Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS DEL CONSUMIDOR
Apartado 41059, Minillas Station
Santurce, Puerto Rico 00940

Núm. 2348
Fecha: 3 de marzo de 1978 3:30 p.m.
Aprobado: Reinaldo Paniagua Diez
Secretario de Estado
Por: Lourdes Del Pueblo
Secretaria Auxiliar de Estado

REGLAMENTO SOBRE CONDOMINIOS

PARTE I DISPOSICIONES PRELIMINARES

SECCION 1 AUTORIDAD

Este Reglamento se promulga al amparo de los poderes conferidos al Departamento de Asuntos del Consumidor por la Ley 104 del 25 de junio de 1958, según enmendada. (Ley de Propiedad Horizontal) y por la Ley 5 del 23 de abril de 1973, según enmendada.

SECCION 2 ALCANCE

Este Reglamento será aplicable a la venta de apartamientos destinados a vivienda que formen parte de un plan común de promoción y venta de por lo menos diez (10) apartamientos. Disponiéndose, que si el referido apartamiento proviene de la conversión al régimen de Propiedad Horizontal de un inmueble cuyos apartamientos estaban dedicados a alquiler, no aplicará la limitación de diez (10) o más apartamientos. No aplica a apartamientos que se ofrezcan a la venta en Puerto Rico pero que estén ubicados fuera del límite territorial de la Isla.

SECCION 3 PROPOSITOS

El propósito primordial de este Reglamento es proteger a los compradores de apartamientos sometidos al régimen de Propiedad Horizontal, como también proteger al inquilino que se encuentra residiendo en un apartamiento al momento que el dueño lo convierta al régimen de Propiedad Horizontal.

SECCION 4 DEFINICIONES

A: SECRETARIO: Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor

B: DEPARTAMENTO: Departamento de Asuntos del Consumidor

C: LEYES : Ley Núm. 104 del 25 de junio de 1958, según enmendada y Ley Núm. 5 del 23 de abril de 1973, según enmendada.

D: PERSONA : Cualquier persona natural o jurídica.

E: APARTAMIENTO : Cualquier unidad de construcción, suficientemente delimitada, consistente de uno o más espacios cúbicos, cerrados, parcialmente cerrados o abiertos y sus anejos, si algunos, aunque éstos no sean contiguos, siempre que tal unidad sea susceptible de cualquier tipo de aprovechamiento independiente, siempre que tenga salida directa a la vía pública o a determinado espacio común que conduzca a dicha vía.

F: PETICIÓN DE REGISTRO DE APARTAMIENTO : El acto de someter al Departamento todos los documentos y material informativo requerido por este Reglamento.

G: CONDOMINIO : Un inmueble sometido al régimen de Propiedad Horizontal según éste se define en la Ley Núm. 104 del 5 de junio de 1958, según enmendada.

H: TITULAR : Aquella persona que tenga derecho exclusivo a su apartamiento y a una participación con los demás titulares en los elementos comunes del inmueble, equivalente al porcentaje que represente la superficie de su apartamiento en la superficie de la totalidad de apartamientos en el inmueble sometido al régimen de Propiedad Horizontal y que de arrendar su apartamiento será responsable

por los actos del arrendamiento, y de cumplir con la Ley y este Reglamento.

I: ADMINISTRADOR : Constituye el órgano ejecutivo de la comunidad de titulares, a quien se responsabiliza por el buen gobierno, administración, vigilancia y funcionamiento del régimen mediante unos deberes y facultades que la Ley Núm. 104 le confiere.

J: ADQUIRENTE VOLUNTARIO : Toda persona que voluntariamente formule un contrato de adquisición ya sea opción, promesa o compraventa para un apartamiento en un condominio o que mediante ejecución o transacción antes de ejecución haya adquirido uno o más apartamientos dentro del inmueble sometido al régimen de Propiedad Horizontal.

K: ADQUIRENTE INVOLUNTARIO : Toda institución bancaria que mediante ejecución o transacción antes de ejecución haya adquirido uno o más apartamientos dentro del inmueble sometido a Propiedad Horizontal.

L: VENDEDOR ORIGINAL : Toda persona que someta un inmueble al régimen de Propiedad Horizontal con miras a vender éste por apartamientos y todo aquel que posteriormente pasara a ocupar su lugar.

