

Jaime
*JB**Recibido*
*JJ*Oficio N°
Quito,

00946

CG-ACDC-2015

23 JUL 2015

Magister
Soledad Benítez Burgos
CONCEJALA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Presente

Señora Concejala:

En referencia al Oficio 2015 – 301 - CSB – MDMQ, suscrito por usted el 10 de julio de 2015 y entregado en el Despacho de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio el 20 de julio de 2015, me permito informarle que el Sr. Segundo Eloy Narváez Celin tiene el cargo de Servidor Municipal 7, el mencionado Servidor hasta el 30 de junio de 2015 laboraba en la Dirección de Centros Comerciales Populares y a partir del 01 de julio de 2015 labora como Servidor Municipal 7 en la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas de esta Agencia.

Sin otro particular, me suscribo de usted reiterándole mis sinceros cumplidos.

Atentamente;

Ing. Marco Murillo I.

SUPERVISOR DISTRITAL DEL COMERCIO
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO

QUITO	CONCEJAL
FIRMA:	Soledad Benítez Burgos
HORA:	
FECHA:	
RECIBIDO:	CONCEJALIA

Elaborado por:	Ing. Elizabeth Huato	<i>EH</i>
Fecha:	22/07/2015	

DM. Quito, 26 de Junio del 2015

OFICIO Nro. 011

Doctora
Marlene Mañay Romero
PRESIDENTA DEL CENTRO COMERCIAL HERMANO MIGUEL

Presente.-

De mi consideración.

En atención al Memorando Nro. 225-DCC-ACDC- 2015 del 22 de junio del 2015; y, en razón que se han cumplido con las condiciones establecidas en la Disposición Tercera Transitoria y Especial de la Resolución No. 007 -ACDC-2015, que señala: el Servidor Municipal delegado de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, **de manera provisional suscribirá los documentos y certificaciones necesarios para la gestión administrativa y financiera del Centro Comercial hasta la posesión de los nuevos miembros del Directorio General de Copropietarios.**”; notifico, insisto, aclaro, notifico a usted, que el **DIRECTORIO GENERAL DE COPROPIETARIOS DEL CENTRO COMERCIAL HERMANO MIGUEL**, es el responsable de la administración, conforme lo determina el literal b) del artículo 32 del Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal.

En relación a los bienes de propiedad de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, mediante Memorando Nro. 121-CG-ACDC-2014 del 6 de noviembre del 2014, se le delego al Ing. Jefferson Proaño como responsable de Bienes, por lo que previo a un inventario y verificación física, estado de conservación de los bienes se debe determinar el procedimiento a seguir de conformidad a lo que establece el Reglamento General de Bienes del Sector Público y el Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público.

Atentamente.


Segundo E. Narváez C.

TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN DE CENTROS COMERCIALES
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DE COMERCIO

Elaborado por:

Secretaría D.C.C.	
-------------------	--





Soledad Benítez Burgos
CONCEJALA
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Oficio 2015 - 301 – CSB - MDMQ
Quito, 10 de julio de 2015

Ingeniero
Marco Murillo
Supervisor Agencia de Coordinación
Distrital de Comercio
Presente

De mi consideración:

Al amparo de lo que dispone el literal d) del Art. 88 del COOTAD referente a la fiscalización, solicito a usted informe a este despacho qué cargo ejerce el Señor Segundo Narváez en la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio.

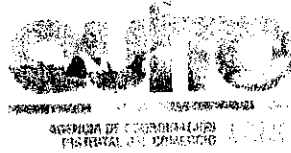
Atentamente,

Soledad Benítez Burgos
CONCEJALA METROPOLINA

Elaborado: Jaime Guerrero

0008593

10 JUL 2015



CIRCULAR Nro. 002- AD-CCHM-2015

CONVOCATORIA A REUNIÓN DE TRABAJO

Se convoca al Directorio General de Copropietarios, Miembros del Tribunal Electoral, a los Jefes de Pasillos, representantes de Asociaciones y Organizaciones del Centro Comercial Hermano Miguel, a la Reunión de Trabajo para que de manera participativa con los señores comerciantes tratar el siguiente Orden del día:

1. DE LA ENTREGA DEL 100% DE LA GESTION ADMINISTRACION Y BIENES DE PROPIEDAD DEL CENTRO COMERCIAL HERMANO MIGUEL y LECTURA DE INFORME JURIDICO Y FINANCIERO.
2. CRONOGRAMA PARA LA ADJUDICACION DE LOCALES COMERCIALES EN EL CENTRO COMERCIAL HERMANO MIGUEL.
3. DESIGNACION DEL ADMINISTRADOR Y APROBACION DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO COMERCIAL HERMANO MIGUEL Y ALICUOTAS.
4. OPERATIVOS PARA EL CONTROL DE COMERCIANTES INFORMALES A LAS AFUERAS DEL CENTRO COMERCIAL HERMANO MIGUEL.


DIA: Martes 23 de junio del 2015
HORA: 2h30H00
LUGAR: ALTOS DEL CENTRO COMERCIAL MONTUFAR.

Nota. Se contara con la presencia de autoridades del ALC-DM Quito, para acuerdos y resoluciones.


Sr. Segundo Vázquez
ADMINISTRADOR PROVISIONAL
DEL CENTRO COMERCIAL HERMANO MIGUEL.



DM Quito, 31 de marzo del 2015
Oficio No. 00407 CG-ACDC-2015

Jaime y Nancy


Señora
Msc. Soledad Benítez Burgos
CONCEJALA METROPOLITANA
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Presente

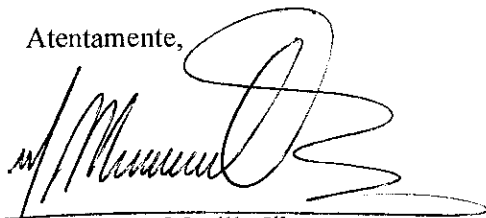
Copia para mi


De mi consideración:

En atención al oficio No. 123-SB-DMQ del 20 de marzo del 2015, ingresado con HC. No. 5940 del 24 de marzo del 2015, Ticket No. 2015-047111, remito a su Autoridad copia del REGLAMENTO INTERNO DE COPROPIEDAD DE LOS CENTROS COMERCIALES LA MERCED, GRANADA, IPIALES MIREs, EL TEJAR - NUEVO AMANECER, HERMANO MIGUEL-TELMO HIDALGO, CHIRIYACU, IPIALES DEL SUR, MONTUFAR, SAN MARTIN, expedido mediante RESOLUCIÓN No. 007-ACDC-2015 del 28 de febrero del 2015.

Cabe anotar que dicho Reglamento fue expedido por esta Supervisión Distrital acorde con las normas constitucionales, disposiciones de la Ley de Propiedad Horizontal y su Reglamento General, y normativa metropolitana vigente.

Atentamente,



Ing. Marco Murillo Ilbay
SUPERVISOR DISTRITAL
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO



Alcaldía MDMQ - Procuraduría Metropolitana del MDMQ
Dirección de Centros Comerciales Populares
Dr. Carlos González - Asesor Jurídico ACDC



Factura: 002-003-000001887



20151701008P00872

PROTOCOLIZACIÓN 20151701008P00872

FECHA DE OTORGAMIENTO: 17 DE MARZO DEL 2015

OTORGADA: NOTARÍA OCTAVA DEL CANTON QUITO

DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTO PROTOCOLIZADO: RESOLUCION NÚMERO 007-ACDC-2015

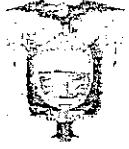
NÚMERO DE HOJAS DEL DOCUMENTO: 19

CUANTÍA: INDETERMINADA

A PETICIÓN DE:			
NOMBRES/RAZÓN SOCIAL	TIPO INTERVINIENTE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	No. IDENTIFICACIÓN
LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	REPRESENTADO POR MURILLO ILBAY MARCO	RUC	1768164220001

RESERVACIONES:


NOTARIO(A) JEANNETH ADRIANA BRITO SOLORZANO
NOTARÍA OCTAVA DEL CANTON QUITO



FECHA: 17 DE MARZO DEL 2015

DI 2 COPIAS

GP


PROTOCOLIZACIÓN:

A Petición de la abogada Janneth Verónica Guaranga A., (MAT. 06-2012-41 F.A.), PROTOCOLIZO en el Registro de Escrituras Públicas a mi cargo, en diecinueve fojas, LA RESOLUCIÓN NÚMERO 007-ACDC-2015, expedida el 28 de febrero del 2015, suscrita por el ingeniero Marco Murillo llbay, en calidad de Supervisor Distrital de LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO.".- QUITO, a DIECISIETE DE MARZO DEL DOS MIL QUINCE.-

SEÑOR NOTARIO:

En el libro de escrituras a su cargo, sírvase protocolizar la Resolución No 007- ACDC-2015, EXPEDIDA, el 28 de febrero del 2015, por **LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**, representada por el Supervisor Ing. Marco Murillo Ilbay, al tenor del contenido del presente instrumento legal.

Usted señor Notario, se servirá agregar las demás formalidades legales para la completa validez de este instrumento público.



ABG. JANNETH VERÓNICA GUARANGA A.
ASESORA LEGAL DE LA
DIRECCIÓN DE CENTROS COMERCIALES
MATRÍCULA No 06-2012-41

118

RESOLUCIÓN N°007-ACDC-2015

Ing. Marco Murillo Ilbay

**SUPERVISOR DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO
DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la disposición del artículo 254 de la Constitución de la República, el Alcalde Metropolitano es la máxima autoridad administrativa del Distrito.

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, establece que el Alcalde es el Jefe de la Administración Distrital; que tiene las atribuciones previstas en dicha Ley y las de los Alcaldes Cantonales; y, que podrá delegar las facultades y atribuciones que le corresponden como Jefe de la Administración; en concordancia con la disposición del artículo 90 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD.

Que, el artículo 11 de la Ley de Propiedad Horizontal prescribe que, el Reglamento General de la Ley establecerá un capítulo especial para precisar los derechos y obligaciones recíprocos de los copropietarios. Los propietarios de los diversos pisos, departamentos o locales, podrán constituir una sociedad que tenga a su cargo la administración de los mismos. Si no lo hicieren, deberán dictar un Reglamento Interno de Copropiedad acorde con el Reglamento General, garantizando los derechos establecidos en la Constitución. El Reglamento Interno de Copropiedad deberá ser aprobado por el voto de por lo menos las dos terceras partes de los copropietarios, protocolizado en una notaría del cantón e inscrito en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

Que, el artículo 12 de la Ley de Propiedad Horizontal señala que el Reglamento Interno de Copropiedad contendrá las normas sobre administración y conservación de los bienes comunes, funciones que correspondan a la Asamblea de los Copropietarios, facultades y obligaciones y forma de elección del administrador, distribución de las cuotas de administración entre los copropietarios y todo lo que converge a los intereses de los copropietarios y al mantenimiento y conservación del edificio.

Que, el Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal, establece los principios y normas que rigen para todos los inmuebles constituidos en condominios o declarados en Régimen de Propiedad Horizontal; específicamente para los inmuebles cuyo fin sea el comercio, en su Reglamento Interno de Copropiedad deberán hacer constar las normas para su promoción y publicidad; y, en su artículo 12 establece las prohibiciones para los copropietarios y usuarios de los inmuebles constituidos en condominio o declarado en propiedad horizontal.

Que, mediante Resolución No. 0037 del 24 de enero del 2003, el Consejo Metropolitano de Quito, autoriza la declaratoria de propiedad horizontal y la respectiva venta de los locales de los centros Comerciales: Ipiales -Mires, Granada, Chiriyacu, Montufar, Ipiales del sur, Pasaje Sanguña - Ipiales y Hermano Miguel, de conformidad con el artículo 282 de la Ley de Régimen Municipal; y, autoriza al Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, realice los

trámites administrativos y legales para la declaratoria de la propiedad horizontal y venta de los locales descritos.

Que, el Concejo Metropolitano de Quito mediante Resolución No. C 0038 del 24 de enero del 2003, expide el Reglamento de Adjudicación de Locales Comerciales a Comerciantes Minoristas del Centro Histórico de Quito, de los siguientes centros comerciales: La Merced, Granada, Ipiiales -Mires, el Tejar, Hermano Miguel - Telmo Hidalgo; Pasaje Sanguña- Ipiiales, Chiriyacu, Ipiiales del sur, Montufar, e, incorpora también a los locales de los Centros Comerciales San Martín, Ipiiales del Norte y Fedecomip, mediante Resolución No. C002 del 17 de Enero del 2007.

Que, el Concejo Metropolitano de Quito realizó varias reformas al Reglamento de Adjudicación de Locales Comerciales a Comerciantes Minoristas del Centro Histórico de Quito, mediante Resoluciones Nos. C0495 del 16 de agosto del 2004; C002 del 17 de Enero del 2007; C0700 de 27 de Septiembre del 2007; y, C0405 del 28 de junio del 2012.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° A 0002 del 09 de marzo de 2012, la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, se creó como una entidad dotada de autonomía económica, financiera, administrativa y de gestión; y, para el ejercicio desconcentrado de las competencias asignadas legalmente a la Alcaldía, el Coordinador Distrital de Comercio asumirá dichas competencias por delegación con el alcance previsto para el caso del Administrador General, según Resolución N° A 003 de 18 de agosto de 2009, o la que la sustituya.

