulias, etc., dentro de la zona de aparcamiento, así mismo está prohibido lavar vehículos dentro de dicha zona.
- g) Realizar cambios de aceite o mantenimiento de vehículos en los aparcamientos
- h) Manipular sin autorización escrita de la Administración los sistemas eléctricos y electrónicos, eléctricos
instalaciones de energía, sistema centralizado de gas, luces, agua potable, teléfono, cable de datos y voz, y otros elementos del Edificio;
- i) Realizar instalaciones de energía eléctrica, internet de datos, teléfono, televisión por cable, agua potable, alcantarillado sin autorización escrita de la Administración, quien no puede ni debe autorizar instalaciones de dichos elementos que sean antitécnicas y que atenten contra la estética de la fachada exterior del Edificio, ni de las zonas comunes;
- j) No poner elemental cuidado en mantenimiento exclusivo de las llaves o válvulas de los sanitarios para evitar la fuga de agua potable, considerando que el desperdicio

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

de agua incrementa el pago de este servicio, ya que el Edificio cuenta con un solo medidor general de agua potable y la falta de previsión en su uso genera un déficit presupuestal mensual;

- k) Hacer mal uso de las instalaciones y espacios comunes de la Edificio;
- l) Obstruir el libre acceso a los aparcamientos con otro vehículo, o elemento, y cruce la línea divisoria de tal forma que perturbe o impida el uso del aparcamiento vecino o la libre circulación por los espacios comunes de los aparcamientos.
- m) Arrojar basura en los depósitos ubicados en el sótano 2 sin haberla embalado previamente en una bolsa de plástico debidamente cerrada, cabe señalar que objetos de desecho como artefactos en desuso, muebles, material de construcción, etc.
NO SE CONSIDERA BASURA, por lo que su manipulación fuera del edificio es responsabilidad del propietario.
- n) Tirar la basura, incluidas las colillas, en las zonas comunes y en las zonas privadas abiertas, como los aparcamientos.
- o) Instalar antenas de radio o televisión en la fachada, muros o terraza; y, en general, en el exterior del Edificio.
- p) Uso de las áreas comunales en actividades distintas de las autorizadas por la Administración.
- q) Utilizar la zona de terraza privada que cada departamento entre las 23:00 y las 08:00 y molestar a otros propietarios.
- r) Realizar instalaciones particulares de servicios que puedan afectar temporal o permanentemente los servicios de otros usuarios, tales como: electricidad, agua potable, teléfono, televisión por cable, internet. Previo a las instalaciones, quien desee realizarlas deberá contar con la aprobación de la Administración, quien revisará los planos del Edificio.
- s) Realizar cambios en las fachadas de los departamentos que alteren el color de las ventanas o de alguna manera la fachada del edificio, adicionalmente se establece que el color de las cortinas debe tener una presentación uniforme de acuerdo a lo aprobado por el directorio del edificio.

CAPÍTULO IV SANCIONES

Art. 20.- SANCIONES. - Las personas indicadas en el Art. 2 y 3 de este Reglamento que adecuen sus actos a una o más prohibiciones establecidas en los Arts. 12, 13 y 18 de este Reglamento Interno, y que registren el incumplimiento de una o más obligaciones establecidas en el Art. 16, serán sancionados de conformidad con la Ley de Propiedad Horizontal, Reglamento General y este Reglamento Interno, sin perjuicio del pago de las reparaciones e indemnizaciones a que hubiere lugar. La Administración notificará a los particulares que infrinjan el Reglamento de Régimen Interno. De persistir la infracción, la Administración y/o Junta Directiva aplicarán niveles graduados de multas, sanciones y/o reducción de visitantes/invitados.

a) Si un copropietario o su dependiente se encuentra en mora por un (1) mes continuo del pago de sus expensas o cuotas ordinarias o extraordinarias, los dispositivos magnéticos o electrónicos que operan el acceso general, así como el ascensor, quedarán automáticamente bloqueados, y sólo se activarán con el pago total de sus obligaciones.

- a. Esta sanción no significa que se le impida la entrada a su inmueble, sólo se le impide el servicio de acceso electrónico por impago, ya que con estos gastos se pagan la seguridad, el agua, la electricidad y el mantenimiento de las zonas comunes.

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

- b. Los copropietarios que entren en la moratoria indicada tienen prohibido que el conserje o el vigilante de turno activen el uso del ascensor.
- b) En caso de no ponerse al día en el pago de sus obligaciones, dentro de los tres (3) días calendario siguientes; y, considerando que los servicios públicos, especialmente el agua potable, se pagan globalmente con un solo medidor y para el suministro de este líquido se requiere de energía eléctrica para accionar la bomba de agua, la cual se paga comunalmente, se suspenderá el servicio de agua potable. Sin perjuicio de las acciones legales de cobranza en las que se incrementarán los gastos legales, sin necesidad de autorización de la Asamblea de Copropietarios, es decir, la Administración está facultada a cobrar con la sola comprobación y certificación de un mes de mora o más pendiente de pago según lo determina el Código Orgánico General de Procesos (COGEP).
- c) Si un copropietario o su dependiente se encontrare en mora de un (1) mes continuo de pago de sus gastos o cuotas ordinarias o extraordinarias, se procederá de conformidad con el Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal, que señala que, en los casos de mora, *los copropietarios en Asamblea General acordarán y dispondrán que la persona que ejerza la administración del inmueble declarado en propiedad horizontal, cobre los respectivos intereses moratorios calculados en base a la tasa de interés activa vigente del Banco Central del Ecuador, por cada mes o fracción de mes. apelada sin cancelación, además de los correspondientes gastos de cobranza extrajudicial en que se incurra.*
- d) Si un copropietario o sus dependientes incumplen las prohibiciones establecidas en los Arts. 13 y 18 del presente Reglamento será sancionado con el siete coma cinco por ciento (7,5) de un Salario Básico Unificado vigente, la grabación registrada en el circuito de video vigilancia, fotografía o reportaje del personal que labora en el inmueble. Sin perjuicio de imputar los gastos generados en la reparación de los daños causados a los elementos o instalaciones que componen el Edificio, justificados con la factura o contrato de reparación respectivo.
- e) Si un copropietario o sus dependientes incumplen una o más obligaciones establecidas en el Art. 16 del presente Reglamento, serán sancionados con el siete coma cinco por ciento (7,5%) del Salario Básico Unificado vigente; Además, en caso de incumplimiento de las obligaciones indicadas en los literales a) y b) del Art. 17, el dispositivo magnético de acceso general al Edificio y ascensor será suspendido hasta la solución del problema.

CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COPROPIETARIOS

Art. 21.- DERECHOS Y OBLIGACIONES. - Son derechos y obligaciones de los copropietarios:

- a) Ejercer su derecho de copropiedad sobre los bienes comunes de la finca en propiedad horizontal y utilizarlos en la forma y con las limitaciones legales y reglamentarias establecidas;
- b) Ejercer su derecho de propiedad sobre los bienes exclusivos de la propiedad horizontal y usar y disponer de ellos en la forma y con las limitaciones impuestas en la Ley de Propiedad Horizontal, Reglamento General y este Reglamento de Régimen Interno;
- c) Asistir a las Asambleas de Copropietarios y ejercer su derecho de expresión mediante votaciones, peticiones y en general haciendo uso de las demás facultades que la Ley de

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

Propiedad Horizontal, Reglamento General y este Reglamento de Régimen Interno le asignen;

- d) Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que regulan el régimen de propiedad horizontal, acatar las resoluciones y/o disposiciones de la Asamblea de Copropietarios y de los Órganos de Administración que se constituyan para el Edificio;
- e) Llevar a cabo los puestos que le sean asignados por los Órganos Administrativos;
- f) Permitir que la persona que ejerza la Administración del Edificio, realice la inspección o reparaciones de los bienes comunes;
- g) Notificar a la Administración el nombre, dirección y teléfono de la persona que, en su ausencia por más de treinta (30) días, se hará cargo de sus bienes, para actuar en casos de emergencia;
- h) Introducir una cláusula especial en los contratos de enajenación, limitación de dominio, comodato, arrendamiento o anticresis que celebre el copropietario respecto de sus bienes privativos, en virtud de la cual el adquirente, arrendatario o usuario en general conozca y se someta expresamente al Reglamento Interno, conozca el valor de los gastos ordinarios y extraordinarios y las normas generales y resoluciones previamente tomadas por la Asamblea de Copropietarios y por los demás Órganos de Administración que se constituyan para el Edificio.

