

CAB

Colegio de Arquitectos
de Bolivia



REGLAMENTOS INSTITUCIONALES

—
2024



Arquitectos camino
al bicentenario



La presente publicación es una recopilación reglamentos del Colegio de Arquitectos de Bolivia que recientemente han sido modificados y aprobados, los cuales han sido difundidos durante la gestión 2022-2024. Esta medida representa un hito significativo en nuestro compromiso continuo con la transparencia, la eficiencia y la mejora constante de nuestros ordenamientos internos.

Bajo la dedicada dirección de la arq. Rim Safar Sakkal, hemos llevado a cabo una exhaustiva revisión y actualización de nuestras políticas y procedimientos. Estos reglamentos buscan fortalecer la integridad de nuestra institución, asegurando que operemos de manera ética y en consonancia con los estándares más elevados.

La aprobación de estos reglamentos no sólo marca un logro administrativo, sino que también refleja el compromiso del Directorio del CENA-CAB con la excelencia y el bienestar de nuestra comunidad. Cada reglamento ha sido cuidadosamente analizado para abordar los desafíos contemporáneos y para adaptarse a un entorno en constante cambio.

Entre las áreas abordadas por los nuevos reglamentos se incluyen, pero no se limitan a, cuestiones de administración, ética, participación comunitaria y procesos internos. Cada uno de estos aspectos ha sido considerado con detenimiento para garantizar que nuestras políticas reflejen de manera precisa y efectiva los valores fundamentales de nuestra institución colegiada.

En resumen, esta publicación celebra la culminación exitosa de un esfuerzo significativo en la gestión 2022-2024 del CENA-CAB. Los reglamentos recién aprobados reflejan nuestro compromiso con la mejora continua y la consolidación de una base sólida para el futuro de nuestra organización. Agradecemos a todos los involucrados en este proceso y esperamos que estos cambios contribuyan positivamente al crecimiento y éxito continuo de nuestra institución.

Santa Cruz de la Sierra, enero de 2024



EL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA dentro de las actividades institucionales en la que se trabajan de manera sostenida y siempre en relación del crecimiento en cantidad de los afiliados y de las Instancias de Representación territorial Colegios Departamentales, Locales y Regionales.

Se desarrolla la actualización de reglamentos que es fundamental por varias razones; ya que permite garantizar que las normativas sigan siendo relevantes, eficaces y adaptadas a los cambios tanto internos como externos.

- *Si los reglamentos de una institución no se actualizan, pueden entrar en conflicto con las leyes vigentes o no cumplir con los estándares actuales, lo que podría generar problemas legales; en tal sentido el CENA – CAB deberá velar que en sus reglamentos exista, Claridad y coherencia, Flexibilidad y adaptabilidad, Participación activa de los afiliados, Ética e inclusión, Educación y capacitación continua, Evaluación, seguimiento y Monitoreo del cumplimiento.*

En resumen, la actualización de los reglamentos que se desarrollaron estuvieron encomendadas a una comisión conformada por los siguientes colegios departamentales, Santa Cruz, Tarija y Beni los cuales trabajaron durante varios meses para presentar y poner a consideración en la Segunda Directiva Extraordinaria realizada en la Ciudad de Tarija el 29 de noviembre de 2024, el proceso fue integral y considera todos los aspectos mencionados, para que las sean efectivas, justas y estén alineadas con las necesidades actuales de la institución.

Es en tal sentido que se una vez terminado el proceso se hace la entrega de la actualización de los siguientes reglamentos.

1. Reglamento del Consejo Consultivo Colegio de Arquitectos de Bolivia.
2. Reglamento de Transición del Comité Ejecutivo Nacional CENA – CAB.
3. Reglamento de Premios, Distinciones y Reconocimientos.
4. Reglamento Comisión Revisora Nacional de Asuntos Económicos Financieros (RCRN).
5. Reglamento Fondo Rotatorio Colegio de Arquitectos de Bolivia.

SUCRE, CAPITAL DE BOLIVIA
CENA – CAB GESTION 2024-2026

CONTENIDO

REGLAMENTO COMISIÓN REVISORA NACIONAL DE ASUNTOS ECONÓMICO FINANCIEROS (RCRN)	10
REGLAMENTO DE ARANCEL MÍNIMO	13
REGLAMENTO DE CONCURSOS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO	22
REGLAMENTO DE CONGRESOS DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA	37
REGLAMENTO DE COPARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL	43
REGLAMENTO DE COPARTICIPACIÓN POR ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO	45
REGLAMENTO DE ELECCIÓN A MIEMBROS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE ÉTICA PROFESIONAL DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA	47
REGLAMENTO DE ELECCIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL DEL CAB.	51
REGLAMENTOS DE FILIALES DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTOS DE LAS FILIALES DE LOS COLEGIOS DEPARTAMENTALES DE ARQUITECTOS.	58
REGLAMENTO DE PREMIOS, DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS.	61
REGLAMENTO DE TRANSICIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL - CENA-CAB.	66
REGLAMENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO.	68
REGLAMENTO REGISTRO NACIONAL DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA.	70
REGLAMENTO FONDO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	77
REGLAMENTO FONDO DE COMPENSACIÓN INSTITUCIONAL	79
REGLAMENTO FONDO DE FORTALECIMIENTO A LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL	81
REGLAMENTO DE SEGUROS DE PROTECCIÓN AL ARQUITECTO BOLIVIANO	88
REGLAMENTO PARA EL PASE PROFESIONAL.	90
COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA COMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO DE SOCIEDADES CIENTÍFICAS (ESTATUTO DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA)	97
REGLAMENTO PARA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS SOCIEDADES	99
REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS	108
REGLAMENTO FONDO ROTATORIO.	124
CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA APROBADO EN EL XXIV CONGRESO EXTRAORDINARIO "COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA" - 25 de noviembre de 2023	129

REGLAMENTO COMISIÓN REVISORA NACIONAL DE ASUNTOS ECONÓMICO FINANCIEROS (RCRN)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° (Marco Normativo). En cumplimiento a lo establecido por el Art. 23 inciso g) del Estatuto del CAB aprobado en el XV Congreso Extraordinario del CAB el 26 de marzo de 2011, se implementa el presente “Reglamento de la Comisión Revisora Nacional de Asuntos Económico Financieros”.

Artículo 2° (Objetivo). Establecer con claridad el funcionamiento, las responsabilidades y los procedimientos a seguir de la Comisión Revisora, respecto al trabajo y el manejo económico administrativo, realizado por el Comité Ejecutivo nacional saliente del CAB, garantizando una transición económica transparente en el cambio de gestión, contribuyendo de esta manera a fortalecer el trabajo del nuevo CENA CAB y la continuidad de las políticas institucionales.

Artículo 3° (Información y documentos a utilizarse). La base para la información que la Directiva Nacional espera de la gestión del CENA saliente, debe ser el Informe de Gestión presentado y aprobado en la plenaria del Congreso Ordinario:

- Habiendo un POA aprobado, el análisis del cumplimiento del mismo.
- Habiendo Recursos que responden a asignaciones establecidas en sus respectivos Reglamentos, verificar si fueron destinados y asignados conforme a los mismos.
- El Estado de Resultados: ingreso y egresos, saldos.
- El balance y situación patrimonial.
- Toda la información y documentación contable y administrativa proporcionada por el CENA saliente.
- Los aspectos administrativos y técnicos que una auditoria conlleva, deben ser presentados de manera tal que profesionales arquitectos, y no así contadores o auditores, puedan comprender fácilmente y así ser tomados en cuenta al momento de analizar y aprobar o rechazar el Informe Final.
- Revisar el cumplimiento del reglamento de la estructura económica y financiera y el manual de procedimientos

CAPÍTULO II DE LA CONFORMACIÓN, ELECCIÓN, POSESIÓN Y OBLIGACIONES DE SUS MIEMBROS

Artículo 4° (De la designación de los miembros de la Comisión Revisora). La Comisión Revisora Nacional estará conformada por tres Colegios Departamentales, que estén presentes en el Congreso, los mismos serán representados por sus secretarios de Hacienda y/o delgado por sus directorios departamentales, preferentemente uno por cada región del país y serán propuestos y elegidos por los Congresistas presentes en la Plenaria, por simple mayoría de votos y luego posesionados por la Directiva del Congreso.

Artículo 5° (De las obligaciones de los miembros de la Comisión Revisora). Los miembros de la Comisión Revisora, son responsables en forma solidaria por el trabajo a desarrollar dentro de sus atribuciones hasta la conclusión, no pudiendo alegar desconocimiento sobre el mismo, quienes deberán emitir informes basados en la documentación proporcionada por el Comité Ejecutivo Nacional - CENA CAB saliente y posterior informe de la empresa Auditora.

Artículo 6° (De los recursos económicos para el funcionamiento de la Comisión Revisora). Al ser la Comisión Revisora una comisión nacional, y en el entendido que los miembros designados por los colegios departamentales, realizan esta función de manera no remunerada y en apoyo a la gestión y transición del comité ejecutivo nacional del CAB, los recursos económicos para gastos de traslado de los miembros, desde sus ciudades de origen al lugar donde se realice la reunión, directivas, citación y/o trabajo y viáticos diarios, debe ser cancelados por el CAB, por tanto, se debe presupuestar estos gastos, en el POA de la gestión en curso.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA AUDITORA

Artículo 7° (Procedimiento). Para la contratación de la Empresa que realizará la auditoría financiera y legal, la Comisión Revisora deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- a) La Comisión Revisora Nacional elaborará los Términos de Referencia (TDR) y Contrato de la Empresa Auditora.
- b) Publicación de la convocatoria en periódicos y/o medios digitales de alcance nacional, como páginas web y redes sociales.
- c) Establecer los criterios de calificación para adjudicar a la Empresa auditora, la misma deberá contemplar los siguientes aspectos como mínimo:
 - Experiencia de la empresa
 - Experiencia de los profesionales a realizar la Auditoria
 - Costo
 - Tiempo
 - Experiencia en trabajos previos en instituciones similares al CAB, sin fines de lucro.
 - Levantar un acta de todo el proceso más un informe del trabajo realizado.

Artículo 8° (Del monto a cancelar). La Comisión Revisora previa calificación, solicitará al CENA-CAB en ejercicio, la firma del contrato y la entrega del anticipo de acuerdo al Contrato estipulado en el artículo 5 del presente Reglamento.

Artículo 9° (De los recursos económicos para la contratación de la empresa auditora). El CENA-CAB en función, deberá incorporar en el Presupuesto de la Gestión, el monto estimado (con referencias de costos de anteriores auditorias) a cancelar a los profesionales o Empresa Auditora adjudicada.

De ser mayor o menor el monto a cancelar por el trabajo de auditoria al presupuestado, este se ajustará en la reformulación del POA aprobado, en la gestión.

CAPÍTULO IV

DEL PROCESO DE AUDITORÍA Y DE LAS COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN REVISORA

Artículo 10° (De los plazos). Los miembros del CENA-CAB, saliente deberán poner a disposición de la Comisión Revisora, toda la documentación requerida para realizar la auditoria, desde la posesión del nuevo comité ejecutivo nacional, hasta 60 días después como máximo de la conclusión de la gestión.

Artículo 11° (De la duración de sus funciones). La Comisión Revisora iniciará sus funciones, a partir de su posesión en el Congreso Ordinario y concluirá, con la presentación del informe final, en caso que se hayan subsanado y/o aclarado las observaciones y descargos, si los hubiera, en la segunda directiva nacional.

La Empresa a ser contratada deberá realizar su trabajo en el lugar donde funcionó el CENA-CAB saliente, sin derecho alguno a recargos sobre el monto contratado.

Artículo 12° (Del informe preliminar). La empresa Auditora antes de presentar su informe final, deberá presentar las observaciones que hubiere a la Comisión Revisora de acuerdo reglamentos y normativas internas del CAB, la que debe remitir las mismas al CENA saliente para que haga las aclaraciones y complementaciones necesarias de acuerdo al artículo 15, en los plazos previstos.

Artículo 13°. (Del informe a presentar). El informe Final a ser presentado por la Comisión Revisora, deberá contener los siguientes aspectos:

- a) Los antecedentes
- b) Cuadro de la calificación para adjudicar el trabajo
- c) El contrato firmado
- d) Resumen de los procedimientos aplicados durante el proceso
- e) Control Interno y Dictamen de la Empresa Auditora Conclusiones y observaciones
- f) Los descargos presentados por el CENA saliente en caso de que hubiere habido observaciones, y si las mismas fueron subsanadas conforme se señala en los artículos 14 y 15.
- g) Conclusiones y Recomendaciones de la Comisión Revisora

CAPÍTULO V

DE LAS OBSERVACIONES, ACLARACIONES Y DESCARGOS

Artículo 14° (De las observaciones). Si la presentación del informe preliminar de auditoria, por parte de la Empresa Auditora, diere lugar a observaciones a la gestión terminada, esta Comisión tiene la obligación de poner en conocimiento del CENA CAB que cesó en funciones, el detalle de todas sus observaciones, en un plazo no mayor a una semana de concluido el informe preliminar de la Auditoria.

Artículo 15° (De las aclaraciones y descargos). El CENA que cesó en funciones, en un tiempo de 15 días calendario deberá presentar sus aclaraciones y/o descargos, documentados si así correspondiere, ante la misma Comisión Revisora y la Empresa Auditora, a todas las observaciones realizadas. Este procedimiento de observaciones y

descargos se realizarán las veces que sean necesarias dentro del plazo otorgado, hasta que la Comisión y el CENA saliente consideren que no hay mas documentación u aclaración que hacer o recibir, y se pueda con dichos descargos tener un informe conclusivo del tema en cuestión por parte de la empresa Auditora, que permita a la Comisión Revisora llegar a conclusiones y recomendaciones.

Artículo 16° (De las aclaraciones y descargos). El informe final, en ningún caso podrá ser presentado a la Directiva Nacional, sin antes haber absuelto satisfactoriamente para las partes, todas las observaciones. Solamente se podrá dar por finalizado en caso de negligencia, o negativa de aclarar la observación o a presentar el descargo correspondiente, por el CENA cesante. Si se cumplieran cualquiera de las dos situaciones (todas las observaciones absueltas, o bien negativa o negligencia de parte del CENA saliente) la Comisión Revisora presentará su informe final máximo hasta la 3ra. Directiva Nacional haciendo constar tal situación, en su informe. Caso contrario, La Directiva Nacional resolverá en dicha 3er Directiva el ampliar o no el plazo para el informe final, o bien aceptarlo como tal (final) en base al informe presentado por la Comisión Revisora.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 17° Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por la Directiva Nacional del CAB.

Artículo 18° El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y su distribución a los presidentes de Colegios de Arquitectos, no pudiendo argumentar desconocimiento total o parcial de su contenido.

Lugar y Fecha de aprobación: Tarija 29 de noviembre de 2024
en Asamblea extraordinaria del Directorio Ampliado del CAB

REGLAMENTO DE ARANCEL MÍNIMO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° (Objeto del arancel)

- a) Se establece el presente Arancel de Honorarios a la labor ejercida por el profesional Arquitecto de acuerdo al Art. 12° inc. a) y al Art. 34° de la Ley del ejercicio Profesional NO 1373 del 13/11/92
- b) Los valores de honorarios diferenciados establecidos en el arancel son los mínimos que deben percibir los arquitectos por su labor profesional.
- c) Arancel es la tarifa oficial que determina los derechos que deberá pagar y/o cancelar a un determinado servicio.

Artículo 2° (Alcance del arancel). Declarase de orden público el presente arancel y nulo de pacto o convenio que contravenga el mismo, en estricta observancia a las leyes en vigencia.

Artículo 3° (Definición de honorarios). El honorario constituye la retribución económica por el trabajo y la responsabilidad profesional en el ejercicio de la tarea encomendada. Los costos adicionales emergentes de la contratación y tareas que sobrepasan los alcances de presentación de servicios definidos por este Arancel, serán compensados por el comitente de común acuerdo entre partes.

Los honorarios se determinan de acuerdo a los métodos establecidos en el presente arancel en sus distintos capítulos. Se estimará los honorarios profesionales por acumulación de tareas a realizar y el monto final será la suma de los costos de los servicios prestados.

En caso de no existir base sobre la cual determinar, los honorarios se podrán estimar por analogías de acuerdo a los distintos capítulos del presente arancel.

Artículo 4° (Determinación de honorarios). Los honorarios se determinan de acuerdo a los métodos establecidos en los respectivos capítulos del presente arancel, para las áreas y categorías de Prestación de Servicios.

Artículo 5° (Irrenunciabilidad de honorarios). Ningún profesional podrá renunciar al cobro de los honorarios mínimos que fija este arancel, ni percibir sumas menores a las que en él se establecen.

La contravención al presente artículo será sometida a lo establecido en el Reglamento de ética profesional.

Artículo 6° (Acuerdo entre partes). El arquitecto que reciba el encargo de trabajo por un comitente en carácter de prestación de servicios profesionales, deberá acordar los trabajos a realizar y los montos a ser cancelados por el comitente al profesional arquitecto, se regirán de acuerdo al presente arancel; debiendo recabar y suscribir el contrato de prestación de servicios profesionales del respectivo Colegio Departamental, respetando las leyes impositivas en vigencia.

Artículo 7° (actualización de arancel mínimo). En cada Colegio Departamental, se conformará una comisión de aranceles que tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Estudiar, elaborar y actualizar los valores arancelarios a ser aplicados.

- b) Emitir los criterios de aplicación arancelaria por tareas no contempladas en el presente arancela
- c) Determinar el factor de cálculo (FC) de honorarios mínimo de acuerdo a lo señalado en el presente reglamento.
- d) La comisión departamental de Aranceles compatibilizara los criterios definidos a nivel Departamental con el resto de los Colegios Departamentales para mantener el origen del Reglamento Nacional.

Artículo 8° (Trabajos ubicados fuera del sitio de residencia del arquitecto). Para la realización de servicios que requieran la presencia en el lugar de su residencia, el contratante o comitente, está obligado a costear los viajes y gastos de estadías necesarios, de acuerdo al régimen arancelario respectivo.

CAPÍTULO II SERVICIOS PROFESIONALES

Artículo 9° (Prestación de servicios profesionales). Los servicios que el arquitecto presta de acuerdo al Art. 25° de la Ley del Ejercicio Profesional del Arquitecto son:

- a) Desempeñar funciones técnico—administrativas dentro de su campo profesional en los sectores público y privado.
- b) La elaboración de proyectos de arquitectura y/o Urbanismo incluyendo las proposiciones orientadas a la concepción y proyectos de estructura, instalaciones y servicios.
- c) La dirección, supervisión, administración y fiscalización de las obras de arquitectura y/o Urbanismo.
- d) La elaboración de avalúos, peritajes y tareas afines dentro del campo de su actividad profesional.
- e) La elaboración de proyectos de planificación Urbano — Regionales y de su dirección, fiscalización y administración.
- f) El ejercicio de otras actividades, que por su naturaleza se hallan incluidas o corresponden al ámbito de su profesión.

EL PROYECTO DE ARQUITECTURA CONSTA DE:

- 1. Estudios preliminares y programa analítico.
- 2. Anteproyecto.
- 3. Proyecto arquitectónico.

1. ESTUDIOS PRELIMINARES Y PROGRAMA ANALÍTICO. Los estudios preliminares consisten en definiciones conceptuales del objeto a proyectar considerando factores de medio ambiente, normas y reglamentos de uso del suelo, objeto del hecho arquitectónico, El programa analítico es la constatación y numeración de las partes o dependencias del edificio a proyectar, descritas cualitativamente y cuantitativamente, determinando sus funciones y necesidades a fin de:

- 1° Objetivar el proyecto.
- 2° Calcular las dimensiones y el costo.

2. ANTEPROYECTO. Es el aporte intelectual y creativo del profesional que se plasma en al propuesta espacial, funcional y formal, concebida en base a un programa Comprende: esquemas, plantas, cortes, elevaciones, perspectivas y otros, de la obra en estudio.

3. PROYECTO ARQUITECTÓNICO. Es la resolución técnica del anteproyecto. Comprende: conjunto de los planos arquitectónicos para la ejecución de la obra, incluyendo las proposiciones orientadas a la concepción y proyectos de estructura, instalaciones y servicios.

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

1. Especificaciones
2. Cómputo y presupuestos
3. Análisis y detalle necesarios para ejecución de la obra
4. Proyectos de Especialidad

1. ESPECIFICACIONES

- 1.1. Especificaciones Técnicas. Son el conjunto de normas y descripciones particularizadas, sobre: Los procedimientos constructivos, materiales a usar, mano de obra y forma de pago.
- 1.2. Especificaciones Administrativas. Son las relaciones y obligaciones que deben existir entre contratante y contratista y la elaboración de documentos de licitación según los parámetros de adecuación vigente en las normativas de ejecución de proyectos públicos y/o privados.

2. COMPUTOS Y PRESUPUESTOS. Es la labor referida al estudio cuantitativo de las actividades que componen la obra como su costo unitario y cronograma de ejecución.

3. PLANOS DE DETALLES. Es el conjunto de planos complementarios necesarios para una mejor ejecución de la obra y estará referido a aquellas partes del proyecto que así lo requiera.

4. PROYECTOS DE ESPECIALIDAD. Es la concepción y coordinación de proyectos de estructura, instalaciones y servicios para garantizar la naturaleza del proyecto arquitectónico si fueran necesarios.

EJECUCIÓN DE OBRA. Las funciones contempladas para la realización de obra son:

A. SUPERINTENDENTE DE OBRA. Aplicado de acuerdo a la complejidad del proyecto y la normativa vigente. Es el profesional arquitecto registrado y habilitado por el colegio de arquitectos de Bolivia, nombrado por el contratista, cuya función es la dirección en la ejecución del proyecto y la coordinación con el o los directores de obra conforme a los planos, especificaciones técnicas y contractuales.

B. DIRECTOR DE OBRA. Es el profesional arquitecto registrado y habilitado por el colegio de arquitectos de Bolivia nombrado por el contratista como responsable técnico de la ejecución de la obra conforme a los planos y especificaciones técnicas del proyecto, así como del manejo del libro de órdenes y coordinación con el superintendente, supervisor y fiscal de obras.

C. ADMINISTRACIÓN DE OBRA. El Administrador de Obra es el profesional arquitecto registrado y habilitado por el colegio de arquitectos de Bolivia, designado por el contratista para la Administración de la Obra, realizando la planificación en la ejecución, control de costos, administración de recursos, sistemas de información, de manera eficiente.

D. SUPERVISIÓN DE OBRA. El supervisor de obra es el arquitecto registrado y habilitado por el colegio de arquitectos de Bolivia, que será contratado en los casos de obras públicas o privadas. Su responsabilidad es la de exigir el cumplimiento del contrato establecido entre el contratante y contratista, verificar que la obra se ejecute conforme al proyecto aprobado y de acuerdo a las especificaciones técnicas, y se cumplan con los plazos y costos previstos en el contrato de obra, siempre cuidando los intereses del contratante.

E. FISCALIZACIÓN DE OBRA. El fiscal de obra es el profesional arquitecto registrado y habilitado por el colegio de arquitectos de Bolivia, dependiente de la Entidad Contratante o que ha sido contratado específicamente para representarla en la ejecución de una obra. Legalmente es la persona que ejerce control y seguimiento sobre el Contratista y Supervisor de Obras.

F. AVALUOS. Es una opinión del valor comercial estimado y escrito a una fecha determinada de un bien inmueble, debidamente identificado y respaldado por la presentación y análisis de datos reales e información del mercado, de manera imparcial e independiente.

G. PERITAJE. Es el resultado de un proceso de investigación previa, siendo esta realizada a profundidad, con el objeto de estimar el valor y calidad de un bien inmueble, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada. Es, asimismo, un dictamen técnico minucioso en el que se indica el valor de un bien inmueble a partir de sus características físicas, su ubicación, su uso y de una investigación y análisis de mercado, determinando sus valores catastrales, comerciales, hipotecarios y de liquidación.

H. DIRIMICIÓN. Son los informes para el supuesto de que haya desacuerdo entre los técnicos valuadores de parte en procesos en los cuales se requiere probar algún hecho controvertido. Se limita a un informe pericial conforme a los puntos de pericia requeridos por el juez en procesos interdictos y termino de prueba en procesos contenciosos y controvertidos en los cuales resulta imperante la demostración de hechos.

CAPÍTULO III DETERMINACIÓN DE HONORARIOS PARA PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS, URBANÍSTICOS, GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EJECUCIÓN DE OBRA

Artículo 10° (Los servicios Profesionales se agrupan en seis áreas):

ÁREA 1. ARQUITECTURA

- A. Vivienda.
- B. Equipamiento y servicios
- C. Comercio
- D. Industria.

ÁREA 2. URBANISMO

- A. Planificación territorial E Urbanizaciones.
- B. Fraccionamiento (División, partición, anexión, planos de lote).

ÁREA 3. SERVICIOS ESPECIALIZADOS

- A. Restauración.
- B. Remodelación.
- C. Paisajismo y espacios abiertos
- D. Arquitectura de interiores Es Valuación, peritaje y dirimición.
- E. Proyectos medio ambientales.

ÁREA 4. SERVICIOS ACADÉMICOS Y DE GESTIÓN

- A. Investigación
- B. Gestión pública y privada
- C. Docencia

ÁREA 5. EJECUCIÓN DE OBRAS

- A. Dirección de obra
- B. Administración de obra
- C. Supervisión de obras
- D. Fiscalización de obras

ÁREA 6. OTROS SERVICIOS

- A. Consultas y asesoramientos
- B. Fraccionamiento en Propiedad Horizontal
- C. Consultorías

Artículo 11° (Definición del factor de cálculo)

El factor de cálculo es el resultado de la división entre el valor del Costo Profesional y el índice de Cálculo.

$$FC = CH/IC$$

11.1 COSTO DE HORA PROFESIONAL (CH)

El costo de hora de trabajo del profesional arquitecto será determinado de acuerdo a las condiciones socioeconómicas del país.

FÓRMULA PARA DETERMINAR EL COSTO POR HORA:

$$CH = \frac{V \text{ (Variable de vida)}}{20 \text{ (días mes)} * 8 \text{ (horas diarias)}}$$

11.2. DETERMINACIÓN DEL INDICE DE CALCULO POR M2 PROYECTADO (IC)

$$IC = \frac{M2 \text{ (PROYECTO)}}{20 \text{ (días mes)} * 8 \text{ (horas diarias)}}$$

Los Colegios Departamentales consideran la valorización e importancia de estos parámetros los cuales arrojan sus factores de cálculos en función a su variable costo hora. A partir de aquellos, se aplicarán la siguiente fórmula que determine los horarios profesionales.

FÓRMULA DEL CÁLCULO DE HONORARIOS

$$M2 \times FC = \text{Honorarios}$$

Artículo 12° (Definición de honorarios).

Para las áreas de Arquitectura, Urbanismo y Servicios Especializados:

$$\text{Honorario} = M2 \times FC$$

Para el área de Servicios Académicos y de Gestión:

$$\text{Honorarios} = CH \times \text{Tiempo de dedicación}$$

Para el área de Ejecución de Obras:

- Dirección de obra: Mínimo 7%; Máximo 9%
- Administración De obra: Mínimo 6%; Máximo 8%
- Supervisión de obra: Mínimo 6%; Máximo 7%
- Fiscalización de obra: Mínimo 5%; Máximo 7%

Los porcentajes estarán en función del costo de la obra.

Si existe responsabilidad de Dirección y Administración se deberán sumar los porcentajes.

Para el área de Otros Servicios:

- a) Consultas y Asesoramientos $CH \times 1 \ll 5 = \text{Honorarios}$
- b) Fraccionamiento en Propiedad Horizontal: El costo corresponde al 10% del valor del proyecto.

A) AVALÚOS

El informe técnico del avalúo será del **3x1000** del monto valuado y será registrado en cada colegio departamental.

B) PERITAJE

El informe técnico del peritaje será del **6x1000** del monto valuado y será registrado en cada colegio departamental.

C) DIRIMICIÓN

El informe técnico de la dirimición será del **6x1000** del monto valuado y será registrado en cada colegio departamental.

D) VIÁTICOS

Para la valoración de viáticos en el territorio nacional se considera la siguiente fórmula:

$$\text{VIÁTICOS DIARIOS} = FC \times 24$$

Artículo 13° (Relevamiento de construcciones existentes).

Son los trabajos que se realizan en edificaciones existentes donde hubiera o no participado el arquitecto en la etapa de proyecto. En caso de que el profesional arquitecto no determine el valor comercial estimado del predio

y/o edificación y solo se requiera probar algún hecho controvertido dentro de un proceso, los honorarios fijaran los colegios departamentales mediante el cálculo de costo por hora/trabajo de acuerdo al art. 11 (DEFINICION DEL FACTOR DE CALCULO) y sea registrado en cada colegio departamental

Artículo 14° Etapas del proyecto arquitectónico. Los honorarios para la elaboración de un proyecto arquitectónico comprenderán el desarrollo de las siguientes etapas:

ETAPAS VALOR PORCENTUAL

Estudios Preliminares y Programa Analítico	10%
Anteproyecto	70%
Proyecto	20%
Total. -	100%

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS ESPECIFICACIONES

Especificaciones Técnicas	10%
Cómputo Métrico	15%
Planos de detalle necesarios para la ejecución de la obra	15%
Total. -	40%

Artículo 15° (Repetición de plantas tipo). En caso de que el proyecto contemple una repetición de la unidad básica se calculará de acuerdo a las siguientes escalas de honorarios.

NÚMERO DE UNIDADES PORCENTAJE

Por la primera unidad	100%
Por la segunda unidad	50%
Por la tercera unidad	40%
Por la cuarta unidad	30%
Por la quinta unidad	20%
Por la sexta a la décima unidad c/u	10%
De la onceava a la cincuenta c/u	5%
De la cincuentava adelante c/u	2%

En caso de que el proyecto contemple la organización y diseño de espacios exteriores se adicionará los costos establecidos en el área de Urbanismo.

CAPÍTULO IV PREMIOS Y CONCURSOS

Artículo 16° En Concurso de anteproyectos el primer premio será el 50% del costo del proyecto, monto que corresponde al 50% de los honorarios profesionales del proyecto arquitectónico a diseño final.

El segundo y tercer premio no deben ser menores al 50% del arancel mínimo definido para el primer premio.

CAPÍTULO V JURADOS

Artículo 17° Para el pago de honorarios a los jurados de concurso se cancelará cada uno de los arquitectos que cumplan dichas labores por hora de trabajo equivalente al cómputo de tiempo por 3.

CH x 3 = Honorario

CAPÍTULO VI DEL CONTRATO POR SERVICIOS PROFESIONALES

Artículo 18° Se inserta como parte del presente arancel el contrato de servicios profesionales enunciados en los artículos 30 y 90 del presente reglamento, y el certificado de registro de propiedad intelectual, donde corresponda en forma obligatoria y cumpliendo las leyes impositivas vigentes en el País.

