

ASOCIACIÓN RECREATIVA CÍVICA Y CULTURAL EL CONQUISTADOR



REGLAMENTO Y NORMAS DE CONVIVENCIA

URBANIZACIÓN EL CONQUISTADOR

Versión 2026

**Aprobado por la Asamblea de Titulares
a propuesta de la Junta de Directores**

Fecha de aprobación: noviembre de 2025

Tabla de Contenido

CAPÍTULO I FUNDAMENTOS LEGALES.....	1
ARTÍCULO 1.1 BASE LEGAL	1
ARTÍCULO 1.2 NOMBRE CORPORATIVO.....	1
ARTÍCULO 1.3 TÍTULO	1
ARTÍCULO 1.4 APLICABILIDAD.....	1
ARTÍCULO 1.5 AÑO FISCAL	2
ARTÍCULO 1.6 AUTORIDAD PARLAMENTARIA	2
CAPÍTULO II DEFINICIONES	2
CAPÍTULO III ASOCIACIÓN DE RESIDENTES (ARECICCO).....	6
ARTÍCULO 3.1 AUTORIDAD	6
ARTÍCULO 3.2 CONSTITUCIÓN	6
ARTÍCULO 3.3 OBJETIVOS.....	6
ARTÍCULO 3.4 DOMICILIO	7
ARTÍCULO 3.5 DESCRIPCIÓN DE LA URBANIZACIÓN EL CONQUISTADOR.....	7
ARTÍCULO 3.6 SÍMBOLOS	8
ARTÍCULO 3.7 PÁGINA WEB	8
ARTÍCULO 3.8 COMUNICACIONES	8
CAPÍTULO IV SOCIOS	9
ARTÍCULO 4.1 REGISTRO DE LOS SOCIOS DE ARECICCO	9
ARTÍCULO 4.2 DERECHOS Y PRIVILEGIOS DE LOS SOCIOS	9
ARTÍCULO 4.3 DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SOCIOS	10
CAPÍTULO V ASAMBLEAS	11
ARTÍCULO 5.1 ASAMBLEAS.....	11
ARTÍCULO 5.2 CONVOCATORIAS.....	11
ARTÍCULO 5.3 CUÓRUM	12
ARTÍCULO 5.4 AGENDAS.....	12
ARTÍCULO 5.5 IMPUGNACIÓN DE LAS ASAMBLEAS, ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS	12
CAPÍTULO VI JUNTA DE DIRECTORES.....	13
ARTÍCULO 6.1 REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD	13
ARTÍCULO 6.2 ELECCIÓN	13
ARTÍCULO 6.3 CONSTITUCIÓN	14
ARTÍCULO 6.4 DEBERES DE LA JUNTA.....	14
ARTÍCULO 6.5 REUNIONES DE LA JUNTA DE DIRECTORES.....	16
ARTÍCULO 6.6 AGENDAS, ACTAS Y RESOLUCIONES	17
ARTÍCULO 6.7 VACANTES Y SEPARACIÓN INVOLUNTARIA DE LOS DIRECTORES	18
ARTÍCULO 6.8 ACTIVIDADES PROHIBIDAS	18
ARTÍCULO 6.9 CUBIERTAS DE SEGURO	19
CAPÍTULO VII FUNCIONES DE LOS DIRECTORES.....	19
ARTÍCULO 7.1 PRESIDENTE (A)	19
ARTÍCULO 7.2 VICEPRESIDENTE(A).....	19
ARTÍCULO 7.3 SECRETARIO(A).....	20
ARTÍCULO 7.4 TESORERO (A).....	20
ARTÍCULO 7.5 DIRECTORES	21

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINANCIERAS	21
ARTÍCULO 8.1 CUOTA DE SOCIO	21
ARTÍCULO 8.2 PAGO MENSUAL	21
ARTÍCULO 8.3 RESPONSABILIDAD	22
ARTÍCULO 8.4 RESPONSABILIDAD EN EL CAMBIO DE TITULARIDAD	22
ARTÍCULO 8.5 PENALIDAD	22
ARTÍCULO 8.6 CUENTA(S) BANCARIA(S)	23
ARTÍCULO 8.7 FONDO DE RESERVA	23
ARTÍCULO 8.8 AUTORIZACIÓN DE GASTOS	23
ARTÍCULO 8.9 GASTOS REGULARES FIJOS	23
ARTÍCULO 8.10 CRÉDITO	24
ARTÍCULO 8.11 DEUDAS CORPORATIVAS	24
CAPÍTULO IX CONTRATOS Y SERVICIOS PROFESIONALES	24
ARTÍCULO 9.1 CONTRATOS	24
ARTÍCULO 9.2 SERVICIOS PROFESIONALES ESENCIALES	25
CAPÍTULO X LA SEGURIDAD	26
ARTÍCULO 10.1 SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO	26
ARTÍCULO 10.2 OFICIALES DE SEGURIDAD	28
ARTÍCULO 10.3 CÁMARAS	29
ARTÍCULO 10.4 ACCESO A VEHÍCULOS DE SERVICIO	29
CAPÍTULO XI REGLAS DE CONVIVENCIA	29
ARTÍCULO 11.1 ESPÍRITU DE BUENA VECINDAD	29
ARTÍCULO 11.2 SITUACIONES ENTRE VECINOS	30
ARTÍCULO 11.3 RESPONSABILIDADES DEL PROPIETARIO	30
ARTÍCULO 11.4 RESTRICCIONES	31
CAPÍTULO XII MASCOTAS Y ANIMALES	33
ARTÍCULO 12.1 DISPOSICIONES GENERALES	33
ARTÍCULO 12.2 PROHIBICIONES	33
CAPÍTULO XIII DAÑOS A LA PROPIEDAD COMÚN Y SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO	34
ARTÍCULO 13.1 RESPONSABILIDAD POR DAÑOS A PROPIEDAD COMÚN	34
ARTÍCULO 13.2 DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD	34
ARTÍCULO 13.3 CARGO POR DAÑOS AL SISTEMA DE ACCESO	34
ARTÍCULO 13.4 EJEMPLOS DE DAÑOS AL SISTEMA DE ACCESO	34
ARTÍCULO 13.5 SUSPENSIÓN DEL ACCESO AUTOMÁTICO POR FALTA DE RESPUESTA	35
ARTÍCULO 13.6 ACCESO DE RESIDENTE EN CASO DE SUSPENSIÓN	35
ARTÍCULO 13.7 CARGOS A LA CUENTA DE MANTENIMIENTO	35
ARTÍCULO 13.8 NOTIFICACIÓN DE CARGOS	35
CAPÍTULO XIV COMITÉS	35
ARTÍCULO 14.1 DESIGNACIÓN Y PROPÓSITO DE LOS COMITÉS	35
ARTÍCULO 14.2 REUNIONES Y CONVOCATORIAS DE LOS COMITÉS	35
ARTÍCULO 14.3 COORDINADORES DE LOS COMITÉS	36
ARTÍCULO 14.4 COMITÉ DE ACTIVIDADES	36
CAPÍTULO XV ÁREAS RECREATIVAS	36
ARTÍCULO 15.1 DISPOSICIONES GENERALES	36
ARTÍCULO 15.2 INSTALACIONES	37

CAPÍTULO XVI SOBRE EL REGLAMENTO	37
ARTÍCULO 16.1 ENTREGA DEL REGLAMENTO	37
ARTÍCULO 16.2 VIGENCIA	38
ARTÍCULO 16.3 ENMIENDAS	38
ARTÍCULO 16.4 CLÁUSULA DE SALVEDAD	38
CAPÍTULO XVII DISOLUCIÓN DE ARECICCO, INC.	38
ARTÍCULO 17.1 DISOLUCIÓN	38
ARTÍCULO 17.2 CONVOCATORIA.....	38
ARTÍCULO 17.3 CUÓRUM	38
ARTÍCULO 17.4 VOTACIÓN	39
ARTÍCULO 17.5 PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN.....	39
ARTÍCULO 17.6 REVOCACIÓN DE DISOLUCIÓN	39

CAPÍTULO I FUNDAMENTOS LEGALES

Artículo 1.1 Base Legal

- A. La Urbanización El Conquistador, en adelante “la urbanización”, se regirá por las leyes vigentes y se dirigirá según las disposiciones de este Reglamento y otros documentos constitutivos de la Asociación Recreativa Cívica y Cultural El Conquistador, Inc.
- B. Este Reglamento se crea y se aprueba en virtud de:
 - 1. Ley 107 del 14 de agosto de 2020, Código Municipal de Puerto Rico.
 - 2. Ley General de Corporaciones del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Ley Núm. 164 del 16 de diciembre de 2009, según enmendada).
 - 3. Reglamento de Planificación Número 20, conocido como el Reglamento de Control de Tránsito y Usos Públicos de Calles Locales.
 - 4. Ordenanza número 72, del 6 de mayo de 1993 del Municipio de Trujillo Alto.
 - 5. Ordenanza número 24, Serie 2008-2009 conocida por el Código de Orden Público del Municipio de Trujillo Alto.

Artículo 1.2 Nombre Corporativo

El nombre corporativo será: ASOCIACIÓN RECREATIVA, CÍVICA Y CULTURAL EL CONQUISTADOR, INC., en adelante ARECICCO. Este es el organismo rector de los asuntos de la asociación, el cual estará constituido por todos los Socios de la misma según están definidos en este reglamento. ARECICCO es una corporación sin fines de lucro, incorporada el 6 de abril de 1982.

Artículo 1.3 Título

Se denominará Reglamento General de la Asociación Recreativa Cívica y Cultural El Conquistador, Inc. (ARECICCO).

