

**ESTATUTOS**  
**DE**  
**ASOCIACIÓN DE PROPIETARIOS LAKE HOLLYHILL INC.<sup>1</sup>**

**ARTÍCULO I - NOMBRE**

El nombre de esta organización será LAKE HOLLYHILL OWNERS' ASSOCIATION, en lo sucesivo denominada "Asociación".

**ARTÍCULO II - OBJETIVO**

Esta Asociación se constituye como una corporación sin ánimo de lucro conforme a las disposiciones de la Ley de Corporaciones sin Ánimo de Lucro de Texas, Carta n° 250314, de fecha 13 de agosto de 1968, activada el 25 de abril de 1976, para los siguientes fines:

- a) conservar, mantener y gestionar las propiedades de la Asociación en LAKE HOLLYHILL ACRES, una subdivisión en el condado de Grimes, Texas, consistente en zonas recreativas mediante escrituras de cesión que incluyen parques, lago, aliviaderos, acequias y un pozo de agua;
- b) imponer y recaudar de los propietarios de dicha subdivisión las cuotas de mantenimiento que sean necesarias para sufragar los gastos de gestión y mantenimiento de dichas zonas recreativas;
- c) pagar los impuestos y cuotas que se exijan a la Asociación;
- d) o fomentar y hacer cumplir los reglamentos y pactos restrictivos de dicha subdivisión que conduzcan a una buena planificación y al mantenimiento de los valores de la propiedad en la misma;
- e) promover el bienestar de la comunidad y el orgullo entre los propietarios de las propiedades de Lake Hollyhill Acres Subdivision;
- f) asegurar mejoras y beneficios deseables para la subdivisión.

**ARTÍCULO III - MEMBRESÍA**

Sección 1: Definición. Todos los propietarios Asociación dentro de la Subdivisión de acres del lago Hollyhill se convierten en miembros de la Asociación. Propietario significará y se refieren al propietario de registro, si una o más personas o entidades, del título a cualquier lote o agregado de lotes que forma parte de las propiedades de subdivisión.

Sección 2: Unidad de afiliación. Una unidad de membresía consistirá en un propietario o propietarios definidos y agrupados de la siguiente manera: marido y mujer, viudo o viuda, personas solteras, o dos (2) o más copropietarios según el registro de título en el Condado de Grimes.

---

1 Traducción proporcionada DeepL ([deepl.com](https://www.deepl.com)) para comodidad de los miembros hispanohablantes. Sólo la versión en inglés de éste y de todos los documentos de la LHOA debe utilizarse en los procedimientos oficiales.



Sección 3: Votación. Cada unidad de afiliación tendrá derecho a un total de dos votos. En caso de que dos o más personas o entidades sean los propietarios registrados, dichas personas o entidades tendrán derecho a emitir por separado o acumulativamente un total de sólo dos votos por unidad de socio. Una sola persona que tenga la condición de propietario tendrá derecho a emitir dos votos.

Sección 4: Requisitos. Nadie tendrá derecho a participar en los asuntos de la Asociación o a ocupar un cargo en la misma, excepto los miembros al corriente en el pago de todas las cuotas de mantenimiento. Tampoco podrán dos o más miembros de la misma unidad de membresía servir al mismo tiempo como director o funcionario.

#### **ARTÍCULO IV - CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: Selección y mandato**

Sección 1: Composición de la Junta Directiva. La Junta Directiva estará compuesta por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y tres (3) Vocales.

Sección 2: Mandato. Los mandatos de la Junta Directiva serán los siguientes. El Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero serán elegidos anualmente. Cada Director desempeñará su cargo por un período de dos años. Se elegirán dos (2) Directores para mandatos que comiencen en años pares y un Director en años impares. Los miembros del Consejo de Administración iniciarán su mandato al comienzo del nuevo ejercicio fiscal, el 1 de junio. Los miembros del Consejo de Administración podrán sucederse a sí mismos.

Sección 3: Vacantes. En caso de que se produzca una vacante en el Consejo de Administración por fallecimiento, dimisión, enfermedad o cualquier otra causa, los miembros restantes del Consejo elegirán a un sucesor que ocupará el cargo durante el período restante del puesto vacante.

Sección 4: Dimisiones. Cualquier miembro de la Junta Directiva podrá dimitir en cualquier momento. Dicha dimisión se hará por escrito y surtirá efecto en el momento especificado en la misma o, si no se especifica ningún momento en el momento de su recepción por el Presidente de la Junta Directiva, la acción formal sobre la dimisión tendrá lugar en la siguiente reunión de la Junta Directiva.

Sección 5. Destitución. Destitución. Cualquier Director puede ser removido de la Junta, con o sin causa, por mayoría de votos de los propietarios presentes en una reunión especial convocada para este fin.