Además, el copropietario deberá notificar a la Administración su decisión de celebrar cualquiera de los contratos indicados anteriormente, con carácter previo a su ejecución. La Administración no otorgará certificación alguna que acredite el cumplimiento de las obligaciones emanadas del Reglamento de Régimen Interno o de aquellas resoluciones o disposiciones emitidas por los Órganos Administrativos, sin previa verificación de la respectiva cancelación de las obligaciones;

- i) Pagar puntualmente los gastos ordinarios y extraordinarios de administración, conservación, reparación, reposición y mejoras de los bienes comunes;
- j) Obtener mediante la Administración, previa solicitud por escrito del propietario, una copia de los vídeos de seguridad y vigilancia, que se almacenan por el circuito de vídeo de vigilancia, en su caso, un máximo de 14 días atrás, que es lo que grabar el DVR;
- k) Cuidar de los dispositivos magnéticos o electrónicos, dispositivos de acceso al edificio, a los aparcamientos y al ascensor; y, en caso de pérdida, dar aviso inmediato a la Administración del Edificio para que se tome la seguridad del caso;

Art. 22.- DERECHO A UTILIZAR LOS SERVICIOS COMUNALES.- Para que los propietarios o usuarios tengan derecho a recibir y utilizar los servicios comunes, tales como: servicios de limpieza, seguridad, mecanismos o dispositivos electrónicos de acceso al Edificio y ascensores; y otros, deberán estar al día en el pago de los gastos comunes de administración y de cualquier valor que fije la Asamblea de Copropietarios o el Órgano encargado de establecer las políticas de administración del Edificio, que es el Consejo de Administración.

Art. 23.- OBLIGACION ESPECIAL.- El hecho de que un inmueble haya permanecido cerrado o sin uso, o cualquier mejora que se realice no redunde en beneficio directo de alguno de los copropietarios de algún inmueble, esta circunstancia no exonera al copropietario de la obligación de pagar los gastos por expensas comunes y contribuciones extraordinarias; y, en caso de mora, los respectivos intereses corrientes o convencionales calculados en base a la tasa de interés activa vigente del Banco Central del Ecuador por cada mes o fracción de mes transcurrido con cancelación, y los de mora a la tasa legalmente permitida.

Art. 24.- ALQUILER DE DEPARTAMENTOS

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

1. Emitirá un ESCRITO a la administración informando de su decisión con antelación a cualquier alquiler en día hábil, indicando el tiempo aproximado de alquiler, así como los nombres, número de personas, número de documento de identidad y/o pasaporte de los inquilinos con la foto adjunta.
2. El propietario es RESPONSABLE de las obligaciones de pago de las tarifas ordinarias o extraordinarias, durante el tiempo de alquiler de su vivienda.
3. Respecto a la zona común por parte de los inquilinos, será decisión del propietario la cesión de los derechos de uso, el botón magnético entregado a cada propietario permitirá su entrada, en ningún caso dicho botón podrá ser utilizado para ingresos de propietarios e inquilinos al mismo tiempo.
4. El propietario junto con el nuevo inquilino deberá acudir a las oficinas de la Administración para rellenar la hoja de datos personales.
5. La administración, previa presentación de la matrícula del vehículo del nuevo arrendatario, emitirá la orden respectiva para la instalación del TAG (chip vehicular) por parte de la empresa de seguridad, el pago se realizará en efectivo al representante de la empresa.
6. Cada propietario tiene derecho a dos TAGS, así mismo será facultad del propietario ceder esta facilidad a su inquilino, en ningún caso permitirá que se otorguen más TAGS, ya sean estos inquilinos o propietarios del inmueble.
7. Los vehículos de los propietarios o arrendatarios se estacionarán en el garaje de la propiedad, Está prohibido aparcar en las carreteras y en las aceras.
8. Las infracciones reiteradas darán lugar a una escalada de multas y sanciones, hasta la denegación de entrada o la expulsión de Riva di Mare. El alquiler o arrendamiento deber ser de un mínimo de 3 días y 2 noches.
9. Es responsabilidad del propietario informar al inquilino sobre los Estatutos, Reglamentos, Disposiciones, Directrices y los que se generen en el futuro, para su observación y CUMPLIMIENTO.
10. En caso de INCUMPLIMIENTO de los deberes y obligaciones vigentes, por parte de dichos inquilinos, se notificará al propietario para que exija las normas de vecindad, respeto y convivencia del edificio.
11. Cualquier daño o pérdida que se produzca asociado a los apartamentos, incluido botón magnético o chip durante su alquiler será de total responsabilidad del propietario.

CAPÍTULO VI DEL PRESUPUESTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDIFICIOS

Art. 25.- APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO. - La Asamblea General de Copropietarios, en su reunión ordinaria, analizará y aprobará con el voto de más de la mitad de los asistentes a la misma, el presupuesto de gastos de mantenimiento, conservación, seguridad y otros que presente quien ejerza la Dirección del Edificio. Dicho presupuesto deberá tomar en cuenta el déficit o superávit del ejercicio fiscal anterior. El presupuesto tendrá vigencia de un año fiscal, es decir, de enero a diciembre de cada año.

Art. 26.- DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES COMUNES. - Los copropietarios del Edificio, reunidos en Asamblea General, nombrarán y delegarán en el Órgano de Administración de la Copropiedad la administración de los bienes comunes que se denominará "Dirección General" compuesta por un (1) Presidente y con un máximo de 6 miembros que necesariamente deberán ser copropietarios, con voz y voto. Además, los copropietarios, reunidos en Asamblea General, establecerán las directrices de las políticas de administración, mejora y conservación de los bienes comunes.

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

Art. 27.- GASTOS ORDINARIOS.- Son gastos ordinarios los indispensables y necesarios para la administración, remuneración del conserje y empleados del condominio, electricidad para áreas comunes, agua potable para áreas comunes y exclusivas, gas, seguridad, vigilancia, mantenimiento de ascensores, mantenimiento de la puerta eléctrica de entrada a los estacionamientos, mantenimiento de jardines y áreas comunes, mantenimiento de equipos, suministros de limpieza, mantenimiento de piscinas, reparaciones ordinarias de la propiedad, su equipo y combustible para equipo de construcción y su seguro.

Es obligación de todos los copropietarios del Edificio, sin excepción, contribuir al pago de los gastos de administración, conservación y mantenimiento de los bienes comunes, proporcionalmente a la alícuota que cada uno de ellos mantenga. Además, están obligados a pagar puntualmente las primas de los seguros que cubren el Edificio.

Los gastos ordinarios se recibirán exclusivamente a través de transferencias bancarias.

Cada propietario es responsable de las contribuciones a que se refiere el párrafo anterior desde el momento en que adquiere la titularidad de un bien exclusivo. Ningún copropietario quedará exento de esta obligación, aunque haya cedido sus derechos, renunciado a ellos o abandonado la propiedad, mientras sea titular del dominio. Quienes sean titulares, arrendatarios, poseedores, usuarios o usufructuarios a su nombre responderán solidariamente por dichos conceptos.

En caso de mora en el pago de las obligaciones, se incrementarán los intereses corrientes y moratorios respectivos, calculados con base en la tasa de interés activa del Banco Central del Ecuador, por cada mes o fracción de mes de retraso en el pago de las obligaciones hasta su solución o pago total. **Los pagos parciales se imputarán en primer lugar a intereses, entendiéndose que el impago se ha establecido con un retraso de un mes a partir de los primeros diez (10) días de la notificación.**

Art. 28.- PAGO DE LOS GASTOS ORDINARIOS DEL PATRIMONIO COMÚN GENERAL Y INDIVIDUOS. - El pago de los gastos ordinarios de los bienes comunes generales es cuenta exclusiva de todos los copropietarios en proporción a la alícuota que mantengan sobre los mismos, sin excepción de ninguna naturaleza, la demora en el pago generará los intereses legalmente permitidos.

Art. 29- DÉFICIT PRESUPUESTARIO. - Cuando el presupuesto acordado por la Asamblea de Copropietarios sea insuficiente para atender los gastos de administración, mantenimiento y mejora de los bienes comunes, se convocará una Asamblea Extraordinaria en la que se acordarán los ajustes necesarios y se fijarán las nuevas cuotas a pagar. por cada uno de los copropietarios, que serán pagaderas a partir del mes inmediatamente anterior o prorrateadas desde la fecha que sea necesario.

Art. 30.- GASTOS EXTRAORDINARIOS. - Serán gastos extraordinarios los establecidos por la Asamblea de Copropietarios, o por urgencia por la Dirección General que se destinen a obras o inversiones ocasionales emergentes en el Edificio, y no se destinarán a cubrir gastos ordinarios.

Art. 31.- REPOSICIÓN DE BIENES COMUNES POR DAÑOS. Los gastos de reparación o reposición que se originen por actos de culpa o dolo de cualquier copropietario o usuario, serán responsabilidad exclusiva del copropietario y usuario corresponsable, quien a su vez de la inspección técnica que se realice por orden de la administración, se le notificará por escrito o

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

por cualquier otro medio electrónico las condiciones del daño y el presupuesto de la reparación **que deberá cubrir o pagar dentro del término de setenta y dos (72) horas**, de lo contrario, se seguirán las acciones legales para el cobro de los valores que se hayan destinado a la reparación de los daños causados, a los que se sumarán los intereses respectivos, sin perjuicio de aplicar las multas correspondientes. Se entiende por daño causado a las instalaciones y a todos los elementos que componen los espacios del Edificio, sean exclusivos o comunes, tales como pintura, paredes, puertas, instalaciones de agua, electricidad, gas, redes electrónicas de voz y datos, jardines, salas comunes, etc.