Artículo 19°. El arquitecto aportará en forma obligatoria a su colegio el **5,5 % de sus honorarios** profesionales por registro y certificación de su propiedad intelectual.

CAPÍTULO VII VALOR LEGAL DEL ARANCEL

Artículo 20° Conforme lo establece la Ley del Ejercicio Profesional del Arquitecto El XII Congreso Extraordinario Nacional de Arquitectos de Bolivia realizado en la ciudad de Sucre, aprueba el siguiente Reglamento de Aranceles.

Artículo Transitorio REFORMAS AL ARANCEL. El presente Arancel podrá modificarse en parte o en totalidad mediante los mecanismos correspondientes con cargo a ser aprobados en Asamblea Extraordinaria.

Lugar y fecha de aprobación: Trinidad, 4 de octubre 2014

REGLAMENTO DE CONCURSOS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° (Definición). Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por Concurso de Arquitectura y Urbanismo el procedimiento de presentación y selección de proposiciones de solución arquitectónica o urbanística destinadas a la ejecución de obras públicas o privadas, cuyos méritos son calificados por un Jurado nombrado para este objeto.

Artículo 2° (Objetivos). Los concursos que se convoquen en el país se sujetarán a las prescripciones contenidas en el presente Reglamento.

Objetivos: Los Concursos están destinados a la resolución de programas y problemas específicos de la arquitectura, el urbanismo y del equipamiento del hábitat, los concursos se ubican entre la práctica profesional y la teoría de la arquitectura. De este modo constituyen un ámbito apropiado para la explicitación y confrontación de ideas, para desafiar “enigmas” nuevos de la sociedad y una vertiginosa mutación del hábitat en lo tecnológico, funcional, estético, legal, etc.; a efectos de seleccionar propuestas óptimas arquitectónico edificatorias-urbanísticas y de los equipamientos, significando:

1. Para el Comitente: Les proporciona un respaldo institucional a sus decisiones en el campo de la resolución espacial-constructiva de su programa de necesidades- objetivos, jerarquiza y da transparencia a la gestión y procedimientos de selección. Le posibilita disponer en una forma económicamente accesible de una variedad de propuestas proyectuales y seleccionar la más conveniente a sus necesidades. Es una forma convincente de publicitar sus planes de obras. Es un acontecimiento cultural trascendente en la sociedad.

2. Para los Proponentes o participantes: Un ámbito de competencia equitativa apropiado para exponer y someter a evaluación calificada nuevas ideas y soluciones para problemas de la arquitectura, el urbanismo y los equipamientos sociales. Es una forma jerarquizada de acceder a la práctica y el trabajo profesional. Hace más comprometida la relación arquitecto-comitente, actuar en nombre de él y ser el poseedor de la competencia adecuada, son dos presupuestos de responsabilidad. El hecho de poder encarar la resolución de temas de mayor dimensión y complejidad, de escalas y destinatarios diferentes que los usuales, contribuye a su formación y desarrollo profesional.

3. Para la profesión: PPermite difundir el rol y los alcances de la profesión, amplía la participación y la responsabilidad de la arquitectura en la resolución de problemas de la sociedad; convoca a profundizar el estudio de los problemas, a potenciar la labor en equipo y a aplicar las nuevas técnicas de trabajo, contribuyendo a definir la especificidad y revalorización de las acciones de los arquitectos ante los grandes cambios de la práctica profesional y de los escenarios de actuación. Los concursos posibilitan el desarrollo de nuevas tareas profesionales no tradicionales, dentro de las acciones propias de las Incumbencias Generales dadas, que habrán de tener el necesario soporte de la complementación del conocimiento a través de cursos de postgrado y de inculcar obstinadamente las dos razones complementarias del Proyecto: la razón compositiva y la constructiva.

4. Para los Asesores: Estudiar en profundidad el tema o problema a resolver, formular programas de necesidades esquemáticos y concretos; no sobrevalorar las necesidades y posibilidades reales del Promotor, hacer una correcta interpretación del tema y el contexto en que se incluye, ensayar alternativas proyectuales que le permitan verificar el programa, el racional uso de la parcela o predio, la normativa edificatoria y urbanística; las dimensiones, enfatizar la resolución proyectual-constructiva; atender a la economía de la obra o trabajos; determinar el material gráfico mínimo necesario, escalas, cronograma, etc., proponer la entrega de paneles digitales para reducir los costos de participación, procurar la representación mínima necesaria para la evaluación de las propuestas, sintetizar y explicitar los criterios fundamentales a los que se ajustarán las soluciones, respeto irrestricto a las condiciones establecidas en las Bases, descartando obligatoriamente las propuestas que no respondan completamente a ella; establecimiento obligatorio en las Bases de pautas de valoración de los trabajos para el Jurado, encontrarse disponible para la evacuación de dudas o consultas durante el desarrollo de la tarea de juzgamiento. Cumplimentar las tareas para el efectivo cumplimiento de los plazos convenidos con el Promotor, será un compromiso que el Asesor deberá asegurar y el Colegio consolidará suscribiendo una adenda con su representante asesor. Tratar de transferir conocimientos y experiencias al Asesor JR que le acompañe en cada tarea.

5. Para los Jurados: Descartar los trabajos que por incumplimiento de alguno de los requerimientos de las Bases no hubieran sido excluidos previamente por la Asesoría, ajustarse a las pautas de valoración de los trabajos que deben contener las Bases y enriquecerlas, tener primordialmente en cuenta que las propuestas cumplan con todas las normativas que regulan la seguridad pública; la accesibilidad -barreras arquitectónicas-, dar responsable respuesta en el juzgamiento y discernimiento de las propuestas, desechando aquellas que presenten disociación entre proyecto.

Artículo 3° (Atribuciones del CAB). El Colegio de Arquitectos de Bolivia, patrocinará los concursos públicos que se realicen en el territorio nacional, verificando el cumplimiento del proceso establecido hasta la materialización de la obra objeto del Concurso. Podrá participar también en concursos convocados por promotores del Sector Privado

CAPÍTULO II DE LAS MODALIDADES DE CONCURSOS

Artículo 4° (Modalidades). Según sus características y complejidad, las modalidades de concursos se clasifican:

- a) Según su nivel, de ideas o de anteproyectos.
- b) Según su área de acción, en nacionales o internacionales.
- c) Según la condición del promotor, en públicos o privados.
- d) Según su complejidad, de baja, media o alta.
- e) Según su procedimiento de contratación de la entidad promotora.

Artículo 5° (Concursos de ideas). Son concursos de ideas los que tienen el fin de obtener soluciones a temas arquitectónicos o urbanísticos de nivel conceptual o esquemas básicos de diseño; requieren una segunda etapa de concurso de anteproyectos para concretar el proyecto.

Artículo 6° (Concursos de anteproyectos). Son concursos de anteproyectos los que tienen como objetivo obtener soluciones de diseño, plasmados en una propuesta espacial, funcional, estética y de factibilidad tecnológica, basada en un programa cualitativo y cuantitativamente definido en las bases de la Convocatoria.

Artículo 7° (Concursos nacionales). Son Concursos Nacionales los convocados en el ámbito nacional para que participen sólo arquitectos bolivianos y extranjeros con residencia en el país, habilitados para el ejercicio de la profesión en Bolivia.

Artículo 8° (Concursos internacionales). Son Concursos Internacionales los convocados por personas o instituciones bolivianas o extranjeras. Abiertos a la participación internacional, sujeto a las normas de este reglamento, complementadas por regulaciones de organismos internacionales como la UNESCO u otros de similar jerarquía.

Artículo 9° (Concursos públicos). Son Concursos Públicos los convocados por entidades del Sector Público, en cualquiera de sus niveles.

Artículo 10° (Concursos privados). Son Concursos Privados los convocados públicamente por personas naturales o jurídicas del sector privado, sujetándose al presente Reglamento.

Artículo 11° (Concursos de Complejidad Baja). Son Concursos de Complejidad Baja aquellos cuyo objeto son edificaciones pequeñas de función única, elementos componentes de una edificación, elementos de mobiliarios urbanos y similares.

Artículo 12° (Concursos de Complejidad Media). Son Concursos de Complejidad Media aquellos cuyo objeto son unidades de edificación de vivienda, equipamiento y servicios, paisajismo y diseño de espacios públicos hasta la escala de distrito; así como proyectos de restauración, remodelación y Re funcionalización de edificios.

Artículo 13° (Concursos de Complejidad Alta). Son Concursos de Complejidad Alta aquellos cuyo objeto son grandes conjuntos habitacionales, equipamientos y diseños a escala urbana, metropolitana y regional.

Artículo 14° (Concursos Mixtos). Son concursos mixtos aquellos convocados por instituciones bolivianas o extranjeras en los que se calificará la solución arquitectónica o urbanística y el presupuesto para la ejecución de dichos proyectos.

CAPÍTULO III

DE LAS PARTES QUE INTERVIENEN EN UN CONCURSO

Artículo 15° (Las partes). Se reconoce como partes que intervienen en el proceso de un Concurso: el Patrocinador, el Promotor, el Asesor o director de Concurso, el Jurado Calificador y los Proponentes.

Artículo 16° (El Patrocinador). El Colegio de Arquitectos de Bolivia es el patrocinador de todos los Concursos de Arquitectura o Urbanismo que se realicen en el territorio nacional y que hubieran sido convocados públicamente.

Artículo 17° (El Promotor). El Promotor, es la entidad pública o privada, persona natural o jurídica, interesada en seleccionar proposiciones arquitectónicas o urbanísticas mediante la convocatoria a Concurso.

Artículo 18° (El Asesor o director de Concurso). Es el arquitecto o grupo profesional encabezado por un arquitecto que organiza el proceso del Concurso, partiendo de la preparación de las bases y otros documentos técnicos; además, actúa como coordinador entre el Promotor y el Jurado Calificador.

Artículo 19° (El Jurado Calificador). Es el cuerpo idóneo que con total independencia conoce las propuestas presentadas en forma anónima, las analiza, las selecciona y dictamina sobre la propuesta más conveniente y favorable de acuerdo a las bases del Concurso.

Artículo 20° (Los Proponentes). Son los arquitectos o grupos profesionales dirigidos por un arquitecto, habilitados para el ejercicio de la profesión que, independientemente o constituidos en sociedades accidentales o permanentes, participan en el proceso del Concurso presentando sus propuestas en forma anónima de acuerdo a las bases del Concurso y que, además, cumplen con los requisitos establecidos para los sujetos participantes de un proceso de contratación.

CAPÍTULO IV DE LA TIPOLOGÍA DE PARTICIPACIÓN

Artículo 21° (Tipos de participación). Los concursos de carácter público o privado, según su convocatoria, podrán asumir la forma de participación profesional exclusiva o con equipo multidisciplinario.

Artículo 22° (De participación exclusiva). Son Concursos de Participación Profesional Exclusiva cuando comprenden sólo a arquitectos en la presentación de propuestas arquitectónicas o urbanísticas. En la fase de diseño final, de mutuo acuerdo, el Promotor y el Proponente ganador seleccionarán el equipo profesional que se requiera para la complementación técnica del proyecto.

Artículo 23° (Con equipo multidisciplinario). Son concursos con equipo multidisciplinario los que incluyen a otros profesionales además de los arquitectos. Para tal efecto se acompañará una lista estableciendo las especialidades y números de sus respectivos registros profesionales.

CAPÍTULO V DEL PATROCINADOR

Artículo 24° (Delegación de funciones). El Colegio de Arquitectos de Bolivia como patrocinador de los Concursos de Arquitectura o Urbanismo, estará representado por los Colegios Departamentales de Arquitectos en cuyas jurisdicciones se efectúen.

Artículo 25° (Convenio con el Promotor). Con carácter previo a la convocatoria a cualquier Concurso el Colegio de Arquitectos de Bolivia o, en su representación, el Colegio Departamental en cuya jurisdicción se efectúe suscribirá un Convenio con el Promotor estableciendo las condiciones para su realización.

Artículo 26° (Comisiones de Concursos). Para la consecución de los objetivos de los Concursos de Arquitectura o Urbanismo, el Colegio de Arquitectos de Bolivia y los Colegios Departamentales estarán apoyados por las Comisiones Departamentales de Concursos.

Artículo 27° (Obligaciones del Patrocinador). Son obligaciones del Patrocinador las siguientes:

- a) Orientar y definir con el Promotor la mejor elección de las modalidades y tipología de participación del Concurso.
- b) En caso necesario, asesorar al Promotor en la elaboración de las Bases y Convocatoria del Concurso.
- c) Habilitar jueces para constituir Jurados Calificadores. d) Verificar el desarrollo y correcto cumplimiento del proceso establecido hasta la materialización de la obra objeto del Concurso.

CAPÍTULO VI DEL PROMOTOR

Artículo 28° (Alcances del Proyecto). El Promotor, en forma previa a la convocatoria definirá los alcances del Proyecto materia del Concurso, estableciendo su factibilidad técnica, económica y financiera, de acuerdo a sus requerimientos y disponibilidades.

Artículo 29° (Convenio con el Patrocinador). El Promotor mediante un Convenio con el Patrocinador establecerá las condiciones para la realización del Concurso, definiendo la designación del Asesor o director de Concurso, el monto de los premios, los honorarios profesionales y la forma de pago para la elaboración del diseño final; así como otros costos y características del Concurso.

Artículo 30° (Obligaciones del Promotor). Son obligaciones del Promotor las siguientes:

- a) Definir en coordinación con el patrocinador las modalidades y tipos de participación del Concurso.
- b) Designar a un arquitecto, habilitado para el ejercicio profesional, para que elabore el programa de necesidades y requerimientos materia del Concurso. Si el Promotor pertenece al Sector Público, esta designación recaerá en un arquitecto funcionario de su dependencia o podrá solicitar al Patrocinador una terna de arquitectos para elegir uno que desempeñe este trabajo.
- c) Encomendar al Asesor o director de Concurso la elaboración de las Bases, facilitando toda la información necesaria y que formarán parte de éstas.
- d) Revisar y aprobar las Bases y la Convocatoria del Concurso elaboradas por el Asesor o Director de Concurso, bajo la supervisión del Patrocinador.
- e) Nominar a sus representantes en el Jurado Calificador, antes de la iniciación del Concurso. Preferentemente, uno de ellos deberá ser arquitecto habilitado para el ejercicio de esta función.
- f) Publicar la Convocatoria al Concurso en un medio escrito de difusión nacional y por otros medios que viera conveniente.
- g) Recibir las propuestas de los Proponentes y entregarlas al Jurado Calificador para su análisis y calificación.
- h) Proclamar a los ganadores del Concurso en acto público programado para el efecto.
- i) Pagar los premios definidos en las Bases y los honorarios acordados para los servicios de asesoramiento y a los miembros del Jurado Calificador. Los funcionarios públicos no percibirán honorarios por estos conceptos.

- j) Suscribir el contrato de consultoría para el diseño final del proyecto materia del Concurso con el Proponente que obtuvo el primer lugar, según los términos establecidos en las Bases, u otra modalidad que garantice la conclusión del proceso según cláusula expresa.

CAPÍTULO VII DEL ASESOR O DIRECTOR DE CONCURSO

Artículo 31° (Designación del Asesor o director de Concurso). La designación del Asesor o director de Concurso se efectuará de conformidad con el perfil definido en el Convenio acordado entre el Promotor y el Patrocinador. El Asesor o director de Concurso será contratado por el Promotor en consulta con el Patrocinador, respondiendo a las características del Concurso.

Artículo 32° (Requisitos para ser Asesor o director de Concurso). Para ser Asesor o director de Concurso se requiere ser arquitecto habilitado para el ejercicio profesional con una experiencia mínima de cinco (5) años o especialización en la materia del Concurso.

Artículo 33° (Responsabilidad del Asesor o director de Concurso). El Asesor o director de Concurso tendrá responsabilidad directa en el desarrollo del Concurso desde la elaboración de las Bases hasta la exposición de los trabajos y su devolución.

Artículo 34° (Obligaciones del Asesor o director de Concurso). Son obligaciones del Asesor o director de Concurso las siguientes:

- a) Elaborar las Bases del Concurso, incorporando a éstas el programa de necesidades y requerimientos. El Promotor podrá encargarle la elaboración del último documento mencionado. Para este trabajo deberá recabar toda la información necesaria de fuentes oficiales y confiables.
- b) Coordinar con el Promotor la elaboración y publicación de la Convocatoria al Concurso, en los términos legales pertinentes.
- c) Efectuar la difusión del concurso en coordinación con el Promotor y el Patrocinador.
- d) Supervisar el cumplimiento de los requerimientos en la inscripción de los Proponentes verificando los certificados requeridos a solicitud del Patrocinador.
- e) Resolver y aclarar por escrito las consultas de los Proponentes de acuerdo a los plazos y modalidades previstos en las bases.
- f) Preservar el anonimato y la integridad de los trabajos presentados hasta su entrega al Jurado Calificador.
- g) Asegurar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las propuestas informando los resultados al Jurado Calificador y convocándolo para su primera reunión.
- h) Asistir a las reuniones del Jurado Calificador para actuar como secretario de Actas y aclarar cualquier aspecto pertinente de las Bases del Concurso. Bajo ningún concepto, emitirá juicios de valor sobre los trabajos presentados.
- i) Organizar el acto público de proclamación de los resultados y la exposición subsiguiente de los trabajos presentados por los Proponentes.
- j) Supervisar la devolución de los trabajos presentados por los Proponentes.

CAPÍTULO VIII DEL JURADO CALIFICADOR

Artículo 35° (Autoridad del Jurado Calificador). El Jurado Calificador es la autoridad máxima en la calificación de un Concurso de Arquitectura o Urbanismo, actuará con total independencia, sujetándose al presente Reglamento y a las Bases del Concurso, sus decisiones en la materia son inapelables.

Artículo 36° (Composición y designación del Jurado Calificador). La designación de los miembros del Jurado Calificador se efectuará considerando su idoneidad en la materia tema del Concurso. Su composición será la siguiente:

- a) En los concursos de complejidad media y alta: Dos (2) representantes del Promotor, de los cuales preferentemente uno debe ser arquitecto. Un (1) representante del Colegio de Arquitectos de Bolivia, nominado por el Comité Ejecutivo Nacional. Dos (2) representantes del Colegio Departamental de Arquitectos en cuya jurisdicción se realice el Concurso, nominados por su respectivo Directorio. De mutuo acuerdo entre el Promotor y el Patrocinador, se podrá ampliar el número de jurados a siete (7).
- b) Para los concursos de complejidad baja: Un (1) representante del Promotor. Dos (2) representantes del Colegio Departamental de Arquitectos en cuya jurisdicción se realice el Concurso, nominados por su respectivo Directorio.

Artículo 37° (Miembros suplentes del Jurado Calificador). A tiempo de designar a los miembros titulares del Jurado Calificador, las entidades representadas nominarán un número igual de suplentes para reemplazar a los titulares en caso de excusa, renuncia, sustitución o imposibilidad física.

Artículo 38° (Requisitos para ser miembro del Jurado Calificador). Para ser miembro del Jurado Calificador, con excepción de los representantes del Promotor, se requiere ser arquitecto habilitado para esta función.

Artículo 39° (Responsabilidad del Jurado Calificador). El Jurado Calificador tendrá responsabilidad directa en la Calificación del Concurso desde la recepción de las propuestas de manos del Asesor o director de Concurso hasta la identificación de los ganadores. Sus sesiones serán reservadas y sus miembros deberán asistir a por lo menos el 80% de éstas, incluyendo aquella en la que se emita el fallo, elegirán de entre ellos un presidente que sólo ejercitará su derecho a voto en caso de empate; sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

Artículo 40° (Atribuciones y obligaciones del Jurado Calificador). Son atribuciones y obligaciones del Jurado Calificador las siguientes:

- a) Aceptar, previo estudio, las Bases como el fundamento para la calificación de las propuestas presentadas al Concurso y la información complementaria proporcionada por el Promotor.
- b) Establecer tablas de calificación y metodología operativa de evaluación en función de las características del Concurso, visitando en lo posible, el sitio donde se ejecutará el proyecto materia del mismo.
- c) Recibir del Promotor, bajo inventario, los trabajos presentados por los Proponentes, estudiarlos, analizarlos y evaluarlos con detenimiento, manteniéndolos en su poder y, bajo su responsabilidad, en

reserva absoluta hasta el momento de emitir públicamente el fallo del Concurso.

- d) Excluir del Concurso las propuestas que no cumplan los requisitos mínimos exigidos por las bases del mismo.
- e) Clasificar en orden de méritos e importancia solamente las propuestas acreedoras a los premios establecidos.
- f) Declarar desierto el Concurso cuando sólo haya un concursante o cuando ninguna de las propuestas presentadas alcanzare una calificación superior al 51%. No podrá declararse desierto el primer premio si alguna de las propuestas presentadas obtuviere una calificación de 75% o más.
- g) Firmar las actas de todas las sesiones, dejando constancia de los criterios que determinaron el concepto emitido y, a la conclusión de sus labores, elaborar un acta circunstanciada indicando los antecedentes del Concurso, metodología empleada en la calificación y fundamentando los resultados. Copias de dicha acta, suscrita por los integrantes del Jurado, podrán ser solicitadas por los concursantes.
- h) Aceptar como valor de sus honorarios el definido de acuerdo al Arancel del Colegio de Arquitectos de Bolivia, con excepción de los miembros que cumplan función pública, quienes no tendrán derecho a este honorario.
- i) Suspender temporalmente la calificación de las propuestas presentadas, si llegara a ejercitarse presiones o coacción encaminadas a interferir el trabajo de evaluación con la consiguiente distorsión de sus resultados.
- j) Hacer las observaciones y recomendaciones que considere necesarias al anteproyecto ganador del Concurso.

Artículo 41° (Remoción del Jurado Calificador). El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones definidas en el artículo 39° o lo prescrito en el presente Reglamento será causal de remoción inmediata del Jurado Calificador por parte de las entidades que representa, adquiriendo los suplentes la titularidad o procediéndose a llenar las vacancias que se hubieran producido en forma coordinada entre el Promotor y el Patrocinador..

Artículo 42° (Inhabilitación del Jurado). En caso de declararse desierto un Concurso y convocarse a otro, los miembros del Jurado que intervinieron en la primera calificación quedarán inhabilitados para participar en el nuevo concurso como Jurado o como Concursantes.

CAPÍTULO IX DE LOS PROPONENTES

Artículo 43° (Requisitos de los Proponentes). Por definición del artículo 19°, los Proponentes deben estar habilitados para el ejercicio profesional. A tiempo de inscribirse en el Concurso, los arquitectos probarán su condición de tales presentando el Certificado de Inscripción en el Registro Nacional emitido por el CAB, que les acredita tener sus obligaciones al día y no tener sanción ética profesional en ejecución. Además, los Proponentes deberán cumplir con los requisitos establecidos para los sujetos participantes de un proceso de contratación.

Artículo 44° (Obligaciones de los Proponentes). Los Proponentes deben cumplir con las obligaciones siguientes:

- a) Inscribirse, adquirir las Bases del Concurso y presentar su propuesta en forma anónima de acuerdo a éstas, en los plazos previstos por la Convocatoria, cumpliendo los requerimientos de fecha, hora, lugar y forma de presentación.
- b) Acatar el fallo del Jurado Calificador, absteniéndose de recurrir a ningún medio de publicidad que trate de desvirtuarlo o desprestigiar a los miembros del Jurado Calificador; caso contrario será sometido al Tribunal de Ética.
- c) En caso de obtener el primer premio, firmar el contrato de consultoría para la ejecución del diseño final, cumpliendo con lo prescrito en las Bases del Concurso en cuanto a remuneración y condiciones de contratación, en el entendido de que éstas tienen el carácter y validez de un contrato entre partes; además cumplir las recomendaciones del Jurado Calificador.

Artículo 45° (Impedimentos). Están impedidos de participar en Concurso:

- a) Los arquitectos que hayan preparado el programa, la convocatoria y las bases del concurso.
- b) Los arquitectos que prestan servicios al Promotor o a sus asociados.
- c) Los arquitectos asociados con el Asesor o director de Concurso, con el Promotor, con sus consultores y asesores o con los miembros del Jurado Calificador.
- d) Los arquitectos que tengan relación de parentesco con el Promotor, el Asesor o director de Concurso o los miembros del Jurado Calificador, hasta el tercer grado de consanguinidad y el segundo de afinidad y otros contenidos en la Ley de Contrataciones.
- e) Los arquitectos que tuvieran cuentas pendientes con el Colegio de Arquitectos de Bolivia y con los Colegios Departamentales y que tengan sanción ética en ejecución.
- f) El presidente del Colegio de Arquitectos de Bolivia, el presidente del Colegio Departamental y/o Colegio Local de Arquitectos sede del Concurso y los miembros del Tribunal Superior de Ética Profesional; los cuales, además, no podrán participar ni como miembros del Jurado Calificador.

CAPÍTULO X

DE LAS COMISIONES DEPARTAMENTALES DE CONCURSOS

Artículo 46° (Objetivo). Las Comisiones Departamentales de Concursos constituyen el apoyo efectivo de los Directorios Departamentales y del Comité Ejecutivo Nacional en materia de Concursos.

Artículo 47° (Conformación). Las Comisiones Departamentales de Concursos estarán conformadas por un mínimo de tres miembros en los Colegios Departamentales cuyo número de colegiados sea inferior a 50 y por un mínimo de 5 miembros en los Colegios Departamentales de más de 50 colegiados.

Artículo 48° (Funciones). Las Comisiones Departamentales de Concursos ejercerán las siguientes funciones:

- a) Promover Concursos de Arquitectura o Urbanismo.
- b) Verificar el cumplimiento de los convenios suscritos por su respectivo Colegio Departamental con el Promotor.

- c) Resolver los aspectos específicos no contemplados en el presente Reglamento, con la aprobación de su respectivo Directorio Departamental.
- d) Cooperar en la organización y desarrollo de los concursos convocados en su jurisdicción.
- e) Archivar sistemáticamente, en medios magnéticos los trabajos presentados y toda la documentación referente a concursos en su respectivo Colegio.
- f) Sugerir el sistema de habilitación del jurado calificador.

Artículo 49° (Recursos económicos). Para el cumplimiento de sus funciones, cada Colegio Departamental asignará a su Comisión de Concursos los recursos económicos necesarios de un fondo específico generado por los aportes porcentuales provenientes de premios, honorarios de jurados y asesores y de los contratos suscritos para los diseños finales resultantes de concursos de arquitectura o urbanismo.

CAPÍTULO XI

DE LAS FUNCIONES DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS NACIONAL - DE LOS COLEGIOS DEPARTAMENTALES, DE LOS COLEGIOS LOCALES Y COLEGIOS REGIONALES

Artículo 50° (Del Colegio de Arquitectos de Bolivia). En tanto administrador del presente Reglamento, ejercerá a través del CENA-CAB, las funciones indelegables siguientes:

- a) Determinar el alcance e interpretar las prescripciones de este Reglamento.
- b) Aprobar y suscribir los pre-convenios, los contratos definitivos y las Bases, que celebren los CAD's, CAL's CAR's.
- c) Resolver conflictos surgidos entre los CAD's.
- d) Mediar en cuestiones suscitadas entre los Promotores y los CAD's.
- e) Poner en revisión permanente el Sistema de Concursos, perfeccionando el mismo a fin de ampliar su utilización por todos los sectores de la sociedad, procurando la formación continua de los miembros de los Cuerpos de Asesores y Jurados y estableciendo formas eficaces, rápidas y económicas en la sustanciación de los concursos.
- f) Promover que los trabajos, obras, emprendimientos, arquitectónicos, urbanísticos y de ordenamiento territorial; proyectos, planes, registraciones, y toda otra acción de la práctica profesional de los arquitectos; sea adjudicada por el Sistema de Concursos.
- g) Procurar la modificación de las normas legales, a los efectos que los trabajos y obras de arquitectura, urbanismo y ordenamiento territorial públicos, sean adjudicadas, en lo posible, por este Sistema de Concursos.

A los a fines del seguimiento y procuración de los aspectos y cuestiones antes indicados en este ARTÍCULO, se deberá convocar a miembros de los Cuerpos de Asesores y Jurados, para integrar una Comisión Asesora Permanente, cuya composición habrá de disponer el CENA- CAB.

Artículo 51° (De los Colegios de Arquitectos Departamentales). Ejercerán las siguientes funciones:

- a) El CAD con jurisdicción en el lugar de los trabajos u obra a concursar o en la sede del Promotor está delegado por "CAB" para organizar o patrocinar el concurso. Para tal fin deberá realizar la previa comunicación en directorio y continuar con el proceso solo si obtiene aprobación de CAB.
- b) Cuando un CAD reciba la propuesta de organizar o patrocinar un concurso en su jurisdicción deberá participar en las tareas, responsabilidades, costos y derechos que deriven de dicho cometido, debiendo comunicar al "CAB", para que establezcan su grado de participación en la sustanciación del concurso.
- c) Dentro de los (10) diez días de firmado el pre-convenio entre el CAD en cuestión y el Promotor para la organización de un concurso, aquel deberá elevar una copia del mismo al CENA-CAB, quién deberá expedirse en un plazo no mayor de quince (15) días. Transcurrido dicho plazo sin que hubiera observaciones el mismo quedará automáticamente aprobado.
- d) Resolver, de acuerdo a lo establecido en reglamento, los conflictos o reclamos que pudieran efectuar los participantes de los concursos.

Artículo 52° (De los Colegios de Arquitectos Locales y Regionales). LOS COLEGIOS de ARQUITECTOS LOCALES y REGIONALES: ejercerán las siguientes funciones:

- a) El CAL y el CAR con jurisdicción en el lugar de los trabajos u obra a concursar o en la sede del Promotor está delegado por el CAB a través del CAD correspondiente para organizar o patrocinar el concurso. Para tal fin deberá realizar la previa comunicación en directorio del CAD y continuar con el proceso solo si obtiene aprobación de CAB.
- b) Cuando un CAL y CAR reciba la propuesta de organizar o patrocinar un concurso en su jurisdicción deberá participar en las tareas, responsabilidades, costos y derechos que deriven de dicho cometido, debiendo comunicar al CAD y este al CAB, para que establezcan su grado de participación en la sustanciación del concurso.
- c) Dentro de los (10) diez días calendario de firmado el pre-convenio entre el CAL o CAR en cuestión y el Promotor para la organización de un concurso, aquel deberá elevar una copia del mismo al CAD correspondiente y este al CENA-CAB, que deberá pronunciar su conformidad en un plazo no mayor de quince (15) días calendario de recibida la comunicación. Transcurrido dicho plazo sin que hubiera observaciones el mismo quedará automáticamente aprobado.
- d) Resolver, de acuerdo a lo establecido en reglamento, los conflictos o reclamos que pudieran efectuar los participantes de los concursos.