M: COMPRADOR ORIGINAL : Toda persona que haya comprado directamente del vendedor original en un inmueble sometido al régimen de Propiedad Horizontal.

N: VENTA : Todo ofrecimiento, anuncio, propaganda o gestión encaminada a la adquisición de un apartamiento en un inmueble sometido al régimen de Propiedad Horizontal.

O: DEFECTO OCULTO : Significará cualquier fallo o anormalidad en los elementos estructurales u ornamentales y/o accesorios tales como plomería, electricidad y otros no accesibles a la vista del comprador original.

P: COMPROBANTE DE RADICACION : Recibo que expedirá el Departamento luego de haber estudiado la petición de registro de apartamientos que radique una persona.

SECCION 5 DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTOS

Toda persona que ofrezca para la venta apartamientos sometidos al régimen de Propiedad Horizontal deberá tener disponible en la oficina de ventas para ser examinados por cualquier persona que interese comprar, los siguientes documentos:

a) Escritura matriz
b) Copia de los planos preliminares y/o finales aprobados por la Administración de Reglamentos y Permisos.
c) Copia del Reglamento (By Laws) por el cual se regirán los titulares.
d) Documentos de enmiendas aprobados a los planos ya sean requeridos por la entidad pertinente o sometidos por el proponente.

A esos efectos deberá tener un letrero claramente visible para el público, que indique que los documentos anteriormente mencionados están disponibles para exámen.

PARTE II INFORMACION A RADICARSE EN EL DEPARTAMENTO ANTES DE PROCEDER A LA VENTA DE APARTAMIENTOS

SECCION 6 PETICION DE REGISTRO DE APARTAMIENTOS

Todo vendedor original que anuncie, ofrezca para la venta, o venda un apartamiento sometido al régimen de Propiedad Horizontal deberá

radicar en el Departamento, noventa (90) días antes, la siguiente información:

A: Su nombre y dirección residencial, si el vendedor original fuere una persona jurídica, el nombre y la dirección del agente residente.

B: Los nombres y direcciones del constructor, del ingeniero y del arquitecto del inmueble que certificaron los planos de construcción o remodelación ante la Administración de Reglamentos y Permisos.

C: Una certificación registral del inmueble sometido al régimen de Propiedad Horizontal de una fecha que no exceda los treinta (30) días anteriores a la radicación de la información requerida en esta Sección.

D: Copia del contrato de administración o de cualquier otro contrato que pueda afectar el uso, mantenimiento de, o acceso a todo o parte del inmueble.

E: La aprobación de planos y la expedición de permisos de construcción y de uso por la Junta de Planificación, e informar el status de tal aprobación o expedición de permisos.

F: Una declaración del número de apartamientos en venta y una descripción del plan de promoción de venta de los apartamientos.

G: El documento de oferta de venta o "Brochure" que se entregará a cada comprador potencial, el cual deberá contener la siguiente información en español:

1. Los términos detallados de la compraventa ofrecida; los términos más relevantes de cualquier financiamiento que ofrezca el vendedor al comprador; la zonificación que van a tener los apartamientos y qué tipo de negocios pueden establecerse en el caso de condominios mixtos; las restricciones, si algunas, en las transferencias del interés que el comprador adquiera sobre la propiedad.

2. La primera página del documento de oferta de venta deberá indicar en forma fácilmente legible que la radicación del mismo en el Departamento no constituye necesariamente una aprobación de la venta ni de los términos de ésta, ni una garantía de que toda la información allí contenida es cierta.

3. Cuando se trate de un inmueble que haya estado total o parcialmente ocupado antes de someterlo al régimen de Propiedad Horizontal.

a) El estado en que se encuentran los elementos comunes y las instalaciones de servicio en el inmueble y la fecha en que se construyó el inmueble; toda esta información deberá estar certificada por un perito.

4. Un presupuesto estimado detallado de los gastos de mantenimiento y comunales en que razonablemente han de incurrirse y qué períodos cubrirá el mismo. Deberá expresar además, si el condominio va a tener una cuenta de reserva para gastos extraordinarios.

5. En el caso de un edificio que vaya a ser construído en etapas, deberá indicarse la fecha aproximada en que cada etapa será completada y la fecha en que estarán terminadas las facilidades recreativas.