## ARTÍCULO V – NOMBRAMIENTO Y ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

Sección 1: Candidaturas. Un comité de nominaciones preparará una lista de candidatos, pero además de este método de nominaciones, se podrán hacer nominaciones desde la sala en la reunión anual o por escrito en la papeleta anual.

Sección 2: Comisión de Nombramientos. La Junta Directiva nombrará una Comisión de Candidaturas compuesta por tres (3) socios en pleno goce de derechos y privilegios. La Comisión de Nombramientos elaborará una lista de candidatos para las elecciones anuales. El Comité de Candidaturas presentará a la Junta Directiva tantas candidaturas para la elección de cada cargo como determine a su discreción. La lista definitiva de candidatos, junto con un breve currículum vitae, se presentará al Consejo de Administración para su examen y aprobación. Los candidatos deben ser considerados sobre la base de su interés en servir, calificaciones personales, experiencia y el deseo de mejorar el entorno general para todos los residentes.

Sección 3: Elección. La elección de la Junta Directiva se efectuará mediante votación secreta por escrito en la Reunión Anual de Socios que se celebrará en abril. En dicha reunión, los miembros del Comité de Candidaturas contarán todos los votos en sesión privada y el Presidente del Comité de Candidaturas leerá los resultados a los miembros presentes. El candidato que reciba el mayor número de votos en cada cargo será declarado electo.

### Sección 4: Votaciones.

- (a) Distribución de papeletas. Se enviará una papeleta de voto por correo a cada unidad afiliada al menos 20 días antes de la fecha de la Asamblea anual de afiliados. Las papeletas también estarán disponibles previa solicitud antes y durante la reunión anual.
- (b) Devolución de papeletas. Todas las papeletas deberán ser firmadas y Todas las papeletas deberán ser firmadas y devueltas al Secretario, quien las conservará hasta el momento de su recuento por la Comisión de Candidaturas. En la reunión anual, el presidente anunciará una última convocatoria de votaciones y posteriormente declarará cerrada la votación.

Sección 5: Toma de posesión de los cargos. Tras la elección, el presidente de la Junta Directiva procederá a la toma de posesión de los cargos recién elegidos. Los nuevos dirigentes que no asistan a las elecciones tomarán posesión de sus cargos antes del comienzo del nuevo ejercicio.

## **ARTÍCULO VI - DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS**

Sección 1: Presidente. Presidirá todas las reuniones de la Junta Directiva, mantendrá el orden, hará cumplir los Estatutos y ejercerá la supervisión de los asuntos de la Asociación en general; decidirá todas las cuestiones de procedimiento y orden de la Asociación; con el consejo y consentimiento de la Junta Directiva nombrará todos los comités, a menos que se disponga lo contrario en estos Estatutos; y será miembro ex officio de todos esos comités, y además desempeñará las demás funciones habituales de dicho funcionario y firmará, junto con el Tesorero, todos los cheques de desembolso.

Sección 2: Vicepresidente. Asistirá al Presidente en el desempeño de sus funciones y, en ausencia de éste, presidirá todas las reuniones de la Asociación y de la Junta Directiva y desempeñará las funciones del Presidente durante la ausencia de éste. Además, el Vicepresidente desempeñará todas las funciones que le delegue el Presidente de la Junta Directiva.

Sección 3: Secretario. El Secretario llevará un registro completo y correcto de todos los procedimientos de la Asociación y de la Junta Directiva. Recibirá toda la correspondencia y la distribuirá rápida y adecuadamente; dirigirá la correspondencia y enviará por correo todos los informes, boletines y avisos; se encargará de la duplicación del material impreso cuando sea necesario.

Sección 4: Tesorero. El Tesorero recibirá todos los fondos pertenecientes a la Asociación, entregando los recibos que se le soliciten y depositará dichos fondos en el banco designado por la Junta Directiva; librará todos los cheques sobre los fondos de la Asociación, cofirmando con el Presidente. El Tesorero llevará un registro completo, veraz y correcto de todos los fondos y de todas las transacciones comerciales de la Asociación, y rendirá un informe completo al respecto a la Junta Directiva en su reunión, o cuantas veces lo requieran el Presidente y la Junta Directiva. Al final de su mandato, el Tesorero presentará un estado formal de las cuentas de esta Asociación e inscribirá en el mismo, bajo juramento ante notario público en el Estado de Texas, que dicho estado es una cuenta verdadera y correcta de la situación financiera de la Asociación de Propietarios del Lago Hollyhill.

