



LEYES Y REGLAMENTOS DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS

LEYES Y REGLAMENTOS DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS

INDICE

	Página
Ley Orgánica del C. A. H.	3
Reglamento Interno del C. A. H.	18
Reglamento Interno del F. A. C.	47
Código de Ética	62
Reglamento de Concursos	70
Reglamento de Debates	78
Reglamento de Especialidades	93
Reglamento de Premios y Honores	98
Reglamento del Diario de Trabajo o Bitácora	111
Reglamento del Sello Profesional	117
Arancel de Honorarios Profesional Mínimo	120
Reglamento de Elecciones	153
Reglamento del Fondo de Inversiones (FI)	170
Ley de Colegiación Obligatoria	179

LEY ORGÁNICA DEL C.A.H.

LEY ORGANICA DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS

Aprobada en la 1ª Asamblea Ordinaria. 5 de agosto de 1977.

Decreto No. 753 de la Junta Militar de Gobierno en Consejo de Ministros.

Publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 3 de mayo de 1979. Reformas incluidas en el Decreto Ley No. 183-87 del 26 de Enero de 1990 y publicadas en el Diario Oficial "La Gaceta", número 26045 del 10 de noviembre de 1987. Consta de 12 Capítulos y 42 ARTÍCULOS.

En las siguientes Asambleas Generales del CAH se discutió la Ley Orgánica del CAH:

1ª Asamblea Ordinaria del 5 de agosto de 1977. Punto 3 y 4 se presentó el informe de las Comisiones de estudio de los ante proyectos de Ley del CICH y CAH. Se identificaron los ARTÍCULOS 4, 12 y 35 como los más conflictivos, relativos al ejercicio de la arquitectura por parte del Ingeniero Civil. Se resolvió que cualquier decisión final tendiente a modificar el Proyecto de Ley del CAH, se ordena a la Junta Directiva llamar a Asamblea Extraordinaria para que los miembros conozcan del caso y puedan decidir al respecto.

4ª Asamblea General Ordinaria. 16 de Febrero de 1979.

Punto 1. c) Análisis situación aprobación de la Ley Orgánica:

4. La Junta Directiva presentó un resumen general sobre cómo se ha desarrollado el trabajo de aprobación de la "Ley del CAH" informando que en el mes de Junio del año 1978 concluyeron las negociaciones llegándose a la aprobación definitiva del anteproyecto de la misma, lo cual será elevado al Consejo de Ministros para su sanción. Finalmente y en el transcurso del mes de enero el Ministro de Gobernación informó que dicha Ley ya está en Agenda de Consejo de Ministros para su aprobación definitiva.

I Asamblea General Ordinaria del CAH. 3 de Julio de 1979.

Punto Tercero: Se expuso a los concurrentes que el motivo de la convocatoria es darle estricto cumplimiento al ARTÍCULO 41 de la Ley Orgánica del CAH, en lo que corresponde a la primera Asamblea General del Colegio.

VI Asamblea Extraordinaria del CAH. 7 de Marzo de 1981.

En el apartado de Anexos, se adjunta nota de parte del Arq. Enrique Villars, de fecha 22 de Junio de 1981, dirigida a la Junta Directiva del CAH como coordinador de la Comisión nombrada para el estudio de la reformas a la "**Ley Orgánica del CAH**" y mediante la cual presenta solicitud de reforma a los ARTÍCULOS 4 y 35.

XIV Asamblea General Extraordinaria del CAH. 12 de Diciembre 1987.

Punto 2. Informe de la Junta Directiva. Referente a la lectura del respectivo informe y al concluir dicha lectura al veto presidencial y a las reformas de la "**Ley Orgánica del CAH**" que habían sido aprobadas por el Congreso Nacional estableciendo una comparación entre lo aprobado y lo vetado.

XII Asamblea General Ordinaria del CAH. 21 de julio de 1990.

Informe presentado por la Junta Directiva del CAH período 1989-90:

En el apartado Acciones en pro del CAH y del Gobierno: a) Después de mucho dialogar con personeros y Diputados del Congreso Nacional se logró la aprobación de las reformas a la "**Ley Orgánica del CAH**" mediante Decreto 183-87. Con la aprobación de estas reformas el CAH forma parte del Comité Intercolegial de Registros y Clasificación de Empresas Constructoras y Consultoras en Ingeniería y Arquitectura.

XVI Asamblea General Extraordinaria del CAH. 16 de octubre de 1993.

Punto 3. Modificaciones a la Ley Orgánica del CAH. Punto 4 Reformas al Reglamento Interno: La Comisión de Credenciales informa que no se cuenta con la asistencia de las 2/3 partes de los afiliados por lo tanto **no se pueden** someter a discusión y aprobación **reformas a la Ley**

XX Asamblea General Extraordinaria del CAH. 15 de mayo 1999

Punto 5. Presentación y discusión de Reglamentos 5.3. Reformas a la “Ley Orgánica”: Introducir un ARTÍCULO de definición de términos. Ampliar el ARTÍCULO 4 para comprender a los pasantes de arquitectura. Reformar el ARTÍCULO 5. Se propuso reformar el ARTÍCULO 14. Se propone mejorar la redacción del ARTÍCULO 16. **Resolución:** Se elimina el ARTÍCULO 4 de la propuesta de reforma, el resto de las propuestas de reforma deberán ser revisadas por la comisión y presentadas en otra Asamblea con las observaciones efectuadas por esta Asamblea.

**JUNTA MILITAR DE GOBIERNO
DECRETO NÚMERO 753**

**LA JUNTA MILITAR DE GOBIERNO EN
CONSEJO DE MINISTROS,**

en uso de las atribuciones que le confiere el Decreto No.1 de 6 de diciembre de 1972,

DECRETA:

La siguiente:

**LEY ORGANICA
DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS
DE HONDURAS**

**CAPITULO I
CREACIÓN, CONSTITUCIÓN, DOMICILIO Y OBJETIVOS**

ARTÍCULO 1.- Crease el Colegio de Arquitectos de Honduras con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual se registrará por la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, por la presente Ley, sus Reglamentos y, en lo no previsto, por las demás leyes aplicables.

El domicilio del Colegio será la Capital de la República, pudiendo constituir capítulos en otros lugares del país.

ARTÍCULO 2.- El Colegio tendrá los siguientes objetivos:

- a) FOMENTAR Y ESTIMULAR LA SOLIDARIDAD ENTRE LOS COLEGIADOS.
 - 1) Procurando el acercamiento de los miembros del Colegio;
 - 2) Orientándolos y brindándoles facilidades en el desempeño de sus actividades profesionales;
 - 3) Estableciendo programas para su protección, ayuda mutua y previsión social, y también para sus familiares.

- b) PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA FORMACION Y SUPERACION INTEGRAL DEL PROFESIONAL DE LA ARQUITECTURA:
 - 1) Cooperando con las Universidades en los aspectos científico y técnico;
 - 2) Promoviendo la formación y capacitación de técnicos y auxiliares de la Arquitectura;

- 3) Actualizando los conocimientos de sus miembros para el mejor ejercicio de la profesión.
- c) **REGULAR EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LOS COLEGIADOS:**
 - 1) Protegiendo el libre ejercicio profesional;
 - 2) Defendiendo los intereses de la profesión frente al ejercicio ilícito de ella;
 - 3) Vigilando y sancionando la conducta profesional de los colegiados, cuando infrinjan la Ley Orgánica y los Reglamentos del Colegio;
 - 4) Fomentando y reglamentando los concursos de Arquitectura;
 - 5) Estableciendo con aprobación del Poder Legislativo el arancel de honorarios profesionales;
- d) **CUMPLIR LA FUNCION SOCIAL DE LA ARQUITECTURA, PROYECTANDOSE A LA COMUNIDAD:**
 - 1) Velando porque el ejercicio profesional cumpla con su función social;
 - 2) Participando en el estudio y solución de los problemas nacionales y locales;
 - 3) Colaborando con el Estado en los aspectos en que se requiera su intervención;
 - 4) Difundiendo el conocimiento de la profesión de la Arquitectura.
- e) **ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS ORGANIZACIONES PROFESIONALES, ESPECIALMENTE CON LAS DE ARQUITECTURA:**
 - 1) Participando y promoviendo Congresos y otros eventos nacionales e internacionales y todas aquellas actividades que tiendan a estrechar los vínculos profesionales;
 - 2) Afiliándose a organizaciones nacionales e internacionales que persigan objetivos afines a los del Colegio.
- f) **CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD QUE BENEFICIE LA PROFESION O LOS INTERESES GENERALES DEL PAIS.**

CAPITULO II MIEMBROS DEL COLEGIO

ARTÍCULO 3.- Forman el Colegio:

- a) Los Arquitectos graduados en Honduras;
- b) Los hondureños graduados en el extranjero, previa su incorporación en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras;
- c) Los Arquitectos extranjeros graduados en otros países que obtengan su incorporación en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, siempre que exista reciprocidad, desempeñen el Servicio Social y satisfagan cualquier otro requisito que establezca el Reglamento;
- d) En lo referente a los distintos títulos que por especialidades obtengan los arquitectos en Instituciones Educativas de Nivel Superior, el Colegio de Arquitectos de Honduras elaborará un Reglamento Especial para su reconocimiento y registro.

ARTÍCULO 4.- Solamente podrán ejercer la profesión los Arquitectos que previamente se inscriban en el Colegio. El Reglamento establecerá los requisitos y formas para la inscripción y registro. La contravención a estas disposiciones hará incurrir a los infractores en la correspondiente responsabilidad penal y civil, sin perjuicio de perder todo derecho a estar inscritos por el tiempo que determine el Colegio.

ARTÍCULO 5.- Cualquier Colegiado podrá separarse temporal o definitivamente del Colegio. El Reglamento determinará la forma de retiro y de reingreso.

ARTÍCULO 6.- No obstante estar comprendidos en los ARTÍCULOS anteriores, no podrán ser miembros del Colegio los que estuvieren condenados en virtud de sentencia firme por delitos comunes, y los que hubieren sido suspendidos en el ejercicio profesional.

ARTÍCULO 7.- Pierden temporalmente la calidad de miembros del Colegio los que hubieran sido sancionados con suspensión en el ejercicio profesional y mientras dure ésta. Dejan de ser miembros del Colegio los extranjeros que pierdan su residencia legal en el país.

CAPITULO III OBLIGACIONES Y DERECHOS

ARTÍCULO 8.- Son obligaciones de los colegiados:

- a) Respetar y cumplir fielmente las normas de ética profesional;
- b) Cumplir, tanto en el ejercicio de la profesión como en el desempeño de empleos, con las leyes del país y la presente Ley y sus Reglamentos, aranceles y resoluciones emanadas del Colegio;
- c) Concurrir a las asambleas generales, ordinarias o extraordinarias, por sí o por medio de representante;
- d) Desempeñar los cargos y comisiones que se le designen salvo los casos de imposibilidad debidamente justificada;
- e) Pagar con puntualidad las cuotas y contribuciones ordinarias y extraordinarias que fueren acordadas;
- f) Consignar el número de registro en todos los documentos profesionales que expida, elabore o en que intervenga;
- g) Denunciar ante la Junta Directiva el ejercicio ilegal de la profesión; y,
- h) Las demás contenidas en los acuerdos y resoluciones legalmente emitidos por la Asamblea General o por los otros órganos de gobierno del Colegio.

ARTÍCULO 9.- Son derechos de los Colegiados:

- a) Ejercer libremente la profesión de acuerdo con esta Ley;
- b) Gozar de la protección y de los beneficios del Colegio;
- c) Participar con voz y voto en las deliberaciones;
- d) Elegir y ser electo para cualquier cargo en el Colegio, salvo lo dispuesto en el ARTÍCULO 20, literal a) de la presente Ley;
- e) Pactar sus honorarios sin contravenir los aranceles de la profesión.

ARTÍCULO 10.- Los derechos de los colegiados no se suspenden por declaratoria de reo, auto de prisión o de haber lugar a formación de causa, salvo lo dispuesto en el ARTÍCULO 7 de esta Ley.

CAPITULO IV PATRIMONIO DEL COLEGIO

ARTÍCULO 11. Forman parte del Colegio:

- a) Las contribuciones ordinarias y extraordinarias;
- b) La cuota por derecho de inscripción;
- c) Los ingresos provenientes de multas que se impongan de acuerdo con esta Ley y sus Reglamentos;
- d) El producto del Timbre del Colegio;
- e) Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título de conformidad con las Leyes, y el producto de esos bienes; y,
- f) Los demás ingresos que se obtengan por actividades lícitas y de acuerdo con las finalidades del Colegio. Sólo la Asamblea General podrá establecer las contribuciones y cuotas, su monto períodos y forma de pago, y demás modalidades relacionadas con las mismas.

ARTÍCULO 12.- Se autoriza la creación de un timbre especial, cuya emisión y administración estará a cargo del Colegio en la forma que determine el Reglamento.

El timbre será por valor de un lempira y deberá ser adherido y cancelado por cuenta de los colegiados en todos los documentos elaborados por los mismos.

CAPITULO V GOBIERNO DEL COLEGIO

ARTÍCULO 13.- El gobierno del Colegio será ejercido por:

- a) La Asamblea General;
- b) La Junta Directiva; y,
- c) El Tribunal de Honor

CAPITULO VI LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 14.- La Asamblea General es el órgano Supremo del Colegio. La Asamblea General sesionará ordinariamente una vez al año, y, extraordinariamente, cuando a juicio de la Junta Directiva se considere necesario o cuando lo solicite por escrito un número no menor de cinco por ciento de los colegiados con derecho a voto.

ARTÍCULO 15.- Las Asambleas Generales se celebrarán previa convocatoria, la que se hará mediante nota dirigida a cada uno de los miembros del Colegio y por tres avisos en la Prensa hablada y escrita.

La convocatoria deberá hacerse con quince (15) días de anticipación a la fecha señalada para celebrarla, expresándose el objeto de la reunión en la convocatoria.

ARTÍCULO 16.- Para que una Asamblea General se considere legalmente constituida se requiere la asistencia de la mitad más uno de los colegiados, en el lugar, día y hora señalados en la Convocatoria, si no hubiere quórum se tendrá por convocada para el día siguiente, en el mismo lugar y hora, debiendo considerarse válidamente constituida, cualquiera que sea el número de miembros que asistan.

ARTÍCULO 17.- Las relaciones se tomarán por mayoría de votos, salvo los casos especiales determinados en esta Ley y sus reglamentos:

Cada miembro del Colegio tendrá derecho a su voto personal y hasta de dos colegiados que represente. La representación se acreditará por simple carta o telegrama. Las resoluciones de la Asamblea General en materia de su competencia son definitivas y no cabrá recurso alguno contra ellas, salvo los constitucionales cuando procedan.

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones de la Asamblea General:

- a) Proponer las reformas de la presente Ley a los órganos estatales competentes, después de haber sido aprobados por las dos terceras partes de los colegiados;
- b) Aprobar, reformar, interpretar y derogar los Reglamentos del Colegio con el voto de los dos tercios de los colegiados;
- c) Elegir los miembros de la Junta Directiva y del Tribunal de Honor;
- d) Establecer la cuota de inscripción, así como las contribuciones ordinarias y extraordinarias;
- e) Aprobar el Presupuesto Anual del Colegio;
- f) Elaborar el arancel de honorarios profesionales y someterlo a la aprobación del Poder Ejecutivo;
- g) Conocer, aprobar y reprobado los informes, actos y Memoria Anual de la Junta Directiva;
- h) Resolver las apelaciones que se promovieren contra las resoluciones de la Junta Directiva y contra las del Tribunal de Honor, según lo previsto en el ARTÍCULO 30, párrafo penúltimo de la presente Ley;
- i) Conferir premios y honores; y,
- j) Todas las demás atribuciones que le confieren esta Ley o los Reglamentos, así como aquellas que no estén asignadas a otros órganos del Colegio.

CAPITULO VII LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 19.- La Junta Directiva es el órgano ejecutivo encargado de la Dirección y Gobierno del Colegio. Estará compuesto por (10) diez miembros, así: Un Presidente, un Vice-Presidente, un Secretario, un Tesorero, un Fiscal y cinco Vocales, electos individualmente, mediante el voto directo y secreto. Durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelectos por un período más, y tomarán posesión de sus cargos inmediatamente después de ser electos y debidamente juramentados.

La representación del Colegio corresponde a la Junta Directiva. Se ejercerá por medio del Presidente o quien haga sus veces, y por el Fiscal, en los casos que esta Ley establezca.

ARTÍCULO 20.- Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

- a) Ser hondureño por nacimiento y colegiado en el pleno ejercicio de sus derechos;
- b) No tener cuentas pendientes con el Colegio, ni estar cumpliendo sanción impuesta por órganos del mismo; y,
- c) Tener tres años de ejercicio profesional.

ARTÍCULO 21.- Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley y Reglamentos del Colegio, así como las resoluciones de la Asamblea General;
- b) Velar por la fiel realización de los fines y objetivos del Colegio;
- c) Convocar y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General;
- d) Presentar a la Asamblea el programa de trabajo, proyecto de presupuesto, la memoria de las labores del período y un informe detallado de la administración de los fondos;
- e) Administrar el patrimonio del Colegio;
- f) Conocer de las solicitudes de inscripción de los Arquitectos, así como de las renunciaciones de los colegiados;
- g) Nombrar, conceder permisos o licencias, aceptar renunciaciones y todo lo concerniente a las relaciones con los empleados del Colegio;
- h) Coordinar y realizar las publicaciones del Colegio;
- i) Tramitar el Recurso de Apelación que se interponga contra las resoluciones del Tribunal de Honor y de la Junta Directiva, conforme a lo dispuesto en el ARTÍCULO 30 de esta Ley.;
- j) Publicar periódicamente la nómina de los colegiados;
- k) Nombrar las comisiones que considere necesarias y designar a los miembros que deban integrarlas;
- l) Designar los representantes del Colegio en los Departamentos y ante organismos e instituciones públicas y privadas;
- m) Designar interinamente, en caso de falta e impedimento temporal de uno o más de sus miembros, los que deban sustituirlos;
- n) Promover la creación de instituciones de ahorro, cooperación, asistencia, protección y recreo entre los colegiados;
- o) Elaborar los proyectos de reglamentos y emitir las disposiciones pertinentes para el eficaz funcionamiento del Colegio;
- p) Velar porque los colegiados cumplan la Ley Orgánica, las normas de ética profesional y demás obligaciones que les competen;
- q) Aprobar o improbar las solicitudes de inscripción permanente o temporal de las empresas nacionales y extranjeras, dedicadas a la práctica de la arquitectura y/o construcción de obras de arquitectura en Honduras;
- r) Las demás atribuciones que determinen la presente Ley y sus reglamentos.

ARTÍCULO 22.- Las atribuciones de los miembros de la Junta Directiva, las sustituciones definitivas y temporales, y demás aspectos relacionados con su organización y funcionamiento, serán determinados en el Reglamento de esta Ley.

CAPITULO VIII EL TRIBUNAL DE HONOR

ARTÍCULO 23.- El Tribunal de Honor estará formado por siete miembros propietarios y cuatro dos suplentes, electos en sesión ordinaria de Asamblea General celebrada un año después de la elección de la Junta Directiva y su período de labores será de dos años.

El desempeño del cargo es obligatorio e irrenunciable para los colegiados que resultaren electos. En su primera sesión que se celebrará dentro de los 30 días siguientes a su elección, el Tribunal de Honor designará entre sus miembros al Presidente y al Secretario del mismo

ARTÍCULO 24.- Para ser miembro del Tribunal de Honor se requiere ser de reconocida honorabilidad, mayor de treinta años y llenar los demás requisitos y cualidades necesarias para serlo de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 25.- Son atribuciones del Tribunal de Honor:

- a) Conocer de los actos referentes a la conducta profesional de los colegiados;
- b) Conocer las quejas y denuncias contra los colegiados, señalando a la Junta Directiva o a la Asamblea General según el caso, las sanciones correspondientes; y,
- c) Elaborar el Código de Ética Profesional y someterlo a la aprobación de la Asamblea General;
- d) Emitir fallos imponiendo las sanciones correspondientes que se aplicarán o impondrán cuando se pruebe o cuando se determine que un miembro colegiado ha incurrido en violaciones a las normas de ética profesional, o que, alguna empresa no inscrita en el Colegio esté realizando actividades relacionadas con la arquitectura o la construcción de obras de arquitectura o que estándolo haya contravenido de cualquier otra manera los preceptos de la Ley y/o sus Reglamentos sin perjuicio de las sanciones a que estuvieren sujetos los colegiados que la representan y de los impuestos por el Comité Intercolegial de Registro y Clasificación de Empresas Constructoras y Consultoras de Ingeniería y en Arquitectura.

ARTÍCULO 26.- La periodicidad de las sesiones, las causas de abstención y recusación de los miembros del Tribunal de Honor y de los demás aspectos relacionados con organización y funcionamiento que no estén regulados en esta Ley, serán determinados en el Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 27.- El procedimiento ante el Tribunal de Honor podrá iniciarse de oficio, a instancia de parte o por denuncia del Fiscal del Colegio. Dicho procedimiento será amplio, a fin de asegurar la garantía de la defensa en juicio y que los principios de apreciación de la prueba, basada en la sana crítica e independencia de juzgamiento, permitan al Tribunal establecer la verdad de los hechos

ARTÍCULO 28.- Si encontrare mérito para abrir la investigación, el Tribunal ordenará la citación del inculpado para que comparezca personalmente o por medio de representante a recibir el pliego de cargos.

La contestación y las pruebas pertinentes deberán presentarse dentro del término de ocho (8) días, más el de la distancia a que se refiere el ARTÍCULO 265 del Código de Procedimientos Civiles, en su caso; practicadas las pruebas propuestas, el Tribunal calificará los hechos y dictará la resolución que proceda, dentro de los cinco (5) días siguientes.

Contestados los cargos, la tramitación del juicio no podrá durar más de veinte (20) días, salvo que la práctica de la prueba exigiera mayor término, en cuyo caso el Tribunal podrá ampliarlo, hasta por veinte (20) días.

El Tribunal podrá dictar autos para mejor proveer.

ARTÍCULO 29.- La resolución que dicte el Tribunal de Honor se ajustará a lo prescrito en la presente Ley y se tomará en votación secreta, con la asistencia de todos los miembros y por mayoría de votos. La inasistencia injustificada de sus miembros dará lugar a la pena de suspensión temporal en el ejercicio de sus cargos, la cual será impuesta por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 30.- Las resoluciones del Tribunal de Honor se comunicarán a la Junta Directiva, para que haga efectivo su cumplimiento o para que lo comuniquen, en su caso, a la Asamblea General.

CAPITULO IX SANCIONES Y REHABILITACION

ARTÍCULO 31.- Las autoridades del Colegio, de acuerdo con la gravedad de la infracción, podrán imponer las sanciones siguientes:

- a) Amonestación privada de la Junta Directiva;
- b) Amonestación pública ante la Asamblea General;
- c) Multa de acuerdo con el Reglamento;
- d) Inhabilitación para el desempeño de cargos de elección o nombramiento dentro del Colegio, hasta por dos años;
- e) Suspensión de seis meses a tres años en el ejercicio profesional.

ARTÍCULO 32.- Los colegiados, que sin causa justificada, dejen de pagar más de tres cuotas consecutivas, serán requeridos para que en el plazo que se les señale procedan a cancelarlas, bajo apremio de suspensión en el ejercicio profesional.

ARTÍCULO 33.- La reincidencia dará lugar a una sanción más severa que la aplicada la primera vez, de acuerdo a la gravedad del caso.

ARTÍCULO 34.- Cumplidas las sanciones determinadas en los incisos d) y e) del ARTÍCULO 31 y la establecida en el ARTÍCULO 32, se producirá la rehabilitación inmediata del sancionado.

CAPITULO X DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 35.- Corresponde a los miembros del Colegio de Arquitectos de Honduras el ejercicio de la Arquitectura que en su aspecto más amplio comprende: el estudio, investigación, planificación, creación, diseño, dirección, supervisión, inspección, mantenimiento, avalúos, arbitrajes, peritajes, construcción y administración de obras de arquitectura y de sus diferentes componentes, así como de cualquier otra obra que implique la aplicación de los principios de la arquitectura en general y la docencia en materias específicamente de arquitectura sin perjuicio de los derechos, que para realizar actividades afines pueden ejercer otros profesionales en determinados campos, materias o áreas de conformidad con las leyes y Reglamentos que sean aplicables.

Todo acto que implique el ejercicio ilegal de la arquitectura, realizado por persona sin título académico o que, con él, no esté colegiado, será sancionado cada vez con una multa de Sesenta y Un Lempira a Novecientos Lempiras, que impondrá el Juzgado de Letras de lo Criminal competente, previa denuncia querrela o acusación del Colegio, multa que deberá ingresar a la Tesorería de éste. Todo lo cual sin perjuicio de lo dispuesto en el ARTÍCULO 293, del Código Penal.

Las empresas que de acuerdo con esta Ley deban inscribirse en el Colegio y no lo hicieren, incurrirán en una multa de Mil a Quince Mil Lempiras, que les impondrá el Colegio atendiendo al capital de la misma y a la importancia de las obras o trabajos que realicen en el país.

No estarán sujetas a la regulaciones de esta Ley, aquellas personas naturales o jurídicas, que realicen obras cuyo valor total no exceda de Diez Mil Lempiras (L.10,000.00). Los profesionales arquitectos que no sean miembros de este Colegio no podrán ejercer funciones de la arquitectura en cargos públicos o privados ni cátedra universitaria y los que lo hicieren, serán enjuiciados por las autoridades competentes a solicitud del Colegio.

ARTÍCULO 36.- El Colegio podrá nombrar representantes en los departamentos que considere necesarios. La Junta Directiva seleccionará dichos representantes de una terna propuesta por los Arquitectos colegiados que residan en el respectivo Departamento.

ARTÍCULO 37.- El Colegio llevará un registro de profesionales de la arquitectura y de empresas de arquitectura en consultoría y/o de construcción de obras de arquitectura asignando a cada una de ellos el correspondiente número de registro que deberán usar en todos los actos que impliquen su ejercicio en la Arquitectura. El registro de empresas de arquitectura se regirá en la forma siguiente:

- a) Con la aprobación de estas reformas el Colegio de Arquitectos de Honduras, pasa a incorporarse al Comité Intercolegial de Registro y Clasificación de Empresas Constructoras y Consultoras de Ingeniería y en Arquitectura, que sustituye en nombre mediante un decreto especial al anteriormente creado en las Leyes del Colegio de Ingenieros Mecánicos, Electricistas y Químicos de Honduras, según los Decretos 47-87 y 48-87 respectivamente.

Formarán parte obligatoriamente de este Comité los Colegios Profesionales Universitarios, con iguales derechos y obligaciones, cuyos miembros se dediquen a la Arquitectura y a la construcción de obras de Arquitectura en sus diferentes campos. El Comité determinará la clasificación de las empresas, a efecto de establecer en cuál o cuáles de los colegios deben registrarse.

Ningún Colegio podrá inscribir en sus respectivos registros a empresas de construcción en general y de consultoría en arquitectura en cualquiera de sus formas, sin que previamente se haya obtenido la resolución de registro del Comité.

El Comité Intercolegial de Registro y Clasificación de Empresas Constructoras y Consultoras en Ingeniería y en Arquitectura, se regulará por un Reglamento que será aprobado por todos los Colegios que lo integren.

- b) Todas las construcciones, instalaciones y trabajos de obras de arquitectura relacionados con la profesión a que se refiere la presente Ley, deberán realizarse con la participación de los profesionales de la Arquitectura, colegiados, necesarios para garantizar la correcta ejecución, eficiencia y seguridad de las obras. Los colegiados deberán abstenerse de prestar su concurso profesional cuando esta disposición no sea satisfactoriamente cumplida y dejen de acatarse las medidas que ello indiquen con este fin.
- c) Las empresas nacionales y extranjeras que se dediquen a la Arquitectura como paso previo a su inscripción en el CAH, deberán estar debidamente clasificadas en el Comité Intercolegial de Registro y Clasificación, previamente al inicio de sus operaciones en el país y comunicarán inmediatamente a aquél, la contratación de los servicios profesionales y nómina detallada de su personal técnico y profesional. Asimismo deberán designar ante el Colegio de Arquitectos de Honduras como representante de la empresa a un miembro de este Colegio, quién deberá estar informando trimestralmente al Colegio los aspectos relevantes de las actividades de la empresa que representa.

Las empresas constructoras de obras de arquitectura, individuales o sociales, nacionales o extranjeras, deberán inscribirse en la misma forma, llenando también los requisitos establecidos al efecto en esta Ley y sus Reglamentos.

- d) Las empresas extranjeras que se dediquen a la arquitectura serán inscritas únicamente para proyectos específicos y no podrán ejecutar otros proyectos o trabajos para los cuales no estén autorizados.
- e) En los diferentes aspectos del proyecto y de la ejecución de las construcciones, instalaciones y trabajos de obra de arquitectura la participación de los colegiados debe quedar claramente determinada a los efectos de delimitar su responsabilidad.

- f) Durante el tiempo de la ejecución de una construcción, instalación o trabajo de obras de arquitectura es obligatorio para el colegiado o empresario, la colocación en la obra, en sitio visible al público, de un rótulo que contenga el nombre de la empresa y del colegiado o colegiados responsables y el número de su inscripción en el Colegio de Arquitectos de Honduras a los efectos de lo dispuesto en el literal anterior.
- g) Las empresas consultoras de arquitectura y constructoras de obras de arquitectura que se dispongan a proyectar o ejecutar estudios, construcciones, ampliaciones, transformaciones y reparaciones, que sean reguladas por la presente Ley, deberán designar como su Representante a un miembro de este Colegio para discutir los asuntos técnicos ante las oficinas de la Administración Pública encargadas de otorgar permisos de construcción.
- h) Toda empresa extranjera constructora de obras de arquitectura o consultoras de arquitectura, está obligada a registrarse y clasificarse provisionalmente en el Comité Intercolegial de Registro y Clasificación de Empresas Constructoras y Consultoras en Ingeniería y en Arquitectura indicado en el inciso a) de este ARTÍCULO, para cada proyecto específico, como paso previo para poder inscribirse en el Colegio de Arquitectos de Honduras y podrá participar en licitaciones públicas o privadas y concursos para prestación de servicios profesionales.

En caso de salir favorecida en la licitación o concurso y si se le adjudica el contrato, deberá inscribirse en forma definitiva en el Colegio de Arquitectos de Honduras, para la ejecución del proyecto específico llenando todos los requisitos legales.

Las empresas que no cumplan con el requisito de inscripción provisional no serán inscritas en el Colegio de Arquitectos de Honduras y por consiguiente, no podrán firmar el contrato de ejecución de la obra o estudio en cuya licitación o concurso participaron, sin perjuicio de las sanciones establecidas en el ARTÍCULO 35 de esta Ley.

ARTÍCULO 38.- El Colegio prestará colaboración directa a las Universidades de Honduras en la organización y funcionamiento de la carrera de Arquitectura.

ARTÍCULO 39.- Al promulgarse la presente Ley, los miembros de la actual Asociación de Arquitectos de Honduras constituirán el Colegio y presentarán la siguiente promesa: "Prometo ser fiel al Colegio de Arquitectos de Honduras, honrar y respetar sus principios y cumplir su Ley Orgánica, Reglamentos y demás disposiciones que dicte para el logro de sus fines y el prestigio de la profesión".

Igual promesa rendirán al tomar posesión de sus cargos los miembros electos o nombrados, según el caso, de la Junta Directiva, el Tribunal de Honor, comisiones especiales, representantes y los nuevos miembros al incorporarse al Colegio.

ARTÍCULO 40.- El Colegio estará exento del pago de los impuestos y franquicias que las leyes permitan para el solo efecto del cumplimiento de sus finalidades.

CAPITULO XI DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 41.- Mientras se procede a la elección de la Junta Directiva del Colegio, el Comité Organizador mismo que será nombrado por la Junta Directiva de la Asociación de Prensa Hondureña (APH), asumirá las funciones que correspondan a aquella, quedando facultado para proceder a la inscripción de los miembros del Colegio y a la convocatoria para la celebración de la primera Asamblea General del Colegio, la cual deberá celebrarse dos meses después de la entrada en vigencia de esta Ley.

CAPITULO XII VIGENCIA

ARTÍCULO 42.- La presente Ley entrará en vigencia desde el día de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Distrito Central, en la Casa de Gobierno, a los veintitrés días del mes de abril de mil novecientos setenta y nueve.

JUNTA MILITAR DE GOBIERNO General de Brigada POLICARPO PAZ GARCIA DOMINGO ANTONIO ALVAREZ CRUZ AMILCAR ZELAYA RODRIGUEZ

El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, José Cristóbal Díaz García.

El Secretario de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, por Ley, Jorge Ramón Hernández Alcerro.

El Secretario de Estado en los Despachos de Defensa Nacional y Seguridad Pública, por Ley, Ovidio Mendoza Zúniga.

El Secretario de Estado en el Despacho de Educación Pública, Eugenio Matute Cañizales.
El Secretario de Estado en los Despachos de Hacienda y Crédito Público, Valentín Mendoza A.

El Secretario de Estado en el Despacho de Economía, Carlos Manuel Zerón.

El Secretario de Estado en los Despachos de Comunicaciones, Obras Públicas y Transporte, Mario Flores Theresín.

El Secretario de Estado en los Despachos de Salud Pública y Asistencia Social, Luís Cousín.

El Secretario de Estado en los Despachos de Trabajo y Previsión Social, Adalberto Discua Rodríguez.

El Secretario de Estado en el Despacho de Recursos Naturales, Rafael Leonardo Callejas.

El Secretario de Estado en los Despachos de Cultura y Turismo, Armando Álvarez Martínez.

El Secretario Ejecutivo del Consejo Superior de Planificación Económica, Virgilio Cáceres Pineda.

El Director Ejecutivo del Instituto Nacional Agrario, Fabio David Salgado.

REGLAMENTO INTERNO DEL CAH

REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS

Aprobado en la II Asamblea General Extraordinaria del **20 de octubre de 1979**, reformado en la XVIII Asamblea General Extraordinaria **17 de Febrero de 1996**.

Consta de 11 Capítulos y 101 ARTÍCULOS.

Observaciones: En las siguientes Asambleas Generales del CAH se discutió el Reglamento Interno del CAH:

II Asamblea General Extraordinaria. 20 de Octubre de 1979.

Punto 1. El Presidente abrió la sesión y presentó el “Anteproyecto de Reglamento Interno”. La Asamblea **procedió** a discutir y **aprobar** ARTÍCULO por ARTÍCULO dicho Anteproyecto.

XIV Asamblea General Ordinaria del CAH. 18 de Julio de 1992.

Punto 6. Varios. 6.2. Se propone actualizar el reglamento Interno del CAH y del FAC por dos razones: Se modificó la ley del CAH y no se actualizó el Reglamento Interno y se entró a formar parte del Comité Intercolegial y tampoco se actualizó el Reglamento. Se aprobó nombrar dos comisiones que presentaran las modificaciones a los Reglamentos dentro de 90 días.

XVIII Asamblea General Extraordinaria. 17 de Febrero de 1996.

Punto 5. 2 Propuesta de reformas a algunos ARTÍCULOS del Reglamento del CAH. Se discutieron y aprobaron.

XX Asamblea General Extraordinaria del CAH. 15 de Mayo 1999.

5.1. Reforma al Reglamento Interno: Se presentó la moción de cambiar la fecha de elecciones del capítulo de San Pedro Sula a la segunda quincena de julio y así uniformar los períodos fiscales con la Junta Directiva del CAH. Lo anterior fue aprobado por los miembros.

REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS

CAPITULO I

ARTÍCULO 1.- Créase el Colegio de Arquitectos de Honduras con Personería Jurídica y patrimonio propio, el cual se registrará por la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, por la Ley Orgánica, por el presente Reglamento y, en lo no previsto por las demás Leyes aplicables.

El domicilio del Colegio será la capital de la República, pudiendo constituir Capítulos en otros lugares del país.

ARTÍCULO 2.- El Colegio tendrá los siguientes objetivos:

- a) Fomentar y estimular la solidaridad entre los colegiados;
 - Procurando el acercamiento entre los miembros del Colegio.
 - Orientándolos y brindándoles facilidades en el desempeño de sus actividades profesionales
 - Estableciendo programas para su protección, ayuda mutua y previsión social y también para sus familiares.

- b) Participar activamente en la formación y superación integral y profesional de la arquitectura:
- Cooperando con las Universidades y en los aspectos científicos, técnicos y académicos;
 - Promoviendo la formación y capacitación de técnicos y auxiliares de la Arquitectura;
 - Actualizando los conocimientos de sus miembros para el mejor ejercicio. de la profesión.
- c) Regular el ejercicio profesional de los colegiados:
- Regular el ejercicio de la profesión y de sus especialidades, de las profesiones afines, de las actividades técnicas, oficios y artes auxiliares de la arquitectura de acuerdo al Reglamento de Especialidades.
 - Protegiendo el libre ejercicio profesional;
 - Defendiendo los intereses de la profesión frente al ejercicio ilícito de ella;
 - Vigilando y sancionando la conducta profesional de los colegiados, cuando infrinjan la Ley Orgánica y los Reglamentos del Colegio;
 - Fomentando y reglamentando los concursos de Arquitectura;
 - Estableciendo con aprobación del Poder Legislativo del Estado el Arancel de Honorarios mínimos profesionales;
- d) Cumplir la función social de la Arquitectura:
- Velando porque el ejercicio profesional cumpla con su función social
 - Participando en el estudio y solución de los problemas nacionales y locales;
 - Colaborando con el Estado en los aspectos en que se requiera su intervención;
 - Difundiendo el conocimiento de la profesión de la Arquitectura.
- e) Establecer y mantener relaciones con otras organizaciones profesionales; especialmente con las de Arquitectura:
- Participando y promoviendo Congresos y otros eventos nacionales e internacionales y todas aquellas actividades que tiendan a estrechar los vínculos profesionales;
 - Afiliándose a organizaciones nacionales e internacionales que persigan objetivos afines a los del Colegio.
- f) Cualquier otra actividad que beneficie la profesión o los intereses generales del país.

CAPITULO II DE LOS MIEMBROS DEL COLEGIO

ARTÍCULO 3.- El Colegio está integrado por profesionales universitarios que ostenten el Título de Grado válido en el país, que acredite al interesado haber completado su formación profesional universitaria en Arquitectura, y los que ejercerán la profesión de acuerdo al dictamen de la Comisión de Colegiación y Registro aprobada por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 4.- Forman el Colegio:

I. Miembros permanentes:

- a) Los Arquitectos graduados en Honduras, hondureños o de cualquier nacionalidad con residencia legal.
- b) Los Arquitectos Hondureños graduados en el extranjero, previa su incorporación en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras; **
- c) Los Arquitectos extranjeros graduados en el extranjero que residan legalmente en Honduras, que estén unidos por el vínculo matrimonial a un ciudadano hondureño, previa incorporación a la UNAH, constancia de haber desempeñado el Servicio Social asignado por la Comisión de colegiación y registro. Si dentro de cinco años contados a partir de la colegiación hubiera disolución del vínculo matrimonial estará sujeto a lo dispuesto en el literal d), la resolución en tal sentido será atribución de la Junta Directiva quien procederá de oficio o a petición de la parte interesada bastando para ello que se acredite con el documento pertinente la disolución del vínculo matrimonial.
- d) Los Arquitectos extranjeros con residencia legal en Honduras, graduados en otros países que obtengan su incorporación en la UNAH, que presenten constancia de haber desempeñado el Servicio Social. Siempre que exista reciprocidad en procedimiento y en igualdad de número ejercicio entre este Colegio y los organismos equivalentes en sus países y que satisfagan cualquier otro requisito que establezca el Reglamento.
- e) Los graduados universitarios que ostenten títulos válidos en el país, de profesiones afines a la arquitectura y que no reúnan el requisito establecido por la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria del número de profesionales necesarios para crear un Colegio, podrán registrarse en el CAH, de acuerdo a lo establecido en los literales anteriores y solo podrán ejercer su respectiva profesión en el campo de acción calificado por la Comisión de Colegiación y Registro, aprobado por la Junta Directiva de acuerdo a lo establecido en el ARTÍCULO 60 de este Reglamento y solo tendrán derecho a voz y voto en las Asambleas en asuntos referentes a su profesión y gozarán de todos los derechos y deberes de todo colegiado, excepto a ser electos como miembro de los órganos de gobierno del colegio.

II. Miembros Adjuntos:

- f) Serán miembros adjuntos del Colegio los técnicos auxiliares que ostenten Diploma reconocido por la UNAH que acredite el haber cursado carrera corta de 80 unidades valorativas mínimo y sólo podrán desarrollar actividades para las cuales estén calificados, de acuerdo a dictamen de la Comisión de Colegiación y Registro, aprobado por la Junta Directiva y a lo establecido en el ARTÍCULO 60 del Reglamento Interno. Tendrán derecho a asistir a las Asambleas con derecho a voz en los temas que competan a su especialidad. El Colegio llevará un registro especial para miembros adjuntos y verificará que éstos se limiten a desarrollar actividades para lo que están capacitados; de violar esta disposición serán sancionados con una multa equivalente al monto de los servicios prestados fuera de los límites de su capacidad técnica. En caso de reincidencia se le expulsará y cancelará su registro.

- g) Los Arquitectos extranjeros que presten sus servicios profesionales para organismos internacionales, se deberán registrar en el Colegio en forma temporal y solamente podrán ejercer la profesión por el tiempo y para el objeto indicado en este contrato. No podrán extender su actividad más allá de los términos contractuales ni prestar sus servicios a terceras personas. En caso de renovación del contrato deberá hacerse del conocimiento del CAH.
- h) Los Arquitectos extranjeros consultores contratados por empresas hondureñas o extranjeras para trabajos específicos; para poder desempeñar esas actividades se deben registrar en el Colegio y para lo cual deberán presentar su contrato de trabajo y título debidamente legalizado, y solo podrán trabajar en lo establecido en el contrato respectivo.

Los miembros adjuntos y temporales no podrán participar en cargos de elección del Colegio y podrán asistir a las Asambleas en calidad de observadores.

ARTÍCULO 5.- El Colegio una vez cumplido con los requisitos del ARTÍCULO 4 procederá a colegiar a los profesionales graduados con especialidad de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Especialidades.

ARTÍCULO 6.- Los requisitos para la inscripción de miembros individuales al Colegio por medio de la Junta Directiva son los siguientes:

- a) Para los graduados en las Universidades del país:
 - 1) Llenar formulario.
 - 2) Presentar título o títulos originales legalmente reconocidos y copias fotostáticas de los mismos.
 - 3) Presentar su récord académico original y copia fotostática del mismo.
 - 4) Presentar si existiesen otros diplomas obtenidos con relación al título de Arquitecto.
 - 5) Presentar documentos que demuestren su estatus legal.
 - 6) Asistir al seminario sobre los Estatutos del Colegio y presentarse a entrevista con la Comisión de Colegiación y Registro.
 - 7) Cancelar las cuotas correspondientes.
- b) Para los hondureños graduados en Universidades en el extranjero:
 - 1) Además de los requisitos del inciso a), presentar el original y copia del Acuerdo de incorporación.
 - 2) Dictamen de la Unidad Académica correspondiente de la UNAH, como parámetro para determinar los límites de ejercicio profesional.
- c) Para los extranjeros graduados en Universidades en el extranjero y residentes legales en el país:
 - 1) Además de los requisitos del inciso a) y b), presentar constancia de reciprocidad en el ejercicio profesional entre ambos países.
 - 2) Constancia reconocida por el CAH de haber prestado el Servicio Social.
 - 3) Constancia de buena conducta por autoridad competente o cartas de recomendación por buena conducta de tres (3) personas de moralidad reconocida.

ARTÍCULO 7.- Corresponde a los miembros del Colegio de Arquitectos de Honduras el ejercicio de la Arquitectura; ejercicio que podrá ser desarrollado en forma individual o colectiva. En el caso del ejercicio colectivo, las sociedades constituidas a este fin, deberán designar por lo menos a un representante miembro de este Colegio en pleno goce de sus derechos, quien además deberá ser parte de la nomina profesional de la empresa y responsable de toda la labor de arquitectura que la empresa desarrolle. Para la sociedad colectiva constituida para desarrollar las actividades de profesiones afines, según lo establece el ARTÍCULO 60 de este Reglamento, deben integrarse al menos por un representante cuya profesión sea dicha actividad profesional afín.

El Colegio llevará un registro de empresas de arquitectura en consultoría y/o construcción de obras de arquitectura, así como de actividades afines, asignando a cada una de ellas el correspondiente número de registro que deberán usar en todos los actos que implique el ejercicio de la arquitectura.- El registro se regirá por lo siguiente:

- a) El Colegio de Arquitectos de Honduras forma parte del Comité Intercolegial de Registro y Clasificación de Empresas Constructoras y Consultoras de Ingeniería y Arquitectura con iguales derechos y obligaciones a los otros Colegios que lo conforman. El Comité determinará la clasificación de empresas a efecto de establecer en cual o cuales de los Colegios que integran el Comité deben registrarse.

El Colegio no podrá inscribir en sus respectivos registros a empresas de construcción en general y de consultoría en arquitectura en cualquiera de sus formas, sin que previamente se haya obtenido la resolución de registro del Comité.

- b) Todas las construcciones, instalaciones y trabajos de obras de arquitectura relacionados con la profesión a que se refiere el presente Reglamento, deberán realizarse con la participación de los profesionales de la Arquitectura, debidamente colegiados, necesarios para garantizar la correcta ejecución, eficiencia y seguridad de las obras. Los colegiados deberán abstenerse de prestar su concurso profesional cuando esta disposición no sea satisfactoriamente cumplida y dejen de acatarse las medidas que ello indiquen con este fin, por lo tanto las empresas no podrán desarrollar sus actividades y si lo hicieren se les anulará su registro. Para el cumplimiento de este requisito, el Colegio ejercerá la supervisión respectiva.
- c) Las empresas nacionales y extranjeras que se dediquen a la Arquitectura, como paso previo a su inscripción en el CAH, deberán demostrar su capacidad legal para ejercerla y estar debidamente clasificadas en el Comité Intercolegial de Registro y Clasificación, previo al inicio de sus operaciones en el país y comunicarán inmediatamente a aquél, la contratación de los servicios profesionales y nómina detallada de su personal técnico y profesional.

Asimismo deberán designar ante el Colegio de Arquitectos de Honduras como representante de la empresa a un miembro de este Colegio, quien deberá estar informando trimestralmente al Colegio los aspectos relevantes de las actividades de la empresa que representa.- El no presentar dicho informe será motivo para

suspender dicha representación y por lo tanto el registro de la empresa.
Las empresas constructoras de obras de arquitectura, individuales o sociales, nacionales o extranjeras, deberán inscribirse en la misma forma, llenando también los requisitos establecidos en la Ley y sus Reglamentos.