H: Toda otra información que le requiera el Secretario, necesaria para que se brinde a los compradores potenciales una base adecuada para decidir y para que no se omita ningún aspecto esencial.

SECCION 7 DOCUMENTO DE OFERTA DE VENTA

A. El vendedor deberá entregar a cada comprador potencial una copia del documento de oferta de venta a que hace referencia el inciso G de la Sección 6.

B. El documento de oferta de venta a que se hace referencia el inciso G de la Sección 6 no se utilizará para propósitos de promoción antes de su radicación en el Departamento, siempre que

se utilice para dichos propósitos no podrá omitirse ninguna de sus partes y deberá cumplir estrictamente con las disposiciones que le sean aplicables del Reglamento de Anuncios Engañosos del Departamento.

SECCION 8 EFECTOS COMPROBANTE DE RADICACION

No se podrá anunciar, ofrecer en venta o vender un apartamiento en un inmueble sometido al régimen de Propiedad Horizontal hasta tanto el Secretario haya expedido un comprobante de radicación, no obstante, esto no significa que el Secretario haya aprobado la venta de los apartamientos ni constituye una garantía de que toda la información radicada es cierta.

PARTE III CONVERSION

SECCION 9 REQUISITO DE RADICACION

En el caso de conversión al régimen de Propiedad Horizontal de un inmueble que esté total o parcialmente alquilado se deberá cumplir con lo dispuesto anteriormente en las secciones 6, 7 y 8 de este Reglamento.

SECCION 10 DERECHOS DEL ARRENDATARIO DEL INMUEBLE CONVERTIDO

A. El arrendatario del apartamiento convertido tiene derecho a la primera oferta de venta si su contrato de arrendamiento está vigente al momento de someterse el inmueble al régimen de Propiedad Horizontal e inscribirse en el Registro de la Propiedad. El arrendatario podrá aceptar comprar dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha en que se le haga entrega del documento de oferta de venta mediante correo certificado con acuse de recibo a que hace referencia el inciso G de la Sección 6. Sólo cuando el arrendatario haya expresado que no desee comprar el apartamiento donde reside, o haya transcurrido el término de sesenta (60) días sin que indique que desea comprar, podrá el vendedor ofrecer a otra persona la venta de dicho apartamiento.

B. Cualquier inquilino residente podrá solicitar del Secretario que decrete la nulidad de todo contrato de opción, promesa de compraventa, o los designados por otros nombres pero que tengan propósitos similares, que haya otorgado el vendedor en relación con el apartamiento que el inquilino reside, cuando el vendedor haya violado lo dispuesto en el inciso A anterior.

C. La conversión del inmueble al régimen de la Propiedad Horizontal en nada afectará los derechos de los arrendatarios bajo el Código Civil o cualquier otra legislación aplicable.

D. Todo arrendatario que con anterioridad a la fecha en que se somete el inmueble al régimen de Propiedad Horizontal haya estado residiendo en un apartamiento, al cual no le sean aplicables las disposiciones de la Ley Núm. 464 del 25 de abril de 1946, según enmendada, que no desee comprar el apartamiento donde reside tendrá la siguiente protección:

1) El propietario que interese el desahucio por haber expirado el término del contrato de arrendamiento, de existir derecho a prórroga, deberá requerirle por escrito de modo fehaciente que desaloje el apartamiento con seis (6) meses de antelación, por lo menos, a la fecha en que desea que lo desaloje. El propietario no podrá radicar demanda de desahucio hasta después de transcurrido seis (6) meses, dentro de los cuales se comprenderán sesenta (60) días que se le otorgarán para ejercer su derecho a comprar en primer término a cualquier otro interesado.
2) El Secretario deberá autorizar todo aumento en el canon de arrendamiento del apartamiento. El Secretario no autorizará aumentos mayores a los que se hayan registrado para propiedades de alquiler similares, localizadas en zonas comparables.

SECCION 11 DEFECTO OCULTO EN INMUEBLE CONVERTIDO

El comprador original de un apartamiento destinado a vivienda en un inmueble convertido al régimen de Propiedad Horizontal podrá ejercer una acción contra el vendedor original del apartamiento por cualquier defecto oculto dentro de los seis (6) meses siguientes a partir de la fecha de la firma de la escritura de compraventa cuando al inmueble o la unidad no se le hayan hecho alteraciones, remodelaciones, reconstrucciones o ampliaciones estructurales.