Art. 32.- FONDO COMÚN DE RESERVA. - Se establece la obligación de crear un Fondo Común de Reserva para reparaciones de bienes de dominio común, para gastos comunes urgentes o imprevistos de fuerza mayor tales como accidentes y terremotos; y, para gastos programados que deban realizarse en el futuro de acuerdo a la vida útil de los materiales y elementos, tales como pintura o revestimiento exterior del inmueble y reparaciones de techos y azoteas. Este fondo se formará con un porcentaje de recargo de no inferior al diez por ciento (10%) sobre los gastos comunes, y se incrementará con el producto de multas, intereses y aportaciones voluntarias.

CAPÍTULO VII

GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN, REPRESENTACIÓN LEGAL DEL EDIFICIO Y SISTEMAS SEGURIDAD

Art. 33.- ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS. - Para la buena administración y conservación del Edificio y para regular los derechos y obligaciones recíprocos de los copropietarios, se establecen los siguientes órganos de gobierno, administración y funcionarios administrativos.

- a) La Asamblea de copropietarios
- b) El consejo de Administración
- c) Presidente y secretario del consejo de administración
- d) Administrador o Administradora del Edificio

Las facultades y obligaciones de dichos órganos y personas se determinan en el presente Reglamento.

Art.- 34.- DE LA ASAMBLEA DE COPROPIETARIOS. - La Asamblea de Copropietarios es la máxima autoridad administrativa y está integrada por los copropietarios o sus representantes o mandatarios, reunidos con el quórum y las demás condiciones exigidas por la Ley de Propiedad Horizontal, Reglamento General y Reglamento de Régimen Interno.

34.1. COMPOSICIÓN DE LA ASAMBLEA. - Se compone de los copropietarios del Edificio convocados y reunidos en la forma que a continuación se dispone.

34.2. ASAMBLEAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. - La Asamblea de copropietarios se reunirá ordinariamente cada año, en cualquiera de sus cuatro meses y extraordinariamente, cuando lo soliciten los copropietarios que representen al menos el 25% de las alcúotas o tres de los miembros de la Junta Directiva o a iniciativa de éstos, del Presidente o de quien haga sus veces.

34.3. CONVOCATORIAS. - Para que la Asamblea pueda reunirse y adoptar válidamente sus acuerdos, será necesario la previa convocatoria, efectuada con una antelación mínima de ocho días al día de la reunión.

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

Cuando estén presentes todos los copropietarios o sus representantes o apoderados y manifiesten su voluntad de constituirse en Asamblea, no será necesaria la convocatoria y podrán instalarse en Asamblea Universal. La convocatoria será efectuada por el Administrador o quien lo subroge. En su defecto, la realizará el Presidente de la Junta Directiva.

34.4. QUÓRUM. Para que exista quórum será necesario un número de asistentes cuyos derechos representen más del cincuenta por ciento de las alícuotas del Edificio. Si efectuada la convocatoria no asistiera un número de copropietarios que represente al menos dicho porcentaje, transcurridos treinta minutos desde la hora fijada en la convocatoria, se efectuará una segunda convocatoria, y la asamblea se celebrará con el número de copropietarios que asistan.

Se exceptúa de estas disposiciones, cuando el objeto de la Asamblea se refiera al cambio de destino del Edificio, en cuyo caso, cualquiera que sea la convocatoria, el quórum de instalación y aprobación será de votos unánimes en representación de todos los copropietarios. Para cualquier modificación del presente Reglamento Interno, tanto el quórum de instalación como el de aprobación deberán ser de votos que representen más del setenta por ciento del total de copropietarios.

Art. 35.- DEL DERECHO DE ASISTENCIA Y VOTO. - Para asistir y votar en la Asamblea, cada copropietario deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los gastos comunes, multas, intereses moratorios y cuotas extraordinarias, así como cualquier otra cantidad adeudada a la copropiedad, mediante certificación otorgada por la Administración cada copropietario tendrá votos en proporción a su respectiva alícuota.

Cada copropietario en la Asamblea General tendrá derecho a voto correlativo y equivalente al dominio alícuota que le corresponda al departamento y según el artículo 47, quien ejerza dominio sólo de uno o varios estacionamientos, no podrá ejercer su derecho a voto y sólo tendrá voz en la Asamblea.

Art. 36.- DE LAS ACTAS DE LAS ASAMBLEAS. - Los acuerdos de la Asamblea y los votos en contra y salvados se harán constar en las actas, que se levantarán y aprobarán en la misma sesión, para que los acuerdos en ellas adoptados surtan efecto inmediato. Llevarán las firmas autógrafas del Presidente y del Secretario. El Administrador llevará bajo su responsabilidad el libro de Actas original.

Art. 37.- INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA. - La Asamblea se instalará a la hora señalada en la convocatoria, si hubiere quórum estatutario. Esta será dirigida por el Presidente y actuará como secretario el Administrador. En caso de falta o impedimento de los titulares o de alguno de ellos, la Asamblea designará un Presidente y/o un Secretario Ad Hoc.

Art. 38.- DIRECCIÓN DE LA ASAMBLEA. - La Asamblea será presidida por el Presidente de la Dirección General y, en su ausencia, la Asamblea designará un Presidente al efecto. Actuará como Secretario de la Asamblea de Copropietarios y de la Dirección General, en su caso, el Administrador, en caso de ausencia de éste, se designará un Secretario. El Presidente para el caso a que se refiere el inciso 2º. Del Art. 31, será elegido por la Asamblea por un período de dos años. En caso de ausencia temporal del Presidente, podrá presidir la Asamblea el primer miembro de la Junta Directiva y el segundo en caso de necesidad, y a falta de éstos, deberá designarse un copropietario a tal efecto. Para ser miembro de la Junta Directiva es necesario tener la cualidad de copropietario del Edificio RIVA DI MARE.

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

Art. 39.- SESIONES. - La Asamblea de Copropietarios tendrá sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez al año natural y dentro de los tres (3) primeros meses de cada año. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando sean convocadas, para tratar los asuntos que se determinen en la convocatoria.

Art. 40.- DE LOS FUNCIONARIOS. La Junta Directiva designará de entre sus miembros un presidente, un secretario y dos vocales. El presidente dirigirá las sesiones y el administrador actuará como secretario. En ausencia del presidente, le subrogará el secretario y en defecto de éste, uno de los vocales designados por dicho órgano, con carácter ocasional. Las subrogaciones no previstas en este Reglamento serán resueltas por la Junta Directiva. Las demás facultades y deberes del presidente, Secretario, Vocales y Administrador, se consignarán en el Reglamento o Reglamentos respectivos que se dicten al efecto o serán objeto de acuerdos adoptados por la Junta Directiva.

Art. 41 - COMPOSICION. - El Consejo de Administración estará compuesto por un máximo de un (1) Presidente y seis (6) miembros de la junta, con voz y voto. El Administrador, que actuará como secretario en la Junta Directiva, podrá asistir con voz, pero sin voto. Los suplentes actuarán sólo en caso de ausencia o falta de los directores.

Art. 42.- CONVOCATORIA. - La convocatoria de la Asamblea para sesiones ordinarias o extraordinarias se hará por el Presidente o Administrador, en su caso, por propia iniciativa o a petición de alguno de los miembros de la Junta Directiva, del Administrador o de copropietarios que representen al menos el 30% del total de votos del Edificio.

En el supuesto de que el Presidente o el Administrador, en su caso, no procedan a convocar Asamblea General conforme al párrafo anterior, los copropietarios podrán autoconvocarse con el apoyo de, al menos, el 40% del total de los votos del Edificio, siguiendo el proceso normal de convocatoria.

La convocatoria se realizará a través de un escrito individual o general que se fijará en la cartelera del Edificio en el ascensor y por correo electrónico con una antelación mínima de ocho (8) días hábiles a la fecha de la reunión, en el que constará: el lugar, la fecha, la hora y los asuntos a tratar en la sesión.

En el supuesto de que no existiera quórum a la hora señalada en primera convocatoria, se entenderá convocada para una segunda reunión, que podrá celebrarse no antes de treinta (30) minutos después de la hora señalada para la primera convocatoria, con la advertencia de que la reunión se celebrará con cualquiera que sea el número de copropietarios asistentes. El orden del día establecido para la primera no podrá ser modificado en segunda convocatoria.

