

21/08/06

## EL M. I. CONCEJO CANTONAL DE GUAYAQUIL

### CONSIDERANDO

- QUE**, la M. I. Municipalidad de Guayaquil ha previsto desarrollar el proyecto “Puerto Santa Ana”, el cual constituye un ícono de progreso, sostenibilidad, turismo y desarrollo, en función de lo cual es fundamental asegurar la buena convivencia de sus copropietarios a través de normas que lo hagan factible;
- QUE**, el proyecto “Puerto Santa Ana” se ha incorporado al Plan de Regeneración Urbana, a fin de ser ejecutado por Guayaquil Siglo XXI, Fundación Municipal para la Regeneración Urbana, y con el asesoramiento de la Fundación Malecón 2000;
- QUE**, la M. I. Municipalidad de Guayaquil dentro del proyecto “Puerto Santa Ana” ha previsto en la etapa 1A (ZE-1A), la construcción de varios bienes inmuebles susceptibles de ser enajenados a favor de las personas interesadas en su adquisición, en los términos más beneficiosos para la Municipalidad de Guayaquil;
- QUE**, el 13 de julio del 2006, se publicó la “Ordenanza que establece el Procedimiento para la Venta de Inmuebles Municipales Mediante el Mecanismo de Subasta Pública, para la Etapa 1A del proyecto “Puerto Santa Ana”;
- QUE**, es necesario establecer principios básicos para el correcto funcionamiento, administración y comercialización de las diferentes áreas que conforman la etapa 1 A (ZE-1A) del proyecto “Puerto Santa Ana”, considerando la relación directa entre espacios públicos, áreas comerciales, y áreas de uso privado;
- QUE**, el Artículo 11 inciso tercero de la Ley de Propiedad Horizontal establece en forma expresa que tratándose de edificios construidos directamente o con fondos de organismos de derecho público, la Reglamentación Interna de Copropiedad deberá ser expedida por la respectiva institución; lo anterior a su vez en concordancia con la disposición general segunda contenida en el Reglamento General a la Ley de Propiedad Horizontal.
- QUE**, es atribución de la M. I. Municipalidad de Guayaquil como promotora del proyecto “Puerto Santa Ana”, dictar y aprobar los Reglamentos de Copropiedad y Administración de Condominios ubicados en la etapa 1A (ZE-1A) del “Puerto Santa Ana”, que salvaguarden con carácter permanente la pacífica convivencia y los propósitos del proyecto “Puerto Santa Ana” como ícono del progreso y desarrollo de Guayaquil; Reglamentación a la que deberán someterse los compradores de los diferentes locales, departamentos y oficinas de los condominios, así como sus posteriores arrendatarios, comodatarios, usufructuarios o tenedores del bien, a cualquier título; y,

**EN** ejercicio de las atribuciones y facultades señaladas anteriormente, y en virtud de de lo que establece el Artículo 63 numerales 3) y 49) de la Codificación de la Ley de Orgánica Régimen Municipal.

## **EXPIDE**

**EL “REGLAMENTO INTERNO DE COPROPIEDAD Y ADMINISTRACIÓN DE CONDOMINIOS UBICADOS EN LA ETAPA 1A (ZE-1A) DEL PROYECTO “PUERTO SANTA ANA”.**

### **ARTÍCULO PRIMERO:**

#### **DEL NOMBRE, UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.-**

La Etapa 1A (ZE-1A) del proyecto Puerto “Santa Ana” está conformada por 7 edificios, la cual se desarrolla sobre un área de 14.383,50 m<sup>2</sup>, limitada al Norte por la Etapa 1B; al sur por el Barrio Las Peñas; al Este por el Río Guayas; y, al Oeste por el Cerro Santa Ana, según consta en el plano adjunto y comprende las siguientes edificaciones:

#### **1.1.- EDIFICIOS RECONSTITUIDOS.-**

**Edificio 2.-** Se desarrolla sobre un terreno de 169,40 m<sup>2</sup> y cuenta con un área de construcción de 268 m<sup>2</sup>, destinado para un local orientado a un uso gastronómico tipo bar-restaurante-cafetería.

**Edificio 3.-** Se desarrolla sobre un terreno de 912,79 m<sup>2</sup> y cuenta con 4.042,53 m<sup>2</sup> de construcción. Se destina en planta baja para tres locales comerciales, dos plantas de museos y dos plantas de oficinas con cinco unidades en cada una.

**Edificio 4.-** Se desarrolla sobre un terreno de 1116,84 m<sup>2</sup> y cuenta con 6.769,79 m<sup>2</sup> de construcción. Se destina a cuatro locales comerciales en planta baja, departamentos en los cuatro pisos superiores, y una terraza donde funcionará un área social de uso exclusivo de los dueños de los departamentos.

**Edificio 5.-** Se desarrolla sobre un terreno de 919,08 m<sup>2</sup> y cuenta con 4.246 m<sup>2</sup> de construcción. Se destina a tres locales comerciales en planta baja y oficinas en los restantes cinco niveles superiores.

**Edificio 7 (Silos).-** Se desarrolla sobre un terreno de 159,14 m<sup>2</sup> y cuenta con 1.056,64 m<sup>2</sup> de construcción, destinados a 2 locales comerciales en planta baja y seis departamentos en los niveles superiores

#### **1.2.- EDIFICIOS NUEVOS.-**

Se completa esta Etapa con un edificio nuevo desarrollado sobre un terreno de 3.229,44 m<sup>2</sup>, con un área construida de 10.879,55 m<sup>2</sup>, que contará con un sótano con 114 parqueos que servirán a los edificios 3, 4, 5 y 7, en planta baja 3 locales comerciales, una primera planta alta para 32 parqueos propios del edificio, cinco pisos de

departamentos con un total de 16 unidades y una terraza donde funcionará un área social para los departamentos y se ubicarán equipos técnicos.

### **1.3.- OTRAS EDIFICACIONES.-**

Se construirá además en esta etapa las áreas exteriores sobre una superficie de 7.876,81 m<sup>2</sup> que contemplan una edificación destinada a servicios públicos y bodegas al que se denomina Edificio 1, la Plaza Pilsener en conexión directa con el acceso peatonal desde la calle Numa Pompilio Llona y con el Edificio 4, losas sobre pilotes y plazoletas que conforman los paseos peatonales sobre los que se darán las facilidades urbanas como kioscos, pérgolas, miradores y mobiliario urbano complementario, áreas verdes y el acceso vehicular desde la calle Morán de Buitrón.

El acceso por la Numa Pompilio será exclusivamente peatonal y para vehículos de emergencia y seguridad.

En total en esta Etapa se contemplan 13 locales comerciales, 31 oficinas, 40 departamentos, 146 parqueos y aproximadamente 7876 m<sup>2</sup> de áreas exteriores. Adicionalmente se darán facilidades de parqueo sobre la vía de acceso.

### **ARTÍCULO SEGUNDO:**

#### **OBLIGATORIEDAD.-**

Los edificios denominados 3, 4, 5, 6 y 7 serán incorporados al Régimen de Propiedad Horizontal, y su declaratoria debidamente protocolizada e inscrita en el Registro de la Propiedad, deberá ser documento habilitante de las escrituras traslaticias de dominio de los inmuebles, contratos de arrendamiento, préstamos de uso, usufructo y en general sobre contratos respecto de tales inmuebles.