Si al inmueble o a la unidad se le han hecho alteraciones, remodelaciones, reconstrucciones o ampliaciones estructurales, el comprador original podrá ejercer una acción contra el vendedor original por cualquier defecto oculto dentro de los dos (2) años siguientes a partir de la fecha de la firma de la escritura de compraventa, haciendo uso de los periódos de notificación de los defectos contenidos en el Reglamento Para Regular las Distintas Actividades que se llevan a cabo en el Negocio de la Construcción de las Viviendas Privadas en Puerto Rico del 16 de septiembre de 1977.

PARTE IV FORO ADMINISTRATIVO

SECCION 12 DERECHOS A PAGAR Y TERMINOS APLICABLES A LA RADICACION DE LA PETICION DE REGISTRO DE APARTAMIENTOS

A. La información requerida en la Sección 6 anterior deberá acompañarse de un cheque a nombre del Secretario de Hacienda, por la cantidad de quince (15) dólares por cada apartamiento comprendido en el inmueble. No obstante, la cantidad a pagar por concepto de derechos de radicación no será menor de doscientos (200) dólares ni excedera de mil (1,000) dólares, por cada enmienda que se radique a la información ya radicada se pagarán veinticinco (25) dólares por concepto de derechos.

B. Dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha en que se radique la información requerida en la Sección 6, el Secretario deberá:

1) Expedir un comprobante de que la información, o una enmienda a la misma, fue debidamente radicada.

2) En caso de que sea necesario, notificar por correo certificado con acuse de recibo, a la persona que radicó la petición de registro de apartamientos que la información radicada está incompleta, o que algún aspecto de lo radicado es inexacto o incorrecto en su faz; el radicante podrá solicitar una vista administrativa dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que reciba tal notificación si considera que tiene prueba demostrativa de que la notificación del Secretario es incorrecta.

C. De transcurrir los noventa (90) días sin que el Secretario haya tomado determinación alguna sobre la información radicada, se considerará que el comprobante ha sido emitido.

SECCION 13 SUSPENSION DE LOS EFECTOS DEL COMPROBANTE DE RADICACION Y ACCION A TOMARSE

A. Si con posterioridad a la fecha en que el Secretario emita el comprobante de radicación ocurriese algún cambio que pudiera afectar la veracidad de cualquier hecho contenido en la información ya radicada, deberá radicarse la correspondiente enmienda dentro de los quince (15) días de su acontecimiento. El Secretario podrá suspender los efectos del comprobante de radicación durante un término de treinta (30) días para tomar una determinación sobre la enmienda, cuando tal actuación fuere necesaria o conveniente en protección del interés público o de los compradores potenciales.

No obstante, la suspensión de los efectos del comprobante de radicación en nada afectará las obligaciones contraídas por el vendedor antes de la referida suspensión.

B. En cualquier momento con posterioridad a la fecha en que expida el comprobante de radicación el Secretario podrá, previa notificación y vista, emitir una orden para suspender los efectos de la radicación si determinase que lo radicado contiene alguna declaración falsa, o que tienda a engañar, omite alguna información requerida sobre un hecho esencial u omite alguna información sin la cual resulta engañoso lo radicado. Durante el periodo que esté vigente la orden de suspensión el vendedor no podrá ofrecer en venta ningún apartamiento en el inmueble. Cuando el vendedor haya enmendado la información radicada a tenor con lo señalado en la orden de suspensión, el Secretario emitirá una resolución dejando sin efecto la misma.

No obstante la emisión de dicha orden y la consecuente suspensión señalada, si a ello se llegare, en nada afectará las obligaciones contraídas por el vendedor antes de la referida orden y suspensión.

C. El Secretario podrá utilizar todos los poderes investigativos que le confiere la Ley Núm. 5 del 23 de abril de 1973, según enmendada, para determinar si debe emitir una orden de suspensión de radicación.

La negativa del vendedor, del propietario del inmueble, o de cualquier agente de éstos a cooperar en la investigación o la obstrucción de la misma por parte de aquellos, será razón suficiente para que el Secretario emita una orden de suspensión de radicación.

PARTE V ADMINISTRACION

SECCION 14 LA ADMINISTRACION INTERINA

A. Todo condominio estará sujeto a una administración interina desde el momento en que el inmueble se somete al régimen de Propiedad Horizontal hasta el momento en que, a tenor con la Ley y este Reglamento, se elija la primera Junta de Directores o, en su defecto, el primer Director.