Para las sesiones ordinarias, los miembros de la Junta Directiva serán convocados por el secretario; con una antelación mínima de ocho días, y para las extraordinarias, también los convocará con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, a petición de uno de sus miembros, mediante nota que contendrá, en ambos casos, el lugar, día, hora y objeto de la reunión. Podrá fijarse fecha y hora para futuras reuniones, en cuyo caso no serán necesarias las convocatorias. Tampoco lo serán en el caso de que estén presentes los cinco vocales principales.

Art. 43.- ASAMBLEA UNIVERSAL. - La Asamblea Universal podrá reunirse sin previa convocatoria en cualquier momento, siempre que asistan todos los copropietarios, en cuyo caso será Asamblea Universal.

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

Art. 44.- QUÓRUM. - El quórum para las reuniones de la Asamblea General, en primera convocatoria, estará integrado por la concurrencia de un número de copropietarios con derecho a voto, que representen el **50% de las alícuotas de propiedad del Edificio**. En segunda convocatoria, el quórum se establecerá con el número de copropietarios con derecho a voto, que estén presentes.

Para modificar el Reglamento de Régimen Interno o aprobar uno nuevo, deberá estar presente el número de copropietarios con derecho a voto exigido por la Ley de Propiedad Horizontal, con independencia de que se trate de primera o segunda convocatoria. El Secretario de dicha Asamblea General levantará acta con la firma o representación de cada asistente a la misma.

Para ejercer el derecho de voto en la Asamblea, la Administración deberá comprobar que se encuentra al corriente en el pago de los gastos comunes, ordinarios y extraordinarios, multas, intereses de demora y demás valores establecidos, así como cualquier otra cantidad. Cada copropietario tendrá votos en proporción a sus respectivas acciones.

Para que la Junta Directiva se entienda legalmente instalada, se requerirá la presencia de tres de sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos. Cada miembro tendrá derecho a un voto.

Art. 45.- REPRESENTACIÓN. - Cada copropietario podrá hacerse representar en la sesión por otra persona mediante poder, carta o simple autorización que será entregada a quien instale o dirija la Asamblea.

Art. 46.- DERECHO DE ASISTENCIA. - Es el copropietario quien tiene derecho a asistir a la Asamblea y no su arrendatario o prestatario, salvo lo dispuesto en el artículo 35 de este Reglamento de Régimen Interno.

Art. 47.- VOTACIONES. - Las decisiones de la Asamblea se tomarán por mayoría de votos que representen más de la mitad de los votos de los asistentes a la Asamblea. Cada copropietario tendrá derecho a un voto personal y el de su representada mediante carta debidamente concedida según el artículo 35, no se hará distinción para el recuento de votos, sólo se decidirá por la comparecencia del cotitular.

Art. 48.- DEBERES Y ATRIBUCIONES. - Son deberes y atribuciones de la Asamblea General:

- a) Elegir de entre sus miembros, dos principales con sus respectivos Suplentes, para conformar la Junta Directiva, quienes durarán un año en el ejercicio de sus funciones, pudiendo ser reelegidos indefinidamente y continuarán en sus funciones hasta que sean debidamente reemplazados.
- b) En el caso de que el copropietario sea una persona jurídica y se le quiera considerar como miembro del Consejo de Administración, se entenderá que lo ha elegido al designar a su representante legal como miembro de dicho Consejo.
- c) Nombrar y destituir al Administrador del Edificio, así como fijar sus honorarios y emolumentos. Durará un año en el ejercicio de sus funciones, pudiendo ser reelegido indefinidamente y continuará en sus funciones hasta que sea debidamente sustituido. El Administrador podrá ser o no copropietario y actuará como secretario en la Junta
- d) Distribuir entre los copropietarios las cuotas o gastos necesarios para la administración, conservación y reparación de los bienes comunes.
- e) Autorizar a la Junta Directiva para la contratación de la Póliza de Seguro General obligatoria.
- f) Imponer tasas extraordinarias, cuando exista necesidad de ellas para la mejor

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

administración y conservación de los bienes comunes, para su reparación y mejoras voluntarias.

- g) Dictar, modificar o reformar el Reglamento Interno de Copropiedad y Administración del Edificio con una mayoría de votos que represente más del 38% del total de copropietarios
- h) Exigir cuentas al Administrador cuando lo considere necesario.
- i) Conocer y decidir sobre el Presupuesto General Anual de Gastos de Administración.
- j) Ejercer todas las demás facultades que sean de interés común y que no estén atribuidas en la Ley, Ordenanzas y en este Reglamento a otro de los órganos de Administración y decidir sobre cualquier asunto que haya sido planteado por dichos órganos de administración a la consideración de la Asamblea.
- k) Delegar una o varias de sus facultades en el Consejo de Administración, para lo cual se requerirá siempre el voto favorable de los copropietarios asistentes que representen más del 38% de las alcúotas del Edificio.
- l) Sancionar a los copropietarios que infrinjan la Ley de Propiedad Horizontal o este Reglamento de Régimen Interior, en caso de que no sea competencia de la Junta Directiva.
- m) Revocar y modificar las decisiones del Administrador, cuando no se sujeten a la Ley, a los reglamentos o no sean convenientes para los intereses del Edificio.

Art. 49.- APROBACIÓN DE LAS ACTAS. - Las actas de la Asamblea General deberán ser aprobadas en la misma reunión: llevarán las firmas autógrafas del Presidente de la Dirección General y del Secretario, que darán fe del acuerdo. El Secretario llevará, bajo su responsabilidad, un Libro de reuniones de las Actas originales.

Art. 50.- RESOLUCIONES. - Salvo casos excepcionales, la Asamblea adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los copropietarios asistentes a la reunión, cualquier acuerdo que suponga la imposición de gravámenes extraordinarios, la construcción de mejoras voluntarias, cualquier alteración significativa en el disfrute de los bienes comunes, reparación u otros que supongan modificación de la estructura existente, aumentos de edificabilidad horizontal o vertical ya sea en fachada o en la propia nave, o plazas de aparcamiento del copropietario, se requerirá al menos el 75% de los votos de los copropietarios presentes en la Asamblea. Dicho acuerdo se elevará a escritura pública con el texto íntegro del acto correspondiente. Será necesario el consentimiento unánime de todos los copropietarios del Edificio para el cambio de destino y uso del mismo.

Art. 51.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL. - Son deberes y atribuciones de la Dirección General:

- a) Examinar y someter a la consideración de la Asamblea de Copropietarios las cuentas, balances, presupuestos e informes presentados por la Administración;
- b) Elaborar y someter a consideración de la Asamblea de Copropietarios la proforma del presupuesto anual de egresos del Edificio, el cual necesariamente deberá ir acompañado de los planes y programas que se llevarán a cabo y ejecutarán;
- c) Preparar y sugerir a la Asamblea de Copropietarios la aportación de cuotas extraordinarias, en función de las necesidades del Edificio;
- d) Preparar un informe detallado sobre las pólizas de seguros que afecten a los activos del Edificio;
- e) Preparar y presentar a la Asamblea de Copropietarios, para su aprobación, de conformidad con la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento General y el Reglamento Interno el proyecto de reforma al Reglamento Interno del Edificio y las

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

normas necesarias y convenientes para la administración de los bienes comunes del Edificio y la relación armónica de los copropietarios;

- f) Previa resolución de la Asamblea, contratar a la persona que llevará la administración del Edificio y señalar su remuneración;
- g) Autorizar por escrito a la persona que ejerza la administración del Edificio, a contratar los servicios de los empleados necesarios para la administración de los bienes comunes de las fincas de propiedad horizontal e indicar sus respectivas remuneraciones;
- h) Resolver cualquier cuestión inherente a la administración del Edificio y aquellas cuestiones planteadas por los copropietarios y la Dirección;
- i) Resolver en segunda instancia los recursos relativos a las multas y sanciones impuestas a los copropietarios o sus dependientes por el Administrador.

Además, podrá ejercer las demás funciones y facultades que le atribuyan la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento General y el Reglamento de Régimen Interno; y, además, todas aquellas funciones compatibles con sus responsabilidades administrativas y técnicas; y, en general, cualquier otra gestión que le encomiende la Asamblea de Copropietarios.