Las empresas nacionales se clasificarán de la siguiente manera:

- 1) Empresas hondureñas con capital mayoritario en manos de hondureños.
 - 2) Empresas hondureñas con capital mayoritario en manos de extranjeros.
- d) Las empresas extranjeras que se dediquen a la arquitectura serán inscritas únicamente para proyectos específicos y no podrán ejecutar otros proyectos o trabajos para los cuales no estén autorizados.
- e) En los diferentes aspectos del proyecto y de la ejecución de las construcciones, instalaciones y trabajos de obras de arquitectura, la participación de los colegiados debe quedar claramente determinada a los efectos de delimitar su responsabilidad.
- f) Durante el tiempo de la ejecución de una construcción instalación o trabajo de obras de arquitectura es obligatorio para el colegiado o empresario, la colocación en la obra, en sitio visible al público, de un rótulo con área mínima de 1.00 M2 que contenga el nombre de la empresa y del colegiado o colegiados responsables y el número de su inscripción en el Colegio de Arquitectos de Honduras, a los efectos de lo dispuesto en el literal anterior. La Junta Directiva notificará al Arquitecto responsable de la obra para que proceda en un plazo de 15 días a efectuar las correcciones debidas. Si en el término indicado no lo hiciera se le impondrá una multa de Lps. 500.00, misma que se cargará en el estado de cuenta como cuota extraordinaria y se ajustará en base al índice anual de inflación oficial determinado por el Banco Central de Honduras.
- g) Las empresas consultoras de arquitectura y constructoras de obras de arquitectura que se dispongan a proyectar o ejecutar estudios, construcciones, ampliaciones, transformaciones y reparaciones, que sean reguladas por la presente Ley, deberán designar como su representante a un miembro de este Colegio solamente discutir los asuntos técnicos ante las oficinas de la Administración Pública encargadas de otorgar permisos de construcción, o administración del Colegio y deberá ser parte de la nómina del personal de la empresa.
- h) Toda empresa extranjera constructora de obras de arquitectura o consultoras de arquitectura, está obligada a registrarse y clasificarse provisionalmente en el Comité Intercolegial de Registro y Clasificación de Empresas Constructoras y Consultoras en Ingeniería y en Arquitectura, indicado en el inciso a) de este ARTÍCULO, para cada proyecto específico; como paso previo para poder inscribirse en el Colegio de Arquitectos de Honduras y no podrá participar en licitaciones públicas o privadas y concursos para prestación de servicios profesionales diferentes al objeto de su inscripción.

En caso de salir favorecida en la licitación o concurso y si se le adjudica el contrato, deberá inscribirse en forma definitiva en el Colegio de Arquitectos de Honduras, para la ejecución del proyecto específico llenando todos los requisitos legales. Las empresas que no cumplan con el requisito de inscripción provisional, no serán inscritas en el Colegio de Arquitectos de Honduras y por consiguiente, no podrán firmar el contrato de ejecución de la obra o estudio en cuya licitación o concurso participaron, sin perjuicio de las sanciones establecidas en el ARTÍCULO 35 de la Ley Orgánica.

- i) Las empresas constituidas por miembros de profesiones afines, el Colegio las registrará en un índice especial. Solo podrán desarrollar actividades exclusivamente para las que estén capacitadas y sus actuaciones serán regidas por el marco reglamentario aquí establecido y los giros señalados en su documento de constitución.

ARTÍCULO 8.- De la Renuncia.

- a) Todo colegiado a su juicio, podrá separarse temporalmente o definitivamente del Colegio. Cualquier miembro puede renunciar a seguir formando parte del Colegio cuando lo estime conveniente, comunicándolo por escrito a la Junta Directiva:
- b) El miembro que presente su renuncia al Colegio, deberá dejar cumplidas todas las obligaciones que el mismo hay adquirido y pagará las cuotas correspondientes hasta la fecha de su renuncia.
- c) Cuando un miembro del Colegio haya sido suspendido en sus derechos, no podrá solicitar la renuncia en su carácter de miembro del Colegio.

CAPITULO III OBLIGACIONES Y DERECHOS

ARTÍCULO 9.- El ejercicio de la arquitectura deberá regirse dentro de los principios de la ética profesional. Se consideran como actos contrarios a la misma, los siguientes:

- A. Para con la Profesión:
 - a) Es deber de todos los colegiados respetar y contribuir con sus actos a aumentar el prestigio y respetabilidad de la profesión y deberá por lo tanto, abstenerse de cometer acciones en detrimento de la misma.
 - b) Cometer acciones o efectuar labores con el conocimiento de que puedan causar perjuicios al interés general de la profesión o de sus agremiados.
 - c) Firmar diseños, planos, especificaciones, dictámenes, avalúos, memorias y demás documentos relativos a la profesión, de los que no sea autor
 - d) Comprometer su nombre en propagandas o actividades con personas o entidades que ejerzan o practiquen ilegalmente la profesión de la Arquitectura.
 - e) Interponer influencias, recibir o compensar con beneficios para obtener o comprometer designaciones o trabajos profesionales.

- B. Para con los colegiados:
- a) Hacer uso de ideas, planos o documentos técnicos sin el consentimiento previo y aprobación de su autor o autores.
 - b) Participar en competencias en base de honorarios.
 - c) Ofrecer honorarios por debajo de lo estipulado en el Arancel de Honorarios Profesionales Mínimos del CAH.
 - d) Ejecutar acciones para desplazar o suplantar a otro Arquitecto, después de que éste haya sido comprometido por un cliente para un trabajo profesional.
 - e) Aceptar o participar con conocimiento de causa, en trabajos en los cuales otros Arquitectos tengan relación previa o compromiso sobre el mismo.
 - f) Perjudicar falsa o maliciosamente, directa o indirectamente la reputación profesional de otro Arquitecto.
 - g) Interponer influencias u ofrecer comisiones o prebendas para desplazar a otro u otros Arquitectos comprometidos previamente en el trabajo profesional.
 - h) Recibir porcentajes o comisiones por especificar o recomendar materiales o servicios.
 - i) Influir o intervenir para que se nombre o se designe en cargos técnicos que deben ser desempeñados por colegiados, a personas que no lo sean.
 - j) Competir deslealmente con los colegas que ejerzan la profesión libremente amparándose o haciendo uso de las ventajas de posiciones rentadas o privilegiadas.
 - k) Aparecer o hacerse publicidad que afecten la dignidad de otros colegiados o comprometan la respetabilidad de la profesión y del Colegio.
- C. Para con otros:
- a) Todo acto que lesione o vaya en contra de las acciones profesionales inspiradas en la buena fe, honradez y competencia que deben privar en la prestación de servicios profesionales al cliente y a la sociedad en general.
 - b) Aceptar comisiones, descuentos, porcentajes, bonificaciones o cualquier otra prebenda en beneficio propio por parte de los proveedores de materiales, contratistas o personas interesadas en la ejecución de trabajos
 - c) Lesionar o irrespetar los principios de reserva lealtad para con el cliente, revelando datos de carácter técnico, financiero o personal sobre proyectos o trabajos que hayan sido confiados para su estudio o custodia

ARTÍCULO 10.- Son derechos de los Colegiados:

- a) Ejercer libremente la profesión de la Arquitectura en el país
- b) Gozar de la protección y beneficio del Colegio.
- c) Participar, tener voz y voto en las Asambleas del Colegio, ser elegible y poder desempeñar cualquier cargo en el Colegio, en lo que no se antepone a la Ley Orgánica.
- d) Ser atendido debidamente por el Colegio, cuando solicite protección del mismo en el ejercicio pleno de la profesión.
- e) Convenir sus honorarios de acuerdo al Arancel que establezca el Colegio de Arquitectos de Honduras.

CAPITULO IV PATRIMONIO DEL COLEGIO

ARTÍCULO 11.- Forman el patrimonio del Colegio:

- a) Las contribuciones ordinarias y extraordinarias;
- b) La cuota por derecho de inscripción;
- c) Los ingresos provenientes de multas que se impongan de acuerdo con la Ley Orgánica y el Reglamento respectivo;
- d) El producto del Timbre del Colegio;
- e) Los bienes muebles e inmuebles que adquiriera a cualquier título, de conformidad con las Leyes, y el producto de esos bienes; y,
- f) Los demás ingresos que se obtengan por actividades lícitas de acuerdo con las finalidades del Colegio.
- g) Sólo la Asamblea General podrá establecer las contribuciones y cuotas, su monto, períodos y forma de pago, y demás modalidades relacionadas con las mismas.

ARTÍCULO 12.- De las contribuciones ordinarias y extraordinarias:

- a) El monto de las cuotas ordinarias mensuales será de Lps.40.00 (CUARENTA LEMPIRAS). Para Arquitectos miembros de carácter temporal será de Lps.585.00 o su equivalente en moneda nacional; el pago de la cuota será por adelantado; y por el proceso de fluctuación de la moneda nacional se ajustará en base al índice anual de inflación oficial determinado por el Banco Central de Honduras.
- b) El monto y la forma de pago de las cuotas extraordinarias serán establecidas por la Asamblea.
- c) Todo colegiado deberá estar al corriente en el pago de sus cuotas. Para los efectos del precepto anterior, se considerará que un colegiado está al corriente en el pago de sus cuotas, cuando el mismo no deba más que un trimestre, solamente bajo estas condiciones podrá el colegiado ejercer las funciones de elegir y ser electo.
- d) Para enterar a la Tesorería las cuotas ordinarias, cada colegiado deberá estar al día en el pago de sus cuotas extraordinarias.
- e) El incumplimiento injustificado, debidamente comprobado, en el pago de tres meses de las cuotas ordinarias y el mismo plazo para las cuotas extraordinarias, dará lugar a la suspensión temporal del Colegiado.
- f) Cuando un Colegiado suspendido temporalmente conforme al ARTÍCULO anterior, proceda a cubrir las cuotas que adeuda, por sólo ese hecho, y en forma automática recobra sus derechos.
- g) La cuota de inscripción a las Asambleas del Colegio, serán equivalentes a dos (2) salarios mínimos diarios. El colegiado que no se inscriba en las Asambleas pagará por concepto de multa el equivalente a cuatro (4) salarios mínimos diarios y además deberá cancelar la cuota de inscripción. Se entiende por salarios mínimos el establecido para la industria de la construcción.

ARTÍCULO 13.- De las cuotas de inscripción:

Las cuotas de inscripción y reincorporación de los miembros al Colegio según ARTÍCULO 4, literales a), b), c), d), e) será de Lps.500.00 y se ajustará en base al índice anual de inflación oficial determinado por el Banco Central de Honduras. Para los miembros según el ARTÍCULO 4 literal g) y h) será de Lps.1,300.00; para miembros

adjuntos será de Lps.200.00 y por el proceso de fluctuación de la moneda nacional las cifras se ajustarán en base al índice anual de inflación oficial determinado por el Banco Central de Honduras.

ARTÍCULO 14.- Cuando un miembro del Colegio por cualquier causa tenga que ausentarse del país por un período de un año o más, quedará exento del pago de las cuotas, por el tiempo que permanezca en el exterior. Para tener derecho a esta excepción el interesado deberá notificar por escrito a la Junta Directiva antes de su partida, el tiempo que durará su ausencia y la fecha de su regreso. Una vez que el interesado se incorpore al país, deberá comunicar al Colegio y reanudar el pago de las cuotas, no pudiendo firmar diseños, planos, especificaciones, dictámenes, avalúos, memorias y demás documentos relativos a la profesión, durante el período de ausencia del mismo.

ARTÍCULO 15.- De las multas

Los ingresos por conceptos de multas impuestos de acuerdo con el Reglamento respectivo, formarán parte del Patrimonio del Colegio.

ARTÍCULO 16.- Del timbre del Colegio:

El Timbre del Colegio será por valor de Un Lempira (Lps. 1.00), y deberá ser adherido y cancelado por cuenta del colegiado en cada plano de los juegos de planos de los que él es autor y que sea tramitado para su aprobación o conocimiento en las diferentes oficinas del Gobierno Central, Alcaldías Municipales, Consejo Distrital, Empresas Autónomas y otras dependencias del Estado.

Cuando se tratare de documentos escritos, tales como: Especificaciones, presupuestos, avalúos, memorias, etc., el timbre deberá ser adherido y cancelado en la primera y última hoja de un juego de tales documentos.

El Timbre quedará sujeto a las siguientes disposiciones.

- a) El timbre del Colegio será aprobado por la Junta Directiva
- b) El expendio, la recaudación de los fondos provenientes de la venta de los timbres y la custodia de éstos, estarán a cargo de la Tesorería del Colegio, pudiéndose hacer a través de una entidad Bancaria Nacional,
- c) Los timbres que hayan sido adheridos por el colegiado en los documentos que la Ley determina, deberán ser refrendados por éste con su firma.
- d) En los casos de proyectos o construcciones en serie, los juegos de los planos exigidos, para efectos legales, además de los timbres respectivos, deberá adicionarse un timbre por cada repetición de la obra detallada.

ARTÍCULO 17.- De la administración de los Fondos;

- a) Todas las erogaciones que haga la Junta Directiva deberán tramitarse a través de la Tesorería, la que les dará el curso cuando estén de acuerdo al Presupuesto aprobado por la Asamblea con los fines del Colegio.
- b) La Tesorería operará con los fondos del Colegio, bajo la responsabilidad personal del Tesorero.

- c) Trimestralmente se practicará a la Tesorería un cierre de caja realizado por el Fiscal del Colegio, y anualmente, la Tesorería presentará a la Junta Directiva un estado general de los ingresos y egresos del Colegio para consideración de la Asamblea General.
- d) La Junta Directiva mediante la Tesorería elaborará el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Colegio y lo someterá a la aprobación de la Asamblea General, la Tesorería desarrollará sus actividades de acuerdo con este presupuesto.

ARTÍCULO 18.- De los Bienes Muebles e Inmuebles:

- a) El Colegio tendrá la libre administración de sus bienes de acuerdo a los fines que le son inherentes, no pudiendo disponer de su patrimonio para otros fines.
- b) La compra, venta y enajenación de los bienes inmuebles será facultad exclusiva de la Asamblea.

CAPITULO V DEL GOBIERNO DEL COLEGIO

ARTÍCULO 19.- El Gobierno del Colegio será ejercido por:

- a) La Asamblea General
- b) La Junta Directiva, y el
- c) Tribunal de Honor.

CAPITULO VI DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 20.- La Asamblea General se regirá por lo especificado en los ARTÍCULOS 7 y 8 de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria y de conformidad a los ARTÍCULOS 14, 15, 16,17 y 18 de la Ley Orgánica del CAH.

ARTÍCULO 21.- La Asamblea General es el órgano supremo del Colegio y estará integrada por Colegiados y Representados. La Asamblea sesionará ordinariamente una vez al año, y extraordinariamente, cuando a juicio de la Junta Directiva se considere necesario o cuando lo solicite por escrito un número no menor del cinco por ciento de los Colegiados con derecho a voto.

ARTÍCULO 22.- Para que una Asamblea General se considere legalmente constituida se requiere la asistencia de la mitad más uno de los colegiados, en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria, si no hubiere quórum se tendrá que convocar para el día siguiente, en el mismo lugar y hora, debiendo considerarse válidamente constituida, cualquiera que sea el número de miembros que asistan.

ARTÍCULO 23.- Las Asambleas Generales se celebrarán previa convocatoria, la que se hará mediante nota dirigida a cada uno de los miembros del Colegio y por tres avisos en la Prensa hablada y escrita. La convocatoria deberá hacerse con (15) quince días de anticipación a la fecha señalada de su celebración, expresándose el objeto de la reunión en la convocatoria.

ARTÍCULO 24.- La Asamblea General Extraordinaria será convocada por la Junta Directiva siguiendo los lineamientos consignados en el ARTÍCULO 16 de la Ley Orgánica del Colegio de Arquitectos de Honduras.

ARTÍCULO 25.- Son atribuciones de Asamblea General:

- a) Redactar; proponer; y aprobar los Anteproyectos de reformas y modificaciones a la Ley, requiriendo para ello la aprobación de las dos terceras partes de los miembros del Colegio.
- b) Elegir por mayoría de votos a los miembros de la Junta Directiva y del Tribunal de Honor.
- c) Aprobar, reformar, interpretar y derogar los Reglamentos necesarios para que el Colegio cumpla sus funciones requiriendo para ello la aprobación con los votos de las dos terceras partes de los miembros del Colegio.
- d) Aprobar el presupuesto Anual de Ingresos, tomando como base el Proyecto preparado por la Junta Directiva.
- e) Conocer, aprobar y reprobando los informes y actos de la Junta Directiva y del Tribunal de Honor, y conocer de las quejas, de las apelaciones y de las resoluciones de las mismas, por infracciones de la Ley y sus Reglamentos;
- f) Acordar el Arancel de Honorarios Mínimos que regule la remuneración por los servicios profesionales para su aprobación respectiva.
- g) Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias de los colegiados, así como, las cuotas de inscripción;
- h) Acordar las suspensiones temporales en el ejercicio profesional, salvo lo previsto por la Constitución de la República y demás Leyes;
- i) Conferir premios y honores, y;
- j) Todas las funciones que la Ley no atribuya a ningún otro Organismo del Colegio.

ARTÍCULO 26.- El desarrollo de la Asamblea será en sesiones plenarias, y podrá nombrar Comisiones de Estudio.

ARTÍCULO 27.- Antes de iniciarse las sesiones de Asamblea Ordinaria y Extraordinaria, la Junta Directiva nombrará a una Comisión de Credenciales integrada por tres colegiados, que tendrán a su cargo el examen de los documentos que acrediten el ingreso de colegiados y las representaciones conferidas a los colegiados.

ARTÍCULO 28.- Cada miembro del Colegio tendrá derecho a su voto personal y hasta de dos colegiados que represente.

ARTÍCULO 29.- Para poder ostentar representaciones o ser representado, el Colegiado deberá estar en el pleno goce de sus derechos y presentar las respectivas cartas credenciales de acuerdo a la Ley.

ARTÍCULO 30.- En la carta credencial se hará constar el nombre completo del representante, la fecha en que ha sido extendida, la firma y número de colegiación del representado. En caso de que un colegiado haya extendido carta credencial a dos colegiados, sólo tendrá validez la que tenga fecha más reciente con la condición que se

haga constar en la misma la anulación de la anterior, en caso de no constar dicha anulación, se consideran nulas ambas credenciales. La presencia del colegiado dejará sin valor las credenciales que haya extendido.

ARTÍCULO 31.- Antes de iniciarse la sesión, la Comisión de Credenciales entregará a la Junta Directiva la lista completa de los Colegiados que se han hecho representar; y el número de éstos, sumando el de los asistentes determinará el quórum. El ingreso de un colegiado, una vez iniciada la sesión, lo faculta para ser inscrito en la lista respectiva Su presencia modificará el resultado de las disposiciones aprobadas por votación antes de su ingreso al recinto de la Asamblea. La Comisión de Credenciales continuará informando a la Junta Directiva los ingresos de colegiados y las representaciones que ostenten durante el tiempo que dure la sesión

ARTÍCULO 32.- Al iniciarse la sesión de Asamblea General, el Secretario está obligado en presentar una lista de los colegiados que hayan perdido sus derechos, de acuerdo con la Ley y el Reglamento.

ARTÍCULO 33.- Para iniciar; suspender o clausurar la sesión, el Presidente usará las fórmulas "SE ABRE LA SESION", "SE SUSPENDE LA SESION", y "SE LEVANTA LA SESION", respectivamente,

ARTÍCULO 34.- Acto continuo el Secretario dará lectura al Acta de la sesión anterior; las Actas deberán ser la relación fiel de lo ocurrido sin omitir nada de lo sustancial, en términos o claros y concisos. No se consignarán palabras y hechos injuriosos vertidos o cometidos en el curso de la sesión, ni elogios o alabanzas a los colegiados o a sus intervenciones. Finalizada la lectura del Acta el Presidente la someterá a discusión antes de ser aprobada. Cualquier colegiado podrá hacer indicaciones para enmendar varios puntos del Acta en lo que se refiere a la corrección antes de la aprobación final. Una vez aprobada el Acta, el Presidente preguntará a la Asamblea si hay alguna consideración que hacer a algunas de las resoluciones aprobadas en la sesión anterior, para este efecto el proponente presentará una petición con exposición de motivos y para tornarla en consideración se requerirán los dos tercios de votos favorables de los miembros. No se permitirá la reconsideración del punto de Acta referente a elecciones, salvo cuando la elección hubiese recaído en una persona incapacitada legalmente.

ARTÍCULO 35.- La Junta Directiva convocará a sesión extraordinaria de acuerdo a lo prescrito en el ARTÍCULO 15 de la Ley Orgánica del CAH, quedando a juicio de la misma, omitir la lectura del Acta de la sesión anterior. En sesiones de Asamblea Extraordinaria y antes de que se suspenda la sesión, se le podrá dar lectura al Acta para su debida aprobación.

ARTÍCULO 36.- Toda moción será presentada por escrito o de palabra a la Junta Directiva y ésta preguntará a la Asamblea si la moción se toma en consideración. Se considerará como decisión de la Asamblea el voto de la mitad más uno de los representantes; y en caso afirmativo, la pondrá a discusión. Una vez suficientemente discutida se someterá a votación.

ARTÍCULO 37.- Las mociones que sean tomadas en consideración serán agrupadas tomando en cuenta la naturaleza del tema y será la Asamblea General quien considere y determine si las mociones deben ser sujetas a una comisión dictaminadora.

ARTÍCULO 38.- Las comisiones dictaminadoras estarán integradas por lo menos por tres colegiados, uno de los cuales actuará como coordinador para fijar fechas y horas de trabajo. Se entenderá por dictamen de la comisión el voto de la mayoría de los miembros. Cuando alguno de los miembros de la comisión disienta parcial o totalmente, de la mayoría, tendrá derecho a formular por escrito su voto particular.

ARTÍCULO 39.- Una vez terminado el período de estudio de las comisiones y elaborado el correspondiente dictamen, se procederá en el tiempo que fije la Junta Directiva el desarrollo de plenarias para discusión y aprobación final de las mociones.

ARTÍCULO 40.- Ningún miembro del Colegio podrá interrumpir al que está haciendo uso de la palabra pero si éste se extraviase del asunto que está tratando, si lanzara ofensas a algún colegiado o altere el orden, el Presidente le llamará la atención. Cualquier colegiado podrá reclamar el orden utilizando la formula "PIDO LA PALABRA PARA EL ORDEN". Los colegiados mocionantes podrán hacer uso de la palabra cuantas veces sea necesario. Los demás no podrán exceder de un máximo de tres veces por el mismo asunto.

ARTÍCULO 41.- La elección de la Junta Directiva, del Tribunal de Honor se hará por voto secreto, de conformidad con la Ley. Para elegir los miembros de la Junta Directiva se seguirá el orden siguiente; Presidente, Vice-Presidente, Secretario, Tesorero, Fiscal, y cinco vocales.

ARTÍCULO 42.- Las elecciones se decidirán por mayoría relativa. Cuando dos o más candidatos por el mismo cargo encabecen la votación con igual número de votos, se repetirá la votación entre ellos, si persiste el empate entre éstos se decidirá por sorteo.

ARTÍCULO 43.- Una vez hecho el escrutinio el Presidente saliente anunciará, el nombre de los electos y una vez terminada la elección los nuevos directivos tomarán posesión de sus cargos.

ARTÍCULO 44.- Cuando se considere agotada la deliberación de un asunto por haber hecho uso de la palabra los colegiados que la hubieren pedido o porque nadie la hubiese solicitado, el Presidente dará por terminado el debate y se procederá de inmediato a la votación, las decisiones se tomarán por simple mayoría de votos, salvo los casos especiales determinados por la Ley (ARTÍCULO 17 de la Ley Orgánica del CAH).

ARTÍCULO 45.- Las votaciones se efectuarán levantando la mano. La votación será nominal o con consignación de nombre, a solicitud de cualquier colegiado, y se tomarán por orden alfabético de apellidos, comenzando alternativamente por la primera y por la última letra del alfabeto. Habrá votación secreta sólo en los casos que así lo determine la Ley y la Asamblea.

ARTÍCULO 46.- Los colegiados no podrán salvar su voto, excepto en el caso que tuvieren interés personal, calificado por la Asamblea.

ARTÍCULO 47.- Cuando la votación sea colectiva, lo indicará levantando la mano los colegiados que aprueben. Quedan prohibidas las votaciones por aclamación.

ARTÍCULO 48.- Cuando se proceda a la votación de un asunto ningún colegiado podrá abandonar el local de sesiones, bajo ningún pretexto, hasta que haya terminado la votación.

ARTÍCULO 49.- Las mociones se votarán por partes cuando lo solicite alguno de los colegiados. A continuación el texto así aprobado se someterá en conjunto a votación final.

ARTÍCULO 50.- Los colegiados tienen derecho a razonar su voto en el preciso momento de la votación.

ARTÍCULO 51.- La Directiva podrá nombrar Comisiones de Estilo antes de ser emitidos los acuerdos respectivos

ARTÍCULO 52.- La mesa concederá la palabra en el orden que la pidan los colegiados según lista elaborada por el Secretario.

ARTÍCULO 53.- Ninguna moción, una vez aprobada podrá ser modificada en una misma sesión.

CAPÍTULO VII LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 54.- La Junta Directiva es el órgano ejecutivo encargado de la dirección y gobierno del Colegio. Estará compuesta por (10) diez miembros, así: Un Presidente, un vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un Fiscal y cinco Vocales, electos individualmente, mediante el voto directo y secreto.

Durarán en sus funciones un año, pudiendo ser reelectos por un período más, y tomarán posesión de sus cargos inmediatamente después de ser electos y debidamente juramentados.

La representación del Colegio corresponde a la Junta Directiva. Se ejercerá por medio del Presidente o quien haga sus veces, y por el Fiscal, en los casos que este Reglamento establezca.

ARTÍCULO 55.- Para ser miembro del Junta Directiva se requiere:

- a) Ser hondureño por nacimiento y colegiado en el pleno ejercicio de sus derechos;
- b) No tener cuentas pendientes con el Colegio, ni estar cumpliendo sanción impuesta por órganos del mismo; y
- c) Tener un mínimo de tres años de ejercicio profesional

ARTÍCULO 56.- La Junta Directiva celebrará por lo menos dos sesiones ordinarias al mes y extraordinarias cada vez que convoque el Presidente de por sí o por iniciativa de otros miembros de ella. El quórum para celebrar la sesión es de seis miembros como mínimo y sus resoluciones serán por mayoría de votos de los presentes.

ARTÍCULO 57.- Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley y Reglamentos del Colegio, así como las resoluciones de la Asamblea General;
- b) Velar por la fiel realización de los fines y objetivos del Colegio;
- c) Convocar y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General;
- d) Presentar a la Asamblea el Programa de Trabajo, proyecto de presupuesto, la memoria de las labores del período y un informe detallado de la administración de los fondos;
- e) Administrar el patrimonio del Colegio;
- f) Conocer, aprobar o improbar las solicitudes de Colegiación de los Arquitectos, previa presentación del dictamen de la Comisión de Colegiación y Registro que será constituida por tres miembros de la Junta Directiva.
- g) Nombrar, conceder permiso o licencias, aceptar renunciar y todo lo concerniente a las relaciones con los empleados del Colegio.
- h) Coordinar y realizar las publicaciones del Colegio;
- i) Tramitar el recurso de Apelación que se interponga contra las resoluciones del Tribunal de Honor y de la Junta Directiva, conforme a lo dispuesto en el ARTÍCULO 30 de la Ley Orgánica del CAH;
- j) Publicar periódicamente la nómina de los colegiados;
- k) Nombrar las comisiones que considere necesarias y designar a los miembros que deban integrarlas; y conocer de sus informes.
- l) Designar los representantes del Colegio en los Departamentos y ante los Organismos e Instituciones Públicas y Privadas; y otros casos que le sean requeridos.
- m) Designar interinamente, en caso de falta e impedimento temporal de uno o más de sus miembros, a los que deban sustituirlos.
- n) Promover la creación de instituciones de ahorro, cooperación, asistencia, protección y recreación de los colegiados.
- o) Elaborar los Proyectos de Reglamento y emitir las disposiciones pertinentes para el eficaz funcionamiento del Colegio.
- p) Velar porque los colegiados cumplan la Ley Orgánica, las normas de Ética Profesional y las demás obligaciones que les competen.
- q) Acordar la convocatoria de la Asamblea General Ordinaria y las Asambleas Extraordinarias, publicar las convocatorias, señalar la fecha, lugar hora y agenda para su celebración.
- r) Seleccionar los temas que han de ser objeto referente de investigación y debate en las reuniones científicas, técnicas y culturales del Colegio.
- s) Conocer cada tres meses el estado de cuenta de la Tesorería.
- t) Fomentar el intercambio intelectual entre los Arquitectos nacionales y de otros países por medio de congresos, seminarios, conferencias, etc.

- u) Nombrar los empleados de acuerdo con el presupuesto anual aprobado por la Asamblea General, no pudiendo recaer estos nombramientos en los propios miembros de la Junta Directiva.
- v) Aprobar o improbar las solicitudes de inscripción permanente y temporal de las empresas nacionales y extranjeras dedicadas a la consultoría y/o construcción de obras de Arquitectura, previo dictamen de la Dirección Ejecutiva del Comité de Registros y Clasificación de Empresas Constructoras y Consultoras de Ingeniería y Arquitectura y de la Comisión de Colegiación y Registro de la Junta Directiva, o de empresas con actividades afines según lo establecido por este Reglamento.
- w) Colaborar en la elaboración de códigos de construcción y someterlos a consideración de las dependencias del Estado correspondientes, después de haber sido aprobados por la Asamblea General.
- x) Elaborar y proponer a las autoridades gubernamentales competentes y empresas privadas, Reglamentos de Concursos y Licitaciones de Obras y modificaciones a los Reglamentos ya existentes, después de haber sido aprobados por la Asamblea General.
- y) Estudiar y proponer los correspondientes Reglamentos o enmiendas a los existentes en lo que respecta al personal de arquitectura en las dependencias del Gobierno, después de haber sido aprobados por la Asamblea General.
- z) Las demás atribuciones que determine la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 58.- De las atribuciones de los Miembros de la Junta Directiva:

Del Presidente:

- a) Presidir las sesiones de la Asamblea General, de Junta Directiva y todos los actos del Colegio.
- b) Formular el orden del día correspondiente a cada sesión y dirigir las discusiones.
- c) Atender las mociones que presenten los colegiados.
- d) Conservar el orden en la Asamblea proponiendo y aplicando las sanciones que se acuerden.
- e) Conceder ordenadamente el uso de la palabra a quienes lo soliciten, no permitiendo que en la exposición de un punto se exceda de cinco minutos y por tres veces sobre un mismo asunto, excepto cuando sean mocionantes o dictaminadores, en cuyo caso tendrán derecho al uso de la palabra cuantas veces lo crean necesario en defensa de sus mociones o dictámenes.
- f) Llamar al orden a los Colegiados cuando sus expositores se aparten del asunto en discusión o cuando hagan uso de la palabra sin que se les haya concedido. También tendrá el mismo derecho para reclamar el orden a los colegiados haciendo uso de esta fórmula "PIDO LA PALABRA PARA EL ORDEN", y el Presidente se las concederá inmediatamente. Decidido el punto por la Directiva continuará en uso de la palabra el interrumpido.
- g) Proponer los recesos que sean necesarios, suspendiendo y reanudando las sesiones de la Asamblea General, o de Junta Directiva en su oportunidad.
- h) Decidir con doble voto en caso de empate en las sesiones de la Junta Directiva.
- i) Conceder licencias con justa causa a los demás miembros de la Junta Directiva.
- j) Nombrar las comisiones que hayan de formarse con miembros del Colegio de acuerdo con los demás integrantes de la Junta Directiva.
- k) Disponer de los gastos ordinarios de acuerdo con el presupuesto.

- l) Aprobar en unión del Secretario las órdenes de pago contra la Tesorería.
- m) Convocar a través de la Secretaría a sesiones de Asamblea General y de la Junta Directiva.
- n) Autorizar los nombramientos de los empleados del Colegio, acordados por la Junta Directiva.
- o) Autorizar en unión del Secretario, los títulos, credenciales, certificaciones y otros documentos que expida el Colegio.
- p) Representar, por si o por representante, al Colegio en todos los actos oficiales o privados en que éste deba participar.
- q) Presentar, al finalizar su período en la sesión ordinaria de Asamblea General que tendrá lugar en el mes de Julio, una memoria de las actividades del Colegio durante el año.
- r) Integrar el Consejo Directivo del Comité Intercolegial de Registro y Clasificación de Empresas Constructoras y Consultoras de Ingeniería y Arquitectura.

Del Vice- Presidente:

- a) Sustituir al Presidente en caso de ausencia.
- b) Colaborar constantemente con la Junta Directiva.

Del Secretario:

- a) Redactar las Actas de las sesiones, refrendándolas con el Presidente.
- b) Atender la correspondencia del Colegio, refrendar los títulos, acuerdos, certificaciones y demás documentos de competencia del Colegio.
- c) Llevar el registro profesional y atender bajo su responsabilidad el archivo del Colegio.
- d) Elaborar las convocatorias para las sesiones.
- e) Hacer el escrutinio de las votaciones.
- f) Tener a la orden de los asambleístas un ejemplar de la Constitución de la República, de la Ley de Colegiación Obligatoria, de la Ley Orgánica del CAH, de este Reglamento Interno y la nómina completa de los colegiados.
- g) Autorizar con el Presidente las órdenes de pago contra la Tesorería.
- h) Recibir y entregar por inventario la biblioteca del Colegio.
- i) Suministrar a las comisiones y a los miembros del Colegio los datos de informes que se requieran.
- j) Preparar la memoria anual del Colegio, en unión del Presidente.
- k) Integrar el Consejo Directivo del Comité Intercolegial de Registro y Clasificación de Empresas Constructoras y Consultoras de Ingeniería y Arquitectura.

Del Fiscal:

- a) Representar legalmente al Colegio.
- b) Practicar los cortes trimestrales de caja y revisar las cuentas de Tesorería al final de cada año.
- c) Denunciar ante la Junta Directiva el ejercicio ilegal de la profesión de la Arquitectura.
- d) Acusar judicialmente a quienes sin derecho ejerzan la profesión de la Arquitectura previa aprobación de la Junta Directiva.

- e) Vigilar la conducta profesional de los colegiados cuando infrinjan la Ley Orgánica y los Reglamentos del Colegio.
- f) Integrar el Consejo Directivo y Consejo de Fiscales del Comité Intercolegial de Registro y Clasificación de Empresas Constructoras y Consultoras de Ingeniería y Arquitectura y el Consejo del CIRCE.
- g) Establecer los sistemas de control de los representantes del Colegio ante las Alcaldías del país.

Del Tesorero:

- a) Custodiar y responder por los fondos del Colegio.
- b) Recaudar las contribuciones que a los miembros corresponda pagar.
- c) Pagar los libramientos que se presenten en forma legal a la Tesorería.
- d) Mantener la contabilidad del Colegio de acuerdo a la Ley respectiva.
- e) Presentar a la Junta Directiva anualmente, con el objeto de que ésta lo presente a la Asamblea General, el estado General de los ingresos y egresos del Colegio.

Del Vocal 1ro. Que fungirá como Director de Formación Profesional

- a) Sustituir a cualquier miembro de la Junta Directiva en caso de ausencia.
- b) Participar activamente en la formación y superación integral del profesional de la arquitectura.
- c) Cooperar con las Universidades en los aspectos científico y técnico.
- d) Promover la formación y capacitación de técnicos y auxiliares de la arquitectura.
- e) Actualizar los conocimientos de los miembros para el mejor ejercicio de la profesión.

Del Vocal 2do. Que fungirá como Director de Ejercicio Profesional:

- a) Regular el ejercicio profesional de los colegiados.
- b) Proteger el libre ejercicio profesional.
- c) Fomentar y reglamentar los concursos de arquitectura.
- d) Establecer con aprobación del Poder respectivo el Arancel de Honorarios Mínimos.

Del Vocal 3ro. Que fungirá como Director de Asuntos Exteriores:

- a) Gestionar y promover las relaciones con otras organizaciones profesionales nacionales e internacionales, especialmente con las de arquitectura.
- b) Participar y promover Congresos y otros eventos nacionales e internacionales y todas aquellas actividades que tiendan a estrechar los vínculos profesionales.

Del Vocal 4to. Que fungirá como Director de Relaciones con la Comunidad:

- a) Cumplir la función social de la arquitectura, proyectándose a la comunidad.
- b) Velar porque el ejercicio profesional cumpla con su función social.
- c) Participar en el estudio y solución de los problemas nacionales y locales.
- d) Colaborar con el Estado en los aspectos en que se requiera su intervención.
- e) Difundir el conocimiento de la profesión de arquitectura.

Del Vocal 5to. Que fungirá como Director de Asuntos Interiores y tendrá como objetivos:

- a) Fomentar y estimular la solidaridad entre los colegiados.
- b) Procurar el acercamiento de los miembros del Colegio.
- c) Orientar y brindar facilidades en el desempeño de las actividades profesionales.

- d) Establecer programas para la protección, previsión social, ayuda mutua, y también para sus familiares.

CAPITULO VIII EJERCICIO PROFESIONAL

ARTÍCULO 59.- Habiendo celebrado su sesión constituyente la Asamblea General en la ciudad de Tegucigalpa, Distrito Central el día 3 de Julio de 1979, desde esta fecha ninguna persona que no sea miembro del Colegio podrá ejercer la Profesión de Arquitectura.

ARTÍCULO 60.- Corresponde a los miembros del Colegio de Arquitectos de Honduras el ejercicio de la arquitectura que en su aspecto más amplio comprende: El estudio, investigación, planificación, creación, diseño, dirección supervisión, inspección, mantenimiento, avalúos, arbitrajes, peritajes, construcción y administración de obras de arquitectura y de sus diferentes componentes, así como de cualquier otra obra que implique la aplicación de los principios de la arquitectura en general y la docencia en materia específicamente de arquitectura sin perjuicio de los derechos, que para realizar actividades afines puedan ejercer otros profesionales en determinados campos, materias o áreas de conformidad con las leyes y reglamentos que sean aplicables.

Corresponde a los miembros de las profesiones afines a la arquitectura, el ejercicio de su profesión sin perjuicio de los derechos que para realizar estas actividades tengan los Arquitectos. Las profesiones afines se enmarcan de acuerdo a la siguiente clasificación y actividades a desarrollar:

- a) Diseño de interiores y/o exteriores, ejecución y supervisión de estos trabajos.
- b) Diseño gráfico, cualquier actividad relacionada con la publicidad e impresiones gráficas.
- c) Diseño industrial, ejecución y supervisión de estos trabajos.
- d) Arquitectura paisajista, ejecución y supervisión de estos trabajos.
- e) Arquitectura naval, ejecución y supervisión de estos trabajos.
- f) Restauración de monumentos, ejecución y supervisión de estos trabajos. Esta actividad es exclusiva para profesionales universitarios con dicha especialidad.
- g) Técnicos de la construcción.
- h) Cualquier otra profesión que en Asamblea General se apruebe su registro.

ARTÍCULO 61.- Todos los documentos técnicos, tales como diseño, anteproyectos, planos de ejecución, memorias descriptivas, especificaciones, cálculos estructurales y otros, son propiedad intelectual del Arquitecto autor de ellos, por consiguiente ninguna persona natural o jurídica podrá hacer uso de los mismos sin su consentimiento previo.

ARTÍCULO 62.- Para que todo documento técnico relacionado con la Arquitectura tenga efecto legal, en cualquier oficina gubernamental o para que su contenido pueda ser llevado a la ejecución por cualquier persona o entidad pública o privada deberá llevar al final del autor, su sello con número de registro del Colegio y timbre según Reglamento.

ARTÍCULO 63.- Los colegiados sólo podrán autorizar con su firma los documentos técnicos cuando hayan sido elaborados personalmente o por persona auxiliar bajo su inmediata dirección.

ARTÍCULO 64.- Inscripción de los títulos:

Todo Arquitecto y previo a la práctica del ejercicio profesional, deberá incorporarse al Colegio de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 65.- Limitaciones e Incompatibilidades:

Los profesionales Arquitectos a que se refiere este Reglamento, mientras desempeñen cargos públicos, o estatales, distritales o en instituciones autónomas no podrán ejercer actividades profesionales particulares en el territorio de su jurisdicción ni tener vínculos con intereses comerciales, cuando dichas actividades o vinculaciones puedan ejercer influencias sobre el correcto ejercicio de los cargos que desempeñan o que deriven en una competencia desleal aprovechando su cargo.

ARTÍCULO 66.- Los profesionales que no sean miembros de este Colegio, no podrán ejercer funciones de arquitectura en cargos públicos o privados, y los que lo hicieren, serán enjuiciados por las autoridades competentes a solicitud del Colegio.

ARTÍCULO 67.- Toda empresa, compañía o firma dedicada a la consultoría y/o construcción en arquitectura, nacional o extranjera, que opere en el país y previo al inicio de sus actividades, deberán registrarse en el Colegio de acuerdo a lo establecido en el reglamento del Comité Intercolegial de Registro y Clasificación de Empresas Constructoras, Consultoras y de Montaje en Ingeniería y Arquitectura.

ARTÍCULO 68.- Las empresas extranjeras de arquitectura serán inscritas únicamente para proyectos específicos y no podrán ejecutar otros proyectos o trabajos para los cuales no estén autorizados o que a juicio del Colegio no sean aptos para ejecutarlos.

ARTÍCULO 69.- Las cuotas por registro para las empresas individuales, colectivas o sociedades, dedicadas a la consultoría y/o construcción en arquitectura serán:

NACIONALES:

- a) Empresas hondureñas con capital mayoritario en manos de hondureños dedicadas a la consultoría, pagarán una cuota anual equivalente a un salario mínimo mensual.
- b) Empresas hondureñas con capital mayoritario en manos de hondureños dedicadas a la construcción, pagarán una cuota anual equivalente a uno y medio salario mínimo mensual.
- c) Empresas hondureñas con capital mayoritario en manos de extranjeros dedicadas a la consultoría, pagarán una cuota anual equivalente a diez (10) salarios mínimos mensuales.
- d) Empresas hondureñas con capital mayoritario en manos de extranjeros dedicadas a la construcción, pagarán una cuota anual equivalente a quince (15) salarios mínimos mensuales.
- e) Empresas que se dediquen a ambas actividades (consultoría y construcción) pagarán la suma de las cuotas antes citadas.

- f) Empresas que se dediquen a actividades afines pagarán una cuota anual equivalente a dos (2) salarios mínimos mensuales.

EXTRANJERAS:

- a) Empresas Consultoras.
- b) Empresas Constructoras.
- c) Empresas de actividades afines.

Pagarán una cuota anual por proyecto específico y en función del valor del contrato, de acuerdo a la siguiente tabla:

De Lps. 1.00 a Lps. 50,000,000.00 el 0.100%
De Lps. 50, 000,000.00 a Lps. 100, 000,000.00 el 0.075%
De Lps. 100, 000,001.00 o más el 0.050%

ARTÍCULO 70.- Toda empresa de arquitectura, dedicada a la consultoría o construcción deberá contar como mínimo, con un Arquitecto colegiado en su nómina profesional para poder ejercer en el país.

ARTÍCULO 71.- El Colegio podrá registrar provisionalmente a empresas extranjeras Consultoras o Constructoras dedicadas a la arquitectura para efectos que puedan éstas participar en precalificación y concursos de antecedentes, previo al pago de Lps. 1,500.00 no reembolsables. Las cifras se ajustarán en base al índice anual de inflación oficial determinado por el Banco Central de Honduras

ARTÍCULO 72.- Los colegiados podrán presentar ante el Colegio de Arquitectos hasta dos empresas dedicadas a la arquitectura, en diferentes actividades y serán los responsables de sus actuaciones ante el Colegio.

CAPITULO IX TRIBUNAL DE HONOR

ARTÍCULO 73.- El Tribunal de Honor estará formado por siete miembros propietarios y cuatro suplentes electos en sesión ordinaria de Asamblea General y su período de labores será de dos (2) años.

El cargo es obligatorio e irrenunciable para los colegiados que resultaren electos, excepto por causa justificada: a) enfermedad grave que lo imposibilite para el desempeño del cargo, y b) ausencia del país por un período mayor de seis meses. En su primera sesión que se celebrará dentro de los 30 días siguientes a su elección, el Tribunal designará el Presidente y Secretario del mismo y sus suplentes, los demás serán vocales por el orden.

ARTÍCULO 74.- La sede del Tribunal de Honor será la capital de la República, pero podrá sesionar en cualquier lugar del país, siempre que se presenten la totalidad de sus miembros.

ARTÍCULO 75.- Para ser miembro de Tribunal de Honor se requiere ser de reconocida honorabilidad, mayor de treinta años y llenar los demás requisitos y cualidades necesarias para serlo de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 76.- Son atribuciones del Tribunal de Honor:

- a) Conocer de los actos referentes a la conducta profesional de los colegiados;
- b) Conocer las quejas y denuncias contra los colegiados, señalados ante la Junta Directiva o a la Asamblea General.
- c) Elaborar el Código de Ética Profesional y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- d) Emitir fallos imponiendo las sanciones correspondientes que se aplicarán o impondrán cuando se pruebe o cuando se determine que un miembro colegiado ha incurrido en violaciones a las normas de ética profesional, o que, alguna empresa no inscrita en el Colegio esté realizando actividades relacionadas con la arquitectura o la construcción de obras de arquitectura o que estándolo haya contravenido de cualquier otra manera los preceptos de la Ley y/o sus Reglamentos sin perjuicio de las sanciones a que estuvieren sujetos los colegiados que la representan y de los impuestos por el Comité Intercolegial de Registro y Clasificación de Empresas Constructoras y Consultoras de Ingeniería y en Arquitectura.

ARTÍCULO 77.- El Tribunal de Honor celebrará tantas sesiones como sean necesarias, previa convocatoria de la Secretaría del Tribunal con 24 horas de anticipación por lo menos, la convocatoria deberá ser por escrito y se indicará el lugar de la reunión y hora exacta.

ARTÍCULO 78.- El quórum para celebrar sesiones lo constituirá la totalidad de los miembros propietarios, en el caso de la falta de alguno de ellos lo sustituirán los suplentes para completar el quórum.

ARTÍCULO 79.- Ningún miembro del Tribunal de Honor podrá abstenerse de votar, votar en blanco o no votar será considerado como abstención y en ese caso deberá repetirse la votación. Si la abstención se repite, el Presidente podrá pedir votación nominal con consignación de nombre.

ARTÍCULO 80.- Ningún miembro del Tribunal de Honor podrá retirarse de una sesión a menos que sea sustituido de inmediato por su suplente, si el quórum se rompiera por cualquier causa, se suspenderá la sesión.

ARTÍCULO 81.- Ningún miembro del Tribunal de Honor podrá ser recusado, excusarse, recusar el cargo, sin alegar impedimento para conocer un asunto propuesto al Tribunal de Honor; excepto en los casos siguientes:

- a) Parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad.
- b) Amistad íntima o enemistad manifiesta.
- c) Interés directo o indirecto en el asunto.