B. La persona que somete al régimen de Propiedad Horizontal un inmueble es responsable de administrar interinamente dicho condominio y tendrá las responsabilidades que se especifican en la Sección 15 de este Reglamento.

C. En caso de que la persona a que se refiere el inciso B, anterior, venda su participación en el condominio durante el periodo de la administración interina, quien compra dicha participación adviene administrador interino y con relación a los demás titulares del condominio asume todas las obligaciones, responsabilidades y derechos del previo Administrador Interino.

SECCION 15 RESPONSABILIDAD DEL ADMINISTRADOR INTERINO

A. Atender todo lo relacionado con el buen gobierno, administración, vigilancia, conservación, cuidado, reparación y funcionamiento de las cosas y elementos de uso común y de los servicios generales y necesarios para cumplir con lo antedicho en este inciso. A estos efectos se establecerá un sistema de notificación mediante el cual se mantendrá a los titulares al tanto de todo evento significativo relacionado con lo anterior.

B. Dirigir los asuntos financieros del condominio y llevar un libro detallado de todas las partidas de ingresos y egresos que afecten al inmueble y a su administración, fijándolos por orden de fecha y especificando los gastos de conservación y reparación de

los elementos comunes. Cada egreso deberá acreditarse con un comprobante, factura o recibo. El libro de los comprobantes, factura y recibos deberán estar disponibles para examen de los titulares en días y horas laborables. El Administrador Interino notificará a los titulares el lugar donde estarán disponibles.

C. Cobrar a los titulares las cantidades con que deben contribuir a los gastos comunes y realizar cualquier otro cobro a que la comunidad tenga derecho.

D. Abrir una cuenta bancaria a nombre de la comunidad de condómines, en la cual depositará todos los ingresos de ésta.

E. Velar porque el presupuesto proyectado responda razonablemente a las necesidades económicas del condominio. Previa notificación y aprobación de la mayoría de los titulares, enmendar el presupuesto proyectado.

F. Notificar mensualmente a los titulares los ingresos y egresos del condominio y el balance de la cuenta en el banco durante el mes que antecede a la notificación.

G. Llevar un libro de propietarios con el nombre, número de teléfono, dirección postal y residencial de los titulares, anotando las sucesivas transferencias de idéntica manera y también los arrendamientos.

H. Tener a disposición de los titulares, para examen todos los contratos que otorgue relacionados con su gestión de Administrador Interino.

I. En el momento del traspaso del inmueble, del Administrador Interino a la comunidad de titulares, entregar todos los libros debidamente auditados y certificados por un contador público autorizado incluyendo carta de recomendaciones y revisión del presupuesto

con comentarios; específicamente desglosando las deudas vigentes y las cuotas de mantenimiento que por ley venga obligado a aportar el Administrador Interino y que no han sido pagadas.

J. Los titulares podrán incluir en su Reglamento una disposición que requiera que los libros de contabilidad sean debidamente auditados anualmente y certificados por un contador público autorizado.

K. En el momento del traspaso, el Administrador Interino a la comunidad de titulares, se deberá crear un comité de Transición que estará integrado por el Administrador Interino y por lo menos tres (3) titulares que hayan sido escogidos para esos fines por el Consejo de Titulares. Dicho comité deberá examinar todo lo antes dicho en esta sección y aceptar a nombre de la comunidad de Titulares en un documento escrito en el que se hará constar todos los récords y documentos que sean entregados por el Administrador Interino.

SECCION 16 FIANZA

El Administrador Interino deberá prestar una fianza de fidelidad en el momento en que vaya a ocurrir el traspaso de la administración del condominio a los titulares. La fianza deberá prestarse por el cien por ciento (100%) de las deudas vigentes al momento de ocurrir el traspaso y de las cuotas de mantenimiento que por ley venía obligado a aportar y no había cubierto, según éstas hayan sido determinadas por el contador público autorizado que certifique los estados de situación al momento del traspaso de la Administración Interina a los Titulares según dispone la Sección 15 (I) de este Reglamento.