El Consejo de Administración se constituye para la pronta y oportuna resolución de todos los problemas relacionados con el mantenimiento, conservación y reparación de los bienes comunes y tendrá la calidad de órgano asesor del Administrador, correspondiéndole principalmente

- a) Ejercer la supervisión gerencial y contable de la Administración e informar de ello a la Asamblea.
- b) Adoptar, en receso de la Asamblea, las medidas de carácter urgente o importante que sean necesarias, aun cuando la resolución correspondiente que tome no sea de orden privativo de la Junta; pero, tendrá la obligación de informar al particular en la siguiente reunión de la Asamblea.
- c) Elaborar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos de la Administración y someterlo a la aprobación de la Asamblea.
- d) Autorizar o ratificar, en su caso, los actos y contratos del Administrador, cuando así lo solicite o requiera el presente Reglamento.
- e) Ejercer todas las facultades que le delegue la Asamblea de copropietarios y, para atender todas las necesidades urgentes relacionadas con la administración del Edificio, intervenir como delegado de la Asamblea, en su nombre, sin limitación alguna.
- f) Autorizar los contratos que celebre el Administrador cuando su monto exceda de cinco remuneraciones básicas unificadas de los trabajadores en general, y que no estén previstos en el Presupuesto Anual.
- g) Autorizar la adquisición de bienes, materiales, equipos, etc. cuya adquisición no esté prevista en el presupuesto ordinario de gastos.
- h) Regular la constitución y administración del fondo de reserva y determinar la cuota con que cada copropietario debe contribuir para la formación del mismo, que será proporcional a su alícuota sobre los bienes comunes.
- k) Intervenir en los conflictos que se produzcan entre los copropietarios y que no hayan sido resueltos con la sola intervención del Administrador y tratar de solucionarlos conforme a las reglas de equidad y justicia.
- l) Imponer a los copropietarios las multas previstas en el presente Reglamento hasta un monto que no exceda de tres remuneraciones básicas unificadas para los trabajadores en general.
- m) Delegar todas o parte de sus facultades en el Administrador, para el mejor cumplimiento de su misión.
- q) Establecer al Administrador como Procurador Común de los copropietarios, cuando lo considere necesario.

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

r) Dictar reglamentos especiales para la mejor administración y conservación del Edificio, así como para el mejor desenvolvimiento de sus órganos de Administración y también para el uso de los bienes comunes, incluyendo reglamentos para el uso de salones y áreas comunes. Dicho Reglamento, en ningún caso podrá modificar el presente Reglamento de Régimen Interior y, en caso de duda en la interpretación o aplicación de alguna de sus normas, prevalecerá lo dispuesto en el presente Reglamento.

s) Ejercer todas las demás atribuciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de sus funciones o de conformidad con este Reglamento o los que dicte la Asamblea.

Art. 52.- DEL PRESIDENTE. - El Presidente de la Asamblea General de Copropietarios, que lo será también de la Dirección General, en su caso, será elegido por la Asamblea General por un período de un (1) año. Para ser Presidente se requiere tener la calidad de propietario.

Art. 53.- FACULTADES Y DEBERES DEL PRESIDENTE. - Son facultades y deberes del Presidente:

a) Convocar y presidir la Junta de Propietarios, cuando lo estime conveniente o cuando lo requiera el RI. En caso de ausencia del presidente, presidirá la Junta de Propietarios respectiva la persona elegida para tal efecto por mayoría simple de los presentes en la sesión.

b) Presidir, convocar y dirigir el Consejo de Administración, si lo hubiere.

c) Presidir, convocar y dirigir el Consejo de Calificación y Disciplina.

d) Conservar y mantener los bienes y servicios de uso común, así como ejercer la dirección y administración del Condominio.

e) Ejercer las funciones y responsabilidades que establece este reglamento, respecto de la conservación, mantenimiento y administración de los bienes de uso común, así como la supervisión o administración de los servicios comunes.

f) Ejercer por firma única, la representación de la Junta de Condóminos ante cualquier autoridad administrativa, política, militar o de policía, a fin de gestionar ante ellas solicitudes o trámites de cualquier naturaleza que sean de interés de la Junta de Condóminos, así como suscribir los actos que se requieran para hacer efectivas las autorizaciones y beneficios otorgados.

g) Celebrar cualquier tipo de acto o contrato para el mantenimiento, conservación, administración o utilización de bienes o servicios de uso común, salvo los que importen disposición o gravamen de los mismos, para lo cual requerirá autorización expresa de la Junta de Propietarios.

h) Contratar y despedir al personal encargado del mantenimiento y conservación de los servicios de uso común del Condominio y ejercer las facultades de representación patronal ante las autoridades administrativas o judiciales en materia laboral, respecto de los mismos. En relación con estos últimos, el Presidente está facultado para abrir y cerrar nóminas, celebrar convenios o contratos de trabajo y realizar cualquier otra gestión administrativa en materia laboral, como representante del Consejo de Propietarios.

i) Recaudar o disponer la recaudación de las cuotas ordinarias o extraordinarias destinadas a sufragar los gastos comunes, de acuerdo con los porcentajes de participación fijados por este reglamento o por acuerdo de la Junta de Propietarios y otorgar los correspondientes justificantes de pago.

j) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta de Propietarios.

k) Abrir o cerrar, a nombre de la Junta de Propietarios, cuentas corrientes, de ahorro o de depósito a plazo fijo, en cualquier entidad bancaria; depositar en ella los fondos que correspondan a la Junta de Propietarios; librar cheques o giros contra la misma; realizar transferencias o disponer de los fondos en efectivo que pudieran existir, para cubrir los gastos y obligaciones a su cargo.

l) Representar a la Junta de Propietarios ante toda clase de autoridades políticas, notariales, administrativas, judiciales y comunes, con las facultades generales y especiales de

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

representación previstas en la Ley, incluida la de intervenir en todo el proceso y/o procedimiento, y realizar todos los actos del mismo, incluso para la ejecución de la sentencia y el cobro de costas y gastos; poder realizar todos los actos de disposición de derechos sustantivos y los de demandar, reconvenir, contestar demandas y reconvencciones, formular y deducir excepciones, solicitar medidas cautelares, ofrecer contra cautela, de cualquier naturaleza, incluso jurar, personal o real, hacer declaración parte, declaración testimonial, reconocer y exhibir documentos, interponer toda clase de medios impugnatorios, desistir del proceso y/o procedimiento y de la demanda, allanarse a la demanda, conciliar, transigir, someter a arbitraje las pretensiones litigiosas dentro o fuera del proceso y/o procedimiento, sustituir o delegar la representación procesal y para los demás actos que determine la ley.

m) Representar a la Junta de Propietarios, en cualquier proceso extrajudicial de conciliación o arbitraje, cuando sea necesario, con autorización expresa para disponer del derecho de conciliación.

n) Autorizar copias certificadas de los acuerdos tomados por la Junta de Propietarios y controlar los libros de sesiones.

o) Contratar al Administrador o Empresa Administradora, especificar sus funciones y llevar la contabilidad y demás documentos contables que correspondan a los fondos económicos establecidos en el presupuesto anual de mantenimiento.

p) Ejercer cuantas otras funciones y responsabilidades le sean atribuidas por acuerdo de la Junta de Propietarios.

q) En caso de no renovación del Presidente de la Junta de Propietarios, su mandato quedará automáticamente prorrogado hasta la elección de un nuevo Presidente.

r) Para ser elegido Presidente de la Junta de Propietarios, se requiere que el candidato no adeude ninguna de las cuotas ordinarias o extraordinarias establecidas y no haya sido sancionado, durante el período anterior, por el Tribunal Calificador y Disciplinario.

Art. 54.- DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO. -El secretario de la Junta de Propietarios tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Estimular la participación de los propietarios en las actividades del Edificio.
- b) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los propietarios.
- c) Mejorar los servicios del Edificio.
- d) Representar al Edificio ante las organizaciones gubernamentales y empresariales del país, en caso de que el presidente no pueda asistir.
- e) Aprobar y supervisar la ejecución de los planes de trabajo y actividades que le encomiende.
- f) Asistir al presidente en las funciones y actividades que le encomiende.
- g) Actuar como secretario en la reunión de la asamblea de copropietarios.

Art. 55.- DE LAS ATRIBUCIONES DEL MIEMBRO. Los miembros de la Junta de Propietarios tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Asistir a las reuniones de las Asambleas. En caso de no asistir a alguna de las sesiones, deberán comunicar sus circunstancias a la Junta Directiva, con la debida anticipación.
- b) Desempeñar fiel y legalmente los cargos y demás comisiones que les sean conferidos y que previamente hayan aceptado.
- c) Estimular la participación de los propietarios en las actividades del Edificio.
- d) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los propietarios.

Art. 56.- DEL ADMINISTRADOR. - La persona que ejerza la administración del Inmueble, será elegida por la Asamblea de Copropietarios, por un período de un (1) año con contrato. Para ejercer la administración no se requiere ser copropietario del inmueble. En caso de ausencia

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

temporal de la persona que ejerce la administración, se delegará en una persona o copropietario para que ejerza desempeñar dichas funciones; y, si la falta es definitiva, la sustitución será resuelta por la Asamblea General. El Administrador no será funcionario ni miembro del Consejo de Administración.