Artículo 1.4 Aplicabilidad

- A. Las disposiciones de este reglamento serán aplicables a todo propietario, residente, arrendatario, visitante, agencias gubernamentales pública o privada y a cualquier persona natural o jurídica que desee tener acceso a la Urbanización El Conquistador.
- B. Existe una aceptación y obligación implícita de cumplir con todos los preceptos del presente Reglamento de ARECICCO, INC. por cualquier persona o ente que acceda a la urbanización.

Artículo 1.5 Año Fiscal

El año fiscal de ARECICCO comenzará el primer día del mes de enero y terminará el 31 de diciembre de cada año.

Artículo 1.6 Autoridad Parlamentaria

Este reglamento se redactó conforme al Artículo 9: Constitución, Reglamento, Reglas de Procedimiento y Disposiciones Especiales de una organización, según el Manual de Procedimiento Parlamentario de Reece B. Bothwell, Edición revisada y actualizada por el Dr. Miguel Santiago Meléndez, 2009, (página 169).

CAPÍTULO II DEFINICIONES

1. Accesibilidad - Calidad de poder entrar a la urbanización.
2. Acceso - Entradas y salidas establecidas por el Reglamento: Carr. PR #175 y Carr. PR #843, ambas por la Ave. Hernán Cortés de la urbanización.
3. Acta - Documento oficial que recoge todos los asuntos evaluados, los acuerdos adoptados, las resoluciones, votaciones, declaraciones de los directores y cualquier otro detalle de importancia discutido en una reunión. La misma tendrá las firmas del presidente y el secretario o la persona designada a estos efectos.
4. Adquiriente involuntario - El acreedor hipotecario que, para proteger su acreencia, adquiere una propiedad como parte de un proceso de ejecución de hipoteca, licitando o sin licitar, o de dación en pago, total o parcial.
5. Adquiriente voluntario - Persona que, luego de ejercer su criterio en el curso usual de los negocios, deliberadamente adquiere el bien inmueble porque le resulta un buen negocio. Se entiende que incluye a un comprador convencional, un donatario, un heredero, un legatario, un permutante o un licitador que se lleva la buena pro en la subasta.
6. Apartamento - Unidad de vivienda individual adicional que es parte de una propiedad residencial.
7. ARECICCO - Asociación Recreativa, Cívica y Cultural El Conquistador, Inc.
8. Arrendatario - Inquilino.
9. Asamblea de Socios - Reunión de socios, debidamente convocada para evaluar asuntos de interés y tomar decisiones.
10. Asamblea Virtual - Asamblea debidamente convocada a realizarse mediante plataforma digital. Ejemplo: ZOOM, Teams, entre otros.
11. Asociación - Corporación sin fines de lucro organizada y registrada en el Departamento de Estado; para efectos de este reglamento: ARECICCO.

12. Carácter residencial - Propiedad para uso exclusivo de vivienda que sirve de alojamiento a las personas.
13. Comunidad - Urbanización residencial o parte de esta, pública o privada, con características o intereses en común.
14. Control de Acceso - Sistema establecido por la Ley 107 para el control de entradas y salidas de vehículos y del uso público de las vías públicas y en paseos peatonales en la urbanización.
15. Cuórum (Quórum) - Cantidad mínima requerida de representación de socios activos al día en asamblea o reunión para comenzar los trabajos.
16. Cuota - Pago mensual a ARECICCO conforme a la Ley 107.
17. Derrama – Reparto de un gasto eventual o contribución entre los vecinos de una comunidad en un tiempo definido, para realizar un proyecto o mejoras que se aprueba en Asamblea.
18. Días calendarios - Todos los días del mes.
19. Directores - Los siete (7) socios voluntarios electos en la Asamblea, que ocuparan los cargos de la Junta, conforme a este reglamento.
20. Emergencia - Situación imprevista que debe solucionarse lo antes posible para restaurar los servicios esenciales.
21. Fondo de reserva - Cuenta bancaria que se utilizará para emergencias hasta un máximo de diez (10) porciento, luego de ser aprobado por la Asamblea.
22. Gastos regulares fijos - Todo desembolso necesario para la operación de ARECICCO; Ejemplo: seguridad, mantenimiento, administración, utilidades agencias gubernamentales o privadas, entre otros.
23. Infracción - Acción en la que se incumple una ley, código, reglamento o norma.
24. Inquilino - Persona que vive en la urbanización como arrendatario.
25. Instalaciones - Todo parque, cancha, glorieta, centro comunal, oficina, caseta y estacionamientos, entre otras.
26. Junta de directores - Cuerpo rector y gubernativo de ARECICCO electo en la Asamblea.
27. Letrero - Escrito breve, generalmente con letras grandes, que se coloca en un lugar visible para anunciar o indicar algo.
28. Ley Núm. 4 de 23 de junio de 1971, Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico - Ley que reglamenta la fabricación, distribución y dispensación de las sustancias controladas en Puerto Rico.

29. Ley Núm. 22 de 7 de enero de 2000, según enmendada, Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico - Ley que establece las disposiciones sobre los vehículos y tránsito de Puerto Rico.
30. Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, Código Municipal de Puerto Rico - Ley que autoriza a una comunidad a establecer reglas y procedimientos para controlar el acceso a la misma.
31. Ley Núm. 134 de 28 de junio de 1969, según enmendada, Ley de Explosivos de Puerto Rico - Ley para reglamentar la manufactura, uso, posesión, almacenaje, transportación, venta, traspaso y disposición de explosivos, o sustancias que puedan utilizarse para fabricar explosivos; para establecer delitos y fijar penalidades.
32. Ley Núm. 140 de 23 de julio de 1974, Controversias y Estados Provisionales de Derecho - La ley busca proveer a la ciudadanía de un mecanismo legal adecuado que le permita acudir a los tribunales para obtener la solución inmediata de ciertas controversias, superando los inconvenientes de los procedimientos clásicos que proveen las leyes ordinarias.
33. Ley Núm. 154 de 4 de agosto de 2008, Ley para el bienestar y la protección de los animales: Ley que establece los procesos judiciales, facilita la coordinación multisectorial entre municipios, agencias gubernamentales y organizaciones privadas; tipifica delitos e impone penalidades al maltrato animal.
34. Ley Núm. 164 General de Corporaciones (LGC) - Ley por la cual se rige ARECICCO.
35. Libro de Actas - Contiene todas las actas de las reuniones y asambleas.
36. Mayoría simple - Más de la mitad de los votantes presentes.
37. Morosidad o mora - Retraso en el pago de una obligación.
38. Municipio - Demarcación geográfica con todos sus barrios, que tiene nombre particular y está regida por un gobierno local, compuesto de un Poder Legislativo y un Poder Ejecutivo.
39. Oficiales - presidente, vicepresidente, tesorero y secretario electos en la Asamblea.
40. Peatón - Persona que camina a pie por una vía pública.
41. Propiedad - Derecho de poseer algo y poder disponer de ello, dentro de los límites legales.
42. Propietario - Toda persona natural o jurídica, titular de un solar edificado o no, dentro de la urbanización.

43. Propietario no socio - Todo propietario que no autorizó el establecimiento del Sistema de Control de Acceso de la urbanización.
44. Proxy - Documento firmado por un propietario facultado para votar que estará ausente el día de la asamblea convocada por la Junta, en la que autoriza a una persona a representarle.
45. Residencia - Lugar en el que se reside.
46. Residente - Persona natural o jurídica que reside en la urbanización, dueño o no de la propiedad que ocupa.
47. Sello AVI (Automatic Vehicule Identification) - Sello que permite activar el Sistema de Control de Acceso (vallas).
48. Servicios esenciales - Servicios necesarios para la continuidad de operaciones.
49. Socio - Todo propietario acogido al Sistema de Control de Acceso de la urbanización.
50. Socio al día - Todo propietario acogido al Sistema de Control de Acceso de la urbanización, que está al día en el pago de las cuotas.
51. Socio moroso - Todo propietario acogido al Sistema de Control de Acceso que no está al día en sus pagos.
52. Solar o finca - Predio de terreno inscrito o inscribible en el Registro de la Propiedad de Puerto Rico.
53. Titular - Persona que posee un documento legal que lo identifica y que, por lo tanto, tiene ciertos derechos y obligaciones.
54. Unidad residencial adicional - Véase apartamento.
55. Urbanización - Conjunto de viviendas e instalaciones vecinales. Para propósitos de este reglamento es la Urbanización El Conquistador en el Municipio de Trujillo Alto.
56. Vías públicas – Caminos o carreteras transitables operadas, conservadas o mantenidas para el uso general del público, por el gobierno estatal o municipal.
57. Vivienda – Lugar cerrado y cubierto construido para ser habitado por personas.
58. Votación - Proceso que se realiza en una reunión o asamblea para tomar decisiones sobre un asunto.

CAPÍTULO III ASOCIACIÓN DE RESIDENTES (ARECICCO)

Artículo 3.1 Autoridad

ARECICCO es el organismo supremo de la urbanización, el cual alberga la plena autoridad y tiene el efecto en todas sus decisiones, resoluciones y determinaciones acordadas dentro de los marcos legales pertinentes y con el cuórum correspondiente. Estas serán de estricto cumplimiento por cualquier persona que esté presente en la urbanización o se vincule a ésta.

Artículo 3.2 Constitución

ARECICCO está constituida por los propietarios acogidos al sistema de control de acceso de la Urbanización El Conquistador.