ARTÍCULO 82.- Los miembros del Tribunal de Honor harán uso de la palabra sucesivamente, autorizados por la Presidencia, en el orden que haya sido pedida, si se tratare de una discusión de un dictamen del Fiscal los miembros del Tribunal de Honor podrán hacer uso de la palabra por cinco veces sobre el mismo asunto; y el Fiscal no tendrá límite para defender su dictamen.

ARTÍCULO 83.- Dentro de la sesión solamente se tratarán asuntos pertinentes ante el Tribunal de Honor, cualquier miembro puede pedir la palabra para el orden si se considera justificadamente que se ha desviado del asunto en discusión. El Presidente decidirá si es pertinente la llamada para el orden.

ARTÍCULO 84.- El procedimiento ante el Tribunal de Honor podrá iniciarse de oficio; a instancia de parte o por denuncia del Fiscal del Colegio. Dicho procedimiento será amplio, a fin de asegurar la garantía de la defensa en juicio y que los principios de apreciación de la prueba, basada en la sana crítica e independencia de juzgamientos permitan al Tribunal establecer la verdad de los hechos.

ARTÍCULO 85.- Si encontrare mérito para abrir la investigación, el Tribunal ordenará la citación del inculcado para que comparezca personalmente o por medio de representante a recibir el pliego de cargos. La contestación y las pruebas pertinentes deberán presentarse dentro del término de ocho (8) días, más el de la distancia a que se refiere el ARTÍCULO 265 del Código de Procedimientos Civiles, en su caso; practicadas las pruebas propuestas, el Tribunal calificará los hechos y dictará la resolución que proceda, dentro de los cinco (5) días siguientes. Contestados los cargos, la tramitación del juicio no podrá durar más de veinte (20) días salvo que la práctica de la prueba exigiera mayor término en cuyo caso el Tribunal podrá ampliarlo, hasta por veinte (20) días adicionales. El Tribunal podrá dictar autos para mejor proveer.

ARTÍCULO 86.- La resolución que dicte el Tribunal de Honor se ajustará a lo prescrito en la Ley y se tomará en votación secreta, con la asistencia de todos los miembros y por mayoría de votos, La inasistencia injustificada de sus miembros dará lugar a la pena de suspensión temporal en el ejercicio de sus cargos, la cual será impuesta por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 87.- Las Resoluciones del Tribunal de Honor se comunicarán a la Junta Directiva, para que haga efectivo su cumplimiento o para que lo comunique, en su caso, a la Asamblea General.

ARTÍCULO 88.- Los gastos en que incurra el Tribunal de Honor al instruir averiguaciones corren por cuenta del Colegio.

CAPITULO VIII SANCIONES Y REHABILITACIÓN

ARTÍCULO 89.- La autoridades del Colegio, de acuerdo con la gravedad de la infracción podrán imponer las sanciones siguientes a las colegiadas previas resoluciones del Tribunal de Honor o por la Junta Directiva cuando así se indique.

A. Amonestación Privada de la Junta Directiva por cometer acciones establecidas en el Capítulo III del Reglamento, Obligaciones y Derechos.

Para los colegiados:

- a) Participar en competencias en base a honorarios.
- b) Ofrecer honorarios por debajo de lo estipulado en el Arancel.

B. Amonestación Pública ante la Asamblea General por cometer acciones establecidas en el Capítulo III del Reglamento, Obligaciones y Derechos

Para los colegiados:

- a) Hacer uso de ideas, planos o documentos técnicos sin el consentimiento previo y aprobación de su autor o autores.
- b) Ejecutar acciones para desplazar o suplantar a otro Arquitecto, después de que éste haya sido comprometido por el cliente para un trabajo profesional.
- c) Aceptar o participar con conocimiento de causa, en trabajos en los cuales otros Arquitectos tengan relación previa o compromiso sobre el mismo.
- d) Perjudicar falsa o maliciosamente, directa o indirectamente la reputación personal de otro Arquitecto.

C. Multa por:

- a) La falta de asistencia no justificada de los colegiados a las Asambleas Generales sin hacerse representar o porque se ausente en la discusión o aprobación de reformas de Ley y de reglamentos será sancionado con una multa de 4 salarios mínimos diarios más la cuota de inscripción a la Asamblea.
- b) La falta de asistencia de un miembro de la Junta Directiva a sesiones de este Organismo sin excusa justificada, será sancionado con una multa de diez Lps.10.00.
- c) Los miembros del Tribunal de Honor que una vez sean convocados y no asistan a sesión sin motivo, serán multados con cincuenta Lps.50.00.00. Los pagos a que se refieren los incisos a), b) y c); deberán efectuarse dentro de los noventa (90) días siguientes a la notificación por parte del Secretario.
- d) Por firmar diseños, planos, especificaciones, dictámenes, avalúos, memorias y demás documentos relativos a la profesión, cuando no residan en el país, será sancionado con una multa hasta del veinticinco 25% del valor de los documentos, establecidos por resolución del Tribunal de Honor.
- e) Por firmar diseños, planos, especificaciones, dictámenes, avalúos, memorias y demás documentos relativos a la profesión de los que no sea autor directo o del personal dependiente, será sancionado con una multa hasta del cincuenta 50% del valor de los documentos, establecidos por resolución del Tribunal de Honor.
- f) Por el uso indebido del timbre del Colegio, entendiéndose por esto la reutilización y reproducción falsificada de este; una multa equivalente a dos (2) salarios mínimos mensuales por la reutilización y (10) salarios mínimos por la reproducción falsificada de este.

D. Inhabilitación para desempeño de los cargos de elección o nombramiento dentro del Colegio, hasta por dos (2) años. Por cometer acciones establecidas en el Capítulo III Del Reglamento, Obligaciones y Derechos.

Para los Colegiados:

- a. Influir o intervenir para que se nombre o designe en cargos técnicos que deben ser desempeñados por colegiados, a personas que no lo sean.
- b. Competir deslealmente con los colegas que ejerzan la profesión, libremente amparándose o haciendo uso de las ventajas de posiciones rentadas o privilegiadas.
- c. Aparecer o hacerse publicidad que afecten la dignidad de otros colegiados que comprometan la respetabilidad de la profesión y del Colegio.

E. Suspensión de seis meses a tres años de ejercicio profesional por cometer acciones establecidas en el Capítulo III de este Reglamento.

Para con la Profesión:

- a) Cometer acciones o efectuar labores con el conocimiento de que puedan causar perjuicios al interés general de la profesión o de sus agremiados.
- b) Firmar diseños, especificaciones, dictámenes, avalúos, planos, memorias y demás documentos relativos a la profesión de los que él no sea el autor.
- c) Comprometer su nombre en propagandas o actividades con personas o entidades que ejerzan o practiquen ilegalmente la profesión de la Arquitectura.
- d) Interponer influencias, recibir o compensar con beneficio para obtener o comprometer designaciones o trabajos profesionales.

Para con los Colegiados:

- a) Interponer influencias u ofrecer comisiones o prebendas para desplazar a otro u otros Arquitectos comprometidos previamente en trabajo profesional.
- b) Recibir porcentajes o comisiones por especificar o recomendar materiales o servicios. Este ARTÍCULO será objeto de Reglamento Especial por el Tribunal de Honor.

A las empresas de Consultorías o Construcción o actividades afines

- a) Multa por:
 - 1) Desarrollar actividades en la prestación de servicios profesionales sin estar debidamente inscritas en el Registro del Colegio o que estándolo se deje de pagar la cuota, será de mil Lps.1,000.00 a quince mil Lps15,000.00 en relación del capital de la misma y en función de los extremos más alto y bajo del capital existente en el registro del Colegio.
 - 2) Por cobrar comisión en la especificación de materiales y/o equipos cuando se desarrolle labor de consultoría; será del cincuenta 50% del valor del material o equipo especificado.

Estas multas las establecerá la Junta Directiva del Colegio por las siguientes razones:

b) Suspensión de Registro:

- 1) Por utilizar, modificar, cambiar, adulterar o utilización de partes de una obra sin la autorización expresa por escrito del autor, será sancionado con una

- suspensión de un año y en caso de reincidencia la cancelación será definitiva
- 2) Por mala práctica comprobada y que afecte el prestigio de la profesión, determinado por la Comisión Investigadora nombrada por Junta Directiva y constituida por expertos en el campo profesional indicado; será sancionado con una suspensión de registro de un año la primera ocasión, por 2 años la segunda y así en forma subsiguiente.

Estas sanciones las establecerá la Junta Directiva.

ARTÍCULO 90.- Los colegiados, que sin causa justificada, dejen de pagar más de tres cuotas consecutivas, serán requeridos para que en el plazo que se les señale procedan a cancelarlas, bajo apremio de suspensión en el ejercicio profesional

ARTÍCULO 91.- Cumplidas las sanciones determinadas en los incisos d), y e) del ARTÍCULO 31 y la establecida en el ARTÍCULO 32, de la Ley, se producirá la rehabilitación inmediata del sancionado.

CAPITULO IX DE LOS CAPÍTULOS

ARTÍCULO 92.- En las ciudades o regiones que hubiere diez (10) o más colegiados la Junta Directiva podrá organizar un Capítulo, el que servirá de coordinador de actividades del Colegio en la localidad.

ARTÍCULO 93.- El Capítulo desarrollará todas las actividades necesarias para cumplir con los objetivos del Colegio como entidad nacional y estará sujeto a las regulaciones de la Junta Directiva, en la que le fueren aplicables, La Ley y sus Reglamentos.

ARTÍCULO 94.- La dirección del Capítulo estará a cargo de un (1) Presidente, un (1) Secretario de Capítulo, un (1) Tesorero de Capítulo, un (1) Fiscal de Capítulo y cuatro (4) vocales de Capítulo, electos por los miembros del mismo por un periodo de (1) un año y sesionarán cada 15 días.

ARTÍCULO 95.- En los lugares donde hubiere Capítulo establecido, éste actuará como representante del Colegio, e informará de sus actos cada 30 días a la Junta Directiva del Colegio.

ARTÍCULO 96.- Los Capítulos deberán llevar al respecto de sus miembros un registro similar al de la Secretaría General del Colegio.

ARTÍCULO 97.- Los Capítulos podrán proponer nombres de candidatos para la Junta Directiva del Colegio y del Tribunal de Honor, los que una vez elegidos deberán participar en todos los actos que sean convocados.

ARTÍCULO 98.- Los gastos ocasionados por la operación de los Capítulos se establecerán en el Presupuesto anual del Colegio.

CAPITULO X DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 99.- Todo acto que implique el ejercicio ilegal de la arquitectura, realizado por persona sin título académico o que, con él, no esté colegiado, será sancionado cada vez con una multa de sesenta y un Lempira (71) a novecientos (900) Lempiras, que impondrá el Juzgado de Letras de lo Criminal competente, previa denuncia, querrela o acusación del Colegio, multa que deberá ingresar a la Tesorería de éste. Todo lo cual sin perjuicio de lo dispuesto en el ARTÍCULO 293, del Código Penal.

Las empresas que de acuerdo con la Ley y este Reglamento deban inscribirse en el Colegio y no lo hicieron, incurrirán en una multa de mil a quince mil Lempiras, que les impondrá el Colegio atendiendo el capital de la misma y a la importancia de las obras o trabajos que realicen en el país, lo mismo ocasionará el no cancelar la cuota anual y continuar operando a la empresa registrada

No estarán sujetas a las regulaciones de esta normativa; aquellas personas naturales o jurídicas, que realicen obras cuyo valor total no exceda a diez mil lempiras (L.10,000.00) se ajustará en base al índice anual de inflación oficial, determinado por el Banco Central de Honduras.

Los profesionales Arquitectos que no sean miembros de este Colegio no podrán ejercer funciones de la arquitectura en cargos públicos o privados, ni cátedra universitaria y los que lo hicieren, serán enjuiciados por las autoridades competentes a solicitud del Colegio.

ARTÍCULO 100.- Imprevistos

Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la Asamblea General y se tomará debida nota de la resolución que se dicte, para que en casos análogos puedan servir de precedente, a este efecto el Secretario General llevará un libro especial.

CAPITULO XI VIGENCIA

ARTÍCULO 101.- El presente Reglamento entrará en vigencia una vez publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN **DEL FONDO DE AUXILIO COLECTIVO** **(FAC)**

REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE AUXILIO COLECTIVO DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS

Aprobado en la III Asamblea General Extraordinaria del CAH, celebrada el 15 de diciembre de 1979.

Publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 4 de mayo de 2006. Reformas aprobadas en la XXIV Asamblea General Extraordinaria del CAH, celebrada el 22 de febrero de 2003, incluidas en La Gaceta del 4 de mayo de 2006.

Consta de 7 Capítulos y 39 ARTÍCULOS.

En las siguientes Asambleas Generales del CAH se discutió el Reglamento de Administración del Fondo de Auxilio Colectivo:

III Asamblea General Extraordinaria del CAH. 15 de diciembre de 1979.

Punto Segundo: La Junta Directiva expuso el “Anteproyecto de Reglamento de Administración del Fondo de Auxilio Colectivo”, el que una vez discutido ARTÍCULO por ARTÍCULO **fue aprobado** en base a las facultades que le concede el ARTÍCULO 4, 2 y 18 de la Ley Orgánica.

XX Asamblea General Extraordinaria del CAH, celebrada el 15 de mayo de 1999.

Punto 5. Presentación y discusión de Reglamentos. 5.3 Reformar el Reglamento del FAC. Las **propuestas** para reformar el Reglamento del FAC **no se presentaron** por no estar listas para la Asamblea y se pidió la dispensa del mismo. Se aceptó la dispensa.

XXIV Asamblea General Extraordinaria del CAH, celebrada el 22 de febrero de 2003. No se encontró el Acta correspondiente a esta Asamblea. Se sugiere realizar una búsqueda intensa en los archivos del CAH a fin de adjuntarlo a este Reglamento revisado.

XXXI Asamblea General Extraordinaria del CAH, celebrada el 26 de mayo de 2012. Punto No. 5, lectura, discusión y aprobación de reformas al Reglamento Interno del Fondo de Auxilio Colectivo (FAC), Las Reformas al Reglamento del Fondo de Auxilio Colectivo (FAC) no se aprobaron, por no contarse con el Quórum calificado

REFORMAS AL REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE AUXILIO COLECTIVO DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS

En uso de las facultades que le concede el Artículo 18, literal b), y en aplicación a lo dispuesto en el Artículo 18, literal b) de la Ley Orgánica del Colegio de Arquitectos de Honduras.

Reformas aprobadas en la XXXIII Asamblea General Extraordinaria del CAH, Celebrada el 28 de septiembre y 19 de octubre del 2013, Punto No. 9, presentación, discusión y aprobación de Reformas al Reglamento de Administración del Fondo de Auxilio Colectivo (FAC), una vez que fue discutido artículo por artículo FUE APROBADO en base a las facultades que le concede el ARTICULO 2, y 18 de la Ley Orgánica

Consta de 7 Capítulos y 41 ARTÍCULOS.

ACUERDA:

REFORMAS AL REGLAMENTO DEL FONDO AUXILIO COLECTIVO – FAC

CAPITULO I FUNDAMENTOS Y FINES

ARTICULO 1.- Con la finalidad de brindar la protección social adecuada a sus afiliados, se establece el Fondo de Auxilio colectivo del Colegio de Arquitectos de Honduras.

ARTICULO 2.- El objeto del Fondo es proteger a los profesionales colegiados, en caso de enfermedad o accidente grave, o a sus beneficiarios o herederos en caso de muerte, así como el de establecer un sistema de préstamos, de retiro y de jubilación a fin de garantizar una asistencia monetaria temporal o definitiva a sus miembros.

ARTICULO 3.- A los fines enunciados en el artículo anterior, el fondo dará protección a sus afiliados dentro de los siguientes aspectos:

- a) Pago de un seguro de vida en el año que ocurra la muerte del afiliado, a los beneficiarios que este haya indicado en su “declaración de Beneficiarios” y a la falta de ésta a sus herederos legales.
- b) Promover la ayuda económica a los afiliados que la necesiten por incapacidad.
- c) Gastos médicos por accidente o enfermedad que se establecerán mediante un reglamento especial y cuando la capitalización del FAC lo permita.
- d) Préstamos inmediatos, de conformidad a lo establecido en este reglamento.
- e) Fondo de retiro que disfrutará en vida el afiliado y no podrá ser transferible; este fondo se establecerá mediante un reglamento especial y cuando la capitalización del FAC lo permita.
- f) Otros beneficios que se establezcan.

CAPITULO II PATRIMONIO DE LAS CUOTAS

ARTICULO 4.- El Patrimonio Principal del Fondo de Auxilio colectivo consistirá en cuotas obligatorias, ordinarias y extraordinarias, determinadas por la Asamblea General del CAH, las que serán destinadas única y exclusivamente a los fines enunciados en este Reglamento.

ARTÍCULO 5.- También será patrimonio del Fondo de Auxilio Colectivo el 40% de la renta neta del timbre, valor que se transferirá mensualmente a las cuentas del FAC. Para el cálculo de esta renta, al total de los ingresos generados por la venta de timbres se restará únicamente el valor de su elaboración.

ARTICULO 6.- Será también abonable al Fondo de Auxilio Colectivo un porcentaje del excedente por administración que arroje el estado de resultados del CAH al final de cada ejercicio. Este porcentaje será aprobado por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva y nunca deberá ser inferior al 30%.

ARTICULO 7.- Formarán parte del Patrimonio del Fondo de Auxilio Colectivo, los donativos hechos al Colegio por cualquier persona natural o jurídica del país o del extranjero que específicamente sean hechos con ese fin o que la Asamblea General tenga a bien destinarlos a este objetivo.

ARTICULO 8.- Será también patrimonio del Fondo de Auxilio Colectivo todo ingreso proveniente del manejo de sus fondos obtenidos en concepto de intereses, descuentos y cualquiera otra operación financiera, rentas de locales, ventas de servicios y otras operaciones provenientes de los bienes propiedad del Fondo de Auxilio Colectivo y que sean aprobadas por la Asamblea General

ARTÍCULO 8b. La Asamblea General, a propuesta del Consejo de Administración, aprobará la adquisición de bienes o ejecución de proyectos de inversión destinados a la capitalización del fondo

CAPITULO III MANEJO DE RECURSOS

ARTICULO 9.- Cada afiliado, salvo otras disposiciones de la Asamblea General, pagará a la Tesorería del Fondo las cuotas ordinarias y extraordinarias, las cuales serán destinadas única y exclusivamente a los objetivos y operaciones del Fondo.

ARTICULO 10.- La vigencia del seguro de vida que proporcione el Fondo de Auxilio Colectivo será por un año calendario.

Los nuevos miembros que se incorporen al Colegio pagarán por cuota de inscripción la cantidad de Mil doscientos Lempiras Exactos, valor que se ajustará anualmente conforme al índice inflacionario oficial reportado por Banco Central de Honduras. Estos valores no serán sujetos de rescate.

Las cuotas extraordinarias se pagarán según lo disponga la Asamblea General quien podrá autorizar otro sistema de pago, fijando los recargos correspondientes.

ARTICULO 11.- De requerirse modificaciones a las cuotas ordinarias o extraordinarias o a la forma de pago, éstas deberán hacerse en la Asamblea General Ordinaria de julio o en Asamblea General Extraordinaria siempre que la misma sea anterior al término del seguro.

ARTÍCULO 11b. Las cuentas bancarias del FAC serán administradas por el Consejo de Administración con firmas mancomunadas de la Dirección y Tesorería del Consejo.

CAPITULO IV ADMINISTRACIÓN DEL FONDO

ARTÍCULO 12.- El Fondo de Auxilio Colectivo será administrado por un Consejo de Administración que estará integrado por 3 miembros propietarios y 2 suplentes de la manera siguiente:

- a) La Dirección y Secretaría nombrados por la Asamblea General.
- b) El Tesorero de la Junta Directiva.
- c) Secretario suplente nombrado por la Asamblea General.
- d) Vocal 1 de la Junta Directiva como suplente de la Tesorería.

La Dirección y la Secretaría del Fondo de Auxilio Colectivo durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser nombrados para otro período más. Los cargos de la tesorería y su suplencia corresponderán a las personas que ostenten dichos cargos en la Junta Directiva del CAH.

ARTÍCULO 13.- El Fondo de Auxilio Colectivo tendrá una Gerencia que estará a cargo de un profesional conocedor del tema y que lo nombrará el Consejo de una terna de profesionales con experiencia en el manejo de fondos de previsión y/o seguros. La Gerencia será remunerada con fondos del FAC de acuerdo al presupuesto anual aprobado por la Asamblea General. No podrá ostentar a este cargo ningún agremiado del CAH. Las funciones del Gerente del FAC se evaluarán en base a resultados. Las responsabilidades del Gerente del FAC estarán definidas en el manual de funciones.

ARTÍCULO 1 Artículo 3b. Son requisitos para ser Director y Secretario del Consejo de Administración del FAC:

- a) Ser hondureño por nacimiento y colegiado en el pleno ejercicio de sus derechos;
- b) De reconocida honorabilidad en su trayectoria profesional y gremial.
- c) No tener cuentas pendientes con el Colegio, ni haberlas tenido, ni estar cumpliendo sanción impuesta por órganos del mismo;
- d) Haya tenido participación como miembro de cualquiera de los órganos de gobierno del Colegio o comisión de trabajo.
- e) Tener cinco años de ser miembro del Colegio.

La Tesorería y su suplente deberán cumplir los requisitos establecidos para ser miembros de Junta Directiva del CAH.

ARTICULO 14.- El Consejo sesionará al menos una vez al mes o con la periodicidad que indiquen sus acuerdos. Para que haya quórum en la sesión se requiere la presencia de la Dirección más 2 del resto de sus miembros. Los suplentes podrán participar en todas las sesiones, con derecho a voz pero sin voto. Para que sus acuerdos sean válidos, éstos deberán constatarse en Actas que firmarán la Dirección y la Secretaría o persona que la sustituya.

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones del Consejo de Administración las siguientes:

- a) Administrar el patrimonio del Fondo de Auxilio Colectivo.
- b) Tomar las medidas que el caso requiera para la mejor aplicación del reglamento del Fondo de Auxilio Colectivo.
- c) Tramitar la documentación relativa al otorgamiento de los beneficios que correspondan a los afiliados o a sus beneficiarios.
- d) Aprobar el pago por cualquier suma que deba hacerse por cuenta del Fondo de Auxilio Colectivo.
- e) Negociar y gestionar las pólizas de seguros que adquiera el CAH para el beneficio de sus agremiados.
- f) Proponer a la Asamblea General los reglamentos adicionales o reformas a los vigentes, que sean necesarios para mejorar el cumplimiento de las finalidades del Fondo de Auxilio Colectivo. Para la preparación de estas propuestas de reglamento, el Consejo de Administración podrá contar con el apoyo de comisiones nombradas de manera conjunta con la Junta Directiva del CAH.
- g) Proponer a la Asamblea General la revisión de los beneficios del Fondo de Auxilio Colectivo, siempre y cuando las revisiones estén encaminadas a mejorar los existentes.
- h) Contratar los estudios actuariales que deberán realizarse cada dos años.
- i) Elaborar el plan operativo anual del FAC para someterlo a aprobación de la Asamblea General.
- j) Proponer el presupuesto de ingresos y egresos del FAC para someterlo a aprobación de la Asamblea General.
- k) Elaborar la memoria anual de actividades del FAC que se presentará a la Asamblea General.
- l) Decidir las contrataciones requeridas por el FAC para el cumplimiento de sus planes operativos anuales. Los contratos serán firmados por el representante legal del CAH a requerimiento del Consejo de Administración del FAC.
- m) Proponer ante la Asamblea General los proyectos de capitalización o inversión del FAC.
- n) Cualesquiera otras que por acuerdo especial le confiera la Asamblea General.

ARTÍCULO 16.- Son funciones del Consejo de Administración del FAC las siguientes:

De la Dirección:

- a) Presidir las reuniones del Consejo de Administración.
- b) Convocar, a través de la Secretaría, a reuniones del Consejo de Administración.
- c) Aprobar, junto con la Secretaría, las órdenes de pago contra la Tesorería.
- d) Autorizar los nombramientos de empleados o contrataciones de servicios requeridas por el FAC.
- e) Firmar, junto con la Tesorería, las cuentas bancarias del Fondo,
- f) Preparar, junto con la Secretaría, la memoria anual de actividades.
- g) Dar seguimiento a las auditorías.

De la Secretaría:

- l) Redactar las Actas de las sesiones, refrendándolas con la Dirección.
- m) Atender la correspondencia del FAC.
- n) Refrendar los certificados y documentos que extienda el FAC.
- o) Elaborar las convocatorias para las sesiones.
- p) Autorizar con la Dirección los órdenes de pago contra la Tesorería.
- q) Apoyará a la Dirección con la preparación de la memoria anual del FAC.

De la Tesorería:

- f) Custodiar y responder por los fondos del FAC.
- g) Recaudar las contribuciones que a los miembros corresponda pagar.
- h) Pagar los libramientos que se presenten en forma legal a la Tesorería.
- i) Mantener la contabilidad del FAC de acuerdo a la Ley respectiva.
- j) Presentar a la Asamblea General, el presupuesto de ingresos y egresos y sus informes de ejecución y los estados financieros del FAC.

ARTICULO 17.- El Consejo de Administración del Fondo de Auxilio Colectivo presentará anualmente a la Asamblea General Ordinaria del mes de julio de cada año, un informe detallado de las labores desarrolladas. También enviará informes trimestrales a la Junta Directiva del CAH con la finalidad de alinear las decisiones que contribuyan al logro de los objetivos del FAC. Los informes trimestrales se difundirán a los agremiados a través de los medios de difusión del colegio.

ARTICULO 18.- Las actuaciones del Consejo de Administración del FAC serán supervisadas por la Fiscalía del CAH y serán auditadas por empresas externas debidamente certificadas, a sugerencias de la Fiscalía.

ARTICULO 19.- El Fondo de Auxilio Colectivo manejará sus intereses en registros contables distintos a los de los fondos generales del CAH. Se manejarán cuentas bancarias independientes de los fondos del CAH. El CAH mensualmente trasladará a las cuentas del FAC todos aquellos fondos que sean recaudados a través de tarjetas de crédito o a través de otra operación bancaria en la que la recaudación no se realice directamente en las cuentas del FAC. Queda prohibido que el CAH utilice recursos del FAC para gastos operativos. EL CAH podrá solicitar préstamos al FAC, los que serán analizados por el Consejo de Administración. Cuando los montos del préstamo estén dentro de la cartera de crédito anual aprobada en el presupuesto del FAC será atendido por el Consejo de Administración, caso contrario, su aprobación requerirá validación de la Asamblea General

ARTICULO 20.- Las órdenes de pago, así como los cheques de expedición de fondos, serán firmados por el (la) Gerente del Fondo y por el (la) Tesorero(a).

ARTÍCULO 21.-El Fondo de Auxilio Colectivo llevará una contabilidad detallada de sus ingresos y egresos produciendo balances y estados de resultados cada año.

ARTÍCULO 22.- La Fiscalía del CAH podrá ejecutar arquezos y auditorias del Fondo de Auxilio Colectivo cada vez que lo estime necesario y obligatoriamente por lo menos dos veces al año.

ARTÍCULO 23.- El Fondo de Auxilio Colectivo contará con la ayuda del CAH en lo referente al local, personal y otros aspectos administrativos. Los gastos administrativos del FAC no deberán superar el 15% de los ingresos netos anuales. En el caso que las finanzas del CAH lo permitan, este gasto administrativo será absorbido completamente por el CAH.

ARTÍCULO 24.- El Colegio prestará ayuda económica al FAC en caso de concentración de siniestros. Dichas ayudas tendrán carácter de préstamo que cubrirá el Fondo como sus posibilidades financieras lo permitan.

ARTÍCULO 25.- El Consejo de Administración del Fondo de Auxilio Colectivo presentará propuestas de inversiones bancarias o hipotecarias, en valores y cualquier otra operación financiera en instituciones bancarias autorizadas a operar en el país. Dichas propuestas se realizarán con el apoyo de la Junta Directiva del Colegio y de las comisiones que nombre la Asamblea para este fin. Las inversiones deberán ser aprobadas por la Asamblea General y en el manual de ejecución del presupuesto anual se fijarán los techos de las inversiones que podrán ser decididas por el Consejo de Administración del FAC.

CAPITULO V BENEFICIOS

ARTÍCULO 26.- El Fondo de Auxilio Colectivo establece para sus afiliados los siguientes beneficios:

- 1) **Gastos médicos:** El Fondo de Auxilio Colectivo buscará los mecanismos más apropiados para brindar a sus afiliados seguros contra accidentes y cobertura de gastos médicos y de hospitalización. Este beneficio será proporcionado a través de compañías aseguradoras reguladas por el Estado Hondureño y su adquisición será voluntaria. Los agremiados que adquieran este beneficio, pagarán las primas correspondientes a través del FAC y podrán rescindir de este beneficio en cualquier momento notificando al Consejo de Administración con 60 días de anticipación. Los valores que los agremiados adeuden por concepto de primas de seguros adquiridos, serán incluidos a sus estados de cuenta y constituirán un compromiso económico refrendado a través de documento legalmente válido.
- 2) **Seguro de vida:** Los afiliados del Fondo de Auxilio Colectivo contarán con un seguro de vida el cual se entregará a sus beneficiarios o herederos legales, una vez comprobada la muerte del afiliado. La modalidad de la cobertura de este beneficio será una decisión de la Asamblea General a propuesta el Consejo de Administración del FAC conforme a las recomendaciones del Estudio Actuarial actualizado. El monto del seguro de vida y sus alcances, será aprobada por la Asamblea General a propuesta del Consejo de Administración del FAC conforme a las recomendaciones del Estudio Actuarial actualizado.

- 3) **Gastos fúnebres** por el monto propuesto a la Asamblea General por el Consejo de Administración del FAC conforme a las recomendaciones del Estudio Actuarial actualizado y que se pagarán de manera inmediata a los beneficiarios, con la simple presentación del dictamen de muerte extendido por autoridad o profesional competente. En el caso de no tenerse actualizada la hoja de beneficiarios, dicho valor se agregará al seguro de vida que se entregará a los herederos declarados por sentencia.
- 4) **Préstamos personales**, los cuales estarán regulados por un reglamento especial y de conformidad a la cartera de créditos que determine un estudio de viabilidad económica.
- 5) **Exención del pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias del FAC** en caso de incapacidad permanente debidamente comprobado por profesional competente y por el tiempo que dure esa condición, siempre que la misma sea dictaminada por un período no menor a 12 (doce meses). Los agremiados en esta condición estarán obligados a presentar semestralmente al FAC la documentación que compruebe su condición de incapacidad, no hacerlo será motivo de suspensión automática del beneficio.
- 6) **Al cumplimiento de los 75 años**, los agremiados que se mantengan al día con el CAH-FAC, podrán optar a recibir el valor del seguro de vida al que tengan derecho en (60) sesenta cuotas mensuales. En el caso de que el agremiado muera antes de finalizar dicho plazo, se continuará entregando las cuotas pendientes a sus beneficiarios. Para el cálculo de las cuotas mensuales a percibir, se deducirá al valor del seguro de vida cualquier cuenta pendiente que se tenga con el CAH-FAC que no implique haber caído en estado de morosidad. Para optar a este beneficio, los agremiados deberán haber aportado al FAC un período no menor a los 20 años y deberán seguir aportando regularmente al CAH. Este beneficio se interrumpirá en el momento que el agremiado caiga en estado de morosidad con el CAH, pudiendo restablecerse al momento de ponerse nuevamente al día.
- 7) **Exoneración del pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias** del Fondo de Auxilio Colectivo al cumplimiento de los 75 años. Para el otorgamiento de este beneficio, el afiliado tiene que estar al día con todas las cuotas del CAH y FAC y haber aportado al FAC un período no menor a los 20 años. El agremiado deberá continuar pagando regularmente las cuotas del CAH, caso contrario caerá en estado de morosidad tipificado en el presente reglamento.
- 8) Otros beneficios que establezca la Asamblea General del CAH a medida que la capitalización del Fondo de Auxilio Colectivo lo permita.

ARTÍCULO 26-A. No podrán ser beneficiarios del FAC las personas que se afilien al CAH después de los 65 años de edad. En dichos casos, estos nuevos afiliados solo pagarán las cuotas correspondientes al CAH.

ARTÍCULO 27.- Los beneficiarios del afiliado del Fondo de Auxilio Colectivo, que al momento del deceso se encontrara solvente, recibirán la cantidad a que tengan derecho de conformidad con los planes de seguro vigentes y los demás beneficios aprobados por la Asamblea. Para este efecto, se entenderá como afiliado solvente a aquellos que no hayan caído en el estado de morosidad.

A la muerte de un afiliado solvente, se deducirán de los beneficios a los que tienen derecho sus herederos, todas las obligaciones pendientes con el CAH y el Fondo de Auxilio Colectivo que tuviera el afiliado a la fecha de su deceso y que no impliquen estado de morosidad. Aquellos agremiados que hayan pagado sus cuotas de manera anticipada, se sumará a sus beneficios el valor de cuotas adelantadas por el tiempo no transcurrido.

Para la protección del Fondo de Auxilio Colectivo, en caso de concentración de siniestros se tratará de establecer el reaseguro, por lo cual:

- a) El Colegio de Arquitectos de Honduras podrá contratar periódicamente con una compañía reconocida, un seguro hasta por la suma que corresponda a la protección cubierta por el FAC.
- b) Cuando ocurra el deceso de un colegiado, el Colegio de Arquitectos de Honduras será quien reciba el valor del reaseguro y pagará al beneficiario la suma que les corresponda de conformidad con el presente Reglamento.

ARTICULO 28.- Los afiliados están obligados a suministrar al Fondo de Auxilio Colectivo la información que éste le requiera así como los nombres y datos de los beneficiarios; a la falta de esta información se tendrá como tales a sus herederos declarados por la autoridad competente.

ARTÍCULO 29.- A la muerte del afiliado, el Consejo de Administración del Fondo de Auxilio Colectivo realizará de inmediato los trámites para el pago de los gastos fúnebres, el que se realizará con la presentación del certificado de defunción. El pago se hará a las personas descritas en la hoja de beneficiarios firmada por el colegiado. En el caso de no contarse con esta hoja de beneficiarios, el monto de los gastos fúnebres se sumará al seguro de vida y será entregado a los herederos legalmente declarados por la autoridad competente.

El Consejo de Administración del FAC informará a los beneficiarios los procedimientos a seguir para el reclamo del seguro de vida. En el caso de no contarse con la hoja de beneficiarios, el FAC pagará los beneficios de la manera que lo indique la declaratoria de herederos emitida por la autoridad competente.

ARTICULO 30.- Todos los agremiados deberán actualizar periódicamente la hoja de beneficiarios, la cual es válida solo en soporte original. La administración CAH / FAC se asegurará que todos los agremiados mantengan actualizado dicho documento y se llevará un registro especial de los mismos

ARTÍCULO 31.- Anualmente el Consejo de Administración del FAC fijará un fondo para préstamos de conformidad al excedente del Fondo de Auxilio Colectivo que arroje el ejercicio anterior. EL Consejo de Administración podrá conceder préstamos a sus afiliados de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- a) Préstamos inmediatos de hasta una suma no mayor al total de las aportaciones hechas ha dicho Fondo. Se establece como único requisito para la aprobación de estos préstamos, que el afiliado esté al día en el cumplimiento del pago de sus cuotas y demás obligaciones contraídas con el Colegio. Se otorgarán los préstamos conforme a las siguientes condiciones:

Categoría	% del préstamo a otorgar
A: Ha sido regular con el pago de cuotas y préstamos	100%
B: Tiene antecedentes de un plan de pago, pero ha cumplido con él	80%
C: ha sido reincidente en planes de pago, pero se ha mantenido al día durante el último año.	50%

El Consejo de Administración del FAC revisará y definirá anualmente las tasas de interés que se aplicarán a los préstamos, los que se cobrarán a los saldos insolutos. Se cobrará interés moratorio a los saldos atrasados.

El solicitante firmará solicitud, letras de cambio y carta de compromiso garantizando el pago total de la deuda contraída con dicho Fondo. Las letras de pago de los préstamos serán consideradas como cuotas, por lo que el atraso en pagos por más de tres meses, incurrirá a la inhabilitación del agremiado.

- b) No se podrá otorgar a un mismo afiliado un nuevo préstamo sin estar totalmente pagado el anterior con sus respectivos intereses.
- c) En el caso de un afiliado que esté gozando de un préstamo inmediato y se vea obligado a atender necesidades de salud personal o de sus dependientes directos (cónyuge e hijos) debidamente comprobados, el Consejo de Administración del Fondo de Auxilio Colectivo le podrá aprobar un refinanciamiento a dicho préstamo de tal manera que la deuda no exceda el total de sus aportaciones. El único requisito para la aprobación de este refinanciamiento es que la deuda del préstamo vigente ya se haya amortizado en un mínimo del 50%.

El Consejo de Administración del FAC propondrá a la Asamblea General otros tipos de instrumentos para la gestión de la cartera crediticia del FAC de conformidad a estudios de viabilidad económica elaborados por profesionales del ramo.

ARTÍCULO 31-B.- El seguro de vida y gastos fúnebres, se otorgará de la manera siguiente:

- Seguro de vida L.292,000.00, revisable cada dos años, según los resultados del estudio actuarial.
- Gastos fúnebres de L.60,000.00 revisable cada dos años, según los resultados del estudio actuarial.

El FAC contratará el seguro de vida con una compañía aseguradora registrada por el órgano competente del país, que cubrirá a los agremiados que cumplan las condiciones negociadas con dicha entidad. Cuando los agremiados excedan la edad cubierta por la compañía aseguradora y tengan más de 25 años de aportación al FAC, sus beneficios serán cubiertos con fondos propios del FAC, ya sea totalmente o complementando el monto parcial cubierto por la compañía aseguradora, de tal forma que se iguale los montos de los beneficios establecidos en el presente artículo.

Los nuevos afiliados que por cualquier circunstancia no sean aceptados por la compañía aseguradora contratada, el FAC con fondos propios cubrirá los beneficios establecidos en el presente artículo de conformidad a la siguiente categorización:

Años de afiliación	Gastos fúnebres	Seguro de Vida
0-3 años	25%	15%
3-7 años	35%	20%
8-15 años	50%	35%
Más de 15 años	75%	50%

ARTÍCULO 31-C. El monto de la prima anual de la póliza colectiva de seguro de vida de los agremiados que se contrate no deberá ser mayor al 40% de la recaudación anual de las cuotas del FAC. El 60% restante se orientará a la capitalización del fondo.

CAPÍTULO VI MOROSIDAD Y SANCIONES

ARTÍCULO 32.- Se considerará estado de morosidad en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Cuando el afiliado adeude más de tres cuotas ordinarias del CAH o FAC.
- b. Cuando se adeude una cuota extraordinaria del CAH o FAC
- c. Cuando se adeuden más de tres cuotas de préstamos del FAC
- d. Cuando se Adeuden una prima del seguro médico y de vida colectivo voluntario.

Los casos de morosidad serán excusados solamente cuando sean derivados por causas de fuerza mayor debidamente comprobados, tales como: incapacidad temporal o permanente. No será causa de fuerza mayor la privación de libertad por delitos comprobados.

Cuando el afiliado incurra en estado de morosidad quedará automáticamente excluido de todos los beneficios que otorga el Fondo de Auxilio Colectivo.

ARTICULO 33.- A la muerte de un afiliado insolvente, se deducirán de los beneficios a los que tienen derecho sus herederos, todas las obligaciones pendientes con el CAH y el FAC que tuviera el afiliado a la fecha de su deceso.

ARTICULO 34.- Los agremiados en estados de morosidad, suspendidos o retirados voluntariamente del colegio, pierden los beneficios del FAC.

Los colegiados que estén en mora podrán reincorporarse únicamente pagando el total de las cuotas adeudadas al FAC.

Para que un colegiado suspendido o retirado vuelva a gozar de los beneficios del FAC, previamente deberá cumplir con los procedimientos de reincorporación al CAH establecidos en el reglamento interno del colegio.

ARTICULO 35.- Los colegiados que soliciten retiro temporal del Colegio por cualquier circunstancia, no tendrán derecho a ninguno de los beneficios establecidos en este Reglamento durante todo el período de su ausencia, al menos que el colegiado decida continuar aportando las cuotas del FAC.

ARTICULO 36.- No se considerarán mora ni perjudican los derechos de los colegiados, durante el año posterior a la fecha de la última cotización, la concurrencia de las causas siguientes:

- a. Privación de la libertad del colegiado, si ha sido eximido de responsabilidad por los Tribunales.
- b. Abandono del país por causas que no dependan de la voluntad del colegiado.
- c. Enfermedad grave debidamente comprobada que le haya imposibilitado para el ejercicio de la profesión o para dedicarse a cualquier otra actividad. Esta situación queda condicionada a lo establecido en el numeral 5) del artículo 26 anterior.

Al desaparecer las causas anteriores, el colegiado quedará obligado a efectuar el pago de lo que estuviere adeudando. El período de un año arriba establecido podrá ser prorrogado a juicio del Consejo de Administración del Fondo de Auxilio Colectivo hasta por un año más, si persistieren los expresados motivos y siempre que lo solicite por escrito el colegiado o sus representantes

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 37.- Los cónyuges, los hijos de los afiliados al CAH y los empleados del Colegio podrán adquirir el seguro colectivo de vida y médico hospitalario voluntario del CAH pagando el mismo valor de la prima que pagan los afiliados más una cuota anual FAC según las siguientes modalidades:

TIPO DE AFILIADO	MONTO DE LA CUOTA ANUAL
Cónyuge de afiliados	40% del valor de la cuota anual FAC afiliados
Hijos de afiliados	20% del valor de la cuota anual FAC afiliados
Empleados 0-2 años antigüedad	40% del valor de la cuota anual FAC afiliados
Empleados 2-5 años antigüedad	20% del valor de la cuota anual FAC afiliados
Empleados más de 5 años antigüedad	10% del valor de la cuota anual FAC afiliados

El valor de estas cuotas se agregará al valor de la prima de seguro de vida y médico hospitalario y se regularán con la misma modalidad de pago establecida para las primas de seguro.

ARTÍCULO 37a. Las incorporaciones de estas personas al FAC se realizarán con solicitud escrita del interesado. Una vez aprobadas las solicitudes por el Consejo de Administración del FAC, los interesados firmarán carta de compromiso y pagarés a favor del CAH-FAC por el valor de la prima más la cuota anual del FAC. Tramitada la incorporación, se procederá al ingreso a la póliza colectiva de vida y médico siguiendo los mismos procedimientos establecidos para los agremiados.

ARTÍCULO 37b. La incorporación de otros familiares de los agremiados a la Póliza colectiva de vida y seguro médico hospitalaria voluntaria del CAH se podrá definir conforme a los estudios elaborados por especialistas en el ramo que contratará el Consejo de Administración del FAC.

ARTÍCULO 38.- El certificado firmado por el Gerente y el Tesorero del Fondo, que estipulará las condiciones de cobertura, los beneficiarios y otras condiciones relativas a cada riesgo acreditará la condición de miembro del Fondo.

ARTÍCULO 39.- Este Reglamento podrá ser reformado por la Asamblea General del CAH en los siguientes casos:

- a) A solicitud de la Junta Directiva del CAH.
- b) A petición del Consejo de Administración del Fondo.
- c) A solicitud de 10 miembros del Colegio con una exposición detallada que la justifique, acompañada del correspondiente proyecto de reforma.

ARTÍCULO 40.- La Asamblea General podrá crear un fondo de pensiones el cual se regirá por un reglamento especial.

ARTÍCULO 40.b. Las reformas del presente reglamento se deberán considerar como parte del proceso de transición de transformar al FAC en un órgano del CAH que se fortalecerá para mejorar los beneficios a los agremiados.

ARTÍCULO 41.- El presente Reglamento de Administración del Fondo de Auxilio Colectivo, entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Asamblea General y su publicación en el Diario Oficial LA GACETA.

CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO DE ÉTICA DEL ARQUITECTO

Aprobado en la XVIII Asamblea General Ordinaria del CAH
27 de julio 1996.

Publicado en el Diario Oficial La Gaceta 29 de marzo de 2008.
Reformas aprobadas en la XX Asamblea General Extraordinaria del 15 de mayo 1999, no incluidas en La Gaceta de 29 de marzo de 2008.

Consta de 10 Títulos y 18 ARTÍCULOS.

En las siguientes Asambleas Generales del CAH se discutió el Código de Ética del Arquitecto:

XVIII Asamblea General Extraordinaria del CAH 17 de febrero 1996.

Punto 3.4.1. Lectura, discusión y aprobación del Código de Ética. **Resolución:** se aprueba el “Código de Ética” y se crea Comisión para trabajar en la redacción de estilo.

XIX Asamblea General Extraordinaria del CAH. 26 de Julio 1997.

Punto 8. Asuntos Varios: 8.1. “Código de Ética”. El Tribunal de Honor presentó a la Asamblea la versión final de la propuesta del “Código de Ética”

Resolución: Que se incorporen las aportaciones preparadas por la Comisión de Estilo al documento original, sin incluir el capítulo de *Sanciones y sus Aplicaciones* y que el Tribunal de Honor complete el Reglamento.

XX Asamblea General Extraordinaria del CAH. 15 de Mayo 1999.

Punto 2. Presentación del “Código de Ética”. Se presenta oficialmente el “Código de Ética” con las enmiendas ordenadas por la XVIII Asamblea General Ordinaria.

CODIGO DE ÉTICA DEL ARQUITECTO COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS

TITULO I CONCEPTO DE ETICA PROFESIONAL

Ética es una ciencia filosófica que considera la dirección de los actos voluntarios a su debido fin, tratando de obtener mediante un método adecuado y apoyada en principios de validez universal, un conocimiento cierto y sistemático de la debida ordenación de la conducta humana. La Ética considera los actos humanos en su calidad de buenos o malos en la medida que se acerquen o se alejen del Bien.

TITULO II DE LOS PRINCIPIOS GENERALES

El presente Código de Ética constituye la normativa para dirigir los actos del Arquitecto en su relación con sus semejantes, con profesionales del mismo gremio, con profesionales de gremios afines, y con la sociedad en general.

El valor ético de este ordenamiento está en coherencia con los principios morales básicos, la ley natural, las leyes del bien común, y las normas del buen sentido. Se definirá lo que es, o no es, aceptable en el quehacer profesional, estableciendo el por qué determinada acción está dentro o fuera del orden moral.

TITULO III DE LA CLASIFICACION ETICA

Un acto puede ser lícito por ser contrario a la justicia o a la responsabilidad.

DE LA JUSTICIA: La justicia exige no perjudicar a personas, naturales o jurídicas. Son ejemplos de faltas contra la justicia:

- a) Perjuicio económico.
- b) Riesgo o daño físico.
- c) Riesgo de daño moral.

