



DACO-04-139  
REV. 12/2010

## PETICIÓN DE REGISTRO DE APARTAMENTOS

Al Honorable Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor:

El desarrollador del inmueble sometido al Régimen de Propiedad Horizontal bajo el nombre de Condominio \_\_\_\_\_, presentan a tenor con lo dispuesto por la Sección 8 del Reglamento de Condominios del 1 de enero de 2004, la documentación requerida para el Registro de Apartamentos.

### I. INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLADOR Y CONSTRUCTOR

1. Nombre del Condominio: \_\_\_\_\_

2. Dirección física y postal del Condominio:

a. Física: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b. Postal: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Facilidades Comunes que obran en el condominio. Marque todas las que apliquen.

\_\_\_\_\_ Gazebo                      \_\_\_\_\_ Piscina                      \_\_\_\_\_ Canchas de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Area(s) de juego                      \_\_\_\_\_ Salón de Actividades                      \_\_\_\_\_ Gimnasio

Otras, especifique: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Nombre del desarrollador: \_\_\_\_\_

5. Tipo de organización:

( ) Individuo                      ( ) Sociedad Especial \*                      ( ) Corporación \*

\* Incluir copia del Certificado emitido por el Departamento de Estado o el Dpto. de Hacienda.



**DACO-04-139**  
**REV. 12/2010**

**Petición de Registro de Condominios**

**INICIALES:** \_\_\_\_\_

6. Para una entidad corporativa o sociedad especial, constituida conforme a las leyes aplicables:

a. Nombre del Agente Residente o Socio Gestor: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b. Seguro Social Patronal: \_\_\_\_\_

c. Direcciones:

1. Física o residencial: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Postal: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

d. Números de teléfonos: Oficina: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Extensiones: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Residencial: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

e. Nombre de los Oficiales de la Corporación o de los Socios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**DACO-04-139**

**REV. 12/2010**

**Petición de Registro de Condominios**

**INICIALES:** \_\_\_\_\_

f. Direcciones:

1. Física o residencial: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Postal: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

g. Números de teléfonos: Oficina: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Extensiones: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Residencial: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

h. Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

i. Nombre del Constructor: \_\_\_\_\_

j. Direcciones:

1. Física: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Postal: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**II. INGENIEROS O ARQUITECTOS:**

1. Nombre del ingeniero y arquitecto que certificaron los planos de construcción o remodelación ante las agencias correspondientes:

a. Ingeniero: \_\_\_\_\_

Licencia Número: \_\_\_\_\_

Fecha de vigencia: \_\_\_\_\_

b. Arquitecto: \_\_\_\_\_



**DACO-04-139**  
**REV. 12/2010**

**Petición de Registro de Condominios**

**INICIALES:** \_\_\_\_\_

Licencia Número: \_\_\_\_\_

Fecha de vigencia: \_\_\_\_\_

**2. Direcciones:**

1. Física o residencial: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Postal: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

g. Números de teléfonos: Oficina: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Extensiones: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Residencial: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

h. Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

**III. PROFESIONAL DE BIENES RAICES:**

1. Nombre: \_\_\_\_\_

2. Tipo de Organización:

( ) Empresa de Bienes Raíces ( ) Corredor de Bienes Raíces

( ) Vendedor de Bienes Raíces

3. Número de Licencia y Fecha de vencimiento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**DACO-04-139**

**REV. 12/2010**

**Petición de Registro de Condominios**

**INICIALES:** \_\_\_\_\_

4. Direcciones:

a. Física o residencial: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

b. Postal: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

5. Números de teléfonos: Oficina: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Extensiones: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Residencial: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

6. Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

Se apercibe al Peticionario que el término de (20) días para expedir la Certificación de Registro de Apartamento comenzará a cursar una vez se presenten todos los documentos requeridos por la Hoja de Cotejo que acompaña la Petición de Registro de Apartamentos.

**Por la presente Certifico que toda la información previamente indicada es cierta y solicito el Registro de Apartamentos para el Condominio**

\_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, Puerto Rico a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200 \_\_\_\_.