Que, mediante Resolución de Alcaldía No. A 005 de 13 de junio del 2014, la Alcaldía Metropolitana delegó al Administrador General del Distrito Metropolitano de Quito, las atribuciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia; delegación que se hace extensiva también al Supervisor de la Agencia Distrital del Comercio, según el Art. 7 de la Resolución de Alcaldía No. A 0002 de 09 de marzo del 2012.

Que, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, previo informe N° ZC-BI848 de fecha 12 de marzo del 2002, autorizó la declaratoria en Régimen de Propiedad Horizontal del edificio CENTRO POPULAR LA MERCED, inmueble de la superficie de un mil doscientos treinta metros cuadrados, elevándose a escritura pública LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL, el 20 de marzo del 2002, ante el Dr. Fernando Arregui Aguirre, Notario Trigésimo Noveno del cantón Quito.

Que, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, previo informe N° ZC-CT-304 de fecha 23 de noviembre del 2004, autorizó la declaratoria en Régimen de Propiedad Horizontal, de tres predios que sumados dan una superficie de mil ochenta metros con treinta y dos centímetros cuadrados, inmueble denominado CENTRO COMERCIAL GRANADA, elevándose a escritura pública LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL, el 17 de julio del 2006, ante el Dr. Juan Villacis Medina, Notario Noveno del cantón Quito.

Que, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, previo informe N° ZC-BL293 de fecha 20 de mayo del 2002, autorizó la declaratoria en Régimen de Propiedad Horizontal del edificio CENTRO COMERCIAL IPIALES MIRES, inmueble de la superficie de mil doscientos ochenta y siete metros cuadrados, elevándose a escritura pública LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL, el 20 de febrero del 2003, ante el Dr. Fernando Arregui Aguirre, Notario Trigésimo Noveno del cantón Quito.

denominado Centro Comercial IPIALES DEL SUR, elevándose a escritura pública LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL, el 26 de agosto del 2004, ante el Dr. Gonzalo Román Chacón, Notario Décimo Sexto del cantón Quito; y, mediante Oficio N° 060825 del 3 de abril del 2006, el Ilustre Municipio del Distrito Metropolitano de Quito autoriza la modificatoria de Propiedad Horizontal del inmueble antes descrito, mediante escritura pública DE MODIFICATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL, celebrada el 25 de abril del 2006, ante el Dr. Jaime Aillón Albán, Notario Cuarto del cantón Quito.

Que, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, previo informe técnico N° ZC-CF767 de fecha 27 de agosto del 2003, autorizó la declaratoria en Régimen de Propiedad Horizontal, del inmueble denominado CENTRO COMERCIAL MONTUFAR, elevándose a escritura pública LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL, el 13 de enero del 2004 ante el Dr. Gonzalo Román Chacón, Notario Decimo Sexto del cantón Quito.

Que, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, previo informe N° ZC-EA-744 de fecha 04 de julio del 2007, autorizó la declaratoria en Régimen de Propiedad Horizontal del edificio CENTRO COMERCIAL SAN MARTIN, inmueble de la superficie de novecientos dieciocho metros cuadrados, elevándose a escritura pública LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL, el 29 de agosto del 2007, ante el Dr. Fernando Juan Villacis Medina, Notario Noveno, encargado, del cantón Quito.

Que, la recomendación realizada por la Auditoria de Desarrollo Seccional y Seguridad Social de la Contraloría General del Estado, en el Examen Especial practicado a los Ingresos y Gastos de Gestión de Fondo de Salvamento del Patrimonio Cultural de Quito (FONSAL), por el periodo comprendido entre el primero de septiembre del 2007 y 31 de diciembre del 2009, expresa: Que la unidad ejecutora del Comercio Popular efectuó las gestiones necesarias, con el fin de traspasar las competencias administrativas y financieras de los Centros Comerciales del Ahorro, a los propietarios de los locales comerciales para que asuman los gastos que demande la sostenibilidad de los servicios básicos como luz, agua y seguridad de los C.C.A; así como, para concluir con el proceso de venta y regularización de los diferentes locales. Las atribuciones del FONSAL fueron asumidas por el Instituto Metropolitano de Patrimonio y otras entidades Metropolitanas, y actualmente por la Agencia Distrital del Comercio.

Que, desde el año 2002, fecha en que se emitió la primera Escritura Pública de Declaratoria de Propiedad Horizontal, hasta la presente fecha, han transcurrido 13 años y la Municipalidad no ha expedido ningún Reglamento Interno de Copropiedad de los Centros Comerciales Populares.

Que, mediante Oficio No. A 0315 del 04 de septiembre del 2014, el señor Alcalde Metropolitano de Quito, nombra al Ing. Marco Murillo Ilibay para el ejercicio del puesto de Supervisor de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, del Distrito Metropolitano de Quito.

Que, de conformidad con los criterios de la Procuraduría Metropolitana y de la Administración General del MDMQ, constantes en los oficios: Expediente de Procuraduría No. 3771-2014 de 10 de noviembre del 2014, suscrito por el Dr. Rómulo García Sosa, Procurador Metropolitano del MDMQ; No. 2146 de 17 de diciembre del 2014, suscrito por la Dra. Alexandra Pérez, Administradora General del MDMQ; y, No. 3589 de 13 de septiembre del 2013, suscrito por el Econ. Rubén Flores Agreda, Administrador General del MDMQ, la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio está facultada para asumir el

Que, la Empresa Municipal de Servicios de Transporte Terrestre y Terminales adquirió por transferencia hecha a su favor por el Concejo del Distrito Metropolitano de Quito, el parqueadero EL TEJAR, ubicado en la calle Mejía y Hermano Miguel de la parroquia San Sebastián, de la ciudad de Quito, el mismo que estaba compuesto por tres predios de las siguientes áreas: trescientos setenta y dos metros cuadrados treinta y tres decímetros cuadrados; cinco mil ciento setenta y cinco metros cuadrados treinta y cinco decímetros cuadrados; y, treinta y seis metros cuadrados con cuarenta decímetros cuadrados (5.584,08m²). La Empresa Municipal de Servicios de Transporte Terrestre y Terminales declara bajo régimen de propiedad horizontal el inmueble antes descrito, mediante escritura pública celebrada el 17 de julio del 2002, ante el Notario Dr. Fernando Arregui Aguirre, Notario Trigésimo Noveno del cantón Quito, legalmente inscrita el 10 de septiembre del 2002. Mediante escritura pública celebrada el 10 de septiembre del 2004, ante el Notario Décimo Sexto del cantón Quito, Dr. Gonzalo Román Chacón, legalmente inscrita en el Registro de la Propiedad el 29 de noviembre del 2004, se modifica la Declaratoria de Propiedad Horizontal antes detallada. Con autorización municipal se modifica la declaratoria de régimen de propiedad horizontal mediante escritura pública celebrada el 25 de abril del 2006 ante el Notario Trigésimo Noveno del cantón Quito, Dr. Fernando Arregui Aguirre, legalmente inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón Quito, el 08 de mayo del 2006, Nuevamente se modifica la declaratoria de propiedad horizontal celebrada el 17 de julio del 2002, ante el Notario Dr. Fernando Arregui Aguirre, Notario Trigésimo Noveno del cantón Quito y debidamente modificada el 10 de septiembre del 2004 ante el Notario Décimo Sexto del cantón Quito.- Mediante ordenanza metropolitana de extinción de la Empresa Metropolitana de Servicios de Transporte y Terminales EMT, publicada en el Registro Oficial Número Ciento Cuarenta y Siete de fecha 17 de noviembre del 2005, protocolizada el 22 de mayo del 2006 ante el Dr. Juan Villacis Medina, Notario Noveno del cantón Quito, encargado, legalmente inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón Quito, el uno de agosto del 2006, dicho predio pasó a formar parte del patrimonio del Distrito Metropolitano de Quito.

Que, mediante Convenio suscrito con fecha 20 de agosto del 2007, entre el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y la Asociación de pequeños comerciantes NUEVO AMANECER, las partes acordaron que el Municipio se obligaba a vender los locales comerciales (espacio físico) a los miembros de la asociación, acorde a la Declaratoria de Propiedad Horizontal; y, estos a su vez se obligaron a comprar dichos predios que lo venían ocupando en la terraza del parqueadero El Tejar.

Que, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, tramite N° ZC-CI-087 de fecha 12 de diciembre del 2003, autorizó la declaratoria en Régimen de Propiedad Horizontal, del predio denominado CENTRO COMERCIAL HERMANO MIGUEL, elevándose a escritura pública LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL, el 13 de enero del 2004, ante el Dr. Gonzalo Román Chacón, Notario Decimo Sexto del cantón Quito.

Que, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mediante oficio N° 04001811 SPZ de fecha 31 de mayo del 2004, autorizó la declaratoria en Régimen de Propiedad Horizontal, de un predio de la superficie de treinta mil seiscientos metros cuadrados, inmueble denominado CENTRO COMERCIAL CHIRIYACU, elevándose a escritura pública LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL, el 02 de julio del 2004, ante el Dr. Gonzalo Román Chacón, Notario Decimo Sexto del cantón Quito.

Que, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mediante oficio N° 042898 de fecha seis de julio del 2004, autorizó la declaratoria en Régimen de Propiedad Horizontal, de un predio de la superficie de cinco mil ochocientos diez metros cuadrados, inmueble

proceso y gestión integral del comercio dentro del Distrito Metropolitano de Quito, conforme la Resolución del Concejo Metropolitano No. C 0038 del 24 de enero del 2003, y las reformas respectivas.

Que, mediante Oficio No. A0474 de 31 de diciembre del 2014, el doctor Mauricio Rodas Espinel, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, autoriza al Ing. Marco Murillo Ibay, Supervisor de la Agencia Distrital del Comercio del MDMQ, para que previo cumplimiento de los requisitos legales correspondientes, suscriba a nombre y en representación de Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, todos los documentos y las escrituras de adjudicación y o venta, aclaratorias, rectificatorias, modificatorias y de gravámenes relacionados con los predios de propiedad municipal: la Merced, Granada, IpiALES Mires, el Tejar - Nuevo Amanecer, Hermano Miguel-Telmo Hidalgo, pasaje Saguña-IpiALES; Chiriyacu, IpiALES del Sur, Montufar, San Martin, IpiALES del Norte y FEDECOMIP.

Que, la Disposición General Segunda del Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal establece que: Será obligación de la persona natural o jurídica constructora o inmobiliaria elaborar el Primer Reglamento interno de copropiedad, previa a la venta en propiedad horizontal del inmueble y ponerlo en conocimiento de los compradores a la firma de escrituras de transferencia de dominio. Dicho Reglamento interno de copropiedad no podrá modificar ninguna norma establecida en la Ley de Propiedad Horizontal, ni el Reglamento General.

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias;

EXPIDE:

EL REGLAMENTO INTERNO DE COPROPIEDAD DE LOS CENTROS COMERCIALES LA MERCED, GRANADA, IPIALES MIRE, EL TEJAR- NUEVO AMANECER, HERMANO MIGUEL-TELMO HIDALGO, CHIRIYACU, IPIALES DEL SUR, MONTUFAR, SAN MARTIN.

TITULO I

REGIMEN JURÍDICO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.- OBJETO. Se expide el presente Reglamento, con el fin de regular las recíprocas relaciones de propiedad, vecindad y condominiales de los copropietarios de los **CENTROS COMERCIALES** así como lo referente a la administración y atención de los servicios comunes.

ARTÍCULO 2.- ENTES OBLIGADOS A CUMPLIR CON EL REGLAMENTO. Todos los copropietarios, ocupantes, poseedores, arrendatarios, subarrendatarios, inquilinos, adjudicatarios, usuarios, y cualesquiera otra persona que ejerza derechos de uso de los locales, por cualquier título presentes y futuros, quedan sometidos y obligados al régimen jurídico de Propiedad Horizontal y al presente Reglamento Interno de Copropiedad; a la escritura pública de declaratoria de propiedad horizontal y sus modificaciones; a las normas

del Código Civil y demás leyes de la República, y a las normas de convivencia que dicten los órganos administrativos y de control de la copropiedad.

ARTÍCULO 3.- PRIMACIA DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL. Cualquier pacto o acuerdo reservado que se celebre entre las personas a que se refiere el artículo primero de este reglamento que restrinja, tergiversa, amplíe, modifique, interfiera o altere en cualquier forma el presente reglamento o contrarién las normas del Régimen de Propiedad Horizontal, no podrá oponerse a terceros y será nulo ipso jure.

ARTÍCULO 4.- MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE COPROPIEDAD. El Centro Comercial está sometido al Régimen de Propiedad Horizontal, a su Reglamento General y al presente Reglamento Interno de Copropiedad, cuerpo legal que solo podrá ser modificado en la forma y bajo los requisitos establecidos en los mencionados textos legales; y, únicamente por acuerdo y resolución de las dos terceras partes de los copropietarios.

TITULO II

CARACTERÍSTICAS DE LA COPROPIEDAD

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 5.- UBICACIÓN E INSTALACIONES. Los Centros Comerciales La Merced, Granada, Ipiales Mires, el Tejar, Hermano Miguel-Telmo Hidalgo; Chiriyacu, Ipiales del Sur, Montufar, San Martín, están ubicados en las zonas del Distrito Metropolitano de Quito.