CAPÍTULO XII DE LA METODOLOGÍA

Artículo 53° (Metodología). Todo Concurso de Ideas y Anteproyectos se sujetará a las etapas siguientes:

a) Preliminares

- 1) Elaboración de Programa.
- 2) Preparación de bases.
- 3) Designación del Jurado.
- 4) Convocatoria.

b) Procedimientos

- 1) Distribución de Bases.
- 2) Consultas.
- 3) Entrega y recepción de las propuestas.
- 4) Determinación, por el Jurado, del método operativo y cuadros de evaluación.
- 5) Evaluación y calificación por el Jurado.
- 6) Entrega de premios
- 7) Firma de Contrato

**CAPÍTULO XIII
DESARROLLO DEL CONCURSO**

Artículo 54° (Preparación de Bases). El proceso del Concurso se iniciará con la elaboración de las Bases por el Asesor o director de Concurso contratado por el Promotor o dependiente de él. En el primer caso, a petición del Promotor, el CAB puede designar al Asesor o director de Concurso a través del Colegio Departamental sede del Concurso.

Artículo 55° (Nominación del Jurado Calificador). A la conclusión de la elaboración de las Bases se nominará al Jurado Calificador, cuya nómina será incluida en las bases.

Artículo 56° (Publicación de la convocatoria). La convocatoria del Concurso será publicada por el Promotor en un medio escrito de difusión nacional el primer día de su lanzamiento y luego otras dos veces antes de que se cumpla el plazo de la entrega de las bases.

Artículo 57° (Inscripción de los Proponentes). El Promotor abrirá el registro de inscripción de los Proponentes, a tiempo de adquirir las bases del concurso en cualquier Colegio Departamental del país.

Artículo 58° (Plazo). Entre la fecha de la Convocatoria y la recepción de las propuestas se fijará un plazo de 15 a 90 días acorde al grado de complejidad del Concurso.

Artículo 59° (De las consultas). Los Proponentes tendrán derecho a formular las consultas que estimen necesarias hasta un plazo máximo del 75% del tiempo previsto para la entrega de las propuestas. Toda consulta deberá formularse en forma escrita y anónima, debiendo responder el Asesor o Director de Concurso también por escrito a todos los concursantes, en un plazo que no exceda las 48 horas de recibida la consulta.

Artículo 60° (Ampliación de plazo). Excepcionalmente, por causales de fuerza mayor que impidan la presentación de las propuestas concursantes, el plazo podrá ser ampliado por una sola vez.

Artículo 61° (Entrega de propuestas). Las propuestas serán presentadas por terceras personas en la sede del Concurso o remitidas a la misma en la fecha y hora fijadas en las bases. Se asignará un número al sobre de identificación, al paquete de planos y al recibo o contraseña de entrega. Éste será consignado en el acta notarial de recepción de las propuestas concursantes. Los Colegios Departamentales de Arquitectos podrán recibir y

remitir las propuestas de los concursantes, bajo las condiciones anteriormente especificadas y por cuenta de éstos últimos, esta situación debe ser necesariamente especificada en las bases.

Artículo 62° (Metodología operativa). El Jurado Calificador en la primera etapa del proceso evaluativo deberá definir la metodología operativa de la calificación del Concurso y otros inherentes a la aplicación del cuadro de evaluación, previa a la apertura de sobres.

Artículo 63° (Exclusión de anteproyectos). En la etapa siguiente, se excluirán aquellos anteproyectos o ideas que no se sujeten a las bases del Concurso.

Artículo 64° (Evaluación). El Jurado Calificador, calificará aplicando los criterios de evaluación contenidos en las bases y el cuadro adoptado.

Artículo 65° (Fallo del Jurado). El Jurado Calificador deberá emitir su fallo en un plazo prudencial, no mayor a quince días, a partir de la fecha de recepción de las propuestas presentadas.

Artículo 66° (Apertura de sobres de identificación y publicación). La apertura de sobres se realizará en acto público ante notario, procediéndose a la publicación de estos resultados en un plazo no mayor a 48 horas, en prensa escrita de circulación nacional.

Artículo 67° (Entrega de premios). Los premios se entregarán en un tiempo máximo de 15 días después de emitido el fallo del Jurado Calificador.

Artículo 68° (Contrato de Diseño final). El Promotor contratará la elaboración del proyecto o diseño final en un término no superior a los 30 días de pronunciado el fallo.

Artículo 69° (Recomendaciones del Jurado). El Jurado Calificador podrá formular recomendaciones para la elaboración del Proyecto Final.

Artículo 70° (Incompatibilidad de asociación). El Asesor o director de Concurso, los miembros del Jurado Calificador o la Comisión Departamental de Concursos en cuya jurisdicción se realice un Concurso, no podrán vincularse profesional o comercialmente con los ganadores de éste, ni tampoco con el Promotor para el desarrollo del diseño final ni para la ejecución de la obra, materia del Concurso.

CAPÍTULO XIV BASES DEL CONCURSO

Artículo 71° (Redacción de las bases). Las bases se redactarán determinando las condiciones, alcances, objetivos, clasificación, tipología, programa, plazos, jurado calificador, asesores, criterios de evaluación y otros requisitos y formalidades necesarias.

Artículo 72° (Contenido de las bases). Las bases, cuyas características son las de términos de referencia o pliegos de condiciones, contendrán como mínimo:

- Convocatoria.
- Modalidad del Concurso.
- Nombre del Promotor, sus representantes y Asesor o Director de Concurso.
- Nómina del Jurado Calificador.
- Condiciones de participación.
- Programa de necesidades.
- Planos, especificaciones técnicas y normativas del sitio.
- Documentos y antecedentes proporcionados por el Promotor.
- Procedimientos de consultas e informaciones.
- Normas para la presentación de propuestas.
- Criterios de evaluación.
- Disposiciones para conservar el anonimato de los proponentes.
- Causales de descalificación.
- Calendario del Desarrollo del Concurso.
- Número y monto de los Premios.
- Disposiciones para la publicación de los resultados, Actas del Jurado e identificación de los ganadores.
- Disposiciones para la exposición pública de los Anteproyectos.
- Modelo de contrato para la elaboración del Proyecto Final, con inclusión de honorarios y forma de pago.

Las mencionadas Bases serán impresas por el Promotor y reproducidas en número suficiente.

Artículo 73° (Convocatoria). La convocatoria a Concurso consignará la siguiente información mínima:

- Nombre del Promotor.
- Modalidad del Concurso.
- Objetivos.
- Sede del Concurso.
- Plazos y Lugar de adquisición de bases.
- Fecha y lugar de entrega de propuestas.
- Otras informaciones complementarias.

CAPÍTULO XV DE LA DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Artículo 74° (Condiciones de descalificación). Una propuesta será descalificada en los siguientes casos:

- a) Cuando no fueran entregada en el lugar, día y hora establecidos en las bases del concurso.
- b) Cuando no se ajuste a la forma de presentación establecida por las bases.
- c) Cuando contenga documentación falsa o inexacta.
- d) Cuando tenga indicaciones capaces de identificar a su autor.
- e) Cuando el autor trate de influir por cualquier medio en la opinión de algún miembro del Jurado.

CAPÍTULO XVI DE LOS PREMIOS

Artículo 75° (Premios). Los concursos de carácter público concederán los premios establecidos en las bases. El Jurado queda en libertad de otorgar las menciones honoríficas que viera conveniente.

Artículo 76° (Derechos del ganador). El arquitecto o el equipo que resultara ganador del Primer Premio, adquiere el derecho de elaborar el diseño final. Percibirá los honorarios profesionales estipulados en las bases y asumirá la supervisión técnica de la obra en cuanto concierne a trabajos de arquitectura y urbanismo.

Artículo 77° (Exposición de propuestas). Concluido el proceso de calificación del concurso y establecidos los premios. El promotor expondrá públicamente todos los anteproyectos calificados y devolverá los anteproyectos no premiados, en el plazo establecido en las bases.

CAPÍTULO XVII DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Artículo 78° (Derechos de autor). Los Proponentes de los trabajos presentados a un Concurso conservarán sus derechos de autor y su propiedad intelectual, de conformidad con las leyes bolivianas.

Artículo 79° (Inalterabilidad de la propuesta premiada). Excepto en cumplimiento de las recomendaciones del Jurado Calificador, la propuesta premiada no será objeto de alteración o modificación sin el consentimiento del autor; asimismo, no podrá ser utilizada parcialmente sin su permiso.

Artículo 80° (Ejecución única). El Promotor podrá hacer valer sus derechos de utilización de la propuesta premiada para una sola ejecución de obra, salvo que las bases del concurso prevean una ejecución múltiple.

CAPÍTULO XVIII VIGENCIA DEL ANTEPROYECTO

Artículo 81° (Vigencia del anteproyecto). El tiempo de validez de un anteproyecto, una vez premiado e indemnizado y que por razones de fuerza mayor no haya existido la posibilidad de que continúe en sus etapas posteriores, será de 5 años como mínimo, en esta instancia el promotor si ve conveniente, podrá convocar a un nuevo concurso.

CAPÍTULO XIX INVALIDACIÓN DE CONCURSO

Artículo 82° (Invalidación de concurso). Cualquier convocatoria o Concurso que se realice contraviniendo las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán nulos de pleno derecho.

Lugar y fecha de aprobación: Riberalta, Beni, agosto 2023

REGLAMENTO DE CONGRESOS DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1° (Base estatutaria). Este Reglamento está regido por las disposiciones generales del Estatuto Orgánico del Colegio de Arquitectos de Bolivia, Título III, Capítulo II: Del Congreso y sus Atribuciones.

Artículo 2° (Objeto). Según el Estatuto del Colegio de Arquitectos de Bolivia, son atribuciones de los Congresos Ordinario y Extraordinario, las siguientes:

- a) Efectuar análisis y formular proposiciones en torno a los temas que competen al campo de la arquitectura, sea en el orden nacional o internacional
- b) Establecer las políticas institucionales del Colegio de Arquitectos de Bolivia.
- c) Pronunciarse sobre temas profesionales de orden departamental, nacional e internacional.
- d) Posesionar a las autoridades electas del Colegio de Arquitectos de Bolivia.
- e) Elegir y posesionar a los integrantes del Tribunal Superior de Ética Profesional.
- f) Aprobar la reforma de Estatutos, Código de Ética Profesional y Reglamentos del Colegio de Arquitectos de Bolivia.
- g) Resolver la disolución del Colegio de Arquitectos de Bolivia, según lo establecido por el Estatuto Orgánico.
- h) Ministran posesión por el resto del período de gestión a los miembros del Comité Ejecutivo Nacional y elegir a los miembros del Tribunal Superior de Ética Profesional en caso de renuncia, muerte, inhabilitación o exclusión definitiva.
- i) Tratar cualquier tema cuya consideración no se halle reservada a otro órgano.

Artículo 3° (Periodicidad y Sede). El Congreso Nacional de Arquitectos constituye el Órgano Supremo de Gobierno del Colegio de Arquitectos de Bolivia, se reúne ordinariamente cada dos años en el lugar que sea fijado expresamente por el Congreso anterior o por la Directiva Nacional y en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario.

Artículo 4° (Interpretación Reglamentaria). La interpretación de este Reglamento y la resolución de cualquier asunto no previsto en él, corresponde al Directorio del Congreso. Así como la modificación del mismo por simple mayoría de los asistentes a la sesión preparatoria.

CAPÍTULO II DE LA PREPARACIÓN

Artículo 5° (Conducción). Los preparativos y demás aspectos del Congreso serán conducidos por el Comité Organizador. El Colegio Departamental que corresponde a la sede del Congreso se constituye en Comité Organizador del mismo, en coordinación con el Comité Ejecutivo Nacional.

Artículo 6° (Comité Organizador). Son funciones del Comité Organizador del Congreso:

- a) Proyectar y poner en práctica la organización y mecanismos de funcionamiento requeridos, conforme a las directrices emanadas del Comité Ejecutivo Nacional.
- b) Preparar el presupuesto de ingresos, y gastos incluyendo sugerencias de financiamiento
- c) Elaborar la Convocatoria, Temario y Programa, en coordinación con el CENA.
- d) Programar y proveer todas las necesidades de infraestructura y servicios de apoyo que se requieran.
- e) Programar visitas a nivel departamental e institucional para promover la mayor participación profesional.
- f) Procurar condiciones adecuadas de alojamiento y proporcionar facilidades y atenciones a los participantes.
- g) Promover la elaboración de trabajos y ponencias con la anticipación conveniente.
- h) Mantener informado al CENA sobre el desarrollo de los preparativos.
- i) Compaginar y revisar los proyectos de resoluciones y recomendaciones emanadas de las Comisiones de Trabajo.
- j) Indicar los proyectos de resoluciones y recomendaciones emanadas de reuniones técnicas y especiales que, junto con los anteriores, hayan de ser sometidos a votación de Sesión Plenaria.

Artículo 7° (Documentos). Se consideran documentos de los Congresos los siguientes:

- a) Documentos Instrumentales, o sea de carácter normativo y operacional a saber: Estatuto, Reglamento de Congresos, Temario, Convocatoria, Programa, Nómina de Participantes y Lista de Documentos.
- b) Documentos de Trabajo, los cuales comprenden Informes de los Relatores, Trabajos Básicos elaborados por encargo, Ponencias y Trabajos Complementarios presentados voluntariamente, con sus correspondientes resúmenes, todos ellos sujetos a consideración.
- c) Documentos Informativos, o sea aquellos meramente divulgadores.
- d) Documentos Resolutivos
- e) Documento Final, Memoria.

Artículo 8° (Temario). Con un mínimo de 6 meses de anticipación, a propuesta del Colegio Sede del Congreso Ordinario, la directiva nacional aprobará el temario para el Congreso.

Artículo 9 (Convocatoria). Con tres meses de anticipación al Congreso, el CENA lanzará la Convocatoria Pública respectiva.

Artículo 10° (Autores de Ponencia). Podrán presentar Ponencias:

- a) Los Colegios Departamentales en forma oficial
- b) Los profesionales Arquitectos en forma individual.
- c) Los profesionales invitados para este efecto por el CENA.

Artículo 11° (Ponencias). Las Ponencias deberán contener un desarrollo integral del tema o subtema y ofrecer un marco general para la discusión.

Artículo 12° (Trabajos complementarios). Los trabajos complementarios deberán dar a conocer experiencias, afirmar criterios y concretar aspiraciones según corresponda.

Artículo 13° (Requisitos). Las Ponencias y los trabajos complementarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser inéditos, versar sobre materias específicas contenidas en el Temario y revestir verdadero interés a los fines propuestos.
- b) Incluir antecedentes, motivación, conclusiones y proyectos de resoluciones o recomendaciones según corresponda.
- c) Presentar un resumen del trabajo.
- d) Estar escritos en tres ejemplares (original y dos copias) con doble espacio, en papel tamaño carta por una sola faz y con márgenes de tres centímetros en todos los bordes. La carátula deberá contener nombre, sede y fecha del Congreso, tema al cual corresponde el trabajo, título de éste, nombre completo del autor u organismo según sea el caso. Tanto los textos como las ilustraciones deben ser fácilmente reproducibles.
- e) La extensión de la Ponencia será determinada por el Comité Organizador, de acuerdo al tema del Congreso.
- f) Los Trabajos concluidos deberán presentarse con siete (7) días de anticipación a la inauguración del Congreso.

Artículo 14° (Distribución). El Comité Organizador reproducirá los trabajos presentados oportunamente para su distribución a los participantes.

CAPÍTULO III DE LA REALIZACIÓN

Artículo 15° (Participantes – categoría). Participarán en los Congresos, como miembros:

- a) Los delegados.
- b) Los delegados natos.
- c) Los invitados.
- d) Los observadores.
- e) Los estudiantes de arquitectura.

Artículo 16°. Son DELEGADOS todos los Arquitectos del país, miembros de número que estén acreditados por la secretaria del Comité Organizador hasta la fecha fijada para el efecto.

Artículo 17°. Son DELEGADOS NATOS, los Miembros con representación del Colegio de Arquitectos de Bolivia (CAB) y de los Colegios Departamentales de Arquitectos (CADs), corresponde a los miembros del CENA, de los Directorios de los Colegios Departamentales de Arquitectos (CADS), de los Directorios de los Colegios Regionales y Locales de Arquitectos (CARs y CALs); del Tribunal Superior de Ética Profesional (TSEP), del Comité Electoral Nacional, del Consejo Consultivo Nacional y de la Secretaría Permanente del Colegio de Arquitectos de Bolivia (CAB).

Artículo 18°. Son INVITADOS las personas o representantes de entidades expresamente invitadas para el Congreso por el CENA y/o Comité Organizador.

Artículo 19°. Son OBSERVADORES las personas que sin pertenecer al CAB, se inscriben al Congreso.

Artículo 20°. Son ESTUDIANTES los alumnos regulares representantes de las Facultades de Arquitectura de las Universidades del país, que acrediten su condición a través de sus organismos pertinentes y en número determinado por el Comité Organizador.

Artículo 21° (Plenaria). Conforman la plenaria con poder de decisión y derecho a voz y voto los delegados y los delegados Natos.

Artículo 22° (Inscripción). Antes de iniciarse el Congreso, con siete días de anticipación, cada Colegio Departamental deberá acreditar por escrito la nómina de delegados correspondientes a su Colegio, los que personalmente deberán formalizar su inscripción, con el pago de la cuota establecida y recibiendo las credenciales y documentación correspondiente.

Artículo 23° (Derechos de la inscripción). En el momento de formalizar su inscripción cada participante recibirá:

- a) El distintivo.
- b) El programa detallado del Congreso con indicaciones de horas y sitios de reunión.
- c) La lista y copia de documentos.
- d) Información sobre el mecanismo de las reuniones.
- e) Libreta de ticket para actos y agasajos programados.
- f) Otros recaudos pertinentes.

Artículo 24° (autoridades). La Mesa Directiva del Congreso estará integrada por:

- a) Un presidente
- b) Un vicepresidente
- c) Un secretario Relator

Integrarán también la Directiva en calidad de Vocales los ex presidentes del CAB concurrentes al Congreso.

Artículo 25° (Funciones de la Mesa Directiva). Son funciones de la Mesa Directiva del Congreso:

- a) Dirigir el Congreso y sus Sesiones Plenarias.
- b) Dirimir cualquier controversia que pudiese suscitarse.
- c) Las demás funciones establecidas en este Reglamento e inherentes a su cometido.
- d) Redactar las actas de las reuniones de la Mesa Directiva y de las Sesiones Plenarias.
- e) Actuar como secretario de la Comisión Coordinadora de Resoluciones.
- f) Elaborar el Documento Final del Congreso.
- g) Coordinar con los relatores de Comisiones.

Artículo 26° Funciones del presidente:

- a) Coordinar las actividades de la Mesa Directiva.
- b) Conducir las deliberaciones durante las Sesiones Plenarias.

Artículo 27° (Presidente de Comisión). Son funciones del presidente de Comisión:

- a) Presidir los trabajos y reuniones de su comisión.
- b) Velar por la buena marcha de las reuniones bajo su presidencia.

Artículo 28° (Sesión preparatoria). La Sesión Preparatoria se iniciará bajo dirección del presidente del CAB con el objeto de:

- a) Recibir el informe del Comité Organizador.
- b) Elegir la Mesa Directiva del Congreso.
- c) Interpretar y/o modificar el presente reglamento.

Artículo 29° (Funciones de la Mesa Directiva). Una vez elegida la Mesa Directiva del Congreso, la Sesión Preparatoria continuará bajo la dirección del presidente del Congreso, con el objeto de:

- a) Detallar la Organización General.
- b) Conformar las Comisiones de Trabajo.
- c) Designar las Directivas de las Comisiones.

Artículo 30° (Comisiones de Trabajo). Se organizará el número de Comisiones que fuere necesario para el conocimiento y análisis de las materias y/o temas consignados en la convocatoria.

Artículo 31° (Quórum de Comisiones). Las Comisiones se integrarán con un mínimo de cuatro miembros, pudiendo adscribirse los participantes que así desearan.

Artículo 32° (Conformación de Comisiones). Las Comisiones de Trabajo estarán constituidas por una Mesa Directiva y los delegados que voluntariamente se integren a la misma Comisión.

Artículo 33° (Directiva de Comisiones). La Mesa Directiva de cada Comisión de Trabajo estará integrada por un presidente y un relator.

Artículo 34° (Debate). La discusión de cada tema no deberá exceder de 60 minutos. El relator tendrá derecho a 15 minutos; ninguna otra intervención podrá exceder de cinco minutos. En casos especiales, mediante mayoría de los dos tercios, puede extenderse en 30 minutos la discusión del asunto en consideración.

Artículo 35° (voto). Solo tendrán derecho a voto los miembros inscritos en cada Comisión.

Artículo 36° (decisiones). Los proyectos de Resoluciones serán aprobados por simple mayoría de votos. En caso de empate, el voto del presidente de la Comisión tendrá carácter decisivo.

Artículo 37° (informe). El informe de Comisión constará de:

- a) Reseña sobre autoridades asistentes e informes y/o trabajos considerados.
- b) Proyectos de resoluciones y/o recomendaciones.

Artículo 38° (Reuniones Técnicas y Especiales). Las Reuniones Técnicas y Especiales estarán integradas por los participantes inscritos en ella y se regirán por normas de procedimientos ad-hoc aprobadas por el Directorio.

Artículo 39° (Sesión Plenaria Final). La Sesión Plenaria final de Trabajo se regirá por el orden siguiente:

- a) Consideración y aprobación de los proyectos de resoluciones y recomendaciones presentadas por las comisiones de trabajo.
- b) Lectura de conclusiones de las reuniones técnicas a título informativo.
- c) Designación de la sede del próximo Congreso.
- d) Informe del presidente saliente.
- e) Elección del Tribunal Superior de Ética Profesional.
- f) Posesión de la Directiva del CENA y del Tribunal Superior de Ética Profesional, por el presidente del Congreso.
- g) Clausura del Congreso por el presidente del mismo.

Artículo 40° (Votación). Los proyectos de resoluciones y recomendaciones serán votados, por si o por no, sin discusión.

Decisiones. La aprobación de proyectos de resoluciones y recomendaciones se decidirá por simple mayoría de votos de los delegados presentes.

Artículo 41° (Memoria de Congreso). La Memoria del Congreso contendrá lo siguiente:

- a) Reseña de las actividades desarrolladas.
- b) Texto de las resoluciones y recomendaciones aprobadas.
- c) Acuerdos de carácter formal.
- d) Discursos.
- e) Documentos presentados.
- f) Lista de la Directiva del Congreso y del Comité Organizador.
- g) Lista de participantes.

Artículo 42° (Distribución de Documentos). El Comité Organizador del Congreso hará llegar la Memoria del Congreso, dentro de los próximos sesenta días de concluido éste, a los Colegios Departamentales, al CENA y a los invitados especiales.

Lugar y fecha de aprobación: Santa Cruz de la Sierra, 21 de noviembre de 1998

REGLAMENTO DE COPARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° (Marco Normativo). El Colegio de Arquitectos de Bolivia (CAB), en cumplimiento de normas estatutaria y políticas generales, pone en vigencia el presente Reglamento de Coparticipación Institucional, instituyendo un sistema de participación porcentual del aporte por inscripción al Registro Nacional, destinados a fortalecer la presencia Institucional y favorecer a sus asociados a través de los Colegios Departamentales de Arquitectos..

Artículo 2° (Objeto). La entrega de estos aportes, se sujetará a las disposiciones del presente Reglamento, que establece los mecanismos administrativos para la captación y distribución porcentual del Fondo de Coparticipación Institucional, fijando las bases generales, las formas de control, los porcentajes y las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO II DE LAS BASES GENERALES

Artículo 3° (Captación de Recursos). A efecto de consolidar la Coparticipación Institucional, se crea un mecanismo de captación de recursos económicos del valor de la inscripción percibidos por el CENA-CAB al Registro Nacional de los Colegios Departamentales de Chuquisaca, Tarija, Oruro, Potosí, Beni y Pando. Este fondo será entregado en la proporción a las Inscripciones efectuadas en cada Departamento.

Artículo 4 (Fuente). Los Recursos de Coparticipación Institucional, se constituirá a través de la siguiente fuente de captación.

El 25% del costo por inscripción al Registro Nacional de los Colegios de Arquitectos de Chuquisaca, Tarija, Oruro, Potosí, Beni y Pando.

CAPÍTULO III DEL SISTEMA DE ADMISTRACION Y FISCALIZACIÓN

Artículo 5° (Administración). La Administración de la Coparticipación Institucional y de los recursos que este genere, estarán a cargo del CENA-CAB, que asume la responsabilidad del mismo en sus alcances de orden administrativo.

Artículo 6° (Recursos). Los recursos asignados referidos en el Artículo 4 2 serán administrados y distribuidos en forma trimestral por el Comité Ejecutivo Nacional del CAB, en proporción de las inscripciones realizadas en cada Colegio y su entrega se efectuará previa presentación de proyectos destinados a favorecer a sus asociados. El Comité Ejecutivo Nacional (CENA) deberá presentar informes económicos en la siguiente Directiva Nacional y las mismas deben contener los respaldos respectivos.

CAPÍTULO IV DE LOS OBJETIVOS

Artículo 7° (Destino de los Recursos). Considerando el fin de estos recursos de Fortalecimiento Institucional, el mismo solo podrá utilizarse en los siguientes casos.

- a) Gastos de personal de apoyo para el funcionamiento y mantenimiento de una oficina administrativa como sede del Colegio Departamental.
- b) Compra de equipos y muebles para su eficiente funcionamiento y mejorar el nivel de prestación de servicios a sus asociados.
- c) Facilitar la presencia de sus asociados en actividades nacionales.
- d) Amortización de deudas por concepto de préstamo para compra o anticrético de inmuebles.

Artículo 8° (Obligaciones). Los Colegios de Arquitectos Departamentales favorecidos con estos recursos, se sujetarán a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 9° (Informes Económicos). Los Colegios de Arquitectos Departamentales, para seguir percibiendo estos recursos deberán presentar semestralmente al CENA un informe económico con copia de los descargos del uso y destino de estos recursos y la respectiva Directivas Nacionales de manera anual.

Artículo 10° (Incumplimiento). En caso de que los Colegios de Arquitectos Departamentales no cumplan con la presentación de los descargos establecidos en el art. 9 el CENA-CAB tiene la facultad de retener los recursos que le corresponde a cada Colegio hasta la presentación de los descargos respectivos.

Artículo 11° (Retención). En caso de existir obligaciones económicas de los Colegios de Arquitectos con el CENA-CAB, por concepto de préstamos y otras, el CENA-CAB queda facultado para retener la cuota parte de dicha obligación o en su caso el monto total hasta la cancelación de la misma según los montos asignados que corresponde a cada Colegio..

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 12° De los montos recaudados por la inscripción al Registro Nacional percibidos por el CENA-CAB de los Colegios de Arquitectos de Chuquisaca, Tarija, Oruro, Potosí, Beni y Pando, se beneficiarán los mismos Colegios en proporción a las inscripciones efectuadas en cada Colegio Departamental.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 13° Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por la Directiva Nacional del CAB.

Artículo 14° El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y su distribución a los presidentes de Colegios de Arquitectos, no pudiendo argumentar desconocimiento total o parcial de su contenido.

Lugar y fecha de aprobación: Tarija, 30 de Julio 2011

REGLAMENTO DE COPARTICIPACIÓN POR ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° (Marco Normativo). El Colegio de Arquitectos de Bolivia (CAB), en cumplimiento de normas estatutarias y políticas generales, pone en vigencia el presente Reglamento de "Coparticipación por Administración del Registro Nacional", Instituyendo un sistema de participación porcentual del aporte por inscripción al Registro Nacional, destinados a garantizar el funcionamiento y a fortalecer la presencia institucional del CAB a través de los Colegios Departamentales de Arquitectos.

Artículo 2° (Objeto). La concesión de estos aportes, se sujetará a las disposiciones del presente Reglamento, que establece los mecanismos administrativos para la captación y distribución porcentual de la Coparticipación por Administración del Registro Nacional, las formas de control, los porcentajes y las sanciones por incumplimiento.

CAPÍTULO II DE LAS BASES GENERALES

Artículo 3° (Creación). A efecto de consolidar la participación en el Registro Nacional, se crea un mecanismo de distribución del Aporte por Registro Nacional percibidos por cada Colegio Departamental.

Artículo 4° (Forma de Coparticipación). La coparticipación en el registro nacional, se constituirá de la siguiente forma:

A tiempo de realizar la inscripción en el Registro Nacional del nuevo asociado, cada Colegio Departamental tiene derecho a beneficiarse con 1/3 (33%) del total del valor de la Inscripción al Registro Nacional en su departamento. Debiendo depositarse en cuentas del Colegio Departamental responsable del registro.

CAPÍTULO III EL SISTEMA ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN

Artículo 5° (Ámbito). La Administración de los recursos por Coparticipación del registro estará a cargo de cada Colegio Departamental donde se realice la inscripción, asumiendo la responsabilidad del mismo en sus alcances de orden administrativo.

Artículo 6° (Responsabilidades) Los recursos percibidos, referidos en el Artículo 4° al ser administrados por cada Colegio Departamental en proporción de las inscripciones realizadas, siendo responsabilidad de estos emitir los informes económicos debidamente respaldados donde se demuestre con claridad la buena administración de los mismos periódicamente en las Directivas Nacionales.

CAPÍTULO IV DE LOS OBJETIVOS

Artículo 7° (Destino de los Recursos). Considerando el objetivo de estos recursos y tratándose de una responsabilidad compartida por la administración del Registro Nacional, los Colegios Departamentales solo podrán utilizar estos recursos en los siguientes casos:

- a) Gastos de personal destinado durante el proceso de Inscripción de los nuevos Colegiados.
- b) Gastos efectuados en la capacitación sobre normas, leyes y reglamentos que rigen el ejercicio profesional.
- c) Gastos de organización en los actos de juramento del nuevo Colegiado (publicación de los nuevos asociados en periódicos)
- d) Acciones orientadas a mantener informado al Colegiado sobre la vida institucional y actividades relacionadas al CENA-CAB.
- e) Fortalecimiento de los Colegios Locales y sus asociados
- f) Fomentar la participación en actividades de alcance nacional.
- g) Garantizar la presencia de sus delegados en actividades organizadas por el CENA-CAB.
- h) Gastos de Bienestar Social (Salud, capacitación y Otros)

Artículo 8° (Obligaciones). Los Colegios Departamentales de Arquitectos, se sujetarán a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 9° (Informes Económicos). Los Colegios Departamentales de Arquitectos, deberán presentar semestral un informe económico en las Directivas Nacionales en forma específica sobre el uso y destino de estos recursos. Asimismo, deberán presentar de manera anual un Informe a la Directiva Nacional del manejo de estos recursos económicos de acuerdo al Art. 94, Art. 95 y Art. 96 del Estatuto del Colegio de Arquitectos de Bolivia.

Artículo 10° (Uso de los Recursos). Los directorios deberán presentar al inicio de su gestión una propuesta sobre el uso de los recursos a percibir y a la conclusión de su gestión un resumen sobre los resultados alcanzados en la utilización de estos recursos, en la Directiva correspondiente.