Artículo 3.3 Objetivos

- A. Promover conceptos, ideas y proyectos que ayuden a mantener y mejorar la comunidad y su calidad de vida.
- B. Promover, fomentar y desarrollar programas y actividades socioculturales y deportivas que contribuyan a estrechar los lazos de amistad entre los propietarios y residentes, así como para dar el mayor y mejor uso de las instalaciones físicas y recursos humanos existentes en la comunidad.
- C. Planificar, dirigir y supervisar estos programas y actividades para que logren la participación activa de todos.
- D. Procurar ejecutar todos los esfuerzos en ley permitidos y/o aplicables en cuanto a la planificación, zonificación y uso de todas las áreas de la urbanización para que conserve en todo momento el carácter residencial y proteger el medio ambiente.
- E. Velar por los derechos de los socios según lo permitan las leyes aplicables, servidumbres y las disposiciones de este Reglamento.
- F. Promover entre los residentes el deseo de conservar el mencionado carácter residencial de la Urbanización El Conquistador y el desarrollo de cualidades de buena vecindad.
- G. Establecer medidas efectivas encaminadas a velar por el ornato, limpieza y calidad ambiental, sus áreas comunes y/o vecinales y las áreas verdes de la urbanización.
- H. Desarrollar actividades que orienten a los residentes para proteger su vida y propiedad.

- I. Coordinar con las entidades públicas y privadas las acciones necesarias y convenientes para la prestación de los servicios esenciales a realizarse en la urbanización.

Artículo 3.4 Domicilio

- A. La oficina principal de ARECICCO estará localizada en el Centro Comunal de la Urb. El Conquistador, Carr. PR #175, Trujillo Alto, Puerto Rico.
- B. La dirección postal es: PO Box 239, Trujillo Alto, Puerto Rico 00977-0239, a donde se enviará toda correspondencia oficial de ARECICCO.
- C. De ser necesario y que las funciones de ARECICCO lo requieran, podrá tener otras oficinas en aquellos lugares señalados por la Junta, lo cual deberá notificarse a los propietarios.

Artículo 3.5 Descripción de la Urbanización El Conquistador

A. Accesos:

1. Caseta A - Caseta principal con intersección con la Carr. PR #175. Esta área cuenta con dos entradas y una salida. De las entradas, una es para visitantes y vehículos sin sello AVI y la otra es exclusiva para vehículos con sello AVI.
2. Caseta B - Caseta secundaria con intersección con la Carr. PR #843. Esta área cuenta con una entrada exclusiva de vehículos con sello AVI y una salida libre. Además, cuenta con un portón peatonal.

B. Áreas y Edificaciones:

1. Escuela Elemental El Conquistador entre la Calle 11 y 13
2. Iglesia Bautista El Calvario en la Calle 9
3. Parroquia San Judas Tadeo en la Calle 7
4. Subestación eléctrica, Ave. Diego Velázquez final.
5. Áreas recreativas entre la Calle 4 y 13. Estas son:
 - Centro Comunal
 - Parque de pelota
 - Parque pasivo con glorieta
 - Cancha de baloncesto bajo techo
 - Cancha de baloncesto sin techo
 - Cancha de hándbol

Artículo 3.6 Símbolos

A. Sello Corporativo

El sello de esta organización tiene la figura de un indio taíno en un círculo con el nombre de ARECICCO. Ver ilustración.



B. Bandera

La bandera es en los colores oro y bronce, con la figura del indio taíno en el centro como distintivo, sobre un fondo blanco con las siglas ARECICCO. (Ver ilustración)



Artículo 3.7 Página Web

La página web es: www.urbanizacionelconquistador.org

Artículo 3.8 Comunicaciones

Con el fin de promover una comunicación efectiva, ARECICCO utilizará las siguientes:

A. Comunicaciones primarias como:

1. Cartas escritas impresas o de forma digital enviadas vía correo electrónico (email).
2. Boletines
3. Letreros
4. Llamadas
5. Cruzacalles

B. Comunicaciones de apoyo o secundarias como:

1. Correo electrónico
2. Página web
3. Plataformas digitales o redes sociales
4. Altoparlantes

C. Cualquiera otra establecida por la Junta mediante resolución.

CAPÍTULO IV SOCIOS

Artículo 4.1 Registro de los Socios de ARECICCO

- A. Toda persona que compre una residencia o solar en la urbanización deberá informarlo a la Junta dentro de los próximos treinta (30) días calendarios para brindar su información y así poder actualizar los registros y obtener el sello AVI.
- B. Todo propietario deberá notificar a la Junta de cualquier cambio en su condición de propietario. En los casos de arrendamiento de algunas unidades de vivienda, el propietario es responsable de proveerle copia de este Reglamento a los arrendatarios y observar que cumplan con lo aquí dispuesto.
- C. Toda persona que venda su propiedad informará a la Junta sobre su mudanza para proceder a la desactivación de su sello AVI, ya que este no es transferible. De no notificarlo, será responsable de cualquier incidente o accidente que cause daño a persona o propiedad.

Artículo 4.2 Derechos y Privilegios de los Socios

- A. Participar con voz y voto en las asambleas convocadas por la Junta o por una mayoría de Socios, siempre y cuando no tenga restricciones que lo descalifique, según lo establecido en este Reglamento.
- B. Participar de las actividades socioculturales y deportivas que desarrolle ARECICCO.
- C. Utilizar las instalaciones recreativas existentes o que se construyan en el futuro, administradas por ARECICCO, según lo dispongan las normas y reglamentaciones que para estos propósitos se establezcan.
- D. Recibir notificaciones de determinaciones de la Junta a través de comunicados, o por cualquier otro mecanismo de transmisión electrónica si el socio ha consentido en aceptarla. (Art. 7.21 LGC)
- E. Ser electo a los organismos directivos y representativos de ARECICCO, siempre y cuando no tenga ninguna restricción que lo descalifique, según lo establecido en este Reglamento.
- F. Solicitar revisar los documentos de ARECICCO mediante notificación escrita previa con quince (15) días calendarios de antelación a la fecha de la revisión de los mismos. (Art. 7.10 LGC).
- G. Cada socio tendrá derecho a un voto, independientemente de las propiedades que posea, siempre y cuando no tenga restricciones que lo descalifiquen, según lo establecido en este Reglamento. Esto debido a que cada socio debe tener la misma cantidad de votos para evitar asuntos de preferencia entre los socios.

- H. El socio podrá delegar por escrito su derecho al voto mediante Proxy, siempre y cuando esté al día en los pagos de mantenimiento y otras obligaciones que hayan sido aprobadas mediante asamblea. Dicho representante deberá cumplir con los siguientes:
1. Ser mayor de edad (mayor de 21 años).
 2. La persona autorizada a ejercer el derecho al voto no podrá representar a más de un (1) socio.
 3. Para que el Proxy sea válido, deberá completarse en todas sus partes y haberse firmado por el socio.
 4. El mismo debe recibirse por el secretario(a) y aprobarse por la Junta antes del inicio de los trabajos de la Asamblea.

Artículo 4.3 Deberes y Responsabilidades de los Socios

- A. Pagar la cuota. El mismo es responsabilidad del propietario.
- B. Mantener al día su cuota de mantenimiento, establecida por ARECICCO y que se adopte mediante asamblea de socios por mayoría de votos. ARECICCO tiene el derecho de ejecutar cualquier medida restrictiva a todo socio que no esté al día en sus cuotas.
- C. Aquellos socios que adeuden tres (3) o más plazos de cuota, independientemente del número de inmuebles de los que sean propietarios, quedarán privados de ejercer su derecho al voto en la asamblea. No se contarán para propósitos de quórum hasta tanto efectúen los pagos pendientes o presenten evidencia de los mismos, lo cual le restablecerá el derecho al voto, conforme a este Reglamento.
- D. Las anteriores (A y B) no aplican a propietario no socio, salvo que ocurra un cambio en su clasificación.
- E. Cada residente de una misma unidad de vivienda podrá comprar el sello AVI (uno o más) siempre que esté autorizado por el propietario y dicha propiedad esté al día en los pagos de cuota o plan de pago, según sea el caso.
- F. Todo sello AVI adquirido por los residentes, conforme a este Reglamento, podrá desactivarse por pago de cuota en atraso, información incompleta o no actualizada en los registros o por mal uso de los mismos.
- G. El costo de la reactivación del sello AVI será sufragado por el propietario.
- H. Los socios tienen derecho a participar en los procesos decisionales y electivos que se realicen en la comunidad; de no hacerlo, acatarán las decisiones que se adopten por mayoría simple en asamblea.

- I. Acatar las disposiciones de este Reglamento.
- J. El alquiler de una propiedad será estrictamente para el uso de vivienda.
- K. La construcción, división o conversión de una residencia en apartamentos o unidades de vivienda adicionales deberá cumplir con las leyes vigentes e informarlo en la oficina de administración.

CAPÍTULO V ASAMBLEAS

Artículo 5.1 Asambleas

A. Asambleas Ordinarias

1. Los Socios de ARECICCO se reunirán anualmente en asamblea ordinaria en marzo de cada año en el lugar y hora que determine la Junta.
2. Cada dos (2) años se efectuará una asamblea para la elección de los nuevos directores de la Junta.

B. Asambleas Extraordinarias

1. Las Asambleas extraordinarias se realizarán cuando la evaluación de uno hasta un máximo de tres asuntos sea(n) necesario(s).
2. La Junta convocará a asamblea extraordinaria cuando lo estime necesario.

C. Asambleas Virtuales

La Junta podrá convocar y realizar asambleas ordinarias o extraordinarias de forma virtual cuando las circunstancias así lo ameriten.

Artículo 5.2 Convocatorias

- A. Para toda asamblea se convocará a la comunidad por lo menos con quince (15) días calendarios de antelación a la fecha de su realización.
- B. La convocatoria incluirá la agenda o temas a evaluar y estará firmada por el presidente y el secretario.
- C. Se podrá convocar por al menos de dos de las siguientes formas:
 1. Boletín
 2. Letreros visibles en cada entrada
 3. Correo electrónico
 4. Página web
 5. Altoparlante

6. Llamadas telefónicas

Artículo 5.3 Cuórum

- A. Se entiende constituido el cuórum cuando asista por lo menos 1/3 parte de los Socios que no adeuden más de tres (3) plazos de cuota o sus representantes autorizados conforme a este Reglamento.
- B. Si a la hora convocada no se cuenta con el cuórum necesario, se esperarán treinta (30) minutos y se constituirá cuórum con los Socios o sus representantes autorizados presentes.