De igual forma el presente Reglamento es documento habilitante de las escrituras traslaticias de dominio de los inmuebles, contratos de arrendamiento, préstamos de uso, usufructo y en general de aquellas en las que se constituyan derechos reales sobre los mismos, es de obligatorio cumplimiento para todos los copropietarios, arrendatarios, administradores y tenedores a cualquier título de los locales integrantes del Edificio (3,4,5,6,7), estén o no sujetos a una modalidad respecto de su título, nacida de la Ley o del acuerdo entre las respectivas partes; así como para los usuarios del mismo en la parte que les compete. Adicionalmente, una copia del Reglamento estará siempre a disposición de los copropietarios en las Oficinas de la Administración, por lo tanto su desconocimiento no excusa a persona alguna en su incumplimiento o inobservancia.

### **ARTÍCULO TERCERO:**

#### **DISPOSICIONES APLICABLES.-**

En todo lo que no estuviere previsto en este Reglamento y en las normas previstas en los reglamentos especiales que se llegaren a expedir por parte de la Asamblea de Copropietarios, Directorio General, se aplicarán las disposiciones de la Ley de Propiedad Horizontal, su Reglamento y del Código Civil.

### **ARTÍCULO CUARTO:**

## **ÁMBITO DE APLICACIÓN.-**

El presente Reglamento establece los derechos y obligaciones recíprocas de los copropietarios y las normas de administración y conservación de los bienes comunes del Condominio, las facultades de los órganos administrativos del mismo, y en general, todas las disposiciones relativas a los intereses de los copropietarios y al mantenimiento y conservación de los edificios.

## **ARTÍCULO QUINTO:**

### **BIENES COMUNES.-**

Se consideran bienes comunes del Condominio, los determinados como tales en la declaratoria de constitución del Régimen de Propiedad Horizontal de mismo y los que de conformidad con la ley de la materia tengan la característica de tales.

## **ARTÍCULO SEXTO:**

### **DEL USO Y DESTINO DE LOS LOCALES.-**

El uso general de los edificios que corresponden a la Etapa 1 A (ZE-1A) del proyecto Puerto “Santa Ana”, es el siguiente:

#### **Edificio 1.-**

Baterías Sanitarias

#### **Edificio 2.-**

Planta baja.-	Local Comercial
Primer piso.-	Local Comercial

#### **Edificio 3.-**

Planta baja.-	3 Locales Comerciales
Primer piso.-	Museo
Segundo Piso.-	Museo
Tercer piso.-	5 Oficinas
Cuarto Piso.-	5 Oficinas

#### **Edificio 4.-**

Planta baja.-	4 Locales Comerciales
Primer piso.-	5 Departamentos
Segundo piso.-	5 Departamentos
Tercer piso.-	5 Departamentos
Cuarto piso.-	3 Departamentos
Terraza.-	Área Social para los departamentos

#### **Edificio 5.-**

Planta baja.-	2 Locales Comerciales
Primer piso.-	5 Oficinas
Segundo piso.-	5 Oficinas

Tercer piso.-	5 Oficinas
Cuarto Piso.-	5 Oficinas
Quinto Piso.-	1 Oficina

**Edificio 6.-**

Sótano.-	114 Estacionamientos
Planta baja.-	3 Locales Comerciales
Primer piso.-	32 Estacionamientos
Segundo piso.-	4 Departamentos
Tercer piso.-	4 Departamentos
Cuarto piso.-	4 Departamentos
Quinto piso.-	2 Departamentos
Sexto piso.-	2 Departamentos
Terraza.-	Área social para los departamentos

**Edificio 7.-**

Planta baja.-	2 Locales
Primer y segundo piso.-	2 Departamentos
Tercer y cuarto piso.-	2 Departamentos
Quinto y sexto piso.-	2 Departamentos
Terraza	Área Social para los departamentos

Cada propietario (así como arrendatarios, comodatarios, usufructuarios o tenedores a cualquier título, estén o no sujetos a alguna modalidad respecto de sus títulos, nacida de la Ley o del acuerdo entre las partes respectivas), usará su unidad habitacional, oficina o local comercial, para el fin para el cual lo adquirió, de acuerdo a lo previsto en el proyecto original, no pudiendo modificar el mismo en forma alguna. En el caso de los locales comerciales, éstos no podrán cambiar su destino comercial sin autorización previa del Directorio General.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, es prohibido la instalación de negocios que demanden energía eléctrica adicional a la programada y señalada originalmente. Así mismo, se prohíbe la instalación de negocios que produzcan o puedan producir contaminación ambiental o que necesiten de chimeneas o extractores de aire para evitar olores o emanaciones, si es que el local originalmente no estuviere diseñado en tal sentido.

Es prohibido destinar los locales a uso u objetos ilícitos o inmorales, que atenten a las buenas costumbres, o que afecten el aseo, la salud, a la seguridad y buena conservación del edificio y sus partes.

La violación de cualquiera de estas disposiciones podrá ser sancionada en la forma prevista en los artículos trigésimo segundo y trigésimo tercero.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:**

**DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN.-**

Para la buena administración y conservación del CONDOMINIO y en orden a regular los derechos y obligaciones recíprocas de los copropietarios, se establecen los siguientes

órganos de gobierno y administración, constituidos al tenor de lo dispuesto en el Art. 32 del Reglamento General a la Ley de Propiedad Horizontal:

1. La Asamblea de Copropietarios;
2. El Directorio General;
3. El Presidente del Directorio; y,
4. El Administrador.

Las facultades y obligaciones de estos órganos son las que constan a continuación.

## **ARTÍCULO OCTAVO:**

### **DE LA ASAMBLEA DE COPROPIETARIOS.-**

La Asamblea de Copropietarios estará integrada por los copropietarios del CONDOMINIO, convocados y reunidos en la forma que se prevé a continuación.

Las convocatorias para sesiones ordinarias y extraordinarias, serán hechas por el Presidente o el Administrador según sea el caso; a iniciativa propia, a petición de uno de los miembros del Directorio General, del Administrador, de copropietarios que representen por lo menos un 30% del total de votos del inmueble en propiedad horizontal. En caso de que el Presidente o el Administrador, según sea el caso, no procedieren a convocar a Asamblea General conforme a lo establecido, los copropietarios pueden auto convocarse con el respaldo de por lo menos el 40% del total de votos del inmueble, siguiendo el proceso normal de convocatoria.

Para que la Asamblea pueda reunirse y adoptar válidamente sus resoluciones, deberá mediar convocatoria previa cursada con ocho días hábiles por lo menos de anticipación a la fecha de la reunión. La convocatoria deberá efectuarse por comunicación escrita en la que deberá constar el lugar, la fecha, la hora y los asuntos a tratarse; esta notificación deberá ser entregada en el domicilio señalado por cada copropietario, o en su correspondiente local, o enviada por fax. La entrega de la convocatoria se la puede hacer personalmente al copropietario o a uno de sus dependientes.

La Asamblea de Copropietarios tendrá sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias, se realizarán una vez por año calendario, dentro de los 3 primeros meses de cada año. Las sesiones extraordinarias, se realizarán cuando fueren convocadas, para tratar los asuntos específicos determinados en la convocatoria.

Cuando estando presentes todos los copropietarios, sus representantes o mandatarios, manifestaren su voluntad de constituirse en Asamblea Universal, no será necesaria la convocatoria.

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 más del 50% de las alícuotas de propiedad del condominio; y en segunda convocatoria el quórum quedará establecido con el número de copropietarios con derecho a voto que se encuentren presentes.

En el caso que no hubiere quórum en la hora señalada en la primera convocatoria, ésta se entenderá convocada para una segunda reunión, pudiendo realizarse la misma no antes de sesenta minutos después de la hora señalada para la primera convocatoria, con la advertencia de que la reunión se efectuará con cualquiera que fuere el número de copropietarios que asistiere. No podrá modificarse en segunda convocatoria el orden del día establecido para la primera.