Art. 57.- FACULTADES Y DEBERES DEL ADMINISTRADOR. - Sin perjuicio de lo establecido en el reglamento de Copropiedad y Administración respecto a las obligaciones del Administrador, fijar las siguientes normas a las que éste deberá ajustar su cometido:

- a) Atender con requerimiento cualquier reclamación formulada por los propietarios sobre cuestiones relacionadas con el uso, destino y mantenimiento del edificio y sus servicios generales
- b) Arbitrar los medios necesarios para exigir al personal dependiente del edificio el fiel cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
- c) Vigilar y hacer cumplir fielmente el reglamento de copropiedad y administración y el presente reglamento de régimen interior.
- d) Formular ante las autoridades públicas competentes cualquier reclamación relacionada con asuntos de interés para el edificio; así como representarle ante aquéllas en los asuntos en que estén en juego sus intereses.
- e) Mantener en el condominio, una nómina actualizada de los copropietarios, e inquilinos, con sus respectivos números telefónicos, etc. actualizados.
- f) Mantener actualizado el archivo de documentos del condominio, y a disposición de los copropietarios y/u organismos (autoridades) que controlan estas disposiciones (en la conserjería).
- g) Velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad, contratando por cuenta del copropietario que no lo haga, seguros contra incendio y terremotos.
- h) Rendir cuenta documentada de su gestión en los plazos que se hayan establecido, y siempre que lo solicite la asamblea, o el comité, y en todo caso, al final de su gestión.
- i) Mantener un listado actualizado de teléfonos y direcciones de los Servicios de Emergencia, Hospitales, Clínicas; Carabineros, Bomberos.
- j) Velar por la correcta iluminación de las especies de circulación interior y perimetral del condominio.
- k) Supervisar que se respeten los horarios de descanso nocturno, establecidos en el reglamento de copropietarios.
- l) El Administrador ejercerá sus funciones por períodos de UN (1) año y aún después, hasta que sea sustituido. Sin embargo, el mandato para el Administrador podrá ser revocado en cualquier momento por una Asamblea convocada a solicitud de UN TERCIO (1/3) de los propietarios interesados. El Administrador presentará estados de cuenta al final de cada mes de su gestión o cuando el Consejo del Condominio lo solicite.
- m) Es responsabilidad del Administrador cumplir con todas las disposiciones de la Ley de Propiedad Horizontal y del presente Reglamento y los acuerdos posteriores de los propietarios que lo amplíen, restrinjan o de cualquier forma lo modifiquen o complementen.
- n) Al vencimiento de cada mes, el Administrador sumará los gastos comunes y al monto resultante le adicionará el DIEZ POR CIENTO (10%) del mismo para formar un "Fondo de Reserva y Previsión". Del total que resulte, hará su distribución condominal y emitirá las liquidaciones o planillas correspondientes a cargo de los Propietarios.
- o) Los Propietarios o quienes ejerzan sus derechos en el Edificio, disponen de un plazo de VEINTE (20) días para abonar los gastos de condominio que se liquiden, sin más

EDIFICIO RIVA DI MARE UNO

- intimación ni requerimiento que la presentación de los recibos correspondientes.
- p) La falta de pago de las cuotas de condominio, dentro del plazo establecido en el artículo anterior de este Reglamento, dará lugar, sin necesidad de requerimiento previo, a la obligación de abonar intereses de demora desde el vencimiento de dicho plazo hasta la total extinción de la deuda. Cuando las cuotas de condominio por mora se acumulen hasta TRES (3) meses, el Administrador podrá exigir el pago de las cantidades adeudadas ante los Tribunales Competentes.
 - q) Cuando el Administrador tuviera que actuar en procedimientos judiciales, su mandato comprenderá las facultades que le confiera la Junta de Condominio.
 - r) Las acciones del Administrador para gestionar la cobranza de los condóminos morosos con el pago de sus cuotas condominales, la cobranza fuera del edificio, así como los honorarios para pagar los servicios profesionales de abogados, suplentes o auxiliares del Administrador en procesos judiciales y extrajudiciales y los demás gastos y costas pertinentes serán cubiertos y atendidos por el Condominio, sin perjuicio de su derecho a exigirlos a quien, en definitiva, esté obligado a resarcirlos por haberlos causado.
 - s) El Administrador deberá inspeccionar los departamentos del Edificio a su cargo en funciones de vigilancia y cuidado de las cosas comunes, siempre que existan causas que lo justifiquen. Es deber de los propietarios permitir las inspecciones aquí referidas y realizar las obras necesarias para la conservación y reparación de los bienes comunes vinculados directa o indirectamente a sus departamentos.
 - t) Lo establecido en este Capítulo no desvirtúa lo dispuesto en la Ley de Propiedad Horizontal.

Art. 58.- REPRESENTACIÓN LEGAL. - La representación legal, judicial y extrajudicial de los copropietarios del Edificio es ejercida, individualmente, por el Administrador en todo lo relativo al Régimen de Propiedad Horizontal.

Art. 59.- SISTEMA DE SEGURIDAD. - El sistema de seguridad que se contrate en el Edificio se ajustará a lo establecido en el reglamento de régimen interno que se dicte, en todo caso, los costes de dicho sistema serán asumidos a prorrata por cada tasa de propiedad.

CAPÍTULO VIII PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES, MULTAS Y SOLUCIONES DE CONFLICTOS

Art. 60.- A los efectos de la aplicación de las sanciones y multas determinadas en el presente reglamento, se seguirá el siguiente procedimiento:

El Administrador se convierte en el primer órgano facultado para la aplicación de sanciones conforme a las prohibiciones y obligaciones a que están sujetos los copropietarios a través del procedimiento escrito y oral en el que se establecerá con las pruebas que puedan ser: comprobación personal, testimonial, documental, video o fotografía de la violación o incumplimiento de las normas de este reglamento.

La Dirección General es la segunda instancia de apelación autorizada para revisar la sanción aplicada por la Administradora, su decisión será obligatoria, en caso el copropietario o usuario no esté de acuerdo con la resolución de segunda instancia, no suspende la ejecución de sanción o multa. Para que el recurso sea admitido a trámite y pase a la siguiente instancia, el recurrente deberá satisfacer o solucionar totalmente la obligación, sanción o multa pendiente impuesta por la Administradora y ratificada por la Dirección General.

CAPÍTULO X DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERO. - El presente reglamento interno, una vez analizado y aprobado en la Asamblea Ordinaria del 13 de junio de 2023, entra plenamente en vigor, por lo que se dispone que este documento sea protocolizado íntegramente con el acta de asamblea realizada en una de las Notarías del cantón Manta.

SEGUNDA. - Son normas subsidiarias de este reglamento interno las previstas en el Reglamento General, la Ley de Propiedad Horizontal, el Código Orgánico General de Procesos y el Código Civil.

TERCERA. - Para que pueda efectuarse la transferencia de dominio de un departamento habitacional, así como para la constitución de cualquier gravamen o derecho real sobre el mismo, será requisito indispensable que el respectivo propietario acredite estar al día con los gastos o cuotas de administración, conservación y reparación, así como de seguros. Sin este requisito no podrá celebrarse escritura o inscripción alguna.

CUARTO. - El copropietario que desee arrendar, vender, entregar en comodato o ceder temporal o definitivamente a cualquier título los bienes inmuebles de su propiedad, deberá necesariamente estar al corriente de sus pagos de gastos o cuotas ordinarias y extraordinarias, sin este requisito la Administración no autorizará al nuevo usuario a utilizar los servicios comunales.

QUINTO.- Los servicios relacionados con la seguridad del Edificio tales como: circuito de video, acceso electrónico y ascensor, considerando que requieren mantenimiento y energía eléctrica continua y para mantenerlos activos se requiere financiamiento mediante el pago oportuno de las cuotas o gastos ordinarios y extraordinarios, estos servicios quedarán automáticamente bloqueados y la tarjeta magnética que se entrega al copropietario no activará el ascensor hasta el piso en que se encuentre ubicado el departamento del copropietario moroso, hasta tanto no se pongan al día las cuotas o gastos. Se entiende que se encuentra en mora cuando hayan transcurrido treinta (30) días desde que debió cumplirse con la obligación, momento en el cual se procederá al bloqueo de los sistemas electrónicos.

Acuerdo completo. El presente Acuerdo constituye el acuerdo íntegro entre las partes con respecto a la materia contenida en el mismo y sustituye a todos los acuerdos, entendimientos y negociaciones anteriores entre las partes.

Divisibilidad. Los términos del presente Reglamento Interno son independientes entre sí, de modo que el resto del Reglamento Interno seguirá en vigor en caso de que un tribunal declare nula o inaplicable una o varias de sus disposiciones.

Dado y firmado en el salón comunal o en el lugar designado para la asamblea del Edificio RIVA DI MARE UNO ubicado en la Vía Barbasquillo, en el Distrito de Manta, provincia de Manabí a los 13 días del mes de junio del año 2023.



Gregory Blair Herlean
Presidente

	EDIFICIO RIVA DI MARE UNO	ACTA
	REUNIÓN COPROPIETARIOS RIVA DI MARE UNO	

Fecha: 13 de Junio 2023

Hora: 14h00 a 16h37

Lugar: Salón de eventos

Antes de iniciar la reunión el Sr. Gregory Blair Herlean da la bienvenida a los copropietarios presenciales y mediante la plataforma zoom.