## **ARTÍCULO VII - AUTORIDAD DE LA JUNTA**

La Junta Directiva será el órgano de gobierno de la Asociación con plenos derechos y autoridad para determinar la política, esbozar, planificar y llevar a cabo todos los negocios, actividades y política, para celebrar y ejecutar todos los acuerdos e instrumentos necesarios al respecto en nombre de la Asociación y constituir los representantes de la Asociación. Además de las facultades anteriores, la Junta Directiva estará autorizada a

iniciar, así como a resolver o transigir, en nombre de la Asociación o de otro modo, cualquier procedimiento legal necesario, con excepción de la venta, arrendamiento o dedicación del lago y los parques sin el voto mayoritario de los propietarios.

## **ARTÍCULO VIII – REUNIONES DE SOCIOS**

Sección 2: Reuniones extraordinarias. Las reuniones extraordinarias de los miembros serán convocadas por el Presidente de la Junta Directiva, o por tres (3) miembros cualesquiera de la Junta Directiva, o a petición escrita de no menos del diez por ciento (10%) del total de los miembros al corriente de pago, y cuando dicha petición escrita sea presentada al Presidente, o en su ausencia, al Vicepresidente. Dicho funcionario convocará inmediatamente la reunión extraordinaria.

Sección 3: Notificación de reuniones. El Secretario deberá dar, o hacer que se dé a todos los miembros en buen estado notificación por escrito de todas las reuniones ordinarias y extraordinarias de los miembros no menos de siete (7) días antes de la fecha de la reunión. Las notificaciones que se envíen por correo deberán dirigirse a la última dirección del propietario que aparezca en los libros de la Asociación o que dicho propietario haya proporcionado a la Asociación con fines de notificación. Dicha notificación deberá especificar el lugar, fecha, hora y propósito de la asamblea. En caso de que una asamblea deba ser modificada después de haber sido notificada, cualquier cambio será publicado en el lugar de asamblea establecido.

Sección 4. Quórum. El número de miembros presentes o representados por poder en una reunión a la que se haya notificado debidamente constituirá quórum para cualquier acción, salvo que se disponga lo contrario en estos Estatutos, Artículos de Incorporación o convenios restrictivos.

Sección 5: Votación. Los derechos de voto de los miembros se ejercerán en la elección de Directores y para los cambios en la evaluación anual de mantenimiento. Cada unidad de miembro tendrá derecho a emitir dos votos por unidad de miembro, siempre que, sin embargo, el propietario califica como un miembro en buen estado. El voto de la mayoría de los votos con derecho a voto será el acto de la asamblea de miembros, a menos que la ley exija el voto de un número mayor. La Junta Directiva podrá, a su discreción, llevar a cabo encuestas de opinión sobre cualquier asunto relacionado con los asuntos de la Asociación, pero la Junta no estará obligada por estas encuestas. El Consejo de Administración podrá recabar la opinión de los propietarios en cualquier momento sin necesidad de convocar una asamblea de propietarios. El Consejo de Administración podrá, a su discreción, someter a votación vinculante de los propietarios cualquier asunto relativo a los asuntos de la Asociación.

Sección 6: Representación. El voto podrá emitirse en persona o por correo. Los votos por correo deberán enviarse o entregarse al menos 20 días antes de la fecha en que deban devolverse para su recuento. Las papeletas devueltas deberán ser firmadas por el propietario y entregadas al Secretario dentro del plazo especificado.

## **ARTÍCULO IX - CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, REUNIONES**

Sección 1. Reuniones ordinarias de la Junta Directiva. Una reunión regular de la Junta Directiva se celebrará trimestralmente en el momento y lugar designado por la Junta Directiva, y cualquier y todos los miembros de la Asociación se permitirá asistir. Aviso de tales reuniones trimestrales regulares se publicará en el tablón de anuncios cerca de la entrada principal de la subdivisión siete (7) días antes de la fecha de la reunión.

Sección 2: Reuniones extraordinarias de la Junta Directiva. Las reuniones extraordinarias de la Junta Directiva podrán ser convocadas por el Presidente o, en su ausencia, por el Vicepresidente, o por tres miembros cualesquiera de la Junta Directiva. Dichas reuniones extraordinarias se celebrarán en la fecha y lugar designados en la convocatoria y notificación de las mismas, que se entregará a los miembros de la Junta Directiva con una antelación mínima de dos (2) días a la fecha de dicha reunión.

Sección 3: Asistencia. Los directivos y Directores deberán participar en las actividades de la Asociación. En caso de que, a discreción de la Junta Directiva, cualquier funcionario o Director, sin causa justificada, tenga dos (2) ausencias consecutivas injustificadas de las reuniones de la Junta Directiva; se declarará la existencia de una vacante por mayoría simple de la Junta Directiva.