Para ejercer el derecho a voto en la Asamblea, cada copropietario deberá justificar encontrarse al día en el pago de las expensas comunes, ordinarias o extraordinarias, multas, intereses de mora y demás valores establecidos, así como de cualquier otra cantidad, mediante certificación otorgada por la Administración. Cada copropietario tendrá votos en proporción a sus respectivas alícuotas.

Cada copropietario podrá hacerse representar en la sesión por otra persona, mediante poder o autorización escrita dirigida al Administrador o al Presidente de la Asamblea.

Salvo las excepciones establecidas en la Ley de Propiedad Horizontal, Reglamento a la Ley de Propiedad Horizontal y el presente Reglamento Interno, la Asamblea adoptará sus decisiones por mayoría de votos que representen más de la mitad de los votos que tengan los concurrentes a la reunión.

De existir el quórum reglamentario, la Asamblea se instalará en la hora señalada en la convocatoria. La sesión estará presidida por el Presidente designado por la Asamblea General, y el Administrador actuará como Secretario; en caso de falta de éste se nombrará un Secretario Ad Hoc, y en caso de ausencia temporal del Presidente, podrá presidir otro copropietario designado para el efecto en la Asamblea.

Toda resolución que entrañe la imposición de gravámenes extraordinarios o que tenga por objeto la construcción de mejoras voluntarias o que implique una sensible alteración en el goce de los bienes comunes, requerirá las dos terceras partes de votos de los copropietarios asistentes a la respectiva reunión. Igual votación se requerirá para constituir derechos reales sobre los bienes comunes.

Las actas de la Asamblea serán aprobadas en la misma sesión, y llevarán las firmas autógrafas del Presidente y del Secretario. En caso de no poderse redactar y aprobar el acta en la misma sesión, se lo podrá hacer en la inmediata posterior, o la Asamblea podrá nombrar uno o más copropietarios para que en su nombre aprueben el acta que les presente el Administrador, para lo cual deberán estampar su firma en señal de aprobación. El Administrador llevará bajo su responsabilidad exclusiva el Libro de Actas en originales.

## **ARTÍCULO NOVENO:**

### **ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA.-**

- 1) Elegir y remover de su cargo al Presidente de la Asamblea;
- 2) Elegir y remover entre los copropietarios a los miembros del Directorio General;
- 3) Designar y remover al Administrador, así como fijar su remuneración;

- 4) Distribuir entre los copropietarios (de manera proporcional a sus alcúotas), las cuotas o expensas necesarias para la administración, conservación y reparación de los bienes comunes, así como para el pago de la prima del seguro obligatorio y los adicionales que se haya resuelto contratar;
- 5) Imponer gravámenes extraordinarios cuando haya necesidad de ello para la mejor administración y conservación de los bienes comunes, para su reparación y mejoras;
- 6) Resolver la ejecución de toda obra que implique la alteración del goce de los bienes comunes, mejoras voluntarias o necesarias, o disposición de los bienes comunes que no afecten la estructura o solidez del edificio y su concepción;
- 7) Exigir garantía y cuentas al Administrador cuando lo estimare necesario;
- 8) Examinar y resolver sobre informes, cuentas, balances y presupuestos que le presentare el Directorio General y la Administración;
- 9) Resolver en segunda y definitiva instancia cuando se presentase apelación sobre lo resuelto en primera instancia por el Directorio General, respecto al cambio del destino comercial originalmente atribuido a los locales por la Promotora;
- 10) Revocar o modificar las decisiones que haya tomado el Directorio General y/o la Administración, contrarias a la Ley de Propiedad Horizontal, Reglamento a la Ley de Propiedad Horizontal y al presente Reglamento;
- 11) Reglamentar la constitución y administración del fondo de reserva, y determinar la cuota con que cada copropietario deberá contribuir para la formación del mismo.
- 12) De considerarlo necesario (posterior a que la Promotora haya dejado la administración del Condominio), reformar el reglamento interno del Condominio;
- 13) Dictar todas las normas que considere necesarias y convenientes para la administración de los bienes comunes del condominio, y para la armónica relación de los copropietarios; y,
- 14) Todas las demás facultades que sean coherentes y compatibles con su rol de órgano colegiado principal de gobierno, y que no están atribuidas en la ley y en este Reglamento a otro de los órganos de administración.

## **ARTÍCULO DÉCIMO:**

### **DEL DIRECTORIO GENERAL.-**

El Directorio General estará integrado; por un representante de la Municipalidad considerando los bienes que están bajo su administración, y un representante por cada condominio considerando el número de actividades que en el mismo se realice. Los miembros del Directorio contarán con sus respectivos suplentes. Los suplentes actuarán en caso de falta o ausencia de los principales y serán citados conjuntamente a las sesiones de este órgano de administración.

Los miembros del Directorio durarán 2 años en sus funciones y podrán ser reelegidos indefinidamente.

El Directorio General estará presidido por el Presidente de la Asamblea de Copropietarios, y a falta temporal de éste por otro de sus miembros elegido para dicho efecto. Si la ausencia es definitiva, la Asamblea de Copropietarios designará su reemplazo. Actuará como Secretario del Directorio General, el Administrador del Condominio quien tiene solamente voz y no voto.

Las sesiones del Directorio General serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se realizarán una vez al mes; y las extraordinarias se realizarán tantas veces como las circunstancias lo exijan.

El quórum para las reuniones del Directorio General estará integrado por la concurrencia de un número de miembros que representen más de la mitad de los mismos, y las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos que representen más de la mitad de la concurrencia a la sesión. En caso de empate en la votación, dirimirá el Presidente.

Los miembros del Directorio General serán convocados por su Secretario, a petición de uno de sus miembros. La convocatoria deberá hacerse por escrito, y ésta contendrá el lugar, día, hora y objeto de la reunión; la recepción de la convocatoria deberá ser firmada personalmente por cada uno de los miembros, salvo que se la haya enviado a través del correo electrónico, pues en dicho caso, bastará la constancia del recibido. Podrá fijarse un día y hora para que se lleven a cabo las reuniones ordinarias, en cuyo caso no serán necesarias las convocatorias.

El Directorio General podrá reunirse en sesión universal, sin previa convocatoria en cualquier momento o lugar, siempre que concurra la totalidad de sus miembros principales.

Las actas del Directorio General deberán ser aprobadas en la misma reunión y deberán llevar las firmas autógrafas del Presidente y del Secretario, quien dará fe de lo resuelto. El Secretario llevará bajo su responsabilidad el Libro de las Actas del Directorio General originales.

## **ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:**

### **ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO GENERAL.-**

El Directorio se establece para la pronta y oportuna resolución de todos los problemas atinentes al mantenimiento, conservación y reparación de los bienes comunes, tendrá la calidad de órgano consultivo del Administrador, correspondiéndole principalmente:

- 1) Ejercer la fiscalización administrativa y contable de la administración, aprobando los cierres contables anuales de la administración, balances, presupuestos (los mismos que necesariamente irán acompañados de planes y programas), informes, antes de ser presentados a la Asamblea;