DE LA RESPONSABILIDAD: La responsabilidad es la obligación de asumir las consecuencias de los actos propios, en el campo de los deberes permanentes (relativos a las leyes del Estado) o los deberes adquiridos (convenios, contratos, etc.)

En el campo de los deberes permanentes, no es lícito transferir responsabilidad a otras personas. En el caso de los deberes adquiridos (convenios o contratos, etc.), si cabe la transferencia, si las otras personas están debidamente autorizadas para el ejercicio de sus funciones.

DE LA RESPONSABILIDAD PROFESIONAL:

La responsabilidad del Arquitecto con respecto al proyecto total incluye el concepto original y sus implicaciones con el ambiente, el marco socio-económico y la integridad de las funciones de la obra. Esta responsabilidad se ve incrementada por la participación de otros profesionales encargados de preparar documentos constructivos de las disciplinas afines complementarias que incluyen: Instalaciones electromecánicas, estructuras, topografía, etc.

La responsabilidad de autoría intelectual es propiedad del profesional comisionado para hacer frente a cada uno de estos servicios. Pero un proyecto arquitectónico debe cumplir siempre con todas las reglamentaciones oficiales que lo rige.

La responsabilidad profesional por todo el proyecto será aceptada solamente cuando el cliente haya contratado la totalidad de los servicios de la gama profesional, entre ellos los siguientes:

- a) Anteproyecto,
- b) Planos y detalles de arquitectura,
- c) Planos y detalles de estructuras,
- d) Instalaciones eléctricas,
- e) Instalaciones sanitarias,
- f) Instalaciones especiales,
- g) Presupuestos,
- h) Especificaciones técnicas,

- i) Supervisión,
- j) Consultas y peritajes,
- k) Construcción

En cuyo caso el Arquitecto será responsable de la correcta coordinación de las actividades de todos los profesionales involucrados.

TITULO IV EL CÓDIGO DE ÉTICA

ARTÍCULO 1.- El Arquitecto debe actuar honestamente en todos los actos de su vida, pero principalmente deberá ser fiel a los principios académicos y morales en el desarrollo de su profesión.

ARTÍCULO 2.- Por su preparación técnico-académica, el arquitecto está en la obligación de velar por el entorno físico, natural y artificial. Tiene las herramientas para alterar sustancialmente las condiciones ambientales de individuos, familias y comunidades, por lo tanto está obligado a cumplir este compromiso en forma excelente.

ARTÍCULO 3.- El Arquitecto considerará su profesión como el medio más honorable para ganarse la vida en forma decorosa por medio de la remuneración legalmente negociada. No deberá por lo tanto incurrir en competencias deshonestas innecesarias.

ARTÍCULO 4.- El Arquitecto ejerce una de las profesiones más dignas que se conocen. Por lo tanto sus actos deben estar en concordancia con la aceptación universal del concepto de dignidad.

ARTÍCULO 5.- El Arquitecto debe actuar con probidad. No debe insinuar ni cometer fraude; ni irrespetar la propiedad ajena; ni usurpar el derecho público, ni privado en cualquiera de sus manifestaciones.

ARTÍCULO 6.-El Arquitecto debe actuar con apego a la justicia y a la responsabilidad, manteniendo como base de sus decisiones todas las reglamentaciones y su propio criterio moral y profesional.

ARTÍCULO 7.- El Arquitecto debe actuar con firmeza y determinación en la defensa de su criterio profesional ya que la responsabilidad final será suya.

ARTÍCULO 8.- El Arquitecto debe actuar con discreción, por que el hombre de bien es discreto, lo cual conduce a la moderación y a la prudencia.

ARTÍCULO 9.- El Arquitecto debe actuar con decoro, lo cual aumentará el respeto de sus clientes y colaboradores y le revestirá de la autoridad que requiere para dirigir, coordinar y aconsejar.

ARTÍCULO 10.- El Arquitecto debe actuar con lealtad a la profesión, a los intereses de los clientes y con apego absoluto a las leyes morales.

TITULO V CONDICIONES QUE DEBE REUNIR EL ARQUITECTO

ARTÍCULO 11.- Para estar debidamente calificado y autorizado para el ejercicio de su profesión, el Arquitecto debe reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser creativo, innovador y renovador.
- b) Cultivar su vocación y dedicación a la Arquitectura.
- c) Mantener un permanente estado de crecimiento intelectual y moral, a través de la investigación y el estudio.
- d) Aplicar los avances tecnológicos, artísticos, científicos obtenibles y afianzar las interrelaciones con las disciplinas afines para ampliar su universo intelectual.
- e) Respetar el Patrimonio Cultural de la humanidad.

TITULO VI RELACIONES DEL ARQUITECTO CON SUS CLIENTES

ARTÍCULO 12.- El Arquitecto contrae con sus clientes obligaciones profesionales que debe llevar a cabo al:

- a) Realizar el trabajo de acuerdo a sus alcances intelectuales.
- b) Preparar los planos, avalúos, cálculo, especificaciones, cantidades de obra, presupuestos e informes que hayan sido incluidos en el acuerdo o contrato de trabajo.
- c) Presentar los informes necesarios, en la administración de proyectos a su cargo.
- d) Atender las Leyes del Estado y del Colegio de Arquitectos de Honduras.
- e) Aceptar la responsabilidad negociada y respetar las condiciones contractuales.
- f) Mantener el secreto profesional y la autoría intelectual.

TITULO V RELACION CON SUS COLEGAS

ARTÍCULO 13.- Los Arquitectos constituyen una fraternidad que se basa en la comprensión de la profesión y de los problemas que atiende. Para cada miembro debe ser postulado ético velar porque esta confraternidad se mantenga y refuerce.

Son deberes morales de los Arquitectos los siguientes:

- a) Igualdad de oportunidades. Respetar los límites del derecho de los colegas conforme a la igualdad de oportunidades.
- b) Equidad, solidaridad. Se mantendrá una relación de justicia para con el colega Arquitecto, solidarizándonos además cuando la adversidad lo afecte, apoyándolo en la medida de nuestras posibilidades.
- c) Aprendizaje continuo. Nunca terminamos de aprender, ni menos en la profesión creativa de Arquitecto quien no alcanza a realizar su máxima creación, sino en la

- búsqueda inagotable y continua. Apoyándonos y compartiendo, podemos crecer mutuamente y beneficiar la Patria.
- d) Reglas del juego. A través de tener clara la regla de interrelación, se fomenta el compañerismo y el respeto mutuo.
 - e) Contribuir a la enseñanza. No existe mejor proyección de nuestro nivel de sabiduría, que el poder dar a los demás lo que nosotros hemos logrado aprender y que de manera alguna podamos dejar de compartirlo juntos, dando es como recibimos.

TITULO VI RELACION CON LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 14.- La profesión de la arquitectura como ninguna otra tiene su sentido en el servicio a la comunidad, de la cual es responsable por su entorno y funcionamiento. Es imperativo ético la contribución profesional y personal para buscar el mejoramiento de los asentamientos humanos. Su compromiso deviene a lo siguiente:

- a) Bienestar. El Arquitecto debe proyectar su desempeño moral e intelectual en la colaboración por la mejora en la medida de sus posibilidades, de las condiciones de bienestar de la comunidad.
- b) Legado. Las ciudades, el entorno físico artificial es responsabilidad en gran medida del Arquitecto. Por generaciones su contribución alcanza proporciones enormes, haciendo historia a su paso, dejando huella y definiendo la cultura arquitectónica. De ahí el empeño que debe poner el Arquitecto en dejar un legado positivo a su paso por la ciudad o la comunidad.
- c) Ambiente. Todo ser humano tiene derecho a un ambiente digno de su condición. El Arquitecto tiene la obligación de contribuir a ello, aportando sus mejores esfuerzos para el mejoramiento y construcción del ambiente.
- d) Derechos. El Arquitecto debe velar porque se respeten los derechos de propiedad privada y pública, en los sistemas viales, espacios públicos, servicios y ambientes, y para ello deberá aplicar en forma creativa
- e) Expectativas. El Arquitecto debe contribuir a crear mejores y mayores expectativas de vida en la comunidad de la población pendientes, proyectándose hacia actividades constructivas para la producción y el bienestar de las mayorías.

TITULO VII RELACION CON LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 15.- El Arquitecto, por su formación integral, tiene un gran compromiso con la Patria, por lo cual debe colaborar con las autoridades responsables de la educación, urbanismo y desarrollo general del país. Su compromiso lo debe proyectar a temas como los siguientes:

- a) Colaborar dentro o fuera de los entes gubernamentales, en la formulación de regulaciones que propendan al bienestar de la sociedad. No debe participar en la construcción de obras arquitectónicas que contribuyan al desorden urbano y al atropello del Patrimonio Cultural de la nación.

- b) Desarrollar un criterio maduro y completo sobre los diferentes aspectos del medio ambiente y del entorno del hombre. En ese aspecto debe aumentar sus conocimientos y aplicar criterios para tener la autoridad moral que le permita elevar su protesta ante las autoridades competentes.

TITULO VIII PROHIBICIONES AL ARQUITECTO

ARTÍCULO 16.- Es contrario a la ética de la profesión y en consecuencia prohibido para el Arquitecto lo siguiente:

- a) Competir deslealmente en concursos o licitaciones, utilizando a otros para fingir una licitación.
- b) Plagiar total o parcialmente una obra arquitectónica.
- c) Intrigar con el fin de desprestigiar un colega.
- d) Aceptar trabajos ya contratados por otro colega, sin su debida autorización.
- e) Emitir opiniones sobre el trabajo de un colega sin tener conocimiento completo y exacto de las circunstancias, necesidades y presupuesto de la obra.
- f) Valerse de su posición para explotar la creatividad de otros colegas.
- g) Irrespetar la propiedad intelectual de una obra arquitectónica.
- h) Utilizar los recursos económicos confiados por clientes, para financiar gastos personales.
- i) Recibir comisiones de proveedores de materiales, subcontratistas o fleteros, etc., en las obras que se le han confiado, con el fin de infringir las leyes.
- j) Firmar planos y documentos en los cuales no ha participado como productor.
- k) Ejecutar edificaciones de obras constructivas sin contar con todos los planos necesarios para ello.
- l) Invadir el campo de profesionales afines, sin tener la capacidad intelectual y la autorización para ello.
- m) Cobrar por trabajos no realizados, sean estos académicos, profesionales, etc. Impartir clases en escuelas de arquitectura que irrespetan la profesión y la preparación integral que la misma requiere.
- n) Ser partícipe directa o indirectamente, en el fraude en el tráfico de títulos de Arquitecto, extendidos en forma dolosa.
- o) Preparar presupuestos falsos para obras en proceso de diseño o ejecución.
- p) Crear en los clientes falsas expectativas sobre el costo de la obra con el fin de que la obra se inicie, sin disponer de la totalidad de los fondos para su construcción.
- q) Compartir honorarios con personas que no hayan contribuido o participado activamente en el desarrollo de los servicios profesionales negociados.
- r) No guardar el secreto profesional.

TITULO IX DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 17.- El Arquitecto que sea encontrado culpable de acciones ilícitas, deberá ser corregido disciplinariamente, previa audiencia de cargos, de conformidad a lo establecido con la Ley y Reglamentos del COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS, y así como lo especifique este Código de Ética.

TITULO X VIGENCIA

ARTÍCULO 18.- Dado en el Colegio de Arquitectos, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio de Distrito Central, el 09 de julio de mil novecientos noventa y seis.

El presente Código de Ética del Arquitecto, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial LA GACETA.

REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA PROYECTOS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA PROYECTOS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

Aprobado en la VII Asamblea General Extraordinaria del Colegio de Arquitectos de Honduras según lo citado en La Gaceta.

Publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 25 de septiembre de 2000. Reforma aprobada en XVIII Asamblea General Extraordinaria del CAH 17 de febrero de 1996, incluida en La Gaceta del 25 de septiembre de 2000.

Consta de 13 Capítulos y 29 ARTÍCULOS.

En las siguientes Asambleas Generales del CAH se discutió el Reglamento de Concursos para Proyectos de Arquitectura y Urbanismo:

VII Asamblea General Extraordinaria del Colegio de Arquitectos de Honduras. No se encontró lo referente a este Reglamento de Concursos en el Acta correspondiente a esta Asamblea. Se sugiere realizar una búsqueda intensa en los archivos del CAH a fin de adjuntarlo a este Reglamento revisado.

VIII Asamblea General Extraordinaria del CAH. 11 de Diciembre de 1982.

Punto 5. Reglamento de Concursos. No se discutió por no contarse con las 2/3 partes que exige la ley.

XVIII Asamblea General Extraordinaria del CAH 17 de febrero de 1996.

Punto 5. Reformas a los Reglamentos del CAH, **5.1 Reglamento de Concursos, ARTÍCULO 17.** Resolución: Después de la discusión **se aprueba el ARTÍCULO 17** del Reglamento de Concursos tal como se propuso.

REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA PROYECTOS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

CAPITULO I DEFINICION

ARTÍCULO 1: Se entiende por “Concurso” para los efectos del presente Reglamento, la invitación promovida por el Estado o particularmente, hecha a los Arquitectos, miembros activos del Colegio de Arquitectos de Honduras, con el fin de que en las condiciones que previamente se determinen y con el patrocinio del CAH, compitan en la elaboración de Anteproyectos o Proyectos sobre materias relativas a la Arquitectura o al Urbanismo u otra obra relacionada con la profesión de la Arquitectura.

CAPÍTULO II CLASIFICACION

ARTÍCULO 2: Los concursos se clasificarán en las siguientes categorías:

- a) Concursos Públicos: Aquellos en que quedan participar todos los Arquitectos colegiados, sin limitación de ninguna especie.
- b) Concursos Públicos Restringidos: Aquellos en que pueden participar todos los Arquitectos colegiados, siempre que cumplan con determinados requisitos fijados por el Promotor.
- c) Concursos Privados: Aquellos en que sólo pueden participar Arquitectos colegiados previamente seleccionados por un Promotor que sea una persona o empresa particular y no estatal.
- d) Concursos Internacionales: Aquellos en que pueden participar Arquitectos hondureños colegiados y extranjeros autorizados por el Colegio de Arquitectos de Honduras. Se registrarán por las Bases que en cada oportunidad apruebe especialmente el Colegio de Arquitectos de Honduras y si fuere procede por los Organismos Internacionales a los cuales el Colegio está adherido.

CAPITULO III DE LAS ETAPAS

ARTÍCULO 3.- Los concursos cualquier categoría que fuesen, solo se podrán desarrollar en una etapa.

CAPITULO IV DE LAS BASES

ARTÍCULO 4.- Para su realización todo concurso deberá contar con Bases, o sea con un Reglamento detallado que normalice su desarrollo en sus diferentes aspectos.

ARTÍCULO 5.- En las Bases deberá establecerse:

1. En lo Administrativo:
 - a) El nombre del Promotor.
 - b) Quienes podrán participar.
 - c) Objeto del concurso, tema, etc..., en general todos los datos necesarios para la comprensión total del problema.
 - d) Clase o categoría del concurso.
 - e) Condiciones de presentación y recepción de trabajos.
 - f) Sistema de elección de los miembros del Jurado.
 - g) Premios y Recompensas.
 - h) Disposiciones para la conservación de anonimato.
 - i) Nombre del Arquitecto Director, de los Jurados y de los suplentes, excepto el representante de los concursantes.
 - j) El procedimiento a que se ceñirá el Jurado para cumplir sus funciones y la jerarquía de los diversos aspectos a considerar en la clasificación

- k) Plazos de entrega de los trabajos, fechas de la constitución del Jurado, plazo en este deberá dictar su fallo, fecha de la exposición pública de los proyectos obligatoria para los concursos públicos y de la devolución de los trabajos a sus autores.
 - l) Definición de la propiedad de los proyectos.
 - m) Definición de los honorarios.
- 2.- En lo técnico
- a) Tema.
 - b) Programa arquitectónico.
 - c) Plano de situación y orientación.
 - d) Plano de terreno, indicando niveles y Servicios Públicos
 - e) Antecedentes del subsuelo si así lo merece.
 - f) Antecedentes municipales: Plano regulador y línea municipal.
 - g) Cualquier otra información que el Director del concurso considere conveniente, para el buen desarrollo del concurso.

CAPITULO V DE LA APROBACION DE LAS BASES

ARTÍCULOS 6.- El concurso y las bases correspondientes deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva del Colegio de Arquitectos de Honduras, de acuerdo con el presente Reglamento.

ARTÍCULO 7.- Cualquier concurso cuyas bases no hayan sido aprobadas por el Colegio de Arquitectos de Honduras, será considerado antirreglamentario y los Arquitectos Colegiados no podrán participar en el mismo, sin exponerse a las sanciones que le deberán ser aplicadas en conformidad a la reglamentación del CAH, situación que podrá ser denunciada por cualquier miembro del Colegio, o de oficio por el Fiscal del mismo.

ARTÍCULO 8.- Cualquier Arquitecto que sea invitado a participar en un concurso deberá comprobar que éste haya sido aprobado por el Colegio de Arquitectos de Honduras. En caso contrario, estará obligado a dar cuenta al Colegio de la existencia de dicho concurso.

CAPITULO VI DE LAS INVITACIONES

ARTÍCULO 9.- El Colegio de Arquitectos de Honduras, procurará porque las invitaciones a los concursantes sean lo más amplias posibles, aceptando restricciones sólo en casos inevitables y ampliamente justificados.

ARTÍCULO 10. Los Concursos Públicos Restringidos deberán ser anulados ampliamente por la prensa por medio de avisos que aparecerán tres (3) veces en el diario de mayor circulación en cada ciudad y por medio de circulares internas de todas las Delegaciones departamentales del Colegio de Arquitectos de Honduras. Los avisos deberán ser publicados en el plazo de quince (15) días previos a la fecha de inicio y retiro de documentos

CAPITULO VII DEL ANONIMATO

ARTÍCULO 11.- La participación de un Arquitecto en un concurso deberá efectuarse bajo el anonimato, el que se deberá de mantener durante todo su desarrollo. Y sólo se conocerá la identidad de los participantes después de la lectura del acta final del Jurado.

CAPITULO VIII DE LAS OBRAS DE TRANSCENDENCIA PÚBLICA

ARTÍCULO 12.- La Junta Directiva del Colegio de Arquitectos de Honduras podrá declarar que el estudio de una determinada obra de carácter nacional, cualquiera que sea su financiamiento, deberá realizarse por Concurso Público. La declaración del CAH sobre la materia deberá ser fundamentada en su significado social o su trascendencia nacional y deberá ser aprobada en Asamblea Extraordinaria.

CAPITULO IX DEL DIRECTOR DE CONCURSO

ARTÍCULO 13.- Todo concurso deberá ser organizado y regido por un Arquitecto que se denominará Director del Concurso, el que será designado previamente por el Promotor. Si la Directiva fuese consultada por el Promotor para la designación del Director de su concurso, ésta podrá proponerle una lista de por lo menos tres nombres, sin orden de precedencia, pero en ningún caso podrá designar directamente un Arquitecto determinado.

ARTÍCULO 14.- La labor del Director del Concurso será la siguiente:

- a) Elaborar las Bases Técnicas y Administrativas, las que deberán presentar oportunamente a la Junta Directiva del Colegio. Las que una vez aprobadas serán remitidas al Promotor.
- b) Dar por escrito las informaciones y aclaraciones que le sean solicitadas durante el desarrollo del concurso, de acuerdo con el método que en las Bases se establezca y de manera que ellas dadas a conocer a todos los concursantes.
- c) Organizar la recepción de los trabajos, los que no podrán ser entregados personalmente por los participantes.
- d) Revisar los trabajos presentados para devolver aquellos que no cumplan las disposiciones de presentación y entrega, rechazando toda información no solicitada.
- e) Controlar el correcto desarrollo de proceso del concurso en general y del trabajo del Jurado en particular, especialmente la correspondiente de su actuación y

- procedimientos con las condiciones fijadas en las Bases y dejar constancia de todo lo anterior para conocimiento oportuno del Colegio de Arquitectos de Honduras, levantando un acta final fundamentada, la cual deberá ser publicada.
- f) Organizar la exposición de los proyectos y el acta final del Jurado si es obligatoria, la cual se deberá efectuar en la ciudad en que se realice el concurso y en lo posible en la ciudad capital si el concurso correspondiente a otra ciudad.
 - g) Facilitar la devolución de los antecedentes y planos a los concursantes no ganadores, si así se establece en las Bases del Concurso.

ARTÍCULO 15.- El Director del concurso actuará como Secretario del Jurado, pero sólo con derecho a voz y no a voto.

ARTÍCULO 16.- Terminada su labor; el Director de un concurso, dará cuenta de su labor a la Directiva del Colegio de Arquitectos de Honduras, la cual tendrá un plazo de diez días para aprobarla o rechazarla. Si pasado este plazo la Directiva no se pronunciara, la cuenta del Director del Concurso se entenderá por aprobada.

CAPITULO X REGLAMENTO DE CONCURSOS

ARTÍCULO 17.- En todo concurso se considerará un primer premio y de acuerdo con la importancia de la obra proyectada se podrán contemplar premios secundarios y menciones honrosas, los que se darán siempre que el mérito de los trabajos presentados los justifique.

El Concurso podrá ser declarado desierto por el Jurado únicamente si:

- a) Todos los proyectos presentados han dejado de cumplir con algún requisito señalado en las Bases del concurso.
- b) Después de un estudio fundamentado, el Jurado llegará la conclusión de que la calidad de los proyectos presentados no cumplen con las aspiraciones de Promotor, en los aspectos estético, funcional o económico.

El primer premio deberá considerar obligatoriamente el encargo al Arquitecto o a los Arquitectos premiados, del desarrollo completo y definitivo de los planos de la obra en la etapa de "Proyecto", y de Supervisión Arquitectónica y de su cancelación de acuerdo con las categorías del Arancel vigente del Colegio de Arquitectos de Honduras.

ARTÍCULO 18.- El primer premio será como mínimo igual al honorario que establece el Arancel para la etapa equivalente del trabajo pedido. Para determinar el monto del primer premio se tomará como referencia el valor estimativo de la obra considerado en las Bases.

ARTÍCULO 19.- Los honorarios correspondientes al pago de las labores del Director del concurso y de los Miembros del Jurado, serán cancelados por el Promotor, pero no se descontarán del honorario del Arquitecto ganador.

ARTÍCULO 20.- Si por cualquier causa la obra material del concurso no se realizara, el Promotor indemnizará al concursante ganador con el diez por ciento (10%) del total del honorario que hubiere correspondido percibir de acuerdo con las Bases y con los honorarios correspondientes al Arancel por los trabajos efectuados después del concurso. Tal remuneración será exigible si en plazo de seis meses a contar de la fecha del fallo del concurso, no se ha ordenado la ejecución del proyecto definitivo.

CAPITULO XI DEL JURADO

ARTÍCULO 21.-El Jurado estará compuesto, como mínimo por cinco miembros, debiendo en todo caso estar formado por mayoría de Arquitectos. Siempre existirá un representante electo en votación por los participantes elegidos y en la forma establecida en las Bases; dos representantes nombrados por la Junta Directiva del Colegio de Arquitectos de Honduras.

Los demás miembros del Jurado, Arquitectos o no, serán elegidos por el Promotor pudiendo designar a cualquier arquitecto con la sola condición de ser miembro activo del Colegio. El Jurado una vez constituido, designará un Presidente de entre sus miembros.

ARTÍCULO 22.- El Jurado deberá cumplir su cometido hasta llegar a la selección del o de los proyectos premiados, atendándose estrictamente a las condiciones o procedimientos fijados en las Bases del concurso, y el sistema de calificación del mismo establecido en la primera sesión del Jurado antes de conocer los trabajos.

ARTÍCULO 23.-Los Arquitectos miembros del Jurado, deberán dar cuenta detallada de su labor y del criterio adoptado para el fallo a la Institución o persona que lo designaron. Informarán también al Promotor quien informará a su vez a los concursantes, si éstos lo solicitaren.

ARTÍCULO 24.-El fallo del Jurado será leído en presencia de todos los concursantes y el Promotor o su Representante en la sesión convocada para ese efecto en las Bases del Concurso.

CAPITULO XII DE LAS INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 25.-No podrán participar en los concursos:

- a) Los empleados o socios del Promotor
- b) Los asociados, empleado o relacionados comercialmente con un miembro del Jurado.
- c) Los familiares del Promotor, de los Miembros del Jurado y del Director del Concurso en 4to. grado de consanguinidad y 2do. grado de afinidad.

ARTÍCULO 26.-La Junta Directiva del Colegio de Arquitectos de Honduras, tendrá facultad para levantar estas incompatibilidades en casos calificados y con acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros.

ARTÍCULO 27.-El Director del Concurso y los miembros del Jurado no podrán tener participación alguna en el desarrollo ulterior de los planos o en la dirección de la obra, material del concurso.

CAPITULO XIII

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 28.-El Promotor se deberá comprometer de antemano ante el Colegio de Arquitectos a aceptar el Arancel Oficial vigente, el presente Reglamento, las Bases del Concurso y el fallo del Jurado.

ARTÍCULO 29.-El concursante, por el sólo hecho de presentarse a un concurso declara aceptar las Bases, los Jurados y el fallo, el cual será inapelable.

El presente Reglamento de Concursos para proyectos de Arquitectura y Urbanismo, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial LA GACETA.

REGLAMENTO DE DEBATES

REGLAMENTO DE DEBATES

Aprobado en la XX Asamblea General Extraordinaria del 15 de mayo de 1999.

Consta de 9 Capítulos y 26 ARTÍCULOS.

En las siguientes Asambleas Generales del CAH se discutió el Reglamento de Debates:

XX Asamblea General Ordinaria del CAH. 18 de Julio 1998

8.4 Se presentó el borrador de la Comisión de “Reglamento de Debates”. Se ordenó a una Comisión que ordene el Reglamento en los ARTÍCULOS de Procedimientos Parlamentarios.

XX Asamblea General Ordinaria del CAH. 15 de Mayo 1999

4.3. “Reglamento de Debates”. Se dio por aprobado el Reglamento.

REGLAMENTO DE DEBATES DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS

CAPITULO I DE LOS PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETIVOS.- En toda reunión donde se discuten intereses personales o colectivos, debe imperar siempre la justicia y el espíritu de comprensión. Ambas condiciones se alcanzan a través del cumplimiento de reglas que constituyen un acuerdo tácito para llevar los debates por senderos de serenidad.

ARTÍCULO 2.- DEFINICION.- Un Reglamento de Debates es el conjunto de reglas de orden que definen claramente la manera como deben conducirse las reuniones, para defender las minorías y garantizar las conquistas de las mayorías.

ARTÍCULO 3.- PROPOSITO Y CAMPOS DE APLICACIÓN.- Este Reglamento de Debates tiene como finalidad capacitar a los miembros del COLEGIO DE ARQUITECTOS para realizar sus Asambleas en forma ordenada, sin confusión ni favoritismo, y en armonía con los diferentes criterios, individuales y colectivos.

CAPITULO II DE LOS PROCESOS DELIBERATIVOS MOCIONES Y TRAMITES

ARTÍCULO 4.- El proceso deliberativo corresponderá a la Agenda u Orden del día, después de haber sido anunciado cada asunto por el Presidente y puesto a la consideración del pleno de la Asamblea.

ARTÍCULO 5.- Los asuntos que considere la Asamblea deberán estar consignados en la Agenda y será nulo todo acuerdo o resolución que se tome sin que conste en la misma, exceptuando aquellos que son tratados en el concepto de Asuntos Varios, y los que no pueden preverse, y que por su importancia la Asamblea está en la potestad de aceptar en cualquier momento de su desarrollo.

ARTÍCULO 6.- Para que un asunto sea considerado por el pleno de la Asamblea, deberá ser planteado por medio de mociones. Corresponde a la Presidencia declararla con lugar o sin lugar, en atención al ARTÍCULO precedente, en lo entendido de que no podrán debatirse dos mociones en forma simultánea.

ARTÍCULO 7.- En el debate podrán presentarse las situaciones siguientes:

- Mociones
- Enmiendas
- Recomendaciones.

ARTÍCULO 8.- La moción es una proposición que se formula en una reunión para solicitar determinado acuerdo de la Asamblea.

En el punto de Otros Asuntos, o Asuntos Varios de la Agenda aprobada a la apertura de la Asamblea, es donde tiene toda su aplicación el Reglamento de Debates, pues es cuando se presentan las mociones.

Las mociones deben ser presentadas en forma escrita y verbal, presentadas por una o más personas y clasificadas en:

- Privilegiadas
- Imprevistas o incidentales
- Subsidiarias
- Diversas

Las mociones de privilegio pueden ser personales o colectivas. Debe entenderse por cuestión de privilegio personal aquel asunto que es planteado por un miembro de la Asamblea, cuando en el debate se ha hecho referencia o alusión a él como persona, o actuando como miembro de comisiones especiales. Lo mismo procede en interés de la propia Asamblea, por ello no es debate ni se requiere votación para que el asunto entre a conocimiento del pleno.

El punto de partida para la discusión debe ser la moción principal. El Presidente debe ser el encargado de darle trámite a la discusión, y servir como coordinador o moderador. En caso especial la persona por él nombrada será la encargada de estas obligaciones.

Nadie podrá presentar una moción sin antes haber pedido la palabra y obtenido la venia del Presidente.

ARTÍCULO 9.- Debate de una moción. Cuando se debate una moción:

- Ningún miembro debe hablar más de tres (3) veces.
- El mocionante tiene las participaciones necesarias.
- El que tiene la palabra debe referirse al tema, de lo contrario deber ser llamado al orden.
- El orador debe dirigirse a toda la Asamblea y no a una sola persona.

ARTÍCULO 10.- MOCIONES BASICAS.-

10.1.- Moción Original o Principal.

Proceso:

- Un miembro pide la palabra y dice: Me permito someter a consideración de la Asamblea, la siguiente moción en el sentido de(texto)
- Seguidamente otro socio debe secundar la moción presentada diciendo: Secundo la moción presentada por el ARQ. Una vez secundada la moción se somete a discusión.
- El Presidente debe entonces informar: Hay una moción en el sentido de...texto...., presentada por...el Arq....., ha sido secundada por...nombres...., por lo tanto se somete a discusión.
- La Asamblea participa con sus opiniones, a favor o en contra.
- Si el Presidente considera suficientemente discutida la moción, solicita a la Asamblea que vote. Para ello debe decir: La Presidencia considera que la moción ha sido discutida con amplitud, por lo tanto se somete a votación, los que estén a favor de la misma deberán levantar la mano. Lo mismo para los que estén en contra y las abstenciones. El secretario debe realizar el conteo e informar sobre el particular.
- Para que la moción sea considerada aprobada debe contar con la mayoría de votos de los miembros activos presentes, establecida para cada tipo de moción.
- Si alguna persona del COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS desea el cierre de la discusión pide la palabra y dice: Pido la previa (es decir, el cierre del debate de la moción que se discute). Esto obliga al Presidente a explicar a la Asamblea que se ha pedido el cierre del debate y que se procede a la votación.

10.2. Moción de Enmienda

La moción anterior no sufrió modificaciones. Cuando una moción es enmendada, la misma puede agregar o insertar nuevos conceptos, modificar la moción principal, sin contradecir el sentido de la moción y con la anuencia del mocionante. Proceso:

- El enmendante dice: Estoy de acuerdo con la moción presentada, pero deseo hacer la siguiente modificación en el sentido de(texto)..., si el proponente lo acepta
- Otro miembro debe secundar la modificación, diciendo: Apoyo la modificación.
- El Presidente informa que existe esa modificación
- Los miembros se pronuncian al respecto.
- Cuando una moción ha sido enmendada, primero se discute la modificación y después la moción principal. No se hace así cuando la enmienda varía completamente el espíritu de la moción, ya que entonces no es necesario. El mocionante puede aceptar esta enmienda o retirar su moción.

También pueden presentarse enmiendas a las enmiendas y entonces el proceso debe ser discutir primero la última enmienda hasta llegar a la moción principal. La decisión de

estas votaciones secundarias debe ser aceptada por simple mayoría, pero el secretario deberá informar a la Asamblea del conteo real.

10.3. Moción para cuestión de orden.

Cuando ocurre algo incorrecto, como el uso de lenguaje impropio, desorden o violación de las reglas de debate, el Presidente tiene la obligación de hacer valer su autoridad para imponer el orden. Si no lo hace, cualquier agremiado puede presentar la cuestión de orden, aun interrumpiendo a quien este en el uso de la palabra.

Esta intervención tiene la característica de que no necesita ser secundada ni puede ser debatida. Tan pronto como se presenta se suspende toda discusión y se pregunta al mocionante en que consiste su punto de orden. Una vez explicado el mismo se procede a darlo por aceptado o rechazado por el presidente.

Proceso:

- 1) Cuestión de Orden, compañero Presidente;
- 2) Cuál es su cuestión de orden.
- 3) Explicación por parte del primero,
- 4) (Presidente) procede, (o no), el punto de orden.

Cuando se pide la palabra **POR EL ORDEN** se usa para el reclamo de la inobservancia del orden de precedencia, la Presidencia está en la obligación de interrumpir al orador y cederle la palabra a quien la solicito, para conocer la veracidad de su reclamo; de ser cierto la Presidencia autorizará el uso de la palabra al orador interrumpido después de la intervención del solicitante cuyo orden había sido violado.

Cuando se pide la palabra **PARA EL ORDEN** se supone que el orador desea:

- 1) Enmarcar los debates o la discusión sobre el punto establecido en la Agenda o el orden del día.
- 2) Para reclamar a la Mesa Directiva el respeto al orden parlamentario
- 3) Para reclamar a la Mesa Directiva la urgencia de coordinar y dirigir los debates.
- 4) Para ubicar a quien estando en el uso de la palabra se desvía del tema en discusión.

10.4.- Moción de Apelación.

En los casos en que el Presidente es dominante, o no conoce los procedimientos parlamentarios, pueden ser revocadas sus decisiones. Esto se hace apelando a la Asamblea la decisión del Presidente. Proceso:

- El apelante dice: Apelo a la Asamblea la decisión del Presidente
- El secundante dice: Secundo la apelación presentada.
- El Presidente informa a la Asamblea que se ha presentado una apelación ante la misma, que ha sido secundada y que se pone a discusión.

Tanto el Presidente como el que ha apelado a la Asamblea tienen derecho a presentar sus opiniones. Luego que se ha discutido ampliamente el Presidente la somete a votación. Si el voto final es a favor del apelante el Presidente deberá dejar el cargo en

manos del Vice-Presidente. Si el voto favorece al Presidente entonces debe seguir el curso la discusión como estaba.

La apelación se vota y acepta con simple mayoría.

10.5.- Moción para dejar sobre el tapete, o sobre la mesa.

Es recomendable presentar esta moción cuando se ha discutido ampliamente y no se ha llegado a una conclusión, cuando se carece de suficiente información, al respecto, o cuando se han exaltado los ánimos.

Una vez presentada la moción y ha sido secundada se procede a realizar la votación.

Proceso:

- Compañero Presidente, prolongo que el asunto en debate se deje en el tapete de las discusiones, por..... (la justificación)
- Secundo la moción.
- El Presidente informa a la Asamblea que se ha presentado esta moción y que debe votarse inmediatamente. El Presidente deber informar cual fue el resultado de la votación y la decisión final.

Esta moción abarca la moción principal y toda la discusión en progreso, y puede tratarse a la discusión en la misma Asamblea por la solicitud de un miembro con mayoría de votos a su favor en la solicitud. La decisión se toma por simple mayoría.

10.6. Moción para posponer un asunto por tiempo definido.

- Cuando se presenta, esta, abarca la moción principal y las enmiendas, si las hay. Esta debe ser secundada, pudiendo enmendarse y discutirse.
- El asunto que se ha dejado para discusión en tiempo definido puede traerse a discusión nuevamente, si lo aprueban las dos terceras partes de los presentes.
- Si se trata en la fecha definida se abordará como un asunto de la Agenda y no como nuevo; cuando es propuesta por tiempo indefinido debe presentarse como asunto nuevo.
- El proceso del debate de la moción de este tipo es idéntico al de una moción principal.

10.7.- Moción para que se suspendan las reglas.

Cuando se presenta esta moción se entiende que las reglas a que se refiere son los reglamentos o estatutos y nunca a las reglas de debate porque esto traería como resultado el desorden de la discusión. Los casos son excepcionales y deben justificarse bien a las suspensiones de estatutos. Ej. La elección de una Junta Directiva única por un sistema diferente al estipulado en los reglamentos cuando hay dos (2) candidatos.

Proceso:

- Propongo que para este caso se suspendan los reglamentos.(o las reglas)
- Secundo la moción.
- El Presidente deberá informar a la Asamblea que se ha presentado una moción, por el Arquitecto..... (nombre), en el sentido de... (texto).

Esta moción no es debatible, ni enmendable, y para ser aprobada se necesitan los dos tercios de los presentes activos. Una vez aprobada la moción de suspensión de reglas, el proponente podrá presentar la moción para la cual solicitó que se suspendieran las mismas.

El proceso de debate de esta última es igual al de una moción principal.

10.8.- Moción para una cuestión previa o cierre del debate.

Esta moción puede presentarse pidiendo la previa, planteando la cuestión previa o pidiendo que se cierre el debate de la moción que se discute. Una vez secundada, no puede ser enmendada ni debatida, y debe ser aprobada por las dos terceras partes de los presentes, de otra forma debe seguirse discutiendo.

Proceso:

Suponiendo que se ha discutido por largo rato una moción y esta ha traído como consecuencia que se exalten los ánimos y quienes hacen uso de la palabra se alejen del asunto que se discute, en tal momento se puede intervenir así:

- Pido la previa (o planteo la cuestión previa)
- El Presidente informa que se ha planteado la cuestión previa, de manera que se pide la votación sobre la misma. Se necesitan dos tercios de los votos de los presentes para aprobarla.
- Si es aprobado el cierre del debate se somete a votación la moción que se discute y en el caso de que hubiere enmiendas, se comienza la votación por la última enmienda y en el orden explicado hasta llegar a la moción principal. Ya no puede haber debate acerca de ninguna de ellas, solamente votación.

La votación requiere los votos de las dos terceras partes de los presentes.

10.9.- Moción para remitir asunto a un Comité.

Los Comités facilitan el trabajo de los cuerpos deliberantes. Si se discute una moción original, enmienda, o enmienda a una enmienda, se puede proponer que el asunto se pase a la consideración de un Comité, que ya exista o que se nombra con ese propósito.

Esta moción debe secundarse, puede enmendarse y discutirse; si es aprobada, cesa la discusión del asunto y se pasa la responsabilidad al comité específico, con las instrucciones Presidenciales del caso.

La Asamblea determina cuando deberá dar su informe el Comité, si en esa reunión o en una posterior.

Esta moción se recomienda cuando:

- La discusión se hace interminable
- Cuando se desea evitar un acuerdo incorrecto o precipitado ya sea porque los ánimos están subidos o porque se necesita más estudio del asunto.

Cuando el Comité informa, propone la aceptación o el rechazo del informe. Una vez aceptado o rechazado el mismo, el Comité cesa automáticamente de existir, a menos que sea permanente.

10.10.- Moción para reconsiderar una moción.

Algunas veces suele suceder que algún asunto se ha tratado con demasiada rapidez, o que en su discusión se ha carecido de ilustración suficiente. En este caso el asunto puede considerarse teniendo en cuenta lo siguiente.

- a) La reconsideración debe ser pedida por alguno de los miembros que votó con la mayoría.
- b) La reconsideración no se puede hacer en la misma sesión en la que se haya votado la proposición principal.
- c) La moción sobre reconsideración requiere ser secundada, debatida y sometida a votación.

Proceso:

- Propongo la reconsideración de la moción aprobada en la Asamblea.....ordinaria o extraordinaria, de ...fecha, en la que se decidió.
- Secundo la moción
- El Presidente da tramite a la moción, si es aprobada la reconsidera la misma toma la validez del resultado anterior. De otra manera se da por rechazada la reconsideración.

Esta moción se presenta con el propósito de corregir un error cometido en una reunión anterior; de otra manera se da por rechazada la reconsideración. Solo en los casos de una moción original se hace la reconsideración en reunión posterior. Las mociones relacionadas con esta también pueden reconsiderarse en la misma sesión. Su aprobación requiere simple mayoría.

10.11 Moción de clausura.

Esta moción para levantar la sesión puede presentarse en cualquier momento, salvo el caso en que alguien esté el uso de la palabra, o se verifique una votación. Debe ser secundada, no es enmendable ni debatible. Una vez secundada se somete a votación, pudiendo ser aprobada por simple mayoría.

CAPITULO III DE LA VOTACION

ARTÍCULO 11.- Voto es el acto individual por medio del cual cada Arquitecto expresa su voluntad en Asamblea General.

Puede expresarse esta voluntad por simple mayoría, cuando lo es la mitad más uno de los miembros activos presentes en esa Asamblea y; por mayoría absoluta determinada por los dos terceras (2/3) partes de la Asamblea.

ARTÍCULO 12.- Todo miembro del COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS debe votar, ya sea afirmativamente o en contra. No son convenientes las abstenciones.

ARTÍCULO 13.- Hay tres modos de votación:

- a) Votación Ordinaria: consiste en el voto que se exterioriza poniendo de pie o levantando la mano. Es el sistema más simple y más rápido. Es el usado para la votación de las mociones. (Salvo en casos en que haya duda).
- b) Votación Nominal: Consiste en que cada persona es llamada, por lista, para expresar individualmente un SI o un NO con respecto a la moción que se discute. Puede razonarse el voto. Este sistema se utiliza cuando, realizada una votación ordinaria, hay duda del resultado y uno de los miembros pide que se ratifique por votación nominal. Antes de proceder dicha ratificación debe ser aprobada por votación ordinaria.
- c) Votación Secreta: Se efectúa a través de papeletas que son depositadas en una urna. Es la clase de votación utilizada generalmente en la elección de directivos, o donde se requiere secretividad para proteger a las personas.

CAPITULO IV DE LAS FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS

ARTÍCULO 14.- Son atribuciones del Presidente:

- 1) Iniciar la sesión en la hora prevista en la convocatoria.
- 2) Llamar al orden, pidiendo a los asambleístas que ocupen sus respectivos lugares dentro del salón y no permitir que ningún agremiado se quede afuera o haga grupos donde se discutan asuntos ajenos a los de la Asamblea.
- 3) Declarar legalmente instalada la sesión de Asamblea, oído previamente el informe de la comisión de credenciales.
- 4) Abrir, suspender o cerrar la sesión.
- 5) Dirigir la sesión poniendo a discusión los asuntos especificados en la Orden del Día.
- 6) Orientar las discusiones y ver que estas se den dentro de los marcos de la armonía, ponderación, juicios técnicos, científicos, y éticos.
- 7) Aclarar o explicar aquellos asuntos complejos o difíciles, auxiliándose incluso de especialistas, expertos, y técnicos.
- 8) Motivar y vigilar, auxiliado por el secretario, para que cada agremiado participe en la concreción de las discusiones, formación de discusiones y acuerdos.
- 9) Llevar un control de los aportes brindados por los asambleístas, para resumir el pensamiento central de cada idea o asunto discutido.
- 10) Centrar las discusiones en los asuntos que se están tratando para evitar divagaciones y situaciones fuera de orden.
- 11) Controlar el tiempo en el uso de la palabra (3 minutos máximos) para cada participante.
- 12) Declarar los recesos, suspensiones y reinicio de las deliberaciones.
- 13) Conceder la palabra en riguroso orden y tiempo, según se hayan presentado las solicitudes para el uso de la palabra, por lo cual será auxiliado por el secretario.
- 14) Leer las mociones y proposiciones cuando sean presentadas por escrito, declarando si proceden o no.
- 15) Solicitar por su orden las Comisiones que deban rendir informes o dictámenes para que lo hagan, según proceda, dándolos por recibidos y luego sometidos a discusión y votación.

- 16) Velar porque el Secretario redacte el Acta de la sesión de la presente Asamblea, entendiéndose que ésta no podrá ser clausurada sin que dicha Acta haya sido: leída, discutida, aprobada y reconsiderada, a los efectos de que los asuntos aprobados adquieran la relevancia legal que demanda la Asamblea General. Se exceptúan aquellos asuntos cuya vigencia requieren un cierto término y determinado para ser ejecutados, en cuyo caso deberá constar en el Acta.
- 17) Firmar con el Secretario, el Acta, los acuerdos especiales y todos aquellos documentos propios de la Asamblea, dejando constancia de tales actos de la fecha y hora exacta en que se autorizan.
- 18) Mantener el orden y el decoro de la Asamblea.
- 19) Hacer cada anuncio ante la Asamblea, con voz pausada y en tono adecuado.
- 20) Decidir con su voto cualquier empate, si no lo hay, no le es permitido votar.
- 21) Encaminar el debate dentro de las normas parlamentarias, protegiendo el derecho de las mayorías y las minorías.

ARTÍCULO 15.- La Secretaría es el órgano de la Junta Directiva encargado de dar fe de las actuaciones de la Asamblea General, sea esta ordinaria o extraordinaria, y auxiliará a la Presidencia, en todos los aspectos relacionados con:

- 1) Ley de colegiación profesional obligatoria
- 2) Ley Orgánica del CAH.
- 3) Reglamentos del CAH.
- 4) Códigos del CAH.
- 5) Normas de procedimientos parlamentarios.
- 6) Acuerdos y resoluciones emanados de la Asamblea y su vigencia.
- 7) Levantar y tener actualizada una lista de asambleístas legalmente inscritos que soliciten el uso de la palabra, indicando a la Presidencia el orden de precedencia y turno que corresponde a los solicitantes.
- 8) Tomar nota de los asuntos tratados, siguiendo la Agenda, resumiendo las mociones y proposiciones acuerdos y resoluciones, sin cambiar su espíritu y anotándolos en el Acta.
- 9) Verificar el quórum, cuando así lo solicite el Presidente.
- 10) Practicar los escrutinios, auxiliado por la Comisión de escrutadores, dando fe de los resultados.
- 11) Al ser evacuada la Agenda, tener redactada el Acta de la sesión, de conformidad al proceso establecido por el presente Reglamento.
- 12) Auxiliar al Presidente o al Director de los debates cuando sea requerido hacerlo.
- 13) Conocer perfectamente las reglas parlamentarias
- 14) Llevar debidamente registrado el proceso de la sesión, para luego preparar el Acta.
- 15) Leer los documentos que señale el Presidente, con voz clara, pausada y alta.
- 16) Anotar la asistencia de los agremiados; pasar lista cuando sea necesario (Ej. Verificar el Quórum de presencia).
- 17) El Secretario puede, y debe, votar como cualquier miembro de la Asamblea. Sin embargo, se recomienda que se abstenga de participar en los debates a fin de no interrumpir su propia tarea, pero ello no quiere decir que no pueda hacerlo.
- 18) Tener a mano los informes de Tesorería o documentos importantes que se puedan necesitar en una Asamblea.