ARTÍCULO 6.- DESTINO DEL CENTRO COMERCIAL. Los Centros Comerciales fueron construidos por la Municipalidad como proyectos sociales, para modernizar y ordenar el comercio minorista en el Centro Histórico de Quito; y, se establecieron e instalaron unidades comerciales, para la prestación de servicios de comercio y expendio de productos, artículos y mercaderías de comercio lícito, en todas sus modalidades, salvo las prohibiciones contenidas en el Régimen de Propiedad Horizontal y en este Reglamento.

Las unidades comerciales de los Centros Comerciales no podrán destinarse a usos distintos a los establecidos y aprobados por la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito durante el proceso de planificación, construcción, venta y/o alquiler de las mismas; y, el Directorio General de Copropietarios del Centro Comercial, podrá autorizar el cambio de usos de las unidades comerciales.

ARTÍCULO 7.- DIVISION DEL INMUEBLE. El inmueble se divide en:

a) Áreas comunes: Son aquellos bienes comunes y de dominio inalienable e indivisible para cada uno de los copropietarios, son los necesarios para la existencia, seguridad y conservación del Centro Comercial; y, los que permiten a los copropietarios el uso y goce de su local comercial.

b) Áreas exclusivas: Son aquellos bienes de dominio exclusivo en este caso los locales comercial pertenecientes a cada uno de los copropietarios, que se encuentran delimitados en los planos de Propiedad Horizontal.

c) Áreas Municipales: Constituyen las unidades comerciales, parqueaderos, e instalaciones que pueden ser adjudicados, arrendados o vendidos a particulares. (Locales Ancla)

ARTÍCULO 8.- ÁREAS DE LAS UNIDADES COMERCIALES. Son las determinadas en la Declaratoria de Propiedad Horizontal del Centro Comercial y sus Modificatorias. El propietario de una unidad comercial que la subdivide en un área menor de la que consta en este artículo, será penalizado con una sanción económica que fijará el Directorio General, sin perjuicio de la obligación de restituir la unidad comercial a su estado original. La Asamblea General de Propietarios del Centro Comercial tendrá la facultad de revisar y resolver sobre el pago de la multa.

ARTÍCULO 9.- QUE SON LAS ÁREAS COMUNES. Son comunes todas las áreas del inmueble que por ley o por destino deben considerarse como tales: el terreno, los cimientos, las paredes, fachadas, ventanales, los baños de uso público para visitantes y los especiales para minusválidos, los pasillos, los depósitos de basura común, los jardines, herramienta de jardinería, todo tipo de plantas ornamentales, mobiliario de oficina, el sistema de distribución eléctrica y de agua, los rótulos institucionales luminosos y no luminosos, la decoración interior, incluyendo la pintura de ventanales o en su caso los recubrimientos de materiales de cualquier naturaleza de todas las partes comunes del edificio, plazoletas, calles vehiculares y aceras peatonales, materiales para el mantenimiento del Centro Comercial, como mangueras, extintores, planta de emergencia, el Cisterna, la Bomba; en fin todo el equipo del Centro Comercial colocado por la administración para uso común.

También se consideran los servicios generales instalados, tales como: calefacción, refrigeración, alcantarillado, gas, al haber vestíbulos, patios, puertas de entrada, escaleras, accesorios, habitaciones de porteros y cuidadores y otros espacios establecidos por la Municipalidad en sus ordenanzas.

En las plazoletas los propietarios de los locales que conforman el Centro Comercial, podrán instalar temporalmente y con autorización por escrito del Directorio General; y/o, ferias inclusivas, equipo para el negocio de enganche, siempre y cuando el área común de uso exclusivo no se integren a dichos eventos; por lo tanto, queda prohibido techar el área completa y darle un uso comercial porque se trata de un área común pero con destino exclusivo a los objetivos antes enunciados.

ARTÍCULO 10.- COPROPIEDAD DE LAS PAREDES MEDIANERAS. Las paredes que separan entre sí dos unidades comerciales pertenecientes a distintos propietarios, serán propiedad común de los dueños de dichas unidades comerciales. Los techos y pisos de los locales que se hallen uno sobre otro (entre pisos del edificio) son medianeros, considerándose tal carácter desde el plafón sin incluir este, del local inferior hasta el nivel del piso superior. Ningún propietario puede, sin el consentimiento del otro propietario y sin autorización previa de la Asamblea General de Copropietarios, abrir ventanas o hueco alguno en la pared medianera. Todo lo concerniente a esta materia se regirá por las normas establecidas en el Código Civil.

ARTÍCULO 11.- ÁREAS COMUNES DE USO LIMITADO. Son aquellas áreas de uso común del Centro Comercial; que, por su propia naturaleza y ubicación, son utilizadas por los propietarios o usuarios de una unidad comercial se establecen las siguientes áreas de uso común limitado: áreas de carga y descarga de mercadería con su correspondiente rampa, área de maniobra, basurero y áreas de estacionamiento de carretillas para uso exclusivo del local Ancla. Las carretillas de la tienda Ancla, podrán colocarse en la parte exterior de la tienda, dentro de área común de uso exclusivo, sólo en el área específicamente diseñada para este fin.

ARTÍCULO 12.- USO DE LAS ÁREAS COMUNES. Para coordinar el uso adecuado y el mantenimiento de las partes comunes, todos los ocupantes, propietarios o arrendatarios, poseedores, subarrendatarios, inquilinos, adjudicatarios, usuarios, visitantes u ocupantes por cualquier título, así como los nuevos adquirentes, deberán someterse a lo siguiente:

a) **Supervisión de las áreas comunes:** Todas las superficies, áreas, dependencias e instalaciones de uso común, cualquiera que sea su naturaleza, estarán siempre sujetas al control y disciplina de la Administración del Centro Comercial.

b) **División y/o modificación:** Los bienes comunes no podrán ser objeto de acción divisoria, no podrán modificarse en cuanto a forma y construcción sino por acuerdo tomado en Asamblea General con el voto de los propietarios que representen el cien por ciento (100%) del total de área de las unidades comerciales.

c) **El Administrador:** Contratará y será el responsable de la ejecución de los trabajos necesarios que se lleven a cabo en las partes de propiedad común. Y sin necesidad de comunicarlo previamente al Directorio General, ordenará las pequeñas reparaciones que requiera la conservación del inmueble.

d) **Utilización de las áreas comunes:** Ninguna persona usará o permitirá la utilización de las áreas comunes por voluntad o disposición propia para fines diversos, ya sean estos lucrativos o no lucrativos, y en especial no podrán efectuarse dentro del Centro Comercial actos religiosos, políticos, salvo autorización por escrito del Directorio General.

ARTÍCULO 13.- PROPIEDAD MUNICIPAL. Constituyen propiedad municipal, las partes del inmueble, unidades comerciales, parqueaderos, e instalaciones que pueden ser adjudicados o vendidos a particulares. Cada local puede ser propiedad de una o más personas, pudiendo constituirse en ellos derecho de uso, adjudicación, arrendamiento, pero en ningún caso de habitación.

ARTÍCULO 14.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS O ARRENDATARIOS PARTICULARES. Sin perjuicio de los demás derechos establecidos en el presente Reglamento y la Ley, son derechos y obligaciones de los propietarios o arrendatarios particulares los siguientes:

a) **El uso y goce del local:** Usar, gozar y disponer de su local sin más limitaciones y prohibiciones que las que se establecerán en el presente Reglamento, la escritura constitutiva del Régimen de Propiedad Horizontal y su Reglamento al que se encuentra sometido el Centro Comercial, y las establecidas en las leyes de la República. En esa virtud podrán enajenar, gravar, arrendar, subarrendar y en general, ejercer todos los actos de dominio sobre su propiedad.

b) **Realizar obras y reparaciones en el local:** El propietario podrá hacer toda clase de obras y reparaciones en el interior de su unidad comercial para ponderar y determinar las anteriores circunstancias, toda intención de introducir mejoras o de llevar a cabo obras y reparaciones interiores que no sean decorativas en las unidades comerciales, deberá comunicar por escrito, con 30 días de anticipación dicha intención al Directorio General o a la Asamblea General de Copropietarios, acompañando a la solicitud un plano de las obras o reparaciones que se desea realizar, el mismo que estará sujeto a las normas y ordenanzas Metropolitanas.

Con base en tales documentos el Directorio General o la Asamblea General de Copropietarios podrá vetar la intención del copropietario, si afecta las áreas comunes, dañen la estructura o partes esenciales del edificio o que puedan poner en peligro la seguridad, solidez, salubridad, estética o funcionalidad del edificio, ni se perjudique los derechos de los demás propietarios o vaya en contra del Régimen. El propietario no podrá realizar ninguna mejora si no ha obtenido la autorización por escrito del Directorio o de la Asamblea. Las decisiones que tomen el Directorio General o la Asamblea General de Copropietarios, serán inapelables.

Algunos aspectos a tomar en cuenta para realizar las obras y reparaciones son:

b.1) Gastos: Los gastos por reparaciones, remodelaciones, y cualquier otro trabajo que necesiten el interior y exterior de las unidades comerciales serán cubiertos por el propietario o arrendatario de estos; asimismo, será responsable de contratar y pagar por la extracción de los materiales de construcción o cualquier tipo de desecho proveniente de los trabajos realizados en la unidad comercial.

b.2) Paredes Medianeras: Las paredes de los locales que se halle uno contiguo a otro son medianeras. En ellas no se podrán abrir ventanas o hueco alguno, salvo el caso en que las unidades comerciales continuas sean propiedad de una misma persona en cuyo supuesto, el propietario sí podrá comunicar un local con el otro, previa autorización por escrito del Directorio General de Copropietarios o Asamblea General, quienes serán los responsables de velar por que no se afecte la seguridad del edificio.

b.3) Estética del edificio: Las fachadas del edificio y las de las unidades comerciales hacia la parte exterior del Centro Comercial, incluyendo puertas, ventanas, vitrinas, pintura, madera, teja, lámparas, cielo falso, pisos y barandas, deben ser diseñadas todas dentro de un mismo estilo y color para conservar la unidad estética del edificio.

Todo propietario queda obligado a dar aviso a la administración del Centro Comercial el cambio de propietario por venta del inmueble, arrendamiento, cesión, o que por cualquier naturaleza, sustituya el registro del anterior, debiendo proporcionar los datos generales del nuevo propietario así como la fecha en que se efectuó el cambio, mediante fotocopia de la escritura respectiva o documento legal correspondiente.

b.4) Instalación de maquinaria y/o equipo: no se podrá instalar sin autorización del Directorio General y/o administración, maquinaria, equipo, artículos o mercadería que debido a su peso, forma, tamaño, dimensión y operación, pueda causar daño a personas, instalaciones comunes y privadas, o que provoquen vibraciones perjudiciales a la estructura de la edificación, se excluye de esta disposición al local Ancla, por contar con un área específica para ello.

c) Manejo y circulación de mercadería: Para verificar que el manejo y circulación de mercadería, no provoque problemas e interrumpa las actividades y funcionamiento del Centro Comercial, se deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

c.1) Horario de carga y descarga: La carga y descarga de mercaderías de cualquier naturaleza y el transporte de mercaderías a las unidades comerciales (locales y kioscos), sólo podrán hacerse en los horarios establecidos por la Administración del Centro Comercial.

c.2) **Manejo de productos especiales:** Productos especiales que emanen olores desagradables, y/o pongan en riesgo el bienestar de personas o instalaciones, deberán contar con autorización de la Administración, para poder realizar su carga y descarga.

c.3) **Responsabilidad por daños y/o pérdidas de mercadería:** La Administración del Centro Comercial no es responsable por los daños o pérdidas de mercadería, que pueda sufrir un local, durante las actividades de carga y descarga.

c.4) **Daños causados a áreas comunes:** Los daños causados a las áreas comunes durante el traslado de mercadería, equipo, maquinaria y otros, deberán ser reparados y/o pagados por el propietario de la unidad comercial responsable de los daños causados.

c.5) **Retiro de mercadería de las unidades comerciales:** Para retirar la totalidad de la mercadería y/o enseres de las unidades comerciales se deberá contar con el finiquito de gastos comunes y certificado de expensas emitido por la Administración.

d) **Mantenimiento en las unidades comerciales**

d.1) **Limpieza e higiene en las unidades comerciales:** Todos los locales, pero especialmente los que sean destinados para restaurantes, deberán mantener los niveles de limpieza e higiene necesarios, cumpliendo con los requerimientos y disposiciones, así como con las leyes relativas a sanidad. Si en caso no cumpliera con esos requisitos, la Administración queda facultada para enviar al equipo de limpieza del condominio a efectuar el aseo del mismo o a las áreas pertinentes, con cargo al propietario y/o arrendatario de la unidad comercial

d.2) **Presentación de la unidad comercial:** Los propietarios o arrendatarios, ocupantes, adjudicatarios o poseedores por cualquier título de las unidades comerciales, deberán mantener en perfecto estado de conservación vidrios, marcos, vitrinas, fachadas, divisiones, puertas, accesorios, equipos, instalaciones e iluminación.

e) **Rótulos:** Podrán colocarse rótulos únicamente en las áreas de vitrina y/o espacios que estén especialmente previstos para ello, previa autorización de la administración del Centro Comercial.