Dicha fianza de fidelidad a favor del Consejo de Titulares garantizará las actuaciones de dicho titular durante el periodo de la Administración Interina y se mantendrá vigente por lo menos hasta que finalicen los noventa (90) días siguientes después de ocurrir el traspaso formal de la administración al Consejo de Titulares.

El titular que somete el inmueble al régimen de Propiedad Horizontal deberá entregar el documento de fianza al Comite de Transición mencionado en la Sección 15 (K) de este Reglamento.

SECCION 17 AMBITO DE LA RESPONSABILIDAD DEL ADMINISTRADOR INTERINO

Nada de lo dicho en este Reglamento se entenderá como una limitación de la responsabilidad del Administrador Interino bajo las Leyes aquí citadas y otras Leyes y Reglamentos cuando éste desempeñe éstas u otras funciones.

PARTE VI QUERELLAS

SECCION 18 JURISDICCION DEL DEPARTAMENTO

Cualquier Titular o grupo de Titulares de un condominio podrá impugnar ante este Departamento cualquier acuerdo del Consejo de Titulares y cualquier determinación, omisión o actuación del Director o de la Junta de Directores o de la persona que someta el inmueble al régimen de Propiedad Horizontal, mientras éste sea a su vez, el Administrador Interino del condominio, y cualquier acuerdo, determinación, omisión o actuación del presidente o del secretario de la Junta de Directores concernientes a la administración del inmueble siempre y cuando el acuerdo, determinación, omisión o actuación en cuestión sea gravemente perjudicial para el titular que impugna o para la comunidad de titulares o cuando dicho acuerdo, determinación, omisión o actuación sea contrario a la ley, a la escritura de

de constitución de Propiedad Horizontal del condominio o al Reglamento que regula todo lo concerniente a su administración.

SECCION 19 REQUISITOS PARA RADICAR LA QUERELLA

A: Términos para radicar:

El término para radicar una querella a tenor con la Sección 18 anterior será dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que se tomó el acuerdo o determinación, si ello ocurrió en presencia del querellante, o dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que el querellante obtuvo conocimiento del acuerdo o de la determinación que impugna. Cuando se trate de actuaciones u omisiones, el término será dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que el querellante obtuvo conocimiento de la actuación o se percató de la omisión.

B: Certificación del querellante:

El querellante deberá bajo juramento certificar por escrito como parte de su querella lo siguiente:

1. Cuando se trate de un acuerdo o determinación del Consejo de Titulares, la fecha en que se tomó, si él estuvo presente y si votó a favor o en contra, si no estuvo presente, la fecha en que se le notificó el acuerdo o la determinación.

2. Cuando se trate de un acuerdo o determinación de la Junta de Directores, o del Director, si no existiera una Junta, o del Administrador Interino la fecha en que obtuvo conocimiento del mismo.

3. Cuando se trate de una actuación u omisión del Consejo de Titulares o de la Junta de Directores, o del Director, si no existiera una Junta, o del Administrador Interino la fecha en que obtuvo conocimiento de la misma.

4. Las gestiones realizadas por el querellante encaminadas a lograr que el Consejo de Titulares, la Junta de Directores, el Director o el Administrador Interino, según sea el caso, tome voluntariamente la acción correctiva que solicita. En caso de que el Reglamento de su condominio disponga al respecto, deberá gestionar la referida acción correctiva de la forma allí dispuesta.

SECCION 20 RECIBOS DE QUERELLAS

A: Información que deberá solicitar el Consultor de Querellas al querellante:

1. El consultor que reciba la querella deberá exigirle al querellante la certificación que especifica el inciso B de la Sección 19 anterior. Esta certificación puede hacerse en el texto mismo de la querella.

2. Nombre, dirección y teléfono del hogar y el sitio de trabajo del querellante.

3. Nombre y dirección de la localización del condominio.

4. Nombre, dirección residencial y teléfono de la querellada.

5. Una relación clara, breve y concisa de todos los hechos y las alegaciones que dan base a la querella.

6. Cuando en la querella se alegue que tal o cual acuerdo, determinación, omisión o actuación es contrario a la escritura de constitución de Propiedad Horizontal o al Reglamento del Condominio se deberá someter copia del documento, o de aquella parte esencial del documento y especificarse en qué consiste la violación.

7. Si el condominio tiene una Junta de Directores, el nombre del Presidente de dicha Junta de Directores deberá aparecer como querellado o co-querellado, según sea el caso.