Artículo 11° (Del Cumplimiento). En caso de que los Colegios de Arquitectos no cumplan con la presentación de los informes establecidos en el art. 10, la Directiva Nacional tiene la facultad de interponer acciones y denuncias ante las instancias que regulan el accionar de sus directores.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 12°. Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por la Directiva Nacional del CAB.

Artículo 13°. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y su distribución a los presidentes de Colegios de Arquitectos, no pudiendo argumentar desconocimiento total o parcial de su contenido.

Lugar y fecha de aprobación: Tarija, 30 de Julio 2011

REGLAMENTO DE ELECCIÓN A MIEMBROS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE ÉTICA PROFESIONAL DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

El Artículo 1° (Objeto, alcances y exclusividad). El presente Reglamento como instrumento regula el sistema de elección de los miembros del Tribunal Superior de Ética Profesional (TSEP) del Colegio de Arquitectos de Bolivia (CAB), establece las normas a las que se sujetará el proceso electoral destinando a dicha finalidad. Sus disposiciones son de aplicación exclusiva para la renovación periódica del máximo Órgano Disciplinario del Colegio de Arquitectos de Bolivia; pudiendo los Colegios Departamentales de Arquitectos del país en ejercicio de su autonomía de gestión institucional, elaborar sus propios Reglamentos Electorales adecuados a su realidad específica, sin apartarse, en sus líneas fundamentales, del ordenamiento normativo previsto por los Estatutos de CAB y los Reglamentos derivados del mismo.

Artículo 2° (Principios del sistema electoral). El Colegio de Arquitectos de Bolivia adopta como principios básicos de concepción en su sistema electoral los que sustentan la ética del régimen electoral imperante en la legislación nacional, ajustados a sus características en el desenvolvimiento interno.

Artículo 3° (Fases del sistema electoral). Comprende la ejecución de un proceso de acuerdo al Artículo 77, que se desarrolla durante el Congreso Nacional Ordinario, mediante elecciones por votación general, directa y secreta de los asistentes inscritos al Congreso Ordinario del CAB.

CAPÍTULO II ORGANOS ELECTORALES. COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES

Artículo 4° (Administración del proceso electoral). El proceso electoral para la elección del Tribunal Superior de Ética Profesional será administrado planificado y dirigido por el Comité Electoral Nacional que es el Órgano competente y legitimado para el cumplimiento de ese objetivo, teniendo jurisdicción nacional y capacidad decisoria en la materia, con carácter exclusivos

Artículo 5° (Conducción del proceso electoral). El Comité Electoral Nacional, desde el momento de su constitución, asumirá la conducción del proceso electoral, hasta la culminación del mismo.

CAPÍTULO III REQUISITOS PARA SER ELECTOR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE ETICA PROFESIONAL

Artículo 6° (Requisitos exigibles). Para ser elector del Tribunal Superior de Ética Profesional son necesarios los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro de número del Colegio de Arquitectos de Bolivia
- b) Estar inscrito en el Congreso Ordinario.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS PARA SER ELEGIDO MIEMBRO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE ETICA PROFESIONAL

Artículo 7° (Requisitos y condiciones exigibles). Para habilitarse como candidato y ser elegido Miembro del Tribunal Superior de Ética Profesional, concordante con el Art. 79 del Estatuto del Colegio de Arquitectos de Bolivia, que dice:

- a) Ser ciudadano boliviano y hallarse en ejercicio pleno de sus derechos civiles.
- b) Tener una antigüedad mínima de 10 (diez) años en el Registro Nacional de Arquitectos.
- c) No haber sido sancionado por el Tribunal de Ética Profesional, con sanción de suspensión o por Tribunal Ordinario por la comisión de delitos, con fallo condenatorio ejecutoriado.
- d) No ejercer funciones públicas que impliquen jurisdicción y competencia u ocupar direcciones políticas de orden jerárquico.
- e) No hallarse comprendido en ninguna de las causales de incompatibilidad establecidas por el ordenamiento normativo del Colegio de Arquitectos de Bolivia (CAB).
- f) Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones económicas con la institución, tanto a nivel nacional como departamentales.
- g) Haber participado activamente en la vida institucional desempeñando cargos directivos o haber sido miembro del Tribunal Departamental de Ética Profesional (TDEP).
- h) Haber merecido nominación oficial o haber sido aceptada su nominación por postulación a cargo del Consejo Consultivo Nacional para su elección en el Congreso Nacional Ordinario como miembro del Tribunal Superior de Ética Profesional (TSEP)s.

Artículo 8° (Obligatoriedad de renuncia por perdida de condiciones establecidas). Los miembros del Tribunal Superior de Ética Profesional que con posterioridad a su elección no mantuvieran las condiciones establecidas en el Art. 79 concordante al artículo 80, del Estatuto Orgánico del CAB, renunciarán obligatoriamente a sus funciones del TSEP.

CAPÍTULO V

COMPOSICIÓN, SEDE Y DURACIÓN DEL TRIBUNAL DE ÉTICA PROFESIONAL

Artículo 9° (Conformación del Tribunal Superior de Ética Profesional). El Tribunal Superior de Ética Profesional se conformará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 76 del Estatuto del Colegio de Arquitectos de Bolivia, de la siguiente manera:

- Un presidente
- Un vice Presidente
- Un secretario general
- 3 suplentes

Los miembros del Tribunal de Ética Profesional, duraran en el ejercicio de sus funciones un periodo de dos (2) años, hasta el próximo Congreso Ordinario, periodo que se computará desde la fecha de su posesión, que será ministrada por el presidente del Congreso Ordinario Nacional de Arquitectos de Bolivia en la Sesión Plenaria de Clausura del mismo.

Artículo 10° (Sede de Tribunal Superior de Ética Profesional). El Tribunal tendrá como sede la capital departamental a la cual pertenezcan los miembros que resulten electos, de acuerdo al Artículo 78 del Estatuto.

Artículo 11° (Reelección del TSEP). El Tribunal Superior de Ética Profesional, podrá tener esa calidad siempre y cuando los miembros del Tribunal sean reelectos en el Congreso Ordinario.

CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO ELECTORAL

Artículo 12° (Presentación de candidatos). Los miembros de número del Colegio de Arquitectos de Bolivia que cumplan con los requisitos establecidos por el presente Reglamento, podrán ser nominados por el Consejo Consultivo Nacional, en una lista única que será presentada en el Congreso Ordinario para que se proceda en la misma, a la elección por votación secreta durante la realización del Congreso de acuerdo al programa establecido por el Comité Electoral Nacional. Los arquitectos que participen y se encuentren ejerciendo funciones en el Directorio Departamental, Regional o Local, deberán renunciar a sus cargos, en las siguientes 48 horas de la fecha de su posesión en el Congreso Ordinario.

Artículo 13° (Remisión de la lista de candidatos). Cada Consejo Consultivo Departamental, luego de haber realizado la convocatoria pública y verificado el cumplimiento de los requisitos (Art. 79 del Estatuto del CAB), presentará la nómina de seis candidatos (as), en calidad de lista completar la misma que será enviada con (1) una semana de anticipación improrrogable al Congreso Ordinario, al CENA-CAB para que este haga entrega en la Sesión Preparatoria al Consejo Consultivo Nacional, y a su vez elabore la nómina definitiva a ser presentada en el Congreso Ordinario.

Artículo 14° (Iniciación del proceso electoral). Conocida la lista oficialmente, el Comité Electoral Nacional adoptará los recaudos correspondientes para la iniciación del proceso electoral a través del voto secreto durante el evento y presentará el Acta de escrutinio en la Sesión Plenaria de Clausura del Congreso Ordinario. Conforme al parágrafo 2° del Artículo 77 del Estatuto Orgánico del CAB.

Una vez conocida la lista por el Comité Electoral Nacional, este deberá hacer conocer la misma a todos los miembros congresales.

El sufragio se desarrollará durante ocho horas continuas el segundo día del Congreso Nacional Ordinario.

Artículo 15° (Escrutinio de votos y posesión). Concluido el escrutinio público de votos y en el caso de que los candidatos hayan sido de uno o más colegios departamentales y viendo el Colegio departamental al que pertenece el candidato que obtuvo la mayor cantidad de votos, este fungirá el cargo de presidente y el resto de los mismos candidatos del mismo departamento de acuerdo a los votos obtenidos ocuparan los cargos siguientes, de vicepresidente, secretario general y tres suplentes respectivamente.

En el supuesto caso de existir un empate entre dos candidatos, al interior de la misma nomina, serán los seis miembros elegidos que por votación simple definan el orden de los cargos.

Si existiera un empate en la primera votación para el cargo de presidente entre más de un postulante por colegio departamental se realizará la suma de los votos obtenidos al interior de la nómina completa del mismo departamento entre los empatados. Y el resultado mayor determinará el cargo de presidente y sede del TSE. Debiendo ser ocupado los 5 cargos siguientes por los inmediatos candidatos de acuerdo a los votos obtenidos y por prelación y una vez concluido el proceso se anunciará los resultados, se procederá a la posesión de los que resultaren elegidos miembros titulares y suplentes del Tribunal Superior de Ética Profesional, en la sesión plenaria.

Artículo 16° (Aplicación supletoria de normas). En caso de presentarse situaciones no previstas por el ordenamiento del presente Reglamento, para la solución de los mismos se aplicarán, por analogía y en forma supletoria, las disposiciones legales vigentes en materia electoral en el país que pudieran resultar pertinentes para la vida y el desenvolvimiento institucional del Colegio de Arquitectos de Bolivia.

Lugar y fecha de aprobación: Trinidad, 4 de octubre 2014

REGLAMENTO DE ELECCIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL DEL CAB

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° (Objeto alcance y exclusividad). El presente reglamento como instrumento regulador del sistema de elección de los miembros del Comité Ejecutivo Nacional (CENA) del Colegio de Arquitectos de Bolivia (CAB) establece las normas a las que se sujetará el proceso electoral destinado a dicha finalidad. Sus disposiciones son de aplicación exclusiva para la renovación periódica del máximo órgano Directivo de la Institución Colegiada; pudiendo los Colegios Departamentales de Arquitectos del País, en ejercicio de su autonomía de gestión administrativa e institucional, elaborar sus propios Reglamentos Electorales adecuados a su Realidad, sin apartarse, en sus líneas fundamentales, del ordenamiento normativo previsto por los Estatutos del CAB y los Reglamentos derivados del mismo.

Artículo 2° (Principios del sistema electoral). El Colegio de Arquitectos de Bolivia adopta como principios básicos de concepción de su sistema electoral, los que nutren la filosofía del régimen electoral imperante en la legislación nacional ajustados a las peculiaridades de su desenvolvimiento interno; prevaleciendo, entre aquellos principios, los de autonomía, independencia, imparcialidad, publicidad, transparencia, eficiencia, eficacia, responsabilidad, igualdad, representación y equivalencia en términos que guarden similitud con la esencia de esos enunciados circunscritos al ámbito de la estructura de la organización colegiada.

Artículo 3° (Fases del sistema electoral). El sistema electoral comprende la ejecución de un proceso que se desarrolla en dos fases: La primera, mediante elecciones por votación general, directa y secreta que se efectúa en el ámbito de cada Colegio Departamental, y la segunda, que consiste en una verificación final de los sufragios emitidos en cada Colegio Departamental, los cuales deben constar en Actas notariadas para el efecto, observando las regulaciones dispuestas sobre el particular. Esta segunda fase electoral se lleva a cabo durante la realización del Congreso Ordinario del CAB.

CAPÍTULO II ORGANOS ELECTORALES COMPOSICION Y ATRIBUCIONES

Artículo 4° (Administración del proceso electoral). El proceso electoral destinado a la elección del Comité Ejecutivo Nacional, será planificado administrado y dirigido por un Comité Electoral Nacional que es el órgano competente y legítimo para el cumplimiento de tales objetivos, teniendo jurisdicción nacional y capacidad decisoria en la materia con carácter exclusivo e inapelable.

Artículo 5° (Constitución del Comité Electoral Nacional y atribuciones). El Comité Electoral Nacional está constituido por los presidentes de los Comités Electorales Departamentales. La Directiva del Comité Electoral Nacional (un presidente y dos vocales), recaerá automáticamente en el Comité Electoral Departamental del Colegio encargado de la Organización del Congreso Nacional del Colegio de Arquitectos de Bolivia, siendo sus atribuciones las siguientes:

- a) Asistir a la Reunión de Directiva Nacional convocada por el CENA CAB, 90 días antes del verificativo de las elecciones
- b) Elaborar las bases y cronograma de la Convocatoria.
- c) Poner en conocimiento de la Directiva Nacional la Convocatoria para su respectiva aprobación en el transcurso de la misma.
- d) Delegar a los Comités Electorales Departamentales la inscripción y depuración de las candidaturas y de los Registros Electorales.
- e) Los Comités Electorales Departamentales en un plazo no mayor a las 24 Hrs. Deberá remitir a la Directiva del Comité Electoral el acta de sufragio.
- f) La Directiva del Comité Electoral Nacional, hará conocer de manera oficial el resultado de los comicios en un plazo de 48 Hrs. Al CENA y a los Comités Electorales Departamentales para su difusión.
- g) Constituirse en la Sede del Congreso para efectuar el verificativo del escrutinio final y elevar a conocimiento del Congreso los resultados electorales.
- h) Informar y proclamar a la candidatura ganadora de los comicios en la Plenaria de Clausura del Congreso.

Artículo 6° (Requisitos para ser miembro del comité electoral). Para ser miembro del Comité Electoral Nacional, son necesarios los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano boliviano.
- b) Estar inscrito en el Registro Nacional del Colegio de Arquitectos de Bolivia.
- c) Contar con un mínimo de tres años de antigüedad en el Registro Nacional del CAB.
- d) No haber sido sancionado por el Tribunal de Ética Profesional, mediante fallo ejecutoriado.
- e) No haber sido sancionado por Tribunal Ordinario por delitos cometidos, con fallo condenatorio ejecutoriado.

Artículo 7° (Responsabilidad de la administración del proceso electoral). El Comité Electoral Nacional, desde el momento de su constitución, asumirá la responsabilidad de la administración y conducción del proceso electoral hasta la culminación del mismo en el Congreso Ordinario.

Artículo 8° (Niveles del órgano electoral). El Órgano Electoral, para su desenvolvimiento en escala nacional, se expresará en dos niveles: en el Departamental en base al funcionamiento de los Comités Electorales Departamentales, y en el seno del Congreso, en base al Comité Electoral Nacional.

Artículo 9° (Atribuciones del nivel departamental). Los Comités Electorales Departamentales tienen las siguientes atribuciones:

- a) Aplicar las determinaciones del Comité Electoral Nacional en lo referente a la inscripción de candidaturas, depuración de candidatos y registros electorales en los términos previstos en la Convocatoria, distribuir, difundir las Bases de la Convocatoria a los asociados por los medios de comunicación que sean necesarios.
- b) Constituir las Mesas Electorales y controlar su funcionamiento.
- c) Presidir el acto eleccionario y efectuar el cómputo de sufragios, cuyos resultados se harán constar en Acta Notariada, la misma que debidamente lacrada, será remitida por intermedio del presidente al Comité Electoral Nacional, instalado en el Congreso ordinario.

Artículo 10° (Gastos y desembolso de recursos económicos). El Comité Ejecutivo Nacional efectuará los desembolsos correspondientes, de acuerdo a presupuestos aprobados por Directiva Nacional, para los siguientes fines:

- Publicaciones de la Convocatoria en prensa escrita de Circulación Nacional.
- Impresión de papeletas de sufragio.

CAPÍTULO III

REQUISITOS PARA SER ELECTOR DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL

Artículo 11° (Requisitos exigibles). Para ser elector del Comité Ejecutivo Nacional del CAB, son necesarios los siguientes requisitos:

- a) Estar registrado en el Colegio de Arquitectos de Bolivia (CAB).
- b) Ser miembro de número de uno de los Colegios Departamentales de Bolivia
- c) Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones económicas y de otra índole, con su respectivo Colegio Departamental y con el Colegio de Arquitectos de Bolivia.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS PARA SER ELEGIDO MIEMBRO DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL

Artículo 12° (Requisitos y condiciones exigibles). Para habilitarse como candidato y ser elegido miembro del Comité Ejecutivo Nacional, el interesado deberá reunir las siguientes condiciones, debidamente certificadas:

- a) Ser ciudadano boliviano y hallarse en ejercicio de sus derechos civiles.
- b) Tener en el Registro Nacional del Colegio de Arquitectos de Bolivia una antigüedad mínima de cinco (5) años para todos los cargos.
- c) Haber sido presidente del colegio de origen y/o haber participado como director de una gestión.
- d) No haber sido sancionado por el Tribunal de Ética Profesional con sanción de suspensión o por tribunal ordinario por la comisión de delitos, con fallo condenatorio ejecutoriado.
- e) No hallarse comprendido en ninguna de las causales de incompatibilidad señaladas por el Estatuto del CAB.
- f) Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones económicas tanto con el CAB como con el CAD o CAL.

Artículo 13° (Obligatoriedad de renuncia por pérdida de condiciones establecidas). Los miembros del Comité Ejecutivo Nacional que con posterioridad a su elección no mantuvieran las condiciones establecidas en el artículo anterior, renunciarán obligatoriamente a sus funciones directivas del CENA.

CAPÍTULO V

COMPOSICIÓN, SEDE Y DURACIÓN DEL DIRECTORIO DEL CENA

Artículo 14° (Conformación del comité ejecutivo nacional). El Directorio del Comité Ejecutivo Nacional se conformará de acuerdo a lo establecido por el Estatuto del Colegio de Arquitectos de Bolivia, de la siguiente manera:

- UN PRESIDENTE
- UN VICEPRESIDENTE

- UN SECRETARIO GENERAL
- UN SECRETARIO DE HACIENDA
- UN VOCAL

Los miembros del Comité Ejecutivo Nacional, durarán en el ejercicio de sus funciones, un periodo de dos años, debiendo computarse el mismo desde la fecha de su posesión, que será ministrada por el presidente del Congreso Nacional de Arquitectos de Bolivia en la Sesión Plenaria de clausura del Congreso Nacional Ordinario de Arquitectos de Bolivia, hasta el próximo Congreso Ordinario y posesión de sus sucesores.

Artículo 15° (Sede del cena). El Comité Ejecutivo Nacional tendrá como Sede la Capital Departamental, a la cuál pertenecen los Miembros Directivos que resulten electos.

Artículo 16° (Repetición de sede del CENA) El Colegio Departamental que se constituye en Sede del Comité Ejecutivo Nacional, podrá volver a tener esa calidad sólo después del transcurso de un periodo de dos años.

CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO ELECTORAL

Artículo 17° (Presentación de candidaturas). Los miembros de número del CAB que cumplan con los requisitos del presente Reglamento, podrán presentar su candidatura ante el Comité Electoral Departamental, dentro de los plazos establecidos para su habilitación de acuerdo a la convocatoria. Los arquitectos que participen de una candidatura y se encuentren ejerciendo funciones en el Directorio Departamental o Local, deberán presentar renuncia irrevocable a sus cargos a partir de la fecha de presentación de la lista de candidatura. Es de cumplimiento obligatorio que todos los candidatos se hallen domiciliados en el mismo departamento.

Artículo 18° (Remisión y difusión de la lista de candidatos). La lista de Candidatos conjuntamente los documentos que especifiquen la convocatoria, el currículum vitae de cada uno de ellos y el plan de trabajo que enuncien al lanzar su candidatura dentro de los marcos normativos institucionales, se remitirá a la Directiva del Comité Electoral Nacional, para que éste los dé a conocer a los arquitectos colegiados del País, una vez cumplido el proceso de depuración que se efectuará en el lugar de origen de la candidatura.

Artículo 19° (Iniciación del proceso electoral). Conocidas oficialmente las candidaturas y los programas propuestos a consideración de los electores, (los cuales deberán enmarcarse en la normativa vigente del CAB), el Comité Electoral Departamental adoptará los recaudos correspondientes para la iniciación del proceso electoral en su respectivo Colegio Departamental y convocará a un acto de presentación de candidaturas.

Artículo 20° (Incorporación de candidatos en lista única). Los candidatos que intervengan en el proceso electoral, deben figurar en una sola lista, bajo pena de nulidad de su candidatura personal y no de la lista completa.

Artículo 21° (Sustitución de candidatura anulada). En caso de registrarse la anulación de la candidatura personal, el frente que postule esa candidatura, deberá proceder a la sustitución de la misma en el término de 48 Hrs. Para la prosecución de las fases ulteriores del proceso electoral.

Artículo 22° (Realización simultánea de elecciones). Concluida la fase de promoción y difusión de las candidaturas dentro del cronograma elaborado al efecto, se procederá a la realización simultánea de las elecciones, el mismo día y a la misma hora, en todos los Colegios Departamentales del país, debiendo funcionar las mesas receptoras el lapso ininterrumpido de ocho horas desde su iniciación. Los resultados deberán hacerse conocer después de las ocho horas de iniciado el acto electoral, en ningún caso antes de las ocho horas, a efecto de no incidir en la decisión de los electores que aún no hubieren emitido su voto.

Artículo 23° (Identificación del elector). El elector, para emitir su voto, deberá ser identificado necesariamente por la instancia correspondiente, mediante la presentación de cualesquiera de los siguientes documentos: Cédula de identidad, pasaporte, libreta de servicio militar, credencial del CAB o licencia de conducir.

Artículo 24° (Escrutinio de votos). Transcurrido el plazo establecido para la recepción de votos se procederá al escrutinio de los mismos, debiendo elaborarse Acta Notariada de todo lo obrado, la misma que será suscrita por el presidente del Comité Electoral Departamental, los miembros de la mesa y los delegados de las candidaturas.

Artículo 25° (Lacrado y custodia de sobres de votos). Concluido el escrutinio de los votos y anunciados los resultados, se depositarán nuevamente los votos en sobre lacrados que quedarán en custodia en el respectivo Colegio Departamental hasta la realización del Congreso, a cuya Sede será presentado por el presidente del Comité Electoral Departamental, adjuntando el Acta Notariada para el cumplimiento de las tareas ulteriores, previstas en el presente reglamento.

Artículo 26° (Verificación de actas y aplicación de fórmula electoral). Una vez instalado el Congreso, el Comité Electoral Nacional, procederá a la verificación de las Actas de Escrutinio Departamentales, el cómputo final, se efectuará de conformidad al siguiente procedimiento:

a) Puntaje de cada Colegio Departamental

El puntaje de cada Colegio Departamental será obtenido mediante la aplicación de la fórmula:

$$1 + \sqrt[3]{N}$$

Siendo N la cantidad de votos emitidos en cada Colegio Departamental y 1 un coeficiente que se aplica para establecer el factor de equidad en la distribución de los votos a nivel de los Colegios Departamentales, en razón a las diferencias numéricas existentes.

Ejemplo: Si en un Colegio Departamental X votaron 137 arquitectos, el puntaje de ese Colegio Departamental será:

$$1 + \sqrt[3]{137} = 6.155$$

b) Puntaje de una Fórmula en cada Colegio Departamental

Quando participan una o más fórmulas, originadas en uno o diferentes Colegios Departamentales, el puntaje de cada fórmula en cada Colegio Departamental será definido en función del porcentaje obtenido por cada una de las fórmulas del total de votos emitidos en cada Colegio Departamental.

Siguiendo el ejemplo anterior, si terciaron tres fórmulas y los resultados parciales en el Colegio Departamental X son:

Fórmula "A" 71 votos 51.825%
Fórmula "B" 34 votos 24.817%
Fórmula "C" 32 votos 23.358%

Total 137 votos =100.00%

El puntaje para cada fórmula en ese Colegio, se obtendrá de la siguiente manera. Por ejemplo, para la fórmula "A":

Por ponderación, el puntaje será:

$$\frac{6.155 \times 51.825}{100} = 3.190 \text{ puntos}$$

El cuadro general será:

Fórmula	N. de Votos	Porcentaje	Puntaje
A	71	51.825	3.190
B	34	24.817	1.527
C	32	23.358	1.438
Totales	137	100.000	6.155

c) Puntaje obtenido por cada fórmula a nivel nacional

El puntaje obtenido por cada fórmula a nivel nacional será igual a la suma de los puntajes obtenidos por dicha fórmula en cada uno de los Colegios Departamentales.

Artículo 27° (Mayoría simple de puntos). La candidatura ganadora deberá obtener necesariamente la simple mayoría de puntos obtenidos a través de la fórmula establecida.

Artículo 28° (Aplicación supletoria de normas). En caso de presentarse situaciones no previstas por el ordenamiento del presente reglamento, para la solución de los mismos se aplicarán por analogía y en forma supletoria, las disposiciones legales vigentes en materia electoral en el país que pudieran resultar pertinentes para la vida y el desenvolvimiento institucional del Colegio de Arquitectos de Bolivia.

Artículo 29° (Determinación y transmisión de resultados). El resultado determinará la fórmula ganadora, y éste será transmitido por el presidente del Comité Electoral Nacional al Congreso Ordinario, a los fines de la proclamación y posesión del Comité Ejecutivo Nacional electo a cargo del presidente del Congreso Nacional de Arquitectos de Bolivia.

Artículo 30° (Asistencia del CENA electo al congreso). El CENA a solicitud de la Directiva del Comité Electoral Nacional, garantizará la asistencia del CENA electo, al Congreso Ordinario del CAB para su posesión.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 31°. Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por la Directiva Nacional del CAB.

Artículo 32°. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y su distribución a los presidentes de Colegios de Arquitectos, no pudiendo argumentar desconocimiento total o parcial de su contenido.

Lugar y fecha de aprobación: La Paz, 9 de Julio 2011

REGLAMENTOS DE FILIALES DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTOS DE LAS FILIALES DE LOS COLEGIOS DEPARTAMENTALES DE ARQUITECTOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. La creación y funcionamiento de los Colegios Locales, prevista por los Artículos 52, 53, 54 y 55 del Capítulo XII Título III del Estatuto Orgánico del Colegio de Arquitectos de Bolivia, como organismos dependientes del Colegio Departamental, se sujetará a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Artículo 2º. Los Colegios Locales de los Colegios Departamentales, se constituirán en los centros urbanos de cada departamento que tengan Jurisdicción urbana definida e independencia de gestión político – administrativa de su capital, con objetivo de cumplir los fines específicos del Colegio de Arquitectos de Bolivia y desarrollar la política institucional trazada por este organismo matriz y el respectivo Colegio Departamental.

CAPÍTULO II CONSTITUCIÓN Y JURIDICCIÓN

Artículo 3º. Para la creación de los Colegios Locales será indispensable la existencia de un mínimo de 6 arquitectos, inscritos en el Colegio Departamental, con residencia y habitualidad de trabajo en el centro urbano que será sede del Colegio Local.

Artículo 4º. Si existieran Arquitectos en dos o más poblaciones de la misma provincia en número menor al requerido para formar un Colegio Local, podrán asociarse y constituir un Colegio Local con sede en la población que tenga el mayor número de arquitectos, en cumplimiento al Estatuto del Colegio de Arquitectos de Bolivia.

Artículo 5º. Los arquitectos interesados en la constitución de un Colegio Local, solicitarán en forma escrita al Directorio del respectivo Colegio Departamental autorización para el funcionamiento del Colegio Local, justificando la conveniencia de la creación de dicho organismo, en razón a los requerimientos del crecimiento urbano y poblacional que determinen la necesidad de establecer mecanismos de control profesional. La mencionada solicitud estará acompañada de la nómina de Arquitectos interesados, con indicaciones de sus generales de Ley, domicilios y números del Registro Nacional.

Artículo 6º. El Directorio Departamental ante el cual se formula la solicitud procesará la documentación presentada, y hallándola en orden desde el punto de vista formal, emitirá la resolución pertinente que podrá expresarse en la aceptación o rechazo de la solicitud.

Artículo 7º. En el caso de una decisión afirmativa, el Colegio Local procederá a la confirmación de un Comité

Directivo que estará constituido por un presidente, un secretario general y un Tesorero, por acuerdo de sus integrantes; el mismo que regirá las actividades de la entidad dentro del marco normativo del Colegio de Arquitectos de Bolivia.

Artículo 8°. El Comité Directivo del Colegio Local, para su funcionamiento deberá regirse a un Reglamento aprobado por el Colegio de Arquitectos de Bolivia y el respectivo Colegio Departamental.

Artículo 9°. Si la solicitud de creación del Colegio Local fuera rechazada por cuestiones solo de forma, se otorgará un plazo a los solicitantes para salvar las observaciones que se hubieran efectuado.

Artículo 10°. El Colegio Local representará al respectivo Colegio Departamental en su ámbito jurisdiccional urbano y ejercerá el control de las actividades profesionales en el territorio del mismo, velando por el cumplimiento y correcta aplicación de las políticas institucionales propugnadas por el Colegio Departamental de Arquitectos respectivo.

CAPÍTULO III SISTEMA DE APORTACIONES

Artículo 11°. Las cuotas al Colegio de Arquitectos de Bolivia se las pagará por Intermedio del Colegio Departamental y en los montos determinados a nivel nacional. Las cuotas directas del Colegio Local, son decisión propia del mismo.

Artículo 12°. Los profesionales asociados en los Colegios Locales, aportarán a la misma en forma directa la totalidad de los aportes y derechos vigentes por concepto de visado de planos arquitectónicos y/o urbanísticos que se ejecuten en sus límites jurisdiccionales urbanos. Este régimen de aportes será válido también en casos en que dichos proyectos o trabajos sean realizados por arquitectos ajenos al Colegio Local.

Artículo 13°. Toda aportación extraordinaria deberá ser considerada y aprobada por la Asamblea del Colegio Local.

CAPÍTULO IV RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL COLEGIO LOCAL CON EL COLEGIO DEPARTAMENTAL

Artículo 14°. El Colegio Local presentará información periódica acerca de sus actividades al Colegio Departamental del cual es dependiente y propondrá la adopción de las medidas que considere necesarias para su buena marcha institucional a efectos de que el Colegio Departamental viabilice las sugerencias propuestas, consultando los intereses recíprocos y los de la comunidad.

Artículo 15°. El Colegio Local llevará al registro de sus asociados exigidos por la Reglamentación de la Ley N 1373 del Ejercicio Profesional del Arquitectos, en base al duplicado del expediente individual registrado en el respectivo Colegio Departamental.

Artículo 16°. El Colegio Local acreditará un representante permanente ante el Directorio Departamental con derecho a voz y voto, para la adecuada coordinación de las actividades institucionales de ambos organismos.

Artículo 17°. En caso de que un Colegio Local, acuse desajustes de extrema gravedad en su funcionamiento, al punto de comprometer la vida institucional de la misma y del respectivo Colegio Departamental, la solución será dada con la mediación del Colegio Departamental. Artículo 18 Los conflictos que llegarán a suscitarse entre miembros de un Colegio Local o entre éste y un Colegio Departamental o cualquier organismo del Colegio de Arquitectos de Bolivia, serán resueltos de conformidad con las previsiones del Estatuto Orgánico y Reglamentos del Colegio de Arquitectos de Bolivia.