f) **Persianas:** Se podrán colocar persianas para seguridad de las vitrinas, por dentro de las unidades comerciales.

g) **Sistemas de aire acondicionado:** Se podrán instalar en el interior de las unidades comerciales sistemas de aire acondicionado, siempre que no se afecte la estructura del edificio y las instalaciones sean por medio de los ductos. Para ello se deberá presentar solicitud por escrito a la Administración del Centro Comercial, con planos de ubicación y descripción de los trabajos a realizar.

h) **Extintores:** Cada unidad comercial deberá contar con extintores, en cantidad y con la carga adecuada al tamaño del local y al equipo y/o mercadería que en él se encuentre.

i) **Servicios de energía Eléctrica y Teléfono:** Cada local será responsable por mantener el servicio de corriente eléctrica y telefonía en su unidad comercial; las empresas son responsables de la entrega del recibo de consumo a los propietarios en cada local comercial.

j) **Derechos sobre los bienes comunes:** El derecho de cada propietario o arrendatario sobre los bienes comunes se registrará a las normas establecidas en el Régimen de Propiedad Horizontal.

k) **Abandono de sus derechos:** Aunque un copropietario haga abandono de sus derechos o renuncie a usar determinados bienes comunes, continuará sujeto a las obligaciones que le impone este reglamento y las normas de propiedad horizontal.

m) **Uso de los bienes comunes:** Cada propietario o arrendatario podrá servirse de los bienes comunes y gozar de los servicios e instalaciones generales del edificio, conforme a su naturaleza y destino ordinario, sin restringir o hacer más oneroso el derecho de los demás.

n) **Daños y reparaciones a los bienes comunes:** Los desperfectos, daños y reparaciones causados a las partes comunes serán solucionados por parte de los copropietarios causantes; así mismo las reparaciones que sea necesarias hacerlas al edificio serán por cuenta de todos los copropietarios en la proporción que les corresponde de acuerdo a las alcuotas establecidas. Los propietarios o arrendatarios deberán permitir el aseo de las partes comunes, la ejecución de las reparaciones que sean necesarias en las mencionadas partes comunes del inmueble o en los techos pisos o paredes medianeros y si es necesario, el acceso a su propiedad de las personas encargadas de llevarlas a cabo, en especial lo que se refiere a las canalizaciones y conductos comunes que atraviesan las unidades comerciales. En caso de terremoto, inundaciones y otros daños mayores, el propietario o arrendatario deberá estar dispuesto a evacuar su unidad comercial si las reparaciones del mismo así lo requieren.

ñ) **Participación en Asambleas:** Únicamente los propietarios de las unidades comerciales o sus representantes tienen derecho a asistir y participar en las Asambleas Generales de Copropietarios con voz y voto; en el entendido que cada propietario o quien lo represente podrá emitir un voto por su unidad comercial, siempre y cuando se encuentren al día en el pago de las cuotas por concepto de gastos comunes ordinarios y extraordinarios que le corresponda.

o) **Representación en Asambleas:** Los propietarios podrán participar en las asambleas generales a través de sus representantes, con autorización escrita en la que se determine la unidad comercial correspondiente.

p) **Elecciones en Asambleas:** Los copropietarios tienen derecho a elegir y ser elegidos para cargos del Directorio General de Copropietarios.

q) **Ejercicio de Facultades:** Ejercitar todas las demás facultades que les confiere la escritura constitutiva del régimen de propiedad horizontal del Centro Comercial, la ley y el presente reglamento.

ARTÍCULO 15.- MEJORAS, OBRAS Y REPARACIONES. El propietario de una unidad comercial podrá hacer o autorizar que se haga en su unidad comercial toda clase de obras o reparaciones, siempre que no se dañe la seguridad del Centro Comercial ni se perjudiquen los derechos de los demás propietarios. No se podrán efectuar obras que afecten elementos comunes o dañen o puedan eventualmente dañar, a juicio del Directorio General de Copropietarios, la estructura o áreas esenciales y colindantes del edificio o pongan o puedan eventualmente poner, también a juicio de dicho órgano, en peligro inmediato o mediano la

seguridad, solidez, salubridad, estética o funcionalidad del Centro Comercial. Para ponderar y determinar las anteriores circunstancias, toda intención de introducir mejoras deberá realizarse de acuerdo al procedimiento establecido en la normativa vigente.

Los trabajos de decoración que impliquen obra de mampostería también requerirán la aprobación del Directorio General. El Directorio General, por otra parte, podrá señalar los plazos dentro de los cuales los propietarios están obligados a realizar en sus locales las obras y reparaciones necesarias cuya omisión pueda perjudicar al edificio, a los elementos comunes o a las otras unidades; los propietarios causantes serán responsables por los daños y perjuicios irrogados por tal omisión.

Las mejoras, obras o reparaciones que afecten a todo el Centro Comercial, destinadas al mejoramiento del mismo o al uso más eficiente y cómodo de los elementos comunes, así como las modificaciones que alteren la estructura de aquél deberán ser acordadas por la Asamblea General de Copropietarios del Centro Comercial de acuerdo a las normas previstas en el Régimen de Propiedad Horizontal.

No se podrá instalar sin autorización del Directorio General, maquinaria, equipo, artículo o mercadería que debido a su peso, forma, tamaño, dimensión y operación, pueda causar daño a personas, instalaciones comunes y privadas, o que provoquen vibraciones perjudiciales a la estructura de la edificación. En todo caso las máquinas o motores deberán ubicarse en lugares que no afecten la fachada del edificio, ni causen molestia por ruido.

Todas las obras mencionadas con anterioridad y cualesquiera otras a las que se hagan referencia en este reglamento, deberán ejecutarse previa autorización de los Órganos de administración y control.

ARTÍCULO 16.- AMBITO DE APLICACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES DEL REGLAMENTO. Los propietarios que no ocupen por sí mismos sus locales serán sin embargo responsables personalmente, en forma mancomunada, solidaria con el arrendatario u ocupante a cualquier título, de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones y condiciones impuestas por el presente reglamento, incluyendo el pago de las cargas comunes. En los casos en que el propietario no haga uso de su local, deberá informar al administrador: el nombre de su inquilino, así como la fecha a partir de la cual el inquilino asumirá los gastos comunes.

ARTÍCULO 17.- NUEVOS ADQUIRIENTES, DERECHOS Y OBLIGACIONES. Cualquier nuevo adquirente estará obligado a cumplir lo dispuesto en este reglamento y por el hecho de la adquisición de una unidad comercial a cualquier título, queda subrogado en las obligaciones y compromisos que el anterior propietario hubiere adquirido para la comunidad del Centro Comercial y será responsable solidariamente con sus antecesores respecto de obligaciones y responsabilidades que se encuentran pendientes de cumplimiento o de pago.

CAPÍTULO II

PROHIBICIONES

ARTÍCULO 18.- PROHIBICIONES: Además de las que establece la ley y las que disponga la Asamblea General de Copropietarios, el Directorio General o el Administrador cada uno en su ámbito de acción; los propietarios o arrendatarios u ocupantes tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) **Modificar el destino comercial:** No se podrá modificar el destino comercial de las unidades comerciales, salvo autorización expresa del Directorio General. En ningún caso, el propietario o arrendatario podrá instalar por sí, por terceras personas o por sus arrendatarios, locales de ventas de alcohol y/o cerveza tipo: Licorería, juegos de azar, bares, cantinas, barras show, billares y/o fútbol de mesa o cualquier otro negocio que esté reñido con la ley y los fines comerciales del centro o que resulte peligroso, insalubre o molesto para los demás copropietarios o arrendatarios, todo a juicio del Directorio General.
- b) **Realizar ventas en áreas comunes:** Es prohibido realizar todas las actividades que conlleven la acción de querer realizar la venta directa de productos y/o servicios, venta ambulante, venta en voz alta y mendicidad, discursos en público o actividades similares en áreas determinadas como comunes dentro del Centro Comercial.
- c) **Vender artículos usados o de mala calidad:** Es prohibido vender artículos usados o de mala calidad, o que no corresponda a los que los arrendatarios vendan en otros locales comerciales, fuera del Centro Comercial. Sólo podrán venderse artículos usados, cuando ello contribuya a dar valor adicional al producto o cuando sea un elemento de su naturaleza, como por ejemplo, obras u objetos de arte o antigüedades.
- d) **Obstruir áreas comunes:** No se puede obstruir con productos, exhibidores, sercheros, maniquis, rótulos, bases, chicleros, máquinas de peso, macetas, bultos, sillas, bancas o cualquier otro tipo de objetos las áreas comunes, vías de acceso, y pasillos de comunicación del edificio o dejar en ellas objetos que dificulten el tránsito o que signifiquen pretensión de ejercer dominio sobre bienes comunes; en consecuencia no podrán los titulares u ocupantes del edificio del Centro Comercial o persona alguna colocar o adherir en ninguna parte de su piso o nivel, o aun cuando den a vestíbulos, pasillos o áreas comunes, objeto alguno, incluyendo artefactos e implementos de cualquier clase, toldos, sombrillas, voladizos, persianas y antenas.
- e) **Utilizar equipos de audio, y unidades que emitan ruidos y/o sonidos estruendosos:** No se podrá generar ruidos que alteren el medio ambiente desde las unidades comerciales y áreas comunes, sonidos que causen trepidación o que molesten a los vecinos; en consecuencia la Administración del Centro Comercial deberá velar por el uso racional y discreto de todos los aparatos de transmisión radial y televisada, fonógrafos, instrumentos musicales, juegos electrónicos, o cualesquiera otros que emitan sonido.
- f) **Realizar actos indebidos:** No se podrán consentir, promover o ejecutar actos en contra de la moral, la urbanidad, las buenas costumbres y las normas de convivencia.
- g) **Mantener sustancias peligrosas:** Se prohíbe mantener en las unidades comerciales sustancias explosivas, inflamables, salitrosas y en general cualesquiera otras que puedan poner en peligro la seguridad del edificio, salvo que el giro de su negocio lo requiera, para tal caso deberán tomar las medidas de precaución necesarias. La misma prohibición existe para todo tipo de materias orgánicas e inorgánicas que produzcan malos olores, humo, humedad o cualquier clase de molestias físicas a los demás ocupantes o usuarios del Centro Comercial.
- h) **Instalar rótulos sin autorización:** No se podrán usar anuncios, letreros y rótulos en partes distintas de la unidad comercial que no sean las previstas en este reglamento o en las que disponga la administración, especialmente en las fachadas al frente de las unidades comerciales o las fachadas entre las unidades comerciales; está prohibida también la

colocación de toldos, techos, lonas, mantas y cobertores, o soportes de rótulos en el piso enfrente de la fachada de cada unidad comercial. En el mismo sentido, tampoco podrán usarse o colocarse distintivos o signos comerciales, profesionales o de propaganda en las partes exteriores del edificio o en los pasillos de circulación sin autorización escrita del Directorio General, órgano que deberá aprobarla por escrito para mantener la armonía arquitectónica y la estética del edificio.

i) Manejo indebido de la basura: Es prohibido acumular o incinerar en el interior de las unidades comerciales y en las áreas comunes, la basura y toda clase de desechos, salvo en las áreas especialmente designadas para el efecto, áreas que serán previamente establecidas por el administrador. Queda entendido que la basura deberá colocarse en bolsas plásticas herméticamente cerradas y tales recipientes serán recogidos todos los días por el personal de limpieza por parte de la administración. Con respecto a las unidades comerciales en donde se encuentren ubicados los restaurantes y debido a que cada uno cuenta con su propio depósito de basura, deberán encargarse en forma directa de que la misma sea retirada del Centro Comercial. Todo comercio deberá mantener dentro de su unidad comercial, la bolsa plástica de basura o desechos hasta que sea recogida por el personal encargado, quedando prohibido dejar dichas bolsas o basura suelta en áreas comunes del Centro Comercial.

j) Hacer uso indebido del nombre del Centro Comercial: Se prohíbe utilizar el nombre del Centro Comercial para realizar actos ilegales, ofensivos, y/o escandalosos. Únicamente se podrá utilizar el nombre del Centro Comercial para actividades de lícito comercio y con el consentimiento previo y por escrito del Directorio General.

k) Animales y Mascotas: No se podrán ingresar o tener animales o mascotas en los locales comerciales, con la excepción de las unidades comerciales en las que se instalen ventas de animales o atención a los mismos. En este caso deberán tomarse todas las medidas que sean necesarias para evitar el ruido que perturbe la tranquilidad del Centro Comercial así como los malos olores.

l) Realizar reuniones en áreas comunes: Se prohíbe usar los parqueos, paradas de bus, ingresos, las escaleras y sus cubos, las circulaciones horizontales, pasillos y corredores y demás lugares comunes para celebrar reuniones, hacer lugares de juego, y en general para ejercer en las áreas mencionadas cualquier actividad que no correspondiere al destino de estas partes comunes. Realizar cualquier acto aún en el interior de su propiedad, que impida o haga menos eficaz la operación de los servicios comunes o de las instalaciones generales.

m) Portar armas de fuego: No se podrá portar o utilizar armas de fuego o municiones, excepto en lo que se refiere al personal de seguridad del Centro Comercial.

n) Alterar los horarios establecidos: Es prohibido alterar los horarios y calendario anual aprobados por la Directiva; no abrir puntualmente al público en las horas y días fijados, cerrar anticipadamente a las horas de cierre fijadas salvo autorización del Directorio General para casos especiales tales como inventarios de los almacenes, el caso específico de veterinarias, para la desinfección y limpieza de sus establecimientos, entre otros. Estas prohibiciones no son aplicables a aquellos establecimientos cuyos horarios sean determinados en forma distinta por las autoridades respectivas conforme la legislación vigente tales como bancos. Están excluidos también los establecimientos que por la naturaleza de los servicios que prestan y de la atención al público, sean autorizados por el

Directorio General para abrir o cerrar antes o después de los horarios regulares que se establezcan.

n.1) **Horario establecido:** El horario de atención para días ordinarios, domingos y feriados se establece de nueve a veinte horas, el mismo que puede variar por resolución del Directorio General y/o Administrador; con excepción de los locales ancla que podrán funcionar en un horario más amplio, teniendo el libre acceso a sus instalaciones dentro de cualquier horario. El Directorio General podrá acordar horario extraordinario de apertura o de cierre del Centro Comercial en fechas especiales o de promoción, y será obligación de cada establecimiento observar las disposiciones específicas que se dicten.