- 19) Dar por recibida toda la documentación importante, previo a la Asamblea o durante la misma, o por otros medios, y darle el trámite correspondiente.

CAPITULO V. RECOMENDACIONES

ARTÍCULO 16.- Al Presidente:

- 1) Estar siempre a la altura de la autoridad y jerarquía, que señala su cargo.
- 2) Hablar y proceder con energía, claridad, tacto, respeto y simpatía.
- 3) Dominar bien tanto el Reglamento de Debates como los estatutos del COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS.
- 4) Si cree que hay una moción que valga la pena secundar y apoyar, debe hacerlo por convicción y nunca porque se lo piden.
- 5) No distraerse en el curso de la discusión, ni distraer a los demás.
- 6) Considerar y respetar a todos los miembros del CAH.
- 7) Tomar decisiones firmes sin vacilaciones ni dudas.
- 8) Seguir de cerca el curso de los debates.
- 9) Ponerse de pie cada vez que tenga que hablar.
- 10) Ser el más comprensivo y tolerante de todos los miembros presentes en el salón de debates.
- 11) Ayudar a los que tienen problemas de expresarse.
- 12) Ser preciso y definido en sus actuaciones.
- 13) Dirigir el debate con elegancia y distinción.

ARTÍCULO 17.- A los Asambleístas:

- 1) Al presentar una moción hacerlo en forma clara y precisa.
- 2) Participar con interés, y entusiasmo de todos los puntos de la agenda.
- 3) Estar pendiente de todo el debate y de la forma como este culmina.
- 4) Ser cortés, respetuoso, y sumirse al orden establecido por estas reglas de debate.
- 5) Presentar las mociones, reconsideraciones, y modificaciones solo cuando estas sean importantes, y no con el afán de notoriedad.
- 6) Acatar las decisiones de las mayorías, sin resentimientos ni caprichos.
- 7) Reservarse el derecho de aplaudir cuando sus intereses se hayan visto favorecidos por una votación, ya que esto es una descortesía a los que no lo fueron.

CAPITULO VI. CUADRO DE MOCIONES PARLAMENTARIAS

ARTÍCULO 18.- Mociones de Privilegio. (1)

- 1) Fijar la hora de la próxima reunión.
S,E(3),1/2(4),NR(9),NIO
- 2) Clausura
S,NE,ND,1/2,NR(9),NIO
- 3) Receso
S,E,(3),1/2,NR(9),SIO

- 4) Cuestión de Privilegio
NS, NE, ND, P(5), SR, SIO
- 5) Órdenes del Día
NS, NE, ND, P.1/3, SR, SIO

ARTÍCULO 19.- Mociones Subsidiarias (1)

- 6) Dejar sobre la mesa.
S, NE, ND.1/2,NR, NIO
- 7) Cuestión Previa
S, NE, ND.2/3(6),SR, NIO
- 8) Limitar la discusión
S, E, ND,2/3,SR, NIO
- 9) Posponer definitivamente
S, E, D,1/2,SR, NIO
- 10) Referir a un Comité
S, E, D,1/2,SR, NIO
- 11) Discusión general bajo reglamentos diferentes
S, E, D,1/2,NR(9),SIO
- 12) Enmendar
S, E,(7),1/2,SR, NIO
- 13) Posponer indefinidamente
S, NE ,D,1/2,SR ,NIO

ARTÍCULO 20.- Mociones Principales.(2)

- 14) Moción principal para asuntos generales
S, E, D,1/2,SR ,NIO
- 15) Levantar de la mesa.
S, NE, ND,1/2,SR ,NIO
- 16) Reconsiderar.
S, NE,(7),1/2,NR, SIO
- 17) Anular
S ,E ,D,1/2(8),SR ,NIO
- 18) Presentación de asuntos especiales
NS, NE, ND,2/3,...SIO

ARTÍCULO 21.- Mociones Principales Incidentales.(2)

- 19) Suspensión temporal de los reglamentos
S,NE,ND,2/3,NR,NIO
- 20) Retirar una moción.
NS,NE,ND1/2,SR,NIO
- 21) Objetar una consideración
NS,NE,ND,2/3,SR,SIO
- 22) Cuestión de Orden
NS, NE, ND, P(5), NR, SIO
- 23) Apelación de una decisión presidencial
S,NE,SD,1/2,SR,SIO

- 24) División
NS, NE, ND,, SIO
- 25) Pase de lista
S, NE, ND, 1/2,, SIO

Nota: Las mociones privilegiadas aparecen numeradas del uno al trece, inclusive, en orden de precedencia.

ABREVIATURAS Y EXPLICACIONES.

- 1) En orden de precedencia.
- 2) Sin orden de precedencia.
- 3) Moción original no debatible, enmienda debatible
- 4) ½, significa la mitad más uno de los votos.
- 5) Requiere solo la decisión de la Presidencia. Voto mayoritario en caso de que no se acepte el voto Presidencial.
- 6) 2/3 significa dos tercios del número de votos
- 7) Debatible solo cuando la moción a que se aplica es debatible.
- 8) De haber sido anunciada, requiere tan solo simple mayoría; de otra forma o de estar presente una minoría necesita de los 2/3 de los votos presentes
- 9) Negativo, pero de ser rechazada puede volverse a presentar al cabo de un tiempo razonable.

S	Secundada	Debe ser
E	Enmendada	Puede ser
D	Debatida	Debe se
NR	No reconsiderada	No puede ser
NS	No secundada	No debe ser
NO	No enmendada	No debe ser
ND	No debatida	No debe ser
NIO	No interrumpir orador	No se puede
SIO	Si interrumpir orador	Si se puede
SR	Si reconsidera	Si puede ser
P	Presidente	Voto de Presidencia
	Obvio	Ver tipo de moción

CAPITULO VII DE LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 22.- Todo asambleísta debe guardar el orden en el desarrollo de las deliberaciones, en el uso de las palabras, deberá concentrarse en el asunto en debate, evitar los personalismos o términos peyorativos contra los miembros de la Asamblea General en general, o de los funcionarios en particular.

ARTÍCULO 23.- La Presidencia declarará fuera de orden todo miembro que en el uso de la palabra viole o ignore el ARTÍCULO precedente, sin perjuicio de las demás sanciones que pudiere acordar la Asamblea, la Ley, y los Reglamentos del COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS.

ARTÍCULO 24.- Todo colegiado que desee ausentarse de la Asamblea General podrá hacerlo previa solicitud por escrito o autorizada por el Presidente, en la que constatarán los motivos y el tiempo de ausencia. Si no regresare al seno de la Asamblea se le considerara para todos los efectos como ausente. Los asambleístas debidamente inscritos no pueden abandonar la sesión hasta que el Secretario haya leído el Acta de la sesión, y el Presidente no la haya sometido a discusión, solicitadas las enmiendas pertinentes, obteniendo la aprobación del pleno, se hayan hecho las reconsideraciones de Ley, y se haya clausurado oficialmente la sesión de Asamblea General del CAH.

CAPÍTULO VIII GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 25.-Definiciones:

1. **Acta:** Relación escrita en forma detallada de actuado, conocido y aprobado por la Asamblea.
2. **Debate:** Discusión por el pleno, de un dictamen, moción, resolución o acuerdo para que sea aprobado y surta sus efectos legales.
3. **Enmienda:** Cambio que se hace en el texto del Acta, resolución, moción o acuerdo que no exprese lo aprobado o por contener información incorrecta
4. **Mayoría:** Mayor número de votos que recoge un asunto al ser practicada una votación.
5. **Mayoría simple:** La que se constituye con la mitad mas uno de los votos emitidos legalmente.
6. **Mayoría absoluta:** La que constituye el 51% de los votos emitidos legalmente
7. **Mayoría extraordinaria:** La que constituye los dos tercios de los votos emitidos legalmente
8. **Mayoría relativa:** Es aquella que habiendo tres o más opciones, una tiene un voto más a su favor de los votos emitidos legalmente.
9. **Moción:** Proposición que se hace a la Asamblea siguiendo los procedimientos establecidos, para que un concepto sea discutido, aprobado o improbadado.
10. **Agenda:** Documento pre-establecido por la Junta Directiva, que contiene los asuntos protocolarios y los puntos que conocerá la Asamblea General.
11. **Orden del día:** Desglose de asuntos que contiene la agenda y que se tratarán durante la duración de la Asamblea General.
12. **Pluralidad:** Es todo aquel asunto que acarrea tres o más opciones por la cuales votar.
13. **Quórum:** Cantidad mínima de asambleístas afiliados al COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS que se requiere para declarar instalada un Asamblea General.
14. **Receso:** Suspensión momentánea de las deliberaciones de la Asamblea General.

CAPITULO IX VIGENCIA

ARTÍCULO 26. Dado en la XX Asamblea General Extraordinaria del 15 de mayo de 1999, Colegio de Arquitectos de Honduras, Tegucigalpa, M.D.C.

El presente Reglamento de Debates del CAH, entrará en vigencia a partir de su publicación el Diario Oficial La Gaceta.

REGLAMENTO DE ESPECIALIDADES

REGLAMENTO DE ESPECIALIDADES DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS

Aprobado en la XVIII Asamblea General Extraordinaria del CAH 27 de febrero de 1996, publicado en el Diario Oficial La Gaceta de 2 de junio de 2001.

Publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 2 de junio del 2001.No se han generado reformas a este Reglamento.

Consta de 25 ARTÍCULOS y 6 Capítulos.

En las siguientes Asambleas Generales del CAH se discutió el Reglamento de Especialidades:

XVIII Asamblea General Extraordinaria del CAH. 17 de febrero 1996.

Punto 5. Reformas a Reglamentos del CAH. 5.3 Reglamento de Especialidades. **Se aprobó el Reglamento** con las observaciones presentadas en los ARTÍCULOS 1, 5, 6, 15 y 25.

REGLAMENTO DE ESPECIALIDADES COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS

CAPITULO I LAS ESPECIALIDADES

ARTÍCULO 1.- Se crea el presente Reglamento de "Especialidades", en cumplimiento del ARTÍCULO 3º de la Ley Orgánica del CAH.- Forman el Colegio a)...b)...c)...d) En lo referente a los distintos títulos que por especialidades obtengan los Arquitectos en Instituciones Educativas de Nivel Superior.

ARTÍCULO 2.- Se entiende por Arquitecto el profesional que posea título de Instituciones Educativas de Nivel Superior; capacitado para el estudio, diseño, construcción de obras de arquitectura y urbanismo con diferentes alcances, en función de su formación a nivel de grado o postgrado, y que se llamarán especialidades siendo reconocidas por el Colegio de Arquitectos de Honduras, de acuerdo a las credenciales presentadas.

CAPITULO II DE LA DOCUMENTACION

ARTÍCULO 3.-Se entiende por credenciales, la documentación consistente en el título o títulos, donde realizó los estudios y certificados de incorporación o reconocimiento extendidos por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, que especifiquen el grado o postgrado reconocido y cualquier otro documento con validez legal que corrobore el status a reconocer.

CAPÍTULO III DE LOS PERÍODOS DE FORMACION

ARTÍCULO 4.- Se entiende que a nivel de grado universitario, existen dos categorías:

- a) Bachiller en Arquitectura
- b) Licenciado en Arquitectura

ARTÍCULO 5.- Se entiende por Bachiller en Arquitectura, el profesional Universitario con una formación académica que sume un mínimo de ciento veinte (120) unidades valorativas y un máximo de ciento cincuenta y nueve (159) unidades valorativas, reconocidas por la UNAH y en ausencia de esta credencial de unidades valorativas, el profesional que tenga un mínimo de cuatro (4) años de formación universitaria del sistema de ciclos: Anual, semestral o trimestral, de carga académica regular por ciclo y que los campos que ésta cubra sean los de la capacitación en el diseño y construcción de edificios.

ARTÍCULO 6.- Se entiende por Licenciado en Arquitectura, el profesional universitario con una formación académica que sume un mínimo de ciento sesenta (160) unidades valorativas, reconocidos por la UNAH y en ausencia de esta credencial de unidades valorativas, al profesional que tenga como mínimo cinco (5) años de formación universitaria del sistema de ciclos: Anual, semestral o trimestral, de carga académica regular por ciclo, y en un marco académico que cubra su capacitación en lo teórico, humanístico, creativo compositivo y técnico constructivo de la arquitectura y urbanismo que le permitan desenvolverse en todos los campos de acción de ésta.

Un Arquitecto con el grado de Bachiller en Arquitectura y que obtenga una maestría, se le considerará con el grado de Licenciado.

ARTÍCULO 7.- Se entiende que a nivel de postgrado existen tres categorías:

- a) Especialista.
- b) Maestría.
- c) Doctorado.

ARTÍCULO 8.- Se entiende por especialista, el Arquitecto que ha tenido una formación a nivel superior, posterior a la obtención de su título de grado de Licenciado, que sume un mínimo de treinta (30) unidades valorativas y en ausencia de esta credencial, cuando su formación sea con una duración mínima de tres meses a tiempo completo o su equivalencia; y que haya dedicado su ejercicio profesional en ese campo en un mínimo de tres años; o en ausencia de todo lo anterior al Arquitecto que haya dedicado diez (10) años como mínimo de su ejercicio profesional a un determinado campo de la arquitectura, caracterizado por el conocimiento especializado y comprobado con la documentación pertinente.

ARTÍCULO 9.- Se entiende por maestría el Arquitecto con el grado de Licenciado que haya tenido una formación a nivel superior que sume de cuarenta (40) a cincuenta y dos (52) unidades valorativas reconocida por la UNAH o en ausencia de esta credencial de unidades valorativas, aquellos que hayan cursado estudios de postgrado con un mínimo de 18 meses.

ARTÍCULO 10.- Se entiende por Doctorado el Arquitecto con el grado de Licenciado que haya tenido una formación de Maestría reconocida por la UNAH y que continúe su formación por un total de veinticinco (25) a treinta (30) unidades valorativas o en ausencia de esta credencial, para estudios por un período de un (1) año comprobable o por el reconocimiento de cualquier centro de estudios a nivel superior de este postgrado con el título "Doctor Honoris Causa" por labor desempeñada como aporte a la arquitectura.

CAPITULO IV DE LA PRÁCTICA

ARTÍCULO 11.- Las especialidades obtenidas por los miembros del Colegio de Arquitectos de Honduras definirán el alcance de los servicios profesionales a prestar o la elegibilidad para éstos.

ARTÍCULO 12.- El Arquitecto con el grado de Bachiller podrá prestar servicios para el diseño y construcción de edificios de la categoría Tipo A, a la categoría C establecido en el Arancel de Honorarios Profesionales Mínimos del CAH y de las Categorías Del mismo Arancel.

- | D) | E) |
|---------------------------------|----------------------------|
| 1) Edificios para exposiciones. | 1) Residencias |
| 2) Centros de Salud | 2) Mausoleos y Monumentos. |
| 3) Funerarias y Cementerios | 3) Remodelaciones |
| 4) Iglesias y Capillas | 4) Moteles |

ARTÍCULO 13.- El Arquitecto con el grado de Licenciado podrá prestar servicios para el estudio, diseño y construcción de edificios y urbanismo en todas las categorías establecidas en el Arancel de Honorarios Profesionales Mínimos del CAH.

ARTÍCULO 14.- Para la elegibilidad de profesionales de la arquitectura que deseen prestar servicios profesionales a través de concurso de antecedentes de contratación, el Arquitecto Especialista deberá tener por sus títulos o diplomas una valoración superior a la del Licenciado de un veinticinco (25%), la del Arquitecto con maestría de un cincuenta (50%) mayor a la de un Licenciado y la del Arquitecto con Doctorado de un cien (100%) mayor a la de un Licenciado.

CAPITULO V DEL RECONOCIMIENTO

ARTÍCULO 15.- Para llevar a cabo el reconocimiento y la clasificación de las especialidades funcionará un "Comité Permanente de Clasificación de Especialidades" constituido por cinco (5) miembros así: De la Junta Directiva, Vocal 1º de Formación Profesional, Vocal 2º Director de Ejercicio Profesional y tres (3) más elegidos por la Asamblea.

ARTÍCULO 16.- El quórum para que sesione el Comité será de cinco miembros y las decisiones se tomarán por mayoría y lo presidirá el Vocal 1º y la Secretaría y el Vocal 2º Director de Ejercicio Profesional.

ARTÍCULO 17.- El solicitante deberá enviar a la Secretaria los documentos originales con las copias fotostáticas de los mismos y la Secretaria comprobará como copia fiel de aquellos y devolverá los originales; también deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el Reglamento Interno para la incorporación, si es el caso.

ARTÍCULO 18.- Cuando exista solicitud de reconocimiento de especialidad, la Secretaria convocará al resto de los miembros del "Comité" en un plazo de siete (7) días.

ARTÍCULO 19.- El Comité evacuará el informe dentro de los treinta (30) días de recibida la solicitud remitiéndolo a la Junta Directiva del CAH.

ARTÍCULO 20.- La Junta Directiva considerará el informe en sesión ordinaria, en caso de desacuerdo por parte de ésta con el dictamen del "Comité" se convocará a reunión conjunta para que la Directiva analice y decida al respecto.

ARTÍCULO 21.- La resolución de la Junta Directiva sobre el dictamen del Comité será librado al interesado por la Secretaria de la Junta Directiva y extenderá un diploma que acredite el reconocimiento.

ARTÍCULO 22.- En el caso que la solicitud sea total o parcialmente denegada el interesado podrá recurrir por la vía de apelación ante la Junta Directiva, que remitirá el caso a la Asamblea si éste ya es miembro del Colegio.

CAPITULO VI DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 23.- La Junta Directiva del CAH podrá verificar en cualquier momento y directamente mediante investigación el cumplimiento de lo estipulado en este Reglamento.

ARTÍCULO 24.- La Junta Directiva del CAH sancionará a los miembros del Colegio cuando contravengan lo estipulado, mediante una amonestación pública presentada ante Asamblea General, independiente de ejecutar acciones de cualquier otra índole.

ARTÍCULO 25.-Lo no contemplado en este Reglamento será resuelto a criterio de la Asamblea General.

Dado en la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los veintisiete días del mes de febrero de mil novecientos noventa y seis.

El presente Reglamento de Especialidades del Colegio de Arquitectos de Honduras, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial LA GACETA.

REGLAMENTO DE PREMIOS Y HONORES

REGLAMENTO DE PREMIOS Y HONORES

XXVIII Asamblea General Extraordinaria

Aprobado en la XX Asamblea Ordinaria del CAH de 15 de mayo de 1999 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 28 de diciembre de 2000. Reformas aprobadas en el XXVIII Asamblea General Ordinaria 22 de Julio del 2006.

Aprobado en la XX Asamblea Ordinaria del CAH. 15 de mayo de 1999.

Consta de 7 Títulos, 13 Capítulos y 35 ARTÍCULOS.

En las siguientes Asambleas Generales del CAH se discutió el Reglamento de Premios y Honores:

XIX Asamblea General Ordinaria del CAH. 26 de Abril 1997.

Punto 4. Presentación y Discusión de los siguientes Reglamentos: **4.3 Reglamento de Premios y Honores del CAH.**: Exposición de los objetivos que motivan la creación del Reglamento.

XX Asamblea General Extraordinaria del CAH. 15 de Mayo 1999.

Punto 4. Presentación y discusión de los siguientes Reglamentos:

4.2. “Reglamento de Premios y Honores” Resolución: Se aprobó tal como se presentó el documento original.

XXVIII Asamblea General Ordinaria. 22 de Julio del 2006.

Punto 12. Asuntos Varios: se discutió la propuesta de reforma al nuevo “Reglamento de Premios y Honores”.

Resolución: Se aprobó la propuesta de **crear un fondo** dejando un **10 %** del resultado del **presupuesto** para promoción, tanto a nivel de concursos como promoción para los agremiados y colegio en todos los aspectos.

XXXII ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, celebrada en las instalaciones del CAH en Tegucigalpa, el 31 de julio del 2010. Punto N° 8. COMITÉ DE PREMIOS Y HONORES. Inciso 8.1) Informe Comité de Premios y Honores. **RESOLUCIÓN:** Se recomienda hacer cambios a los reglamentos para la selección de Premios y Honores. Las modificaciones al reglamento se harán en extraordinaria.

XXXI ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA celebrada el 26 de mayo de 2012. Punto N° 7. Lectura, discusión y aprobación del reglamento de la comisión de premios y honores. **RESOLUCIÓN:** La Comisión no está presente y no hay quórum calificado.

XXXII ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, Celebrada en las instalaciones de la Cámara de Comercio e Industrias de Cortés de San Pedro Sula, Cortés, el 09 de febrero de 2013. Punto N° 11. Lectura, discusión y aprobación de las Modificaciones al Reglamento de Premios y Honores. **RESOLUCION:** En vista de no haber quórum calificado en el momento de presentar el informe, se pospone para presentarlo en la próxima asamblea.

XXXV ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, celebrada en el Campus de la Universidad Tecnológica Centroamericana (UNITEC), los días 27 y 29 de julio de 2013. Punto N° 10. Lectura, discusión y aprobación de las Modificaciones al Reglamento de Premios y Honores. **RESOLUCION:** SE APRUEBAN LAS REFORMAS AL REGLAMENTO DE PREMIOS Y HONORES Y SE FACULTA AL MISMO COMITÉ PARA DESARROLLAR E **INCORPORAR LA CATEGORÍA DE SOSTENIBILIDAD.**

En uso de las facultades que le concede el Artículo 18 literal b), y en aplicación a lo dispuesto en el Artículo 18 literal l) de la Ley Orgánica del Colegio de Arquitectos de Honduras, La Asamblea General:

ACUERDA:

**ADOPTAR EL PRESENTE REGLAMENTO DE PREMIOS Y HONORES
DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS**

TÍTULO I
GENERALIDADES

CAPÍTULO I
OBJETIVOS

ARTÍCULO 1º: El Premio de Arquitectura del Colegio de Arquitectos de Honduras (CAH) ARTÍCULO y los Reconocimientos de Honor al Mérito tienen por objeto hacer homenaje en forma individual o colectiva a los aportes destacados a la arquitectura y urbanismo nacional, contribuyéndose a la motivación profesional e institucional por el desarrollo de la obra arquitectónica en concordancia con los movimientos y adecuaciones tecnológicas del momento.

ARTÍCULO 2º: Este reglamento tiene por objeto el regular el procedimiento mediante el cual el Colegio de Arquitectos de Honduras conferirá los premios y honores **a los proyectos de** sus miembros, empresas y destacadas personalidades, en función de que sus ideas, enseñanzas y obras sean una manifiesta aportación a la arquitectura nacional.

TÍTULO II
PREMIOS DE ARQUITECTURA

CAPITULO II
CATEGORÍAS

ARTÍCULO 3º: Se entiende por Premio, el reconocimiento Bidual que el CAH hará **a los proyectos de sus miembros colegiados sean éstos personas ó empresas**, que durante el lapso del período de la convocatoria hayan sido concluidos ó construidos en las áreas de: planificación, urbanismo, arquitectura, paisajismo, diseño industrial, diseño de interiores, tecnología constructiva e investigación. Este premio reconoce también cualquier otro trabajo **trascendental, no categorizado abajo**, en donde la voluntad aplicada al acto creativo, constituya una aportación a los campos de la arquitectura, el arte y el diseño. **La consideración de proyectos para el premio de Arquitectura se hará conforme a las siguientes categorías básicas:**

A. Proyectos Arquitectónicos

A.1 Habitacional/Residencial

INCLUYE: unidades ó conjuntos de residencias ó edificios destinados a vivienda multifamiliar, sean estos de interés social ó comercial.

A.2 Comercial

INCLUYE: edificaciones para uso comercial en sus diferentes modalidades: centros comerciales ó locales para la venta de bienes y servicios.

A.3 Industriales

INCLUYE: naves industriales, bodegas, fábricas, y otras edificaciones destinadas al procesamiento o almacenaje de bienes.

A.4 Institucional

INCLUYE: edificios gubernamentales, edificios públicos, terminales de transporte (aéreo, terrestre y marítimo), instalaciones deportivas, lugares de culto, cementerios, centros de salud, centros de educación.

A.5 Turísticas

INCLUYE: hoteles, marinas, centros de información turística, clubes deportivos (Golf). **Centros recreacionales, parques temáticos, centros de interpretación de la naturaleza.**

A.6 Restauración

INCLUYE: Intervenciones sobre edificaciones ó inmuebles de reconocido valor patrimonial, histórico ó arquitectónico. Comprende las siguientes modalidades de intervención: reconstrucción, recuperación, sustitución, replicación y puesta en valor.

A.7 Remodelaciones.

INCLUYE: Aquellas actuaciones sobre edificaciones existentes que reforman, readecuan ó amplían su morfología original, renovando o regenerando su aspecto físico y/ó su entorno inmediato.

B. Proyectos de Diseño y Planificación Urbana

B.1 Proyectos de Paisajismo

INCLUYE: El diseño de espacios que transforman el paisaje de un sitio ó el entorno de las edificaciones, incluye tanto la planificación de áreas verdes como el diseño de parques, jardines y otras estructuras afines.

B.2 Planificación Urbana

INCLUYE: Los proyectos relacionados con la planificación y el ordenamiento de las ciudades y los centros poblacionales. Incluye específicamente planes para dirigir el crecimiento urbano y el ordenamiento territorial.

B.3 Diseño Urbano

INCLUYE: propuestas espaciales para el ordenamiento, recuperación ó revitalización de áreas específicas del entorno urbano. Comprende también programas de gestión para intervenir el ambiente, la vialidad, los espacios abiertos públicos así como la infraestructura de servicios básicos y de transporte de los centros urbanos.

C. Publicaciones (Un ensayo/un artículo/una opinión)

C.1 Publicaciones de arquitectura y/o urbanismo.

Publicaciones realizadas en Editoriales reconocidos en el ambiente arquitectónico y de diseño, en Instituciones de publicación especializada.

D. Investigaciones

D.1 Investigación

Aquellos estudios o trabajos de investigación o divulgación, publicados o no, relacionados con la arquitectura o historia del desarrollo urbano de las ciudades hondureñas o con el conocimiento de sus realidades urbanas actual, sus problemas y oportunidades.

E. Diseños Afines

E.1 Diseño de Interiores

INCLUYE: propuestas espaciales de decoración ó de ambientación que combinan de forma armónica y funcional el espacio interior de las edificaciones.

E.2 Diseño Gráfico

Se incluyen las diferentes realizaciones de diseños dirigidas a usos o actividades con carácter comercial, industrial, de servicios, artísticos, promocionales u otros fines similares.

E.3 Diseño Industrial

Mientras sea diseñado por un arquitecto, incluye: Diseño de objetos o sistemas de uso industrial, partes, utensilios, contenedores, modificaciones que mejoren el funcionamiento del o los sistemas.

CAPÍTULO III CONVOCATORIA AL PREMIO DE ARQUITECTURA

ARTÍCULO 4º: En la última semana del mes de septiembre de cada año par o terminado en cero, el Comité de Premios y Honores girará la convocatoria para la presentación de trabajos postulados a participar en los Premios de Arquitectura correspondientes a los últimos dos años anteriores al 30 de junio (inclusive) del año en que se gire la convocatoria. Estas candidaturas deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Se admitirán únicamente trabajos desarrollados en el territorio hondureño y trabajos de investigación referentes a temas nacionales.
2. Las obras deberán de haberse finalizado antes del 30 de junio (inclusive) del año en el que se giró la convocatoria.
3. La obra, ya sea pública o privada, deberá estar finalizada en un 100% y haber cumplido con todas las reglamentaciones vigentes, tanto municipales y del Colegio de Arquitectos de Honduras. El titular de la obra presentada deberá ser coincidente con el (la) firmante del contrato profesional respectivo.
4. Quedan excluidas todos los trabajos de cualquier categoría que hubiesen sido presentadas anteriormente en cualquier otro concurso.

ARTÍCULO 5º: Las inscripciones de los trabajos postulados serán libres. Sin embargo para efectos de juzgamiento deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Certificado de Inscripción y Solvencia del CAH del(a) Arquitecto(a) y/o empresa postulada.
2. Ser miembro activo(a) del Colegio de Arquitectos de Honduras. En caso de la participación de firmas o consorcios se exigirá solamente que el (la) arquitecto(a) diseñador(a) responsable de la firma de los planos del proyecto cumpla con este requisito.
3. Cada participante podrá inscribir la cantidad de obras que desee, en cualquiera de las categorías descritas en las presentes bases.
4. Podrán participar aquellos(as) Arquitectos(as) que aparezcan como profesionales responsables de obras arquitectónicas realizadas mientras hayan estado ejerciendo funciones como empleados de una institución oficial, para tal fin se exigirán los mismos requisitos de inscripción.
5. En caso de postulación de trabajos por terceras personas, deberá de presentarse aceptación del autor por escrito.

CAPÍTULO IV NOMINACIONES

ARTÍCULO 6º: El Comité de Premios y Honores, se reunirá en la segunda quincena del mes de enero del año siguiente a la convocatoria, fecha en la cual se dará por terminado el período de la convocatoria. En esta reunión se decidirán, conforme a los proyectos presentados, las categorías que entrarán en la competencia del período. La inscripción de trabajos en las distintas categorías será de carácter libre.

Para poder realizar la evaluación de las postulaciones las propuestas deberán inscribirse en las categorías convocadas que corresponda y haber completado la documentación solicitada; la presentación de documentación incompleta imposibilitará su participación, lo que obligará ser completada en un término no mayor de cuatro semanas venciendo el día quince del mes de febrero, que en caso de no cumplirse dará motivo a su descalificación automática.

ARTÍCULO 7º: Finalizado el periodo de convocatoria y durante el mismo no se hubiesen presentado nominaciones, y con la finalidad de mejorar el interés, los miembros del Comité de Premios y Honores podrán proponer de oficio cuantos trabajos consideren de interés y no hubiesen concurrido a la convocatoria. De la misma forma podrá proceder la Junta Directiva del CAH, quién podrá presentar a consideración del Comité cualquier otro trabajo que propongan aquellos servicios técnicos que habitualmente mantienen un contacto más directo con la realidad urbana, así como otros trabajos que hayan tenido una especial repercusión en los medios de comunicación.

En cualquiera de los casos el Comité de Premios y Honores notificará a los(as) autores(as) dicha nominación y les solicitará el apoyo para que proporcionen la información necesaria de conformidad a los requisitos planteados en la convocatoria.

ARTÍCULO 8º: Dentro de los 30 días calendarios posteriores a la celebración de la reunión mencionada en el Artículo 6º el Comité se reunirá para seleccionar las mejores obras de cada una de las categorías.. La selección se realizará conforme al siguiente procedimiento:

- 1) El Comité observará el espíritu de los objetivos del concurso al igual que el cumplimiento del resto de estas bases.
- 2) El Comité estará en libertad de consultar a los (as) arquitectos(as) de las obras sobre cualquier aspecto que considere conveniente aclarar.
- 3) En cada una de las categorías participantes se seleccionarán los finalistas conforme a los siguientes parámetros:

Parámetros de Evaluación Para Categorías A y B

Este listado se incluye como una guía, según las características de cada proyecto el Comité en consenso podrá adaptar las mismas.

- A. Aspectos propios del diseño:
 1. Orientación e Integración de Conjunto.
 2. Relación del edificio al sitio (natural o cultural).
 3. Relación existente entre la edificación original versus las ampliaciones o modificaciones (proyectos de reformas únicamente).
 4. Paisaje.
 5. Circulación y acceso.
 6. Aprovechamiento del terreno.
- B. Función del edificio
 1. Uso del suelo
 2. Clasificación de funciones
 3. Relación de Funciones
 4. Circulación
 5. Adecuación al propósito de la edificación

- C. Forma del Edificio
1. Relación y equilibrio de volúmenes y formas
 2. Empleo de Materiales y/o texturas
 3. Color.
 4. Mobiliario (si es inherente a la categoría)
 5. Estructura o Sistema constructivo
 6. Aportes creativos

- B. Eficacia en el empleo de los fondos disponibles para la ejecución del proyecto.

El Comité definirá la valoración de los parámetros de acuerdo al tipo de proyecto. Dicha redefinición deberá hacerse constar en acta y notificarse a los(as) participantes antes del proceso de evaluación.

De igual forma el Comité tiene potestad de reclasificar cualquier obra si a su juicio, dadas las condiciones de la misma, ello es necesario. En caso de que esta reclasificación ocurra, el Comité notificará inmediatamente al(a) autor(a) de la obra participante, así como a la Junta Directiva del CAH a efectos de dejar constancia de la reclasificación.

Preselección.

El Comité clasificará como finalistas a aquellas obras que dentro de su categoría, obtengan un puntaje mayor o igual a 80%. La calificación la realizará cada uno de los miembros del Comité mediante voto secreto y el resultado final será el promedio de todas las calificaciones.

Selección Final.

Una vez realizada la preselección, el Comité realizara una nueva evaluación de los proyectos, otorgando, **si fuese necesario**, nuevas calificaciones a cada una. En los casos de empate, se compararán las calificaciones obtenidas en los dos conceptos de mayor valoración dentro de los parámetros del cuadro de evaluación elegidos por el Comité y calificará la que haya obtenido mayor puntaje en la suma de estos dos conceptos.

ARTÍCULO 9º: El Comité levantará acta del resultado de las calificaciones describiendo las categorías **seleccionadas** (Eliminar: premiadas), con su respectivo autor y la remitirá a la Junta Directiva del CAH para su difusión **que incluirá únicamente los Proyectos premiados y su autor. Se mantendrá absoluta confidencialidad de los valores que se aplicaron a cada proyecto.** A criterio del comité podrá otorgarse un “Gran Premio” que merezca la calificación de excepcional.

(NUEVA PROPUESTA: Aquí, dependiendo de la opinión de los demás miembros del Comité de Premios y Honores, podrían darse premios separados tales como: “Mención Especial” del gran premio llamado “Premio de Arquitectura”)

ARTÍCULO 10º: En Asamblea General Ordinaria el Comité hará la presentación del informe de **los proyectos** (ELIMINAR: las categorías) participantes y **sus respectivas categorías** (ELIMINAR: categorías de los proyectos premiados), **dicho informe y la selección de cada uno de los proyectos premiados deberán ser aprobados por la Asamblea.**

ARTICULO 11º. El Comité contará con recursos económicos para preparar el montaje de las obras galardonadas con el Premio de Arquitectura del período y las pondrá en exhibición en el Salón de Actos del Colegio de Arquitectos de Honduras por un período mínimo de 30 días. La entrega de los premios **se efectuará en un día y lugar especial designado para tal efecto** (ELIMINAR: el 3 de Mayo, día del Arquitecto) y deberá incluirse en la página electrónica (Web) del Colegio.

TÍTULO III HONOR AL MÉRITO CAPITULO V

ARTÍCULO 12º: Se entiende por Honor al Mérito, al reconocimiento que el Colegio de Arquitectos de Honduras otorgara a sus miembros o a instituciones nacionales por aportes importantes al campo de la arquitectura.

ARTÍCULO 13º: Estos aportes de los miembros podrán ser:

- a) En aspectos gremiales.
- b) En la función pública.
- c) En la docencia.
- d) Cuando obtengan reconocimientos o premios internacionales en los que no haya habido participación del CAH.
- e) A criterio del Comité de Premios y Honores

ARTÍCULO 14º: Se asignarán honores al mérito a instituciones en los siguientes casos:

- a) Por aportes al gremio.
- b) Por aportes a la arquitectura y/o urbanismo nacional.
- c) Trabajos de investigación o trabajos de extensión desarrollados por las escuelas de arquitectura nacional.

CAPITULO VI NOMINACIONES DE HONOR AL MÉRITO

ARTÍCULO 15º. En la primera reunión a celebrarse en el mes de Junio el Comité seleccionará los nombres de los miembros del Colegio de Arquitectos, si cumplen los requisitos que se establecerán, para hacerse acreedores del reconocimiento de Honor Al Mérito. El Colegio preparará unas síntesis biográficas de los (as) nominadas(as) y la hará del conocimiento de todos los miembros del Colegio. Los miembros del Colegio podrán manifestar observaciones sobre los(as) candidatos(as) seleccionados(as) por al Comité.

En el caso de que El Comité no reciba ninguna observación de parte de los agremiados en el plazo de 30 días a partir de realizada la comunicación se dará por entendida la aceptación de las nominaciones.

En el caso de que se reciban manifestaciones en contra de los(as) nominados(os), el agremiado protestante deberá de proporcionar las pruebas necesarias para sustentar el retiro de la nominación, previa resolución del Tribunal de Honor.

ARTÍCULO 16º La decisión final de los reconocimientos de Honor al Mérito se harán constar mediante acta del Comité y se notificará a la Junta Directiva del CAH para que proceda a su difusión.

TÍTULO IV RECONOCIMIENTO POR MEMBRESIA

CAPITULO VII

ARTÍCULO 17º El reconocimiento por años de membresía será otorgado cada dos años a los miembros del Colegio de Arquitectos que hayan cumplido periodos no menores de 25,35, y 50 años de ser miembros del CAH.

(Nueva propuesta: ya que el colegio se instauró en 1979, o sea en fecha posterior al inicio de actividades de miembros cuya labor se inició antes de tal fecha en el documento de premiación deberá incluirse un apunte especial en el que se indique la fecha original del inicio de su actividad profesional).

La administración del CAH elaborara el listado de los miembros calificados para este reconocimiento y lo someterá a aprobación de Junta Directiva.

ARTICULO 18º Se otorgara reconocimiento por Membresía a los miembros que:

- a) Hayan cumplido el número de años requeridos.
- b) No tengan casos pendientes con el Tribunal de Honor.
- c) Estar solventes con el Colegio de Arquitectos.
- d) No tengan casos pendientes con la Ley.

TITULO V PREMIOS DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS

CAPITULO VIII

FORMATO DE LOS PREMIOS, *DISTINCIONES* Y RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 19º: El Premio de Arquitectura consistirá en una medalla (ELIMINAR: de oro y su montadura de 14 quilates) de una dimensión mínima de 25 mm de diámetro por 1 mm de espesor y máxima de 40 mm de diámetro por 3 mm de espesor en la que aparecerá como leyenda el campo premiado y el logotipo del CAH, montada en acrílico de 12 cm. de ancho por 16 cm. de alto en el cual se gravará el nombre del colega y el

año. También se le entregará un diploma donde se haga constar el premio conferido, el año y será firmado por la Presidencia y la Secretaria del Comité de Premios y Honores y por la Presidencia de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 20º: La distinción del Honor al Mérito consistirá en una medalla (ELIMINAR: de plata) de un dimensión mínima de 40mm de diámetro por 3mm de espesor en la que aparecerá la leyenda “Honor al Mérito” con el logotipo del CAH, montada en acrílico de 12 cm. de ancho por 16 cm. de alto en el cual se gravará el tipo de reconocimiento, el nombre de la persona a quien se le hace la distinción, la fecha y las firmas de la Presidencia y Secretaria del Comité de Premios y Honores y por la Presidencia de la Junta Directiva del CAH.

ARTÍCULO 21º. El Reconocimiento por Membresía, consistirá en un PIN metálico destacando el número de años que se reconoce con el Logotipo del CAH y un diploma en que aparecerá una leyenda con el logotipo del CAH, el tipo de reconocimiento, el nombre de la persona a quien se le hace el reconocimiento, la fecha y las firmas de la Presidencia y Secretaria del Comité de Premios y Honores, y de la Presidencia de Junta Directiva.

ARTÍCULO 22º: Los costos de los reconocimientos y premios deberán quedar consignados en el presupuesto anual del CAH.

CAPITULO IX ENTREGA DE LOS PREMIOS DE ARQUITECTURA

ARTÍCULO 23º: La Junta Directiva del Colegio de Arquitectos de Honduras hará una publicación a través de dos diarios de mayor circulación del país, (ELIMINAR: del uno al tres de mayo del año correspondiente a los premios conferidos), los nombres de los galardonados y el causal de dicho premio. También se publicara en la página Web del Colegio.

ARTÍCULO 24º: La Junta Directiva en ceremonia especial **a celebrarse en un día y lugar especial designado para tal efecto** (ELIMINAR: el 3 de mayo del primer año en funciones del Comité,) hará formal entrega de los premios a los(as) ganadores(as) del Premio de Arquitectura.

CAPÍTULO X ENTREGA DE LAS DISTINCIONES, LOS HONORES AL MÉRITO Y RECONOCIMIENTOS POR MEMBRESIA

ARTÍCULO 25º: La Junta Directiva del Colegio de Arquitectos de Honduras publicará a través de dos diarios de mayor circulación del país, del uno al tres de mayo del año correspondiente los Honores al Mérito conferidos.

ARTÍCULO 26º: La Junta Directiva en ceremonia especial a celebrarse en el marco de la Semana del Arquitecto del siguiente (¿?) (ELIMINAR: segundo) año en funciones del Comité, hará formal entrega de las distinciones, honores y reconocimientos conferidos.

TÍTULO VI DEL COMITÉ

CAPITULO XI SELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE PREMIOS Y HONORES

ARTÍCULO 27º: El Comité de Premios y Honores estará constituido por cinco miembros propietarios y dos suplentes elegidos por la Asamblea General Ordinaria del mes de Julio de cada CUATRO (4) (seis) años. Dichos miembros deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener como mínimo quince años de ejercicio profesional.
- b) No ser miembro de la Junta Directiva ni del Tribunal de Honor durante el período que funjan como miembro del Comité.
- c) No haber sido condenado por el Tribunal de Honor.
- d) Reconocida capacidad y honorabilidad por su trayectoria profesional.

El Comité cumplirá sus funciones hasta que sea sustituido mediante una nueva elección de la Asamblea General que corresponda. Los miembros podrán ser reelectos en sus cargos las veces que la Asamblea General así lo permita y sesionarán las veces que sean necesarias y hasta que se haya finalizado el proceso de selección de los(as) galardonados(as).

ARTÍCULO 28º: Los(as) candidatos(as) a miembros del Comité de Premios y Honores serán seleccionados con 60 días de antelación a la realización de la Asamblea mediante nominaciones que se presentarán ante la Junta Directiva del CAH, por los miembros colegiados y en pleno uso de sus derechos.

Las nominaciones serán revisadas por el Comité de Premios y Honores saliente. Una vez analizado el listado, el Comité procederá a realizar las consultas a cada uno de los(as) nominados(as) hasta confirmar su aceptación en el proceso de selección que se celebrará en la Asamblea General.

La Junta Directiva del CAH preparará la boleta de votación para 5 miembros propietarios y 2 miembros suplentes en la que aparecerán los nombres de todos los(as) nominados(as). Resultarán electos los que obtengan mayor número de votos en su orden.

ARTÍCULO 29º: La primera reunión del Comité será convocada por la Junta Directiva dentro de los 30 días siguientes a su elección. En dicha reunión se realizará la selección de la Presidencia y Secretaría del Comité, cargos que se decidirán con la simple mayoría de los votos de los miembros.

ARTÍCULO 30º: En la segunda reunión se establecerán las bases o criterios de calificación; las que estarán de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento y ordenarán la publicación de la convocatoria correspondiente. El Comité establecerá la mecánica y normas de procedimiento.

ARTÍCULO 31º: (ELIMINAR: Para las reuniones regulares del Comité, el quórum será de por lo menos cuatro miembros, en el entendido que para) **Durante el período de calificación de los proyectos será obligatoria la presencia de cinco miembros,** entre los que se considerará la presencia de los suplentes si hay ausencia de los propietarios, y las decisiones se tomarán por simple mayoría.

TÍTULO VII CONSIDERACIONES ESPECIALES

CAPITULO XI INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 32º: Si se presentan candidaturas al Premio Arquitectura o a distinción de Honor al Mérito en la cual participen uno o más miembros del Comité, éstos deberán excusarse de participar en las deliberaciones y se llamarán a sus suplentes, en caso de romperse el quórum establecido por esta circunstancia, las votaciones se definirán por simple mayoría, existiendo únicamente en este caso, voto de calidad por parte del Presidente.

ARTÍCULO 33º: Cuando exista una relación familiar entre un miembro del Comité y el autor de uno de los trabajos seleccionados, el mismo deberá excusarse.

CAPITULO XIII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 34º: Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos en sesión conjunta de la Junta Directiva, el Tribunal de Honor y el Comité; se tomará nota de la resolución que se dicte, para que en casos análogos pueda servir de precedente.

ARTÍCULO 35º: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Tegucigalpa, M.D.C.,

REGLAMENTO DEL DIARIO DE TRABAJO O BITÁCORA

REGLAMENTO DEL DIARIO DE TRABAJO O BITÁCORA

Reglamento de Bitácora: Fue presentada y discutida en la XIX Asamblea General Ordinaria de fecha 26 de abril del 1997. Se crea una comisión para estudiar el documento que se presentaría en la próxima Asamblea Ordinaria para su discusión y aprobación, pero se discutió en la Asamblea Extraordinaria del 26 de julio de 1997, pero se señaló que no se ha podido aprobar por no haber contestado el CICH la nota dirigida a la Junta Directiva.

REGLAMENTO DEL DIARIO DE TRABAJO O BITÁCORA

CAPITULO I DEFINICIONES Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1.- El Cuaderno del Diario de Trabajo o Bitácora, es un documento autorizado por el Colegio de Arquitectos de Honduras, debidamente identificado y foliado, con dos copias, en donde todos los profesionales colegiados responsables del diseño, construcción, supervisión de obras de arquitectura y/o urbanismo, o cualquier trabajo afín de la Arquitectura, deberán dejar constancia escrita o gráfica de su actuación profesional, en el desarrollo de la consultoría o construcción que origine la existencia de este documento.

ARTÍCULO 2.- El objetivo de la existencia de un Diario de Trabajo o Bitácora de cada trabajo que desarrolle el Arquitecto; es la necesidad que tiene el Arquitecto colegiado y el Colegio, de contar con documentos oficiales y fidedignos de los hechos sucedidos en el desarrollo de un trabajo de Arquitectura y/o urbanismo y en el cual han dejado constancia de lo actuado todos los profesionales colegiados involucrados o el propietario si es el caso; para que permitan si es necesario y se dan los hechos, deslindar las responsabilidades de acuerdo a Ley y Reglamento.

CAPITULO II CARACTERISTICA Y OBLIGATORIEDAD

ARTÍCULO 3.- El Cuaderno de Bitácora se identifica y caracteriza en su constitución por el fin o trabajo a desarrollar:

- a. Estudio de factibilidad o anteproyecto: Consiste en un cuaderno de 10 folios con sus dos correspondientes copias.
- b. Proyecto: Consiste en un cuaderno de 100 folios, con sus dos correspondientes copias.
- c. Construcción: Consiste en un cuaderno de 100 folios, con sus dos correspondientes copias.

El Cuaderno de Bitácora siempre será empastado con cartón duro e impermeable, e identificado con la sigla C.A.H. Todas sus hojas de renglonadura (original y copias) tendrán el logotipo de Colegio de Arquitectos de Honduras y el número correlativo de folio; en la primera hoja en su parte central se encontrarán los espacios para la identificación específica del trabajo que origina su existencia, su ubicación, nombre del propietario, fecha de la entrega y nombre del profesional depositario del documento; así como el nombre de Colegiado que hace su entrega.