Artículo 18°. La creación de los Colegios Locales será comunicada oficialmente por el respectivo Colegio Departamental al Colegio de Arquitectos de Bolivia.

CAPÍTULO V ELECCIONES DEL COLEGIO DEPARTAMENTAL Y NACIONAL

Artículo 19°. Los Colegios Locales votarán internamente en las elecciones del Directorio Departamental o Nacional, el mismo día y hora fijados por los respectivos Comités Electorales, con sujeción a los reglamentos vigentes para cada caso. Los resultados se asentarán en Acta Notarial y se enviarán en sobre lacrado al Colegio Departamental para su escrutinio final.

CAPÍTULO VI ELECCIONES DEL DIRECTORIO DEL COLEGIO LOCAL

Artículo 20°. La elección del Directorio del Colegio Local se sujetará al reglamento de Elecciones del Colegio Departamental respectivo.

Artículo 21°. El Colegio Departamental acreditará un veedor durante el proceso electoral del Colegio Local, el cual será designado por el Directorio del mismo.

Lugar y fecha de Aprobación: Aprobado en el IV Congreso Nacional Extraordinario, realizado en La Paz del 11 al 13 de marzo de 1997.

Revisada y aprobado la adecuación al Estatuto Orgánico aprobado en el XII Congreso Nacional Extraordinario, realizado en Sucre del 12 al 15 de agosto de 2004, en la Séptima Directiva Nacional realizada el 7 y 8 de octubre de 2005 en la ciudad de Sucre.

REGLAMENTO DE PREMIOS, DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. La concesión de Premios, Distinciones y Reconocimientos por el Colegio de Arquitectos de Bolivia a sus miembros de número o personalidades del ámbito nacional e internacional, estará sujeta a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 2º. El Comité Ejecutivo Nacional, como Órgano Directivo que cumple funciones ejecutivas y de representación (Estatuto del CAB, artículo 40º tiene la atribución de conferir Premios, Distinciones y Reconocimiento en nombre de la Institución. Esta función la ejercerá a través del Presidente del Colegio de Arquitectos de Bolivia, en su condición de máxima autoridad ejecutiva.

Artículo 3º. En mérito al artículo 89º, del Estatuto del CAB, el Consejo Consultivo del Colegio de Arquitectos de Bolivia actuará como Cuerpo Asesor del Comité Ejecutivo Nacional en la concesión de Premios, Distinciones y Reconocimientos y constituirá parte del Jurado en el otorgamiento de Premios.

Artículo 4º. La Secretaria Permanente, como Órgano Administrativo encargado del Archivo del Colegio de Arquitectos de Bolivia (Estatuto del CAB, artículo 46º), registrará en un libro y en digital especialmente dispuesto para tal efecto todos los Premios, Distinciones y Reconocimientos conferidos, bajo un número de orden correlativo de acuerdo a su clase y categoría, el mismo que corresponderá al estampado en el dorso del documento emitido acreditando el galardón dispensado. El Registro incluirá, además de los datos personales del homenajeado, la fecha y número de la resolución respectiva.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

Artículo 5º. Para los efectos de este Reglamento, se establecen las siguientes definiciones: :

- a) PREMIO. Recompensa honorífica que el Colegio de Arquitectos de Bolivia otorga a una persona, grupo de personas o institución, por algún mérito sobresaliente o servicio relevante prestado a la Institución y/o a la Profesión de la Arquitectura. Excepcionalmente, los estudiantes de arquitectura serán premiados por proyectos o trabajos académicos realizados en el ámbito universitario y sólo dentro de ésta categoría.
- b) DISTINCIÓN. Dignidad o prerrogativa conferida por el Colegio de Arquitectos de Bolivia a sus miembros de número o personalidades que se hagan acreedores de ella.
- c) RECONOCIMIENTO. Expresión de agradecimiento o gratitud conferida por Colegio de Arquitectos de Bolivia a sus miembros de número o personalidades que se hagan merecedores de ello.

CAPÍTULO III OBJETIVOS

Artículo 6º. Los objetivos principales de la concesión de Premios, Distinciones y Reconocimientos por el Colegio de Arquitectos de Bolivia son:

- a) Estimular la superación en la práctica de la profesión (Estatuto del CAB, artículo 10º).
- b) Alentar el espíritu creativo y el desarrollo del talento profesional.
- c) Ponderar los méritos y acciones sobresalientes en el campo del ejercicio profesional.
- d) Recordar a quienes con su trabajo, esfuerzo y aporte, sean o no miembros de número, hubieran contribuido al fortalecimiento de la Institución y al mayor prestigio de la Profesión.
- e) Estimular y alentar una permanente superación académica de los arquitectos (Estatuto del CAB, artículo 10º).

Artículo 7º. El objetivo particular de este Reglamento es el de regular y ordenar el procedimiento de concesión de Premios, Distinciones y Reconocimientos otorgado por el Colegio de Arquitectos de Bolivia.

CAPÍTULO IV CLASIFICACIÓN Y CATEGORÍAS

Artículo 8º. Los premios que otorga el Colegio de Arquitectos de Bolivia a sus miembros de número son:

- a) Medalla de Oro “EMILIO VILLANUEVA PEÑARANDA” por contribuciones excepcionales a la Arquitectura y/o al Urbanismo, conferida en cada gestión, en ocasión del Congreso Nacional de Arquitectos en acto público solemne especialmente organizado para el efecto. Sujeto a convocatoria.
- b) Premio Nacional al Ejercicio Profesional Público “CARLOS GONZÁLES LACK” por las mejores contribuciones en este campo, conferido en cada gestión en ocasión Congreso Nacional de Arquitectos en acto público solemne especialmente organizado para el efecto. Sujeto a convocatoria.
- c) Premio Nacional al Ejercicio Profesional Privado “MAX FRANZ GARRÉ” por las mejores contribuciones en este campo, conferido en cada gestión en ocasión del Congreso Nacional de Arquitectos en acto público solemne especialmente organizado para el efecto. Sujeto a convocatoria.

Artículo 9º. Los premios que otorga el CAB en la categoría de Estudiante de Arquitectura, son:

- a) Premio Nacional Proyecto de Grado “ERNESTO PÉREZ RIBERO”, sujeto a Reglamento especial.
- b) Premio Nacional Concurso para estudiantes de la Bienales de Arquitectura Boliviana “JORGE ARAMBURO RAMIREZ”, sujeto a Reglamento Especial.

Artículo 10º. Las distinciones que otorga el Colegio de Arquitectos de Bolivia son:

- a) MIEMBRO DISTINGUIDO con Emblema de Oro, como reconocimiento al mérito profesional a los miembros de número que hubieran cumplido cincuenta años de ejercicio profesional, así como a los Ex-presidentes del Colegio de Arquitectos de Bolivia.
- b) MIEMBRO DISTINGUIDO con Emblema de Plata, como reconocimiento al mérito profesional a los miembros de número que hubieran cumplido veinticinco años de ejercicio profesional, así como a los Ex-presidentes de los Colegios Departamentales.
- c) MIEMBRO DE HONOR, a los miembros de número que, en mérito a su desempeño en el Colegio de Arquitectos de Bolivia y a su ejercicio profesional en beneficio de la Institución durante un período prolongado, se hacen merecedores de esta distinción (Estatuto del CAB, artículo 16º, inciso f).
- d) MIEMBROS CORRESPONSALES, a los arquitectos que, por razones de su relevante desempeño en el exterior, se hacen acreedores a esta distinción (Estatuto del CAB, artículo 16º, inciso f).

Artículo 11°. Los reconocimientos que otorga el Colegio de Arquitectos de Bolivia son:

- a) A los miembros de número que con su trabajo, esfuerzo y aporte personal hubieran contribuido al fortalecimiento de la Institución y/o al mayor prestigio de la profesión.
- b) A personalidades nacionales o extranjeras que hubieran contribuido al fortalecimiento de la Institución.

CAPÍTULO V

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 12°. Los Premios, Distinción y Reconocimientos que confiere el CAB están destinados: :

- a) A los miembros de número en vida que, dentro de una amplia y prolongada trayectoria, reúnan los atributos exigidos para cada uno de los galardones establecidos en el presente Reglamento.
- b) A los arquitectos en vida que, con amplia trayectoria en el ámbito internacional y una notable vocación de servicio al hombre y a la sociedad a través de la profesión, hayan efectuado eminentes contribuciones y se encuentren relacionados con las instituciones nacionales en el campo de la Arquitectura y/o el urbanismo.
- c) Excepcionalmente, a prominentes personajes nacionales o extranjeros en vida, que reúnan los méritos y cualidades para hacerse merecedores a un reconocimiento del Colegio de Arquitectos de Bolivia.
- d) A los estudiantes de arquitectura, alumnos regulares, inscritos en Facultades de Arquitectura pertenecientes a la Universidad pública boliviana o a Universidades privadas reconocidas por el Poder Ejecutivo (CPE, ARTICULO 188), que se hagan acreedores a un premio o mención, en su categoría, por proyectos o trabajos académicos realizados en el ámbito universitario, de acuerdo a Reglamento especial aprobado para el efecto.

CAPÍTULO VI

CONVOCATORIA Y PROCEDIMIENTO DE NOMINACION

Artículo 13°. El Comité Ejecutivo Nacional, por medio de convocatoria nacional, lanzada 60 días calendario anterior a la fecha del Congreso Nacional del CAB, comunicará e invitará a los colegios departamentales de arquitectos, para la presentación de candidaturas o nominaciones de sus colegiados en las diferentes categorías

Artículo 14°. Las nominaciones para los Premios y Distinciones que otorga el Colegio de Arquitectos de Bolivia, serán presentadas por los conductos correspondientes, de acuerdo con el calendario que elaborará el Comité Ejecutivo Nacional, para cada ocasión en particular.

Artículo 15°. Los Colegios Departamentales de Arquitectos, por intermedio de sus Directorios, podrán proponer una sola candidatura, para cada uno de los Premios instituidos por el Colegio de Arquitectos de Bolivia. Cada nominación deberá comprender la información biográfica y profesional detallada para describir al candidato. .

Artículo 16°. La información biográfica y profesional comprenderá los siguientes aspectos: Datos personales; experiencia profesional; principales obras realizadas; trabajos de investigación y publicaciones; conferencias y exposiciones; nombramientos importantes; premios, distinciones y reconocimientos; etc. A esta información, deben adjuntarse todos los documentos complementarios que acrediten su veracidad, tales como de títulos y diplomas, fotografías, recortes de prensa, resúmenes de publicaciones, etc.

Artículo 17°. Las distinciones al Mérito Profesional comprenderá los siguientes aspectos: Datos personales; experiencia profesional; principales obras realizadas; trabajos de investigación y publicaciones; conferencias y exposiciones; nombramientos importantes; premios, distinciones y reconocimientos; etc. A esta información, deben adjuntarse todos los documentos complementarios que acrediten su veracidad, tales como títulos y diplomas, fotografías, recortes de prensa, resúmenes de publicaciones, etc.

Artículo 18°. Las distinciones de “Miembro de Honor”, “Miembros Corresponsales” y los “Reconocimientos” que efectúe el Colegio de Arquitectos de Bolivia se otorgará a proposición de uno de los Órganos de Gobierno (Estatutos, Art. 18°) o del Consejo Consultivo Nacional (Reglamento, Art. 4°), previa consideración y análisis del Comité Ejecutivo Nacional y por voto unánime de sus miembros.

CAPÍTULO VII SELECCIÓN Y ELECCIÓN DE CANDIDATOS

Artículo 19°. La selección y elección de candidatos para los Premios, Distinciones y Reconocimientos que otorga el Colegio de Arquitectos de Bolivia, se las realizará por el Jurado designado específicamente para este efecto. Un Colegio Departamental no podrá estar representado en el Jurado por más de un miembro perteneciente a su nómina de inscritos.

Artículo 20°. El Jurado, reunido en sesión expresamente convocada para este fin por el Comité Ejecutivo Nacional, efectuará la selección y calificación de méritos de los postulantes y emitirá su dictamen con la aprobación mínima de los dos tercios de sus miembros presentes. El jurado se reunirá hasta 30 días calendario antes de la fecha de realización del congreso nacional, en el lugar que determine el CENA CAB.

Artículo 21°. El dictamen que emita el Jurado, una vez sancionado por el Comité Ejecutivo Nacional es inapelable y cualquier expresión pública por parte de uno o más miembros de número que trate de desmerecerlo, será pasible de las penalidades establecidas en el Código de Ética Profesional del Colegio de Arquitectos de Bolivia.

CAPÍTULO VIII JURADO

Artículo 22°. El Jurado para la selección y elección de candidatos para los Premios, Distinciones y Reconocimientos que otorga el Colegio de Arquitectos de Bolivia, estará conformado por miembros del Consejo Consultivo Nacional (Estatutos, Art. 24°) y de un directivo o expresidente departamental nominado y propuesto al Comité Ejecutivo Nacional por los Colegios Departamentales, que no cuenten con ningún miembro dentro de dicho Consejo.

Artículo 23°. No podrán ser Jurados, los miembros del Consejo Consultivo Nacional que estén ejerciendo funciones en el Comité Ejecutivo Nacional, en el Tribunal de Ética Profesional del CAB, o que se hubiesen postulados a alguno de los Premios. Estos requisitos también deben ser cumplidos por el Representante, en el Jurado, de los Colegios departamentales que no cuenten con ningún miembro en el Consejo Consultivo Nacional.

Artículo 24°. El Jurado para la calificación de candidatos a premios, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Establecer los criterios de selección y elección de candidatos, de acuerdo a las exigencias contenidas en el Presente Reglamento y las Bases de la convocatoria, según sea el caso.

- b) Recibir y verificar la documentación establecida en el artículo 16º, o la que sea requerida por la convocatoria específica.
- c) Seleccionar los candidatos que reúnan todos los requisitos exigidos para cada Premio.
- d) Elegir al premiado o premiados de la lista de seleccionados en la instancia anterior.
- e) Elaborar un Acta de calificación que será puesta en consideración del Comité Ejecutivo Nacional para su sanción final.

Artículo 25º. El Comité Ejecutivo Nacional, a tiempo de convocar a la reunión de Consejo Consultivo, para tal efecto, el Colegio de Arquitectos de Bolivia, establecerá el plazo máximo, en el cual este deberá cumplir con las funciones que le son encomendadas. Este plazo será improrrogable.

Artículo 26º. Los gastos operativos para la consulta y/o traslado del Consejo Consultivo Nacional para la labor calificativa y evaluativo del jurado serán solventados por el Colegio de Arquitectos de Bolivia.

Artículo 27º. La decisión de elección de los premiados, por parte del jurado, no debe sobrepasar de los 25 días calendario antes a la realización del congreso ordinario, de tal forma que se comuniquen a los nominados electos a recibir los premios, distinciones y reconocimientos; de esta manera programar y confirmar su asistencia en el acto.

CAPÍTULO IX NATURALEZA FISICA DE LOS GALARDONES

Artículo 28º. Los galardones que otorga el Colegio de Arquitectos de Bolivia son honoríficos y el testimonio físico de ellos condecorará con la jerarquía del galardón conferido.

Artículo 29º. La “Medalla de Oro” es el premio máximo que otorga el Colegio de Arquitectos de Bolivia. Consiste en un disco bañado en oro, de 40 mm. de diámetro y 1,2 mm. de espesor, sobre el cual se grabará la leyenda del “Colegio de Arquitectos de Bolivia”, la fecha y el nombre del laureado.

Artículo 30º. El “Emblema de Oro” como distinción máxima que otorga el Colegio de Arquitectos de Bolivia, consiste en un distintivo de solapa bañada en oro de 8 mm. de lado con el emblema del CAB.

Artículo 31º. Los demás premios, distinciones y reconocimientos se materializarán físicamente en Diplomas diseñados de acuerdo al tipo de galardón conferido.

Artículo 32º. La entrega de todos los Premios, Distinción y Reconocimientos se efectuarán en el congreso nacional de arquitectos, acto público, con la solemnidad y la difusión que dicho acto amerita.

Artículo 33º. De existir contratiempos, situaciones o fuerza mayor, que signifique modificaciones de fechas y cronograma para la entrega de los Premios, Distinciones y Reconocimientos, esto debe ser resuelto por el Comité Ejecutivo Nacional en conocimiento del Consejo Consultivo Nacional.

Lugar y fecha de aprobación: Tarija 29 de noviembre de 2024
en Asamblea extraordinaria del Directorio Ampliado del CAB

REGLAMENTO DE TRANSICIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL - CENA-CAB

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° (Marco Normativo). Luego de presentar al Congreso Ordinario, su informe de gestión pormenorizado, el Comité Ejecutivo Nacional que concluye su gestión y a efecto de operativizar lo establecido por el Art. 23 inciso f) del Estatuto del CAB aprobado en el XV Congreso Extraordinario del CAB el 26 de marzo de 2011 se implementa el presente "Reglamento de Transición del CENA CAB".

Artículo 2° (Objeto). El presente reglamento tiene por objeto establecer los procedimientos, condiciones y mecanismos necesarios, para posibilitar una transición ordenada, responsable y transparente entre la gestión del CENA CAB cesante, con el nuevo Comité Ejecutivo Nacional del CAB, que asume funciones.

Artículo 3° (Alcance). Regular y transparentar, el proceso de transición entre el Comité Ejecutivo nacional cesante y el nuevo que empieza su gestión.

CAPÍTULO II AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 4° (Ámbito de aplicación). Los procedimientos, condiciones y mecanismos establecidos en el presente reglamento serán revisados, considerados y aplicados de manera obligatoria, por:

- a) El Congreso Ordinario del CAB
- b) El CENA CAB saliente o cesante
- c) El CENA CAB entrante
- d) La Comisión Revisora Nacional

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 5° (De la Transición Obligatoria). Para dar inicio a la transición de gestión, el Comité Ejecutivo Nacional saliente y el entrante, se deben reunir en la ciudad donde se llevó a cabo la gestión terminada, una semana previa a la realización del congreso ordinario, que da posesión al CENA CAB entrante. De esta manera se pueda iniciar la nueva gestión institucional, con toda la información inicial, sobre documentación, equipo, servicios y herramientas necesarias, para el ejercicio y cumplimiento de sus funciones del nuevo CENA CAB.

Artículo 6° (De las obligaciones del Comité Ejecutivo Nacional saliente). Los miembros del Comité Ejecutivo nacional saliente, tienen las siguientes obligaciones:

- a) Actuar en el tiempo establecido en el artículo 5° con eficiencia, en la transferencia de la información al Comité Ejecutivo nacional entrante.
- b) Transferir información completa y detallada, debiendo tener cuidado de no inducir a errores al Comité Ejecutivo nacional entrante.

- c) Imprimir y realizar copias de seguridad de los sistemas informáticos especialmente contables.
- d) En la reunión de transición, transferir información económica, contable, base de datos administrativa y de gestión completa al CENA CAB entrante; para dar continuidad a la gestión institucional.
- e) Entregar los bienes muebles e inmuebles, equipos, cuentas de comunicación interna con las nuevas tecnologías, activos u otros de propiedad y funcionamiento del CENA CAB al Comité Ejecutivo nacional entrante, hasta un plazo no mayor a una semana después del Congreso Ordinario donde se da la posesión al nuevo CENA CAB, desde la reunión de transición, elaborando un acta notariada de conformidad de ambas partes.
- f) Entregar un resumen ejecutivo de todos los compromisos pendientes, para su seguimiento y cumplimiento por el Comité Ejecutivo nacional entrante, en la reunión de Transición.
- g) Entregar la Memoria Institucional de la Gestión, incorporando los aspectos económicos (Balance Económico de Gestión). En el Congreso Ordinario del CAB.
- h) Una vez finalizada la gestión, con la culminación del Congreso Ordinario del CAB, toda la documentación y archivos contables y administrativos de la gestión completa, deben ser empastados y resguardados en el colegio departamental de Arquitectos, donde se fungió como CENA CAB, elaborando un acta notariada, de conformidad de lo que se está dejando en vigilancia y resguardo, hasta que concluya el informe final de la Comisión revisora para su envío a la Secretaría permanente.

Artículo 7° (De las obligaciones del Comité Ejecutivo nacional entrante). Los miembros del Comité Ejecutivo nacional entrante, tienen las siguientes obligaciones:

- a) Recibir toda la documentación foliada y archivos de la gestión saliente, en la reunión de transición, redactando un acta e inventario, de lo recibido.
- b) Dar continuidad a la gestión institucional del CAB, iniciando con la presentación de documentos ante las instituciones demandantes (Entidades Financieras SIN, Seguros, AFP's, y otros que se requieran de obligatoriedad.)
- c) Coordinar con el Comité Ejecutivo nacional saliente y la Comisión Revisora nacional para apoyar la realización de la auditoría, según procedimiento y tiempos establecidos, en el reglamento de la comisión revisora.
- d) Dar continuidad a las gestiones, acciones, actividades, planes, programas y tareas, que vino ejecutando el CENA CAB cesante, así como honrar y cumplir con los compromisos Institucionales pendientes.
- e) Brindar un informe de la transición en la primera Directiva Nacional.

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

Artículo 8° (Sanciones al incumplimiento). Ante el incumplimiento del presente reglamento serán remitidos al Tribunal Superior de Ética según corresponda

CAPÍTULO V DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 9°. Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por la Directiva Nacional del CAB.

Artículo 10°. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y su distribución a los presidentes de Colegios de Arquitectos, no pudiendo argumentar desconocimiento total o parcial de su contenido.

Lugar y fecha de aprobación: Tarija 29 de noviembre de 2024
en Asamblea extraordinaria del Directorio Ampliado del CAB

REGLAMENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. El presente reglamento del Consejo Consultivo del Colegio de Arquitectos de Bolivia es creado por disposición del VIII Congreso Extraordinario de Arquitectos, realizado en la ciudad de Sucre dl 12 al 14 de agosto del 2004.

Artículo 2°. La constitución y funcionamiento del Consejo Consultivo se regirá por el Artículo 58° del Capítulo II del Estatuto Orgánico del Colegio de Arquitectos de Bolivia.

CAPÍTULO II CARÁCTER, ROLES, DOMICILIO LEGAL Y DURACIÓN

Artículo 3° (Naturaleza, representatividad y requisitos). Consejo Consultivo es el organismo encargado de orientar el desempeño de todas las instancias del Colegio de Arquitectos de Bolivia. Está constituido por los ex Presidentes y se reúne por citación expresa del Comité Ejecutivo Nacional, para cumplir sus funciones específicas de acuerdo a reglamento.

Para ser miembro del Consejo Consultivo, ningún ex presidente deberá tener una sanción por el Tribunal de Ética Profesional, con sanción o por el Tribunal ordinario por la comisión de delitos, con fallo ejecutoriado.

Artículo 4° (Roles del Consejo Consultivo). Es competencia del Consejo Consultivo, el análisis de las nominaciones de los Colegios Departamentales para los candidatos al Tribunal Superior de Ética Profesional. Actúa como Cuerpo Asesor en la concesión de premios, distinciones y reconocimientos y se constituye en parte del jurado para otorgar premios de acuerdo con el Reglamento respectivo.

Artículo 5° (Quórum y votos para resoluciones). El quórum del Consejo Consultivo se forma con la participación de los expresidentes asistentes al Congreso Ordinario - Extraordinario. Las resoluciones y acuerdos se adoptan por simple mayoría de votos, excepto aquellas para las cuales se determine expresamente un porcentaje específico de votos.

Artículo 6° (Domicilio legal). El Consejo Consultivo tiene como domicilio establecido, la sede del Colegio de Arquitectos de Bolivia.

Artículo 7° (Duración). El Consejo Consultivo, tiene una duración indefinida, salvo en casos de disolución establecidos por ley o voluntad de los colegiados mediante resolución expresa del Congreso Nacional de Arquitectos.

CAPÍTULO III REGIMEN FINANCIERO

Artículo 8° (Recursos). El Consejo Consultivo tendrá como recursos económicos, aquellos asignados para su funcionamiento, por el Comité Ejecutivo Nacional y aprobados en el presupuesto de la Gestión, de acuerdo a la presentación de un Plan Operativo Anual, en directiva nacional.

CAPÍTULO IV DE LAS REUNIONES DE CONSEJOS CONSULTIVOS

Artículo 9° (Periodicidad de reuniones). El Consejo Consultivo se reunirá cuantas veces sea necesario y en coincidencia con el desarrollo de los Congresos Ordinarios y Extraordinarios del Colegio de Arquitectos de Bolivia o a convocatoria expresa del CENA CAB.

Artículo 10° (Atribuciones). Son atribuciones del Consejo Consultivo, las siguientes:

- a) Formular proposiciones ante el CENA y/o la Directiva Nacional en torno a los temas que competen al campo de la arquitectura en el orden nacional o internacional.
- b) Formular proposiciones ante el CENA y/o la Directiva Nacional sobre temas profesionales de orden departamental, nacional e internacional.
- c) Formular proposiciones en relación del desarrollo institucional a Nivel nacional como internacional.

CAPÍTULO V DIRECCIÓN INTERNA DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 11° (Conformación). Para la Dirección interna del Consejo Consultivo, será nominado un Coordinador, elegido de entre sus miembros por simple mayoría.

Artículo 12° (Duración de funciones). La Dirección Interna del Consejo Consultivo dura dos años en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO VI DEL COORDINADOR DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 13° (Funciones). Son funciones del Coordinador del Consejo Consultivo:

- a) Coadyuvar a las operaciones y actividades del Consejo Consultivo ante el CENA CAB.
- b) Coordinar las actividades administrativas con el Comité Ejecutivo Nacional y la Secretaria Permanente del CENA CAB, para el cumplimiento de sus roles.

Artículo 14° (Incompatibilidades). El cargo de Coordinador del Consejo Consultivo es incompatible con el ejercicio de funciones públicas que impliquen jurisdicción y competencia o niveles de definición de políticas públicas. Si tales designaciones se produjeran con posterioridad a la nominación, el afectado deberá dejar su cargo y ser reemplazado en forma inmediata.

Lugar y fecha de aprobación: Tarija 29 de noviembre de 2024
en Asamblea extraordinaria del Directorio Ampliado del CAB

REGLAMENTO REGISTRO NACIONAL DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA

CAPÍTULO I OBJETO, CONSTITUCIÓN Y DEFINICIONES

Artículo 1°. El objeto de este Reglamento es adecuar la organización y funcionamiento del Registro Nacional de Arquitectos de Bolivia, establecido por la Ley 1373 del 13 de noviembre de 1992, a las disposiciones de la propia Ley, a las de su Reglamento, a los Estatutos y Reglamentos del Colegio de Arquitectos de Bolivia y a las disposiciones oficiales que norman la actividad profesional en la República de Bolivia.

Artículo 2°. Cumpliendo con lo dispuesto por la Ley 1373 del Ejercicio Profesional del Arquitecto, se constituye el REGISTRO NACIONAL COMPUTARIZADO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA (RENCA) como el Instrumento mediante el cual se verifica, regula y fiscaliza el ejercicio de la arquitectura en el territorio de Bolivia.

Para tal efecto se implementa desde esta gestión (2022) un Sistema Informático. Herramienta diseñada para el Registro de Afiliados, Registro de Propiedad Intelectual de Proyectos, control y verificación de la información que debe ser utilizada por todos los Colegios (Departamentales y Locales) y colegiados, a través de la página web del CAB (www.cab.org.bo) y la App del CAB (iOS y Android). Son usuarios de este sistema los Colegiados al CAB que estén al día con sus aportes, Colegios de Arquitectos Departamentales y Locales, a través de la creación y asignación de roles en el Sistema Informático del CAB (SI-CAB).

Artículo 3°. Para la verificación, regulación y fiscalización del ejercicio de la arquitectura en el territorio de la República, el Registro Nacional de Arquitectos de Bolivia establece la Matricula de los arquitectos habilitados para el ejercicio profesional.

Artículo 4º. La Matrícula del Registro Nacional de Arquitectos de Bolivia consiste en la lista de los nombres de los arquitectos inscritos bajo un número de registro La matrícula está respaldada por el archivo de documentos y datos personales de los arquitectos matriculados.

El Sistema Informático del CAB (SI-CAB) tiene como objeto:

- a) Permitir el registro, control y verificación de la información de los profesionales arquitectos para el Registro Nacional del CAB y demás datos que prevea la ley.
- b) Ejecutar la parametrización (configuración técnica de la herramienta) del sistema y de los aranceles, que son aprobados y provistos por cada Colegio Departamental, con el fin de estandarizar y facilitar la información para el Registro de la Propiedad Intelectual de Proyectos para todos los colegios a nivel Nacional.
- c) Notificar y alertar a los usuarios del sistema los eventos de interés, a través del módulo correspondiente (App Android e iOS).

CAPÍTULO II FINES Y ATRIBUCIONES

Artículo 5º. Los fines y atribuciones del Registro Nacional de Arquitectos de Bolivia son:

- a) Evitar el ejercicio ilegal de la profesión, denunciando a aquellas personas que. Sin estar Inscritas ni poseer Título Profesional, traten de ejercer funciones que competen al Arquitecto.
- b) Inscribir a los arquitectos residentes en el territorio nacional, según lo dispone la Ley 1373 de 13 de noviembre de 1992
- c) Otorgar a los arquitectos inscritos un número de registro, que les habilite para ejercer la profesión de arquitecto en el territorio nacional, con todos los derechos y obligaciones inherentes a su ejercicio.
- d) Mantener actualizada la matrícula de los arquitectos inscritos en el país.
- e) Elaborar estadísticas del número de inscritos, lugar de residencia, índole de actividad, especialidad y otros datos pertinentes.
- f) Otorgar certificados de Inscripción a solicitud del interesado, para los fines que legalmente le convengan.
- g) Emitir informes y absolver consultas que le sean solicitados o encomendados por el Estado, Instituciones oficiales, entidades o personas particulares, por los propios Inscritos o por los Órganos de Gobierno del Colegio de Arquitectos de Bolivia
- h) Ranquear la nómina de inscritos a las entidades públicas y privadas que así lo soliciten.

CAPÍTULO III DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y DOMICILIO

Artículo 6º. De conformidad con Ley 1373 del 13 de noviembre de 1992, el Registro Nacional está a cargo del Colegio de Arquitectos de Bolivia, y su dirección es ejercida por el Comité Ejecutivo Nacional, como órgano Directivo que cumple funciones ejecutivas y de representación del Colegio de Arquitectos de Bolivia.

El Sistema Informático del CAB (SI-CAB) será administrado por el Encargado de Sistemas delegado por el CENA-CAB en gestión.

6.1. De la utilización, actualización y caducidad del Sistema Informático del CAB (SI-CAB).

- a) La Directiva del CAB no podrá anular, cambiar o sustituir el sistema informático actual (Sistema Informático del CAB), sin una evaluación previa y justificación de las razones para hacerlo.
- b) El proceso de evaluación previa deberá incluir una revisión de las necesidades actuales y futuras del CAB y de los costos y beneficios de mantener, actualizar o cambiar el sistema. Además, se deberán tener en cuenta los impactos en la seguridad y en la continuidad de las actividades del CAB (Gestión de Afiliados y Registro de Proyectos).
- c) En caso de que la evaluación considere necesario descartar el sistema, se deben seguir los procedimientos y políticas establecidos para la eliminación segura de equipos y datos.