- 2) Autorizar o negar el cambio del destino comercial (tipo de negocio) originalmente atribuido a los locales comerciales por la Promotora y constante en el correspondiente Registro Inmobiliario a cargo del Administrador, y de conformidad con lo establecido en el Artículo Sexto de este Reglamento;
- 3) Autorizar o ratificar, según sea el caso, los actos y contratos del Administrador; cuando así lo pida dicho funcionario o este Reglamento lo exija;
- 4) Autorizar los contratos, compra de bienes, materiales, equipos, etc., relativos al giro ordinario del Condominio, que fuere a celebrar el y que excedieren del 5% del presupuesto mensual, cuando no estuvieren previstos en el presupuesto anual y no fueren indispensables urgentemente para la seguridad y funcionamiento cabal del Condominio;
- 5) Ejercer todas las atribuciones que le delegue la Asamblea de Copropietarios, en orden a atender todas las necesidades relativas a la ordinaria administración, así como supervisar las labores del Administrador. Ejercer por delegación de la Asamblea, íntegramente su representación y facultades. Su responsabilidad por tales actos cesará cuando los mismos sean ratificados por la Asamblea;
- 6) Autorizar la venta de bienes muebles que se hayan adquirido para el uso del Condominio y que por su estado no cumplan la finalidad para la cual fueron adquiridos, o fuera menester su reposición;
- 7) Intervenir en los conflictos que se susciten entre los copropietarios y que no hayan sido solucionados con la sola intervención del Administrador y tratar de darles solución conforme a las normas de equidad y justicia;
- 8) Planificar y ordenar toda clase de campañas promocionales y publicitarias dirigidas a lograr el mayor éxito a los establecimientos comerciales;
- 9) Planificar y ordenar la decoración especial de las áreas comunes, en las ocasiones y circunstancias que estime conveniente;
- 10) Determinar el horario de apertura, cierre e iluminación de las distintas dependencias comunes del Condominio;
- 11) Autorizar al Administrador, la contratación de los servicios del personal necesario para la administración, limpieza, mantenimiento, seguridad, etc., del Condominio y señalar sus remuneraciones;
- 12) Preparar un informe pormenorizado sobre las pólizas de seguro anuales, que estime necesarias o convenientes para el Condominio y presentarlo a consideración de la Asamblea;
- 13) De considerarlo conveniente, delegar parte de sus atribuciones al Administrador, para el mejor cumplimiento de su cometido;
- 14) En caso de falta o impedimento temporal de la persona que ejerza la administración del Condominio, designar provisionalmente su reemplazo o

delegar en uno o más copropietarios las mismas funciones hasta que se resuelva lo más conveniente;

- 15) Conocer y resolver sobre la imposición a los copropietarios o tenedores de los locales del Condominio a cualquier título, de las sanciones previstas en este Reglamento y en el Reglamento a la Ley de Propiedad Horizontal;
- 16) Autorizar los movimientos de fondos de uno a otro rubro del presupuesto, una vez conocidas y aceptadas las razones expuestas por el Administrador; de lo cual se informará en su debido momento a la Asamblea de Copropietarios; y,
- 17) Todas las demás que fueren necesarias para el cumplimiento de su rol como órgano colegiado, en función de los intereses comunes de los copropietarios, de conformidad con este Reglamento, o los que le asigne la Asamblea de Copropietarios, la Ley de Propiedad Horizontal y su Reglamento;

#### **ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: DEL PRESIDENTE.-**

El Presidente de la Asamblea General de Copropietarios, que además será el Presidente del Directorio General, según corresponda, será elegido por la Asamblea General para el período de dos años, y podrá ser reelegido indefinidamente. Para ser Presidente se requiere ostentar la calidad de Copropietario.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PRESIDENTE.-**

- 1) Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea de Copropietarios y del Directorio General, según corresponda;
- 2) Ejercer el voto en las reuniones de la Asamblea de Copropietarios y en las del Directorio General, y en este último, cuando sea del caso, dirimir la votación ejerciendo el mismo;
- 3) Previa autorización de la Asamblea General, contratar la póliza de seguro contra incendio y daños a los ascensores, según lo dispuesto en la Ley de Propiedad Horizontal, que además que ampare equipo electrónico y su deterioro, y cuidar de sus oportunas renovaciones; contratar todos los demás seguros adicionales, que la Asamblea haya dispuesto. El o los seguros correspondientes, los contratará a favor de los copropietarios; y,
- 4) Cumplir las funciones que le encargue la Asamblea de Copropietarios, el Directorio General y aquellas establecidas en la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal y este Reglamento.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: DEL ADMINISTRADOR.-**

El Administrador será designado por la Asamblea de Copropietarios, por el período de 2 años, pudiendo ser reelegido indefinidamente. Para ejercer la administración no se requiere ser copropietario;

Corresponderá al Directorio General, a través de su Presidente, la suscripción del correspondiente contrato de administración de acuerdo con los términos y condiciones fijados por la Asamblea de Copropietarios

#### **ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR.-**

Se establecen como funciones del Administrador:

- 1) Comparecer a juicio ante las autoridades administrativas, judiciales o de policía, a nombre de los copropietarios;
- 2) Celebrar los contratos y contraer obligaciones a nombre de los copropietarios, dentro de los límites de atribuciones que se otorgan en este Reglamento, o que sean otorgadas por la Asamblea de Copropietarios o Directorio General;
- 3) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea de Copropietarios y del Directorio General;
- 4) Convocar a las sesiones de Asamblea de Copropietarios y de Directorio General;
- 5) Elaborar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos de la administración y someterlo a aprobación del Directorio General, previo a su presentación a la Asamblea de Copropietarios;
- 6) Adoptar las medidas de carácter urgente que sean necesarias mientras se reúne el Directorio General o la Asamblea de Copropietarios, con la obligación de informar respecto de sus acciones y resultados;
- 7) Dictar las regulaciones específicas respecto al uso de los bienes comunes del Condominio;
- 8) Imponer a los copropietarios y a los tenedores de los locales a cualquier título, las sanciones previstas en este Reglamento;
- 9) Fijar horarios de carga y descarga de mercaderías o desperdicios.
- 10) Llevar un control de los contratos de arrendamiento, uso, cesión de derechos o transferencia de la tenencia a cualquier título, que se celebren sobre cualquier local del condominio, con el objeto de precautelar los intereses derivados del destino del local;
- 11) Recaudar los dineros de las contribuciones o expensas que están obligados a pagar los copropietarios, así como los provenientes de las rentas de la copropiedad, multas, etc.; mantener y manejar los fondos bajo su responsabilidad personal y pecuniaria;
- 12) En casos de mora del pago de las contribuciones o expensas por parte de los copropietarios, realizar gestión de cobro extrajudicial; y de persistir la mora, iniciar las acciones de cobro de conformidad con lo determinado en la Ley de

Propiedad Horizontal, Reglamento a la Ley de Propiedad Horizontal y el presente Reglamento;

- 13) Contratar, remover y dirigir al personal que prestará sus servicios al Condominio, directamente o a través de Compañías especializadas, con el conocimiento y aceptación previa del Directorio General;
- 14) Presentar al Directorio General el proyecto de informe de labores, informes económicos, balances, presupuestos, etc., con la debida antelación, de tal manera que éste lo conozca y apruebe y pueda ser enviado a los copropietarios, con 30 días de anticipación a la fecha prevista para la sesión de Asamblea en la que se tratará sobre dichos temas;
- 15) Llevar los libros de la administración, tanto de contabilidad como del Registro Inmobiliario; además, los Libros de Actas de Asambleas de Copropietarios y de Directorio General;
- 16) Organizar bajo su dirección y responsabilidad, la vigilancia de la seguridad del Condominio;
- 17) Ejecutar las labores naturales propias inherentes a su cargo y aquellas que le sean encomendados por la Asamblea de Copropietarios y/o el Directorio General;
- 18) Mantener en la Oficina de la Administración, los planos completos del edificio, actualizando en ellos los pormenores, cambios y novedades que los modifiquen;
- 19) Al cesar sus funciones, presentar un informe pormenorizado sobre los fondos y bienes a su cargo, así como de sus labores y de los asuntos relevantes que queden en proceso;
- 20) Imponer motivadamente a los copropietarios y en general a los usuarios de los locales que conforman el Condominio, las sanciones y multas por infracciones o incumplimientos de las normas reglamentarias, que sean pertinentes, debiendo asegurarse el respeto al derecho a la defensa;
- 21) Llevar el Libro de Registro Inmobiliario, en el que constará el listado de copropietarios, arrendatarios, comodatarios, usufructuarios o tenedores de los locales del Condominio a cualquier título, con indicación de sus respectivas alícuotas e inmuebles a las que correspondan, y demás datos;
- 22) Como parte o complemento de dicho Registro Inmobiliario, deberá mantener archivados en perfecto orden, los títulos de dominio de los inmuebles sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal, la Declaratoria al Régimen de Propiedad Horizontal, copias certificadas de cada uno de los títulos de dominio de los locales que conforman el Condominio, copias de los contratos de arrendamiento, usufructo, comodato, o de aquellos en que se otorguen derechos reales sobre los mismos;