Queda entendido que las unidades comerciales no se podrán cerrar al medio día y tampoco abrir después ni cerrar antes del horario establecido por el Centro Comercial.

n.2) **Días de Cierre:** El Centro Comercial permanecerá cerrado únicamente las fechas que el Directorio General lo apruebe.

n.3) **Disposiciones especiales:** Los locales ancla, podrán tener un horario de cierre y apertura más amplio que los establecidos en los literales anteriores, pero nunca más restringido. Las únicas excepciones al horario del Centro Comercial son los locales Ancla.

n.4) **Permisos especiales:** En casos de urgencia, el Administrador bajo su responsabilidad, podrá conceder las autorizaciones especiales. Las mismas deberán ser por escrito.

n.5) **Cierre de un local:** Después del cierre de un local, este deberá reabrirse al público en un plazo que no exceda de cuarenta y cinco días calendario contados a partir del cierre del local.

La contravención a esta disposición, dará lugar a que se cobre al infractor por cada día que tarde en abrir el local a partir del registro de este reglamento, la cantidad fijada por la Asamblea General de Copropietarios. Para este efecto se utilizará el procedimiento que contempla este artículo y el Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal. Esta disposición no le exime del pago de los gastos comunes que le corresponden, y no es aplicable para los negocios ancla.

n.6) **Sanciones por incumplimiento:** El cumplimiento del horario establecido es obligatorio, si no se cumple con el mismo, se impondrá la sanción establecida por la Asamblea General de Copropietarios o por delegación por el Directorio General. Estas sanciones no aplican a los locales ancla. Los fondos obtenidos por estas sanciones económicas se destinarán a publicidad y promoción del Centro Comercial.

n.7) **Modificaciones:** El horario del Centro Comercial solo puede ser modificado por la Asamblea General de Propietarios y por delegación por el Directorio General.

ñ) **Uso de vehículos:** Se prohíbe el uso de bicicletas, motocicletas, motonetas, o cualquier otro vehículo dentro del Centro Comercial, salvo intervención de los agentes de la policía. Se exceptúan los autos que sean utilizados para fines promocionales o de rifas, los cuales podrán estar estacionados en lugares ubicados dentro del Centro Comercial, para ello deberá solicitarse previamente la autorización correspondiente a la Administración del Centro Comercial.

o) Se prohíbe el uso de patines, skates, y similares dentro del Centro Comercial.

p) Que únicamente el local denominado ancla, podrán destinarse a tienda, abarrotería, supermercado, mercado, mini mercado en general o negocios especializados de comestibles, por lo cual cuenta con exclusividad; y no tendrá restricción en las líneas, productos y servicios que el local ancla maneje, en todo caso, no tendrá restricción en cuanto a la línea de productos que expendan.

q) Queda prohibido utilizar las áreas de uso exclusivo de carretillas del local ancla, para destino diferente al que se especifica.

r) Queda prohibido para los copropietarios, Directorio General u otras personas, ocupar, arrendar o disponer para beneficio propio o de terceros, los bienes de propiedad exclusiva de la Municipalidad.

ARTÍCULO 19.- CONSTRUCCIONES. Ningún propietario o arrendatario podrá elevar el nivel de su unidad comercial ni construir sótanos de ninguna especie. Tampoco podrán hacerse construcciones laterales, salvo que sea autorizado expresamente y con el consentimiento unánime de todos los copropietarios. El propietario del local Ancla, podrá realizar adecuaciones previas la obtención de licencias otorgadas por la Municipalidad.

CAPÍTULO III

CARGAS COMUNES

ARTÍCULO 20.- CARGAS COMUNES: Son cargas comunes el costo de la atención y cuidado de los bienes, prestaciones de servicios comunes y creación de un fondo de reserva. La liquidación de los gastos de administración y mantenimiento se hará en los diez días siguientes al día último de cada mes.

Son cargas comunes:

a) Mantenimiento de áreas comunes: Los gastos de conservación, mantenimiento, limpieza, reparaciones menores, y cualquier trabajo que exijan las diversas áreas comunes del inmueble.

b) Consumo de energía eléctrica: El pago por consumo de energía eléctrica en las áreas comunes.

c) Mantenimiento de afluentes de agua y sistema de agua: Los gastos que se realicen por el mantenimiento de los servicios y sistema de agua.

d) Pago del personal: Los sueldos, salarios y obligaciones patronales por el personal administrativo y de servicio.

e) Pagos del seguro: Realizar los pagos de las primas de seguro, propios del edificio total y responsabilidad civil.

f) Erogaciones: Las erogaciones para equipos, mobiliario, utensilios y materiales para la conservación y limpieza del inmueble.

- g) **Pagos de impuestos:** Los impuestos, tasas, arbitrios y contribuciones de cualquier naturaleza que afecten el inmueble en su calidad de cosa común.
- h) **Realizar obras:** Activar y realizar las obras nuevas autorizadas por la Asamblea General de Copropietarios.
- i) Cubrir gastos de reconstrucción del edificio.
- j) Cubrir los gastos de vigilancia y equipo necesario.
- k) **Equipo y mobiliario de Administración:** Adquirir el equipo de oficina y su mobiliario necesario para la administración del Centro Comercial y el mantenimiento de tal mobiliario.
- l) **Equipo y mobiliario para mantenimiento:** Adquirir herramientas, maquinaria, utensilios, etc., y en fin todo lo que sea necesario para el buen funcionamiento del Centro Comercial.
- m) **Actividades promocionales y publicitarias:** Costear las actividades que se realicen a nivel Institucional, para atraer clientes al Centro Comercial. Las mismas no pueden beneficiar a un local en particular. y;
- n) Cualquier otra cuota, gasto extraordinario, o contribución que fije la Asamblea General de Copropietarios o el Directorio General de Copropietarios.

ARTÍCULO 21.- CUOTAS. Para cubrir todos los gastos comunes del Centro Comercial existirán cinco tipos de cuotas así:

- a) **Cuota de mantenimiento:** Es aquella que comprende todos los gastos comunes de administración, mantenimiento, reparación y servicios generales;
- b) **Cuota de Publicidad y Promociones:** Aquella que servirá para cubrir todos los gastos de publicidad y promociones del Centro Comercial;
- c) **Cuota de Seguro:** Será aquella que servirá para cubrir exclusivamente el costo de los seguros comunes de responsabilidad civil derivados de la operación normal del Centro Comercial; se incluirá en esta cuota el seguro del edificio a que se refiere las disposiciones del Código Civil el cual correrá por cuenta de los propietarios y se pagará en el mes de enero de cada año;
- d) **Cuota de Inversión:** Aquella que tiene como propósito principal cubrir el costo de remodelaciones, infraestructura o equipo nuevo y cualquier mejora mayor del edificio, rótulos y parqueo.
- e) **Cuotas Extraordinarias:** Las que correspondan según decisión mayoritaria tomada por acuerdo en Asamblea de Condóminos, y en todo caso, únicamente se aplicarán a las que nazcan con respecto a la proporción de cada área. Asimismo, son aquellas que servirán para cubrir los gastos extraordinarios de remodelación y cualquier mejora mayor del Centro Comercial o sus instalaciones; todas las cuotas son independientes unas de otras y son obligatorias para todos los propietarios, en las proporciones establecidas en este reglamento.

ARTÍCULO 22.- GASTOS COMUNES: Para cubrir los gastos que generan las cargas comunes, inicialmente fijará el Directorio General y/o la Asamblea General de Copropietarios el valor a pagar que le corresponda de acuerdo a la alícuota legalmente establecida. El Directorio General y/o la Asamblea General de Copropietarios esta facultados a revisar periódicamente y establecer las alícuotas conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 23.- PAGO DE LOS GASTOS COMUNES: Cada propietario, arrendatario o adjudicatario de una unidad comercial asumirán los pagos en base a las tablas de alícuotas establecidas. Para la fijación de las cuotas, se establecen las siguientes categorías:

a) Locales en el Primer Nivel.

b) Locales del Segundo y/o Tercer Nivel.

c) Locales de Cuarto y Quinto Nivel y siguientes.

d) Kioscos o islas.

e) Local Ancla: Todas las cuotas de cualquier naturaleza que conforme a este reglamento estén a cargo del local denominado ancla serán calculadas sobre el cien por ciento 100% del área del local; mas el 100% de las áreas e instalaciones que utilicen en beneficio de dicho local.

ARTÍCULO 24.- PAGO DE CUOTA EXTRAORDINARIA. Queda establecido que, en el caso que se necesitara cubrir pagos o gastos extraordinarios, sean estos para publicidad especial y/o promociones especiales, así como para reparaciones o remodelaciones que se consideren necesarias y convenientes realizar, se establecerá por medio de la Asamblea General de Copropietarios el valor de cuotas extraordinarias.

ARTÍCULO 25.- CASO ESPECIAL PARA LA EXONERACION DEL PAGO DE CUOTAS. EL Directorio General podrá por una sola vez exonerar al dueño de las unidades comerciales el pago de una cuota de la alícuota, por las siguientes circunstancias:

1.- Por enfermedad del propietario de la unidad comercial debidamente justificada.

2.- Por muerte de su cónyuge o su hijo de los propietarios de la unidad comercial.

ARTÍCULO 26.- LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE LA CUOTA DE MANTENIMIENTO. Todos los copropietarios, ocupantes, poseedores, arrendatarios, subarrendatarios, inquilinos, adjudicatarios, usuarios, y cualesquiera otro ocupante por cualquier título presente o futuro, de las unidades comerciales, así como los nuevos adquirentes, quedan obligados a realizar los pagos de las cuotas establecidas en este reglamento, las cuales servirán para cubrir todos los gastos comunes de administración, mantenimiento, reparación menores y servicios generales. Para ello deberán seguir los siguientes lineamientos:

a) **Pagar en la Administración:** Los pagos de las cuotas de mantenimiento y publicidad deberán hacerse efectivos mensualmente en la Administración del Centro Comercial.

b) **Cantidad a pagar por la cuota:** Inicialmente la cuota de mantenimiento por metro cuadrado será aprobado en Asamblea General Ordinaria de Propietarios.

c) **Cuota de Seguro:** se pagara en una sola cuota dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año.

d) Las cuotas de Inversión y Extraordinarias se pagaran en la forma y por el monto Aprobado en Asamblea General Ordinaria de Propietarios.

e) **Fecha de pago:** El propietario de cada unidad comercial deberá pagar en forma mensual, consecutiva y anticipada dentro de los primeros cinco días de cada mes que corresponda, sin necesidad de cobro o requerimiento alguno, en la Administración.

f) **Sanciones por mora:** Los ocupantes, propietarios, arrendatarios, poseedores, adjudicatarios, usuarios, y cualesquiera otros residentes de las unidades comerciales, que incumplan con el pago de las cuotas, se verán obligados al pago de lo siguiente:

f.1) **Intereses:** Las cuotas en mora generarán intereses a razón del máximo de la tasa vigente en el Sistema Bancario incrementada en un dos por ciento por el monto dejado de pagar, hasta la fecha de su efectiva cancelación; esta sanción será revisada cuando sea necesario por el Directorio General o por la Asamblea General de Propietarios.

f.2) **Retiro de servicios:** Al propietario de cada unidad comercial que no cumpla con el pago de las cuotas establecidas, se le retirarán los servicios que se prestan por parte de la Administración, en forma progresiva, hasta la fecha en que efectivamente pague. Sin perjuicio de proceder legalmente hasta que cancele.

f.3) **Sanciones Económicas:** El propietario de cada unidad comercial que reiteradamente no cumpla con pagar en la forma y tiempo indicados, será sancionado por el Directorio con sanción económica en la forma que se establece este reglamento, sin perjuicio de la acción de cobro judicial que pueda intentarse. La sanción económica que se imponga es apelable ante la Asamblea General de Copropietarios previo depósito ante el Administrador, de su importe.

f.4) **Cobro judicial:** El Acta Notarial en la cual se haga constar cualquier saldo deudor que aparezca en los libros de contabilidad a cargo de los propietarios de unidades comerciales del edificio o de personas que hubieren tenido tal calidad o los arrendatarios, constituye título ejecutivo suficiente para la acción de cobro judicial respectiva, teniéndose como buenas y exactas las cuentas que el Administrador formule. Esta disposición es aplicable cuando se trate tanto de cuotas ordinarias como extraordinarias, y sanciones cuando éstas últimas sean aprobadas por la Asamblea General de Copropietarios.

f.5) **Desocupación:** El arrendatario de unidades comerciales que no cumpla las obligaciones que le corresponden, será responsable de los daños y perjuicios que cause a los demás, sin perjuicio que si el infractor fuese un ocupante, comodatario, se le demandará la desocupación de la unidad comercial, previa resolución del Directorio General; y, acorde a lo estipulado en el Art.19 del Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal.

f.6) **Prohibición de Enajenar:** Las unidades comerciales que no cumpla las obligaciones que le corresponden, a fin de hacer efectivo los valores adeudados más los daños y perjuicios que cause a los demás, se demandará la inscripción de la prohibición de enajenar y mediante el proceso legal correspondiente, se procederá al remate.