Artículo 7º. La Secretaría Permanente como Órgano Administrativo del Colegio de Arquitectos de Bolivia, con domicilio en la Ciudad de La Paz, es responsable de la organización, y archivo del Registro Nacional de Arquitectos de Bolivia, de conformidad con el Estatuto Orgánico del CAB.

**CAPÍTULO IV
OBLIGATORIEDAD, CATEGORÍAS Y CARACTERÍSTICAS**

Artículo 8º. La inscripción en el Registro Nacional de Arquitectos de Bolivia es condición obligatoria para el ejercicio de la profesión de Arquitectos en Bolivia.

Artículo 9º. El Registro Nacional de Arquitectos de Bolivia tiene dos categorías de Matricula:

- a) Matrícula Permanente
- b) Matrícula Temporal.

Artículo 10º. La Matrícula Permanente está destinada a la inscripción de arquitectos de nacionalidad boliviana y arquitectos extranjeros con residencia legal en el país. que presten sus servicios en forma dependiente o independiente. Tiene carácter indefinido.

Artículo 11º. La Matrícula Temporal está destinada a la inscripción de arquitectos extranjeros contratados por entidades nacionales o internacionales, como asesores, investigadores, docentes o para trabajos temporales específicos Esta inscripción llene carácter temporal y del ejercicio profesional de los Inscritos se limitará estrictamente al cumplimiento del respectivo contrato de prestación de servicios.

**CAPÍTULO V
REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN**

Artículo 12º. Los arquitectos de nacionalidad boliviana, para su inscripción en la Matricula Permanente, deben presentar los siguientes documentos.

- a) Solicitud de Inscripción en doble ejemplar. en el formulario proporcionado para el efecto por el Colegio de Arquitectos de Bolivia.
- b) Dos (2) fotocopias autenticadas de la Cédula de Identidad Personal o del Registro Único Nacional (RUN).

- c) Título Académico original otorgado por la Universidad Boliviana y dos (2) fotocopias autenticadas por autoridad competente o Título Académico de universidad extranjera revalidado por Universidad Boliviana y dos (2) fotocopias autenticadas por autoridad competente.
- d) Título en Provisión Nacional original y dos (2) fotocopias autenticadas por autoridad competente.
- e) Curriculum Vitae en dos (2) ejemplares.
- f) Cinco (5) fotografías a color de 2.5 x 3 cm.
- g) Comprobante de depósito bancario que acredite el pago del derecho de Inscripción.
- h) Tarjeta de inscripción en dos (2) ejemplares
- i) Otros documentos que establece cada Colegio Departamental de Arquitectos de acuerdo a la modalidad vigente en sus estatutos.

Artículo 13°. Los arquitectos extranjeros, para su inscripción en la Matricula Permanente, además de los documentos detallados en los incisos a), c), d), e), f), g), h), e i), deben acreditar su residencia legal expedido por el Ministerio del Interior, Migración y Justicia.

Artículo 14°. Los arquitectos extranjeros que soliciten su inscripción en la Matricula Temporal, deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud de inscripción en doble ejemplar en formulario proporcionado para el efecto por el Colegio de Arquitectos de Bolivia.
- b) Documentos de Identidad personal (Cédula o Pasaporte).
- c) Residencia legal en el país, otorgada por el Ministerio del Interior, Migración y Justicia.
- d) Título Profesional (original o Fotocopia autenticada).
- e) Contrato de prestación de servicio temporal o convenio de cooperación Internacional que acredite su condición de contratado a plazo fijo.
- f) Comprobante de depósito bancario que acredite pago del derecho de inscripción.

CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Artículo 15°. Para facilitar la inscripción de los profesionales arquitectos en todo el territorio nacional. los Colegios Departamentales de Arquitectos, con sede en las capitales de Departamento, están facultados para procesar los trámites de Inscripción, de acuerdo con el procedimiento que se detalla en el presente capítulo.

15.1. De los roles de los usuarios del Sistema Informático del CAB

- a) **Usuario:** Afiliado: este nivel de usuario tiene acceso limitado al sistema y puede realizar tareas básicas, como consultar información y utilizar aplicaciones como Registro de Proyectos, Guía de Proveedores, Eventos, Noticias y Recursos Útiles en la página Web y App creada para el efecto, utilizando las credenciales de usuario que son provistas al momento de su registro.
- b) **Usuario Colegio Departamental:** este nivel de usuario realice solicitudes de trámites y puede ver solo información de su colegio departamental.
- c) **Usuario Verificador de Tramites:** Validar la información de los postulantes afiliados, crear Solicitudes

de Inscripción, Revisar y rellenar datos en las solicitudes creadas y Cargar documentos para continuar el registro de colegiados y Absolver observaciones realizadas a los registros. Por otro lado, revisar en el Sistema de Registro de Proyectos y realizar la revisión de la documentación consignada por el Colegiado.

- d) **Usuario Súper Usuario:** este nivel de usuario tiene acceso total al sistema y puede realizar tareas de administración, como agregar y eliminar usuarios y controlar el acceso a recursos del sistema

15.2 Aspectos básicos de uso del Sistema Informático del CAB para todos los usuarios:

- 15.2.1 Todos los roles de usuario deben utilizar el sistema informático únicamente para fines autorizados y en el marco de las funciones y responsabilidades de cada usuario.
- 15.2.2. Acceso a información confidencial: se debe mantener la confidencialidad de la información almacenada en el sistema informático y no compartirla con terceros no autorizados.

Artículo 16°. La solicitud de inscripción será presentada por el interesado en la secretaría del Colegio del Departamento en el cual reside. La solicitud incluirá los documentos que se especifican en el capítulo precedente.

Artículo 17°. La documentación presentada será revisada por el Directorio del Colegio Departamental en el que se Inicie el trámite o por la comisión delegada por él para este objeto, quienes dictaminarán la procedencia o improcedencia de la inscripción en el término de 5 días hábiles Concluida esta etapa, los originales Indicados en los incisos c) y d) del art. 130. serán devueltos al interesado.

17.1. Deberes y Obligaciones de los usuarios Colegio Departamental y Verificación de Trámites.

- 17.2.1. Los usuarios mencionados tienen la obligación de:
 - 17.2.1.1. Ingresar y mantener actualizada la información del Colegiado y Registro de Proyectos en el Sistema Informático del CAB.
 - 17.2.1.2. Verificar el correcto ingreso de la información registrada en el Sistema Informático del CAB
 - 17.2.1.3. Contar con firma electrónica para realizar el registro de Proyectos respectivo
 - 17.2.1.4. Las credenciales de acceso serán otorgadas por el administrador del Sistema Informático del CAB a cada colegio, y son de carácter confidencial e intransferible; su uso indebido será de exclusiva responsabilidad del encargado asignado en cada colegio.

Artículo 18°. En caso de dictamen afirmativo, el expediente será remitido al Comité Ejecutivo Nacional y éste dictará la resolución correspondiente en término de 5 días hábiles.

18.3. Deberes y Obligaciones del Súper Usuario.

- 18.3.1. El usuario mencionado tiene las tareas de:
 - 8.3.1.1. **Gestión de usuarios y permisos:** Se encarga de la gestión de usuarios y permisos de acceso al sistema informático, incluyendo la creación y eliminación de usuarios y el control de acceso a recursos y aplicaciones.
 - 8.3.1.2. **Gestión de contraseñas:** Estará encargado de la gestión de contraseñas, incluyendo la

- 8.3.1.3. **Gestión de backups:** Gestionar los backups, incluyendo la realización de copias de seguridad periódicas y la protección de estas copias de seguridad contra el acceso no autorizado.
- 8.3.1.4. **Gestión de seguridad:** Establecer políticas de gestión de seguridad, incluyendo la protección contra el acceso no autorizado y la prevención de la pérdida o daño de datos.
- 8.3.1.5. En caso de que sea necesario suspender temporalmente el sistema informático por razones de seguridad o para realizar mantenimiento o actualizaciones, se notificará a los usuarios con suficiente antelación y se establecerán medidas de contingencia para garantizar la continuidad de las actividades del CAB y Registro de Proyectos.

Artículo 19°. El Colegio de Arquitectos de Bolivia otorgará al arquitecto cuya solicitud de inscripción hubiera sido aceptada, del número de registro, el sello oficial que usará en el curso de su actividad profesional y el carnet de asociado que le permitirá el ejercicio profesional en todo el territorio de la República.

Artículo 20°. Inmediatamente procesados todos los documentos, el Comité Ejecutivo Nacional devolverá una copia al Colegio Departamental en cual se originó el trámite y otra copia será remitida a la Secretaría Permanente para su registro y archivo.

Artículo 21°. Los arquitectos admitidos recibirán los documentos de su inscripción en acto público programado por el Colegio Departamental correspondiente, el mismo que se encargará de publicar por prensa la incorporación de los nuevos miembros al Registro Nacional.

21.1 Deberes y Obligaciones del usuario Colegiado con el Sistema Informático.

- 21.1.1 El usuario mencionado tiene las tareas de:
Acceso limitado al sistema para tareas básicas, como consultar información y utilizar aplicaciones como Registro de Proyectos, Guía de Proveedores, Eventos, Noticias y Recursos Útiles en la página Web y App.

En caso de detectar cualquier actividad sospechosa desde esta cuenta, el sistema informático se bloqueará automáticamente y se notificará al departamento de sistemas para su revisión y resolución

Artículo 22°. Los Colegios Departamentales elaborarán la nómina de arquitectos inscritos en el Registro Nacional que residan en su circunscripción para efectos de verificación, regulación y fiscalización del ejercicio profesional a nivel departamental.

Artículo 23°. Periódicamente la Secretaría Permanente publicará la nómina de inscritos en el Registro Nacional, remitiendo copias de la misma a las autoridades competentes del Ministerio de Asuntos Urbanos.

Artículo 24°. El Comité Ejecutivo Nacional del Colegio de Arquitectos de Bolivia elaborará la nómina de arquitectos inscritos en el Registro Nacional (RENCA) y publicará una GUIA ANUAL DEL CAB a electos de verificación, regulación y fiscalización del ejercicio profesional a nivel nacional.

CAPÍTULO VII CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y TRANSFERENCIA

Artículo 25°. El Comité Ejecutivo Nacional emitirá formularios impresos de Certificados de Inscripción y Transferencia de validez nacional Ambos certificados tendrán un valor nominal que deberá sufragar el solicitante o interesado. los que serán expedidos como valores a los Colegios Departamentales

Artículo 26°. El formulario de Certificado de Inscripción consigna los siguientes datos: Nombres y Apellidos del inscrito. Número de Registro, lecha de inscripción, grado o título académico y universidad que lo otorgó y objeto determinado par el cual se emite la certificación y se manejarán a través del Comité Ejecutivo Nacional.

Artículo 27°. El formulario de Transferencia o Traslado, tiene por objeto regularizar el lugar de residencia y domicilio del inscrito, los motivos de su cambio de residencia y domicilio y el cumplimiento de obligaciones con el Colecto de Arquitectos de Bolivia y con el Colegio Departamental del cual procede el traslado, Indicando lecha de incorporación y tiempo de permanencia en el Colegio Departamental de Origen.

Artículo 28°. Los certificados de inscripción y transferencia tienen una validez máxima de treinta (30) días calendario, a través del Colegio Departamental correspondiente, a solicitud expresa del interesado.

CAPÍTULO VIII FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 29°. El Comité Ejecutivo Nacional elaborará un manual en el cual se establezcan los procedimientos internos de funcionamiento de Registro Nacional Este Manual comprenderá fundamentalmente tres aspectos. organización. métodos y mantenimiento

Artículo 30°. El funcionamiento del Registro Nacional estará respaldado, económicamente, por un presupuesto de gestión, que, aprobado por Directiva Nacional será el instrumento operativo financiero que garantice su eficiencia.

Artículo 31°. Los Ingresos ordinarios para el funcionamiento del Registro Nacional (RENCA) provienen de la recaudación por concepto de tasa por derecho de inscripción y de la emisión de valores de circulación nacional, como son los certificados de inscripción y transferencia y otros que pudieran crearse de acuerdo a su necesidad.

Artículo 32°. El Comité Ejecutivo Nacional informará a los Colegios Departamentales sobre las nuevas Inscripciones a nivel nacional y residentes en su respectiva circunscripción Los Colegios Departamentales están obligados a comunicar a la Secretaría Permanente los cambios de residencia y domicilio de sus afiliados.

Lugar y fecha de aprobación: Cobija 18 de mayo de 2023

REGLAMENTO FONDO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° (Marco Normativo). El Colegio de Arquitectos de Bolivia (CAB), en cumplimiento de normas estatutaria y políticas generales, pone en vigencia el presente Reglamento del Fondo de Bienestar Institucional (FBI), Instituyendo un sistema de participación porcentual del aporte por inscripción al Registro Nacional, destinados a garantizar el funcionamiento y a fortalecer la presencia institucional del CAB a través de los Colegios Departamentales.

Artículo 2° (Objeto). La concesión de estos aportes, se sujetará a las disposiciones del presente Reglamento, que establece los mecanismos administrativos para la captación y distribución porcentual del Fondo de Bienestar Social, fijando las bases generales, las formas de control, los porcentajes y las sanciones que corresponden.

CAPÍTULO II DE LAS BASES GENERALES

Artículo 3° (Captación de Recursos). A efecto de consolidar el Fondo de Bienestar Institucional, se crea un mecanismo de captación de recursos económicos del valor de la inscripción al registro nacional percibidos por el CENA-CAB de los todos los Colegios Departamentales. Este fondo será destinado en proyectos de alcance nacional en favor de todos los Colegios de Arquitectos.

Artículo 4° (Fuente). El referido Fondo de Bienestar Institucional, se constituirá a través de la siguiente fuente de captación.

El 25% del costo por inscripción al Registro Nacional percibidos por el CENA-CAB de todos los Colegios Departamentales.

CAPÍTULO III EL SISTEMA ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN

Artículo 5° (Administración). La Administración del Fondo de Bienestar Institucional y de los recursos que este genere, estarán a cargo del CENA-CAB, Z que asume la responsabilidad del mismo en sus alcances de orden administrativo.

Artículo 6° (Recursos). Los recursos asignados al Fondo, referidos en el Artículo 4 2 serán administrados y utilizados durante el periodo que dure la gestión del CENA-CAB y según el presupuesto aprobado, siendo responsabilidad de este emitir los informes económicos debidamente respaldados en las Directivas Nacionales.

CAPÍTULO IV DE LOS OBJETIVOS

Artículo 7° (Destino de los Recursos). Considerando el fin de este fondo y tratándose de un Fondo de Bienestar Social, el CENA-CAB podrá utilizar dichos recursos en los siguientes emprendimientos:

- a) Seguros contra accidentes
- b) Proyectos de salud
- c) Proyectos de capacitación
- d) Proyectos de apoyo directo al Colegiado
- e) Otros de interés nacional.

Artículo 8° (Obligación). El CENA-CAB se sujetará a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 9° (Propuestas de Proyectos). En la Primera Directiva Nacional el CENA- CAB deberá proponer proyectos de alcance nacional. Así mismo los Colegios Departamentales podrán presentar proyecto orientados al mismo fin.

Artículo 10° (Informes). El CENA-CAB deberá presentar informes semestrales, sobre la captación y la disposición de los recursos, no pudiendo disponer para otros fines, salvo autorización expresa de la misma Directiva.

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 11° (De las Recaudaciones). De los montos recaudados por la Inscripción al Registro Nacional percibidos por el CENA-CAB, de todos los Colegios de Arquitectos, se beneficiarán los mismos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 12° Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por la Directiva Nacional del CAB.

Artículo 13° El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y su distribución a los presidentes de Colegios de Arquitectos, no pudiendo argumentar desconocimiento total o parcial de su contenido.

Lugar y fecha de aprobación: Tarija, 30 de Julio 2011

REGLAMENTO FONDO DE COMPENSACIÓN INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° (Marco Normativo). El Colegio de Arquitectos de Bolivia (CAB), en cumplimiento de normas estatutaria y políticas generales, pone en vigencia el presente Reglamento del Fondo de Compensación Institucional (FCI), consolidando el sistema de participación porcentual del aporte por inscripción al Registro Nacional, destinados a garantizar el funcionamiento y a fortalecer la presencia institucional del CAB a través de los Colegios Departamentales de Arquitectos.

Artículo 2° (Objetivo). La concesión de estos aportes, se sujetará a las disposiciones del presente Reglamento, que establece los mecanismos administrativos para la captación y distribución porcentual del Fondo de Compensación, fijando las bases generales, las formas de control, los porcentajes y las sanciones por incumplimientos.

CAPÍTULO II DE LAS BASES GENERALES

Artículo 3° (Captación de Recursos). A efecto de consolidar el Fondo de Compensación Institucional, se crea un mecanismo de captación de recursos económicos del valor de la inscripción al registro Nacional percibidos por el CENA-CAB de los Colegios Departamentales de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz Este fondo será distribuido proporcionalmente a los Colegios Departamentales de Potosí, Beni y Pando.

Artículo 4° (Fuente). El referido Fondo de Compensación Institucional, se constituirá a través de la siguiente fuente de captación:

- El 25% del costo por inscripción al Registro Nacional percibidos por el CENA-CAB de los Colegios de Arquitectos de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz.

CAPÍTULO III EL SISTEMA ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN

Artículo 5° (Administración). La Administración del Fondo de Compensación Institucional y de los recursos que este genere, estarán bajo la administración del Comité Ejecutivo Nacional (CENA) para su respectiva distribución, que asume la responsabilidad del mismo en sus alcances de orden administrativos.

Artículo 6° (Recursos). Los recursos asignados al FCI, referidos en el Artículo 40 serán administrados y distribuidos en períodos trimestrales por el CENA-CAB, siendo responsabilidad de este emitir los informes económicos debidamente respaldados en las Directivas Nacionales, con la obligación de los Colegios Departamentales beneficiarios, realizar informes anuales de su uso y destino en las respectivas Directivas Nacionales.

CAPÍTULO IV DE LOS OBJETIVOS

Artículo 7° (Destino de los Recursos). Considerando el fin de este fondo y tratándose de un Fondo de Compensación Institucional los Colegios Departamentales solo podrán utilizar estos recursos en los siguientes casos:

- a) Gastos de personal de apoyo para el funcionamiento y mantenimiento de una oficina administrativa como sede del Colegio Departamental,
- b) Pasajes y viáticos que garanticen la presencia del presidente o su delegado en las Directivas Nacionales y otras actividades programadas a nivel nacional
- c) Compra de equipos y muebles para su eficiente funcionamiento y mejorar el nivel de prestación de servicios a sus asociados.
- d) Cancelación de obligaciones por préstamos adquiridos con el CENA – CAB.

Artículo 8° (Obligación). Los Colegios de Arquitectos favorecidos con este fondo, se sujetarán a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 9° (Informes Económicos). Los Colegios de Arquitectos Departamentales, para seguir percibiendo los recursos de este fondo deberán presentar semestralmente al CENA un informe económico con copia de los descargos del uso y destino de estos recursos, Asimismo rendir informes anuales en las respectivas Directivas Nacionales.

Artículo 10° (Retención). En caso de que los Colegios de Arquitectos Departamentales no cumplan con la presentación de los descargos establecidos en el art. 9, el CENA-CAB tiene la facultad de retener los recursos que le corresponde a cada Colegio hasta la presentación de los descargos respectivos.

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 11° (De los montos). De los montos recaudados por la inscripción al Registro Nacional percibidos por el CENA-CAB, de los Colegios de Arquitectos La Paz, Cochabamba y Santa Cruz, se beneficiarán cada uno de los Colegios Departamentales de Potosí, Beni y Pando con el 33,33% del monto total recaudado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 12°. Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por la Directiva Nacional del CAB.

Artículo 13°. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y su distribución a los presidentes de Colegios de Arquitectos, no pudiendo argumentar desconocimiento total o parcial de su contenido.

Lugar y fecha de aprobación: Trinidad, 4 de octubre 2014

REGLAMENTO FONDO DE FORTALECIMIENTO A LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL

La investigación en arquitectura puede nutrir nuestro conocimiento del mundo, abriendo nuevos horizontes a los paradigmas tradicionales.

La investigación científica tiene que ver con el gran “perímetro de conocimiento”. Este perímetro tiene una frontera, y la humanidad necesita personas que trabajen en “aplanar” esa frontera, o que lo hagan fuera de dicho límite, inclusive. Es lo que se entiende como generación de conocimiento; para investigar en cualquier tema se necesita de un método, ineludiblemente, y la validez de la investigación está en “la publicación”. No solo las Universidades deben promover la generación de conocimiento, sino también los diferentes gremios actuantes en diferentes campos del saber y del saber hacer.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° (Marco Normativo). El Colegio de Arquitectos de Bolivia (CAB), en cumplimiento de normas estatutaria y políticas generales, pone en vigencia el presente Reglamento del Fondo de Fortalecimiento a la Producción Intelectual, Promoción y Difusión Institucional, destinados a garantizar y sustentar los programas de investigación científica, promoción y difusión de la producción arquitectónica e intelectual de los arquitectos Bolivianos, así también apuntalar a las actividades académicas e institucionales realizadas con este mismo propósito por los Colegios de Arquitectos de Bolivia.

Artículo 2° (Objetivo). La concesión de aportes, se sujetará a las disposiciones del presente Reglamento, que establece los mecanismos y procedimientos administrativos para la captación, categorización, estructuración y distribución de los recursos económicos, fijando las bases y condiciones generales para la utilización del fondo, las formas de control y descargo del mismo.

CAPÍTULO II EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN

Artículo 3° (Captación de Recursos). A efecto de consolidar el del Fondo de Fortalecimiento a la Producción Intelectual, Promoción y Difusión Institucional, se crea un mecanismo de captación de recursos económicos provenientes de la venta de valores administrativos e institucionales del CAB, timbres de fortalecimiento, certificados de inscripción y traspaso, utilizados obligatoriamente por todos los colegios departamentales y locales de arquitectos de Bolivia.

Artículo 4° (Fuente). El referido Fondo, se constituirá a través de la siguiente fuente de captación:

- El 100% del costo del Timbre de Fortalecimiento Institucional CAB.
- El 20% del costo de los certificados de Inscripción al CAB y de traslado CAB
- De los fondos provenientes de gestiones de captación de auspicios.
- Del saldo económico financiero de anteriores gestiones del CENA-CAB.
- Recuperación de aportaciones mensuales vencidas y en mora.

Artículo 5° (Administración). La captación y administración del Fondo de Fortalecimiento a la Producción Intelectual, Promoción y Difusión Institucional y de los recursos que este genere, estarán a cargo del Comité Ejecutivo Nacional (CENA), que asume la responsabilidad del mismo en sus alcances de orden administrativo.

Artículo 6° (Recursos). Los recursos asignados al Fondo, referidos en el artículo 4° serán administrados y concedidos por el Comité Ejecutivo Nacional del CAB. La utilización o entrega de recursos deberá responder a la programación y cronograma aprobado en el POA de la gestión, bajo una resolución expresa de la I Directiva Nacional Ordinaria del CAB.

CAPÍTULO III DE LOS OBJETIVOS

Artículo 7° (de la Política Institucional). Posicionar la arquitectura boliviana en los ámbitos internacionales, tales como concursos, bienales de arquitectura o premios de arquitectura.

Estructurar y Categorizar los eventos institucionales del CAB, como la Bienal Nacional, Departamental, Regional, Seminarios y Encuentros de profesionales arquitectos, para diversificar los campos de actuación, jerarquizar las muestras y designar recursos económicos para su desarrollo.

Generar una base de datos con toda la producción arquitectónica, diseño, trabajos de investigación científica, académica de calidad que se genere en Bolivia y que haya sido reconocido en eventos institucionales, académicos, etc.

Poner en relieve la producción arquitectónica e intelectual de los (jóvenes valores) afiliados, más conocidos como arquitectos jóvenes.

Incentivar entre los arquitectos colegiados el sano espíritu de crítica de la arquitectura, el urbanismo y el medio ambiente.

Entregar el premio a la obra arquitectónica y el trabajo científico destacado del año en reconocimiento, incentivo y promoción de los afiliados al CAB.

Promover exposiciones itinerantes de la producción y trabajos de los arquitectos, recomendado por los curadores de cada evento institucional.

Promover la investigación de los colegiados, a través de los mecanismos establecidos en el estatuto y reglamento (sociedades científicas) en los ámbitos de la arquitectura y el territorio.

Promover la publicación de la producción intelectual de los colegiados.

Artículo 8° (Destino de los Recursos). Considerando el fin de este fondo el Comité Ejecutivo Nacional del CAB, solo podrá utilizar estos recursos en los siguientes casos:

Programas de Difusión de la Producción Arquitectónica e intelectual de los afiliados al CAB, en físico (paneles, revistas, boletines u otro medio impreso) y digital, por medios públicos (Tv, redes sociales, exposiciones itinerantes), a nivel nacional e internacional.

Programas de Promoción e incentivo de los arquitectos afiliados al CAB, a nivel nacional e internacional.

Premiación a convocatorias nacionales. Los Colegios Departamentales y/o Locales solo podrán solicitar recursos en los siguientes casos:

c.1 En la realización de eventos, como: Congreso Nacional, Bienales, Encuentros Nacionales e internacionales, Jornadas Nacionales, Seminarios Nacionales e Internacionales, Foros y Simposios nacionales, mismos que deben estar avalados y aprobados por la Directiva Nacional y programados en el Cronograma de Actividades nacionales.

Artículo 9° (Sobre su Aplicación). La implementación de la política se tomará como base las actividades nacionales ya consolidadas anualmente por los colegios departamentales y locales. Así también tomando en cuenta los recursos económicos con lo que se cuenten en el fondo que es responsabilidad del CENA y la Directiva Nacional, su perfeccionamiento gradual y la consolidación de escenarios internacionales.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 10° (Procedimiento entrega de Recursos económicos). Para la concesión y entrega de recursos económicos a los eventos (actividades) nacionales, se adoptará el siguiente procedimiento:

Presentación a la I Directiva Nacional Ordinaria o reunión preparatoria de cada gestión (obligatorio), un perfil de proyecto, con los objetivos y alcances de la actividad nacional que se va realizar por un colegio de arquitectos.

Presentación al CENA CAB del Proyecto definitivo sobre la actividad nacional que se va realizar por un colegio de arquitectos, con un tiempo de 3 meses como mínimo, antes al desarrollo del evento, en esta etapa deben estar considerados los curadores, quienes están a cargo de la selección de expositores y del procedimiento de concurso si corresponde.

Presentación en digital de afiches, material de difusión y/o otros, de la Actividad que se va realizar para que sea difundido y promocionado por el CENA y todos los colegios departamentales locales.

Solicitud al CENA CAB del monto designado a una actividad nacional, por parte del colegio organizador, con un tiempo no menor a 20 días laborales.

La entrega de los recursos económicos aprobado en el POA de la gestión al colegio organizador de una actividad nacional, se efectuará hasta 15 días hábiles antes de su realización.

Una vez desarrollado la actividad nacional, el colegio de arquitectos organizador del evento, debe informar al CENA CAB en que fue invertido el apoyo económico entregado, en un tiempo no mayor a 30 días, basado en el presupuesto presentado en directiva nacional, así también un informe del equipo de curaduría sobre el trabajo desarrollado.

Actividad Nacional programada por un colegio de arquitectos, posterior a la fecha de aprobación del POA, o durante la gestión, debe ser considerada en Directiva Nacional.

Los proyectos de investigación deben presentar:

- 1) Temática;
- 2) Propuesta de factibilidad, pertinencia y/o convocatoria;
- 3) Proyecto de Investigación;
- 4) Solicitud de fondos a través de un proyecto económico;

Artículo 11° (Del Gasto por el CENA CAB). El Comité Ejecutivo Nacional del CAB destinará recursos de este Fondo, para efectuar y garantizar los procedimientos y mecanismos adoptados que impliquen gastos para promocionar y difundir la producción arquitectónica e intelectual de los arquitectos bolivianos y actividades generadas en este reglamento.

CAPÍTULO V DE LOS COMPONENTES DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL

Artículo 12° (Base de Datos). La Base de Datos se conformará con toda la producción arquitectónica e intelectual de los arquitectos afiliados al CAB, de acuerdo a un estándar de calidad y competitividad, presentadas y cualificadas en Bienales y Convocatorias Nacionales por el equipo de curaduría del CAB.

Artículo 13° (Curadurías). En primera instancia y durante la primera etapa de consolidación del proceso, se adoptará las metodologías y procedimientos de los equipos o curadores de los colegios departamentales que cuenten con ellos, de la Bienal Nacional y Departamental, conformando con estos, la base del equipo de curaduría del CAB.

La Directiva Nacional a través de un procedimiento de selección del equipo de curaduría del CAB, quienes estarán a cargo del desarrollo de contenidos, el proyecto de puesta en escena, aspectos visuales y gráficos, formatos de presentación, participación de los afiliados, selección y premiación de los proyectos arquitectónicos y trabajos científicos.

El CENA debe coordinar con el equipo de curadores el lanzamiento de las convocatorias y su desarrollo en todas las etapas, para la difusión de la producción y trabajos de los arquitectos afiliados, cualquiera que sea el programa y evento.

ARTÍCULO 14 (Distinción a la Obra Arquitectónica del Año). Se establece la entrega de la Distinción a la Obra Arquitectónica, urbanística o medio ambiental destacada del Año en cada gestión, por medio de convocatoria nacional. Distinguiendo al arquitecto(a) o equipo de arquitectos, de la propiedad intelectual del proyecto, bajo los términos de la convocatoria y reglamentos de distinciones, premios y reconocimiento del CAB.

Esta distinción será entregada por el CENA CAB, en el primer trimestre de cada gestión, distinguiendo a la obra arquitectónica destacada del año anterior.

Artículo 15° (De la Difusión). El CENA CAB se encargará de la difusión nacional e internacional de todas las actividades, eventos y convocatorias plasmadas en este reglamento, a través de las páginas sociales, web y aplicaciones con las que cuenta el CAB y otros medios que permitan la difusión masiva. Los colegios de arquitectos deben ser partícipes y coadyuvantes de las difusiones, ejercitando métodos propios a nivel local.

Artículo 16° (De las Exposiciones Itinerantes). La producción y trabajo de los arquitectos afiliados que hubiesen obtenido, distinciones, premios y/o menciones en Bienales y Convocatorias Nacionales, se exhibirán de manera itinerantes ya sea con paneles, en digital u otros métodos. Estas exposiciones se programarán entre el CENA CAB y los Colegios de Arquitectos, de tal manera que puedan mostrarse en escenarios de todo el país.

CAPÍTULO VI DE LA ESTRUCTURA Y CATEGORIZACION

Artículo 17° (Estructura). La aplicación de esta política institucional, se contempla bajo la siguiente estructura:

Artículo 18° (Categorización). Se instituye la categorización de los eventos nacionales organizados por el CENA CAB y los colegios departamentales y locales de arquitectos de Bolivia, para la concesión y entrega de recursos económicos, como apoyo a la preparación y desarrollo del evento.