Artículo 5.4 Agendas

- A. Agenda de Asambleas Ordinarias
 1. Bienvenida y reflexión (opcional)
 2. Determinación de cuórum
 3. Presentación de la Junta e invitados
 4. Aprobación de las reglas de asamblea (sólo en Asambleas)
 5. Aprobación de la agenda
 6. Lectura y aprobación del acta anterior
 7. Informe del presidente
 8. Informe del tesorero
 9. Selección de comité de escrutinio (cuando sea necesario)
 10. Elección de la Junta de directores (cuando aplique)
 11. Asuntos nuevos
 12. Anuncios
- B. Agenda de las Asambleas Extraordinarias
 1. Bienvenida
 2. Determinación de cuórum
 3. Presentación de la Junta e invitados
 4. Informe del presidente o coordinador del comité de trabajo correspondiente
 5. Asunto a evaluar por el(los) cual(es) se convocó

Artículo 5.5 Impugnación de las Asambleas, Ordinarias o Extraordinarias

- A. Luego de realizada la asamblea, todo Socio tendrá treinta (30) días calendarios para impugnar la Asamblea o alguna decisión de esta. Escribirá a la Junta detallando las razones y evidencia de la impugnación.
- B. La Junta nombrará un comité especial para evaluar las razones y evidencia sometida para determinar si estas son válidas y por ende se acepta la impugnación o si por el contrario no procede. La determinación se enviará por escrito en los próximos diez (10) días calendarios de recibida la solicitud.

- C. Del solicitante no estar de acuerdo con la decisión, podrá solicitar remedio ante el tribunal de primera instancia.

CAPÍTULO VI JUNTA DE DIRECTORES

Artículo 6.1 Requisitos de Elegibilidad

- A. Ser propietario y residente (simultáneamente) de la Urbanización El Conquistador por un mínimo de dos (2) años.
- B. Estar al día o no adeudar más de tres plazos de cuota.
- C. Ser mayor de edad y estar en condiciones que le permita cumplir con las obligaciones del cargo.
- D. No haber sido convicto de ningún delito grave y/o violación a la Ley Núm. 4 de 23 de junio de 1971, Ley de Sustancias Controladas. Someterá un certificado de antecedentes penales.
- E. Sólo será elegible para pertenecer a la Junta un Socio por cada propiedad.

Artículo 6.2 Elección

- A. Todos los directores serán electos cada dos (2) años en asamblea ordinaria por los socios que estén presentes y no tengan restricciones para ejercer el voto.
- B. Los oficiales no podrán servir por más de dos (2) términos consecutivos (4 años) en los mismos cargos de presidente (a), vicepresidente (a), tesorero (a) o secretario (a), pero sí podrán ser electos como director.
- C. El Socio que desee ser parte de la Junta podrá nominarse voluntariamente o ser nominado. Se le solicitará a los nominados presentarse y exponer su visión de por qué desea pertenecer a la Junta.
- D. De surgir un solo candidato, deberá pasar por el proceso de votación por los socios presentes en la asamblea.
- E. Resultarán electos aquellos candidatos que obtengan el mayor número de votos.
- F. De ocurrir un empate en la votación, se realizarán todas las votaciones que sean necesarias para desempatar.
- G. La asamblea legalmente constituida tendrá la potestad de atender las circunstancias imprevistas relacionadas a la elección, como en el caso de que no haya candidatos para asumir los cargos.

Artículo 6.3 Constitución

Los asuntos y negocios de ARECICCO se regirán por una Junta constituida por siete (7) directores, de los cuales cuatro (4) serán oficiales: presidente(a), vicepresidente(a), secretario(a) y tesorero(a).

Artículo 6.4 Deberes de la Junta

- A. Actuar de forma íntegra, responsable, leal y demostrar interés en trabajar para el bienestar de la comunidad.
- B. Cumplir los objetivos de ARECICCO.
- C. Utilizar todos los poderes otorgados por las leyes aplicables al Reglamento de ARECICCO, la Ley de Corporaciones de P.R., Ley de Control de Tráfico de áreas residenciales y las Escrituras de Restricciones de Uso.
- D. Coordinar y supervisar las actividades de ARECICCO.
- E. Proteger y verificar el cumplimiento de los derechos y deberes de los propietarios y residentes.
- F. Contratar al personal necesario para las labores administrativas, de mantenimiento y cualquier otro servicio.
- G. Mantener un plano actualizado que incluya todas las instalaciones actuales de la urbanización, donde especificará toda la modificación, alteración o adición futura a las existentes en las áreas comunes y recreativas y otros gastos relacionados y necesarios para la reparación y/o restauración del equipo estructural. Este plano será parte de los documentos, reglamentos y permisos adquiridos por ARECICCO.
- H. Informar a los propietarios y residentes de cualquier asunto pertinente.
- I. Contestar, por escrito, cualquier asunto o reclamo que le dirijan por escrito.
- J. Mostrar evidencia de los gastos en los que haya incurrido cuando esté en asuntos oficiales de ARECICCO, para efectuar el desembolso.
- K. Autorizar los gastos regulares fijos necesarios para el funcionamiento de ARECICCO.
- L. Autorizar todo gasto que no exceda los \$15,000. Dicho gasto estará respaldado por lo menos por tres (3) cotizaciones.

- M. Consultar en Asamblea todo proyecto o trabajo que requiera un gasto monetario en exceso de \$15,000, excepto seguridad, cobro de cuota, administración y mantenimiento.
- N. Consultará a la asamblea decisiones que afecten las estructuras actuales de las instalaciones recreativas o que afecte sustancialmente a los propietarios de forma individual o colectiva.
- O. Representar a ARECICCO en acuerdos, negocios, proyectos o actividades.
- P. Adoptar los procedimientos que sean necesarios. Por tal razón, cumplirá con los siguientes deberes:
1. Desarrollar un programa de actividades que cumpla con los objetivos de ARECICCO.
 2. Supervisar y asegurarse que los sistemas de contabilidad se realicen y conserven las prácticas generales aceptadas en esta, preferiblemente en el idioma español.
 3. Requerir en cualquier momento al tesorero que prepare o haga preparar estados financieros, preferiblemente en español, con un resumen de operaciones y estado de situación de los haberes de ARECICCO.
 4. Designar y supervisar los comités que sean necesarios para cumplir con los objetivos de ARECICCO.
 5. Seleccionar las instituciones financieras donde se depositarán los fondos.
 6. Desarrollar su propio plan de trabajo y notificar a los socios, no más tarde de cuarenta y cinco (45) días calendario, después de haber sido elegidos a sus cargos.
 7. Coordinar con las entidades públicas y privadas las actividades necesarias para la comunidad.
 8. Firmar los documentos oficiales de ARECICCO, dos (2) de los siguientes: presidente, tesorero o secretario.
 9. Convocar asambleas o reuniones de Junta, ordinarias o extraordinarias, según dispone el reglamento.
- Q. Solicitar una auditoría cuando sea necesario.

Artículo 6.5 Reuniones de la Junta de directores

A. Transición de oficiales

1. La primera reunión de la Junta electa será no más tarde de 15 días calendarios después de las elecciones.
2. El presidente entrante convocará el lugar, fecha y hora de la reunión con el fin de propiciar una transición ordenada. De no existir un presidente saliente, los demás directores salientes serán responsables de hacer cumplir el proceso ordenado de transición.
3. Será deber de los directores salientes entregar lo siguiente:
 - a) Informe financiero
 - b) Estados bancarios
 - c) Documentos legales de ARECICCO
 - d) Contratos activos y por vencerse
 - e) Lista de proveedores con sus números de contacto y demás información.
 - f) Seguros o pólizas
 - g) Programas establecidos o funcionando y nombres de las personas que los dirigen o coordinan
 - h) Compromisos y obligaciones que se tengan que cumplir dentro de los próximos 30 días después de la elección
 - i) Lista de usuarios y contraseñas para el acceso a los sistemas de información, cámaras, correos electrónicos, y todo aquello necesario para el funcionamiento de ARECICCO
 - j) Sellos AVI
 - k) Equipo, material, llaves y/o propiedad de ARECICCO
4. La nueva Junta desarrollará un plan de actividades por escrito y un bosquejo de seguimiento sobre los proyectos de urgencia.

B. Reuniones ordinarias de la Junta

Las reuniones ordinarias de la Junta se realizarán por lo menos una vez al mes en la fecha, hora, lugar y modalidad decidido por esta.

C. Reuniones extraordinarias de la Junta

Las reuniones extraordinarias de la Junta se realizarán cuando la evaluación de uno o hasta un máximo de tres asuntos, así lo ameriten.

D. Convocatorias

1. Ordinarias de la Junta - Las convocatorias de las reuniones se notificarán con ocho (8) días calendarios de antelación mediante correo electrónico, mensaje de texto, teléfono, entregadas casa por casa o según lo establezca la Junta.
2. Extraordinarias de la Junta - Las convocatorias para las reuniones extraordinarias no tendrán días establecidos por tener la característica de representar una emergencia. Las mismas se comunicarán por correo electrónico, mensaje de texto, teléfono, entregadas casa por casa o según lo establezca la Junta.