- 23) Preparar y presentar al Directorio General, petición fundamentada para la creación de expensas o contribuciones extraordinarias para casos de emergencia o necesidades especiales, previa su presentación a la Asamblea de Copropietarios; y,

Mientras la M. I. Municipalidad de Guayaquil mantenga bajo su dominio alguno de los departamentos u oficinas del Edificio, la Administración del Condominio será ejercida directamente por ésta o por la persona natural o jurídica que tenga a bien designar para tal cometido.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO:**

##### **DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL.-**

La representación legal, judicial y extrajudicial de los copropietarios del Condominio, la ejercen individual o conjuntamente, el Presidente y el Administrador.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO:**

##### **DE LAS PROHIBICIONES A LOS COPROPIETARIOS.-**

Se prohíbe a los copropietarios y usuarios de los locales que conforman el Condominio:

- 1) Usar los bienes comunes o sus locales de propiedad exclusiva, para fines distintos de los establecidos en las normativas del Condominio, o en su título de dominio, respectivamente; o utilizarlos para un destino distinto del ordinario que corresponda según su naturaleza, salvo autorización expresa del Directorio General;
- 2) Utilizar las áreas comunes del Condominio, así como los departamentos, oficinas y los locales comerciales, para efectuar reuniones de tipo religioso o político, mítines, concentraciones o eventos de carácter similar;
- 3) Ejercer en los locales particulares o áreas comunes, actividades que comprometan la seguridad, solidez y salubridad del edificio; así como conservar o depositar sustancias o mercaderías peligrosas, explosivas, inflamables, antihigiénicas o que produzcan humedad, malos olores, humo o cualquier clase de molestias a los demás ocupantes o al público en general;
- 4) Ocupar los pasillos o corredores de circulación, escaleras, pasajes y demás bienes comunes, con mercaderías u objetos que impidan el libre tránsito por los mismos, o afecten la estética y buena conservación y presentación del Condominio; así mismo, les está prohibido colocar objetos tales como alfombras, ropa o similares en las ventanas, balcones, o fachadas del Edificio;
- 5) Arrojar basura y desperdicios en los pasillos, escaleras, pasajes y demás bienes de uso común del edificio. La Administración regulará la forma y horarios en los que se efectuará el servicio de recolección de la basura dentro el Edificio, siendo obligatorio observar sus disposiciones;

- 6) Instalar maquinaria industrial pesada que produzca ruido o trepidación en el edificio, o que pueda afectar la seguridad del mismo o la comodidad y tranquilidad de sus ocupantes;
- 7) Colocar avisos, rótulos o pegar papeles y anuncios en las ventanas, paredes, culatas o fachadas del edificio, salvo en las áreas especialmente destinadas a tal fin en los locales comerciales de planta baja. Igualmente es prohibido colocar en los sectores particulares con vista al exterior, cualquier objeto susceptible de afectar la estética del edificio;
- 8) Provocar emanaciones de olores molestos, nocivos o desagradables desde el interior del local. Los copropietarios, arrendatarios, administradores de restaurantes, cafés, y demás establecimientos similares, tomarán las medidas necesarias para impedir que se provoquen tales molestias; y es su obligación conservarlos en perfectas condiciones de funcionamiento, limpieza y orden;
- 9) Hacer obras que signifiquen modificaciones de la estructura resistente, hacer aumentos de edificación en algún sentido, horizontal o verticalmente. No podrá hacer modificaciones de diseños o colores en las puertas de ingreso a las viviendas y oficinas, las cuales deberán guardar perfecta armonía y uniformidad con el resto; tampoco podrá efectuar cambios en fachadas o en los bienes comunes del edificio o cambios que desnaturalicen el plano estructural del Condominio originalmente concebido por los promotores;
- 10) Oponerse a la entrada a sus locales, del Administrador, de los obreros y técnicos designados por la Administración para el control del funcionamiento de equipos, y reparación de los daños existentes en los bienes comunes, tales como sistemas de aire acondicionado, agua potable, canalización, o impedir u obstaculizar la ejecución de sus labores;
- 11) Realizar actos contrarios a la moral y las buenas costumbres o que afecten las normas de convivencia y armonía de los copropietarios;
- 12) Estacionar en un espacio distinto al que le corresponde a su departamento, oficina o local comercial, o permitir hacerlo a sus familiares, amigos, clientes, visitas, etc.; así como tampoco usar el estacionamiento como bodega, o para cualquier fin distinto al de estacionamiento de vehículo;
- 13) Instalar líneas telefónicas, Televisión satelital, antenas, o cualquier otro sistema, sin usar la tubería de acometida propia de cada uno de estos servicios, de las que el edificio dispone. Le está terminantemente prohibido a los copropietarios, acceder a la cubierta del edificio;
- 14) Utilizar parlantes o altos volúmenes que ocasionen que la música o sonidos de televisión, se escuchen al exterior de su local;
- 15) Utilizar los servicios del personal dependiente de la Administración para trabajos y/o servicios de carácter privado. Guardianes, porteros, conserjes del Condominio no están autorizados a hacer compras particulares a los copropietarios o usuarios de los locales, ni hacer limpieza particular, etc.; y,

- 16) Transferir el dominio de su inmueble, o alguno de sus derechos reales, arrendar, prestar, o en general conceder el uso o tenencia del mismo, sin haberlo sometido previamente al conocimiento y expreso consentimiento del Directorio General, a través de la Administración. Se aclara que la presente restricción se establece en función de la seguridad del cumplimiento permanente de los propósitos del proyecto “Puerto Santa Ana”, y tiene una naturaleza convencional, pues la participación en la subasta, única vía para acceder a la propiedad de un bien inmueble en este Proyecto, se realiza voluntariamente. Por consiguiente, no se trata de una limitación impuesta por un acto de la administración pública a un administrado o a un grupo de administrados.

En el caso de sucesión por causa de muerte, el ejercicio del derecho de propiedad u otro derecho real por parte de los herederos o legatarios en lo referente a un bien inmueble de “Puerto Santa Ana”, podrá cumplirse previa conformidad del Directorio.