Los eventos que se consideraran por su Carácter son: Congresos del CAB, Bienales, Seminarios, Encuentros, Jornadas Institucionales- Académicas, Foros, Simposios; que por su Naturaleza pueden ser nacionales e

internacionales. A los eventos se le asignará una categoría de acuerdo a la jerarquía, alcance, tamaño y calidad; estableciendo un monto económico para cada una de los eventos, siendo lo siguiente:

Congreso Nacional	Categoría "A"x 7
Bienal Internacional	Categoría "A"x 7
Bienal Nacional	Categoría "A"x 6
Seminario Internacional	Categoría "A"x 6
Seminario Nacional	Categoría "B"x 4
Encuentro—Jornada Nacional	Categoría "C"x 2
Foros—Simposios	Categoría "D"x1

El monto económico que se designará al evento, será respondiendo a un patrón (3, 500 Bs. inicial) que se multiplicará por las veces establecida en cada categoría.

La cantidad que indica el patrón inicial, podrá ser reducida y/o aumentada, dependiendo la capacidad económica con lo que cuenta el Fondo (FPDI) anualmente, mismo que debe ser aprobado en Directiva Nacional.

Artículo 19° (Congreso Nacional). Se refiere al Congreso Nacional Institucional, estatuido y reglamentado por el CAB, puede ser Ordinario y Extraordinario.

Artículo 20° (Bienal Nacional). La bienal es la exposición de Arquitectura que se lleva a cabo cada dos años, con participación nacional e internacional bajo una convocatoria y temática específica, organizada por un Colegio Departamental de Arquitectos en conjunto con el CENA CAB.

La asignación de categoría de bienal nacional, debe ser al evento y/o exposición de arquitectura más importante y representativa del país, misma que garantice su continuidad y organización Bi Anual.

Artículo 21° (Encuentro Internacional). Es un evento internacional organizado por el CENA y un Colegio Departamental en representación del CAB en conjunto y coordinación con otros (s) Colegios, Asociaciones o Federaciones Nacionales de Arquitectos. Se lleva a cabo cada dos años, con participación nacional e internacional bajo una temática y convocatoria específica.

Para su realización el CENA CAB firmara acuerdo y/o convenio con los Colegios, Asociaciones o Federaciones Nacionales de Arquitectos.

Artículo 22° (Seminario). Es el evento organizado y llevado a cabo por un Colegio de Arquitecto con un tema determinado, que generalmente abarca cuestiones de enseñanza académica, profesional y actualización hacia los asistentes. Los oradores exponen en forma individual sus experiencias, trabajos y punto de vista desde su área específica. Por su naturaleza puede ser nacional o internacional.

Artículo 23° (Encuentro —Jornada Nacional). Es un evento destinado a la reunión nacional de Colegios de Arquitectos, Sociedades Científicas y grupos de profesionales arquitectos que son parte de un Colegio Departamental, con el fin de debatir y exponer sobre un tema específico. Su Organización está a cargo de un Colegio de arquitectos en coordinación con el CENA CAB.

Artículo 24° (Foro). Es una actividad nacional, en la cual se debate un tema determinado, con participación de arquitectos del país, la organización recae en el CENA CAB y un Colegio Departamental.

Artículo 25° (Simposio). Es una actividad nacional, en la cual se expone por diferentes oradores un tema o varios temas determinados, con participación nacional, la organización recae en un Colegio Departamental.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 26°. Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por la Directiva Nacional del CAB.

Artículo 27°.- El presente Reglamento Fondo de Promoción y Difusión Institucional (FPDI) en cuanto a la promoción y difusión de la producción arquitectónica e intelectual por del CENA CAB entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y la entrega de recursos económicos a los eventos nacionales según la nueva categorización entrará en vigencia a partir del 2022.

Puesto en vigencia el presente Reglamento, el CENA CAB, los presidentes o directorios de los Colegios de Arquitectos, no pueden argumentar desconocimiento total o parcial de su contenido.

Lugar y fecha de aprobación: Santa Cruz, 25 de junio de 2022

REGLAMENTO DE SEGUROS DE PROTECCIÓN AL ARQUITECTO BOLIVIANO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° (Antecedentes). El colegio de Arquitectos de Bolivia viene otorgando hace cuatro años como incentivo un seguro contra accidentes y muerte accidental, el cual es otorgado a los arquitectos que pagan regularmente su aporte al CAB del cual se destina el (50%), por lo que el CAB se ve en la necesidad de institucionalizar y reglamentar este beneficio.

Artículo 2° (Marco legal. Ley 1373).

Artículo 34° El Colegio de Arquitectos de Bolivia elaborara sus Estatutos, Reglamentos Internos, y Códigos de Ética Profesional, que no contravengan la presente Ley, como instrumentos de cumplimiento obligatorio para todos los profesionales del ramo.

DEL ESTATUTO ORGÁNICO:

Capítulo I

Constitución. Denominación. Objeto. Carácter Jurídico. Domicilio y Duración.

Artículo 5.- Visión. El Colegio de Arquitectos de Bolivia (CAB) lideriza la gestión de políticas públicas en el ámbito de su competencia, fortaleciendo el ejercicio profesional del Arquitecto con equidad, transparencia, solidaridad y respaldo legal, en un escenario autónomo con compromiso social, en el marco intercultural de la organización del Estado.

Capítulo II

Principios institucionales. Fines y Objetivos.

Artículo 9.- Principios institucionales.

a) De Protección y Sostenibilidad, para proteger el patrimonio de la institución destinado a generar medios y recursos de auto sostenimiento que aseguren su proyección y perennidad en tiempo y espacio.

Artículo 10.- Fines y Objetivos.

k) Brindar efectiva asistencia a los asociados, a través de programas de bienestar social.

Artículo 3° (Objetivos). El objetivo del presente reglamento es de otorgar un beneficio al arquitecto con un seguro contra accidentes y muerte accidental u otros seguros que se pueda gestionar a los arquitectos que estén con sus aportes al día en el CAB.

CAPÍTULO II APLICACIÓN

Artículo 4° (Cobertura). El presente reglamento cubrirá a todo arquitecto en nuestro territorio nacional que este con su aporte anual al día al Colegio de Arquitectos de Bolivia.

Artículo 5° (Duración y contratos de los seguros). Los seguros tendrán una duración de un año, desde enero a diciembre, siendo los contratados y aprobados en Directiva Nacional, previa presentación de proponentes.

CAPÍTULO III CAPTACIÓN DE RECURSOS.

Artículo 6° (De los recursos). El seguro será cubierto de 50% con el aporte de cada arquitecto realiza al CAB. Este aporte que realiza el arquitecto será cobrado de forma Anual siendo establecido modificable de acuerdo a la situación económica en Directiva Nacional.

Artículo 7° (Captación de recursos para los cumplidos 25 años de aportes). Los arquitectos que cumplieron los veinticinco años a de aporte, son exentos del pago de aportes al CAB, por lo que no se cuenta con recursos para el pago del seguro, por consiguiente, se establece el pago de cada arquitecto al momento de inscribirse al registro nacional deberá realizar un aporte único del 50 % del aporte anual establecido en el artículo 6, que cubrirá el monto para este fin, generando un fondo administrado por el CENA.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Artículo 8° (Vigencia del presente reglamento).

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y su distribución los presidentes de los colegios de Arquitectos departamentales y locales, no pudiendo argumentar desconocimiento parcial o total de su contenido.

Artículo 9° (Aspecto no contemplados en el presente reglamento).

Cualquier aspecto no contemplado en el presente reglamento, será resuelto por la Directiva Nacional.

Lugar y fecha de aprobación: Cochabamba, 23 de abril de 2021.

REGLAMENTO PARA EL PASE PROFESIONAL

Artículo 1° (introducción). El pase profesional, para el Colegio de Arquitectos de Bolivia, es el instrumento mediante el cual se protege al colega arquitecto del incumplimiento en el pago de sus honorarios, así como de las responsabilidades sobrevinientes de modificaciones a la propiedad intelectual en un proyecto arquitectónico u obra, cuando otro arquitecto se hace cargo de un trabajo iniciado por otro colega.

El Código de Ética Profesional del Colegio de Arquitectos de Bolivia en su CAPÍTULO IV sobre: NORMAS DE CONDUCTA ENTRE COLEGAS, señala expresamente:

ART. 20 - Pase Profesional. Es obligación del arquitecto que sea contratado para la ejecución de trabajos iniciados por otro arquitecto, solicitar el pase profesional por escrito al cliente, respetando derecho de autoría. El arquitecto otorgará el pase profesional, de manera obligatoria después de quedar conforme con su relación contractual, según Reglamento.

ART. 21°- Autoría Profesional. El arquitecto que realizare modificaciones a la propiedad intelectual de otro arquitecto deberá previamente poner en conocimiento contando con la autorización del autor del diseño original.

Artículo 2° (Objetivo general). El objetivo general del presente Reglamento es: Reglamentar la otorgación y uso del pase profesional del arquitecto en el ámbito de la Ley 1373 del Ejercicio Profesional del Arquitectos Boliviano.

Artículo 3° (Objetivos específicos)

- Establecer el marco normativo para el uso del pase profesional.
- Determinar el alcance y el procedimiento para su aplicación.
- Señalar la función y utilidad del pase profesional, protegiendo a ambos arquitectos en cuanto a su relación contractual con el comitente, así como en relación a las responsabilidades profesionales posteriores.
- Definir las obligaciones, y salvedades para la otorgación del pase profesional, así como el ámbito para las sanciones a su incumplimiento.

Artículo 4° (Marco legal y normativo)

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO:** En la nueva Constitución Política Del Estado, SECCIÓN III – sobre el Derecho al Trabajo y al Empleo, en su Artículo 46. Describe: Toda persona tiene derecho al trabajo digno, sin discriminación y con remuneración o salario justo, equitativo y satisfactorio.

Así mismo establece que el Estado protegerá el ejercicio del trabajo en todas sus formas y prohíbe toda forma de trabajo forzoso u otro modo análogo de explotación que obligue a una persona a realizar labores sin su consentimiento y justa retribución.

- **CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL:** El código de ética profesional de arquitectos en su CAPÍTULO IV, hace mención a normas vinculantes a la validez del pase profesional referido a las NORMAS DE CONDUCTA ENTRE

COLEGAS ARQUITECTOS, establece en el: ART. 17 - IGUALDAD PROFESIONAL. - Todos los Arquitectos registrados en el Colegio de Arquitectos de Bolivia poseen el mismo nivel de habilitación profesional, por lo tanto, los mismos derechos y deberes dentro de la institución. ART. 18 – RESPETO ENTRE COLEGAS. -Siendo el respeto mutuo y la lealtad profesional la base de la convivencia entre colegas, los Arquitectos deben: a) Abstenerse de realizar actos que mellen el prestigio y la imagen de sus colegas. b) Abstenerse de emitir juicios de valor respecto al ejercicio profesional de otros colegas, a menos que dichos juicios se emitan por requerimiento institucional, legal o afecten el bien de dominio público o colectivo. c) Evitar acciones que vulneren los derechos de los colegas. d) Mantener el debido respeto a las opiniones de los colegas. ART. 20 - PASE PROFESIONAL. - Es obligación del arquitecto que sea contratado para la ejecución de trabajos iniciados por otro arquitecto, solicitar el respectivo pase profesional por escrito al cliente, respetando derecho de autoría. El arquitecto otorgará el pase profesional, de manera obligatoria después de quedar conforme en su relación contractual, según Reglamento.

- LEY 1373 - Ejercicio Profesional del Arquitecto Boliviano: Nuestra Ley marco establece los parámetros que amparan la validez del pase profesional como instrumento de protección y salvaguarda: LEY DEL EJERCICIO PROFESIONAL DEL ARQUITECTO, CAPÍTULO III.- DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL ARQUITECTO,

ARTICULO 11°.- Son deberes fundamentales del Arquitecto: Proceder en el ejercicio profesional de acuerdo con la presente Ley, los Estatutos y el Código de Ética del Colegio de Arquitectos de Bolivia. Responder por las faltas en que incurriere de conformidad a los establecidos por el Estatuto del Colegio de Arquitectos de Bolivia. Responder civilmente ante los tribunales de justicia ordinaria por los daños y perjuicios ocasionados en el ejercicio profesional. Cumplir con los compromisos contraídos con sus clientes o empleadores. Ningún profesional Arquitecto podrá autorizar con su firma, proyectos, planos, esbozos, croquis, y otro tipo de documentos técnicos, en cuya elaboración no hubiese participado personalmente. Todo profesional Arquitecto que hubiese participado como proyectista, consultor o programador de una obra, no podrá intervenir en la licitación o concurso para la ejecución de esa obra. Los Arquitectos que cumplan funciones en la Administración Pública, Municipios, Entidades Descentralizadas, Autárquicas, Autónomas, están prohibidos de ejercer la profesión en forma independiente, exceptuando la cátedra de docencia o investigación. ARTICULO 12 .- Son derechos del Arquitecto: Percibir justa remuneración por los trabajos ejecutados, para efectos legales se tomará el arancel de honorarios del Colegio de Arquitectos de Bolivia. Los documentos técnicos, tales como proyectos, anteproyectos, diseños en general, pliego de especificaciones, cómputos métricos, cálculos, informes, avalúos y todo trabajo relacionado con obras de Arquitectura y/o Urbanismo, constituyen propiedad intelectual del Arquitecto autor de los mismos, siendo irrenunciable ese derecho de propiedad intelectual. Demandar ante la autoridad competente el resarcimiento moral y material por daños y perjuicios cuando sus derechos fueren conculcados. El Arquitecto tiene derecho a exigir el estricto cumplimiento del proyecto de su autoría, no pudiendo modificarse por ninguna persona Individual o colectiva, sin previa autorización escrita del autor o autores.

Artículo 5° (Procedimiento). Se establecen las modalidades de validación del pase profesional, ya sea a través del formulario de pase profesional, o bien una carta expresa, ya sea en medio físico o en su defecto en medio digital enviado por el correo debidamente registrado del colega afiliado.

Corresponde al nuevo arquitecto solicitar el pase profesional al anterior directamente, o a través del respectivo colegio departamental, local o regional.

El pase profesional es de carácter gratuito y obligatorio, salvo que existan deudas o conflictos contractuales con el arquitecto antecesor al proyecto o la obra para la cual se solicita el pase profesional.

En caso extremo, que a través del Colegio Departamental el arquitecto anterior no fuere habido, o el mismo se encontrará fuera del país, deberá ser solicitado, con carácter de declaración jurada al propietario del proyecto o de la obra, señalando expresamente que no sostiene deuda o tema pendiente con el mismo.

Artículo 6° (Formulario y carta modelo de Pase Profesional).

a) Formulario entre colegas

CAB Colegio de Arquitectos de Bolivia		CONSOLIDACIÓN DE PASE PROFESIONAL	
		FORMULARIO PP001	
FECHA:		miércoles, 8 de septiembre de 2021	
EL (LA) PROFESIONAL	NOMBRE	REGISTRO	C.I.
ARQ. EDWIN HUMEREZ MEDRANO	9900	8653951 Pt	
Ha iniciado en conformidad con el contratante trabajos para la realización del proyecto			
Contratante cuyo nombres es		JUAN PEREZ PEREZ	
con Cedula de identidad		8653951 Scr	
Trabajos que se encuentran al momento de la suscripción del presente formularioi en etapa de			
Como profesional Registrado,en pleno uso de sus facultades y en conformidad Otorga el presente			
PASE PROFESIONAL, a:			
EL (LA) PROFESIONAL	NOMBRE	REGISTRO	C.I.
ARQ. OMAR FLORES RODRIGUEZ	5959161	6448848 Cba	
OMAR FLORES RODRIGUEZ	EDWIN HUMEREZ MEDRANO	6448848 Cba	8653951 Pt
Sello Colegio Departamental			

b)

CAB Colegio de Arquitectos de Bolivia		CONSOLIDACIÓN DE PASE PROFESIONAL	
		FORMULARIO PP002	
FECHA:		miércoles, 8 de septiembre de 2021	
	NOMBRE	REGISTRO	C.I.
EL (LA) PROFESIONAL	ARQ. EDWIN HUMEREZ MEDRANO	9900	8653951 Pt
Ha iniciado en conformidad con el contratante trabajos para la realización del proyecto			
RELEVAMIENTO Y AMPLIACIÓN CASA PEREZ			
Contratante cuyo nombres es	JUAN PEREZ PEREZ		
con Cedula de identidad	8653951 Scr		
Trabajos que se encuentran al momento de la suscripción del presente formularioi en etapa de			
ANTEPROYECTO			
Como profesional Registrado,en pleno uso de sus facultades y en conformidad Otorga el PASE PROFESIONAL para que este a su vez, continúe con el proyecto con el profesional registrado que vea por conveniente.			
	NOMBRE	REGISTRO	C.I.
EL (LA) PROFESIONAL	ARQ. OMAR FLORES RODRIGUEZ	5959161	6448848 Cba
OMAR FLORES RODRIGUEZ	EDWIN HUMEREZ MEDRANO		
6448848 Cba	8653951 Pt		
Sello Colegio Departamental			

c) Carta modelo entre colegas

PASE PROFESIONAL

Datos generales

Nombre Arq. responsable:

R.N. Arq. responsable: Fecha:

El suscrito arquitecto, con C.I. y R.N.....otorga el presente pase profesional al colega arquitecto, con C.I..... y R.N..... a efecto de que prosiga con el proyectode propiedad decon C.I., cuyo proyecto tiene un avance del y se encuentra en la instancia de Dando mi completa conformidad para tal efecto.

Es firmado el mes dea los del año

Firmas de confirmación

Arq.

Reg. Nac.....

Arq.....

Reg. Nac.....

d) Carta modelo entre partes

PASE PROFESIONAL

Datos generales:

Nombre Arq. responsable:

R.N. Arq. responsable: Nombre del Cliente:

C.I.:

Fecha:

El suscrito arquitecto, con C.I. y R. N.....otorga el presente pase profesional a cualquier colega arquitecto, de elección del cliente, a efecto de que prosiga con el proyectode propiedad decon C.I., cuyo proyecto tiene un avance del y se encuentra en la instancia de, dando mi completa conformidad para tal efecto.

Es firmado el mes dea los Del año

Firmas de confirmación

Arq.

Reg. Nac.....

Cliente.....

C.I.....

e) Carta modelo de pase profesional

El suscrito arquitecto, con Registro Nacional.....otorga el presente pase profesional al Arq..... o a cualquier colega arquitectos debidamente habilitado conforme a la Ley 1373, a efecto de que prosiga, modifique o remodele, bajo su completa responsabilidad el proyecto del/la Sr/Sra , ubicado en la UV....., Mza....., Lote....., haciendo constar mi conformidad.

Santa Cruz,dede

Artículo 7° (Sanciones) Las sanciones a los arquitectos que, sin la justificación debida, se nieguen a emitir el pase profesional, así como a aquellos que sin el debido pase profesional continúen trabajos iniciados por otro colega, estando el mismo aún con cuestiones pendientes con los propietarios o contratantes, deberán aplicarse enmarcadas al código de ética profesional y los procedimientos vigentes.

COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA COMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO DE SOCIEDADES CIENTÍFICAS (ESTATUTO DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA)

PRESENTACIÓN

Las Sociedades de Arquitectos son organismos permanentes de investigación del Colegio de Arquitectos de Bolivia. Se organizarán de acuerdo a tendencias y especialidades que abarquen y enriquezcan las disciplinas del ramo, tales como la Planificación Territorial, Vivienda, los Aspectos Históricos y de Restauración del Patrimonio, la Ecología y el Paisaje, la Tecnología, así como las actividades artísticas afines. Las Sociedades se desarrollarán con carácter departamental.

Las Sociedades de Arquitectos son instancias de investigación y consulta institucional en aspectos especializados dentro de la Estructura de autonomías departamentales del Colegio de Arquitectos de Bolivia.

Su estructura de Dirección se conformará con sujeción al presente Reglamento del Colegio de Arquitectos de Bolivia, en concordancia a la Estructura Orgánica del Colegio de Arquitectos de Bolivia, establecida en el Título II – Capítulo I – Artículo 18º. Su estructura de Dirección se conformará con sujeción al presente Reglamento del Colegio de Arquitectos de Bolivia.

TÍTULO VI

Órganos Funcionales

Capítulo I Comisiones Nacionales y Departamentales. Sociedades

Artículo 88º. De las Sociedades

Las Sociedades de Arquitectos conformadas en los Colegios Departamentales (CADs) son órganos permanentes de opinión, investigación y producción intelectual, científica, artística y cultural. Se crean y organizan de conformidad a tendencias y especialidades compatibles con la actividad profesional del Arquitecto. Para tal efecto, los Colegios Departamentales tienen la obligación de promover y apoyar administrativa y económicamente, la constitución y el funcionamiento de las sociedades, destinadas principalmente a transferir el conocimiento y la práctica especializada del profesional Arquitecto, en beneficio de la sociedad en su conjunto. Su conformación y funcionamiento, se regirán en sujeción a lo establecido por el Reglamento de Sociedades del Colegio de Arquitectos de Bolivia (CAB).

“La producción científica, es considerada como la parte materializada del conocimiento generado, es más que un conjunto de documentos almacenados en una institución de información. Se considera también que contempla todas las actividades académicas y científicas de un investigador”.

Es en este sentido que la producción científica, puede materializarse en proyectos y programas para ser ejecutados e implementados en coordinación con las instancias correspondientes para beneficio de la colectividad.

Producción científica: forma a través de la cual se expresa el conocimiento resultante del trabajo intelectual mediante investigación científica en una determinada área del saber, perteneciente o no al ámbito académico, publicado o inédito; que contribuye al desarrollo de la ciencia como actividad social.

La función fundamental de la arquitectura es transformar el medio físico, natural o artificial, adecuándolo a las necesidades que demanda la sociedad cualquiera que esta sea, posibilitando las relaciones e interacciones del ser con ella y la naturaleza que, en el desborde poblacional de nuestras ciudades, el Arquitecto tiende a transversalizar su presencia en el crecimiento y desarrollo urbano, con criterios de planificación y consolidación del urbanismo participativo.

Por tanto, las Sociedades científicas de Arquitectos son organismos permanentes de producción de conocimiento e investigación, de consulta, apoyo y asesoramiento temático o especializado dentro de la estructura orgánica de los CADS y estos a su vez del CAB.

Así, las Sociedades Científicas se organizan de acuerdo a tendencias y especialidades que abarquen y enriquezcan las disciplinas de la Planificación Territorial, Planificación Urbana, el Hábitat, la Vivienda, los estudios de Aspectos Históricos, restauración y salvaguarda del Patrimonio Cultural, la Ecología y el Paisaje, la Tecnología, las actividades de procesos valuatorios, inmobiliarios y de tasación, así como actividades artísticas afines al desarrollo creativo de la arquitectura.

Las Sociedades se desarrollarán con carácter departamental, y estarán sujetas a Estatutos y Reglamentos reconocidos en la Personalidad Jurídica Departamental, siendo instancias de consulta Departamental, y cuando corresponda instancias de consulta del Colegio de Arquitectos de Bolivia, en aspectos especializados.

REGLAMENTO PARA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS SOCIEDADES

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. La creación y funcionamiento de las Sociedades establecidas en el Título VI Capítulo I Art. 88 del Estatuto del Colegio de Arquitectos de Bolivia, aprobado en el XII Congreso extraordinario del 12, 13 y 14 de agosto de 2004, como organismo de carácter científico y que coadyuven a la generación del nuevo conocimiento en el área de las Ciencias del Hábitat. Se sujetarán a las disposiciones contempladas en el presente reglamento.

Artículo 2º. Las Sociedades de Arquitectos son de alcance departamental y se constituirán para fines específicos y de operatividad a propuesta del directorio de los CAD's y será homologado mediante resolución expresa de Directiva Nacional, instancia del Colegio de Arquitectos de Bolivia.

- a) Los colegios departamentales de acuerdo a su necesidad, podrán autorizar la creación de filiales de las Sociedades Departamentales.

CAPÍTULO II DE LAS SOCIEDADES, SU NATURALEZA, ROLES Y AMBITOS

Artículo 3º. Las Sociedades son órganos de producción científica, dependientes funcionalmente de los CAD's creadas a propuesta de sus Directorios o por un grupo de profesionales arquitectos con registro en el CAB y cuando la demanda de la realidad social y política del medio así los exija, en beneficio general de la colectividad.

Artículo 4º. Las Sociedades científicas debidamente establecidas en los CAD's, asumen los siguientes roles:

- Generación del conocimiento especializado.
- Participación efectiva con producción en investigación y conocimientos facticos, teóricos y prácticos
- Habilidades de plena competencia profesional
- La difusión y ejecución de programas y proyectos que involucren responsabilidad social.
- Constituir a los CAD's en entidades de difusión del conocimiento científico,
- Desarrollar capacidades para mejorar los conocimientos y las destrezas disponibles en los campos de la profesión y sus transversalidades.
- De asumir la representatividad delegada de los CAD's en la interrelación con la sociedad civil y política procurando el desarrollo de una cultura del hábitat.
- De promover el mejoramiento y perfeccionamiento profesional, de realizar estudios especializados, del sector no gubernamental y privado.
- De asesorar con preceptos de tolerancia, realista y ajustadas al medio en el que se desenvuelve.
- De ser contraparte, y otras que sean de interés de la Sociedad, de los CAD's, de sus asociados y del CAB.

Artículo 5º. Con la finalidad de abarcar los ámbitos que hacen a la ciencia del hábitat, empleando criterios de sostenibilidad, se podrán constituir Sociedades Científicas en cada Colegio de Arquitectos Departamental en los siguientes sistemas integrados de gestión en:

- Estudios Históricos y del Patrimonio Cultural.
- Estudios Urbanos Regionales.
- Estudios Tecnológicos (relacionados al campo de la arquitectura)
- Estudios del Hábitat y la vivienda.
- Estudios del Medio Ambiente, ecología y paisajismo.
- Estudios de procesos valuatorios, tasaciones, pericias y otras.
- Estudios de Sistemas de Financiamiento y Procesos de Gestión
- Estudios relacionados al arte y arquitectura.
- Y otras sociedades que cumplan con las exigencias departamentales.

Artículo 6º. La creación de Sociedades, necesariamente deben estar justificadas de acuerdo a la dinámica y demanda de la realidad de cada CAD, debiendo constituirse, además, previa homologación en las instancias de coordinación y de resolución del CAB.

Artículo 7º. Para garantizar la producción y conocimiento científico y posibilitar el relacionamiento e intercambio a nivel nacional, cada CAD promoverá la creación y/o consolidará Sociedades, de acuerdo a las condiciones departamentales, regionales y/o locales.

Artículo 8º. Una o varias sociedades podrán establecer proyectos específicos y de fortalecimiento de carácter estratégico y/o de emergencia suscribiendo convenios entre ellos y/o con el CAB; temporal o permanente acorde a reglamentación específica.

CAPÍTULO III DE LA CONSTITUCIÓN Y JURISDICCIÓN

Artículo 9º. La constitución de las Sociedades científicas se efectuará a solicitud escrita de un grupo de 7 arquitectos como mínimo o a requerimiento del Directorio del CAD, en ambos casos la creación deberá ser justificada y responder a la demanda del medio y al interés de los profesionales arquitectos.

Artículo 10º. El Directorio Departamental, procesará la solicitud y emitirá la resolución correspondiente para la creación y funcionamiento de la Sociedad y posteriormente será elevada para conocimiento y homologación del Colegio de Arquitectos de Bolivia, mediante Resolución de la Directiva Nacional.

Artículo 11º. La jurisdicción de las Sociedades será la misma del Colegio de Arquitectos Departamental del cual forma parte, y solo podrá ampliarse en el marco de los establecido en el Art. 8º.

Artículo 12º. Para el correcto funcionamiento de una Sociedad deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) Nómina de miembros fundadores
- b) Estatutos
- c) Objetivos y alcance.
- d) Misión y Visión
- e) Reglamento Específico indicando Líneas de Acción de Investigación

CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 13°. Las Sociedades de los CADs serán estructuradas considerando los siguientes niveles: Decisional, Ejecutivo y Operativo.

Artículo 14°. El nivel decisional corresponde a todo el directorio de las sociedades.

Artículo 15°. El nivel de Ejecutivo, será conformado por el presidente, secretario general y tesorero, profesionales arquitectos debidamente habilitado en cada y por cada CAD

Artículo 16°. El nivel Operativo, asumen las Comisiones de trabajo establecidas por la especificidad de las Sociedades, estando a cargo de viabilizar los programas y proyectos de cada Sociedad, con la participación de sus miembros sin restricción alguna, en el marco de su reglamento.

Artículo 17°. Con la finalidad de efectivizar el desarrollo de programas y proyectos de las Sociedades vigentes, los presidentes de cada una de ellas, participará en el Directorio de cada CAD con derecho a voz y voto en los casos de su competencia.

Artículo 18°. Con el propósito de desarrollar y coordinar programas y proyectos las Sociedades organizarán instancias de coordinación de acuerdo a sus intereses, tanto a nivel departamental y nacional, respetando la estructura organizacional debidamente representadas por sus miembros de cada sociedad, en complementación con el Directorio Departamental y Nacional.

CAPÍTULO V DE LOS MIEMBROS

Artículo 19°. Las Sociedades, por ser centros u organismos de excelencia, donde se produce conocimiento especializado y en la medida de que el conocimiento es producto de la experiencia profesional, se hace necesario establecer categorías de miembros al interior de ellas, a este efecto se establece las categorías de: - Miembros de número - Miembros corresponsales - Miembros Honorarios - Miembros Especiales

Artículo 20° (Miembros de número). Son miembros de número todos los Arquitectos con Registro en el Colegio de Arquitectos de Bolivia, debiendo para su incorporación cumplir con:

- La habilitación correspondiente en el CAD al cual la Sociedad pertenece
- Cumplir con los estatutos y reglamentos específicos de cada Sociedad

Artículo 21° (Miembros especiales). Son Miembros Especiales, los profesionales de competencias afines o aquellos que se hallen vinculados de alguna forma a la especialidad de la Sociedad y que cumplan con los requisitos específicos.

Artículo 22° (Miembros honorarios). Son Miembros Honorarios, las personalidades nacionales o extranjeras que se hayan distinguido por sus contribuciones científicas al progreso de la especialidad que los institucionaliza.

Artículo 23° (Miembros corresponsales). Son Miembros Corresponsales, las personalidades nacionales o extranjeras que se hayan distinguido y que hubiesen contribuido al desarrollo de la especialidad.

CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 24°. Los miembros de una Sociedad, podrán participar como máximo en 2 Sociedades, de manera tal que no interfiera en los trabajos o las comisiones asignadas cumpliendo solo con los requisitos especificados en los reglamentos de cada Sociedad.