Artículo 6.6 Agendas, Actas y Resoluciones

- A. Todas las reuniones tendrán una agenda con la lista de tareas, objetivos y temas a evaluarse. Incluirá la fecha, hora de inicio y cierre, lugar o modalidad, lista de asistencia y la fecha de la próxima reunión.
- B. De todas las reuniones se preparará un acta, documento donde se registrarán los acuerdos adoptados, las resoluciones, votaciones y cualquier otro detalle de importancia discutido.
- C. Una vez redactada el acta, se enviará a todos los directores con una semana de anticipación a la próxima reunión para que estos puedan someter sus modificaciones al secretario al menos con tres (3) días calendario antes de su lectura y aprobación.
- D. La Junta utilizará las resoluciones, así como el acuerdo de una moción aprobada, para constatar y hacer cumplir una decisión de ARECICCO. Las redactará el presidente y la firmará el secretario y deben incluir el sello de la corporación. Las mismas serán de ineludible cumplimiento por todos los socios de ARECICCO y demás personas que se relacionen con la urbanización.
- E. Todos los documentos, propuestas, cotizaciones, presentaciones, servicios, material digitalizado o cualquier otra evidencia que sea considerado en las reuniones de la Junta se incluirán en el acta de la reunión en la que fue decidida como anejos numerados.
- F. Todos los documentos oficiales de ARECICCO estarán a la disposición de los socios activos al día para su inspección siempre y cuando realicen la solicitud por escrito a la Junta. Esta evaluará la solicitud y de ser aprobada se le notificará el día de la inspección en un término no mayor de treinta (30) días calendarios desde la fecha que fue recibida la solicitud.

Artículo 6.7 Vacantes y separación involuntaria de los directores

- A. Los directores tendrán el derecho de presentar por escrito su renuncia al cargo que ocupan con sus razones. Esta renuncia puede ocurrir en cualquier momento e incluirá la fecha de efectividad.
- B. Un director cesará funciones una vez ya no sea propietario en la urbanización o adeude más de tres meses de cuota.
- C. Cualquier cargo puede quedar vacante durante el término debido a una renuncia, enfermedad, muerte o separación involuntaria.
- D. La Junta podrá, por mayoría simple, declarar vacante el cargo de cualquier director por las siguientes causas:
 - 1. Incumplimiento de las disposiciones de deberes y funciones contenidas en este Reglamento.
 - 2. Violaciones a las leyes, reglamentos, ordenanzas y permisos aplicables cuando actúe en contra de los mejores intereses de ARECICCO.
 - 3. Violación de la confidencialidad de los asuntos que se manejan en la Junta.
 - 4. Existencia de un conflicto de interés probado.
 - 5. Si ha presentado un pleito legal contra ARECICCO y los Socios que la componen.
 - 6. Haberse involucrado o haber sido acusado por malversación y uso indebido de fondos de ARECICCO.
 - 7. Ausentarse en tres (3) o más reuniones ordinarias sin justa causa.
- E. La Junta, por mayoría simple, tendrá el poder de escoger un sustituto para el cargo vacante, ya sea entre los directores o socios que cumplan con lo establecido en este Reglamento hasta que culmine el término.

Artículo 6.8 Actividades prohibidas

- A. No se permitirán discusiones de índole política ni religiosa antes ni durante las asambleas o reuniones de la Junta.
- B. Hacer uso indebido de los fondos de ARECICCO.

- C. Agredir física o verbalmente a cualquier socio, director, contratista o persona.
- D. Actuar de tal manera que afecte la buena imagen de la Junta o de ARECICCO.
- E. Obstaculizar los trabajos de la Junta.
- F. Incitar a la desobediencia e incumplimiento de este Reglamento.

Artículo 6.9 Cubiertas de Seguro

- A. ARECICCO contará con todas las pólizas de seguro que estime necesarias para garantizar sus operaciones.
- B. La Junta estará cubierta por un seguro fiduciario.

CAPÍTULO VII FUNCIONES DE LOS DIRECTORES

Artículo 7.1 Presidente (a)

Será el director ejecutivo de ARECICCO a cargo de la supervisión general, el buen funcionamiento de las actividades, responsable de ejecutar las decisiones y resoluciones de la Junta y de la Asamblea. Convocará y presidirá las reuniones de la Junta y las asambleas, sean ordinarias o extraordinarias de ARECICCO. Firmará, conjuntamente con el secretario o persona designada, todas las actas de la Junta y de las asambleas, así como cualquier documento que por su naturaleza le corresponda.

- A. Firmará, conjuntamente con el tesorero o secretaria todos los cheques, contratos, acuerdos y otros documentos oficiales de ARECICCO.
- B. Representará a ARECICCO en todos los asuntos.
- C. Supervisará que se mantenga actualizado el registro oficial de socios.
- D. Entregará todos los libros, actas, documentos, expedientes y archivos de ARECICCO a su sucesor.
- E. Realizará aquellas tareas que le sean delegadas por la Asamblea o la Junta y que no sean contrarias a este Reglamento.
- F. Realizará cualesquiera otras tareas inherentes a su cargo.

Artículo 7.2 Vicepresidente(a)

- A. Realizará las funciones que el presidente le delegue.

- B. Sustituirá al presidente cuando este se ausente o quede vacante la presidencia.
- C. Asistirá en la coordinación de los trabajos de los distintos comités que se creen por la Junta.
- D. Realizará cualesquiera otras tareas inherentes a su cargo.

Artículo 7.3 Secretario(a)

- A. Mantendrá actualizado el Libro de Actas de ARECICCO.
- B. Convocará a reuniones y asambleas.
- C. Custodiará el sello y todos aquellos documentos administrativos de ARECICCO.
- D. Asumirá la dirección de la Junta en caso de que el presidente y el vicepresidente no estén disponibles.
- E. Realizará cualesquiera otras tareas inherentes a su cargo delegadas por la Asamblea o la Junta y que no sean contrarias a este Reglamento.
- F. Firmará, conjuntamente con el presidente, todas las actas de la Junta y de las asambleas, así como cualquier documento que por su naturaleza le corresponda.
- G. Firmará, conjuntamente con el presidente o tesorero, todos los cheques, contratos, acuerdos y otros documentos oficiales de ARECICCO.
- H. Representará a ARECICCO en todos los asuntos.
- I. Supervisará que se mantenga actualizado el registro oficial de socios.
- J. Entregará todos los libros, actas, documentos, expedientes y archivos de ARECICCO a su sucesor.
- K. Realizará aquellas tareas que le sean delegadas por la Asamblea o la Junta y que no sean contrarias a este Reglamento.
- L. Realizará cualesquiera otras tareas inherentes a su cargo.

Artículo 7.4 Tesorero (a)

- A. Custodiará los fondos y valores de ARECICCO.

- B. Endosará depósitos, cheques, pagarés y otras obligaciones de ARECICCO.
- C. Mantendrá un sistema de contabilidad de todas las transacciones financieras de ARECICCO.
- D. Preparará un presupuesto de ingresos y gastos para cada año operacional para discutirse en la Junta.
- E. Presentará en la reunión mensual ordinaria de la Junta un detalle de los ingresos y desembolsos.
- F. Rendirá a la Asamblea anual el estado de situación y el informe de ingresos y gastos del cierre de año, preferiblemente en español.
- G. Firmará con el presidente o secretario los cheques de ARECICCO.
- H. Realizará cualesquiera otras tareas inherentes a su cargo delegadas por la Asamblea o la Junta y que no sean contrarias a este Reglamento.

Artículo 7.5 Directores

Realizarán las tareas encomendadas por la Junta y asistirán a los oficiales en el desempeño de sus respectivos deberes.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINANCIERAS

Artículo 8.1 Cuota de Socio

La cuota de Socio para la administración del sistema de seguridad (Control de Acceso) y áreas comunes (jornales, ornato, agua, luz, equipos, entre otros), se establecerá según el costo de vida y se ratificará en asamblea.

Artículo 8.2 Pago Mensual

- A. La cuota de socio es pagadera en o antes del día quince (15) de cada mes por débito directo, pago por internet o cualquier otra forma de pago acordada entre la compañía o agencia de cobro y el titular hipotecario.
- B. Los pagos que no puedan ser procesados por insuficiencia de fondos conllevan un cargo adicional para cubrir los gastos de su procesamiento.
- C. La Junta podrá contratar los servicios de una entidad para los recaudos de las cuotas y los procesos de cobro.

Artículo 8.3 Responsabilidad

El pago de la cuota es obligación ineludible de todos los socios, sin importar si la propiedad está desocupada, arrendada o en cualquier otra situación.

Artículo 8.4 Responsabilidad en el Cambio de Titularidad

Será responsabilidad del nuevo dueño verificar, previo a la compraventa, que la propiedad adquirida no tenga deuda de mantenimiento. Cualquier balance pendiente continuará siendo obligación de la propiedad, independientemente del cambio de titularidad.

Artículo 8.5 Penalidad

- A. Las cuotas que no sean satisfechas dentro del plazo fijado de 15 días para su pago devengarán intereses al 7% anual.
- B. El propietario que esté en retraso por tres (3) meses o más recibirá una notificación, con el balance, mediante correo certificado o electrónico con acuse de recibo. Si no efectúa el pago en el plazo de quince (15) días desde el recibo de la notificación, se le requerirá por la vía judicial saldar dicho balance. El propietario moroso pagará las costas, gastos y un 25% de la suma reclamada judicialmente por concepto de honorarios de abogados.
- C. La falta de pago de tres (3) o más plazos consecutivos conllevará una penalidad adicional equivalente a uno por ciento (1%) compuesto mensual del total adeudado.
- D. El deudor será responsable del pago de todos los gastos generados por el procedimiento de cobro, incluidos aquellos gastos que ARECICCO se viera obligada a pagar como: agencias de cobro, gestores, depositarios, sellos de rentas internas, comprobantes y cualquier otra partida conforme a este Reglamento.
- E. De ser necesaria la ejecución de una sentencia final y firme contra un propietario moroso, se establece la suma de \$350 o aquella otra que fije la Junta, como parte de los gastos que deberán cubrirse con el producto de dicha ejecución. Este cargo deberá formar parte de la sentencia que en su día dicte el Tribunal.
- F. El sistema de acceso AVI se desactivará a aquellos socios que tengan más de tres (3) meses de retraso en el pago de sus cuotas, en la misma propiedad.
- G. Cuando ARECICCO, como parte demandante, así lo solicitare, en aquellos casos en que el socio moroso hubiere arrendado el inmueble, el Tribunal ordenará al arrendatario que consigne judicialmente a favor de ARECICCO, la cantidad necesaria de los pagos correspondientes al arrendador por concepto

de cánones de arrendamiento, según vayan venciendo hasta que se cubra totalmente la deuda del propietario.