## **ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO:**

### **OBLIGACIONES DE LOS COPROPIETARIOS.-**

Los copropietarios están de manera especial obligados a:

- 1) Conservar el interior de sus locales (departamentos, oficinas o locales comerciales) en perfecto estado de aseo y mantenimiento;
- 2) Reparar de inmediato los desperfectos que se produjeren en su local y que ocasionen o puedan ocasionar perjuicios a su vecino, a terceros o a la presentación general del Edificio;
- 3) Resarcir inmediatamente los daños ocasionados por ellos, sus familiares, representantes, dependientes o clientela, a los demás copropietarios o a los bienes comunes del Condominio;
- 4) Adoptar todas las medidas necesarias para la seguridad interior de su local;
- 5) Respetar los horarios, límite de peso, uso de ascensores y demás bienes comunes, para el aprovisionamiento, carga y descarga de mercaderías, recolección de basura y desperdicios, establecidos por la Administración;
- 6) En caso de ausencia de su local o cuando éste deba permanecer cerrado por cualquier causa, designar un depositario de las llaves del mismo, notificando a la Administración, el nombre, dirección y teléfono de la persona designada;
- 7) Señalar domicilio para las notificaciones que por cualquier causa deba hacerle la Administración. En caso de incumplimiento de esta obligación, las notificaciones se harán en su local comercial, oficina o departamento del Condominio;

- 8) En caso de arrendamiento, cesión, préstamo de uso, traspaso de dominio o de derechos reales sobre el inmueble, a cualquier título, sin perjuicio del conocimiento y autorización previa del Directorio General del Condominio, el propietario deberá presentar a la Administración expresa constancia de que el nuevo propietario, arrendatario, usufructuario, usuario, y en general tenedor del bien inmueble, conoce y acepta este Reglamento y se compromete a un estricto cumplimiento y acatamiento de las normativas que se expidieren con posterioridad. Sin perjuicio de ello, y a efecto de las responsabilidades emergentes de la falta de cumplimiento de sus disposiciones, el propietario (salvo el caso de que hubiere transferido el dominio del bien), continuará siendo el único responsable frente a los demás copropietarios, salvo en materia de comisión de infracciones penales. Copia del respectivo contrato de transferencia de dominio, arrendamiento, usufructo, comodato, etc., deberá ser entregado a la Administración en forma previa a la utilización del bien.
- 9) Realizar puntualmente el pago de los valores correspondientes a las contribuciones o expensas de Condominio en la oficina de la Administración, o en el lugar y forma que ésta le indique; y,
- 10) Exigir el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Reglamento y de las disposiciones que se emitieren para la correcta administración, conservación y mantenimiento del Condominio, demandando cortésmente a quien corresponda, la adecuada atención a sus solicitudes.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO:**

##### **FUENTES DE INGRESOS.-**

Los fondos de la copropiedad provendrán de las siguientes fuentes:

- 1) De las contribuciones ordinarias de los copropietarios para los gastos corrientes y necesarios de la propiedad;
- 2) De las contribuciones extraordinarias que le sean impuestas a los copropietarios;
- 3) De los rendimientos que produzcan las inversiones que haga la Copropiedad;
- 4) De los demás ingresos que resulten de la aplicación de este Reglamento, como multas, indemnizaciones, intereses, etc.; y
- 5) De cualquier otra forma lícita.

#### **ARTÍCULO VIGÉSIMO:**

##### **MANEJO DE FONDOS.-**

Los fondos de la copropiedad serán necesariamente manejados a través de cuentas corrientes bancarias con la firma del Administrador y del Presidente o un miembro del Directorio delegado expresamente para tal fin, y se lo hará con suma diligencia y cuidado.

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO:**

### **RÉGIMEN DE BIENES COMUNES.-**

Los bienes comunes de la copropiedad para efectos de su disposición se dividen en:

- a) Los Bienes Comunes Básicos o Esenciales, que son todos aquellos indispensables para la subsistencia de la copropiedad, como el terreno, los cimientos, estructura, techado, fachada, instalaciones para servicios de luz, agua, teléfonos, gas, etc.

De tales bienes no podrá disponerse por ninguna circunstancia y son indivisibles mientras subsista la copropiedad.

- b) Los Bienes Comunes Necesarios, que son todos aquellos convenientes para el mejor desenvolvimiento del Edificio, tales como los equipos para la seguridad, vigilancia, mantenimiento, equipos de piscina, y servicio del edificio o comodidad y recreación de los usuarios del mismo.

De tales bienes podrá disponerse por resolución del Directorio General, cuando no cumplieren satisfactoriamente con la finalidad para la cual fueron adquiridos o fuere menester su reposición; y,

- c) Los Bienes Comunes Accesorios, que son todos los demás muebles e inmuebles que pertenecen a la copropiedad y que no corresponden a las categorías anteriores, y de los cuales se puede disponer con la finalidad de acrecentar las rentas de la copropiedad, por resolución del Directorio General.

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO:**

### **PAGO DE CONTRIBUCIONES O EXPENSAS.-**

Las Contribuciones o Expensas se clasifican de la siguiente manera:

#### **22.1.-CONTRIBUCIÓN O EXPENSA GENERAL.-**

La Contribución o Expensa General comprende los siguientes rubros:

**22.1.1.-** Gastos de mantenimiento de la estructura del edificio: losas, columnas, cisternas, transformadores, sistema eléctrico general, sistema sanitario, generador eléctrico de emergencia, sistema contra incendios, bombas de agua;

**22.1.2.-** Remuneración del Administrador y gastos de la administración;

**22.1.3.-** Seguros del edificio;

**22.1.4.-** Agua remanente (diferencia de consumo medido entre ECAPAG y medidores individuales);

**22.1.5.-** Energía eléctrica remanente (medidor totalizador) que es la diferencia de consumo medido de todo el edificio y las mediciones individuales; y,

**22.1.6.-** Todos aquellos relacionados en la unidad total del edificio y que afecten indistintamente a cualquiera de sus partes.

## **22.2.- CONTRIBUCIÓN O GASTO EXCLUSIVO DE LOS NIVELES SUPERIORES (DEPARTAMENTOS Y OFICINAS).-**

La Contribución o Gasto Exclusivo de los niveles superiores (departamentos y oficinas) comprende los siguientes rubros:

**22.2.1.-** Gastos de mantenimiento de lobbies, limpieza de fachadas de vidrio, sistema propio de aire acondicionado, limpieza y guardiana de sus áreas, energía eléctrica y agua potable de la zona y ascensores;

**22.2.2.-** Gastos de mantenimiento de las áreas sociales en terrazas, tanto interiores como exteriores, incluyendo equipos de piscina.

**22.2.3.-** Todos aquellos relacionados con los niveles superiores y que puedan ser tratados independientemente del resto del edificio.

## **22.3.- CONTRIBUCIÓN O GASTO EXCLUSIVO DE LOCALES COMERCIALES.-**

La Contribución o Gasto Exclusivo de locales comerciales comprende los costos de publicidad y promoción, que beneficie e impulse las actividades que se desarrollen en los locales comerciales.

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO:**

### **DEL PRESUPUESTO ANUAL.-**

La Asamblea General de Copropietarios, en reunión ordinaria analizará y aprobará con la votación de más de la mitad de los asistentes a la misma, el presupuesto de mantenimiento, conservación, seguridad y demás gastos presentados por quien ejerza la administración del inmueble. Dicho presupuesto deberá tomar en cuenta el déficit o el superávit del ejercicio anterior. El presupuesto tendrá vigencia por un año fiscal, esto es, desde enero hasta diciembre de cada año.

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO:**

### **DEL FONDO DE RESERVA.-**

Con el fin de mantener en todo momento disponibilidad pecuniaria para atender a gastos ordinarios o extraordinarios vigentes, para suplir déficit de partidas presupuestarias en menor cuantía, etc., se crea un fondo de reserva que pagarán los copropietarios, de un valor equivalente a un porcentaje de recargo no menor al 5% sobre los gastos comunes, y se incrementará con el producto de las multas, intereses y con aportes voluntarios, por

los rendimientos que produzcan los valores en que se invierta o represente este fondo, por superávits presupuestales.

Las participaciones que a los copropietarios corresponden en el fondo de reserva, tienen el carácter de bienes comunes. No obstante, la Asamblea General por unanimidad de votos de los presentes en ellas, podrá disponer la repartición parcial y total de los bienes que conforman el fondo de reserva entre los copropietarios, en estricta proporción del coeficiente de propiedad.