ARTÍCULO 27.- EFECTOS FISCALES. Para los efectos fiscales, cada unidad comercial se registrará y evaluará por separado.

ARTÍCULO 28.- ARRENDAMIENTO DE AREAS COMUNES. La Administración podrá arrendar parte de las áreas comunes, para actividades diferentes al giro de los copropietarios, sólo para promociones del Centro Comercial, previa autorización del Directorio General. Los ingresos que produzcan estos arrendamientos servirán para ayudar a costear los gastos comunes. Excepto las áreas de acceso al Centro Comercial.

ARTÍCULO 29.- KIOSCOS. Los kioscos estarán ubicados en los espacios autorizados por los órganos administrativos, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- a) **Derechos y obligaciones:** Los arrendatarios de los kioscos tendrán los mismos derechos y obligaciones que corresponden a los propietarios o arrendatarios de los locales comerciales y deberán sujetarse a las disposiciones del Directorio General.
- b) **Destino Comercial:** El tipo de negocio que se instale en los kioscos será amplio siempre y cuando no afecte los intereses de los demás copropietarios.

ARTÍCULO 30.- RESTAURANTES. Los restaurantes establecidos en el Centro Comercial, se regirán bajo los siguientes lineamientos:

a) **Instalación de restaurantes:** Ningún ocupante, propietario, poseedor, arrendatario, inquilino, adjudicatario, usuario, y cualesquiera otros residentes, así como los nuevos adquirentes de las unidades comerciales no podrán instalar ventas de comida, restaurantes, cafeterías, y/o similares, sino cuentan con la autorización por escrito del Directorio General; quedan exentos de esta disposición, los locales y kioscos habilitados para este fin, desde la inauguración del Centro Comercial.

b) **Pago de cuota de mantenimiento:** Los Restaurantes, pagarán una cuota especial adicional a la de los gastos comunes, que será destinada a la limpieza, mantenimiento, del área de mesas, determinada por el Directorio General de Copropietarios.

c) **Agua:** Cada restaurante poseerá un contador de agua, para determinar el consumo realizado y el pago respectivo. Si por alguna circunstancia fuera necesario adquirir cisternas de agua, los restaurantes pagarán el cien por ciento (100%) del valor de las cisternas que se compren para abastecerlos.

d) **Gas:** La Administración velará porque cada usuario de gas cuente con las medidas de seguridad necesarias. Es obligación de los restaurantes, utilizar las acometidas adecuadas para recibir el suministro de gas conforma las normas establecidas por el Cuerpo de Bomberos.

Les queda prohibido a los restaurantes, utilizar en el interior de sus locales, contenedores, cisternas, tambos, o cualquier otro recipiente que pueda guardar sustancias inflamables.



AGENCIA DE COORDINACIÓN
DISTRITAL DEL COMERCIO ACDC

e) **Extintores:** Los restaurantes contarán con equipo propio de extintores. Deberán tener los mismos en un lugar visible de la cocina y del área de servicio. Cualquier daño o siniestro causado por la falta de extintores, será responsabilidad total del restaurante infractor.

f) **Sistema de eliminación de aguas servidas:** Los Restaurantes deberán tener triturador de alimentos, desagües, piletas, trampas de grasas, cañerías, drenajes, en buen estado de funcionamiento, aseo y conservación. Los problemas en el sistema de aguas servidas, como tuberías, fosas sépticas y pozos de absorción, serán reparados y costeados por los propietarios de los restaurantes.

g) **Limpieza:** Cada restaurante deberá mantener los niveles de limpieza requeridos en el manejo de alimentos. Deberá contar con un programa de higiene para el control de insectos voladores, y roedores.

TITULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO I

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 31.- ASAMBLEA GENERAL DE COPROPIETARIOS. La Asamblea General de Copropietarios constituye el órgano máximo representativo de los copropietarios de las unidades comerciales. La Asamblea General de Copropietarios es el órgano supremo de la administración del inmueble, a más de los deberes y atribuciones previstas en el artículo 45 del Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal, a la Asamblea General le corresponde:

a) **Aprobar presupuesto:** Aprobar en la sesión ordinaria de cada año el presupuesto de ingresos y egresos, determinando la forma en que deben allegarse los fondos necesarios para cubrirlos.

b) **Conocer en esa misma sesión el informe del Directorio General y la cuenta de administración.**

c) **Declarar la urgencia o necesidad de determinadas obras y fijar su importe.**

d) **Elegir y remover a los miembros del Directorio General de Copropietarios.**

e) **Decretar las reformas al presente reglamento.**

f) **Fijar cuotas y los valores de las sanciones:** Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias y sanciones que deben pagar los propietarios, arrendatarios y todas las personas que tengan derecho de uso de un local comercial bajo cualquier título.

g) **Contratar el seguro contra incendios, desastres y responsabilidad civil:** Aprobar o improbar la contratación del seguro obligatorio que establece la ley para el Edificio del Centro Comercial; facultando a la Directorio General para que lo contrate previamente el mismo a efecto de evitar que mientras se celebra la Asamblea el Centro Comercial no esté

asegurado.

h) Resolver sobre el régimen: Resolver sobre la extinción del régimen de propiedad horizontalmente dividida a que se encuentra sometido el Centro Comercial y sobre los demás asuntos que le refiere este reglamento.

i) Resolver otros asuntos: Conocer, informarse y decidir sobre cualquier asunto de interés común que no se encuentre comprendido dentro de las atribuciones de la Directorio General o el Administrador.

j) Autorizar la suscripción por parte del representante legal de los copropietarios los contratos superiores a los cinco salarios básicos unificados.

Serán competencia exclusiva de las asambleas extraordinarias, los siguientes asuntos:

j.1).- Declarar la urgencia o necesidad de determinadas obras y fijar su importe.

j.2).- Decretar las reformas al presente reglamento.

j.3).- Fijar las cuotas extraordinarias que deben pagar los propietarios y/o arrendatarios.

j.4).- Resolver sobre la modificación al presente reglamento y la extinción del régimen de propiedad horizontalmente dividida a que se encuentra sometido el Centro Comercial.

ARTÍCULO 32.- ASAMBLEAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. Los copropietarios, podrán tomar decisiones en asambleas de acuerdo a lo previsto en el Régimen de Propiedad Horizontal. La asamblea estará presidida por su Presidente designado por la Asamblea General. Actuará como secretario de la Asamblea de Copropietarios y del Directorio General el Administrador, en caso de falta de este se nombrará un Secretario Ad-Hoc. Las asambleas pueden ser:

a) Asambleas Ordinarias: Estas se realizarán una vez por año calendario y dentro de los tres primeros meses de cada año, se reunirán en el lugar y hora que señale la convocatoria para los siguientes fines:

a.1) Elegir y remover de su cargo al Administrador, al Presidente de la Asamblea y a los demás miembros del Directorio General.

a.2) Conocer y resolver sobre informes de labores, cuentas, balances y presupuestos.

a.3) Señalar y aprobar las cuotas de contribución de cada propietario para las expensas ordinarias y extraordinarias de los bienes comunes generales e individuales y, seguros obligatorios.

a.4) Revocar o reformar las decisiones del Directorio General y del Administrador.

a.5) Expedir o reformar y protocolizar el Reglamento Interno del Centro Comercial.

a.6) Ordenar la fiscalización de las cuentas y caja de la Administración.

a.7) Resolver los asuntos de interés común.

a.8) Dictar normas internas de administración y control.

b) **Asambleas Extraordinarias:** Se realizarán cuando fueren convocados para tratar asuntos determinados en la convocatoria.

c) **Asamblea Universal:** Esta asamblea podrá reunirse sin previa convocatoria en cualquier momento, siempre que concurren todos los copropietarios.

ARTÍCULO 33.- De las convocatorias: Las convocatorias para las asambleas ordinarias y extraordinarias deberán efectuarse de conformidad al artículo 37 del Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal, las mismas serán escritas y entregadas de manera personal a cada uno de los copropietarios o arrendatarios, con 8 días hábiles de anticipación, la cual contendrá, lugar, fecha, hora.

Solo las personas que acrediten legalmente su calidad de copropietarios o sus legítimos representantes, podrán intervenir en las sesiones de Asamblea. Cualquier propietario podrá pedir judicialmente un ejemplar de la convocatoria de la Asamblea cuando su pedido no hubiere sido aceptado por los Órganos Administrativos del Centro Comercial.

ARTÍCULO 33.- VALIDEZ DE LA ASAMBLEA GENERAL DE COPROPIETARIOS: La Asamblea General de Copropietarios se considerará válidamente constituida si cumplió con las normas previstas en el Régimen de Propiedad Horizontal.

ARTÍCULO 34.- VOTACIÓN EN LAS ASAMBLEAS. Los propietarios de las unidades comerciales tendrán un voto por cada unidad comercial.

ARTÍCULO 35.- CONTINUACIÓN DE LA SESIÓN. La Asamblea General de Copropietarios una vez constituida, podrá acordar la continuación de la sesión en los días inmediatos siguientes, hasta que se concluyan y resuelvan los puntos de la agenda.

ARTÍCULO 36.- ACUERDOS ADOPTADOS EN ASAMBLEA. Todos los acuerdos que se adopten por la asamblea y un resumen de la reunión respectiva se asentarán en el libro de actas, debidamente autorizado, que llevará el Administrador del Centro Comercial. Las actas y los acuerdos deberán ser suscritos por el Presidente y el Secretario del Directorio General de Copropietarios, acompañados de la lista de propietarios presentes, quienes deberán suscribir la respectiva asistencia.

ARTÍCULO 37.- DECISIONES EN ASAMBLEA. Las decisiones de Asamblea General tienen fuerza vinculante y obligatoria para todos los copropietarios, arrendatarios, comodatarios, usuarios y en general para todas las personas que ejerzan derechos de usos sobre el inmueble declarado en Propiedad Horizontal.

CAPÍTULO II

DEL DIRECTORIO GENERAL DE COPROPIETARIOS

ARTÍCULO 38.- INTEGRACIÓN DEL DIRECTORIO GENERAL DE COPROPIETARIOS. El Directorio General de Copropietarios se integrará por cinco miembros titulares; quienes

serán electos en la Asamblea General. El Directorio General procederá a nombrar de entre sus miembros a su Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y dos vocales, en elecciones democráticas, libres, generales, directas y mediante voto secreto que será depositado en urnas; el proceso de elección, se regirá por principios de autonomía, independencia, transparencia, equidad, paridad de género, celeridad y probidad. No podrán ser elegidos miembros del Directorio General, los copropietarios que no se encuentren al día en el pago de sus obligaciones económicas.

Como únicos documentos habilitantes para el ejercicio del voto se deberá presentar la cédula de ciudadanía y la escritura pública de compraventa debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

ARTÍCULO 39.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO.

Entre otros deberes y atribuciones, propios de su cargo y los establecidos en el régimen jurídico de propiedad horizontal, le corresponde al Presidente:

- a) Establecer el quórum de las sesiones de Asamblea General y Directorio General.
- b) Presidir las sesiones de Asambleas y de Directorio General y dirigir sus debates.
- c) Presidir el escrutinio de las votaciones.
- d) Suscribir las actas de las sesiones de las asambleas, las certificaciones y acuerdos.
- e) Asumir las atribuciones del administrador hasta que se designe uno por la Asamblea General de Copropietarios.

ARTÍCULO 40.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE DEL DIRECTORIO. Le corresponde al Vicepresidente sustituir al Presidente en caso de ausencia o impedimento temporal o definitivo, y en todos los demás casos mientras la Asamblea General de Copropietarios nombre al titular.

ARTÍCULO 41.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DEL DIRECTORIO. Al Secretario del Directorio General, se le confiere las siguientes atribuciones.

- a) Coadyuvar a las labores de la presidencia.
- b) Redactar las actas, acuerdos, certificaciones y resoluciones que se tomen por la Asamblea General y el Directorio General; y, suscribirlas conjuntamente con el presidente.

ARTÍCULO 42.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES. Los vocales participaran con voz y voto dentro del Directorio General y en las Asambleas Generales, sus decisiones privilegiarán los intereses generales del Centro Comercial, sobre los intereses particulares.