- H. Ningún propietario dentro del Sistema de Control de Acceso podrá librarse de pagar la cuota por considerar que no recibe beneficio o por abandono del inmueble.

Artículo 8.6 Cuenta(s) Bancaria(s)

- A. La Junta mantendrá la(s) cuenta(s) bancaria(s) necesaria(s) para administrar sus fondos, ingresos y gastos.
- B. Todas las recaudaciones recibidas por cualquier concepto se depositarán en su totalidad en una institución financiera, según aprobado por más de la mitad de la Junta.
- C. Todo cheque o retiro de las cuentas bancarias de ARECICCO será firmado por dos (2) de los siguientes: presidente(a), secretario(a) o tesorero(a). Para efectos de la emisión de cheques, se registrarán las firmas de estos en la institución correspondiente.

Artículo 8.7 Fondo de Reserva

- A. Se mantendrá una cuenta separada denominada Fondo de Reserva, por no menos del 10% de los haberes de la cuenta corriente anual.
- B. Este fondo se utilizará exclusivamente para emergencias.

Artículo 8.8 Autorización de Gastos

La Junta autorizará los gastos necesarios mediante votación por mayoría simple (más de la mitad de los votantes).

Artículo 8.9 Gastos Regulares Fijos

La Junta considera los siguientes gastos como ordinarios y necesarios:

- A. Contratación de una compañía de seguridad
- B. Mantenimiento de áreas verdes y comunales
- C. Pólizas de Seguros
- D. Utilidades (agua, electricidad, internet, teléfono y otras)
- E. Adquisición de equipo, materiales administrativos y operacionales

F. Reparaciones

G. Contratación de compañía o agencia de cobro de cuotas (si aplica)

H. Servicios profesionales, tales como: administración, contabilidad, asesoría legal y otros

Artículo 8.10 Crédito

ARECICCO podrá utilizar su crédito hasta un máximo de \$15,000 para propósitos corporativos, operacionales y adquisición de bienes.

Artículo 8.11 Deudas corporativas

Ningún miembro o director de esta Asociación tendrá facultad para empeñar el crédito de la asociación ni para tomar préstamo alguno a nombre de la asociación sin la previa discusión y aprobación de la Asamblea.

CAPÍTULO IX CONTRATOS Y SERVICIOS PROFESIONALES

Artículo 9.1 Contratos

A. La Junta podrá contratar los servicios que entienda necesarios para salvaguardar la continuidad de las operaciones.

B. El contrato podrá establecerse con una corporación o individuo bonafide.

C. La Junta evaluará cada propuesta y por votación de mayoría simple (más de la mitad de los votantes) seleccionará la misma.

D. El término de los contratos será de doce (12) meses o menos.

E. Los contratos no se renovarán automáticamente.

F. El contrato deberá incluir lo siguiente:

1. Nombre completo de la corporación, según el certificado de incorporación del Departamento de Estado
2. Nombre completo del individuo según se establezca en una identificación con foto, como licencia o pasaporte

3. Seguro social patronal o personal
4. Dirección física, postal y correo electrónico
5. Números de contacto
6. Descripción del servicio
7. Término o duración
8. Cantidad, forma y ocurrencia de pago
9. Firma del presidente y tesorero
10. Fecha de aprobación en reunión de Junta
11. Anejos necesarios, según aplique, por ejemplo:
 - a) Identificaciones
 - b) Registro de comerciante
 - c) Certificaciones gubernamentales
 - d) Certificados o licencias
 - e) Seguros
 - f) Documentos descriptivos
 - g) Mapa
 - h) Planos
 - i) otros

Artículo 9.2 Servicios Profesionales Esenciales

- A. Seguridad
- B. Agencia de cobro
- C. Administración o encargado de operaciones
- D. Contabilidad
- E. Asesor legal
- F. Técnico de los sistemas de información
- G. Adiestramientos

CAPÍTULO X LA SEGURIDAD

Artículo 10.1 Sistema de Control de Acceso

A. Accesos:

1. Caseta principal o caseta A, ubicada en la Ave. Hernán Cortés con intersección con la Calle 9, cercana a la Carr. PR #175, cuenta con los siguientes:
 - a) Entrada de visitantes y de vehículos sin sello AVI
 - b) Entrada exclusiva de vehículos con sello AVI
 - c) Salida general

2. Caseta secundaria o caseta B ubicada en la Ave. Hernán Cortés cercana la Carr. PR #843, cuenta con los siguientes:
 - a) Entrada exclusiva de vehículos con sello AVI
 - b) Salida general
 - c) Portón peatonal controlado por un horario

B. Rotulación:

1. ARECICCO colocará aquellos rótulos que sean mandatorios, reglamentarios y necesarios para la operación del Control de Acceso. No se permitirá rotulación o propaganda en los portones o áreas adyacentes que confundan o desvíen la atención. Se removerán los rótulos no autorizados.

2. ARECICCO permitirá rótulos autorizados en las áreas designadas. Deberá someter por escrito la solicitud a la Junta donde indique el propósito y detalles relevantes.

3. En el mismo se les informa a los conductores de la entrada a un área de acceso controlado. Al llegar al punto de control se le requerirá cierta información permitida por ley y requerida por jurisprudencia. De no estar de acuerdo deberá retirarse del área.

C. Información a solicitar y recopilar según la Ley 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada:

1. nombre y apellido
2. lugar o residencia a visitar
3. marca, modelo, color y número de tablilla del vehículo
4. hora de entrada

D. Horario de acceso:

1. Caseta principal: Durante las 24 horas del día se le permitirá el acceso a peatones y a todo vehículo cuyo propósito de visita sea legítimo, entiéndase: vehículos privados, del gobierno municipal, estatal o federal.
2. La Junta podrá limitar el horario de acceso mediante resolución, siempre y cuando sea para salvaguardar la seguridad de la comunidad o situaciones particulares que así lo ameriten.
3. La entrada para el personal de mantenimiento o servicios que generen ruidos será a partir de las 8am, conforme lo establece el Código de Ordenamiento Municipal.

E. Sello AVI:

1. Tiene que ser propietario, socio al día o estar autorizado por el titular y deberá someter los siguientes documentos vigentes:
 - a) Licencia de conducir
 - b) Licencia del vehículo
 - c) Autorización por escrito
2. No es transferible, cada vehículo debe tener su sello.
3. Será desconectado debido a lo siguiente:
 - a) Balance de tres (3) meses o más en la cuota de mantenimiento
 - b) Mal uso, por ejemplo, despegarlo
 - c) Transferencia a un vehículo no registrado
4. ARECICCO no será responsable por complicaciones en la lectura del sello a causa de tintes o artefactos electrónicos en el vehículo, deterioro por el tiempo o mal uso.
5. La Junta establecerá el costo del mismo según el valor en el mercado.

F. Contingencia del funcionamiento del sistema de control de acceso:

1. En el caso de desperfectos mecánicos, falta de energía eléctrica o daños causados por terceros al sistema de control de acceso, el oficial de seguridad tomará las debidas precauciones dentro de las circunstancias.
2. Los propietarios, residentes y visitantes deberán ser empáticos con la situación y seguir las órdenes del Oficial de Seguridad hasta que se corrija.

3. Los daños causados al sistema de control de acceso conllevan una multa mínima de doscientos dólares (\$200) o hasta la cantidad necesaria para sufragar cualquier otro gasto relacionado con la reparación y/o rotulación del equipo o estructura. Ejemplo: impacto a las barreras, muros, entre otros.

Artículo 10.2 Oficiales de Seguridad

A. Directrices: La Junta determinará por escrito quiénes serán las personas autorizadas a comunicarse con la compañía de seguridad e impartirá instrucciones escritas y específicas a los oficiales.

B. Procedimiento del oficial de seguridad en caseta:

1. Será cortés y respetuoso.
2. Detendrá al visitante en el punto de control el tiempo que sea razonable para recopilar la información antes mencionada.
3. Anotará toda la información que obtenga.
4. Redactará un informe diario de los incidentes que ocurran en su turno.
5. Notificará sobre cualquier emergencia a un supervisor o a la persona que la Junta haya designado.
6. Actuará conforme a los manuales, códigos, reglamentos o leyes que ayuden a la seguridad.

C. Procedimiento del oficial en ronda:

1. Contará con licencia de conducir vigente.
2. Será cortés y respetuoso.
3. Conducirá a una velocidad adecuada que le permita vigilar el área.
4. Anotará cualquier situación fuera de lugar o que le preocupe.
5. Redactará un informe diario de los incidentes que ocurran en su turno.
6. Notificará cualquier emergencia a un supervisor o a la persona que la Junta haya designado.
7. Actuará conforme a los manuales que ayuden a la seguridad.