Presentada por (nombre en letra de molde) \_\_\_\_\_

**FIRMA**

**AFFIDÁVIT NUM:** \_\_\_\_\_

Jurada y suscrita ante mí por \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_, mayor de edad, \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_; de cuya identidad me cercioro mediante \_\_\_\_\_ y a quien doy fe de conocer.

En \_\_\_\_\_ de Puerto Rico a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200 \_\_\_\_.

**NOTARIO PÚBLICO**



**DACO-04-139**

**REV. 12/2010**

**Petición de Registro de Condominios**

**INICIALES:** \_\_\_\_\_

**IV. DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA PETICIÓN DE REGISTRO:**

- ( ) 1. Documento de oferta de venta o “brochure”, el cual deberá contener la siguiente información
  - ( ) a. Detalles de la compraventa ofrecida.
- ( ) 2. Certificación de la Administración de Reglamentos y Permisos de la aprobación de los planos, de la expedición del permiso de construcción y de uso del proyecto.
- ( ) 3. Declaración del número de apartamentos residenciales.
- ( ) 4. Para cuando el desarrollador cobre cuotas de mantenimiento, el presupuesto preparado para el pago de los gastos de mantenimiento en que se incurra.
- ( ) 5. Nombre de la institución bancaria en la que fue abierta la cuenta operacional y de reserva del Condominio. Deberá incluir una carta autorizando al Departamento a verificar dichas cuentas.
- ( ) 6. Declaración escrita de los facilidades comunes y de las áreas privadas en construcción.
- ( ) 7. De ser un proyecto a edificarse en etapas, deberá proveer una certificación escrita en la cual indicará el número de etapas, las fechas estimadas en las cuales se contempla completar cada una de dichas etapas y se proyecta terminar las facilidades o áreas recreativas.
- ( ) 8. Cuando se trate de un inmueble que se haya convertido al Régimen de Propiedad Horizontal deberá proveer:
  - ( ) a. Una certificación del ingeniero o arquitecto a cargo de la remodelación del proyecto, en la cual se indique el estado en que se encuentran los elementos comunes y la fecha en que fueron edificados.



**DACO-04-139**

**REV. 12/2010**

**Petición de Registro de Condominios**

**INICIALES:** \_\_\_\_\_

- ( ) b. Una certificación por un ingeniero o arquitecto autorizado a ejercer la profesión en Puerto Rico, que indique los cambios o mejoras realizados en los elementos comunes y en los apartamentos.
  
- ( ) 9. Cheque a nombre del Secretario de Hacienda por la cantidad de \$25.00 por cada apartamento residencial. No obstante, la cantidad a pagar por concepto de derechos de presentación del Registro de Apartamentos no será menor de \$500.00 ni excederá de \$2,000.00.
  
- ( ) 10. En el supuesto de solicitar la exención del pago de los derechos para la presentación de la Petición de Registro de Apartamentos, el desarrollador deberá someter :
  - ( ) a. Certificación emitida por el Departamento de Estado y el Departamentos de Hacienda que lo acreditan como entidad sin fines de lucro.
  
- ( ) 11. Copia del Plan de Emergencia.

**V. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

1. En el plazo de 30 días contados a partir de la fecha en se otorgue la primera escritura de compraventa el Desarrollador deberá presentar ante el Departamento y bajo juramento la Petición Complementaria de la Petición de Registro de Apartamentos. Junto a esto deberá presentar la Declaración de Cumplimiento de Responsabilidades a los Consumidores, debe de estar junto con un cheque o giro postal certificado a nombre del Secretario de Hacienda de Puerto Rico, por \$100.00 dólares.
  
2. Antes de ocurrir el traspaso al Consejo de Titulares, deberá prestar una o dos fianzas a favor del consejo de titulares, dependiendo de la forma de administración interina que seleccione, según lo dispuesto en la Sección 23 del Reglamento.
  
3. En el término de 30 días a partir de la fecha de entrega de la administración al Consejo de Titulares deberá presentar ante el Departamento y bajo juramento el Anejo II de la Petición de Registro de Apartamentos.