ARTÍCULO 43.- SESIONES DEL DIRECTORIO GENERAL. El Directorio General se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias una vez al mes o cuando sea convocada por el Presidente, respectivamente. Sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos. El Administrador será, de oficio, el secretario del Directorio General y la persona encargada de

ejecutar las resoluciones del Directorio General en relación a la administración del Centro Comercial.

ARTÍCULO 44.- QUÓRUM EN LAS SESIONES DEL DIRECTORIO GENERAL. Las Sesiones de Directorio General, se considerarán válidas si se encuentran presentes tres de sus miembros titulares.

ARTÍCULO 45.- ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO GENERAL. A más de los deberes y atribuciones previstas en el artículo 56 del Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal y este Reglamento, al Directorio General le corresponde:

- a) Supervisar que se cumplan las resoluciones de la Asamblea General de Copropietarios.
- b) Dictar las normas y procedimientos de aplicación de este reglamento y del régimen jurídico de Propiedad Horizontal.
- c) Preparación de proyectos: Presupuesto, con gastos de operación, de mejoras y de inversiones.
- d) Supervisar la Administración: Remover y fijar la remuneración del administrador y fiscalizar sus funciones.
- e) Decidir acerca de cualquier otro asunto que no esté encomendado a la Asamblea General de Copropietarios y al Administrador.
- f) Autorizar al administrador que proceda a la contratación del personal necesario para la administración.

ARTÍCULO 46.- RESOLUCIONES EN EL LIBRO DE ACTAS. Las resoluciones y acuerdos de Directorio General se harán constar en el libro de Actas correspondiente y deberán ser notariadas.

CAPÍTULO III

DEL ADMINISTRADOR

ARTÍCULO 47.- ADMINISTRACION DEL CENTRO COMERCIAL. La dirección y administración del Centro Comercial estarán confiadas a un Administrador que puede ser una persona natural o jurídica, y ser elegida por la Asamblea de Copropietarios para el período de un año, pudiendo ser elegida indefinidamente. El Administrador podrá ser o no copropietario del Centro Comercial. Su nombramiento o contrato lo emitirá el Presidente del Directorio General de Copropietarios que será inscrito en las entidades correspondientes y notificado a las autoridades. El administrador es el Representante legal, judicial y extrajudicial de los copropietarios y actuará en forma individual y conjunta con el presidente.

ARTÍCULO 48.- DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR. Conforme lo establece el artículo 60 del Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal son atribuciones y deberes del administrador, los siguientes:

- a) Conjuntamente con el Presidente del Directorio General de Copropietarios o de manera individual representarán legalmente al Centro Comercial.

b) Administrar los bienes comunes del inmueble con eficiencia, eficacia y economía precautelando los intereses del Centro Comercial y de acuerdo con la normativa vigente.

c) Adoptar las medidas necesarias para la conservación de los bienes del inmueble.

d) Presentar a la asamblea general o al Directorio General las cuentas, balances, proyectos de presupuesto, estados de situación financiera e informes sobre la administración.

e) Preparar y presentar a los Órganos Administrativos y de Control el Proyecto de Reglamento Interno.

f) Recaudar dentro de los primeros diez días de cada mes las cuotas ordinarias y extraordinarias de los copropietarios; y los valores de mora correspondientes.

g) Al cesar en sus funciones devolverá los fondos, bienes y archivos que tuvieren a su cargo con los respectivos informes.

h) Imponer las multas a los copropietarios infractores o que causen daños a la Propiedad Horizontal, según la normativa interna y general.

i) Celebrar los contratos de adquisición de bienes y contratación de servicios para la administración, conservación, reparación, y seguridad de los bienes del Centro Comercial.

j) Celebrar contratos de trabajo con personal subalterno, empleados y obreros necesarios para la administración.

k) Cancelar todas las obligaciones del Centro Comercial a las entidades públicas y privadas que correspondan.

l) Custodiar y manejar el dinero y las pertenencias comunes, abrir cuentas bancarias necesarias para la administración con las debidas autorizaciones.

m) Llevar la contabilidad de la administración de acuerdo con las normas técnicas contables.

n) Llevar un libro de registro de los copropietarios y usuarios en general de los locales comerciales, con indicación de sus respectivas cuotas.

o) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones, disposiciones y órdenes emanadas de la Asamblea de Copropietarios del Directorio General y de su Presidente.

p) Conservar en orden y debidamente archivados los títulos del Centro Comercial, planos, memorias y demás documentos como convenios, contratos, comprobantes de ingresos y de egresos; y, los archivos de la correspondencia de la administración.

q) Cumplir y hacer cumplir la ley de Propiedad Horizontal y su Reglamento General, el Reglamento Interno y las Ordenanzas Metropolitanas correspondientes; y, las demás resoluciones emanadas de los órganos administrativos.

r) Adoptar las medidas de seguridad para precautelar la integridad física de los copropietarios; y, de los bienes del Centro Comercial. Para el efecto contratara las pólizas de seguros necesarias autorizadas por los Órganos Administrativos.

ARTÍCULO 49.- GARANTÍA. El administrador deberá otorgar previamente a la toma de posesión del cargo una garantía vigente por el periodo de su gestión, por el monto que determine la Asamblea General de Copropietarios o el Directorio General, cuya prima se aplicara con cargo a los gastos comunes del edificio.

ARTÍCULO 50.- NOMBRAMIENTO DEL PRIMER ADMINISTRADOR Y SU SUCESOR. El primer Administrador del edificio será designado por la Municipalidad, hasta que la Asamblea General designe el Directorio General de Copropietarios; posteriormente el Administrador deberá ser nombrado por la Asamblea General de Copropietarios o por delegación de esta por el Directorio General.

CAPÍTULO IV

REGIMEN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 51.- MANTENIMIENTO DE SERVICIOS GENERALES. La Administración verificará que el Centro Comercial cuente con todos los servicios generales necesarios y en perfecto funcionamiento.

a) **Mantenimiento de instalaciones y Equipos, y Limpieza del Centro Comercial:** La Administración tomará todas las medidas necesarias para el mantenimiento de las instalaciones y para el servicio de limpieza del Centro Comercial, para el efecto contratará a personas naturales o jurídicas de acuerdo a las ofertas mas convenientes a los intereses del Centro Comercial.

La Administración no es responsable por el corte del servicio de energía eléctrica de cada unidad comercial y/o por problemas o fallas en las acometidas de las mismas.

b) **Sistema de agua:** Es prioridad mantener en perfecto funcionamiento, el sistema de agua que alimenta todo el Centro Comercial. En caso de que el sistema presentara fallas parciales y/o totales por consumos excesivos, el Directorio General tomará las medidas que sean necesarias para solventar dicha situación.

c) **Sistema telefónico:** Es prioridad mantener el sistema de teléfonos en perfecto estado. La Administración se encargará del mantenimiento del sistema central de acometidas telefónicas. La Administración no es responsable por el corte del servicio de cada unidad comercial y/o de los problemas o fallas en las acometidas de la misma.

d) **Seguridad y orden:** Se velará por el orden interno y externo del Centro Comercial a través de seguridad preventiva, que salvaguarde la integridad física de los copropietarios y de los clientes y usuarios del Centro Comercial.

h) **Publicidad:** La publicidad del Centro Comercial se realizará de acuerdo con las autorizaciones de los Órganos Administrativos y cumpliendo las ordenanzas Metropolitanas sobre publicidad exterior que rigen en el Distrito metropolitano de Quito.

El Directorio General es la instancia que autoriza los planes de publicidad y promoción del Centro Comercial.

h.1) Publicidad y promoción de los locales: Las Unidades comerciales del Centro Comercial, realizarán sus actividades publicitarias y promocionales, independientemente de las actividades institucionales. Deberán contar con la autorización de la Administración para realizar cualquier tipo de promoción, eventos especiales, etc., en las áreas comunes. La Administración será la encargada de velar por que no se efectúen actividades que molesten al resto de condóminos o que afecte alguna actividad programada por la Administración y mantener el orden. La misma debe ser solicitada como mínimo con cinco días de anticipación.

h.2) Utilización de logotipo y de dirección: A las unidades comerciales les será permitido usar el logotipo y dirección siempre que esto no conlleve fines ajenos a los estipulados en este reglamento.

h.3) Vitrinas: Todas las unidades comerciales están obligadas a decorar sus vitrinas de acuerdo a la temporada. La unidad comercial que no cumpla con ello será sancionada económicamente de acuerdo con lo resuelto por el Directorio y/o Asamblea General.

Antes de colocar en sus vitrinas, producto, carteles, anuncios, inscripciones, logotipos, letreros luminosos, etc., deberán solicitar la autorización de la administración.

h.4) Manejo de equipos de sonido: Las unidades comerciales que manejan artículos y equipos de sonido, deberán usarlo a un volumen moderado, de manera de no molestar a los vecinos, perturbar la audición de la música ambiental de las áreas comunes, y/o causar trepidación y/o desorden en las mismas. La unidad comercial que no cumpla con esta disposición se le aplicará la sanción dispuesta por la Asamblea General de Copropietarios o el Directorio General.

TITULO IV

EJERCICIO CONTABLE

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 52.- EJERCICIO CONTABLE. El ejercicio contable será anual y se computará del uno de enero al treinta y uno de diciembre del mismo año.

ARTÍCULO 53.- PRESUPUESTO ANUAL. El presupuesto anual que aprobará la Asamblea General de Copropietarios o por delegación del Directorio General, tomará en cuenta el déficit o el superávit del ejercicio anterior, y tendrá vigencia por un año fiscal.

El Acta Notarial en la cual se haga constar cualquier saldo deudor que aparezca en los libros de contabilidad a cargo de los titulares de locales del Centro Comercial, o de persona que

hubieren tenido tal calidad, constituye título ejecutivo suficiente para la acción de cobro judicial respectiva, teniéndose por pura, líquida, determinada y de plazo vencido.

TITULO V

SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 54.- SANCIONES. Las sanciones no podrán violentar los derechos consagrados en la Constitución de la República del Ecuador y las leyes pertinentes, en especial aquellas que garantizan el derecho al trabajo, por lo que las instancias administrativas del centro Comercial no podrán disponer la clausura o cierre de locales, bajo ninguna circunstancia o motivo.

Las infracciones a la normativa legal vigente y del régimen jurídico establecido en el presente Reglamento Interno de Copropiedad, cometidas por los copropietarios, arrendatarios, ocupantes o usuarios a cualquier título de una unidad comercial; estarán sujetas a las sanciones pecuniarias que serán aprobadas por la Asamblea General de Copropietarios por una mayoría simple, que corresponde al cincuenta por ciento más uno de los asistentes, o por delegación por el Directorio General de Copropietarios; sanciones que se establecerán dependiendo a la gravedad y reincidencia de la infracción, de la siguiente manera:

- a) **La Primera:** Con una sanción económica establecida por la Asamblea General de Copropietarios o por delegación de esta el Directorio General de Copropietarios, sin perjuicio de las obligaciones que tienen los copropietarios de realizar las reparaciones a los daños causados.
- b) **La Segunda:** Con sanción económica por un monto equivalente al doble de la establecida en la primera vez, sin perjuicio de las obligaciones que tienen los copropietarios de realizar las reparaciones a los daños causados.
- c) **La Tercera:** Con sanción económica por un monto equivalente al 300% de la primera sanción; sin perjuicio de las obligaciones que tienen los copropietarios de realizar las reparaciones a los daños causados.

Las sanciones económicas serán aplicadas por el Administrador, previa audiencia y testimonio del infractor; las multas establecidas y que se encuentren en firme podrán cobrarse vía ejecutiva. La resolución es impugnabile ante la Asamblea General de Copropietarios en el término de tres días contados desde la fecha de notificación.

Las actas de las sanciones impuestas por los órganos administrativos deberán ser notariadas en un plazo máximo de 15 días después de aprobadas, constituyéndose estas en un documento ejecutivo para su cobro, entran en vigencia desde el día de su aprobación.

Las sanciones se encuentran en firme en los tres días posteriores a la notificación con la aplicación de la sanción y si el infractor la impugna, de manera inmediata resuelta la misma.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO EJECUTIVO

ARTÍCULO 55.- PROCEDIMIENTO EJECUTIVO. La acción judicial de cobro por contribuciones y cuotas por sanciones económicas se sustanciará por el procedimiento del juicio ejecutivo. No obstante de la obligación del administrador de ejercitar la acción judicial para el cobro de las contribuciones, cuotas, sanciones y obligaciones económicas en general. El administrador del Centro Comercial enviará un aviso a todos los propietarios sobre sus obligaciones pendientes de pago, las mismas que de no cumplirse legalmente, serán publicadas con lista de todos los morosos, previa autorización del Directorio General, junto con la información general.

TITULO VI

EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL RÉGIMEN

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 56.- EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL RÉGIMEN: El Régimen de Propiedad Horizontal se extinguirá en los casos siguientes:

- a) Acuerdo de copropietarios: Por acuerdo de los copropietarios que representen las dos terceras partes del área total de las unidades comerciales.
- b) Destrucción del edificio: Por destrucción del edificio si los propietarios deciden no destinar el monto del seguro para la reconstrucción del mismo.

ARTÍCULO 57.- LIQUIDACIÓN DE LA PROPIEDAD. Todos los actos, operaciones y gestiones referentes a la liquidación de la Propiedad Horizontal deben ser realizados por el Administrador del Centro Comercial o por la persona designada liquidador, por la Asamblea de Propietarios. Dicha persona fungirá como representante común de todos los propietarios y estará sujeta a los acuerdos de la Asamblea de Propietarios.

TITULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y ESPECIALES

CAPÍTULO ÚNICO

PRIMERA.- DESIGNACIÓN DEL PRIMER DIRECTORIO Y ADMINISTRADOR: Los copropietarios de los Centros Comerciales: Granada, El Tejar – Nuevo Amanecer, Hermano Miguel, en un plazo máximo de 60 días contados desde la expedición del presente Reglamento Interno de Copropiedad, en Asamblea General de Copropietarios deberán elegir a cinco miembros del Primer Directorio General de Copropietarios, conforme la normativa legal vigente los candidatos más votados obtendrán una vocalía en dicho Directorio. El Directorio de entre sus miembros nombrarán un Presidente y un Administrador del Centro Comercial para que ejerzan de manera individual o conjunta la representación legal, judicial, extrajudicial del Centro Comercial e inscriban los nombramientos.

Los copropietarios de los Centros Comerciales Ipiales del Sur, Ipiales Mires, Chiriyacu, Montufar, San Martín, la Merced, en un plazo máximo de 15 días contados desde la fecha de expedición del presente Reglamento Interno de Copropiedad, inscribirán el nombramiento del Presidente del Directorio General de Copropietarios y del Administrador del Centro Comercial, representantes que ya fueron elegidos por la Asamblea General de Copropietarios, quienes ejercerán de manera individual o conjunta la representación legal, judicial, extrajudicial del Centro Comercial.

El nombramiento del Presidente del Directorio General de Copropietarios y de todos los miembros electos, lo emitirá el Presidente con firma de todos los miembros del Tribunal Electoral, en el cual constará la firma de posesión de todos y cada uno de los miembros del Directorio General.

Dicho nombramiento será inscrito en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, y notificada a las autoridades de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, del Distrito Metropolitano de Quito, para el inicio de sus funciones; con las copias certificadas de los documentos que acreditan la designación como son: La Convocatoria, el Acta de la Asamblea General de Copropietarios, la nómina de los copropietarios asistentes a la Asamblea General, con sus respectivas firmas; y, el nombramiento del Presidente y Administrador.

SEGUNDA.- DEL TRIBUNAL ELECTORAL.- El Tribunal Electoral del Centro Comercial estará integrado por cinco miembros copropietarios, elegidos mediante voto secreto en Asamblea General de Copropietarios, quienes deberán encontrarse al día en el pago de las obligaciones condominiales.

De los cinco miembros electos del Tribunal Electoral, el que obtenga la mayor votación será Presidente y el segundo más votado será el Secretario, los demás participarán como vocales del Tribunal con voz y voto.

El Tribunal Electoral garantizará los derechos constitucionales y legales de todos los copropietarios, especialmente el derecho de elegir y ser elegidos.

El Tribunal Electoral convocará a todos los copropietarios a la Asamblea General de Copropietarios para la elección de los miembros del Directorio General del Centro Comercial; quienes participarán y decidirán en elecciones democráticas, libres, generales, directas y mediante voto secreto depositado en las urnas, el destino del Centro Comercial.

El proceso electoral se regirá por principios de autonomía, independencia, transparencia, equidad, paridad de género, celeridad y probidad. No podrán ser elegidos miembros del Directorio General, los copropietarios que no se encuentren al día en el pago de sus obligaciones económicas.

Los únicos documentos habilitantes que presentarán los copropietarios para el ejercicio del voto son la Cédula de Ciudadanía y la copia de la escritura pública de compraventa del local debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

TERCERA.- DE LA TRANSICIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL.

La Dirección de Centros Comerciales Populares de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, responsable de ejecutar y controlar el proceso de transferencia de la gestión administrativa a los copropietarios de los centros comerciales de propiedad de la Municipalidad, que forman parte del Proyecto de Reordenamiento del Comercio Minorista del Centro Histórico de Quito, designará a un servidor municipal quien por delegación representará a la Municipalidad ente promotor y constructor de los centros comerciales en las Asambleas Generales de Copropietarios.

El Servidor Municipal delegado de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, para efectos de la transición convocará a todos los copropietarios del Centro Comercial a la primera Asamblea General de Copropietarios para que procedan a la elección de los miembros del Tribunal Electoral del Centro Comercial y ejercerá el cargo de Director Ad-hoc de la mencionada Asamblea.

El Delegado de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, de manera provisional suscribirá los documentos y certificaciones necesarios para la gestión administrativa y financiera del Centro Comercial hasta la posesión de los nuevos miembros del Directorio General de Copropietarios; además, asesorará y cooperará en el proceso de implementación del modelo de gestión administrativa, financiera y comercial hasta que se concluya con el proceso de adjudicación y venta de la totalidad de los bienes de propiedad municipal.

DISPOSICIONES ESPECIALES.

PRIMERA.- FECHA DE INAUGURACIÓN. La fecha de inauguración del Centro Comercial será la fecha de la emisión del presente Reglamento Interno de Copropiedad.

A partir de la inauguración del Centro Comercial, los propietarios, arrendatarios u ocupantes de las unidades comerciales del Centro Comercial deberán pagar las alícuotas correspondientes al área de su unidad comercial para cubrir los gastos de funcionamiento y administración del Centro Comercial en la forma y de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento, las cuales serán registradas, verificadas y controladas por el Servidor Municipal Delegado al Centro Comercial, conjuntamente con los actuales copropietarios encargados de cobrar y recaudar los montos legalmente establecidos.

SEGUNDA.- DESTINO COMERCIAL DE LAS UNIDADES DE COMERCIO. La Municipalidad al realizar la venta de la unidad de comercio de su propiedad, acordará con el comprador el giro del negocio que será implementado en el local comercial objeto de la venta y emitirá la certificación para su verificación y control por parte del Directorio General de Copropietarios.

El Directorio General de Copropietarios por delegación de la Asamblea General de Copropietarios, calificará y aprobará los cambios de giro o negocios de los diferentes locales Comerciales, debiendo los interesados solicitar la autorización para el cambio del destino del local; y, podrá denegar la solicitud si el negocio a instalarse no mantiene el equilibrio en la variedad que debe primar en el Centro Comercial.

Las sanciones por concepto de cambio del giro de negocios lo establecerá el Directorio General de Copropietarios por delegación de la Asamblea General de Copropietarios y serán ejecutadas por el Administrador del Centro Comercial.

TERCERA.- DE LAS CONTROVERSIAS. Los conflictos suscitados por la aplicación del presente reglamento y los conflictos internos en el Centro Comercial en primera instancia deberán ser resueltos por el Directorio General del Centro Comercial; las impugnaciones a las resoluciones del Directorio General serán resueltas en segunda instancia por la Asamblea General de Copropietarios, mediante un trámite de mediación sumarísimo verbal o escrito respetando las normas constitucionales y legales del debido proceso.

Los conflictos internos en el Centro Comercial también podrán ser resueltos en un Centro de Mediación y Arbitraje o ante las autoridades administrativas, judiciales competentes.

CUARTA.- ASUNTOS NO PREVISTOS. Todo lo no previsto en el presente Reglamento, lo resolverá la Asamblea General de Copropietarios y/o el Directorio General de Copropietarios por delegación, respetando el Régimen de Propiedad Horizontal.

QUINTA.- REFORMAS AL PRIMER REGLAMENTO.- La Asamblea General de Copropietarios una vez inscrito en el Registro de la Propiedad el Primer Reglamento Interno de Copropiedad del Centro Comercial, luego que designe al Directorio General de Copropietarios y Administrador del Centro Comercial, podrá aprobar sus reformas con el voto de por lo menos las dos terceras partes de los copropietarios; para los efectos de ley, el nuevo Reglamento Interno de Copropiedad deberá protocolizarse en una de las Notarías del Distrito Metropolitano de Quito e inscrito en el Registro de la Propiedad.

Distrito Metropolitano de Quito, a los 28 días del mes de febrero del 2015.

Ing. Marco Murillo Ilibay
SUPERVISOR DISTRITAL

AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO
DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Dr. Carlos González
ASESOR JURÍDICO. ACDC

Dr. Pablo Ávalos Reyes
DIRECTOR CENTROS COMERCIALES ACDC

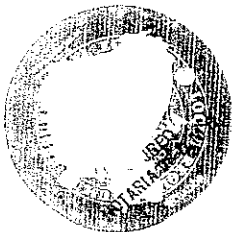
n

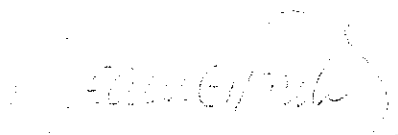


COLIZACIÓN: A Petición de la abogada Janneth Verónica Guaranga A., (MAT. 06-2012-41 F.A.), **PROTOCOLIZO** en el Registro de Escrituras Públicas actualmente a mi cargo, por licencia concedida a su titular Doctor Jaime Rafael Espinoza Cabrera, mediante acción de personal número uno cinco cuatro cinco (1545)-DP-UPTH de fecha veintiocho de febrero del dos mil quince, de la Unidad Provincial de Talento Humano, Dirección Provincial de Pichincha del Consejo de la Judicatura; en diecinueve fojas incluida la presente razón, LA RESOLUCIÓN NÚMERO 007-ACDC-2015, expedida el 28 de febrero del 2015, suscrita por el ingeniero Marco Murillo Ilbay, en calidad de Supervisor Distrital de LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO.".- QUITO, a **DIECISIETE DE MARZO DEL DOS MIL QUINCE** ✓

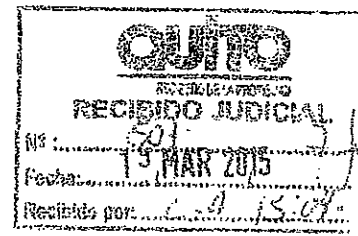
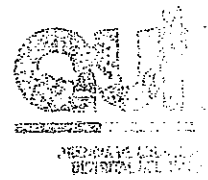

Jeanneth Brito Solórzano
NOTARIA OCTAVA SUPLENTE DEL CANTON QUITO DM

De conformidad con el artículo 41 de la Ley Notarial, confiero esta **COPIA NÚMERO UNO**, sellada rubricada y firmada que antecede, misma que contiene el traslado literal de la **PROTOCOLIZACIÓN**, autorizada por mí, DOY FE QUITO, DIECISIETE (17) de MARZO del DOS MIL QUINCE. ✓




DRA. JEANNETH BRITO SOLÓRZANO
NOTARIA OCTAVA SUPLENTE DEL CANTÓN QUITO

102



OFICIO No. 231 - DCC-ACDC-2015
DM Quito, 18 de marzo del 2015

Doctor

René Almeida Luna

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Presente.

De mi consideración:

En atención al Memorando No. 027-CG-ACDC-2015 del 21 de febrero del 2015 emitido por el Ingeniero Marco Murillo Ibay Supervisor Distrital de la Agencia de Coordinación Distrital Comercio mediante el cual designa y establece las atribuciones de la Dirección de Centros Comerciales.

Para fines de la gestión de los procesos de adjudicación y venta de las unidades de comercio conforme la Disposición General Segunda del Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal que señala "Será obligación de la persona natural o jurídica constructora o inmobiliaria el primer Reglamento Interno de Copropiedad, previa a la venta en propiedad horizontal del inmueble ponerlo en conocimiento de los compradores a la firma de escrituras de transferencia de dominio solicito lo siguiente:

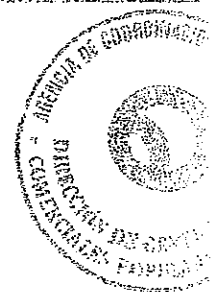
1. Se disponga la inscripción en el registro respectivo de la Resolución No. 007-ACDC-2015 que consta Primer Reglamento Interno de Copropiedad de los Centros Comerciales: La Merced, Granada, IpiALES Mires, el Tejar -Nuevo Amanecer, Hermano Miguel-Telmo Hidalgo, Chiriyacu, IpiALES del Sur, Montufar, San Martín.
2. Se disponga se tome nota de los servidores municipales que realizan la administración de la propiedad del municipio en los Centros Comerciales la Merced, Granada, IpiALES Mires, el Tejar -Nuevo Amanecer, Hermano Miguel-Telmo Hidalgo, Chiriyacu, IpiALES del Sur, Montufar, San Martín, que se detallan a continuación:

Nro.	SERVIDOR MUNICIPAL	CENTRO COMERCIAL
1	Sr. Giovanni Javier Vallejo Carrillo	TEJAR - NUEVO AMANECER
2	Sr. Segundo Eloy Narváez Celín	MONTUFAR - HERMANO MIGUEL
3	Sr. Francisco Javier Portero Villacres	GRANADA - LA MERCED
4	Sr. Christian Javier Silva Mejía	IPIALES MIRES
5	Sr. Juan Andrés Cáceres Landeta	SAN MARTÍN
6	Sr. Danilo Vladimir Acosta Arboleda	CHIRIYACU
7	Sr. Juan Quishpi Anilema	IPIALES DEL SUR

Atentamente,

Dr. Pablo Aquilino Avalos R.
Director Centro Comerciales

AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO



Elaborado por:	Escritura: OFC	
----------------	----------------	--