Artículo 10.3 Cámaras

- A. ARECICCO cuenta con un sistema de cámaras de grabación que documentan, identifican a las personas, vehículos y demás detalles importantes que sirvan de evidencia ante situaciones o actos delictivos.
- B. Las cámaras están ubicadas en los accesos (entradas y salidas) y otras áreas de uso común.
- C. Se colocarán cámaras adicionales en aquellos espacios que se estime prudente, sin violentar la privacidad o expectativa de intimidad de los residentes.
- D. Tendrán acceso a las grabaciones los siguientes:
 - 1. La Junta.
 - 2. Los oficiales de seguridad.
 - 3. El técnico o profesional que trabaje en el área.
 - 4. Cualquier otra persona designada por escrito por la Junta.
- E. Las grabaciones se harán disponibles a las agencias de seguridad pública mediante orden legal (subpoena).
- F. Los espacios con cámaras están debidamente identificados.

Artículo 10.4 Acceso a vehículos de servicio

Tendrán acceso los camiones del estado como la policía, AAA, servicio eléctrico, bomberos, Obras Públicas, recogido de la basura y cualquier otro de emergencias incluidas ambulancias, ya sean públicas o privadas. También los camiones de entrega de mercancía o equipo, materiales de construcción o aquellos que brinden servicio a algún residente y el servicio postal.

CAPÍTULO XI REGLAS DE CONVIVENCIA

Artículo 11.1 Espíritu de Buena Vecindad

Se exhorta a que todos actúen de buena fe, sean empáticos, respetuosos y cordiales con los demás vecinos. Se recomienda lo siguiente:

- A. Que se presente y conozca a sus vecinos. Intercambie información de contacto que le permita mantener comunicación.
- B. Sea conciliador y evite problemas que redunden en el deterioro de las relaciones.

Artículo 11.2 Situaciones entre Vecinos

- A. Las situaciones que no afecten directamente a las áreas comunes o a ARECICCO serán resueltos entre las partes. Se exhorta el uso del diálogo, mediador, árbitro o la intervención del Tribunal de Justicia (Ley 140: Controversias entre vecinos).
- B. Ni ARECICCO ni la Junta están facultados para brindar opiniones legales, determinaciones e intervenir en situaciones entre vecinos.

Artículo 11.3 Responsabilidades del Propietario

- A. Cumplir con códigos, reglamentos o leyes y orientar sobre los mismos a los visitantes y personas que brinden servicio en el hogar.
- B. Alertar o notificar a las autoridades pertinentes sobre cualquier situación que pudiera poner en peligro la vida o propiedad.
- C. Todo propietario, dueño, usufructuario, arrendatario, administrador, inquilino, ocupante, donatario, poseedor de hecho o todo aquel que se sirva de una propiedad en la urbanización deberá mantener limpio y en buen estado (Véase Artículo 5.02 del Código de Orden Público de Trujillo Alto):
 - 1. Los alrededores y sus áreas inmediatas a la acera.
 - 2. Cualquier verja que tenga la propiedad.
 - 3. Las estructuras ubicadas en los solares.
 - 4. Los zafacones o envases.
- D. Realizar las actividades domésticas que generen ruido de 8:00 am a 8:00 pm. Por ejemplo: uso de podadoras, “trimmers”, máquina de presión, entre otros.
- E. Recogido de hojas y poda de árboles para que no obstruyan o representen un problema de seguridad.
- F. Manejar adecuadamente los desperdicios, a saber:
 - 1. Escombros: disponer de ellos los días asignados por el Municipio. Ejemplo: material vegetativo, muebles y enseres, entre otros. Se exhorta a llamar al Municipio de Trujillo Alto para coordinar el servicio.

2. Aceites: no arrojarlos por las tuberías ni alcantarillas.
 3. Pinturas: destaparlas para que se seque y luego disponer de ellas.
 4. Cemento: no mezclarlo en las aceras y no verterlo en cunetas ni alcantarillas.
- G. Respetar los espacios de estacionamiento y no obstaculizar entradas ni buzones.
- H. Ser responsable con su mascota según establece la Ley 154. Al pasearlo deberá tener un collar que le permita el control del mismo y recoger sus heces.
- I. Al construir o remodelar:
1. Obtener y colocar los permisos a estos efectos en un lugar visible y con toda la información requerida por ley.
 2. Realizar los trabajos de lunes a sábado, en horario establecido por el Código de Orden Público, entre 8:00 am a 8:00 pm.
 3. Colocar el material de construcción dentro de su propiedad; no en la acera ni en la vía pública.
 4. Mezclar cemento dentro de los predios de la propiedad, no en aceras, ni en la vía pública.
 5. Evitar que cualquier residuo llegue a las cunetas ni alcantarillas.
 6. Será responsabilidad del propietario disponer de los escombros adecuadamente. Ejemplo: piedras, cementos, lozas, entre otros.
- J. La Junta podrá autorizar cualquier otra responsabilidad que sea de beneficio para la comunidad, lo cual debe ser aprobado en asamblea por unanimidad.

Artículo 11.4 Restricciones

- A. Acciones que incumplan códigos, reglamentos estatales y municipales y leyes.
- B. Maltrato y violencia de género.
- C. Exposiciones deshonestas.
- D. Generar ruidos excesivos que alteren la paz y armonía de la comunidad; por ejemplo: gritos, palabras obscenas, música, boceteo, entre otros.
- E. Pernoctar en áreas comunales.

- F. El uso de vehículos de motor por menores de 16 años que no posean la licencia de aprendizaje, según lo establece la Ley 22: Ley de Tránsito Vehicular de Puerto Rico, según enmendada.
- G. Transitar ni estacionar vehículos pesados en la urbanización, a menos que el mismo esté en gestiones de entrega de materiales, enseres, mudanza u otras razones oficiales que hagan necesaria su entrada. De pertenecer a un propietario, sólo se permitirá un vehículo pesado por residencia, que sea su forma o medio de trabajo y que no exceda la longitud que dificulte el libre tránsito ni la entrada o salida de otros residentes a sus hogares. El responsable del camión estacionará el mismo frente a su propia residencia. No se permitirán aquellos camiones que por el ruido o emanaciones no cumplan con las reglamentaciones establecidas por la Comisión de Servicio Público. Véase Artículo 4.12 del Código del Municipio de Trujillo Alto.
- H. El uso de motoras, “go-cars” u otros vehículos motorizados similares, a menos que tengan la aprobación y licencias necesarias del Gobierno de Puerto Rico.
- I. El uso de explosivos como “bazucas”, petardos o cuartos de dinamita, entre otros. Los infractores serán denunciados a la policía por violación a la Ley Núm. 134 de 28 de junio de 1969, según enmendada, Ley de Explosivos de Puerto Rico.
- J. Uso comercial de la estructura o residencia, según lo establecido por reglamentos y leyes.
- K. Talleres de mecánica, reparaciones, hojalatería y pintura, salvamento, recobro de piezas (“junker”), entre otros.
- L. Tendederos de ropa que afecten el ambiente estético de la urbanización.
- M. Venta o consumo de bebidas alcohólicas en áreas comunales recreativas o deportivas.
- N. Ninguna persona, ya sea propietario, residente, visitante, entre otros, está autorizado a impartir instrucciones a los oficiales de seguridad.
- O. Estacionar en curvas, buzones, sobre una acera, obstaculizando una marquesina o cualquier otra acción que violente la Ley de Tránsito, Códigos o Reglamentos.
- P. Zafacones y escombros en el área comunal o servidumbre.
- Q. Obstaculizar buzones, aceras, paso peatonal, rampas, curvas o alcantarillado.
- R. Construcciones ilegales.
- S. Traer escombros, chatarra y enseres de otros lugares y colocarlos frente a su hogar o sus alrededores.

- T. Sembrar palmas de cocos, arbustos, árboles y otras plantas inapropiadas en lugares no adecuados que representen un problema de salud y seguridad.
- U. La Junta podrá establecer cualquier otra restricción necesaria para beneficio de los residentes y el bien común.

CAPÍTULO XII MASCOTAS Y ANIMALES

Artículo 12.1 Disposiciones Generales

- A. El manejo de los animales se hará conforme a la Ley Núm. 154 de 4 de agosto de 2008, Ley para el bienestar y la protección de los animales.
- B. Es responsabilidad de cada residente y visitante supervisar sus mascotas o animales.
- C. Todo incidente que involucre un animal será responsabilidad del residente, de su guardián o de quien lo alimente y exclusivamente en su propiedad.
- D. Se permite la alimentación de animales realengos bajo la responsabilidad del alimentador evitando colocar platos en propiedades privadas o espacios comunes para evitar la concentración excesivas y problemas de salubridad.
 - 1. Según la Ley 154, se considera un animal realengo aquel que no tenga guardián conocido.
 - 2. ARECICCO no es responsable por los animales realengos.
- E. El maltrato a los animales no se tolerará.
- F. Se solicitará la remoción de un animal si el mismo es peligroso o representa un problema de salubridad, en coordinación con las agencias pertinentes.
- G. Se podrá exigir el cumplimiento de otras disposiciones según el Código de Orden Público de Trujillo Alto u otras leyes.

Artículo 12.2 Prohibiciones

- A. Abandono
- B. Confinamiento
- C. Maltrato
- D. Envenenamiento
- E. Animales sueltos o realengos
- F. Llevar los mismos a las áreas recreativas y comunales

- G. No recoger los desperdicios o excrementos
- H. Crianza de animales
- I. Venta de animales
- J. Animales de granja, exóticos o prohibidos por ley.
- K. Caballos
- L. Peleas de animales

CAPÍTULO XIII DAÑOS A LA PROPIEDAD COMÚN Y SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO

Artículo 13.1 Responsabilidad por Daños a Propiedad Común

Todo daño causado a la propiedad común de la urbanización será responsabilidad del propietario del inmueble del cual provenga la acción, ya sea directamente o a través de familiares, inquilinos, visitantes, contratistas o empleados a su servicio. Esto incluye, pero no se limita a: daños en áreas verdes, estructuras recreativas, sistema eléctrico, sistema de riego, instalaciones de seguridad, cámaras, portones, barreras de acceso, postes, muros o cualquier otro equipo o infraestructura perteneciente o administrado por la urbanización.