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO:**

### **CONFLICTOS Y PROCEDIMIENTOS.-**

Los copropietarios o quienes representen sus derechos o los sustituyan, se comprometen a someter en primer término, todas las diferencias que entre ellos surjan, en relación con sus derechos de utilización y goce sobre las propiedades separadas y sobre los bienes comunes del Condominio, a un procedimiento conciliatorio verbal, breve y sumario, que se ventilará ante el Administrador del Edificio y que terminará con una recomendación mediante la cual tratará de ponerse fin a la diferencia o litigio. Si el conflicto no es dirimido con la sola intervención del Administrador, el Directorio General conocerá éste a petición de parte, por solicitud del mismo Administrador, o de oficio a fin de tratar de darle la solución aplicando la equidad y la justicia.

Salvo procedimientos específicos indicados en este Reglamento, las diferencias en cuanto a la utilización o goce de las propiedades separadas o de los bienes comunes que no sean resueltas mediante el procedimiento previsto anteriormente, o las diferencias que surjan entre los propietarios o entre cualquiera de éstos y los órganos de la administración del Edificio en cuanto a sus derechos como propietarios, serán dirimidas mediante el procedimiento arbitral previsto en la Ley de Arbitraje y Mediación, publicada en el Registro Oficial No.145 del 4 de Septiembre de 1997.

Lo establecido en los incisos anteriores, en nada perjudica la facultad que tiene el Administrador del Edificio de conformidad con la Ley, para acudir al funcionario judicial o de policía que sea competente, en reclamación contra el propietario o usuario que perturbe la tranquilidad de los demás propietarios y usuarios o que comprometa la seguridad, solidez, salubridad, estética o el buen nombre del Edificio o para exigir cumplimiento de este Reglamento.

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO:**

### **PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DEL DESTINO DEL LOCAL.-**

Para solicitar la modificación del destino específico atribuido a los locales comerciales de planta baja en el Registro Inmobiliario y, por consiguiente, para que proceda lo establecido en el artículo décimo primero numeral dos de este instrumento, se procederá de acuerdo al siguiente trámite:

- 1) El interesado presentará ante el Administrador, la solicitud dirigida al Directorio General, con la explicación razonada de los motivos o fundamentos de su petición. Si la solicitud la hace el arrendatario, comodatario, o tenedor del bien

inmueble, requerirá adjuntar la autorización expresa del propietario del mismo, salvo casos excepcionales que serán conocidos y calificados por el Directorio General;

- 2) El Administrador, en el plazo de ocho días contados a partir de la correspondiente recepción de la solicitud, pondrá en conocimiento de los copropietarios e inquilinos o tenedores a cualquier título, la solicitud referida para que en el plazo improrrogable de quince días, presenten sus observaciones si lo creyeren pertinente; y,
- 3) Transcurridos estos plazos, el Administrador entregará al Directorio General, la solicitud junto con las observaciones que se hubieren receptado, para que éste de primera instancia resuelva sobre el particular.

El Directorio General para resolver puede solicitar toda la información adicional que crea necesaria.

De lo resuelto por el Directorio General se podrá apelar ante la Asamblea de Copropietarios, dentro de los quince días posteriores, contados a partir de la fecha en que se notificó al interesado con la resolución correspondiente. Lo resuelto por la Asamblea de Copropietarios, causará ejecutoria.

En caso de que la solicitud del cambio del destino del local (tipo de negocio) fuera negada, no podrá volverse a presentar igual petición por parte del mismo copropietario, arrendatario o tenedor a cualquier título, dentro de los doce meses posteriores a la resolución anterior.

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO:**

### **REGISTRO INMOBILIARIO.-**

El Registro Inmobiliario del Condominio estará a cargo del Administrador.

En el Registro Inmobiliario se hará una descripción física y jurídica de cada uno de los locales (comerciales, departamentos, oficinas) del Edificio, se anotará el nombre de los copropietarios de los mismos o quienes lo representen o sustituyan en sus derechos, los datos sobre la adquisición de la propiedad separada en el campo jurídico o material. Es obligación de cada copropietario entregar en forma oportuna al Administrador copia auténtica de su respectivo título de dominio. Igual obligación se extiende a los arrendatarios, administradores, comodatarios, usuarios y tenedores a cualquier título de tales locales de entregar el título o documento que justifique su derecho.

Al abrirse el Registro, cada propiedad debe ser claramente identificada por su nomenclatura, piso, linderos, área superficiaria, cuotas de proporcionalidad, rótulo del establecimiento de comercio, destinación mercantil específica o ramo de negocios, teléfono y más distintivos del mismo.

El Administrador puede abrir el Registro Inmobiliario por el sistema que considere más conveniente.

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO:**

### **EXTENSIÓN DE OBLIGACIONES DEL COPROPIETARIO.-**

Todas las obligaciones que corresponden a los copropietarios, en materia de uso y destino de los bienes exclusivamente propios y de los comunes, registrarán igualmente para los nuevos adquirentes, inquilinos, administradores, usufructuarios, tenedores a cualquier título, quienes tendrán la obligación de someterse a las disposiciones del presente Reglamento, a las disposiciones que lo adicionen y complementen así como a la Ley de Propiedad Horizontal y su Reglamento.

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO:**

### **SOLIDARIDAD.-**

El propietario de cada local, es responsable solidariamente de los daños causados a los vecinos o al inmueble, por la omisión o negligencia de sus dependientes, inquilinos, usufructuarios administradores, usuarios o tenedores a cualquier título.

## **ARTÍCULO TRIGÉSIMO:**

### **TRANSFERENCIA DE DOMINIO Y OTROS CONTRATOS.-**

En caso de venta, transferencia a cualquier título, cesión de derechos, arrendamiento o cambio de la tenencia del inmueble, cada propietario adicionalmente deberá:

- 1) Exigir del adquirente, arrendatario, usufructuario o tenedor a cualquier título, en la escritura de transferencia o contrato correspondiente, su expresa conformidad al presente Reglamento y a sus eventuales modificaciones.
- 2) Ceder al nuevo adquirente su cuota o parte en los fondos ordinarios y de reserva para la atención de los gastos comunes y extraordinarios, conforme a certificación que expida el Administrador.

## **ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO:**

### **PLAZO PARA EL PAGO DE CUOTAS O MULTAS.-**

Para efecto de lo previsto en el artículo anterior, las cuotas ordinarias se causan el primero de cada mes y deben pagarse dentro de los siguientes cinco días hábiles; las cuotas extraordinarias se causan en el día en que sean decretadas y serán pagadas hasta la fecha máxima indicada para ello en la correspondiente resolución.

Las multas deberán ser pagadas dentro de los cinco días hábiles siguientes, de su imposición.

La mora en el pago de las cuotas ordinarias o extraordinarias o de las multas e indemnizaciones de que trata este Reglamento, causará intereses de mora que se calcularán aplicando la tasa de interés activa vigente del Banco Central del Ecuador, por

cada mes o fracción de mes decurrido sin cancelación, a más de los correspondientes gastos de cobranza extrajudicial y judicial que se ocasionen.

Transcurridos 60 días desde que fueron causadas las expensas, el Administrador tendrá la representación legal de todos los condóminos para iniciar las acciones legales necesarias para su cobro, de conformidad con lo previsto en la Ley de Propiedad Horizontal, en el Reglamento General a la Ley de Propiedad Horizontal y el presente Reglamento Interno, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento, Ley de Propiedad Horizontal y su respectivo Reglamento.

## **ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO:**

### **SANCIONES.-**

Para efectos de este Reglamento, las sanciones que se impongan por el incumplimiento e inobservancia de las normas del presente Reglamento, se clasifican en:

- 1) Suspensión del derecho de voto en la Asamblea de Copropietarios;
- 2) Multa por monto equivalente de hasta el 100% del valor de la contribución o expensa ordinaria del mes en que incurrió la falta; y,
- 3) En caso de mora de más de 30 días en el pago de las expensas ordinarias o extraordinarias establecidas, el copropietario o el usuario del inmueble perderá temporalmente sus derechos de recibir servicios públicos domiciliarios, para lo cual el Administrador coordinará acciones con la correspondiente empresa; así como los perderá temporalmente respecto de los servicios comunes del condominio.