8. Si la querella se presenta en contra de cualquier miembro de la Junta de Directores, en adición al nombre y dirección residencial de éste, deberá aparecer el del Presidente de la Junta de Directores.

9. Si la querella impugna una determinación o decisión del Consejo de Titulares la querella se radicará contra el Consejo de Titulares en pleno y se añadirá el nombre del que presidía la Asamblea al momento de tomarse la determinación o decisión.

10. Si la querella se presenta en contra de la persona que somete el inmueble al régimen de Propiedad Horizontal, se hará constar además el nombre y dirección residencial de éste.

PARTE VII DISPOSICIONES FINALES

SECCION 21 ORDENES DE CESAR Y DESISTIR

A: Previa notificación y vista, el Secretario podrá emitir ordenes de cesar y desistir contra toda persona que haya violado este Reglamento, o que directamente o a través de su agente incurra en prácticas de métodos de promoción, venta o anuncios engañosos o que viole cualquier reglamento u orden emitida por el Secretario. Cuando en el criterio del Secretario la tardanza en emitir una orden de cesar y desistir pudiera causar grave daño al interés público, podrá emitir una orden de cesar y desistir provisional, obviando el requisito de vista previa, pero notificando a la persona a quien va dirigida en su sitio de negocios o por correo certificado a su última dirección conocida. Dentro de diez (10) días posteriores a la orden provisional, el Secretario deberá celebrar una vista administrativa en la que resolverá si se hace permanente o se revoca dicha orden provisional.

B: Previa notificación y vista, el Secretario podrá revocar los efectos del comprobante de radicación cuando el tenedor de dicho comprobante haya incurrido en algunas de las actuaciones que dan motivo a la emisión de una orden de cesar y desistir, o no cumpla con la orden de cesar y desistir, o haya radicado alguna

información falsa o materialmente incorrecta en el Departamento.

SECCION 22 PENALIDADES Y MULTAS

Toda persona que viole cualquier disposición de este Reglamento, incumpla cualquier obligación que el mismo le impone, o deje de cumplir cualquier orden del Secretario, queda sujeta a las penalidades,multas y sanciones administrativas establecidas por la Ley Núm. 5 del 23 de abril de 1973, según enmendada, por la Ley Núm. 104 del 25 de junio de 1958, según enmendada, y por este Reglamento.

SECCION 23 PODER INVESTIGATIVO DEL SECRETARIO

El Secretario podrá utilizar todos los poderes investigativos que le confieren las Leyes citadas, a fin de determinar si alguna persona ha violado o incumplido o está susceptible a violar o incumplir con lo dispuesto en este Reglamento, disponiéndose que el Secretario no viene obligado a notificarle a un infractor potencial los resultados de sus investigaciones, si no se le ha notificado una infracción.

SECCION 24 SALVEDAD

Nada de lo dispuesto en este Reglamento se interpretará como una restricción, limitación o renuncia al derecho que por el Código Civil de Puerto Rico, o por cualquier otra Ley, se concede en los casos de reclamaciones cubiertas por este Reglamento.

SECCION 25 SEPARABILIDAD DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO

En caso de que un Tribunal competente declare cualquiera de las disposiciones aquí expuestas inválida, nula e ineficaz por ser inconstitucional, seguirán rigiendo con toda su fuerza de Ley el resto de las disposiciones del presente Reglamento.

SECCION 26 DISCREPANCIAS ENTRE EL TEXTO EN ESPAÑOL E INGLES

En caso de que existan discrepancias entre el texto en Español y el texto en Inglés de este Reglamento, el texto en Español prevalecerá.

SECCION 27 VIGENCIA

Este Reglamento empezará a regir treinta (30) días después de su radicación en la Oficina del Secretario de Estado de Puerto Rico en la forma y manera que dispone la Ley Núm. 112 del 30 de junio de 1957, según ha sido posteriormente enmendada. Salvo que los apartamientos que estén disponibles para la venta al momento de la vigencia de este Reglamento tendrán que cumplir con las disposiciones de la Sección 6 a los treinta (30) días de haber entrado en vigor este Reglamento.

En San Juan, Puerto Rico, a 27 de febrero de 1978.

Carmen T. Pesquera de Busquets
Secretaria

RADICADO: 3 MAR 1978

EFECTIVO: 2 ABR 1978