La copropietaria Jennifer Hazelman comienza a tomar lista de los asistentes verificando el respectivo pago de alcúotas.

1. Lectura de convocatoria.

- La Sra. Rafaela Barba toma la palabra, quien actúa de apoderada de los copropietarios Charles Walter y Liliana Zeismann-Walter, a su vez solicitada por la Junta como traductora y da lectura a la orden del día de acuerdo a los siguientes puntos.
 1. Lectura de la convocatoria.
 2. Registro de asistencia y prueba de quorum
 3. Discusión y aprobación del Reglamento Interno y modificaciones del mismo, los cuales fueron enviados por correo electrónico y por separado para su revisión.

Previo terminada la lectura se continúa con la orden del día.

2. Registro de asistencia y prueba de quorum.

- El Sr. Greg Blair solicita a la Srta. Allison Villavicencio, Administradora actual del Edificio Riva di Mare Uno, que verifique en la lista si se cuenta con el 50% de copropietarios que han realizado el pago respectivo de alcúotas. La Srta. Allison Villavicencio verifica la lista y comprueba que se necesita completar al menos la mitad de copropietarios por lo cuál se toma la decisión de esperar hasta completar la lista mencionada.

- Se realiza una espera de 15 minutos debido a que se integraron más copropietarios y se logra completar el 52% de asistentes.

3. Discusión y aprobación del Reglamento Interno y modificaciones del mismo, los cuales fueron enviados por correo electrónico y por separado para su revisión.

El Sr. Herlean indica que a continuación se socializará el Reglamento Interno y las modificaciones, preguntando a los demás asistentes quién desea comenzar.

- Dado que ningún copropietario inicia la socialización, Sr. Greg Herlean comienza indicando que tiene una modificación en representación de la Sra. Angela Travers, copropietaria del departamento 1103-1104.
Indica que en el borrador del Reglamento Interno hay un artículo que menciona lo siguiente:
Una multa a quién no respete el Reglamento Interno es del 5% del valor del salario básico, es decir \$450,00 por lo cual quien no respete el Reglamento Interno pagaría solamente \$20,00 de multa.
- La Sra. Travers por medio del Sr. Greg Herlean recomienda fijar una multa un poco más alta para que así se cumpla con el Reglamento Interno, por lo cuál se consultó previamente a los Abogados Ingrid Rodríguez y Marcelo Sevilla. Ambos Abogados

	EDIFICIO RIVA DI MARE UNO	ACTA
	REUNIÓN COPROPIETARIOS RIVA DI MARE UNO	

aconsejaron que los copropietarios podrían colocar dos salarios básicos unificados, es decir, \$900,00.

- La Sra. Beatriz Cevallos, del departamento S03, indica que colocar dos salarios básicos es bastante, por lo cuál propone que se podría empezar con una multa de \$450,00 es decir solo un salario básico unificado.
 - La Abg. Ingrid Rodríguez menciona que colocar dos salarios básicos si es permitido bajo las leyes ecuatorianas y que incluso algunos edificios de la zona como My Konos, tienen multas de hasta \$2.500,00 para quienes incumplan con el Reglamento Interno.
 - El Sr. Keith Faver toma la palabra y sugiere que sea jerárquico, es decir, si un copropietario falta al Reglamento Interno, por ejemplo, se le cobraría \$200,00, si vuelve a suceder el mismo incidente serían \$400,00 y si por tercera ocasión ocurre lo mismo serán \$600,00 y así sucesivamente hasta que ya se vuelva un problema para la persona que está faltando al Reglamento Interno.
 - El Dr. Marcelo Sevilla pide la palabra e indica que colocar algunos salarios básicos no va a ser un problema para los copropietarios que, si cumplen con el Reglamento Interno, que el principal objetivo es cobrar a los que, si lo incumplen como aquellos que organizan fiestas y reuniones a altas horas de la noche en horarios no establecidos, por lo cual recomienda que se podrían colocar hasta 5 salarios básicos para los que si molestan a los demás copropietarios.
 - El Ing. Robert Delgado, indica que aparte de las multas sería bueno colocar sanciones adicionales, por ejemplo, si la sanción ocurre en las áreas comunales se debería bloquear el uso de las mismas por un tiempo, debido a que se quiere evitar que el Edificio tenga un mal prestigio como ha sucedido con otros edificios vecinos.
 - El Sr. Vicente Delgado toma la palabra e indica que está de acuerdo con las multas para que así las demás personas cumplan con las normativas, y menciona que se deberían clasificar las sanciones entre faltas graves y leves.
 - Por lo cual, la Sra. Sandra Campos se opone puesto que indica que si la falta lo cometió algún arrendatario ellos como copropietarios no deberían pagar por la sanción de no uso de áreas comunales ya que ella no vive en los departamentos y cuando lo usa es para vacacionar o descanso, por lo tanto, para mantener la buena convivencia, ella comparte el Reglamento y Normativas a sus arrendatarios y también menciona que, las plataformas que ella usa escogen gente clasificada que tiene para pagar dicho alquiler.
 - El Sr. Keith Faver toma la palabra e indica que debería realizarse es una llamada de atención indicándole al copropietario que tiene 24 horas para que el inquilino desocupe el departamento o que resuelva el inconveniente en el departamento, e incluso indica que en otras propiedades que tiene son hasta tres llamadas de atención para luego colocar la falta grave.
 - El Sr. Ken Kummerer indica que es un tema muy amplio que tal vez la Junta Directiva debería escoger la mejor decisión, obviamente teniendo en cuenta los puntos de vista de lo mencionado por los copropietarios.
 - El Sr. Greg Herlean indica que efectivamente debería haber multas para los copropietarios que incumplan (o sus visitantes/invitados incumplan) con el Reglamento Interno, por lo cual, se debería realizar un cuadro con los balances para verificar que multa sería la más conveniente, sugiere que las multas se vayan escalando de acuerdo al comportamiento de los copropietarios que incumplan con el Reglamento Interno.
- Solicita la votación de los copropietarios sobre la propuesta de escalar las multas.

	EDIFICIO RIVA DI MARE UNO	ACTA
	REUNIÓN COPROPIETARIOS RIVA DI MARE UNO	

- Antes de la votación, el Dr. Marcelo Sevilla pregunta como sería el procedimiento para las multas y como se realizarían las notificaciones.
- Por lo cual el Sr. Greg Herlean indica que el procedimiento será primero avisar a garita y segundo notificar a la administración, con las pruebas necesarias para enviar el comunicado a los copropietarios.
- El Sr. Robert Delgado también indica que los copropietarios que arrienden deberían realizar un contrato adjuntando el Reglamento Interno del Edificio, especialmente para los copropietarios que arriendan por días, sugiere también que se debería llamar a la policía si se escucha ruido a altas horas de la noche.
- El Sr. Herlean indica nuevamente que se podría dejar a la Directiva para que tome la decisión más conveniente, siguiendo el consejo de los demás copropietarios para que las multas sean de manera jerárquica.

Siguiente artículo modificado.

- El Sr. Greg Herlean indica que en el siguiente artículo menciona que el alquiler de los departamentos es con un mínimo de tres meses, al menos que la junta lo apruebe, por lo cual, está de acuerdo con el artículo debido a que no desea que el Edificio se convierta en un hotel. Además, la Junta Directiva permitiría excepciones a un alquiler mínimo de tres meses sobre la base de aquellos copropietarios que califiquen adecuadamente a sus inquilinos y a su vez les comparta el Reglamento Interno.
- La Sra. Sandra Campos indica que dicho artículo no debería ser sometido a votación ya que ella compró el departamento para inversión y que cuenta con documentos legales en donde mencionan que pueden hacer uso del bien como ella crea conveniente.
- La Sra. Gladys Giler indica que los huéspedes de corto plazo rara vez muestran respeto por Riva di Mare y el Reglamento Interno como lo hacen los copropietarios, en consecuencia, aquellos copropietarios que residen en Riva di Mare a largo plazo son los que sufren inconvenientes con arrendatarios, no aquellos copropietarios que alquilan principalmente sus departamentos.
- La Sra. Sandra Campos indica que siempre se deben enviar números de cédulas, nombres completos de las personas que van a ingresar y llevar un control con el guardia para que solamente esas personas sean las permitidas.
- El Sr. Robert Delgado sugiere que se debería colocar al menos mínimo 15 días de arrendamiento.
- El Sr. Keith Faver indica que se debe considerar a todos los copropietarios tanto a los que compraron para inversión, vacacionar o vivir en el Edificio, por lo cuál se menciona nuevamente que se deberían realizar contratos, también sugiere que los copropietarios deberían colocar en las cláusulas de arrendamiento que si dicho arrendatario no cumple con las normativas deberá ser retirado sin reclamo a devolución del dinero que pagó anteriormente.
- El Dr. Sevilla indica que cuando el compró el departamento en una de las cláusulas menciona que se debería arrendar por 3 meses mínimo pero que respeta la decisión de los demás copropietarios, siempre y cuando se cumpla con el Reglamento Interno, deja en constancia que él no está de acuerdo con la decisión de que los demás copropietarios puedan arrendar por menos días, también sugiere que todos los que sean arrendatarios o de Airbnb utilicen un brazalete o una pulsera para que puedan ser identificados.