Artículo 13.2 Determinación de Responsabilidad

La Junta de Directores podrá tomar acción para determinar el costo de los daños y requerir el reembolso correspondiente al propietario responsable. En caso de identificarse al responsable, pero no al propietario correspondiente, se entenderá que el titular registral del inmueble es quien debe responder solidariamente por los daños.

Artículo 13.3 Cargo por Daños al Sistema de Acceso

Todo daño ocasionado al sistema de control de acceso (barreras, cámaras, sensores AVI, estructuras físicas, sistema eléctrico asociado, etc.) conllevará un cargo base de **\$200.00**, además del reembolso total de los gastos de reparación o reemplazo del equipo y/o estructura dañada, según cotizado.

Artículo 13.4 Ejemplos de Daños al Sistema de Acceso

Ejemplos de daños incluyen, pero no se limitan a:

- Impacto de vehículos contra las barreras o muros de entrada/salida.
- Manipulación no autorizada del sistema eléctrico.
- Destrucción de cámaras u otros dispositivos de seguridad.

Artículo 13.5 Suspensión del Acceso Automático por Falta de Respuesta

En caso de que el responsable de los daños no se comunique ni atienda la reclamación tras tres (3) intentos documentados por parte de la Administración y/o la Junta de directores, se podrá proceder a la suspensión temporal del acceso mediante sello AVI hasta que se establezca contacto y se inicie la gestión de pago o acuerdo de responsabilidad correspondiente.

Artículo 13.6 Acceso de Residente en Caso de Suspensión

Esta medida no impedirá el acceso total del residente, ya que podrá ingresar por el carril de visitantes identificándose con el personal de seguridad. La suspensión de acceso automatizado será una medida temporal de carácter administrativo hasta que se resuelva el asunto.

Artículo 13.7 Cargos a la Cuenta de Mantenimiento

Los costos por daños a propiedad común, incluyendo gastos de reparación, podrán ser cargados directamente a la cuenta de mantenimiento del propietario responsable como deuda adicional. Dicha deuda estará sujeta a los mismos términos de pago, recargos por morosidad y mecanismos de cobro que se apliquen a las cuotas de mantenimiento regular.

Artículo 13.8 Notificación de Cargos

Este cargo se notificará por escrito, detallando el daño, el responsable identificado (si aplica), el costo y la justificación del cargo, otorgando un término razonable para responder antes de aplicar cualquier medida adicional.

CAPÍTULO XIV COMITÉS

Artículo 14.1 Designación y Propósito de los Comités

- A. La Junta designará los comités que estime necesarios.
- B. Los comités presentarán su plan de trabajo a la Junta quince (15) días calendarios desde su designación y rendirán un informe a la Junta de los logros alcanzados y los asuntos pendientes.

Artículo 14.2 Reuniones y Convocatorias de los Comités

- A. Las reuniones de los comités serán cuando la evaluación, coordinación y realización de un asunto o actividad lo requiera.

- B. Los comités tendrán plena autonomía en términos de cómo se convocarán con el fin de lograr su encomienda.

Artículo 14.3 Coordinadores de los Comités

Los coordinadores de los comités tendrán a su cargo planificar y dirigir los trabajos de los comités designados.

Artículo 14.4 Comité de Actividades

- A. Planificará y realizará actividades tales como: conciertos musicales, clases de arte, manualidades, confección de alimentos, clínicas de salud, deportes, seguridad y otras actividades de interés.
- B. En coordinación con la Junta mantendrá informada a la comunidad de las promociones de actividades sociales y culturales que se realicen en la urbanización mediante el uso de boletines, carteles, altavoces y los medios electrónicos.
- C. Coordinará y mantendrá un itinerario para el uso del Centro de Comunal de manera que los usuarios cumplan con los requisitos establecidos mediante reglamentación del Municipio de Trujillo Alto y por las normas que tenga a bien establecer la Junta.

CAPÍTULO XV ÁREAS RECREATIVAS

Artículo 15.1 Disposiciones Generales

- A. Las instalaciones recreativas son propiedad del Municipio Autónomo de Trujillo Alto y administradas por ARECICCO.
- B. Son para el uso cotidiano de los residentes y visitantes.
- C. Su uso es exclusivamente cívico, social, cultural y recreativo.
- D. Los menores de doce (12) años deberán estar acompañados por un adulto.
- E. Toda actividad privada o especial deberá solicitarse con no menos de sesenta (60) días de anticipación y aprobarse por la Junta.
- F. ARECICCO es la única entidad autorizada a realizar actividades para recaudar fondos.
- G. Toda persona utilizará adecuadamente las áreas recreativas y será responsable de daños causados a estas.
- H. La Junta determinará el horario de operación de cada área.

- I. No se permitirá lo siguiente:
 1. Actos ilegales o indecorosos, políticos ni religiosos
 2. Música o ruidos excesivos o innecesarios, salvo que la actividad cuente con un permiso especial de la Junta.
 3. Fumar
 4. Drogas
 5. Bebidas alcohólicas
 6. Palabras soeces
 7. Explosivos
 8. Exposiciones deshonestas
 9. Mascotas o animales que no sean de servicio
 10. Daños a la propiedad
 11. Ventas o colectas sin la debida autorización
 12. Vehículos todo terreno (motoras, "four tracks", entre otros)
 13. Propagandas o letreros no autorizados
 14. Utilizar los recursos de energía y agua sin la debida autorización

Artículo 15.2 Instalaciones

Las actividades privadas o especiales requerirán completar un acuerdo de uso con las reglas, leyes y costos aplicables a cada área. Las áreas son:

- A. Centro Comunal
- B. Parque pasivo
- C. Parque de pelota
- D. Cancha bajo techo
- E. Cancha sin techo
- F. Cancha de hándbol

CAPÍTULO XVI SOBRE EL REGLAMENTO

Artículo 16.1 Entrega del Reglamento

- A. ARECICCO entregará una copia digital o impresa a solicitud del residente, de este Reglamento a cada propietario.
- B. Las copias impresas del Reglamento tendrán un costo establecido por la Junta.

Artículo 16.2 Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación en una asamblea extraordinaria debidamente convocada para tales efectos, quedando expresamente derogado cualquier otro reglamento.

Artículo 16.3 Enmiendas

- A. Cualquier posible enmienda a este Reglamento tendrá que ser entregada a los miembros de la Asociación con un mínimo de quince (15) días previos a la celebración de la asamblea. La intención de enmendarlo será incluida en la convocatoria.
- B. Las enmiendas al Reglamento se atenderán en una asamblea extraordinaria.
- C. Este Reglamento sólo podrá enmendarse o modificarse en asamblea extraordinaria por mayoría simple de los presentes con derecho al voto

Artículo 16.4 Cláusula de Salvedad

Si cualquier disposición, artículo, inciso, palabra, oración u otra parte de este Reglamento fuera impugnada por cualquier razón ante un tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones del mismo.

CAPÍTULO XVII DISOLUCIÓN DE ARECICCO, INC.

Artículo 17.1 Disolución

ARECICCO sólo podrá disolverse o liquidarse a solicitud del setenta y cinco por ciento (75%) de los socios con derecho al voto. La solicitud será por escrito con una lista de los socios con su nombre completo, dirección y firma.

Artículo 17.2 Convocatoria

Luego de recibida y evaluada la solicitud, la convocatoria para la Asamblea de disolución la firmará el presidente y el secretario. La misma se anunciará con treinta (30) días calendario de antelación y será comunicada por internet, teléfono o mediante entrega casa por casa.

Artículo 17.3 Cuórum

El cuórum para la asamblea de disolución será el ochenta por ciento (80%) del total de los socios que estén al día en el pago de la cuota.

Artículo 17.4 Votación

- A. Se constatará el cuórum según dispuesto en el Artículo 17.3.
- B. Se nombrará el comité de escrutinio.
- C. La votación será por papeleta en voto secreto.
- D. La decisión de disolver y liquidar a ARECICCO se decidirá con el voto del setenta y cinco por ciento (75%) de los socios presentes en dicha asamblea.

Artículo 17.5 Procedimiento para la Liquidación

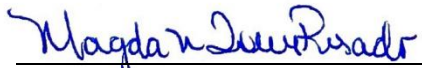
- A. De aprobarse la liquidación de ARECICCO, INC., la Junta vigente nombrará un síndico, quien ejecutará la liquidación de forma ordenada. Cualquier exceso de activos o balance de fondos será invertido en restablecer los accesos a su estado original y/o en mejoras permanentes en la urbanización conforme a lo dispuesto por la asamblea.
- B. El síndico tendrá noventa (90) días calendarios para someter un informe a la Junta sobre cómo se distribuyeron los activos y las labores realizadas.
- C. En caso de incumplimiento por el síndico, la última Junta que estaba en funciones convocará a una nueva asamblea de socios para decidir al respecto.

Artículo 17.6 Revocación de disolución

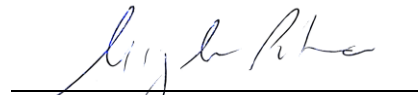
En el caso de que se disuelva la Asociación, hubiese la intención o interés de revocar dicha determinación, podrá hacerse dentro del término de tres (3) años de la misma llevarse a cabo, conforme lo dispone la Ley de Corporaciones (14.L.P.R.A. et. seq.).

CERTIFICACIÓN

Certificamos que este es el original del Reglamento aprobado por la Asamblea de la Asociación Recreativa, Cívica y Cultural El Conquistador, Inc, efectivo hoy jueves, 13 de noviembre de 2025.


Magda N. Torres Rosado

Presidenta


Miguelena Mora Polanco

Secretaria