Sección 4. Quórum. Constituirá quórum para cualquier reunión del Consejo de Administración la mayoría simple de los miembros que lo compongan en ese momento.

Sección 5: Votaciones. Cada miembro del Consejo de Administración tendrá derecho a un (1) voto sobre cualquier asunto presentado. La mayoría simple constituirá la mayoría de votos.

Sección 6: Actuaciones sin sesión. El Consejo tendrá derecho a adoptar, en ausencia de una reunión, cualquier medida que pudiera adoptar en una reunión, obteniendo la aprobación por escrito del consentimiento de todos los miembros del Consejo. Cualquier acción así aprobada tendrá el mismo efecto que si se hubiera tomado en una reunión de los Administradores.

## **ARTÍCULO X – COMITÉS**

El Presidente podrá nombrar de vez en cuando los comités que la Junta Directiva considere necesarios, quedando a discreción del Presidente y de la Junta Directiva el número de miembros y las funciones de dichos comités. Todos los comités se ajustarán a los términos establecidos por una corporación sin ánimo de lucro, y deberán tener un fin beneficioso para la comunidad en su conjunto. Los comités, en su planificación de funciones sociales y proyectos de recaudación de fondos, deben confirmar que su planificación tiene un fin benéfico, mientras que las cuotas de evaluación no se utilizarán para ningún otro fin que no esté establecido en los Estatutos.

## **ARTÍCULO XI – AGENDA**

Sección 1: Procedimiento. Los asuntos que requieran la investigación, la deliberación y la recomendación de la Junta Directiva se presentarán en primer lugar al Presidente. Si el Presidente está de acuerdo en que el asunto en cuestión debe incluirse en el orden del día, el Presidente así se lo comunicará al Secretario, y el asunto se incluirá en el orden del día de la siguiente reunión programada. Las preocupaciones individuales de los miembros también pueden presentarse a la Junta Directiva bajo el epígrafe de nuevos asuntos sin que se incluyan en el orden del día.

### Sección 2: Formato.

- a) Apertura de la reunión
- b) Pasar lista
- c) Lectura del acta de la reunión anterior
- d) Informes de las comisiones
- e) Asuntos antiguos
- f) Nuevas actividades
- g) Suspensión

## **ARTÍCULO XII – ASUNTOS FINANCIEROS**

Sección 1: Año fiscal. El año fiscal de la Asociación comenzará el 1 de junio de cada año civil y se extenderá hasta el 31 de mayo del año siguiente.

Sección 2: Cuotas. Se fijará una cuota anual de mantenimiento, determinada por la Junta Directiva, para cada unidad miembro, ya sea para un lote o para más de un lote; excepto, cuando un propietario pueda poseer más de una estructura residencial, entonces habrá una cuota separada para cada estructura residencial. Los inquilinos u otros ocupantes de una segunda

estructura residencial recibirán beneficios a través de las cuotas pagadas por el propietario y disfrutarán de los mismos privilegios que los miembros al corriente de pago. Sin embargo, sólo el propietario de dicha vivienda podrá votar u ocupar un cargo. La cuota del propietario de una estructura residencial adicional no se considerará como una unidad miembro adicional a efectos de votación. Cualquier cambio en el importe de las cuotas debe ser aprobado por mayoría de votos de los miembros cualificados en una reunión especial convocada a tal efecto.

Sección 3: Notificaciones de cuotas. Las notificaciones de cuotas anuales se enviarán por correo antes del 1 de enero para el año natural siguiente. Los miembros deberán abonar la cuota correspondiente al año civil en curso para ser considerados miembros al corriente de pago. Toda cuenta impagada antes del 1 de mayo será declarada "morosa". A partir del 1 de mayo y todos los años siguientes, se aplicará una tasa de demora del 10% anual.

Sección 4: Registros. El Consejo de Administración mantendrá registros precisos y completos de todos los fondos recibidos, todos los fondos gastados y todas las donaciones en efectivo o materiales aceptadas.

#### **ARTÍCULO XIII - ENMIENDAS**

Los presentes Estatutos podrán ser revisados, modificados o enmendados en cualquier reunión ordinaria o extraordinaria del Consejo de Administración por mayoría de votos. Una copia de la propuesta de revisión, cambio o enmienda, junto con la notificación de la hora y el lugar de la reunión, se entregará o enviará por correo a cada miembro al corriente de sus obligaciones al menos veinte (20) días antes de la fecha de la reunión.

Adoptada: 4/25/76

Archivado: Grimes County Clerk Vol 701, pages 293-297

Enmendada: 7/16/77

4/30/76

1/9/82

1/29/84

Revisado: 4/25/92

Revisión aprobada: 12/13/08

Revisión archivada: Grimes County Clerk