ARTÍCULO 4.- La existencia del Cuaderno de Bitácora es obligatoria para todos los Colegiados en los trabajos de consultoría y/o construcción, que de acuerdo al sistema de categorías de obras, establecidos en el ARANCEL DE HONORARIOS PROFESIONALES MINIMOS, sobrepasen en total los parámetros siguientes:

TIPO A	300 m ² de construcción
TIPO B	200 m ² de construcción
TIPO C	200 m ² de construcción.
TIPO D	200 m ² de construcción.
TIPO E	200 m ² de construcción.

CAPITULO III ADQUISICIÓN Y USO

ARTÍCULO 5.- El o los Cuadernos de Bitácora deberán ser adquiridos en el lugar que designe el Colegio y su valor lo establecerá anualmente la Junta Directiva, adecuándolo en función del costo del Cuaderno, más los costos administrativos, propios del suministro y control del Cuaderno de Bitácora. En el caso de que el número de folios del Cuaderno de Bitácora sea insuficiente se podrán obtener otros ejemplares indicando el Colegio su orden, numerándolos en forma correlativa.

ARTÍCULO 6.- Para la obtención de todo permiso de construcción en toda Corporación Municipal, se deberá presentar en forma obligatoria además de la constancia de estar al día con sus obligaciones con el Colegio, el o los Cuadernos de Bitácora de acuerdo a este Reglamento. El Representante del colegio en la correspondiente Corporación Municipal, verificará la validez y correspondencia de los documentos con el proyecto e informará de lo sucedido al Colegio.

ARTÍCULO 7.- El Cuaderno de Bitácora estará en posición y por lo tanto se denominará depositario, el consultor o constructor colegiado y deberá de estar en el sitio de los acontecimientos de desarrollo del trabajo, en un lugar accesible para todos los profesionales y será responsable por lo tanto que se realicen las anotaciones pertinentes. El consultor entregará una vez cerrado el folio, en forma inmediata las copias desprendibles al supervisor como representante del dueño (particular o de gobierno), y a los otros profesionales responsables. En el caso de la construcción, el constructor entregará las copias al supervisor como representante de dueño (particular o de gobierno) y al consultor o diseñador si es un colegiado diferente al supervisor.

ARTÍCULO 8.- Las anotaciones en el Cuaderno de Bitácora se deberán iniciar con una leyenda que incluya entre otros aspectos los siguientes: Definición del trabajo a realizar, nombre del propietario, fecha de inicio de los trabajos y su conclusión programada, nombre y firmas de los profesionales que participen indicando su función en la misma, plazo de ejecución. Si durante la ejecución de los trabajos hubiere cambios de profesionales responsables deberá ser indicado de inmediato.

ARTÍCULO 9.- Todas las anotaciones que se hagan en el Cuaderno de Bitácora, deberán indicarse al inicio en la fecha en que se hacen las mismas y al finalizar con la firma y el sello de cada profesional en el original y las copias. Además, se considera obligatorio dejar constancia o descripción de por lo menos los siguientes aspectos o incidentes:

1. Bitácora de Estudio, Anteproyecto o Proyecto:
 - a) Origen del trabajo y metas del cliente.
 - b) Nombre del propietario y ubicación del trabajo.
 - c) Programa Arquitectónico.
 - d) Alcance de los servicios profesionales.
 - e) Tiempo de ejecución.
 - f) Presupuesto.
 - g) Requerimientos municipales.
 - h) Relación de todos los acontecimientos importantes en el proceso de proyección.
2. Bitácora de Construcción:
 - a) Numero de o los permisos de construcción de la municipalidad correspondiente o acuerdo gubernamental.
 - b) Constancias de cumplir con todos los requisitos municipales.
 - c) Descripción de las características de suelos encontrados, en relación con el tipo de obra diseñado.
 - d) Constancia de la calidad de los materiales utilizados, resultado de las pruebas realizadas.
 - e) Descripción de los métodos constructivos empleados.
 - f) Modificaciones, variaciones o cambios que se produzcan respecto a los planos y especificaciones originales.
 - g) Relación de todos los acontecimientos importantes en el proceso de construcción.

ARTÍCULO 10.- La finalización del Cuaderno de Bitácora, se deberá realizar a más tardar treinta días calendario después de terminado el trabajo que la originó; firmada y sellada por todos los profesionales colegiados que participaron en su desarrollo. El profesional depositario del documento original lo presentará en las oficinas del Colegio, en donde se dejará constancia de su presentación en el mismo cuaderno y en los archivos del Colegio. El depositario procederá a guardarlo si es el caso o entregarlo al propietario de la obra, para que este documento se encuentre a la disposición del Colegio por un plazo mínimo de diez años de acuerdo a Ley. Por el mismo plazo se deberán conservar las copias que estén en poder del supervisor o consultor.

CAPITULO IV OBLIGACIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 11.- LA JUNTA DIRECTIVA o EL TRIBUNAL DE HONOR, quedan facultados para hacer revisiones del Cuaderno de Bitácora en cualquier momento, por lo tanto el profesional depositario del Cuaderno de Bitácora y los poseedores de copias tienen la obligación de presentarlas al requerimiento respectivo.

ARTÍCULO 12.- Ningún profesional podrá hacer anotaciones adicionales al cerrarse el folio y entregarse las copias respectivas. De hacerlo será sancionado con una suspensión de seis meses en el ejercicio profesional, por imposición del Tribunal de Honor.

ARTÍCULO 13.- En el caso de extravío del o los Cuadernos de Bitácora el profesional depositario lo notificará al Colegio. El que verificará el suceso y determinará las responsabilidades del caso, estableciendo si ha existido dolo en el suceso, pasando el caso al Tribunal de Honor. De no existir dolo, se procederá a la entrega de otro ejemplar del Cuaderno de Bitácora, con las anotaciones del caso; si el trabajo que lo origina aún no se ha concluido.

ARTÍCULO 14.- Al profesional responsable del Cuaderno de Bitácora que no cumpla con todo lo aquí dispuesto o a los profesionales que se nieguen hacer las anotaciones pertinentes, al ser requeridos, les aplicará la Junta Directiva una sanción equivalente al 50% del salario mínimo mensual, independientemente de las sanciones aplicables que según el caso determine el Tribunal de Honor.

CAPITULO VI DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 15.- Podrán hacer anotaciones en el Cuaderno de Bitácora, profesionales de otros colegios que tengan la competencia académica en campos del diseño y construcción de edificios y relación con el trabajo que los origina; dejando constancia del Colegio los ampara y su número de colegiación.

ARTÍCULO 16.- En las Corporaciones Municipales en donde no exista la representación del Colegio de Arquitectos de Honduras, el Cuaderno de Bitácora deberá presentarse ante el Representante de Colegio más cercano, y éste informará a la Junta Directiva del Colegio el suceso.

ARTÍCULO 17.- Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la Junta Directiva y deberá informar de lo resuelto a la Asamblea General para su aprobación, lo que servirá para resolver casos similares.

CAPITULO VII DE LA VIGENCIA

ARTÍCULO 18.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

REGLAMENTO **DEL SELLO PROFESIONAL**

REGLAMENTO DEL SELLO PROFESIONAL

Aprobado en la XV Asamblea General Ordinaria, 17 de julio de 1993.

El Reglamento de sello entregado en formato digital a la consultora contenía ocho (8) ARTÍCULOS, de los cuales algunos se han modificado y se adicionaron cuatro (4).

En las siguientes Asambleas se discutió el Reglamento del Sello:

XV Asamblea General Ordinaria del CAH. 17 de Julio 1993.

Punto 7.8. El Arq. Emilio Rivera presentó el “Reglamento de Uso del Sello Profesional” quedando **aprobado** con las siguientes modificaciones: Usar el nombre legal, anular cualquier otro tipo de sello que haya sido aprobado o no por el CAH, investigar en otros Colegios el uso del sello y recuperación de este en caso de caer en mora. Se recomendó publicar en los periódicos después de aprobado.

REGLAMENTO DEL SELLO PROFESIONAL

ARTÍCULO 1.- Se crea el sello del Arquitecto para usarse con carácter obligatorio con el objetivo de identificar al usuario como miembro del Colegio de Arquitectos de Honduras y fomentar el control en el ejercicio de la profesión, a fin de evitar la falsificación en la firma de documentos.

ARTÍCULO 2.- El sello debidamente autorizado, será el símbolo representativo del profesional de la Arquitectura de acuerdo a su registro e inscripción en el CAH, será de hule y forma circular conteniendo la información siguiente: Nombre y apellido del colegiado e iniciales de sus segundos nombres y apellido, las siglas de su profesión tal como ha sido incorporado al Colegio y el número de su colegiación; además del nombre del Colegio.

ARTÍCULO 3.- El uso del sello será personal para todos los colegiados al firmar aquellos documentos que requieran de su firma; por lo tanto, la firma sola del colegiado no será válida para acreditar un documento a menos que vaya refrendada por el sello. El timbre deberá colocarse siempre en los casos que se requiera.

ARTÍCULO 4.- El sello es propiedad del Colegio de Arquitectos de Honduras y será entregado al profesional de la Arquitectura como depositario para su uso al momento de su incorporación como colegiado.

ARTÍCULO 5.- Se fijará un precio que deberá pagar el colegiado al Colegio de Arquitectos de Honduras por la entrega del sello, y será calculado por la administración del Colegio en base al costo del timbre más un porcentaje por costos administrativos, aprobados por la Junta Directiva.

La pérdida, destrucción o extravío del sello profesional, deberá comunicarlo inmediatamente al Colegio de Arquitectos de Honduras y solicitar uno nuevo, que se le expedirá a costo del colegiado, pagando el doble del precio vigente a la fecha de la reposición.

ARTÍCULO 6.- El Colegio retirará al colegiado el sello cuando este se encuentre inhabilitado por las causas estipuladas en la Ley y el Reglamento Interno del CAH. Y se le será reintegrado cuando nuevamente sea habilitado en sus derechos; esta devolución será de oficio por parte del Colegio, sin costo para el colegiado.

ARTÍCULO 7.- Es responsabilidad del colegiado el cuidado y buen uso del sello, y es de su particular interés que sea usado por todos los colegiados por tanto, deberá: a) Informar de aquellos documentos y por escrito en caso de pérdida; b) Informar de aquellos documentos firmados por colegiados que no estén sellados, para que el Colegio investigue posibles falsificaciones.

ARTÍCULO 8.- El Colegio comunicara al público en general y a entidades y/o empresas correspondientes acerca de lo estipulados en los ARTÍCULOS 1 y 2 de este reglamento, y se ocupará antes de mantener un recordatorio constante en entidades y/o empresas en posición estratégica.

ARTÍCULO 9. No será necesario el uso del sello en las actuaciones y correspondencia particular o privada del profesional que no tenga trascendencia jurídica respecto a terceras personas, naturales y jurídicas.

ARTÍCULO 10. Solo el CAH está autorizado para entregar a los profesionales colegiados el sello profesional. La Secretaría llevará un libro de registro de todos los sellos entregados, dicho libro será autorizado por el Presidente de la Junta Directiva, detallando la fecha de entrega, nombre, número de colegiación y firma del profesional que lo reciba.

ARTÍCULO 11. El incumplimiento de las disposiciones plasmadas en este Reglamento, será sancionado en cada caso, por la Junta Directiva del CAH conforme a lo establecido en la Ley y Reglamento Interno del CAH.

ARTÍCULO 12. Los colegiados tendrán un término de sesenta (60) días, a partir de la publicación de este Reglamento en el Diario Oficial La Gaceta, para obtener el sello profesional.

ARTÍCULO 13. Los efectos que se originen de este Reglamento se producirán hasta dos meses después de su entrada en vigor.

ARTÍCULO 14. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

ARANCEL DE HONORARIOS PROFESIONALES MÍNIMOS

ARANCEL DE HONORARIOS PROFESIONALES MINIMOS DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS

Aprobado en la XX Asamblea General Extraordinaria del CAH.
15 de Mayo 1999.

Publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de junio de 2000.
Reformas publicadas en La Gaceta el 25 de septiembre de 2000.

Consta de 5 Capítulos, no se incluyeron ARTÍCULOS.

En las siguientes Asambleas Generales del CAH se discutió el Arancel de honorarios profesionales mínimos del CAH:

IV Asamblea General Extraordinaria del CAH. 28 de Junio de 1980.

Punto 1: a) Discusión y aprobación Arancel de Honorarios Profesionales Mínimos Se dio lectura del anteproyecto. Se decidió no aprobarlo y nombrar una Comisión para su ampliación.

V Asamblea General Extraordinaria del CAH. 15 de Noviembre de 1980.

Punto 1. b) Discusión y aprobación del Arancel de Honorarios Mínimos Profesionales. La Junta Directiva nombró una Comisión de Estilo para redactar las reformas propuestas y que se citan en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.

VI Asamblea Extraordinaria del CAH. 7 de Marzo de 1981.

Punto 7. Arancel de Honorarios Mínimos Profesionales. Se informó a la Asamblea que en su oportunidad será enviado a los colegiados el documento final del Arancel ya elaborado por la Comisión de Estilo y se informó cómo quedó definitivamente el mencionado Arancel.

XX Asamblea General Extraordinaria del CAH. 15 de Mayo 1999.

Punto 5. Presentación y discusión de Reglamentos 5.2. Reformas al “Arancel de Servicios Profesionales”: Se hicieron las siguientes recomendaciones: a) Aumentar el adelanto del 10 al 20 % (aprobado por unanimidad), b) Eliminar el tipo de contrato sumaalzada (se mantiene por unanimidad), c) Se sugiere manejar el salario mínimo diario (se elimina esta moción) **Resolución:** se aprueba el “Arancel de Servicios Profesionales” con la observación a).

Publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de junio de 2000.

Reformas publicadas en La Gaceta el 25 de septiembre de 2000.

Consta de 5 Capítulos, no se incluyeron ARTÍCULOS.

XXX Asamblea General Extraordinaria, Celebrada el 12 de marzo de 2012. Reformas Aprobadas, consta de 6 Capítulos y 38 Artículos.

CAPITULO 1 INTRODUCCIÓN

El profesional de la arquitectura está preparado para servir al público como partícipe esencial en todas las etapas de planificación, diseño, supervisión y construcción de nuestro ambiente físico. Debido a su formación, es el profesional calificado para prestar estos servicios y debe ser el gran asistente del propietario en cada uno de las etapas de cualquier proyecto de ARQUITECTURA Y URBANISMO en cuanto a estudio, diseño, contratación, administración, supervisión y construcción se refiere.

1.1 ALCANCE DEL ARANCEL

Este documento está dirigido a determinar las relaciones y responsabilidades generalmente reconocidas entre propietario y arquitectos/as y la compensación mínima por los servicios básicos que constituyen los servicios profesionales normales que se prestan para un proyecto. Sin embargo, cuando es autorizado por el propietario el profesional de la arquitectura puede también prestar servicios adicionales específicos sujetos a compensación adicional, que no son necesariamente requeridos en todo tipo de proyecto.

Tal como lo estipula el Reglamento Interno del Colegio de Arquitectos de Honduras, en el Capítulo III, Artículo 9, Sección E, inciso b) y c), es prohibido participar en competencias de honorarios, así como ofrecer o aceptar honorarios por debajo de lo estipulado en el presente arancel, excluyendo de esta prohibición lo referente a licitaciones en el ramo de la construcción. Los honorarios establecidos en este arancel tienen el carácter de MÍNIMO OBLIGATORIO para todos los profesionales inscritos en el Colegio de Arquitectos de Honduras.

Por consiguiente teniendo entera libertad para pactar honorarios superiores, los miembros del Colegio de Arquitectos de Honduras no están facultados para hacer ningún tipo de concesión o rebaja que no esté explícitamente prevista en este Arancel.

1.2 DEFINICIONES Y ACUERDOS

A) **Quehacer arquitectónico**

Aplicación de criterios de arquitectura y/urbanismo en cualquiera de las áreas que forman parte de la responsabilidad del ejercicio de los profesionales de la arquitectura: diseño, construcción, supervisión, planificación, administración, docencia, consultoría, etc.

B) **Consulta**

Cualquier solicitud de información que se plantea al profesional de la arquitectura en cualquier aspecto del hacer arquitectónico, que no requiera presentación de un informe escrito.

- C) Informe**
Es una respuesta por escrito a una solicitud presentada por el propietario en determinado aspecto arquitectónico.
- D) Dictamen o Peritaje**
Es una opinión profesional sobre un asunto en disputa.
- E) Estudio Preliminar**
Es el conjunto de ideas necesarias para determinar la posibilidad del desarrollo de un proyecto contenido en un reporte escrito que describe desde la obtención de datos, hasta las recomendaciones sobre la conveniencia de un desarrollo arquitectónico/urbanístico posterior. Puede suceder que las conclusiones de un estudio es esta fase sean precisamente de la conveniencia de continuar los trabajos en beneficio de los intereses del propietario.
- F) Costo de la Obra preliminar**
Es el costo global obtenido en la etapa de anteproyecto a través de estimados por m² (metro cuadrado) tomando como base modelos de costo de proyectos similares.
- G) Costo de la obra por presupuesto base**
Es el costo detallado, determinado por partidas desglosadas con indicación de cantidad de obra y precio unitario, elaborado por el proyectista en base a planos arquitectónicos completos.
- H) Costo Final de la obra**
Es el valor real de todos los elementos de la obra una vez finalizada la misma.
- I) Propietario**
Es la persona natural o jurídica que contrata los servicios profesionales del profesional de la arquitectura, aprueba los documentos y paga por los servicios pactados.
- J) Consultoría**
Es la actividad intelectual del profesional de la arquitectura que comprende los estudios, el diseño total, las asesorías y la supervisión de una obra.
- K) Construcción**
Es la actividad industrial mediante la cual el profesional de la arquitectura ejecuta una obra.
- L) Pagos al profesional de la arquitectura**
Son las remuneraciones económicas pactadas de común acuerdo entre el profesional de la arquitectura y el propietario por la prestación de los servicios profesionales.

a) Formas de pago

Un pago inicial: es el pago mínimo que en concepto de anticipo el propietario deberá cancelar al Arquitecto.

Los pagos subsecuentes por servicios básicos se harán en proporción a los servicios prestados en cada fase.

En caso de supervisión no se hará ninguna retención de la compensación del profesional de la arquitectura por las sumas retenidas de los pagos a los contratistas de la construcción de una obra.

b) Gastos Reembolsables de Consultoría

Los Gastos Reembolsables incluyen los gastos hechos por el profesional de la arquitectura en interés del proyecto:

- a) Gastos de transporte y subsistencia en relación con viajes fuera de la ciudad, autorizados por el propietario.
- b) Llamadas telefónicas de larga distancia, fax y otros.
- c) Cuotas pagadas para la autorización del proyecto por las Autoridades que tienen jurisdicción sobre éste.
- d) Reproducciones
- e) Manejo y envío por correo de planos y documentos.
- f) Presentaciones Especiales y Maquetas solicitadas por el propietario.
- g) Gastos por horas extras de trabajo, que deban ser pagados con mayor valor que las regulares, de acuerdo a la ley, si los autoriza el propietario.
- h) Gastos por cobertura de seguros adicionales, solicitados por el propietario.

c) Gastos Reembolsables de Construcción

En caso de contrato por administración celebrado entre el arquitecto y el propietario, se considerarán gastos reembolsables todos aquellos que no constituyan honorarios profesionales tales como:

- a) Gastos de transporte para fines del proyecto incluyendo combustible y depreciación de equipo.
- b) Sueldos del personal auxiliar asignado al proyecto.
- c) Gastos administrativos mensuales incurridos en el proyecto.

M) Formas de Contratación

Son las modalidades de contratación fijadas entre el profesional de la arquitectura y el propietario, mismas que deberán cumplirse totalmente por ambas partes.

- 1) Presupuesto Descendente.** Se aplicará para la contratación de servicios básicos del Arquitecto y se establecerán en un porcentaje del valor de la obra a construir según su clasificación, salvo en aquellos que por su naturaleza constituyan casos especiales o cuando se trate de servicios adicionales.

- 2) Presupuesto Base Cero.** Se aplicará para la contratación de servicios básicos del Arquitecto en los casos no contemplados en el capítulo 4 de este documento, o que contemplados se considere más conveniente por su claridad de motivos o seguridad del Propietario o Arquitecto, haciendo una estimación de los costos directos e indirectos del trabajo y una suma fija como valor de la utilidad de Arquitecto, siempre y cuando se respeten los montos mínimos que establece el Arancel.

Durante la ejecución del trabajo se contabilizarán y evaluarán los gastos y aunque la suma de ellos puede variar al final del trabajo de lo que originalmente se había estimado, los honorarios del Arquitecto tendrán el importe fijo que fue pactado, siempre y cuando no se aumente el alcance de los servicios.

N) Propiedad y uso de los documentos

Los planos, especificaciones y cantidades de obra, como instrumentos de servicio son y permanecerán como propiedad intelectual del profesional de la arquitectura que los elabora, sea ejecutado o no el proyecto para el cual están hechos. Los planos y especificaciones no podrán ser usados por el propietario para otro proyecto. El propietario podrá hacer uso de los documentos para otro proyecto sólo por acuerdo escrito del profesional de la arquitectura y luego de haberlo compensado apropiadamente, de acuerdo al presente arancel.

O) Honorarios

Remuneración percibida por el profesional de la arquitectura por los servicios profesionales realizados. El término “honorarios” para los efectos de este arancel incluye: sueldos, beneficios y prestaciones sociales, gastos generales y la utilidad del profesional de la arquitectura. Como honorarios mínimos se entiende que dicha remuneración no puede establecerse por debajo de lo estipulado en el presente arancel.

P) Dirección Técnica

Es la fase del trabajo de construcción donde el profesional de la arquitectura es responsable por la ejecución completa de una obra, incluyendo el control de calidad de los materiales y mano de obra, obligándose a los plazos y otras condiciones estipuladas en un contrato. No incluye el control administrativo de la obra.

Q) Administración

El profesional de la arquitectura administra una obra cuando realiza la dirección técnica e interviene en su organización, quedando bajo su responsabilidad el control económico de ella. Por cuenta del cliente efectúa todos los gastos necesarios para la ejecución de los trabajos presentando periódicamente relaciones de dichos gastos, estados de cuenta y reporte del avance de los trabajos para mantener informado al cliente de todos los aspectos de la obra.

CAPÍTULO 2 SERVICIOS PROFESIONALES DE LA ARQUITECTURA

2.1 Servicios Básicos

El profesional de la arquitectura puede delegar ciertos servicios a su personal técnico y a otros profesionales. Sin embargo la responsabilidad final por todos los servicios profesionales pactados con el propietario, hayan sido elaborados personalmente o por otros, debe descansar en el profesional de la arquitectura que pactó directamente con el propietario del proyecto.

Los servicios básicos del profesional de la arquitectura cubiertos por el presente arancel se desglosan a continuación:

2.1.1 Diseño, Asesoría y Supervisión

A) Pre diseño:

Esta fase incluye las siguientes actividades:

- 1) Programa general de actividades y cronograma.
- 2) Compilación de cartografía y evaluación física del sitio.
- 3) Análisis de la normativa vigente.
- 4) Obtención de permisos y licencias previas.

Forma de presentación de los productos en la fase del pre diseño:

Por los honorarios fijados en el presente arancel, en esta etapa del diseño el profesional de la arquitectura está obligado a entregar la siguiente información:

- 1) Una copia impresa del informe con el análisis del programa de actividades y de la evaluación física del sitio.
- 2) Directrices de diseño proporcionada por la Alcaldía que emitirá el permiso de construcción.
- 3) Una relación de todos los requisitos requeridos y análisis de la normativa que se tiene que cumplir.
- 4) Cartografía digital e impresa del predio.

El propietario y el profesional de la arquitectura podrán pactar los costos por entrega de material adicional al establecido anteriormente. Dentro de los honorarios profesionales que el/la arquitecto/a devenga en esta fase del trabajo no se incluyen los costos por levantamientos topográficos, los cuales son servicios adicionales que tendrá que cubrir el propietario del proyecto.

B) Anteproyecto

Diseño general de la edificación, en donde se definen las relaciones básicas entre los componentes de la misma, incluyendo consideraciones sobre la estructura, instalaciones y materiales constitutivos y de acabado. En esta etapa se realizan estudios y análisis de los requerimientos del proyecto, esquemas de diseño y todas aquellas representaciones objetivas que permitan mostrar las soluciones

propuestas y adoptadas. La aprobación por parte del propietario de los documentos del anteproyecto y del costo preliminar de la construcción preparados por el profesional de la arquitectura completa esta etapa de diseño.

Los planos que constituyen el anteproyecto no podrán en ningún caso, utilizarse con fines constructivos.

Información a entregar en la fase de anteproyecto:

El anteproyecto debe incluir mínimamente la siguiente información:

- 1) Memoria conceptual del anteproyecto: describe el resumen del programa de necesidades definido con el propietario del proyecto, el concepto de diseño aplicado en la solución propuesta y una relación de materiales y técnicas constructivas propuestas para el desarrollo del proyecto.
- 2) Plantas arquitectónicas de cada uno de los niveles que conforman el proyecto.
- 3) Elevaciones
- 4) Cortes
- 5) Planta de techos
- 6) Costo preliminar de la construcción
- 7) Criterio estructural y de instalaciones
- 8) Análisis de suelo

Forma de presentación de los productos en la fase del anteproyecto:

Por los honorarios fijados en el presente arancel, en esta etapa del diseño el profesional de la arquitectura está obligado a entregar la siguiente información:

- 1) Una copia impresa de la memoria conceptual del proyecto, que incluye la descripción de los criterios de instalaciones y estructurales que se aplicarán para el desarrollo del proyecto.
- 2) Una copia del juego de planos del anteproyecto debidamente sellados, firmados y timbrados por el profesional de la arquitectura.

El propietario y el profesional de la arquitectura podrán pactar los costos por entrega de material adicional al establecido anteriormente. Dentro de los honorarios profesionales que el/la arquitecto/a devenga en esta fase del trabajo no se incluyen los costos por análisis de suelo, los cuales son servicios adicionales que tendrá que cubrir el propietario del proyecto.

Servicios adicionales en la fase del anteproyecto:

Como servicios adicionales en esta fase de diseño, el profesional de la arquitectura podrá pactar con el propietario honorarios adicionales por la entrega de los siguientes productos:

1. Perspectivas
2. Maqueta
3. Animaciones tridimensionales
4. Otros medios de representación gráfica o de multimedia existentes.

C) Proyecto

Una vez aprobado el anteproyecto por el propietario, el profesional de la arquitectura iniciará el desarrollo de planos constructivos y documentos finales que permitan su desarrollo físico completo.

Información a entregar en la fase del diseño del proyecto:

En esta fase, por los honorarios fijados en el presente arancel el profesional de la arquitectura está obligado a entregar la siguiente información:

- 1) Planos generales y de detalle
 - a) Carátula e índice de planos
 - b) Plantas de conjunto y ubicación del proyecto
 - c) Plantas constructivas de cada uno de los niveles que conforman la edificación.
 - Conjunto
 - Plantas arquitectónicas y de amueblamiento
 - Plantas constructivas
 - Cielos proyectados
 - Plantas de pisos y acabados
 - d) Elevaciones
 - e) Detalles de elevaciones
 - f) Cortes
 - g) Plantas de techos
 - h) Planos de ventanería y detalles
 - i) Planos de carpintería y detalles
 - j) Planos de detalles constructivos

- 2) Planos Estructurales
 - a) Cimentación y detalles
 - b) Entrepisos y detalles
 - c) Techos y detalles
 - d) Elementos estructurales especiales

- 3) Planos de instalaciones Eléctricas
 - a) Ubicación de elementos de iluminación y fuerza
 - b) Planos de circuitos
 - c) Detalles de centros de carga y acometida

- 4) Plano de Instalaciones hidráulicas y Sanitarias
 - a) Instalaciones de agua potable
 - b) Instalaciones de aguas negras
 - c) Instalaciones de aguas lluvias
 - d) Detalles constructivos

- 5) Planos de climatización artificial
 - a) Plantas de distribución
 - b) Planos de detalles

Forma de presentación de los productos en la fase del proyecto:

La información descrita anteriormente se entregará mediante dos copias de planos en una escala legible y que esté de conformidad a la reglamentación fijada por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y de no existir la anterior, por la municipalidad del territorio donde se edificará el proyecto.

Las dos copias serán firmadas, selladas y timbradas en todas las hojas, sin excepción alguna, sin menoscabo del deber que tendrán otros profesionales de la ingeniería y arquitectura que hayan tenido participación en el diseño de elementos especiales/constructivos del proyecto. El número de timbres a colocar por hoja será determinado por la Asamblea General del Colegio de Arquitectos de Honduras (CAH). Copias adicionales serán pagadas por el cliente.

El valor de los timbres no está incluido dentro de los costos fijados en el presente arancel.

Con relación al diseño estructural y todas las instalaciones del edificio, se requerirán memorias de cálculo que quedarán en poder del profesional de la arquitectura como respaldo del contenido final del proyecto.

D) Documentos complementarios

Especificaciones técnicas y presupuesto

Cuando así se estipule en el contrato, el profesional de la arquitectura preparará cantidades de obra, presupuesto base, especificaciones técnicas o instrucciones a los licitantes que sirvan de complemento a los planos y establezcan las bases de licitación y contratación y los documentos contractuales.

Por estos servicios, se cobrará lo establecido en el presente arancel, lo cual se considera como un servicio adicional a los honorarios fijados para las fases de anteproyecto y proyecto.

2.1.2 Supervisión de la Construcción

Supervisión en el sentido estricto, es el servicio básico que le corresponde realizar al profesional de la arquitectura autor o no autor del proyecto durante el proceso de ejecución de las obras para beneficio tanto de los intereses del propietario, como para la defensa de la integridad de la obra y los derechos de autor.

Se entiende por supervisión, el control y asesoría técnica que el profesional de la arquitectura presta al propietario durante la ejecución de las obras a fin de que éstas se realicen eficientemente y de conformidad con las mejoras técnicas de trabajo, con los planos y demás documentos del proyecto. El supervisor lleva el control de los pagos realizados al constructor de acuerdo con las estipulaciones del contrato celebrado y resuelve los problemas de diseño complementarios al proyecto que no fue posible prever en los planos.

En esta fase el profesional de la arquitectura que es contratado (a) como supervisor (a) es el representante autorizado del propietario y el intérprete de los planos.

Esta etapa generalmente incluye los siguientes servicios:

- 1) Revisión de los programas de avance y del desembolso del constructor.
- 2) Revisión de equipo y muestra de materiales.
- 3) Preparación de dibujos complementarios y aprobación de dibujos de taller.
- 4) Visitas periódicas a la obra o permanencia constante para comprobar el progreso y calidad de los trabajos, y si éstos se realizan de acuerdo a los documentos contractuales.
- 5) Revisión de las solicitudes de pago del constructor y firma de los certificados de pago correspondientes.
- 6) Preparación de órdenes de cambio referentes a modificaciones autorizadas por el propietario.
- 7) Determinación de fechas para recepción sustancial y final de la obra y la autorización del certificado final de pago al constructor, previa comprobación de la presentación de las garantías exigidas en el contrato.

En proyectos grandes, complejos o alejados, el profesional de la arquitectura, si así lo requiere y autoriza el propietario, asignará uno o más inspectores a tiempo completo o parcial como su representante en la obra.

Los servicios de supervisión pueden también prestarse parcialmente, limitando las obligaciones y responsabilidades a las pactadas por escrito entre el propietario y el profesional de la arquitectura.

2.1.3 Planificación Urbana y Regional

Los servicios básicos del profesional de la arquitectura en los campos de planificación urbana y regional incluyen, pero no se limitan, a las siguientes actividades:

- a) La elaboración de estudios y planos orientados al desarrollo y crecimiento integral de centros poblados de todo tamaño.
- b) La elaboración de estudios y planos orientados a la remodelación, rehabilitación y renovación de áreas específicas de centros poblados.
- c) La elaboración de estudios y planos para el desarrollo integral de regiones y áreas específicas de un país.
- d) La elaboración de estudios y planos para la planificación de los usos generales y detallados de áreas específicas urbanas o rurales.
- e) La elaboración de estudios y planos para la subdivisión, lotificación y zonificación de parcelas de terrenos urbanos o rurales.
- f) Estudios y planos para el desarrollo de centros comerciales, habitacionales, turísticos, industriales, recreacionales, etc.
- g) Preparación de normativas urbanísticas y de construcciones

La metodología y proceso de ejecución de los estudios quedarán a discreción del profesional de la arquitectura y dependerán exclusivamente de lo pactado con el propietario, pero en general, incluirán por lo menos, los siguientes aspectos:

- 1) Definición de propósitos
- 2) Investigaciones preliminares
- 3) Análisis y evaluaciones
- 4) Propuestas Generales
- 5) Propuestas Específicas

En ciertos casos se prepararán reportes periódicos de avance y dependiendo del objeto del estudio, se incluirán planos urbanísticos, arquitectónicos, de Ingeniería y otras especialidades; además de todas aquellas gráficas que se consideren necesarias para una mejor presentación. Asimismo podrán incluir especificaciones, presupuestos, programas de trabajo, supervisión y asesoría durante la ejecución del proyecto.

2.1.4 Servicios de Construcción

Se entiende como servicio de construcción la actividad que el profesional de la arquitectura desarrolla para lograr la edificación de una obra de Arquitectura.

Una vez preparados y aprobados los documentos contractuales para la construcción de una obra de arquitectura, el profesional podrá ofrecer sus servicios de construcción al propietario de dicho proyecto, de acuerdo a las modalidades siguientes:

- 1) *Construcción por suma alzada*: En base a planos, especificaciones y otros documentos, el profesional de la arquitectura se compromete a construir una obra por una cantidad fija, presentando precios unitarios únicamente para efectos de adiciones o supresiones ordenadas por el propietario.
- 2) *Construcción por Precio Unitario*: El/la profesional de la arquitectura presenta una lista completa de precios unitarios involucrados en el proyecto, que son aplicados a las cantidades de obra realmente ejecutadas para fijar su remuneración.
- 3) *Construcción por administración*: El/la profesional de la arquitectura aplica un porcentaje de honorarios en base al costo total del proyecto a construir, en el entendido que todos los gastos de construcción (materiales, mano de obra, etc.), corren por cuenta del propietario.
- 4) *Dirección Técnica de la construcción*: El/la profesional de la arquitectura es responsable del control de calidad de materiales y mano de obra durante la ejecución completa y correcta de una obra.

2.2 Asesoría

2.2.1 Licitación o Concurso de Diseño

Se entiende por asesoría durante la licitación la calificación de los probables contratistas, la evaluación de las ofertas presentadas por los contratistas y la asistencia al propietario en la elaboración del informe de recomendaciones para la adjudicación.

Estos servicios no se incluyen dentro de la fase de anteproyecto y proyecto, por lo que el profesional de la arquitectura pactará honorarios de acuerdo a lo establecido en el presente arancel.

2.2.2 Dirección de Concursos de Diseño

Se entiende por asesoría o dirección del concurso de diseño el trabajo de preparación de bases técnicas y administrativas del concurso, invitar a los concursantes, dar respuestas a sus interrogantes, recibir los anteproyectos, convocar al jurado, preparar las actas del mismo y leer el acta de adjudicación de premios ante los concursantes y patrocinadores. Estos servicios se realizan en cumplimiento al reglamento de concursos del colegio.

Por estos servicios, el profesional de la arquitectura devengará los honorarios establecidos en el presente arancel.

2.2.3 Docencia

La docencia es la actividad que promueve conocimientos a través de la enseñanza de la arquitectura en todos sus ámbitos. Esta actividad corresponde a los profesionales de la arquitectura, sin detrimento del derecho que tienen otros profesionales afines que cuenten con los conocimientos debidamente reconocidos en las áreas vinculadas con la arquitectura y/o urbanismo.

Por el servicio de la docencia, el profesional de la arquitectura devengará los honorarios mínimos establecidos en el presente arancel.

2.2.4 Prestación de Servicios en forma permanente en Instituciones Públicas o Privadas

El profesional de la arquitectura podrá brindar sus servicios a instituciones públicas o privadas en carácter de personal técnico permanente, brindando sus conocimientos por el que devengará honorarios mensuales mínimos establecidos en el presente arancel.

Las funciones como personal técnico permanente en instituciones públicas y privadas de los profesionales de la arquitectura incluyen, pero no se limitan, a las siguientes actividades:

- 1) Residentes de obras
- 2) Supervisiones de obras
- 3) Evaluadores de inmuebles
- 4) Control urbano
- 5) Planificación urbana
- 6) Gestores de políticas de vivienda
- 7) Gestores del patrimonio cultural inmueble
- 8) Formación vocacional de técnicas constructivas
- 9) Desarrollo de planos constructivos

- 10) Gestor de normativas de construcción arquitectónico y/o urbano
- 11) Diseño de interiores
- 12) Agentes de ventas de muebles y/o artículos de proyectos arquitectónicos donde se apliquen criterios de diseño y/o construcción

2.3 Servicios Adicionales

Algunos proyectos requieren servicios que van más allá de los servicios básicos, por lo que el profesional de la arquitectura cobrará adicionalmente los honorarios profesionales establecidos de común acuerdo con el propietario y conforme a los valores mínimos fijados en el presente arancel.

Estos servicios adicionales incluyen:

- 1) Estudios de factibilidad
- 2) Trabajos de topografía
- 3) Evaluación o estudios comparativos de sitios probables
- 4) Investigación de facilidades o condiciones existentes
- 5) Diseño de interiores y otros servicios requeridos para la selección de amueblados
- 6) Diseño paisajista
- 7) Consultas concernientes al reemplazo de cualquier obra dañada por fuego o servicios requeridos por defectos mayores e construcción durante la supervisión de una obra.
- 8) Asesoría y diseño de sistemas especiales y selección de equipos correspondientes tanto a nivel hidráulico, sanitario como electromecánico, etc
- 9) Prestación de servicios después de vencido el plazo contractual o después de haber aprobado el certificado final de pago al propietario
- 10) Dictámenes relacionados con audiencias públicas, arbitrajes o procedimientos legales
- 11) Trabajos relacionados con restauración de obras
- 12) Valoración del patrimonio arquitectónico/urbano del país
- 13) Diseño de productos industriales
- 14) Diseño gráfico
- 15) Colaboraciones especiales relacionadas con la temática o la estética
- 16) Consultoría en aspectos generales de arquitectura y/o urbanismo

CAPÍTULO 3 RESPONSABILIDADES DEL ARQUITECTO

3.1 Fase de Diseño

- a) El/la Arquitecto/a revisará con el propietario las diferentes alternativas de diseño (anteproyecto) y construcción del proyecto.
- b) Basado en el programa y presupuesto preliminar aceptados para el proyecto, el profesional de la arquitectura preparará, para ser aprobados por el propietario, los planos finales y un presupuesto estimado del costo de la construcción.

3.2 Fase de documentos de construcción

- a) Basándose en los documentos de diseño aprobados, el/la arquitecto/a podrá preparar, para aprobación del propietario, los documentos de construcción consistentes en especificaciones y otros requerimientos para la construcción del proyecto y deberá asesorar al propietario sobre cualquier ajuste necesario en el presupuesto estimado en la fase anterior.
- b) El/la arquitecto/a podrá ayudar al propietario en relación con la responsabilidad que éste tiene de llenar los documentos necesarios para la aprobación de la construcción del proyecto por parte de las autoridades competentes.

3.3 Fase de Licitación o Negociación

Si así se especifica, el/la arquitecto/a deberá ayudar al propietario en la obtención de ofertas, realizar negociaciones y elaborar contratos para la construcción, basándose en la previa aprobación de los documentos de construcción y del último presupuesto base.

3.4 Fase de Supervisión de la Construcción

En términos generales, la supervisión de una obra se regirá por las condiciones siguientes:

- a) La fase de supervisión que realiza el/la arquitecto/a proyectista de una obra comenzará al adjudicarse al contrato para la construcción y terminará al momento de hacer el último pago al contratista o en ausencia de un certificado de pago final, en la fecha de recepción de la obra.
- b) El/la arquitecto/a deberá ser el representante del propietario durante la fase de la construcción de todas las etapas, sistemas e instalación de equipos que comprenda la obras para su integral y completo funcionamiento. Las instrucciones para el/los contratista/s se darán a través del profesional de la arquitectura a cargo.
- c) El/la arquitecto/a deberá visitar el sitio a intervalos regulares y apropiados a la etapa en que se encuentre la obra o de la forma acordada por escrito, para familiarizarse con el progreso y calidad del trabajo, y para determinar en general, si el trabajo se está verificando de acuerdo con los documentos del contrato. Basándose en sus visitas, el profesional de la arquitectura mantendrá informado al propietario del progreso y calidad de la obra y deberá esforzarse para prevenir defectos y deficiencias en el trabajo del contratista, cuando afecten al propietario.
- d) El/la arquitecto/a vigilará, pero no será responsable de los medios de construcción, métodos, técnicas, secuencias o procedimientos, medidas de seguridad, programas relacionados con el trabajo, ni de los actos u omisiones del contratista, sub-contratista o cualquier otra persona que realice parte del trabajo, ni por fallas de alguno de ellos en llevar a cabo el trabajo de acuerdo a los documentos del contrato.

- e) El/la arquitecto/a deberá tener acceso a la obra en cualquier momento, ya sea que esté en preparación o en progreso.
- f) En el sentido estricto de la supervisión completa, las responsabilidades, cuando así se haya pactado, también incluirá que el/la arquitecto/a determinará las sumas que se deben al contratista en base a sus observaciones en el lugar y en evaluaciones de las solicitudes de pago hechas por el contratista y aprobará los certificados de pago por esas cantidades.
- g) El aprobar un certificado de pago constituirá una representación del propietario por el/la arquitecto/a, basado en las observaciones en el lugar como establece el inciso c) anterior, y en los datos comprendidos en la solicitud de pago al contratista, siempre que a criterio del/a arquitecto/a el trabajo haya progresado hasta el punto indicado. La calidad del trabajo debe estar de acuerdo a los documentos del contrato, para que el contratista tenga derecho a recibir la cantidad aprobada. Sin embargo la aprobación del certificado de pago no será una indicación de que el/la arquitecto/a ha examinado como y para qué ha usado el contratista el dinero que le ha pagado a cuenta de la suma contratada.
- h) El/la arquitecto/a será un intérprete de los requerimientos de los documentos del contrato, y deberá rendir informes y opiniones escritas en todos los reclamos, discrepancias y otros asuntos que surjan entre el propietario y el contratista.
- i) El/la arquitecto/a tendrá autoridad para rechazar todo trabajo que no se adecúe a los documentos de contrato y pedir inspección especial o pruebas sobre el trabajo, siempre que en su razonable opinión, sea necesaria para la implementación del alcance de los documentos del contrato.
- j) El/la arquitecto/a revisará y aprobará o tomará otra acción apropiada sobre los envíos del contratista, tales como planos de taller, datos y muestras, pero sólo el acuerdo con el concepto de diseño de la obra y de acuerdo a la información dada en los documentos del contrato. Cualquier acción deberá ser tomada con la debida rapidez para no causar ningún atraso. La aprobación por el/la arquitecto/a de un aspecto no indicará la aceptación del conjunto del cual forma parte ese aspecto específico.
- k) El/la arquitecto/a preparará órdenes de cambio, para ser aprobadas por el propietario para su posterior ejecución y tendrá autoridad para ordenar cambios menores en el trabajo, mientras no impliquen un cambio en la suma contratada o una extensión de tiempo de duración del contrato.
- l) El/la arquitecto/a dirigirá inspecciones para determinar las fechas de terminación sustancial y de finalización total.

- m) La extensión de las obligaciones, responsabilidades y limitaciones de la autoridad del/a arquitecto/a como representante del propietario durante la construcción, no podrán ser modificadas o extendidas sin el consentimiento escrito del propietario y del/a arquitecto/a.

3.5 Fase de Planificación Urbana y Regional

1. *Fase de Definición del Proyecto.* El/la arquitecto/a deberá establecer una serie de reuniones con el propietario que sirvan para definir completamente el proyecto objeto del estudio, durante los cuales el/la arquitecto/a deberá exigir del propietario la aclaración de cualquier duda que pudiera llegar a existir en los alcances propuestos del estudio incluyendo los mapas, planos y documentos que juzgue necesarios. Será responsabilidad del/a arquitecto/a que el propietario apruebe todos los documentos concernientes a la definición del proyecto.
2. *Fase de Elaboración del Estudio.* Basado en los acuerdos y definiciones previamente aprobados, el/la arquitecto/a preparará y elaborará todos aquellos documentos, planos, dibujos, maquetas, etc., que sean necesarios para lograr los alcances contratados, incluyendo todas las explicaciones y detalles requeridos para la apropiada ejecución o implementación del proyecto objeto del estudio.
3. El/la arquitecto/a presentará su trabajo final en la forma que se haya acordado previamente, y, en todos los casos deberá hacerlo de forma tal que no quede duda alguna sobre lo propuesto.
4. *Fase de Licitación o Negociación.* Si así se especifica, el/la arquitecto/a ayudará al propietario en la obtención de ofertas, realización de negociaciones, elaboración de contratos, etc.
5. *Fase de Supervisión.* La fase de Supervisión que se realice estará basada en lo acordado a que lleguen el/la arquitecto/a y el propietario.

3.6 Fase de Construcción

La fase de la construcción que realiza el/la arquitecto/a comenzará al adjudicarse el contrato para la construcción y emitirse la orden de inicio de los trabajos, y terminará al momento de la recepción final de la obra.

- a) En caso de licitaciones, el/la arquitecto/a presentará su oferta económica del costo total del proyecto completo, los planos firmados y sellados, así como cualquier otro requisito que se estipule en la invitación a licitar.

Previo a la apertura de las plicas presentará las observaciones que considere deben ser incluidas o corregidas en las bases de licitación.

Es obligación del/a arquitecto/a familiarizarse con las condiciones de los trabajos, revisar las cantidades de obra y calcular el costo de cada uno de los conceptos que constituyen su oferta económica.

Leerá detenidamente el instructivo de licitación si existiera, así como las especificaciones técnicas y demás documentos debiendo transmitir en su oportunidad por escrito al propietario cualquier duda o adición sobre su contenido. El/la arquitecto/a actuará con ética para con sus colegas y velará por el bien común de los participantes, respetando los acuerdos de los organismos especializados en el ramo.

Cualquier obra que se contrate por administración deberá ser planificada por el/la arquitecto/a en todas sus etapas de ejecución física y de desembolsos económicos, procurando proteger los intereses del propietario.

Los honorarios a cobrar son los que establece este arancel y los costos de administración serán calculados cuidadosamente en forma desglosada por mes y sujetos a revisión durante el desarrollo del trabajo.