	EDIFICIO RIVA DI MARE UNO	ACTA
	REUNIÓN COPROPIETARIOS RIVA DI MARE UNO	

Se procede a realizar la votación respectiva, colocando tres mociones:

1. No se decide en esta asamblea
2. Se aprueba tres meses mínimo o la junta de miembros lo aprueba
3. Mínimo 3 días y 2 noches de alquiler y el copropietario es responsable de los daños que cause el arrendatario, sugiriendo enviar un correo a la administración con los datos personales de cada uno de los arrendatarios con el número de pasaporte o cédula.

EN CONTRA.

- Dr. Marcelo Sevilla y propone respetar el Reglamento Interno inicial de mínimo tres meses.
- Contando con un número de votos de 6 personas a favor de la opción dos.
- Contando con un número de votos de 11 personas a favor de la opción tres.

Por lo cuál se decide que la opción tres es la que se aplicará en el Reglamento Interno del Edificio considerando enviar la identificación y el número de inquilinos que ingresarán, comunicando con al menos 24 horas de anticipación a la administración.

Siguiente artículo modificado.

Escoger 1 presidente y 1 miembro de la junta, por lo cuál se sugiere realizar el cambio a 1 Presidente y 6 miembros de la junta y así más copropietarios puedan tomar las decisiones más convenientes para todos los copropietarios.

Todos los presentes aprueban la decisión.

Una vez probada la decisión, la Junta Directiva es nombrada y aprobada unánimemente por los copropietarios participantes.

- Sr. Gregory Blair Herlean (Presidente, elegido en Asamblea de 21 de abril de 2023 y Presidente, para cumplir los requisitos del Reglamento Interno y de la Junta Directiva)
- Miembros de la Junta Directiva
- Sr. Julio Álvarez
- Sra. Jennifer Hazelman (Como secretaria)
- Sr. Henry Dabrowski
- Sr. Ken Kummerer
- Sr. Iván Salazar
- Sr. Robert Delgado

El Sr. Herlean pregunta a los asistentes quien está de acuerdo con esta decisión y se procede a la votación.

- Contando con el voto a favor de todos los copropietarios, sin oposición de alguno.

	EDIFICIO RIVA DI MARE UNO	ACTA
	REUNIÓN COPROPIETARIOS RIVA DI MARE UNO	

Siendo las 16h37 se da por culminada la reunión de copropietarios para la aprobación y/o modificación de algunos artículos del Reglamento Interno.

Se deja firmado por constancia.



Sr. Gregory Blair Herlean
Presidente y Copropietario 901



Srta. Allison Villavicencio
Secretaria Interina y Administradora



INSTRUCCIÓN
SUPERIOR
APellidos y Nombres del Padre
DELGADO JORGE
APellidos y Nombres de la Madre
CARAVEDO HILDA
Lugar y Fecha de Expedición
MANTA
2019-02-07
Fecha de Expiración
2029-02-07

PROFESIÓN / OCUPACIÓN
INGENIERO

E233313222

000720452

[Signature]
DIRECTOR GENERAL

[Signature]
PRIMA DEL CEDULADO

REPÚBLICA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

CEDULA DE
CIUDADANIA
APellidos y Nombres
DELGADO CARAVEDO
ROBERT MANUEL
Lugar de Nacimiento
MANABI
MANTA
MANTA
Fecha de Nacimiento **1962-05-11**
Nacionalidad **ECUATORIANA**
Sexo **HOMBRE**
Estado Civil **CASADO**
MARLENE MARILU
ZAMBRANO Z

N. 090867072-2

[Barcode]



Of the United States,
in Order to form a more perfect Union,
establish Justice, insure domestic Tranquility,
provide for the common defence,
promote the general Welfare, and secure
the Blessings of Liberty to ourselves and
our Posterity, do ordain and establish this
Constitution for the United States of America.



SIGNATURE OF BEARER / SIGNATURE DU TITULAIRE / FIRMA DEL TITOLAR

PASSPORT
PASSEPORT
PASAPORTE



UNITED STATES OF AMERICA

Type / Type / Type

Conte / Conte / Contino

Passport No. _____ No. da Passaporto _____ No. do Documento _____

P

USA

522899888

KUMMERER

Given Names / Prénoms / Nombres

KENNETH JAMES

Nationality / Nationalité / Nacionalidad

UNITED STATES OF AMERICA

UNITED STATES OF AMERICA
Date of birth / Date de naissance / Fecha de nacimiento
27 Jul 1944

27 Jul 1966

Place of birth / Lieu de naissance / Lugar de nacimiento

OHIO, U.S.A.

Date of issue / Date de délivrance / Fecha de expedición
03 Dec 2014

03-Dec-2014

Date of expiration / Date d'expiration / Fecha de caducidad
02 Dec 2024

02 Dec 2024

SEE PAGE 35

SEE PAGE 27

Sex / Sexe / Sexo

M

Authority / Autorité / Autoridad

United States

United States
Department of State

USA

[illegible]

CEDULA DE
IDENTIDAD



ALFONSO JOSE JULIO GUILLERMO

ALFONSO JOSE JULIO GUILLERMO

ALVAREZ
RODRIGUEZ

JULIO GUILLERMO
NACIÓ EN

ECUATORIANA
NACIÓ EN

25 ENE 1964
NACIÓ EN

GUAYAS GUAYAS
CARBO CONCEPCION

25 ENE 1964
NACIÓ EN

25 ENE 1964
NACIÓ EN

NUL1310089030

25 ENE 1964
NACIÓ EN

APELLIDOS Y NOMBRES DEL TITULARE

ALVAREZ JOVINO GENARO

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE

RODRIGUEZ TERESA

ESTADO CIVIL

CASADO

APELLIDOS Y NOMBRES DEL CONYUGE O CONVIVIENTE

VERA ZAMBRANO JESSICA PAOLA

LUGAR Y FECHA DE EMISION

MANTA 12 AGO 2021

IDENTIFICACION

E244314447

IDENTIFICACION

IDENTIFICACION

IDENTIFICACION

DIRECTOR GENERAL



I<ECU0104270576<<<<<1310089030
6401252M3108125ECU<NO<DONANTE8
ALVAREZ<RODRIGUEZ<<JULIO<GUILL



REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL
IDENTIFICACIÓN Y CÉDULA

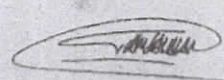
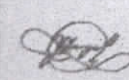
CÉDULA DE
CIUDADANÍA
APELLIDOS Y NOMBRES
**SALAZAR ROMERO
IVAN ALFREDO**
LUGAR DE NACIMIENTO
PICHINCHA
QUITO
SANTA BARBARA
FECHA DE NACIMIENTO **1970-09-12**
NACIONALIDAD **ECUATORIANA**
SEXO **M**
ESTADO CIVIL **CASADO**
**VERONICA CRISTINA
ALVAREZ JARRIN**

170725384-3



INSTRUCCION
SUPERIOR EMPLEADO PRIVADO

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE
SALAZAR ALFREDO HERIBERTO
APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE
ROMERO SUSANA MARGOTH
LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN
QUITO
2013-11-27
FECHA DE EXPIRACIÓN
2023-11-27



FUERA DEL CÉDULA



APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE
APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE
ESTADO CIVIL
CASADO
APELLIDOS Y NOMBRES DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE
CABRERA MOREIRA GLADYS MARIA
LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN
MANTA 03 ENE 2023

CÓDIGO DACTILAR
E2333M212
TIPO SANGRE O+

DONANTE
No donante

F. Alvear
DIRECTOR GENERAL

1<ECU0472060261<<<<<1354042556
5404186M3301030ECU<NO<DONANTE2
HERLEAN<<GREGORY<BLAIR<<<<<<<<

CÉDULA DE IDENTIDAD

REPÚBLICA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

APELLIDOS
HERLEAN

NOMBRES
GREGORY BLAIR

NACIONALIDAD
ESTADOUNIDENSE

FECHA DE NACIMIENTO
18 ABR 1954

LUGAR DE NACIMIENTO
Estados Unidos de Améri
Virginia

FIRMA DEL TITULAR

SEXO
HOMBRE

No. DOCUMENTO
047206026

FECHA DE VENCIMIENTO
03 ENE 2033

NAT/CAN
620156

NUL.1354042556

Gregory Blair Herlean



ESPACIO EN BLANCO

ESPACIO EN BLANCO