## **ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO:**

### **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES.-**

Para la imposición de sanciones se observarán las siguientes reglas:

- 1) La sanción establecida en el numeral uno del artículo anterior, será impuesta indistintamente por el Administrador, el Directorio General o la Asamblea General, debiendo respetarse en todos los casos el derecho a la defensa.
- 2) La sanción establecida en el numeral dos del artículo anterior, se produce de derecho por la mora en el pago de las obligaciones comunales; y,
- 3) La sanción establecida en el numeral tercero del artículo anterior será ejecutada por el Administrador, una vez que el Directorio General lo resuelva y haya fijado la cuantía.

## **ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO:**

### **DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN.-**

Los edificios 3, 4, 5, 6 y 7 serán declarados bajo el régimen de propiedad horizontal, los cuales deberán cumplir los requisitos contemplados en la Ley de Propiedad Horizontal y su Reglamento; y, los reglamentos internos que se dicten para su administración, uso, conservación, reparación, mantenimiento y seguridad, además por tratarse de inmuebles de uso mixto (comercio/oficina/vivienda) en los reglamentos internos que se dicten, se deberá hacer constar las normas para su promoción y publicidad.

El edificio 2, destinado a tan solo un local comercial, no será declarado bajo régimen de propiedad horizontal, y este será administrado por su propietario y/o concesionario, debiendo respetar el reglamento general que para el efecto dicte la administración municipal y/o el organismo que ésta designare.

Las áreas denominadas públicas (edificio 1, parqueos, plazas, paseos, kioscos, muelle, calles, aceras, bordillos, áreas verdes, espejos de agua, mobiliario urbano, instalaciones sanitarias, eléctricas, telefónicas, etc.) serán administradas por la M. I. Municipalidad de Guayaquil y/o los organismos que ésta designare.

#### **ARTICULO TRIGÉSIMO QUINTO:**

#### **DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS DE LA ETAPA 1A (ZE-1A) DEL PROYECTO PUERTO SANTA ANA.-**

Toda la etapa Etapa 1A (ZE-1A) del proyecto Puerto “Santa Ana” será considerada como un sector turístico.

Los locales comerciales en las plantas bajas de los edificios, y los destinados en las áreas públicas estarán destinados para restaurantes, cafeterías, peñas, mini mercados, farmacias, galerías, agencias de viaje o bancarias, gimnasios, librerías y deberán cumplir con todas las exigencias legales propias de acuerdo al tipo de negocio.

Se establecerá un reglamento especial para letreros y publicidad para los locales comerciales debiendo estos ser respetados para evitar modificaciones en el concepto arquitectónico planteado.

Las baterías sanitarias ubicadas en el edificio 1 serán de uso público y permanecerán abiertas desde las 07:00 hasta las 24:00 horas y será responsabilidad municipal el abastecimiento de insumos (jabón, papel), limpieza, mantenimiento y administración de los mismos, pudiendo los mismos ser concesionados a un tercero.

En las denominadas áreas públicas (paseos, baterías sanitarias, plazas, etc.) podrán ser prestadas, concesionadas, y/o arrendadas temporalmente por parte de la M. I. Municipalidad de Guayaquil, para eventos cívico-culturales, sin que estos afecten a seguridad ni bienestar de los habitantes del sector, y será responsabilidad de la Administración.

Las áreas públicas frente a los locales de planta baja de los edificios 4 y 6, cuando estos se destinen a usos gastronómicos, pueden ser usadas para la ubicación de mesas y

parasoles hasta el límite de las jardineras sobre el malecón, de acuerdo a convenios particulares con el Municipio.

Se establecerá un tipo de limpieza especial (privada) que cumplirá un horario y programa establecido por la administración municipal, tal cual se maneja en las áreas regeneradas de la ciudad, sin excluir de sus obligaciones a la empresa recolectora de desechos encargada de la limpieza de la ciudad.

Se contratará a una empresa de seguridad privada de probada capacidad que cumplirá acciones específicas establecidas por la administración municipal.

El mantenimiento de los elementos que forman parte de las áreas públicas, tal como mobiliario urbano, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, espejos de agua, parqueos, áreas verdes etc., será de responsabilidad de la administración municipal.

#### **ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO.-**

Las restricciones establecidas para la transferencia de dominio, derechos reales, y los demás que establece el presente Reglamento serán aplicables también para el caso de que los correspondientes actos jurídicos que se celebren se instrumenten entre o respecto de sociedades. Por consiguiente, la transferencia de acciones o participaciones o la constitución de usufructo sobre las mismas, de sociedades titulares de una parte o todo un inmueble o varios inmuebles del proyecto “Puerto Santa Ana” requerirán de la autorización del órgano colegiado pertinente establecido en este Reglamento. Al efecto, se tiene en cuenta que la Ley de Compañías es una Ley Ordinaria, mientras que la Ley Orgánica de Régimen Municipal, como su nombre lo indica, tiene la categoría de orgánica, y por consiguiente, de acuerdo con el Artículo 143 de la Constitución Política, tiene carácter prevalente sobre las Leyes ordinarias.

**VIGENCIA.-** La presente reforma entrará en vigencia a partir de su publicación en uno de los diarios de mayor circulación de la ciudad de Guayaquil.

**DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL M. I. CONCEJO CANTONAL DE GUAYAQUIL A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL SEIS.**

Luis Chiriboga Parra  
**VICEPRESIDENTE DEL M.I.  
CONCEJO CANTONAL**

Ab. Henry Cucalón Camacho  
**SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD  
DE GUAYAQUIL**

**CERTIFICO:** Que el presente “**REGLAMENTO INTERNO DE COPROPIEDAD Y ADMINISTRACIÓN DE CONDOMINIOS UBICADOS EN LA ETAPA 1A (ZE-1A) DEL PROYECTO “PUERTO SANTA ANA”**”, fue discutido y aprobado por

el M. I. Concejo Cantonal de Guayaquil, en sesión ordinaria de fecha diez de agosto del año dos mil seis.

Guayaquil, 10 de agosto del 2006

Ab. Henry Cucalón Camacho  
**SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD  
DE GUAYAQUIL**

De conformidad con lo prescrito en los artículos 123, 124, 125, 126, 129 y 130 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, SANCIONO el presente **“REGLAMENTO INTERNO DE COPROPIEDAD Y ADMINISTRACIÓN DE CONDOMINIOS UBICADOS EN LA ETAPA 1A (ZE-1A) DEL PROYECTO “PUERTO SANTA ANA”**, y ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en uno de los diarios de mayor circulación en el Cantón.

Guayaquil, 14 de agosto del 2006

Jaime Nebot Saadi  
**ALCALDE DE GUAYAQUIL**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en uno de los diarios de mayor circulación en el Cantón, el presente **“REGLAMENTO INTERNO DE COPROPIEDAD Y ADMINISTRACIÓN DE CONDOMINIOS UBICADOS EN LA ETAPA 1A (ZE-1A) DEL PROYECTO “PUERTO SANTA ANA”**, el señor abogado Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil, a los catorce días del mes de agosto del año dos mil seis.- LO CERTIFICO.-

Guayaquil, 14 de agosto del 2006

Ab. Henry Cucalón Camacho  
**SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD  
DE GUAYAQUIL**

Se publicó el 21 de agosto del 2006 en los diarios El Universo y Expreso de Guayaquil.