- b) Durante la construcción de una obra el/la arquitecto/a velará por el cumplimiento de las cláusulas contractuales que establecen las leyes de la República y rendirá una garantía de calidad mínima de un año para cualquier obra que construya.
- c) El/la arquitecto/a velará por la buena calidad de la mano de obra y de los materiales especificados para las obras que construye, rechazando aquellos que considere puedan poner en peligro la seguridad y buen funcionamiento del proyecto.

3.7 Servicios Adicionales

Los siguientes servicios y responsabilidades y cualquier otro acordado, serán asumidos por el propietario.

- a) El propietario deberá facilitar un programa y una completa información, que incluirá sus objetivos de diseño, sus criterios y limitaciones.
- b) Si el propietario y el/la arquitecto/a acuerdan durante la supervisión de una obra que es necesario una más extensiva representación en el sitio, este servicio se prestará y se pagará como se haya pactado.

CAPÍTULO 4 RESPONSABILIDADES DEL PROPIETARIO

Los siguientes servicios y responsabilidades y cualquier otro acordado, serán asumidos por el propietario.

- a) El Propietario deberá facilitar un programa y completa información, que incluirá sus objetivos de diseño, sus criterios y limitaciones.
- b) El Propietario proporcionará una escritura legal y un plano topográfico del sitio y cuando el/la arquitecto/a lo considere necesario, los estudios de suelo y otros.
- c) El Propietario proporcionará exámenes estructurales, mecánicos, químicos y otras pruebas de laboratorios si lo requieren los documentos del contrato.
- d) El Propietario proporcionará todas las asesorías legales, contables y de seguros que sean necesarias en cualquier etapa del proyecto, incluyendo servicios de auditoría en caso de que el propietario desee verificar las aplicaciones de pago del contratista.
- e) Los servicios, informaciones, estudios y reportes requeridos deberán ser proporcionados a costo del propietario y será de su responsabilidad la exactitud y profundidad de los mismos.
- f) Si el propietario observa o se da cuenta por otros medios de cualquier defecto o falla en el proyecto o de la falta de concordancia con los documentos del contrato, deberá notificarlo al/a arquitecto/a con prontitud.
- g) El propietario proporcionará la información requerida y dará su aprobación y decisiones con la rapidez necesaria para el progreso ordenado del trabajo y de los servicios del/a arquitecto/a.
- h) El propietario designará cuando sea necesario, un representante autorizado para actuar en su nombre.

CAPITULO 5

CÁLCULO DE HONORARIOS PARA SERVICIOS BÁSICOS

El cálculo que se presenta a continuación incluye únicamente algunos de los servicios básicos del profesional de la arquitectura miembro del Colegio de Arquitectos de Honduras.

5.1 Cálculo de Honorarios Mínimos para los Servicios de Diseño y Desarrollo de Proyectos Sistema Presupuesto Descendente

El valor por metro cuadrado de las obras será determinado por la Junta Directiva del CAH para cada una de las categorías definidas en el presente reglamento y deberá ser publicado por los medios publicitarios del CAH cada seis meses.

Los honorarios se calcularán aplicando la siguiente fórmula:

HMP =	(% CE) (M2 CE) (M2)
HMP =	Honorarios mínimos profesionales
% CE=	Porcentaje de la categoría de edificación
M ² CE =	Valor del metro cuadro de la categoría de edificación definida por el CAH
M ² =	Total de metros cuadrados de la edificación.

Por ejemplo:

Obra:	Bodega sin instalaciones especiales.
Categoría:	“A”
%CE:	3.5%
M2:	1000
M2CE:	8,500 L/M2 (Establecido por el CAH)
HMP=	0.035x 8,500x 1000
HMP=	L 297,500.00

Categorías de las Edificaciones

De acuerdo con la mayor o menor complejidad que generalmente comprenden las obras de arquitectura y sin perjuicio de las variantes que cada caso presente individualmente, para los efectos de este arancel los proyectos se dividen en las cinco categorías. A cada categoría, de conformidad a su complejidad se le ha asignado un porcentaje que representará los honorarios profesionales a devengar por el/la arquitecto, calculado sobre el presupuesto estimado del proyecto.

Las categorías arquitectónicas que rigen el presente arancel son las siguientes:

CATEGORÍA TIPO “A”

Honorarios profesionales: 3.5% del valor de la obra.

- a) Bodegas sin instalaciones especiales.
- b) Edificios industriales sin instalaciones especiales.
- c) Estructuras para uso agropecuario.

CATEGORÍA TIPO “B”

Honorarios profesionales: 4% del valor de la obra.

- a) Edificios comerciales sin uso definido.
- b) Edificio de oficinas sin uso definido.
- c) Estacionamientos.
- d) Imprentas.
- e) Plantas Industriales.
- f) Plantas procesadoras o de empaque.

- g) Mercados Públicos.
- h) Gimnasios sin instalaciones especiales.
- i) Gasolineras y talleres mecánicos

CATEGORÍA TIPO “C”

Honorarios profesionales: 4.5% del valor de la obra.

- a) Edificios de apartamentos.
- b) Supermercados.
- c) Conventos, seminarios, monasterios e internados.
- d) Cinematógrafos.
- e) Estaciones de bomberos.
- f) Escuelas primarias y secundarias.
- g) Centros correccionales
- h) Lavanderías y aplanchaduras
- i) Marinas.
- j) Edificios de oficina con destino.
- k) Parques y centros de recreación.
- l) Estaciones de policía y cuarteles.
- m) Correos, telégrafos y teléfonos.
- n) Restaurantes y bares.
- o) Estadios.
- p) Terminales terrestres.

CATEGORÍA TIPO “D”:

Honorarios profesionales: 5% del valor de la obra

- a) Bancos o instituciones financieras.
- b) Edificios gubernamentales.
- c) Centros de estudios superiores.
- d) Bibliotecas.
- e) Edificios para exposiciones.
- f) Clínicas médicas de consulta.
- g) Funerarias y cementerios.
- h) Clubes privados.
- i) Centros de salud.
- j) Iglesias y capillas.
- k) Escuelas especiales.
- l) Teatros y similares.
- m) Laboratorios.
- n) Casas de habitación.
- o) Centros deportivos
- p) Hoteles y moteles hasta de 2 estrellas

CATEGORÍA TIPO “E”:

Honorarios profesionales: 5.5% del valor de la obra

- a) Hoteles y moteles de 3 a 5 Estrellas.
- b) Residencias.
- c) Hospitales o centros médicos.
- d) Mausoleos y Monumentos.
- e) Museos.
- f) Aeropuertos.
- g) Campus Universitarios.
- h) Parques Industriales.
- i) Centros penitenciarios.
- j) Remodelaciones.
- k) Restauración de patrimonio arquitectónico.
- l) Plazas y parques y otros espacios públicos.
- m) Parques acuáticos.
- n) Otras obras arquitectónicas donde el costo de la obra es pequeño comparado con los servicios necesarios a prestarse.

5.2 Forma de Cálculo

Los servicios básicos comprenden:

1. Diseños: Esquema Básico, Anteproyecto, Proyecto general y de detalle, proyecto estructural, proyecto de instalaciones hidráulico-sanitarias, proyecto de instalaciones eléctricas y Proyecto de climatización artificial.
2. Otros Documentos: Especificaciones Técnicas, cantidades de obra, cronograma de trabajo y presupuesto.
3. Supervisión de la construcción.
4. Construcción.

El importe de cada uno de los servicios descritos anteriormente se desglosa a continuación:

Cuadro No. 01:

Costo por concepto de los servicios en la fase de desarrollo del proyecto

Concepto	%
Esquema básico	7.5%
Anteproyecto	14.5%
Planos generales y de detalle	40%
Planos estructurales (incluye honorarios por diseño estructural)	15%
Planos de instalaciones hidrosanitarias (incluye honorarios por diseño del sistema de instalaciones)	5%
Planos de instalaciones eléctricas (incluyen honorarios por diseño del sistema eléctrico)	6%
Climatización artificial (incluye honorarios por diseño de las instalaciones)	3%
Especificaciones técnicas	3%
Cantidades de obra	3%
Presupuesto	3%

Para los efectos del cobro de honorarios se entiende que el valor del proyecto incluye materiales, mano de obra y todas las instalaciones generales. Si el alcance del desarrollo del proyecto contratado no tiene el total establecido, éste se calculará por las etapas o ítem o cobros parciales, según lo establecido en el cuadro anterior.

Los honorarios profesionales incluyen todos los gastos directos e indirectos que incurra el/la arquitecto/a en el desarrollo del proyecto de acuerdo a los alcances descritos en el presente arancel.

5.3 Cálculo de Honorarios Mínimos para Supervisión

Para la Supervisión los honorarios profesionales se calcularán en base a un 6% del valor de la obra contratado para su construcción o a un análisis detallado de los costos según sistema presupuesto base cero, que incluye los siguientes conceptos:

- a) Sueldos de personal universitario.
- b) Sueldos del personal de oficina y auxiliar.
- c) Sueldos de personal técnico.
- d) Gastos de viaje y de vida del personal de inspección.
- e) Depreciación de útiles de laboratorio e instrumentos.
- f) Depreciación, mantenimiento y consumo de vehículos.
- g) Prestaciones sociales.
- h) Gastos generales.
- i) Fianzas.
- j) Honorarios netos calculados en un 25% de los costos de los incisos a) al i) anteriores.

5.4 Cálculo de Honorarios Mínimos para la Fase de Construcción de Obras.

- a) Cuando el/la arquitecto/a realice la dirección técnica de una obra, recibirá una compensación mínima del 10% sobre el valor total de la obra.
- b) Por administración el porcentaje mínimo será de 15%. Los porcentajes anteriores incluyen los costos y honorarios netos del/la arquitecto/a.

5.5 Honorarios mínimos por Diseño de Urbanizaciones

Las urbanizaciones se clasifican según su localización en urbanas y rurales. Los servicios de carácter urbano son aquellos que se desarrollan en zonas que posean servicios de infraestructura necesaria para el desarrollo de proyectos habitacionales, comercial, industrial, turística, etc.

Los de carácter rural son aquellos que se desarrollan o localizan en zonas rurales, sin infraestructura, o existen muchas limitaciones.

El diseño de urbanizaciones se refiere directamente al proceso de transformación de parcelas o terrenos incultos o sin uso, mayores de una hectárea, a conjuntos

organizados de lotes, calles y servicios para vivienda, industria, comercio, turismo y otros usos similares.

Para el cálculo de los honorarios profesionales por los servicios de diseño de urbanizaciones, se utiliza como parámetro fundamental por su valor ajustable a las variantes del valor de la moneda, el salario mínimo mensual establecido por el Gobierno de la República para el sector de la construcción, en área urbana o rural, de acuerdo a la ubicación del proyecto.

Conforme al inciso anterior el valor de los honorarios mínimos será:

**Cuadro 03:
Honorarios profesionales diseño de urbanizaciones**

Tamaño de la urbanización	Honorarios profesionales
De 0 a 5 hectáreas	9 salarios mínimos mensuales por cada hectárea
De la 6 a la 15 hectárea	8 salarios mínimos mensuales por cada hectárea
De la 16 a la 25 hectárea	7 salarios mínimos mensuales por cada hectárea
De la 26 a la 50 hectárea	6 salarios mínimos mensuales por cada una de las hectáreas
Por cada hectárea adicional	4 salarios mínimo mensual

Cuadro 04:

Los honorarios incluyen los siguientes trabajos parciales con su porcentaje del costo respectivo.

Concepto	%
Inspección ocular	Valor del tiempo invertido por consulta
Topografía general	9%
Anteproyecto de lotificación	20%
Proyecto final de lotificación	35%
Diseño de infraestructura	25%
Instalaciones especiales	6%
Cantidades de obra, presupuesto y memoria	5%

El valor de los honorarios dependerá de un factor multiplicador que se aplicará a las zonas rurales o de difícil acceso y a la topografía del terreno de la manera siguiente:

- a) En zonas urbanas y de topografía difícil se multiplicarán los valores anteriores por 120%.
- b) En áreas rurales, sin importar la topografía se multiplicarán los valores anteriores por 140%.

Ciertos proyectos pueden incluir actividades profesionales más allá de las descritas, o especificar con mayor información y soluciones no habituales en Honduras o Centro América, en cuyo caso el/la arquitecto/a deberá analizar debidamente su oferta por el sistema de presupuesto base cero.

5.6 Cálculo de Honorarios Mínimos Sistema Presupuesto Base Cero

Para el cálculo de honorarios por este sistema se utiliza la forma: 002 y se hará en función de la experiencia o antecedentes de la empresa u oficina en proyectos similares y en los que se definen los costos y tiempos reales y se desarrolla esta estimación o presupuesto, de acuerdo a las siguientes instrucciones.

- a) Se comienza con una lista de tareas o actividades necesarias para el desarrollo completo del proyecto a contratar, desde o con la etapa o etapas que el cliente establezca o que el/la arquitecto/a considere necesario para el buen desarrollo del proyecto, dada las características del mismo.
- b) Una vez definidas éstas, se estima el número de horas hombre para cada una de las actividades, con la diversidad de profesionales o categoría laboral requerida. En la Hoja o Forma 002 de Estimación Presupuestaria del Proyecto, se establece el valor de la hora laboral aplicable para las diferentes categorías profesionales, en función del valor diario del salario mínimo en el área urbana vigente en el país, cuadro en el que se colocarán el número de horas necesarias para cada actividad y como denominador el valor total de éstas, en cada una de las categorías de las columnas A.
- c) Para determinar el costo total laboral, se calcula el costo directo laboral de cada tarea, multiplicando estos costos por el factor de prestaciones sociales vigentes y aplicables en la región o en el país, A (X), en columna B.
- d) Se calculan los costos de los materiales a utilizarse en el desarrollo del proyecto, columna C.
- e) Conocido el factor de Gastos Generales (XI) columna D, propios de cada empresa u oficina, se multiplica por los costos directos ya establecidos (Costos Laborales más Costos de Materiales (B+ C) X1= D y quedando así establecidos los Costos Estimados, columna E (Costos Laborales más Costos de Materiales más Gastos Generales B+C+D).
- f) En función de los riesgos propios de las características del proyecto se establecerán y multiplicarán los Costos Estimados por un factor % de imprevistos, columna F, (B+C+D) %, y que sumados a estos darán como resultado el Presupuesto Total, columna G=E+F.
- g) Si las características del contrato así lo exigen, se deberá sumar a los costos anteriormente establecidos el monto o costo de la fianza o fianzas, columna H.

5.6.1 Proyectos tipo utilizados más de una vez

Se definen como proyectos repetitivos, cuando un proyecto tipo es construido más de una vez, determinándose la tarifa a aplicar conforme los siguientes porcentajes:

N° de Proyectos	% de la tarifa
Por el primer proyecto adicional	100%
Por el segundo proyecto	80%
Por el tercer proyecto	50%
Por el cuarto proyecto	30%
Por el quinto proyecto	20%
Los diez proyectos subsiguientes	10%
Los diez proyectos subsiguientes	5%
Los cien proyectos subsiguientes	1%
Los siguientes proyectos subsiguientes	0.5%

5.6.2 Sueldo mensual a tiempo completo o medio tiempo

Sueldo mensual a tiempo completo o medio tiempo es la remuneración constante mes a mes además de las prestaciones sociales aplicables.

El salario mensual del profesional de la arquitectura se calculará utilizando como parámetro el salario mínimo mensual fijado por el Gobierno de la República para el sector de la construcción para el área urbana y de acuerdo a la siguiente tabla:

Grado universitario	Número de salarios mínimos mensuales por años de experiencia			
	0-2 años	2 a 4 años	4 a 6 años	Más de 6
Licenciatura	3.25	4.25	5	6
Especialista	4	5	6	7
Maestría	5.5	6.5	7.5	8.5
Doctorado	8.5	9.5	10.5	12

Para la aplicación de este arancel, los grados deberán estar reconocidos y registrados por el Colegio de Arquitectos de Honduras.

5.6.3 Salario mínimo por hora

El salario mínimo por hora del profesional de la arquitectura se calculará utilizando como parámetro el salario mínimo diario fijado por el Gobierno de la República para el sector de la construcción para el área urbana y rural, de conformidad con la tabla siguiente:

Grado universitario	Número de salarios mínimos diarios por años de experiencia			
	0-2 años	2 a 4 años	4 a 6 años	Más de 6
Licenciatura	3.75	4.5	6.0	7.5
Especialista	4.5	6.0	7.5	9.0
Maestría	6.0	7.5	9.0	10.5
Doctorado	9.0	10.0	11.0	12.5

La cancelación de las actividades contratadas requiere la presentación de un informe por escrito. Este procedimiento se aplicará para calcular los honorarios profesionales por hora de cualquier consultoría. Este cobro ya incluye cualquier tipo de gasto cuando la consultoría se realiza en el mismo sitio de residencia del profesional de la arquitectura. Cuando se requiere movilización fuera del ámbito de residencia del profesional, deberá agregarse los gastos de movilización y viáticos que deberán pactarse previamente entre las partes.

5.7 Servicios de Valuador y Peritaje

El arquitecto ofrece servicios como valuador y perito, este pago de honorarios profesionales estará en función de la complejidad y magnitud de la obra a valorar. Dentro de esta tarifa se incluyen todos los gastos directos e indirectos generados por el profesional para la ejecución de su trabajo. Para todos los servicios, incluidos en este arancel, se pagarán también costos adicionales reembolsables.

5.7.1 Definición de Conceptos

Valuador. Se define como el miembro del Colegio de Arquitectos de que desarrolle su ejercicio profesional para la valoración de bienes muebles e inmuebles dentro del ámbito de su competencia y conforme a su preparación académica.

Perito. Se define como perito al miembro del Colegio de Arquitectos que realiza el análisis de factores y condiciones, para determinar el estado y/o condición de un bien.

Peritaje. Es el informe donde el perito emite su opinión profesional sobre situaciones planteadas por los interesados o las partes. Este dictamen tiene como finalidad determinar el estado y/o condición de un bien.

Avalúo. Es un dictamen emitido por un valuador con la finalidad de informar el valor de un bien para un determinado propósito y a una fecha determinada. El informe de valuación debe contener como mínimo lo especificado en las Normas Internacionales de Valuación.

Presentación de Peritajes. Debe incluir todos los datos necesarios para la correcta identificación y ubicación del bien objeto de estudio, la relación detallada de todas las

variables que intervienen en la pericia y su resultado; la metodología utilizada para el análisis del caso en estudio; y las conclusiones a las que se llegan.

Informe de avance de inversión. Se entiende Inspección de avance de inversión aquel servicio de consultoría que se presta a un cliente, -generalmente una entidad financiera, con el objeto de revisar, calificar los documentos técnicos que amparan la solicitud de un crédito, y llevar a cabo el control de los desembolsos contra el avance de una obra, de acuerdo con las condiciones pactadas entre el prestatario y la entidad financiera.

La Inspección de avance de inversión no implica, para el profesional, responsabilidad sobre la calidad de la obra en proceso, sin embargo, obliga a notificar a la entidad financiera cualquier cambio en las condiciones pactadas o anomalías que pueda detectar en la obra.

Gastos reembolsables: Se consideran gastos reembolsables aquellos en que incurra el profesional en el desarrollo de un estudio o proyecto en beneficio del cliente, ajeno a los gastos normales administrativos de la oficina del consultor, como copias de documentos y planos y viáticos por gastos de viaje y plano. Estos gastos deben ser sufragados por el cliente, independientemente de la modalidad de pago de honorarios que se acuerde.

5.7.2 Presentación de Documentos

En todos los casos de valoraciones y peritajes, el resultado del servicio tendrá que culminar en un informe escrito firmado por el profesional responsable. Cualquier criterio emitido, sin el respectivo informe escrito será considerado como una consulta profesional y no como un peritaje o avalúo. Para el caso de avalúos, la responsabilidad profesional se limita a la determinación del valor del inmueble en el momento de brindar el servicio. El profesional no tendrá responsabilidad sobre la existencia de daños o vicios ocultos en los bienes objeto del avalúo.

5.7.3 Honorarios para avalúos de terrenos, edificaciones y obras civiles

La tarifa mínima por avalúo que incluye la visita a cualquier parte de la ciudad con el informe es de L. 2,500.00 para inmueble con valor menor o igual a L. 2,500,00.00. Para avalúos de inmuebles con valor desde L. 3,500,000.00 en adelante, el valor del avalúo es de L. 1.00 por cada Mil Lempiras del valor declarado en el mismo.

Montos del avalúo por rangos (L)		Honorarios profesionales Lempiras (L)
Desde 0.00 a 2,500,000.00		2,500.00
Desde 2,500,001.00 a 3,500,000.00		3,500.00
Desde 3,500,001 a 20,000.00	L. 1.00 x por cada mil del monto total del bien valorado (0.001%)	
Desde 20,000.00 en adelante 1.00 x por cada mil del monto total del bien valorado (0.001%) hasta 20 millones	L. 0.50 x cada millar adicional a los L. 20,000.00 millones	

Ejemplo:

Valor del inmueble L.25, 000,000.00

Valor del avalúo de 20 millones L. 20,000.00

L. 25, 000,000.00 - L.20, 000,000.00= (5, 000,000.00/1000) x 0.50

= L. 2,500.00 adicionales

L. 20,000.00 + 2,500.00= L. 22,500.00

5.7.4 Para avalúos Foráneos (fuera del lugar de residencia de valuador)

Los avalúos foráneos se cobrarán de la misma forma descrita anteriormente, adicionando gastos de alimentación y hospedaje (si así lo requiriese el avalúo) y valor por Kilómetro recorrido. Este valor incluye combustible y depreciación del vehículo.

A) Informe de avance de inversión para construcción.

Montos del avalúo por rangos (L)		Honorarios profesionales por visita (L)
Desde 0.00 a 2,500,000.00		1,800.00
Desde 2,500,001.00 a 4,000,000.00		2,500.00
Desde 4,000,001 a 20,000.00	L. 0.50 x por cada mil del monto total del bien valorado (0.0005%)	

Los avances de inversión foráneos se cobrarán de la misma forma descrita anteriormente, adicionando, gastos de alimentación y hospedaje (si así lo requiriese el avalúo), y valor por kilómetro recorrido. Este valor incluye combustible y depreciación del vehículo.

5.7.5. Honorarios para Peritajes

La tarifa mínima por peritaje incluye la visita a cualquier parte de la ciudad con el informe es de L. 3,500.00 para inmueble con valor menor o igual a L. 2, 000,00.00. Para avalúos de inmuebles con valor desde L. 3, 500,000.00 en adelante el valor del avalúo es de L. 2.00 por cada Mil Lempiras del valor estimado mismo. Estos precios no incluyen visitas adicionales una vez que haya entregado el informe, las cuales serán cobradas por tiempo consagrado del profesional, al igual que timbres y demás costos reembolsables.

Montos del avalúo por rangos (L)		Honorarios profesionales (L)
Desde 0.00 a 2,000,000.00		3,500.00
Desde 2,000,001.00 a 3,500,000.00		4,500.00
Desde 3,500,00 en adelante 20,000.00	L. 2.00 x por cada mil del monto total del bien valorado (0.002%)	

CAPÍTULO VI FORMAS DE CONTRATACIÓN

Al contactarse con un cliente, desde un principio es necesario que queden bien claras las condiciones, deberes y obligaciones de ambas partes para realizar en la mejor forma el trabajo, motivo de la relación profesional. Algunas veces el/la arquitecto/a hará ver al cliente la existencia de procedimientos de ejercicio profesional, tanto en los aspectos técnicos como gremiales. Explicará claramente al cliente las delimitaciones de competencia leal y justa que establece el Colegio de Arquitectos de Honduras.

Al efecto pueden sugerirse dos formas de compromiso mutuo entre el profesional y el cliente:

6.1 Intercambio de cartas para formalizar el compromiso, o carta de intención

El profesional envía una nota en donde expone los servicios que prestará al cliente, su oferta de presupuesto por los honorarios a recibir, la forma de entrega de los trabajos y condiciones de pago. En respuesta, el cliente indica si está de acuerdo con la propuesta del profesional o si por el contrario, presenta una contra- oferta, siempre y cuando no viole el arancel.

Una vez decidido el plan de trabajo y condiciones por escrito, queda formalizada la relación entre el cliente y el profesional y obligados ambos, a los compromisos realizados por escrito.

CARTA DE INTENCIÓN DOCUMENTO C.A.H. – CARTA DE INTENCIÓN DEL PROPIETARIO

Arq. _____
Ciudad _____

Estimado(a) Arquitecto(a) _____:

Por este medio le estoy confirmando mi intención de contratar sus servicios profesionales para (nombre y alcance del proyecto) _____

De acuerdo a los Honorarios Profesionales pactados que ascienden a (suma fija o % del monto) _____

Dado en la ciudad de _____, (día) del (mes) de (año) .

Atentamente,

Propietario

6.2 Elaboración de Convenio privado o contrato.

Este documento adquiere mayor seriedad y efectividad, desde el punto de vista legal.

Puede realizarse entre la parte profesional y el cliente directamente o ante los oficios de un Notario Colegiado Activo, o bien autorizado por este.

En el convenio o contrato quedarán bien definidos todos los acuerdos mutuos, trabajo a realizar detalladamente indicado, monto de los honorarios, tiempo de entrega del trabajo y los pagos al profesional, etc.

Ante cualquier incumplimiento de alguna de las partes, tiene entera validez para iniciar la acción judicial procedente, por parte del afectado.

Los siguientes formatos de documentos entre propietario y profesional de la arquitectura se pueden usar en relación a servicios tradicionales o en circunstancias especiales. Deben ser cuidadosamente estudiados y usados cuando se considere apropiado, ya que como todo documento, tienen consecuencias legales importantes. Copia de ellos deberá ser enviada al Colegio de Arquitectos de Honduras (C.A.H.)

CONVENIO PRIVADO

DOCUMENTO C.A.H. – CONVENIO DE ACUERDO ENTRE EL PROPIETARIO Y ARQUITECTO

Convenio realizado en la ciudad de _____ el día _____ de _____ del año de _____ entre (Propietario) y (Arquitecto).

Para el siguiente Proyecto: (descripción detallada de localización y alcance del proyecto).

_____ el propietario y el arquitecto acuerdan lo siguiente: (incluir plazos, responsabilidades, pagos y formas de pago, finalización del convenio y otras disposiciones)

En fe de la cual firman el presente Convenio.

Propietario

Arquitecto

JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS

REFORMAS APROBADAS EN LA XXXI ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DEL 26 DE MAYO DEL AÑO 2012

El Presente manual fue elaborado por la Comisión de Reglamentos nombrada para tal fin por la Junta Directiva 2007-2008

Arq. Enrique Villars Pérez
Arq. Rafael Ulises Cruz Cáliz
Arq. Emelda Marina Canizales Casco
Arq. Juan Carlos Rodríguez Durón
Arq. Edler Ricardo Castellanos Rivera

Revisiones marzo 2010:

Arq. Enrique Efrén Ribera Barahona
Arq. Nazry Neguib Simón Salazar
Arq. Edler Ricardo Castellanos Rivera

Revisiones abril 2012:

Arq. Nazry Neguib Simón Salazar
Arq. Edler Ricardo Castellanos Rivera
Arq. Glenda Xiomara Lagos Flores

REGLAMENTO DE ELECCIONES

REGLAMENTO DE ELECCIONES DE ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS

CAPÍTULO I Naturaleza, y Fines y definiciones

Artículo 1. El presente reglamento es el instrumento que sirve para regular el proceso electoral de los miembros que ocupan cargos en los órganos de gobierno del Colegio de Arquitectos de Honduras: Junta Directiva, Tribunal de Honor, Directorios de Capítulos y otros que en el futuro se crearen.

Para efectos de aplicación e interpretación del presente reglamento, se tendrán en consideración las siguientes definiciones:

Insolventes:

De conformidad al Reglamento Interno del CAH y FAC se consideran insolventes los agremiados que presenten cualquiera de las siguientes condiciones:

- a) Deber más de tres cuotas ordinarias del CAH o del FAC.
- b) Deber una cuota extraordinaria del CAH o del FAC.
- c) Deber una cuota de préstamo al FAC.

Inhabilitados:

De conformidad a la Ley orgánica y Reglamento Interno del CAH los agremiados están inhabilitados para ejercer sus derechos en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Estar en estado de insolvencia con el CAH o FAC.
- b) Los que estuvieren condenados en virtud de sentencia firme por delitos comunes.
- c) Los que hubieren sido suspendidos en el ejercicio profesional.
- d) Los que hubieran sido sancionados con suspensión en el ejercicio profesional y mientras dure ésta.
- e) Los extranjeros que pierdan su residencia legal en el país.

Artículo 2. Son fines del presente reglamento los siguientes:

- a) Cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica del Colegio de Arquitectos de Honduras, en lo que a elecciones de los órganos de gobierno se refiere.
- b) Garantizar la plena participación de todos los afiliados del Colegio de Arquitectos de Honduras en el proceso electoral para elegir los órganos de gobierno del Colegio.
- c) Procurar la mayor transparencia en los procesos electorales.

CAPÍTULO II

De la Forma de Elección

Artículo 3. La elección de los órganos de gobierno del Colegio se realizará simultáneamente con la celebración de la Asamblea General Ordinaria del CAH, pudiéndose programar el desarrollo de ésta en dos días, organizándose el proceso eleccionario un día diferente a la sesión de la Asamblea General.

Artículo 4. La elección de los miembros que integren los órganos de gobierno del Colegio de Arquitectos de Honduras será por voto directo y secreto de todos los Colegiados en pleno goce de sus derechos, los cuales ejercerán el sufragio en la forma que establece el presente Reglamento.

Artículo 5. La elección se realizará en forma individual para cada uno de los miembros que constituyen los órganos de gobierno, quedando electos los que obtengan la mayoría relativa de los votos.

Artículo 6. Cuando dos o más candidatos por el mismo cargo encabecen la votación con igual número de votos, se procederá a la verificación con el recuento de los votos, de persistir el resultado se repetirá la votación entre ellos con los asambleístas presentes sin aplicación de las credenciales de representación. Si el resultado persiste, la elección se decidirá por sorteo.

Artículo 7. Los miembros electos en un cargo de Junta Directiva, Tribunal de Honor y Directorio de Capítulo durarán en sus funciones el período establecido en la Ley Orgánica del CAH, y la reelección se registrará conforme a lo estipulado en dicha ley.

Artículo 8 La elección y reelección de los miembros de otros órganos que se crearen, se registrarán por lo establecido en los reglamentos especiales aprobados para tal fin.

CAPÍTULO III

De los Requisitos para ser Electos

Artículo 9. Para ser elegible a los órganos de gobierno del Colegio de Arquitectos de Honduras, los candidatos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser hondureño por nacimiento.
- b) Estar colegiado y en el pleno ejercicio de sus derechos.
- c) No tener cuentas pendientes con el Colegio en sus diferentes obligaciones financieras, ni estar cumpliendo sanción impuesta por órganos del mismo.
- d) Ser de reconocida Solvencia moral y Profesional.
- e) Cumplir con los años de colegiación estipulados en la Ley Orgánica para cada uno de los casos.

Artículo 10. El desempeño de los cargos de elección para los órganos de gobierno del Colegio es obligatorio y se ejercerá en base a lo que establece la Ley Orgánica y atribuciones definidas en el Reglamento Interno del CAH.

CAPITULO IV De los Electores

Artículo 11. Son electores todos los arquitectos afiliados al Colegio de Arquitectos de Honduras, que se encuentren solventes con la Tesorería del Colegio en sus cuotas, préstamos y cualquier otra obligación financiera, y en pleno goce de sus derechos y que cumplan con los demás requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Colegio.

Artículo 12. El afiliado insolvente e inhabilitado para ejercer el sufragio podrá recuperar su derecho inclusive el propio día de las elecciones cancelando los saldos que tuviere con las finanzas del Colegio.

Artículo 13. El afiliado que recupere su derecho al sufragio por haber cancelado su deuda con el Colegio deberá acreditar tal extremo con el recibo correspondiente ante la mesa electoral respectiva, la cual retendrá copia de dicho recibo y se adjuntará al acta final del escrutinio. La copia del recibo será refrendada por todos los miembros de la mesa electoral.

Artículo 14. El voto será ejercido en forma personal, directa, libre y secreta. Cada agremiado tendrá derecho solo a ejercer su voto personal y el de dos representados habilitados, tal como lo establece el Reglamento Interno del CAH. La representación se ejerce mediante carta de credencial.

CAPITULO V Del Comité Electoral

Artículo 15. Créase el Comité Electoral, como órgano independiente que regirá el proceso electoral para la integración de los órganos de Gobierno del Colegio de Arquitectos de Honduras, el cual se organizará y cumplirá sus funciones en la forma que establece el presente reglamento.

Artículo 16. El Comité Electoral se constituirá de la siguiente manera:

1. Unos representantes propietarios y suplentes nombrados por el Tribunal de Honor.
2. Dos representantes propietarios y suplentes nombrados por la Junta Directiva del CAH.
3. Un representante propietario y un suplente designados por cada grupo de arquitectos que inscriban la totalidad de los candidatos necesarios para ocupar los distintos cargos a elección.
4. Un representante propietario y suplente designado por cada candidato individual que se postule.

Artículo 17. El Tribunal de Honor elegirá a su representante propietario y suplente por lo menos con noventa (90) días calendarios de anticipación a la fecha de celebración de las elecciones correspondientes y lo notificará a la Junta Directiva.

Artículo 18. La Junta Directiva elegirá sus representantes propietarios y suplentes por lo menos con noventa (90) días calendarios de anticipación a la fecha de la celebración

de las elecciones correspondientes y en conjunto con los miembros nombrados por el Tribunal de Honor procederá a constituir el Comité Electoral Provisional.

Artículo 19. El Comité Electoral Provisional tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Convocar al proceso de inscripción de candidatos a los cargos de elección de los órganos de gobierno del Colegio por lo menos con sesenta (60) días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de las elecciones correspondientes.
- b) Elaborar el registro de candidatos de acuerdo a las solicitudes de inscripción correspondiente, verificando que las mismas cumplan con todos los requisitos de la Ley Orgánica y reglamento interno del CAH.

Artículo 20. Para los efectos de este reglamento, se entenderán como días hábiles todos los días del año excepto los domingos y los días feriados nacionales. En el conteo se incluirá la fecha de celebración de las elecciones.

Artículo 21. El Representante del Tribunal de Honor o su suplente presidirá el Comité Electoral. La Secretaría será elegida entre los miembros del Comité en la primera reunión.

Artículo 22. Una vez que se hayan incorporado al Comité los representantes de cada una de las planillas y/o candidatos individuales participantes en el proceso electoral, se elegirán las vocalías que completarán el Comité Electoral. La elección se realizará por mayoría simple entre la totalidad de los miembros propietarios del Comité Electoral. En el caso de inasistencia de los miembros propietarios, éstos serán sustituidos por los miembros suplentes.

Artículo 23. El Comité Electoral será el órgano responsable de todo el proceso de elección para el que ha sido constituido. Sus resoluciones podrán ser impugnadas ante la Junta Directiva cuyas resoluciones deben ser acatadas.

Artículo 24. Para ser miembro del Comité Electoral se requiere:

- a) Ser hondureño por nacimiento.
- b) Ser miembros colegiados de reconocida honorabilidad.
- c) No ser candidatos a cargos de elección para ninguno de los órganos de gobierno del colegio.
- d) Estar solventes en cuanto a sus obligaciones financieras con el CAH/FAC.
- e) No podrán ser proponentes de candidato alguno, entendiéndose como proponente al que inscribe una planilla o a un candidato en particular o aparecer en el listado de las firmas que respaldan una candidatura.
- f) Tener tres (3) años de afiliación.
- g) No ser miembro de Junta Directiva.

Artículo 25. Los representantes Propietarios y Suplentes de las Planillas participantes en el proceso electoral se integrarán al Comité Electoral una vez aprobada la solicitud de inscripción de la planilla/candidatura correspondiente. Dichos representantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser miembros colegiados de reconocida honorabilidad.
- b) No ser candidatos a cargos de elección alguna.
- c) Estar solventes en cuanto a sus obligaciones financieras con el CAH/FAC.
- d) Tener tres (3) años de afiliación.

El Comité Electoral provisional verificará el cumplimiento de estos requisitos y solicitará a la Secretaría de la Junta Directiva que extienda una constancia de acreditación como Miembro del Comité Electoral a todas las personas que cumplan con los requisitos establecidos.

Artículo 26. El Comité Electoral definitivo deberá instalarse el día hábil después de haber concluido la inscripción de candidatos.

Artículo 27. El Comité Electoral tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Resolver las consultas de acuerdo a la Ley y el presente reglamento sobre cualquier duda que por escrito les sea planteada respecto al proceso electoral. Las resoluciones del Comité Electoral deberán consignarse en acta, las cuales serán tenidas como documentos públicos y constituirán precedentes para la solución de casos análogos que en el futuro sean sometidos a su consideración.
- b) Certificar la inscripción de los candidatos para los cargos de los órganos de gobierno del Colegio, verificando los requisitos establecidos en la Ley Orgánica y reglamento interno del CAH.
- c) Organizará las mesas electorales en el sitio donde se desarrolle la Asamblea General Ordinaria.
- d) Publicar la lista de los miembros que deben votar en cada una de las mesas electorales. La distribución de los electores que concurren se hará por número de colegiación;
- e) Proveerá de todos los materiales necesarios para el buen desarrollo del proceso electoral.
- f) Elaborará el instructivo especial que regirá el proceso sin salirse del marco establecido en Ley orgánica del CAH y el presente reglamento.
- g) Aprobará y/o improbará la inscripción de los candidatos de las planillas que aspiren a cargo de elección.
- h) Proveerá a las diferentes planillas y/o candidatos inscritos para participar en el proceso electoral, el censo electoral de los electores solventes y habilitados para el ejercicio del sufragio, por lo menos diez (10) días antes de las elecciones. Este censo deberá ser actualizado diariamente durante los últimos diez días hábiles antes de la fecha de la elección correspondiente;
- i) Enviaré a cada afiliado las diferentes planillas inscritas con sus respectivos planes de trabajo, por lo menos quince (15) días calendarios antes de la fecha de las elecciones, conforme a las disposiciones que al respecto determine el Comité Electoral.
- j) Inscribiré o rechazaré las planillas/candidatos una vez presentadas a su consideración en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles después de su presentación. En caso de rechazo dará un plazo de setenta y dos (72) horas para las rectificaciones del caso, si este último plazo se vence y no se enmienda el error

- cometido, las planillas y/o candidatos rechazados quedarán fuera de toda participación en el proceso electoral.
- k) Conocerá de las apelaciones u otras solicitudes que se le presenten en material electoral, evacuando tales consultas en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas contados a partir de la hora del informe del escrutinio.
 - l) Rendirá un informe completo de su cometido a la Junta Directiva a mas tardar diez (10) días hábiles después de finalizado el proceso electoral, acompañando la documentación utilizada con los documentos que comprueben los gastos realizados.
 - m) Adoptará todas las medidas de seguridad que garanticen el proceso electoral.
 - n) Participar en el escrutinio y conteo de votos, así como en la elaboración y presentación ante la Junta Directiva del Informe de votación respectivo;
 - o) Firmar convenios de colaboración y/o asesoría con instituciones nacionales e internacionales relacionadas con procesos electorales.
 - p) Definir toda la papelería, formatos y logística que se aplicará para el desarrollo del proceso eleccionario.
 - q) Nombrar un representante propietario y suplente del Comité que viajará a la sede de los Capítulos para regular el manejo de las credenciales.

Artículo 28. El Comité Electoral realizará las sesiones que estime conveniente para la ejecución de sus funciones.

Para que una sesión sea legalmente celebrada se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros propietarios y las resoluciones se tomarán por simple mayoría de votos. En caso de empate el Presidente del Comité hará uso de su voto de calidad.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, en caso de falta o ausencia de cualquier miembro propietario éste será sustituido por su respectivo suplente.

Artículo 29. Los plazos aquí establecidos son improrrogables, fuera de ellos no podrán realizarse acciones, salvo pena de declararse nulos los actos ejecutados.

Artículo 30. La Junta Directiva del Colegio, proveerá al Comité Electoral los fondos necesarios para la realización del proceso electoral los que estarán a disposición del Comité desde su constitución. Estos fondos se desembolsarán y justificarán conforme a lo establecido en el Manual de Egresos e ingresos aprobado por la Asamblea General.

El financiamiento de las actividades del Comité Electoral, será sufragado con fondos del Colegio de Arquitectos de Honduras, para lo cual se establecerán las partidas correspondientes en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Colegio.

Artículo 31. El Comité Electoral concluirá sus funciones hasta que la Junta Directiva dé por aprobado el informe final del proceso electoral.

CAPITULO VI

Listados de Colegiados Solventes

Artículo 32. Cada colegiado con derecho a voto deberá estar en los listados de Colegiados solventes para poder ejercer el sufragio.

Artículo 33. Para la inscripción en el listado será requisito para cada colegiado encontrarse solvente con sus obligaciones financieras con el Colegio (CAH y FAC) y legalmente habilitados conforme a la Ley y Reglamento del mismo.

Artículo 34. Se considerarán solventes los miembros del CAH que aparezcan en el listado de colegiados solventes. Quienes no aparezcan en el listado antes referido, acreditarán su solvencia ante el Comité Electoral y éste los autorizará a participar en el proceso.

Artículo 35. El Comité Electoral elaborará los listados correspondientes con indicación de nombre y número de colegiación de los colegiados habilitados para ejercer el sufragio.

Artículo 36. Un primer listado de colegiados con derecho a voto, será publicado en tableros que al efecto se colocarán en el Colegio y enviados por correo electrónico a todos los agremiados antes de las doce horas meridiano del día anterior a la fecha de la elección. Un listado adicional complementario de colegiados con derecho a ejercer el voto, será colocado de igual manera el día en que se efectuó el proceso electoral.

Artículo 37. Los colegiados inscritos o quienes acrediten su solvencia podrán solicitar la corrección de cualquier error u omisión que aparezca en los listados. Este derecho se podrá ejercer hasta las 16 horas (4:00 p.m.) del día anterior a la fecha de la elección.

Artículo 38. La inscripción de colegiados a la Asamblea General se efectuará en la Sede del Colegio, sedes de los Capítulos y en otros sitios del país que el Comité Electoral estime apropiado para la conveniencia de los colegiados y en forma tal que asegure la mayor concurrencia posible de votantes. Con este fin, deberá realizar la mayor información y divulgación entre los colegiados por los medios más convenientes.

Artículo 39. La inscripción de agremiados en la sede principal, Capítulos y otros sitios del país estará a cargo del Comité Electoral mediante el formato de listados diseñados para tal efecto.

Artículo 40. La preparación de los listados de Colegiados Solventes se cerrará dos días hábiles antes de la fecha que deba celebrarse el proceso electoral, en cuyo caso los responsables de la inscripción deberán remitir inmediatamente al Comité Electoral la documentación correspondiente.

Artículo 41. El Comité Electoral definirá el número de mesas electorales y publicará en los tableros que al efecto se coloquen en la sede del Colegio el día de la votación, la lista de votantes por mesa electoral, haciendo la distribución de colegiados que

concurran, por número de colegiación. Esta información también se colgará en el sitio WEB del CAH y se enviará por correo electrónico a todos los agremiados.

Los agremiados que no se inscriban en el plazo establecido y no aparezcan en los listados de mesas electorales, podrán ejercer en la mesa especial que será habilitada el día de la elección.

Artículo 42. El Comité Electoral elaborará los formularios y demás documentación que estime conveniente para expeditar la inscripción de los colegiados y la elección de los diferentes cargos del Colegio que correspondan al proceso electoral específico.

CAPITULO VII De Las Postulaciones

Artículo 43. Las postulaciones de candidatos para los cargos de los órganos de Gobierno del Colegio de Arquitectos de Honduras será presentada ante el Comité Electoral por escrito y dentro de los plazos definidos en el calendario electoral aprobado por el Comité.

Artículo 44. Se recibirán postulaciones de planillas completas a los cargos de elección o de candidatos individuales a un cargo específico.

Artículo 45. La postulación de candidatos y/o planillas deberá ser respaldada por veinte (20) colegiados solventes y en pleno goce de sus derechos, quienes deberán firmar la solicitud de inscripción anotando sus nombres completos, estampando su sello de colegiado. En caso de que la firma de un colegiado aparezca respaldando más de una planilla y/o candidato se declarará nula la firma en cada una de los listados en los que aparece.

Artículo 46. La solicitud de inscripción de una planilla deberá contener el nombre y número de colegiación de cada uno de los candidatos a los diferentes cargos en los órganos de gobierno, así como el nombre y número de colegiación de sus representantes propietarios y suplentes ante el Comité Electoral.

Artículo 47. La solicitud de inscripción de un candidato independiente deberá contener el nombre y número de colegiación y el cargo en el órgano de gobierno para el cual se postula, así como el nombre y número de colegiación de su representante propietario y suplente ante el Comité Electoral.

Artículo 48. Adjunto a la solicitud de inscripción deberá ir la solvencia y declaración expresa de todos y cada uno de los nominados, manifestando la aceptación del cargo correspondiente. Un mismo colegiado no podrá aceptar postulación para más de un cargo, ni cargo diferente en otra planilla. La solvencia será demostrada mediante constancia firmada por el Director Ejecutivo del CAH y no tendrá costo para el agremiado.

Artículo 49. Recibida la solicitud de inscripción de la o las planillas y/o candidatos individuales el Comité Electoral, extenderá Certificación de tal recepción firmada por el secretario, al representante de la planilla, debiendo estudiar el cumplimiento de los requisitos establecidos para las postulaciones, en un período no mayor de tres (3) días contados a partir de la fecha de presentación de las postulaciones. En caso de rechazo se dará a conocer las causas legales que lo motivaron, basándose en la Ley Orgánica del Colegio de Arquitectos de Honduras y su Reglamento Interno.

Artículo 50. Una vez rechazada una postulación se comunicará al representante de la o las planillas y/o candidatos las causas de tal rechazo, en un plazo no mayor de setenta y dos horas (72). Para presentar las rectificaciones correspondientes, los postulantes tendrán un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas contadas a partir de la notificación del rechazo.

Artículo 51. Todas las decisiones del Comité Electoral deberán constar en acta y ser firmadas por todos sus integrantes, cumpliendo el quórum establecido en el presente reglamento.

Artículo 52. Cada planilla y/o candidato deberá acompañar de su solicitud de inscripción un plan mínimo de trabajo a realizar de resultar electos.

CAPITULO VIII

De las Mesas Electorales

Artículo 53. El comité electoral integrará las mesas electorales en la forma siguiente:

- a) Un representante propietario y su suplente, designado por cada planilla/candidato inscrito.
- b) Un miembro propietario y su suplente, designado por el Comité Electoral, el cual deberá reunir los mismos requisitos para ser miembro del Comité.

Artículo 54. Los integrantes de las mesas electorales se organizarán internamente por sorteo antes de iniciar la elección en: 1 presidente y 1 secretario. En el caso de integrarse con más de 2 miembros, el resto actuarán como vocales.

Artículo 55. El presidente de la mesa electoral será el encargado de abrir y cerrar la votación, el secretario levantará el acta de inicio y cierre de la votación, registrando además todos los incidentes y decisiones que se tomen en el desarrollo de la elección hasta realizado el escrutinio de la respectiva mesa electoral. El secretario será el responsable de seguir en los votos de las urnas y leer el contenido del mismo específicamente en lo que el lector haya marcado en el voto. Deberá mostrar al resto de los integrantes de la mesa electoral el voto escrutado.

En el caso que la mesa sea integrada por más de 2 personas, la función de escrutador podrá ser ejercida por cualquiera de los vocales.

Al inicio del proceso electoral, cada mesa revisará la documentación y material que entregue el Comité Electoral y firmarán acta de apertura del proceso, contando el número de papeletas de votación recibidas y verificando el número de agremiados habilitados para ejercer el sufragio en dicha mesa.

Artículo 56. La solución de los problemas que se suscriben en la mesa electoral se decidirá por mayoría. En caso de empate el presidente hará uso del voto de calidad.

Artículo 57. Las mesas electorales se organizarán de la manera siguiente:

- a) Se distribuirán equitativamente de acuerdo al número de colegiados inscritos en la Asamblea General y se ordenarán por número de colegiación.
- b) El Comité Electoral revisará el listado de credenciales recibidas y las asignará en el listado de electores donde están inscritos sus representantes.
- c) Se asignarán en cada mesa electoral el número de votos de acuerdo al listado de inscritos y sus respectivas credenciales.
- d) Se organizará una mesa electoral especial para los colegiados que se inscriban y/o recuperen su derecho de votar el mismo día de las elecciones. Esta mesa electoral tendrá el listado de inscripciones y credenciales preparadas con anticipación y verificará que el colegiado que realiza su trámite de habilitación no aparezca en dichos listados.

Artículo 58. No se tomarán decisiones que violenten la Ley Orgánica del Colegio y su Reglamento Interno, además de lo estipulado en el presente reglamento.

Artículo 59. Los miembros de las mesas electorales cesarán de sus funciones una vez realizado el escrutinio y firmada el acta de cierre, la cual será enviada al Comité Electoral reunidos en la Asamblea General Ordinaria.

Artículo 60. Antes de iniciarse la votación los miembros de la mesa electoral mostrarán en los votantes que la urna esta vacía, la sellarán con una cinta engomada la cual será firmada por cada miembro de la mesa electoral, dejando únicamente la ranura para el depósito de los votos.

Artículo 61. La forma, tamaño y demás características de las urnas será definido por el Comité Electoral; Las urnas deberán ser transparentes.

CAPITULO IX Del Sufragio

Artículo 62. Las mesas electorales tendrán el listado de solventes del CAH.

Artículo 63. El voto para elegir los miembros de los órganos de gobierno del Colegio de Arquitectos de Honduras, será directo y secreto, depositado por cada afiliado en la urna correspondiente y para cada uno de los cargos que participan en el proceso de elecciones. El Comité Electoral podrá aprobar la utilización del voto electrónico

mediante la utilización de un software auditado. Ejercido el voto electrónico, serán impresos y depositados en urnas.

Artículo 64. Los electores se presentarán a cada urna en forma ordenada, se identificarán con el carnet de colegiación u otro carnet que identifique plenamente al Colegiado, será buscado en el listado electoral; se les proveerá su voto y el de sus representados, los cuales deberá marcar en un lugar previamente señalado, los depositará en la urna en presencia de los representantes a la mesa electoral, antes habrá firmado el listado electoral. Los votos físicos podrán ser sustituidos por tóquens para ejercer el sufragio mediante voto electrónico.

Artículo 65. No podrán ejercer el sufragio los electores que porten armas o se encuentren en evidente estado de ebriedad.

Artículo 66. El proceso eleccionario iniciará a las 10:00 AM y durarán al menos 4 horas. El Comité Electoral podrá extender el tiempo de votación para favorecer la máxima participación de los agremiados.

Artículo 67. En el sufragio el colegiado está en libertad de confeccionar su planilla escogiendo entre los distintos candidatos inscritos para un mismo cargo.

Artículo 68. Las características del voto serán definidas por el Comité Electoral, el cual lo hará del conocimiento de los electores por lo menos tres (3) días antes de la fecha de las elecciones. Las posiciones de los candidatos en el voto serán decididos mediante sorteo.

Artículo 69. La marca a usar en el voto será un “X” signo +, las que deberán aparecer en el recuadro respectivo del candidato postulado al cargo a elegir.

Artículo 70. Los votos a utilizar en el proceso electoral deberán ser firmados y sellados por los integrantes del Comité Electoral

Artículo 71. Los miembros de la mesa electoral ejercerán el sufragio al final, instantes previos al cierre de la elección.

Artículo 72. Para las elecciones de los Directorios de los Capítulos, se seguirán los mismos procedimientos establecidos en el presente reglamento.

CAPITULO X Del Escrutinio

Artículo 73. Una vez cerrada la votación, los miembros de cada mesa electoral levantarán acta de cierre correspondiente y procederán a realizar el escrutinio o conteo de votos a más tardar a los 30 minutos de cerrada la votación. El escrutinio se realizará en forma pública.

Artículo 74. El presidente anunciará el inicio del escrutinio, romperá el sello de la urna y el escrutador procederá a extraer los votos de la urna uno a uno, los mostrará a los demás miembros y leerá en voz alta el nombre de los candidatos favorecidos para cada cargo según la intención marcada por cada elector.

Artículo 75. Al finalizar el cómputo de la votación los miembros de la mesa electoral procederán a contar el número total de:

- a) Sufragantes
- b) Papeletas escrutadas, haciéndose constar el número de votos nulos y en blanco.
- c) Votantes
- d) Nombres de los candidatos
- e) Número de los votos obtenidos por cada uno de ellos.

Artículo 76. Finalizando el escrutinio, se levantará el acta correspondiente que contendrá los reclamos que se presenten, el número de electores, el número de votos válidos, el número de votos sobrantes, número de votos nulos, el número de votos blancos, el número de votos obtenidos por cada candidato participante en el proceso electoral. El acta la firmarán todos los miembros de la mesa electoral y será entregada inmediatamente al Comité Electoral

Artículo 77. El comité Electoral recogerá las actas de todas las mesas electorales y preparará el informe final del resultado del escrutinio. A dicho informe se anexarán las actas de las mesas electorales, votos escrutados y todo el material electoral empleado en el proceso, el cual será resguardado por el Comité Electoral y entregado a la Junta Directiva para su archivo y custodia.

Artículo 78. El Acta de escrutinio general se hará del conocimiento de la Asamblea General Ordinaria, y a partir de ese momento se declararán legalmente electos los miembros de los órganos de gobierno del Colegio de Arquitectos de Honduras, los que serán juramentados y tomarán posesión de sus cargos en la forma que establece la Ley Orgánica del Colegio de Arquitectos de Honduras y su Reglamento Interno.

CAPITULO XI

De la Adjudicación de Cargos

Artículo 79. La adjudicación de cargos para los órganos de gobierno del Colegio de Arquitectos de Honduras: Junta Directiva, Tribunal de Honor, Directivos de los Capítulos, será hecha por el Comité Electoral en base al cómputo general de votos válidos registrados en las actas levantadas en cada mesa electoral. En el caso del Tribunal de Honor los miembros propietarios y suplentes electos serán los once (11) candidatos que obtengan el mayor número de votos válidos, definiéndose a los primero siete (7) como los miembros propietarios del Tribunal.

Artículo 80. La adjudicación de cargos serán en el orden precedente que establecen los la Ley Orgánica y Reglamento Interno del Colegio de Arquitectos de Honduras.

Artículo 81. Toda la documentación electoral deberá ser entregada a la Junta Directiva y será parte del archivo de la Secretaría del Colegio de Arquitectos de Honduras.

CAPITULO XII De las Impugnaciones

Artículo 82. Cualquier impugnación al proceso electoral se deberá presentar por escrito a la mesa electoral correspondiente inmediatamente después de conocido el escrutinio; la cual deberá resolver de inmediato.

Artículo 83. Cualquier impugnación al escrutinio nacional y/o declaratoria de elecciones se presentará por escrito ante el Comité Electoral dentro de las siguientes doce horas de haberse informado los resultados generales del proceso electoral.

Artículo 84. El Comité Electoral resolverá cualquier demanda de impugnación dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a la presentación del informe del escrutinio.

Artículo 85. La decisión del Comité Electoral podrá ser apelada ante la Asamblea General Ordinaria, la cual para pronunciarse deberá escuchar previamente la opinión del Comité Electoral. El fallo de la Asamblea puede ser apelable cuando en derecho proceda.

CAPITULO XIII De la Nulidad

Artículo 86. Pondrán ser objeto de nulidad los votos, las urnas y todo el proceso electoral en su totalidad.

Artículo 87. Los votos serán anulados en los siguientes casos:

- a) Cuando el voto aparezca leyendas que ofendan la dignidad personal.
- b) Cuando las marcas definidas como válidas aparezcan fuera del recuadro respectivo.
- c) Cuando no contengan el sello y firmas originales de los integrantes del Comité Electoral.
- d) Cuando no reúnan las características definidas por el Comité Electoral.
- e) Cuando se compruebe que los agremiados con credenciales han ejercido también el voto presencial. En este caso se anularán los resultados de las urnas donde se compruebe la duplicidad de voto y la falta será denunciada ante el Tribunal de Honor.

Artículo 88. Serán motivo de nulidad para las urnas las siguientes:

- a) Deterioro de la urna ya sea intencional o accidental
- b) Que haya sido cerrada la votación antes de la hora señalada.
- c) Que contenga más votos de los asignados a la misma.
- d) Que haya sido trasladada o cambiada de ubicación sin consentimiento de los representantes a la mesa electoral.
- e) Cuando el número de votos escrutados no coincida con el número de firma de electores que ejercieron el sufragio.

Artículo 89. El proceso electoral en su totalidad puede anularse por las siguientes razones, si tales infracciones inciden en el resultado general:

- a) Que las mesas electorales hayan tomado decisiones que violen la Ley Orgánica del CAH y su Reglamento Interno.
- b) Coacción que haya obstaculizado el desarrollo normal del proceso
- c) Alteración o falsificación de actas electorales.
- d) Extravío de urnas.
- e) Si se practican fuera de la fecha, hora y lugar previamente indicados.
- f) Si la elección recae en miembros o colegiados que no reúnen los requisitos establecidos en este reglamento y la Ley Orgánica del Colegio.

Artículo 90. Si se declarare nulo todo el proceso electoral, éste se repetirá en un período no mayor de tres meses contados a partir de la fecha de nulidad, debiendo observarse todo lo establecido en este reglamento.

CAPITULO XIV **De las Disposiciones Generales**

Artículo 91. La campaña electoral durará desde el día de la Convocatoria hasta dos (2) días antes de la fecha de las elecciones.

Artículo 92. No se permitirá proselitismo en un perímetro alrededor de cien metros de la ubicación de las mesas electorales.

Artículo 93. Declarada la nulidad de todo el proceso electoral, continuará en forma temporal la Junta Directiva vigente en ese momento por el tiempo que dure el nuevo proceso electoral y sean electos y juramentados los nuevos Directivos.

Artículo 94. Al declararse una nulidad total, el nuevo proceso electoral, se hará con las planillas previamente inscritas. Si alguna planilla y/o candidato de las inscritas expresare por escrito al Comité Electoral su decisión de no participar en las nuevas elecciones, tal decisión deberá ser aprobada por el Comité Electoral y el representante de tal decisión deberá ser aprobada por el Comité Electoral y el representante de tal planilla/candidato cesará automáticamente en sus funciones.

Artículo 95. A los afiliados que se les comprueben el delito electoral o su participación en la realización de fraude electoral, la Junta Directiva remitirá el caso al Tribunal de Honor. Se considerarán como fraudes electorales:

- 1) Enviar credencial y ejercer el sufragio en otra mesa electoral.
- 2) Ejercer el sufragio suplantando el nombre de otro agremiado.
- 3) Adulterar los resultados en las actas electorales.
- 4) Se compruebe que haya ejercido el sufragio más de una vez.
- 5) Falsificar firmas en el material electoral.
- 6) Falsificar/adulterar actas electorales para enviar por medios electrónicos al Comité Electoral.
- 7) Se compruebe que se ha recibido remuneración o pagos de deudas del CAH/FAC para favorecer con el voto a un candidato en particular.

- 8) Influenciar a miembros de órganos de gobierno o personal administrativo del CAH para que colecten credenciales en blanco para favorecer a un candidato/ planilla en particular.
- 9) Cualquier otra acción reñida con el código de ética del CAH, en detrimento de la transparencia que debe de prevalecer en el proceso electoral.

Artículo 96. El único órgano facultado para investigar los intentos o fraudes en los procesos electorales del Colegio de Arquitectos es el Tribunal de Honor quien podrá actuar de oficio o a petición de la Junta Directiva o de un colegiado en pleno goce de sus derechos.

CAPITULO XV

Del Proceso Electoral de los Directivos de los Capítulos

Artículo 97. El proceso electoral para elegir los miembros Directivos de los Capítulos del Colegio de Arquitectos de Honduras, se regirá por los mismos principios y procedimientos establecidos en el presente reglamento: voto directo y secreto, elección por cargos en base al número de votos obtenidos por cada uno de los candidatos propuestos para los diferentes cargos a elegir y por las disposiciones que al efecto emita el Comité Electoral local.

Artículo 98. Para ser miembro del Directorio del Capítulo se requiere:

- a) Ser hondureño por nacimiento.
- b) Estar colegiado y solvente con la Tesorería del CAH/FAC en sus diferentes obligaciones financieras.
- c) Ser de reconocida solvencia moral y profesional.
- d) Laborar y residir en la jurisdicción territorial del Capítulo.

Artículo 99. El proceso electoral de los Capítulos será dirigida por un Comité Electoral Local integrado por tres (3) miembros propietarios y sus respectivos Suplentes nombrados por el Directorio del Capítulo al menos con 45 días previos al día de las elecciones., Estos miembros deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser hondureño por nacimiento.
- b) Estar colegiado, solvente con la tesorería del CAH/FAC y en pleno goce de sus derechos.
- c) Ser de reconocida solvencia moral y profesional
- d) Residir en la jurisdicción del Capítulo respectivo.

Artículo 100. Los miembros electos directivos de los Capítulos serán juramentados por la Junta Directiva del CAH en funciones y en la forma que establece la Ley Orgánica del Colegio de Arquitectos y su reglamento interno.

CAPITULO XVI

Disposiciones Transitorias

Artículo 101. El presente reglamento podrá ser reformado parcial o totalmente por la Asamblea General a petición de la Junta Directiva o del 10% de los afiliados solventes y en pleno goce de sus derechos.

Artículo 102. El presente reglamento deroga lo establecido por otros reglamentos o procedimientos de procesos electorales de los órganos de gobierno del Colegio

Artículo 103. Los casos no previstos en el presente reglamento podrán ser evacuados por el Comité Electoral o en última instancia por la Asamblea General como máximo autoridad del Colegio de Arquitectos de Honduras.

Artículo 104. El presente reglamento entrará en vigencia inmediatamente a partir de su aprobación por la Asamblea General y se aplicará en el proceso electoral más próximo posterior a su aprobación.

JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS

REFORMAS APROBADAS EN LA XXXII ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA
DEL 9 DE FEBRERO DE 2013, ATENDIENDO LAS RECOMENDACIONES DEL
COMITÉ ELECTORAL DEL PROCESO DE ELECCIONES DEL 2012.

REGLAMENTO GENERAL DEL FONDO DE INVERSIONES (Φ)

SECCIÓN ÁUREA: $\Phi = \frac{1 + \sqrt{5}}{2} \approx 1,61803398874989\dots$

REGLAMENTO GENERAL DEL FONDO DE INVERSIONES (FI) DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS

ANTECEDENTES:

XXXVI Asamblea General Ordinaria del CAH, 26 de julio de 2014.

Punto N° 11: PRESENTACIÓN DE INFORME DE COMISIÓN DE INVERSIONES: OBJETIVO GENERAL N°3: La Comisión plantea: "Hacer la propuesta de la creación de un Fondo de Inversiones Estratégicas del CAH, cuyas utilidades generadas por las Inversiones y por los Excedentes de las operaciones del CAH y del FAC estén orientadas en función de fortalecer los objetivos definidos en la Ley Orgánica del CAH y en concordancia con los reglamentos del CAH". OBJETIVOS Y PORCENTAJES DE UTILIDADES CORRESPONDIENTES APROBADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL:

"LEY ORGÁNICA DEL CAH.- CAPÍTULO I.- ARTÍCULO 2.- El Colegio tendrá los siguientes objetivos:"

- a) 70% del 100% de las utilidades para "Fomentar y estimular la solidaridad entre los colegiados;"
 - 5% del 70%, "Procurando el acercamiento entre los miembros del Colegio;"
 - 5% del 70%, "Orientándolos y brindándoles facilidades en el desempeño de sus actividades profesionales;"
 - 90% del 70%, "Estableciendo programas para su protección, ayuda mutua y previsión social, y también para sus familiares."
- b) 15% del 100% de las utilidades para "Participar activamente en la formación y superación integral del profesional de la arquitectura:"
 - 25% del 15%, "Cooperando con las Universidades en los aspectos científico y técnico;"
 - 50% del 15%, "Promoviendo la formación y capacitación de técnicos y auxiliares de la Arquitectura;"
 - 25% del 15%, "Actualizando los conocimientos de sus miembros para el mejor ejercicio de la profesión."
- c) 5% del 100% de las utilidades para "Regular el ejercicio profesional de los colegiados:"
 - 20% del 5%, "Regulando el ejercicio de la profesión y de sus especialidades, de las profesiones afines, de las actividades técnicas, oficios y artes auxiliares de la arquitectura de acuerdo al Reglamento de Especialidades;"
 - 10% del 5%, "Protegiendo el libre ejercicio profesional;"
 - 15% del 5%, "Defendiendo los intereses de la profesión frente al ejercicio ilícito de ella;"
 - 20% del 5%, "Vigilando y sancionando la conducta profesional de los colegiados, cuando infrinjan la Ley Orgánica y los Reglamentos del Colegio;"
 - 25% del 5%, "Fomentando y reglamentando los concursos de Arquitectura;"
 - 10% del 5%, "Estableciendo con aprobación del Poder Legislativo del Estado el Arancel de Honorarios mínimos profesionales;"
- d) 5% del 100% de las utilidades para "Cumplir la función social de la Arquitectura:"
 - 30% del 5%, "Velando porque el ejercicio profesional cumpla con su función social;"
 - 25% del 5%, "Participando en el estudio y solución de los problemas nacionales y locales;"
 - 20% del 5%, "Colaborando con el Estado en los aspectos en que se requiera su intervención;"
 - 25% del 5%, "Difundiendo el conocimiento de la profesión de la Arquitectura."
- e) 3% del 100% de las utilidades para "Establecer y mantener relaciones con otras organizaciones profesionales; especialmente con las de Arquitectura:"
 - 70% del 3%, "Participando y promoviendo Congresos y otros eventos nacionales e internacionales y todas aquellas actividades que tiendan a estrechar los vínculos profesionales;"
 - 30% del 3%, "Afiliándose a organizaciones nacionales e internacionales que persigan objetivos afines a los del Colegio."
- f) 2% del 100% de las utilidades para "Cualquier otra actividad que beneficie la profesión o los intereses generales del país."

MOCIÓN APROBADA: Crear una Comisión para estructurar un Fondo de Inversiones Estratégicas del CAH. Esta Comisión presentará resultados en la próxima Asamblea Extraordinaria, la que queda integrada por: Arq. Marlon Urtecho Figueroa, Arq. Aldrin Kamal Paz Handal y Arq. José Manuel Moncada.

XXXIV Asamblea General Extraordinaria del CAH, 6 de Junio de 2015.

Punto N° 7: PRESENTACIÓN, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO REGLAMENTO GENERAL DEL FONDO DE INVERSIONES ESTRATÉGICAS DEL CAH. Agendado y presentado por la Comisión para estructurar el Fondo de Inversiones Estratégicas del CAH, integrada por los Arquitectos Marlon Urtecho Figueroa, Aldrin Kamal Paz Handal y José Manuel Moncada Aguilar; con la asistencia del Abogado Luis Humberto Cuestas Rivera (Asesoría Legal del CAH) y la licenciada Norma Lili Montoya Lagos (Gerencia General del CAH). EL REGLAMENTO GENERAL DEL FONDO DE INVERSIONES DEL CAH ES APROBADO por la Asamblea General del CAH.

REGLAMENTO GENERAL DEL FONDO DE INVERSIONES

CAPITULO I DE LOS FUNDAMENTOS Y FINES

ARTÍCULO 1. – El presente reglamento establece la constitución del Fondo de Inversiones del Colegio de Arquitectos de Honduras (identificado por también por sus siglas CAH) y tiene la finalidad de regular la administración, las facultades, las prohibiciones y los procedimientos que ameriten la concreción de los objetivos.

ARTÍCULO 2. – Se establece el Fondo de Inversiones del Colegio de Arquitectos de Honduras; mismo que se identificará con las siglas “F.I.”.

ARTÍCULO 3.- El objetivo concreto del Fondo de Inversiones es el de desarrollar actividades económicas y financieras para promover los objetivos del Colegio de Arquitectos de Honduras (CAH), citados en el Artículo 2 del Reglamento Interno del CAH. Asimismo de manera específica, sus objetivos son proponer, definir, investigar, estudiar, analizar, evaluar, gestionar, coordinar, desarrollar, supervisar, administrar y ejecutar planes, programas y proyectos de inversión, con la finalidad de fomentar el desarrollo empresarial dentro del gremio, generar empleos y percibir utilidades.

ARTÍCULO 4. – Toda iniciativa de proyecto de inversión o proyecto social, podrá ser presentada ante el Fondo de Inversiones por la Junta Directiva, la Asamblea General, el Tribunal de Honor o por un colegiado o grupos de colegiados, y será administrado y ejecutado por el Fondo de Inversiones del CAH.

ARTICULO 5.- Toda iniciativa de proyecto, será estudiada y evaluada por el Fondo de Inversiones, y una vez que éste determine que un proyecto es factible, lo presentará ante la Asamblea General del CAH, teniendo este órgano colegial, la facultad exclusiva de aprobación de dichos proyectos.

CAPITULO II DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 6. – El Patrimonio Principal del Fondo de Inversiones estará constituido por:

- a) El noventa por ciento (90%) del capital excedente por la administración (Presupuesto de Junta Directiva) que figure en el estado de resultados del CAH al final de cada ejercicio. El valor de estas transferencias serán dadas a conocer en cada asamblea ordinaria. Este capital se llama Capital Semilla, y será destinado única y exclusivamente para los fines enunciados en este Reglamento. Asimismo en caso de no tener iniciativa de proyectos o proyectos activos dicho capital se depositará en una cuenta, con el fin de capitalizar el Fondo de Inversiones.
- b) Las utilidades generadas por los proyectos de inversión. Un porcentaje será utilizado por el Fondo de Auxilio Colectivo (FAC) para beneficios en vida de los colegiados, y el porcentaje remanente podrá formar parte del capital semilla para su reinversión, sí y sólo sí se aprueba por la Asamblea General a propuesta del Fondo de Inversiones,

- el cuál propondría tal porcentaje a su criterio.
- c) Las donaciones (sea capital, bienes muebles e inmuebles o propiedad intelectual e industrial) realizadas directamente al Fondo de Inversiones por una persona natural o jurídica del país o del extranjero.
 - d) Las donaciones (sea capital, bienes muebles e inmuebles o propiedad intelectual e industrial) realizadas al CAH y que la Asamblea General tenga a bien de destinarlos al Fondo de Inversiones.
 - e) Todo ingreso proveniente del manejo de los fondos obtenidos en concepto de intereses, descuentos y cualquiera otra operación financiera generada por el Fondo de Inversiones.
 - f) Cualquier otro ingreso (sea capital, bienes muebles e inmuebles o propiedad intelectual e industrial) que la Asamblea General decida poner a disposición del Fondo de Inversiones.

CAPITULO III DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO Y SUS FACULTADES

ARTÍCULO 7. – El Fondo de Inversiones será administrado por medio de un Consejo de Administración que será electo por la Asamblea General del CAH y que tendrá su sede en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C.

ARTÍCULO 8. – El Consejo de Administración estará conformado por seis miembros:

- a) Un(a) Director(a),
- b) Un(a) Secretario(a),
- c) Un(a) Tesorero(a),
- d) Un(a) Vocal Primero(a),
- e) Un(a) Vocal Segundo(a) y
- f) Un(a) Comisario(a).

La Dirección, la Secretaría y la Vocalía Primera, serán nombradas por la Asamblea General. La Tesorería será ocupada por quien ocupe este mismo cargo en la Junta Directiva del CAH. La Vocalía Segunda será ocupada por el Director del Fondo de Auxilio Colectivo y el Comisario será un miembro del Tribunal de Honor, elegido por dicho tribunal.

ARTÍCULO 9.- Las funciones del Consejo de Administración del FI serán:

- a) Administrar el capital del Fondo de Inversiones.
- b) Tomar las medidas que el caso requiera para la mejor aplicación del Reglamento del Fondo de Inversiones.
- c) Proponer a la Asamblea General planes, programas y proyectos de inversión para su aprobación y posterior ejecución.
- d) Discernir, analizar, estudiar y evaluar la conveniencia de las propuestas de planes, programas y proyectos de inversión.
- e) Contratar peritos expertos y/o personal técnico especializado para de investigar, estudiar, analizar, evaluar, gestionar, coordinar, desarrollar, supervisar, administrar y ejecutar planes, programas y proyectos de inversión.

- f) Tramitar la documentación relativa a sus actividades.
- g) Establecer las partidas de presupuestos e informes correspondientes a los ingresos y egresos del Fondo de Inversiones, con la periodicidad que este reglamento exige.
- h) Proponer a la Asamblea General los reglamentos adicionales o reformas a los vigentes, que sean necesarios para mejorar el cumplimiento de las finalidades del Fondo de Inversiones.
- i) Proponer a la Asamblea General la revisión de los beneficios del Fondo de Inversiones, con la finalidad de mejorar las mejorar los existentes.
- j) Recibir iniciativas y proposiciones de planes, programas y proyectos de inversión.
- k) Administrar los planes, programas y proyectos aprobados por la Asamblea General del CAH.
- l) Cualesquiera otras que por acuerdo especial le confiera la Asamblea General.

ARTÍCULO 10.- Las funciones de los miembros del Consejo de Administración del FI serán:

- a. El(la) Director(a):
 - i. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo.
 - ii. Presentar los planes, programas y proyectos que se propongan ante el Fondo de Inversiones.
 - iii. Dirigir las evaluaciones de los planes, programas y proyectos.
 - iv. Presentar los planes, programas y proyectos evaluados y aprobados por el Fondo de Inversiones ante la Asamblea General.
 - v. Asegurarse del seguimiento de las resoluciones y avances de los planes, programas y proyectos del Fondo de Inversiones.
 - vi. Presentar los avances e informes anuales ante la Asamblea General.
- b. El(la) Secretario(a):
 - i. Redactar la agenda de las sesiones del Fondo de Inversiones.
 - ii. Redactar las actas y resoluciones de las sesiones.
 - iii. Elaborar las convocatorias para las sesiones del Consejo.
 - iv. Elaborar cualquier comunicación que se tenga que realizar por parte del FI.
- c. El(la) Tesorero(a):
 - i. Administrar y custodiar el capital del Fondo de Inversiones.
 - ii. Presentar informes, conciliaciones contables mensuales y proyecciones referentes al manejo de capital mencionado en el subinciso anterior.
 - iii. Pagar los libramientos que se presenten en forma legal autorizados por el Consejo.
- d. El(la) Vocal Primero(a):
 - i. Sustituir a cualquier miembro del Consejo de Administración en caso de ausencia.
 - ii. Coordinar y Supervisar de manera gerencial los Planes, Programas y Proyectos en ejecución.
 - iii. Realizar cualquier función asignada por el Consejo.

- e. El(la) Vocal Segundo(a):
 - i. Revisar los aspectos financieros de las inversiones del FI en relación con las ejecutorias del FAC.
 - ii. Revisar los contratos y convenios que el FI genere.
- f. El(la) Comisario(a):
 - i. Supervisar las actuaciones y resoluciones del Consejo, asegurando la transparencia, la incorruptibilidad y el buen desempeño ético, moral y profesional de los miembros de dicho Consejo.
 - ii. Hacer arqueos y auditorías del Fondo de Inversiones cada vez que lo estime conveniente.
 - iii. Recomendar, de ser necesario, al Consejo la contratación de una auditoría externa.

ARTÍCULO 11.- La Dirección, la Secretaría y la Vocalía Primera del FI durarán cuatro (4) años en sus funciones, pudiendo ser reelectos por un (1) período más. El período del Tesorero durará mientras éste ejerza su cargo en la Junta Directiva; asimismo será para la Vocalía Segunda (Dirección del FAC) y para la Comisaría (Miembro del Tribunal de Honor).

ARTÍCULO 12. – El Consejo de Administración del Fondo de Inversiones, deberá reunirse como mínimo dos (2) veces por mes, por convocatoria del Secretario.

ARTÍCULO 13.- La agenda de cada sesión tendrá que ser evacuada, siendo obligación de la Secretaría del Consejo, elaborar el acta correspondiente, misma que contendrá las resoluciones de cada punto de agenda. Para que las actas y resoluciones sean válidas, éstas deberán ser firmadas por el(la) Director(a) y el(la) Secretario(a). Para que haya quórum en la sesión se requiere la presencia mínima de cuatro (4) de sus miembros.

ARTÍCULO 14. – El Consejo de Administración del FI presentará un Plan Anual de Inversiones, un presupuesto de administración y una proyección de las probables utilidades a la Asamblea General para que sean conocidos y aprobados por ésta. El Plan anual de inversiones y el presupuesto serán congruentes con el capital semilla poseído por el Fondo en cada ejercicio.

ARTÍCULO 15. – Asimismo, para las inversiones a largo plazo, el Consejo de Administración del FI presentará y expondrá el Plan General de Inversiones y su respectivo presupuesto de administración a la Asamblea General. El Plan General de Inversiones será modificado en función de la conveniencia, seguridad y rentabilidad del mismo, a criterio del Consejo de Administración. Tales modificaciones, si las hubiere, serán expuestas para su aprobación en la próxima Asamblea General.

ARTÍCULO 16. – El Fondo de Inversiones manejará sus intereses en dos registros contables distintos a los de los fondos generales del CAH y del FAC. Estos registros se denominan a continuación:

- a) Registro Contable del Capital de inversión, denominado “Capital Semilla”.
- b) Registro Contable del Capital de utilidades de las inversiones emprendidas, denominado “Capital Fruto”.

ARTÍCULO 17. – Las órdenes de pago, así como los cheques de expedición de fondos, serán firmados por el(la) Director(a) y por el(la) Tesorero(a) del FI.

ARTÍCULO 18. – El Fondo de Inversiones llevará una contabilidad detallada de sus ingresos y egresos produciendo balances de resultados cada año.

ARTÍCULO 19. – El FI será sometido a una auditoría externa al final del período de gestión del Consejo de Administración, con la finalidad de presentar el respectivo informe a la Asamblea General. El Consejo licitará los servicios de auditoría externa para tal fin.

ARTÍCULO 20. – El FI contará con la ayuda del CAH, por medio de su Gerente General, en lo referente al local, personal y otros aspectos administrativos.

ARTÍCULO 21. – El CAH prestará ayuda económica al FI en caso de concentración de siniestros y eventos súbitos y graduales de los siguientes tipos: incendios y explosiones, huracanes y tsunamis, vientos tempestuosos, lluvias, inundaciones, terremotos, y rotura de maquinaria y equipo. Dichas ayudas tendrán carácter de préstamo que cubrirá dicho Fondo cuando sus posibilidades financieras lo permitan.

ARTÍCULO 22. – El Consejo de Administración del FI podrá hacer inversiones bancarias o hipotecarias, en valores y cualquiera otra operación financiera, previa aprobación de la Asamblea General del CAH.

CAPITULO IV DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 23. – El Consejo de Administración del FI no podrá enajenar fondos o bienes del Colegio, sin la aprobación de la Asamblea General.

ARTÍCULO 24. – El Consejo de Administración del FI no remunerará a ninguna persona que brinde ideas y/o propuestas de planes, programas y proyectos de inversión.

ARTÍCULO 25. – Se prohíbe que el Consejo de Administración del FI supervise, administre o ejecute planes, programas y/o proyectos de inversión sin la aprobación de la Asamblea General.

ARTÍCULO 26. – El Consejo de Administración no podrá contratar o subcontratar personas naturales o jurídicas que posean el primer o el segundo grado de consanguinidad y/o afinidad con los miembros del dicho Consejo, miembros del Fondo de Auxilio Colectivo, miembros del Tribunal de Honor y miembros de Junta Directiva del CAH.

CAPITULO V DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INVERSIÓN

ARTÍCULO 27. –El fondo podrá, de acuerdo a la decisión del Consejo de Administración, contratar equipo o personal para la administración, investigación, análisis y ejecución de los planes, programas o proyectos de inversión. El Fondo de Inversiones observará los siguientes procedimientos para la formulación de planes, programas y/o proyectos de inversión:

- 1) Los Planes, Programas y/o Proyectos de Inversión con un presupuesto de inversión debajo de dos (2) millones de lempiras, podrán ser ejecutados por el Consejo de Administración del FI. En caso contrario, los Planes, Programas y/o Proyectos de Inversión con un presupuesto de inversión superior a este monto, deberán ser sometidos a la aprobación de la Asamblea para su ejecución.
- 2) Proposición y Definición de perfiles de planes, programas y/o proyectos: El Consejo de Administración del Fondo de Inversiones recibirá ideas de inversión, y las postulará como propuestas a ser estudiadas para su posible concreción. Estas ideas pueden provenir de parte de cualquier persona jurídica o natural, hondureña o extranjera. De estas propuestas, con base en los perfiles elaborados, el Consejo de Administración enlistará y enumerará los planes, programas y proyectos de inversión que han de ser estudiados.
- 3) Estudio, Investigación y Análisis de Factibilidad: El Consejo de Administración estudiará las propuestas de planes, programas y/o proyectos de inversión, hará la investigación pertinente para la concreción de los mismos (investigación, diseño y planificación, presupuesto y especificaciones técnicas) y analizará la rentabilidad y tasa de retorno de inversión con el afán de determinar su factibilidad de renta y proyecciones de la obtención de utilidades. Para tales fines, si y sólo si el Consejo de Administración lo considere meritorio, éste podrá contratar peritos expertos para el desarrollo de la(s) materia(s) requerida(s), Este procedimiento concluirá con la elaboración de un Informe Técnico y Económico detallado que englobe todos los aspectos citados en este numeral; este informe se llamará “Informe de Factibilidad” y existirá solamente uno por cada propuesta. Las contrataciones deberán de ser aprobadas por la mayoría del Consejo de Administración.
- 4) Evaluación, Gestión y/o Descarte: El Consejo de Administración evaluará el Informe de Factibilidad de cada propuesta de planes, programas y/o proyectos de inversión. Luego de evaluarla, este consejo tendrá la potestad de descartar el Informe de Factibilidad, si lo considerare incorrecto o erróneo; en tal caso demandaría su corrección a quien lo haya elaborado. De ser correcto el Informe de Factibilidad y de ser factible la percepción de utilidades, el Consejo de Administración discernirá si gestiona o no su aprobación ante la Asamblea General, para su realización.
- 5) Proposición y Aprobación o Descarte por la Asamblea General: Los planes, programas y/o proyectos de inversión que no hayan sido descartados según el procedimiento descrito en el numeral anterior, podrán ser incluidos en el Plan Anual de Inversiones y, por ende, en el Plan General de Inversiones, a criterio del Consejo de Administración, tal como lo indican los artículos 14 y 15 de este reglamento.

- 6) Coordinación General y Desarrollo de Planes, Programas y/o Proyectos: El Consejo de Administración coordinará a nivel gerencial cada uno de los proyectos de Inversión y tendrá la obligación de contratar los peritos expertos requeridos para la ejecución de los mismos, pudiendo ser éstos personas naturales y/o jurídicas, del país o del extranjero. Dependiendo de la envergadura del proyecto y si el Consejo de Administración lo considerare necesario, podrá contratar Ejecutores, Administradores y Supervisores para el desarrollo de los planes, programas y/o proyectos de inversión aprobados por la Asamblea General. Para la adjudicación de tales planes, programas y/o proyectos de inversión ya aprobados por la Asamblea General, el Consejo de Administración licitará dichos servicios de manera pública. El Consejo de Administración tendrá criterio de escogencia de los licitantes y discernirá a quien contratar. Las contrataciones deberán de ser aprobadas por la mayoría del Consejo de Administración.

CAPITULO VI DEL FUNCIONAMIENTO INICIAL Y SU PERTINENTE REACTIVACIÓN

ARTÍCULO 28. – El Fondo de Inversiones ha de gozar de un período de funcionamiento inicial, de un (1) año calendario de duración. Para dicho período el FI presentará el Primer Plan anual de inversiones y un presupuesto de administración para que sea conocido y aprobado por la Asamblea, tal como lo dicta el Artículo 14 de este documento.

ARTÍCULO 29. – Los gastos de operación del FI que ocurran en este período inicial estarán incluidos en Presupuesto Anual del CAH, en el renglón de “Gastos del Fondo de Inversiones”, aprobado por la Asamblea del CAH.

ARTÍCULO 30. – Dada la pertinencia y en caso de que ocurra una descapitalización del Fondo de Inversiones, éste podrá ser reactivado aplicando los dos artículos anteriores.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 31. – Este Reglamento podrá ser reformado por la Asamblea General del CAH en los siguientes casos:

- d) A solicitud de un participante de la Asamblea.
- e) A solicitud del Tribunal de Honor del CAH.
- f) A petición del Consejo de Administración del Fondo de Inversiones.
- g) A solicitud de 10 miembros del Colegio con una exposición detallada que la justifique, acompañada del correspondiente proyecto de reforma.

El presente Reglamento General del Fondo de Inversiones, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial LA GACETA.

LEY DE COLEGIACION **PROFESIONAL OBLIGATORIA**

LEY DE COLEGIACION PROFESIONAL OBLIGATORIA

DECRETO NÚMERO 73 CONGRESO NACIONAL

DECRETA:

La siguiente:

CAPITULO I OBJETO

Artículo 1º - Se establece la Colegiación Profesional Obligatoria para el ejercicio de las profesiones.

Artículo 2º - Sólo las personas que ostenten títulos válidos podrán ejercer actividades profesionales.

Artículo 3 – Para constituir un Colegio Profesional se necesita:

- a) Un número no menor de 30 personas de la misma rama profesional residentes en la República.
- b) Obtener del Congreso Nacional la aprobación de su Ley Orgánica; y,
- c) Tener su domicilio en la capital de la República.

FINES

Artículo 4º - Los Colegios Profesionales tendrán las siguientes finalidades:

- a) Regular, de acuerdo con su Ley Orgánica, el ejercicio de la respectiva profesión.
- b) Proteger la libertad del ejercicio profesional de los miembros del colegio;
- c) Vigilar y sancionar la conducta profesional de los colegiados, de conformidad con lo previsto por su respectiva Ley Orgánica.
- d) Propulsar y estimular la superación cultural de los colegiados con el objetivo de enaltecer las profesiones y de que estas cumplan la función social que les corresponde;
- e) Cooperar con la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en los aspectos administrativos, técnicos y culturales.
- f) Colaborar con el Estado en el cumplimiento de sus funciones públicas;
- g) Participar en el estudio y resolución de los problemas nacionales;
- h) Regular el ejercicio de las actividades técnicas y los oficios y artes auxiliares a las profesiones;
- i) Fomentar la solidaridad y ayuda mutua entre los colegios;
- j) Aplicar las normas éticas para el ejercicio de su respectiva profesión;
- k) Procurar el acercamiento de los profesionales centroamericanos; y,
- l) Cualquier otra actividad lícita en beneficio de la profesión y de la colectividad.

REPÚBLICA DE HONDURAS
CAPITULO II
LA LEY ORGÁNICA DE LOS COLEGIOS

Art. 5º - La Ley Orgánica debe tener:

- a) Obligaciones y derechos de los colegiados;
- b) Época y procedimiento para la reunión de las asambleas generales, ordinarias o extraordinarias y requisitos a que debe someterse cada convocatoria;
- c) Época y procedimiento para constituir la Junta Directiva y el Tribunal de Honor;
- d) Las normas de ética profesional, sanciones que se deriven de su incumplimiento y procedimiento para imponerlas;
- e) Monto de las cuotas, forma de pago, sanciones por el incumplimiento en el pago de las ordinarias, y reglas a que deben someterse las erogaciones;
- f) Fecha y forma de la rendición de cuentas ; y,
- g) Otras disposiciones que se consideren convenientes para la organización, dirección y administración del colegio.

CAPITULO III
ORGANIZACIÓN

Art. 6º.- Los Colegios Profesionales tendrán los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General;
- b) La Junta Directiva; y,
- c) El Tribunal de Honor.

Sin embargo cada Colegio queda facultado para crear los órganos especializados que estime convenientes, para el mejor cumplimiento de sus funciones.

ASAMBLEA GENERAL

Art. 7º- La asamblea general es el órgano supremo de un Colegio. Se reunirá por lo menos una vez al año. Para ello se requiere la asistencia de más de la mitad de los colegiados, pero si por falta de quórum no pueden celebrar sesión la Junta Directiva convocará con el mismo objeto, y la Asamblea se verificará legalmente con el número que asista. La comparecencia podrá ser por si o por representantes, que deberán ser miembros del Colegio. Nadie podrá tener más de dos representaciones.

ATRIBUCIONES

Art. 8º- Son atribuciones de la asamblea:

- a) Redactar y proponer los ante – proyectos de la Ley Orgánica y de reformas o modificaciones que se estime procedentes;
- b) Elegir los miembros de la Junta Directiva y el Tribunal de Honor;
- c) Acordar los reglamentos necesarios para que el Colegio cumpla sus funciones;

- d) Fijar anualmente el Presupuesto de Gastos, tomando como base el proyecto que le someta la Junta Directiva;
- e) Examinar los informes y actos de la Junta Directiva y conocer de las quejas, y la apelación de las resoluciones de la misma, por infracción de su Ley Orgánica o Reglamento;
- f) Acordar las suspensiones temporales en el ejercicio profesional, salvo lo previsto por la Constitución de la República y las leyes; y,
- g) Todas las funciones que por su Ley Orgánica no se atribuyan a ningún otro órgano.

LA JUNTA DIRECTIVA

Art. 9º- La Junta Directiva es el órgano ejecutivo, encargado de la dirección y gobierno del Colegio y tendrá la representación legal del mismo.

Art. 10.- La Junta Directiva se integrará por nueve miembros cuya organización y atribuciones serán determinadas por la Ley Orgánica respectiva.

ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Art. 11.- Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a) Cumplir y hacer que se cumplan las disposiciones legales y las resoluciones de las asambleas generales;
- b) Proponer los reglamentos respectivos de conformidad con la Ley Orgánica y dictar las resoluciones pertinentes para el fiel cumplimiento de los mismos;
- c) Presentar anualmente a la asamblea general el Presupuesto de Gastos, un informe detallado de sus labores y cuenta circunstanciada de la administración de fondos; y,
- d) Velar porque los Colegios cumplan la Ley Orgánica y demás obligaciones que les competen y observen las normas de ética profesional.

DEL TRIBUNAL DE HONOR

Art. 12.- El Tribunal de Honor se constituye para instruir averiguaciones y emitir dictámenes, proponiendo a la Junta Directiva las sanciones correspondientes cuando se pruebe que algunos de los miembros del Colegio ha transgredido la ética profesional.

Art. 13.- El Tribunal de Honor se compondrá de siete miembros electos anualmente por la Asamblea General.

CAPITULO IV DE LA PERSONALIDAD JURIDICA

Art. 14.- Los Colegios se considerarán constituidos y con personalidad jurídica cuando entre en vigencia su Ley Orgánica y se acredite, por los medios usuales de prueba, lo previsto por los incisos a) y c) del artículo 3º de esta Ley.

Art. 15.- Cada Colegio deberá llevar, obligatoriamente, registro de los colegios.

CAPITULO V SANCIONES

Art. 16.- Las sanciones que las autoridades de los Colegios Profesionales pueden imponer, son las siguientes: multa, amonestación privada, amonestación pública, suspensión de seis meses a tres años en el ejercicio profesional, que se aplicarán de acuerdo con la gravedad de la infracción, salvo lo previsto por la constitución de la República y las Leyes.

Art. 17.- Con la excepción a que se refiere el artículo que antecede, los fallos firmes que declaren la suspensión, deben ser comunicados por la Junta Directiva a las autoridades correspondientes, las cuales deberán cumplirlos e imponer las sanciones respectivas.

Art. 18.- Desde la constitución de un Colegio, se consideran inscritos en su registro las personas que ostenten válido para ejercer las actividades profesionales correspondientes. En el caso de que se constituyan varios colegios de la misma rama profesional, ningún profesional podrá ejercer su respectiva profesión, si no consta su inscripción en el Colegio que prefiera.

CAPITULO VI PATRIMONIO DE LOS COLEGIOS

Art. 19.- Los Colegios tendrán su propio patrimonio, el cual estará constituido por todos los bienes y derechos que adquiera por cualquier motivo.

Art. 20.- Los Colegios Profesionales tendrán la libre administración de sus bienes, pero no podrán disponer de su patrimonio, si no para la realización de aquellos fines que les son inherentes.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

Art. 21.- Los graduados universitarios que no completen el número requerido por el inciso a) del artículo 3º, de esta Ley, se deberán afiliar al Colegio que tenga mayores afinidades con su profesión.

Art. 22.- Para el mejor cumplimiento de sus funciones, los Colegios Profesionales podrán federarse, y afiliarse a organizaciones internacionales.

Art. 23.- Es prohibido a los Colegios Profesionales participar en actividades secretarias de tipo político o religioso.

Art. 24.- Las actividades a las que se refieren esta Ley, estarán exentas del pago de toda clase de impuestos, y gozarán de franquicia postal y telegráfica para el cumplimiento de sus funciones.

VIGENCIA

Art. 25.- Quedan derogadas todas las Leyes y disposiciones que se opongan a la presente Ley.

Art. 26.- La presente Ley entrará en vigencia desde el día de su publicación en el diario oficial "La Gaceta "(1).

Dado en el salón de Sesiones del Congreso Nacional, en Tegucigalpa, D.C., a los diez y siete días del mes de mayo de mil novecientos setenta y dos.

**Héctor Orlando Gómez C.,
Presidente**

**T. Danilo Paredes
Secretario**

**Salvador Ramos Alvarado
Secretario**

Al Poder Ejecutivo

Por Tanto: Ejecútese

Tegucigalpa, M.D.C., 18 de mayo de 1962

R. Villeda Morales

El Secretario de estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública.

Ramón Valladares

Fue publicada en La Gaceta número 17.692 de 6 de junio de 1962.