Artículo 25°. Los Miembros de las Sociedades, gozan del derecho de voz y voto, derecho de elegir y ser elegidos en sujeción al presente reglamento, de participar en las diversas actividades, programas y proyectos sin restricción alguno, salvo las establecidas en los reglamentos específicos.

Artículo 26°. Los arquitectos miembros de cada Sociedad y en concordancia a las categorías establecidas, gozarán de los derechos contemplados para estos casos en los reglamentos específicos de cada Sociedad.

Artículo 27°. Para ser elegido presidente de una de las Sociedades, necesariamente debe cumplirse con los requisitos establecidos en reglamentos y estatutos de cada sociedad.

Artículo 28°. Son obligaciones de todos y cada uno de los miembros de las Sociedades cumplir y hacer cumplir la Ley 1373, los Estatutos, Reglamentos y Mandatos del CAB, los Estatutos y Reglamentos reconocidos con Personalidad Jurídica de los CAD's, el presente Reglamento General y los reglamentos específicos de cada Sociedad.

CAPÍTULO VII DEL PATRIMONIO

Artículo 29°. Las Sociedades, por ser parte insoluble de cada CAD no podrán contar con un Patrimonio propio. Los CAD's deben asignar espacios físicos de trabajo, así como el mobiliario necesario para que las Sociedades puedan desarrollar sus actividades óptimamente.

Artículo 30°. Los bienes muebles o inmuebles conseguidos mediante diferentes mecanismos son y serán patrimonio del CAD del cual forma parte.

Artículo 31°. A efecto de garantizar y viabilizar el funcionamiento eficiente de las Sociedades, cada CAD, consignará en su presupuesto asignaciones económicas para proteger cada Sociedad.

Artículo 32°. Las asignaciones de los recursos económicos a cada Sociedad, se efectuará previa la presentación del Plan Operativo Anual al CAD, para su correspondiente aprobación en la En el Directorio, donde se apruebe el Presupuesto de Gestión del Directorio en ejercicio.

Artículo 33°. Con la finalidad de racionalizar la estructura económica de las Sociedades y del CAD, éstas, deben constituirse en unidades gestoras para generación de actividades específicas de la Sociedades. Los recursos económicos que capten y/o generen las Sociedades deberán ser administrados por el CAD respectivo, sujetándose al presupuesto anual asignado. No pudiendo en instancia alguna una Sociedad del Colegio de Arquitectos tener cuentas bancarias toda vez que son partes indisolubles de la Institución jurídicamente reconocida mediante Personería Jurídica.

Artículo 34°. Las Sociedades funcionarán con plena autonomía dentro del marco de sus fines y objetivos, y un sistema de valoración de la producción de cada una de ellas.

CAPÍTULO VIII DE LA REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 35°. Las Sociedades creadas o en actual funcionamiento, deben asumir la representación técnica y científica delegada del CAB o CAD, ante las instituciones de la sociedad civil, política o de cualquier naturaleza, a efecto de coadyuvar a la solución de los problemas dentro del ámbito de su competencia e intereses.

Artículo 36°. Las Sociedades, por el alto nivel de representación que asumen, ésta debe ejecutarse con la más alta ética, con eficacia y eficiencia, enmarcada en la normativa departamental, nacional e institucional.

CAPÍTULO IX DE LAS OBLIGACIONES DE CADA SOCIEDAD

Artículo 37°. Las sociedades tienen obligación ineludible de:

- Apoyar y organizar la realización de actividades de capacitación de sus miembros y de colegiados.
- Elaborar y ejecutar proyectos, planes, programas de investigación, difusión y formación
- Elaborar y ejecutar trabajos de investigación - como mínimo un (1)- con sus miembros por gestión bianual. Los trabajos de investigación que tengan una duración mayor a un año tendrán validez hasta concluir con su ejecución: documento técnico, investigación científica, producción artística (referido a la arquitectura y el urbanismo), que deberá ser presentado y entregado al CAD pertinente y el mismo remitido al C.A.B. para compilación y publicación bianual como documento oficial del Colegio de Arquitectos de Bolivia, según un reglamento específico.
- Coadyuvar y/o gestionar financiamiento para realizar actividades científicas ante organizaciones públicas, privadas, ONGs nacionales e internacionales.
- Establecer relaciones y vínculos de cooperación y trabajos conjuntos con las demás Sociedades Científicas del CAD al que pertenecen.
- Establecer vínculos con las empresas privadas, instituciones públicas y/u organizaciones civiles para recabar las demandas sociales como respuesta al encargo social.
- Apoyar la participación de los miembros de la Sociedad, en eventos, cursos, reuniones y congresos, científicos que lleven a cabo a nivel local, nacional e internacional.

Artículo 38°. Las sociedades que incumplan del Art.37° por dos años consecutivos, serán pasibles a revisión de razón de funcionamiento como Sociedad.

Artículo 39°. Las Sociedades que no consideren un concepto específico de sí mismas dentro de las siguientes líneas de acción deberán re definir su nombre y acción:

1. ASPECTOS HISTÓRICOS Y PATRIMONIO CULTURAL abarcando las temáticas de:

- Planificación para la Conservación Patrimonio Urbano y Patrimonio Arquitectónico.
- Estudios para la Conservación – Restauración e Intervención para mantenimiento del patrimonio cultural boliviano.
- Lineamientos para la salvaguardia del patrimonio material e inmaterial, para la gestión del patrimonio natural y los Paisajes Culturales del patrimonio cultural boliviano.
- Estudios para el Uso social del Patrimonio Cultural.
- Estudios de renovación para centros urbanos
- Creando Patrimonio: activación, manejo y financiamiento para la salvaguarda y puesta en valor.
- Estudio Crítico del Patrimonio: sobre teoría, historia y crítica del patrimonio cultural.

2. ASPECTOS URBANOS REGIONALES Y LOCALES abarcando las temáticas de:

- Políticas públicas y gestión territorial.
- Urbanismo inclusivo y sostenible con capacidad para una planificación y gestión participativa, integral y con cohesión de los asentamientos humanos.
- Conurbaciones
- Metropolización y áreas metropolitanas
- Migraciones desde las periferias a las ciudades: la demanda de vivienda
- Planificación territorial – ambiental – urbana
- Sistemas de financiamiento global/nacional, privados y gubernamental
- Ciudad Inteligente y Automatización

3. ASPECTOS en INNOVACION TECNOLÓGICA EN ARQUITECTURA abarcando:

- Enfoque innovador del diseño proyectual
- Sistemas de construcción de tercera y cuarta generación
- Técnicas de expresión aplicadas a la arquitectura y el diseño
- Materiales y técnicas autóctonos para nuevos proyectos habitacionales
- Valuación y peritaje de bienes inmuebles
- Gestión del proceso de construcción
- América latina y el sector de la construcción
- Tasación de Bienes Inmuebles, procesos valuatorios, pericias, tasación y avalúos patrimoniales.

4. ASPECTOS DEL HÁBITAT Y LA SUSTENTABILIDAD abarcando:

- Políticas de desarrollo sustentable. Con proporcionalidad medioambiental de áreas abiertas en los ámbitos urbanos - rurales, con acceso universal a áreas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles a la población toda en su diversidad y diferencias.

- Pobreza, vivienda y movilidad ascendente
- Instalación de infraestructuras y renovación para centros urbanos.
- Políticas de gestión socioeconómicas y dinámicas territoriales.

5. ASPECTOS DEL MEDIO AMBIENTE, LA ECOLOGIA Y EL PAISAJISMO abarcando:

- Paisaje Natural, paisaje cultural, paisaje rural, paisaje urbano.
- Manejo del espacio público, áreas verdes y paisajismo
- Medio ambiente, seguridad y habitar:
- Prevención y Reducción de Incendios Forestales
- Cambio Climático y Planificación Ambiental
- Técnicas y metodologías para la reducción de los desastres naturales y antropogénicos.
- Reglamento Nacional y Regional de Defensa Civil y Protección Civil.
- La seguridad las obras, prevención y protección
- Manejo del espacio público, áreas verdes y paisajismo

6. ASPECTOS DE SISTEMAS DE FINANCIAMIENTO Y PROCESOS DE GESTIONES

- Sistemas de financiamiento global/nacional, privados y gubernamental
- Gestión del proceso de construcción y normativas municipales
- Estudios, para la creación y aplicación de normativas de uso de suelo
- Vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, conurbación entre lo urbano-rural, mediante el fortalecimiento de la planificación del desarrollo nacional, regional, departamental y local.

CAPÍTULO X

ENCUENTRO NACIONAL DE SOCIEDADES

Artículo 40°. El Encuentro Nacional de Sociedades Científicas se instituirá en un encuentro de carácter científico, a realizarse cada dos años, donde los arquitectos pueden presentar y comunicar los resultados de sus trabajos de investigación, estudios técnicos, obras especiales, fotografías de obras y/o videos sobre arquitectura, urbanismo, paisajismo, restauración, conservación es decir en todos los campos de la actividad urbano arquitectónica, teniendo la oportunidad de realizar una ponencia en el marco de las exigencias de las convocatorias con temáticas específicas de cada encuentro. De acuerdo al reglamento específico para este encuentro. El Colegio de Arquitectos de Bolivia delegará la organización del mismo a un CAD, con presupuesto asignado por el CAB.

CAPÍTULO XI

DE LA SUSPENSIÓN DE LOS MIEMBROS DE UNA SOCIEDAD CIENTÍFICA

Artículo 41°. Los miembros de Número y Miembros Especiales, estarán sujetos al Código de Ética Profesional del Colegio de Arquitectos de Bolivia.

CAPÍTULO XII REFORMA AL REGLAMENTO

Artículo 42°. El Congreso Extraordinario es el órgano del Colegio de Arquitectos de Bolivia, que tiene atribuciones para la consideración de reforma parcial o total el presente Reglamento, de conformidad con el procedimiento de reforma que se determina en el Artículo siguiente.

Artículo 43° (Procedimiento de reforma). La reforma parcial o total del Reglamento de Creación y Funcionamiento de Sociedades de Arquitectos conformadas en los Colegios Departamentales, ha de ser propuesta como una necesidad de actualización, frente a la evolución de la Arquitectura y el Urbanismo, para así comprometer una acción dinámica, oportuna y eficaz de las Sociedades de Arquitectos, para cuyo efecto se convocará a congreso extraordinario para este efecto.

Propuestas, para cuyo efecto la Directiva Nacional presentará la propuesta de reforma total o parcial al Reglamento, la misma se someterá a votación, requiriendo para su aprobación de un mínimo del cincuenta por ciento (50% + 1) más uno de los acreditados al Congreso. En caso de no alcanzar la votación señalada, la propuesta de reforma será rechazada.

CAPÍTULO XIII DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Las Sociedades en actual vigencia, deberán nominarse y adecuar su funcionamiento y disposiciones establecidas en el presente reglamento y puestas en práctica a partir de su promulgación.

CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES FINALES

Primera. El Comité Ejecutivo Nacional del CAB, deberá efectuar las regulaciones necesarias para la aplicación de este reglamento a partir de su modificación y aprobación en Congreso Extraordinario.

Segunda. Los Colegios de Arquitectos Departamentales, deberán constituir una Comisión Departamental Evaluadora INTEGRADA por Miembros Colegiados reconocidos en el área de estudio y tener la capacidad de evaluar de forma objetiva y rigurosa para revisar los trabajos de investigación científica elaborados por las Sociedades, previo a su remisión al CAB para publicación de acuerdo al presente reglamento.

En general, se evaluará la originalidad y relevancia del tema, la calidad y rigurosidad de la investigación realizada, la claridad y coherencia de la estructura y el estilo de escritura, y la capacidad del para responder a las preguntas y comentarios de la comisión evaluadora.

Segunda. El comité Ejecutivo del CAB, de acuerdo al presente reglamento deberá conformar el Consejo Nacional de pares evaluadores constituido por Miembros Honorarios y Corresponsales a nivel nacional para que evalúen los artículos o trabajos científicos elaborados por las Sociedades de las CAD's previo a su publicación.

Lugar y fecha de aprobación: El presente reglamento fue aprobado en sus catorce (14) capítulos y sus cuarenta y tres (43) artículos, por el XXIII congreso extraordinario del colegio de arquitectos de Bolivia, realizado en la ciudad de Riberalta, en fechas 18 y 19 del mes de agosto de la gestión 2023.

REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS

CAPÍTULO I PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Artículo 1° Los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS se constituyen en el máximo evento Deportivo entre los Arquitectos de Bolivia, en observancia a los principios fundamentales como son: Derecho Social, Universalidad, Integración, Democratización y Ética Deportiva.

Es deber de los diferentes estamentos involucrados en el desarrollo de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS, así como de los Arquitectos Deportistas, respetar y obedecer los preceptos contenidos en el vigente Reglamento General, como las disposiciones adoptadas por las autoridades reconocidas en el presente reglamento.

Artículo 2° Serán componentes de estos JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS, todos los Colegios de Arquitectos Departamentales, Locales y Regionales que se encuentren registrados en el COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA.

CAPÍTULO II FINES, OBJETIVOS Y PARTICIPACIÓN

Artículo 3° El COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA tiene por finalidad que los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS, sea un permanente incentivo en la práctica Deportiva y de confraternización entre todos los arquitectos a nivel Nacional, Departamental y Provincial.

Artículo 4°

a) OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la práctica deportiva entre arquitectos, coadyuvando a la formación integral mediante los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS. Teniendo como premisa fortalecer los lazos de amistad, integración, hermandad, solidaridad y respeto de las diferentes costumbres y prácticas socioculturales a través del deporte, estableciendo un conjunto normativo armónico, que en concordancia con las disposiciones legales vigentes ofrezcan las condiciones que garanticen el correcto desarrollo de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS.

b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover a través del deporte la integración, solidaridad y respeto entre los arquitectos para consolidar a los Colegios Departamentales, Locales y Regionales en lo Deportivo y Cultural.
- Establecer normas para los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS y que sirva como instrumento para la organización, conducción y éxito en la realización de los mismos.

- Regular la participación deportiva de los Deportistas de todos los Colegios Departamentales, Locales y Regionales afiliados al COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA, damas y varones, en las disciplinas Deportivas a competir.
- Generar las condiciones de igualdad y equidad para la participación y clasificación de los equipos de arquitectos.

c) DERECHO DE PARTICIPACIÓN

En los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS podrán participar todos los arquitectos que estén afiliados a su respectivo Colegio Departamental, Local y Regional y al COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA.

Todos los participantes de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS deberán sujetarse a lo dispuesto en la convocatoria y los reglamentos establecidos para este evento.

CAPÍTULO III ESTRUCTURA DE LOS JUEGOS DEPORTIVOS

Artículo 5º Los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS, tendrá un órgano de gobierno y dirección compuesto de la siguiente manera:

- a) Comité Organizador.
- b) Comisiones

En cada evento se establecerá un COMITÉ ORGANIZADOR, el que a su vez instituirá una Comisión Técnica, una Comisión de Disciplina Deportiva y otras comisiones necesarias para el eficiente desarrollo de estos JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS.

Los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS tendrán como mínimo 3 días y 5 días como máximo en el desarrollo de sus eventos Deportivos.

Artículo 6º

- a) El Comité Organizador estará compuesto por miembros directivos o representantes del Colegio Anfitrión, elegidos por el mismo Colegio.
- b) La Presidencia del Comité Organizador estará a cargo del presidente del Colegio Departamental quien podrá delegar a otra persona la responsabilidad.

Artículo 7º El Comité Organizador adoptará sus decisiones por simple mayoría de votos de los miembros concurrentes a reunión y obligarán a su cumplimiento por igual a todos los miembros directivos y afiliados al Colegio anfitrión. El Comité Organizador tiene bajo su responsabilidad organizar, controlar y hacer el seguimiento del desarrollo del evento, en todas las fases, por sí mismo o por intermedio de sus comisiones y que son de su responsabilidad instituir las y designar a sus miembros.

Artículo 8° (Disciplinas deportivas). En los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS las disciplinas a disputarse serán las siguientes:

N°	DISCIPLINA DEPORTIVA	CLASIFICACIÓN DE DISCIPLINA DEPORTIVA	GÉNERO
1	BALONCESTO	EQUIPO	DAMAS - VARONES
2	FUTBOL 7	EQUIPO	DAMAS - VARONES
3	FUTBOL SALA	EQUIPO	DAMAS - VARONES
4	FUTBOL 11	EQUIPO	DAMAS - VARONES
5	VOLEIBOL	EQUIPO	DAMAS - VARONES
6	NATACIÓN	INDIVIDUAL	DAMAS - VARONES
7	TENIS DE MESA	INDIVIDUAL	DAMAS - VARONES
8	ATLETISMO	INDIVIDUAL	DAMAS - VARONES
9	AJEDREZ	INDIVIDUAL	DAMAS - VARONES
10	FRONTÓN	INDIVIDUAL - DOBLES	DAMAS - VARONES
11	TENIS	INDIVIDUAL-DOBLES	DAMAS-VARONES
12	RAQUET	INDIVIDUAL-DOBLES	DAMAS-VARONES
13	WALLY	EQUIPO	DAMAS-VARONES

No siendo limitativas, por lo que con la premisa de fortalecer los lazos de amistad y confraternidad se podrán ampliar las disciplinas previa aprobación de la Directiva Nacional con un tiempo razonable de 90 días calendarios a la inauguración de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS.

Para la realización de las competencias oficiales, tanto en la rama masculina como femenina, el número mínimo de participantes para realización de una Disciplina Deportiva será de 3 (tres) Colegios, sean estos Departamentales, Locales o Regionales en la misma categoría.

CAPÍTULO IV DIRECCIÓN GENERAL DE LOS JUEGOS

Artículo 9° El Comité Organizador de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS, reconocido por el COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA, como actividad principal aspira al buen desarrollo, fomento y difusión de la actividad Deportiva de los en el desarrollo del evento.

Artículo 10° (Funciones y atribuciones generales del comité organizador).

- a) Designar las comisiones que considere conveniente para el desarrollo efectivo de los juegos a nivel nacional.
- b) Aplicar y hacer respetar la Convocatoria y los Reglamentos de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS.
- c) Realizar reuniones y convocar a las mismas de carácter ordinario o extraordinario en función de las necesidades de planeación, organización y ejecución de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS.
- d) Definir la incorporación, destino y ejecución de recursos en el ejercicio del proceso de organización y desarrollo de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS.
- e) Gestionar el cronograma de seguimiento a la construcción, adecuación, remodelación o alquiler de los escenarios que se utilizaran para los diferentes eventos Deportivos de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS.
- f) Aprobar el cronograma Deportivo de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS, por lo menos con 6 meses antes de su inauguración y hacerla conocer a la Directiva Nacional.
- g) Aprobar el programa de las ceremonias de inauguración y clausura de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS, así como supervisar la premiación de manera oportuna.
- h) Hacer el control y seguimiento del desarrollo de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS en todas sus instancias.

Artículo 11° (Funciones y atribuciones generales de la comisión técnica).

La Comisión Técnica será designada por el Comité Organizador, sus funciones y atribuciones son:

- a) Responder ante la Comité Organizador por los avances y acciones adelantadas, en función de la organización técnica de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS.
- b) Apoyar el proceso de concertación frente a los requerimientos de infraestructura, implementación deportiva y calendario de competencia, en coordinación y acompañamiento del Comité Organizador.
- c) Elaborar el presupuesto general de inversión de la Comisión Técnica en la fase de organización y realización de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS para su presentación al Comité Organizador y a la Directiva Nacional.
- d) Asistir a la reunión del Comité Organizador.
- e) Definir los parámetros de inscripción de los arquitectos/Deportistas, en función de los instructivos de competencia establecidos en el Reglamento específico por disciplina.
- f) Velar por el cumplimiento de los instructivos de competencia, durante los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS.

- g) Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y Estatutarios de los arquitectos/Deportistas participantes en los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS con el Colegio de Arquitectos de Bolivia.
- h) Coordinar la puesta a punto de cada uno de los escenarios de competencia y práctica, teniendo en cuenta los acondicionamientos técnicos y logísticos necesarios para la buena práctica deportiva.
- i) Hacer cumplir el cronograma de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS.
- j) Hacer cumplir la organización, desarrollo, control y seguimiento de las competiciones deportivas en coordinación con los Comités a nivel Departamental o Provincial.
- k) Sistematizar la información estadística y resultados de las competiciones de manera periódica y oportuna de acuerdo a la normativa vigente.
- l) Coordinar con el Comité de Organización la verificación y el estado de los campos deportivos, material de competición, jueces y árbitros.

Artículo 12° La representación legal del Comité Organizador para todas sus actividades, está encomendada al presidente y/o delegado nombrado por el Directorio del Colegio Departamental Organizador, en forma conjunta.

Artículo 13° El Comité Organizador fomentará el desarrollo y actividad de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS, de acuerdo a las reglas técnicas vigentes para cada disciplina deportiva e impondrá el cumplimiento de sus reglamentos y regulaciones para el deporte como estipulan los reglamentos de las Federaciones Bolivianas de cada disciplina.

Artículo 14° El Comité Organizador reconoce como autoridades en el orden Nacional al Comité Ejecutivo Nacional (CENA) del Colegio de Arquitectos de Bolivia.

Artículo 15° El Comité Organizador no permite ninguna clase de discriminación ni presión contra los colegios afiliados al COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA o colega alguno en el aspecto racial, religioso, idiomático, político.

Artículo 16° Durante la realización de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS se efectuará una reunión presidida por el presidente del Comité Ejecutivo Nacional y la participación del presidente de las delegaciones de los Colegios asistentes al evento, con la finalidad de ratificar, en la idea de la continuidad, de los siguientes JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS y elegir la sede del evento siguiente. Debiendo las sedes postulantes respetar la alternancia de organización del evento de las tres zonas geográficas del país, es decir: altiplano, valles y llanos.

Deberán entregar su proyecto de organización de los Juegos Deportivos Nacionales de Arquitectos en la Directiva Nacional Previa a la realización de los Juegos.

Artículo 17° Los nombramientos y cargos en el Comité Organizador y en las Comisiones Permanentes como especiales, serán honoríficos, no pudiendo pedir sus Miembros sueldos o gratificaciones de ninguna índole. Sin embargo, podrán ser reembolsados los gastos de viaje, alojamiento y otros justificados que realicen y sean impuestos por sus obligaciones.

CAPÍTULO V REQUISITOS Y VIGENCIA DEL COMITÉ ORGANIZADOR

Artículo 18° Para ser elegido Miembro del Comité Organizador, se deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser afiliado al COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA.
- b) No tener cargos pendientes con el COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA.

Artículo 19° El Comité Organizador durará en sus funciones dos (2) años, culminando este ciclo con la Presentación de Informe Deportivo, Económico y Financiero Final de los recursos otorgados por el CAB, para los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS en la Directiva Nacional subsiguiente a la clausura de los Juegos.

CAPÍTULO VI DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ORGANIZADOR

Artículo 20° El honor de pertenecer al Comité Organizador, da derecho a sus Miembros a las máximas consideraciones y atenciones de todas las actividades deportivas a las que son acreedores por su entrega desinteresada a favor de todos los afiliados al COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA.

Artículo 21° (Inscripción). El Comité Organizador es el único organismo autorizado por el CAB, para inscribir a los participantes en los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS. Mediante su Comisión Técnica, evaluará la lista de los inscritos a los respectivos JUEGOS, procediendo a la verificación en los registros y el normal cumplimiento de obligaciones con el CAB.

Todos los Colegio Departamentales, Locales o Regionales que participan en los JUEGOS deberán inscribir a sus Disciplinas con 20 días de anticipación a la inauguración de los mismos.

El Comité Organizador mediante resolución informará a los CADs participantes con 7 días de antelación a la inauguración, el deporte, modalidad o prueba que no podrá realizarse por no cumplir lo mínimo exigido.

Artículo 22° (De la reunión). El comité Organizador se reunirá en la Sede Anfitrión, un día antes del inicio de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS con los presidentes o delegados de la delegación de los Colegios asistentes para:

- a) Proceder a la habilitación de las delegaciones asistente al evento.
- b) Documentar la habilitación por especialidad deportiva.
- c) Absolver dudas, observaciones y sugerencias constructivas para el buen desenvolvimiento del evento.

Artículo 23° (Requisitos de las delegaciones). El Comité Organizador realizará la acreditación y habilitación de las delegaciones oficiales de los colegios Departamentales Locales y Regionales. Para esto, las delegaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de Inscripción.
- b) Nominación del presidente de la delegación deportiva.

- c) Delegados Deportivos por Especialidad o Disciplina.
- d) Color de Uniformes deportivos.
- e) Listado general de los deportistas asistentes al evento por especialidad o disciplina, consignando número de registro del COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA, del documento de identidad, la edad, sexo y el número a ser usado en la competición.
- f) La documentación debe ser presentada en papel con membrete, sello y firma del presidente y secretario del respectivo Colegio participante.

Artículo 24° (Habilitación). El Comité Organizador realizará la habilitación por disciplina o especialidad deportiva, para lo cual los Colegios Departamentales, Locales y Regionales deberán presentar obligatoriamente los siguientes documentos de sus afiliados participantes en las jornadas:

- a) Fotocopia de Carnet de profesional (Credencial) vigente (últimos 5 años) del CAB.
- b) Fotocopia de Carnet de Identidad vigente.
- c) Cumplidos los requisitos el comité organizador habilitará la inscripción del afiliado participante otorgando una credencial y/o tarjeta de actuación en las diferentes disciplinas de las Jornadas Deportivas.

CAPÍTULO VII EL COMITÉ ORGANIZADOR

Artículo 25° (Conformación comité organizador). El Comité Organizador de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS estará conformado por:

- | | |
|--|--|
| a) Presidente | : presidente del Directorio del Colegio Organizador |
| b) Vicepresidente | : delegado o secretario de Deportes. Colegio Anfitrión |
| c) Secretario de Actas | : director o Repres. Colegio Anfitrión |
| d) Encargado de Organización Deportiva | : director o Repres. Colegio Anfitrión |
| e) Encargado de Protocolo | : director o Repres. Colegio Anfitrión |
| f) Encargado de Infraestructura | : director o Repres. Colegio Anfitrión |
| g) Encargado de Jueces y Jurados | : director o Repres. Colegio Anfitrión |
| h) Encargado de Recibimiento y Hotelería | : director o Repres. Colegio Anfitrión |
| i) Encargado de Transporte | : director o Repres. Colegio Anfitrión |
| j) Prensa y Propaganda | : director o Repres. Colegio Anfitrión |
| k) Marketing | : director o Repres. Colegio Anfitrión |

Artículo 26° (Del vicepresidente). Son funciones del vicepresidente:

- a) Reemplazar al presidente, en casos de ausencia, enfermedad o impedimento legal y en caso de alejamiento definitivo, hasta la finalización del mandato.
- b) Colaborar en el trabajo realizado por los demás integrantes del Comité Organizador.
- c) Por designación, presidir el trabajo de las Comisiones establecidas y reportar al Directorio informe de las labores que realice en la (s) comisión (es).
- d) Asistir a solicitud del presidente a los actos oficiales donde él no pueda concurrir.

Artículo 27° (Secretario de actas). Son funciones del secretario de Actas:

- a) Llevar un registro al día de todas las actas emanadas de las reuniones del Comité Organizador.
- b) Dar lectura de las actas de toda reunión del Comité Organizador; labrar la correspondencia a las órdenes del Directorio, decepcionar la correspondencia, documentos y otros dirigida al Comité Organizador de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS; tanto como en la remisión como en la recepción deberá consignar los cargos correspondientes.
- c) Coordinar trabajo con el vicepresidente para la publicación de las Resoluciones.
- d) Suscribir las actas y documentos conjuntamente con el presidente.

Artículo 28° (Encargado de protocolo). Son funciones del Encargado de Protocolo:

- a) Preparar los esquemas de las ceremonias inaugurales, de premiación y de clausura.
- b) Hacer un inventario de las autoridades deportivas, civiles y militares del departamento a invitar para la inauguración de las jornadas.
- c) Elaborar un calendario de las reuniones y jornadas que deben realizarse.
- d) Diseñar los dispositivos de protocolo para cada uno de los eventos.

Artículo 29° (Encargado de infraestructura). Sus funciones son:

- a) Resolver las necesidades de escenarios para los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS.
- b) Garantizar los aspectos técnicos que se deban tener en cuenta en la adecuación de los escenarios a ser utilizados en las Jornadas.
- c) Elaborar el plan maestro de necesidades de la infraestructura.

Artículo 30° (Encargado de jueces y jurados). Son sus funciones:

- a) Resolver las necesidades de Jueces y Jurados para el desarrollo de los JUEGOS.
- b) Garantizar que los Jueces pertenezcan a las Asociaciones de cada Disciplina Deportiva de la sede para que la conducción de cada evento sea adecuada e imparcial.
- c) Conformar los Jurados para las actividades culturales, con personalidades inmersas en este tipo de actividades.

Artículo 31° (Del encargado de recibimiento y hotelería). Es responsable de:

- a) Gestionar y garantizar la disponibilidad Hotelera para las delegaciones que asistan a los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS.
- b) Presentar a los diferentes colegios participantes un portafolio de oferta hotelera y de restaurantes con toda la información necesaria para la realización de las reservas.
- c) Realizar un Cronograma de actividades de acuerdo al programa de viaje de cada Delegación y organizar la bienvenida.
- d) Acompañar a cada Delegación al Hotel o Alojamiento elegido y velar por su buena estadía.

Artículo 32° (Del encargado de transporte). Sus funciones son:

- a) Establecer las necesidades de transporte interdepartamental y elaborar un inventario de las posibilidades de transporte especificando sus condiciones y costos, para poner en conocimiento de todas las delegaciones.

- b) Garantizar las necesidades de transporte interno de las delegaciones, jueces, directivos, implementos deportivos, elementos y otros, con base en esta información elaborar un inventario de requerimientos de vehículos y sus características.
- c) Establecer un sistema de vinculación voluntaria de propietarios de vehículos particulares a la organización de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS.

Artículo 33° (Del encargado de prensa y propaganda). Es responsable de:

- a) Diseñar un sistema de comunicaciones para atender las necesidades y requerimientos de los diferentes Colegios participantes.
- b) Establecer juntamente con el presidente, un sistema de elaboración, preparación, presentación y difusión de los comunicados que emita el Comité organizador de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS.
- c) Instalar en la sede, un centro de comunicación e información, según los programas deportivos que en él se realice.
- d) Actuar como la oficina de divulgación de los JUEGOS DEPORTIVOS

Artículo 34° (Del encargado de marketing). Sus funciones son:

- a) Juntamente con el presidente, conseguir publicidad y patrocinio para los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS.
- b) Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas con los patrocinadores en cuanto a publicidad
- c) Elaborar un resumen escrito y gráfico del despliegue y facilitación de los medios necesarios a cada uno de los patrocinadores y sus elementos publicitarios.
- d) Presentar un informe final de la actividad de mercadeo y sus efectos.

CONFORMACIÓN DE COMISIONES

Artículo 35°. Para el mejor funcionamiento de las actividades del Comité Organizador de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS, se conformarán Comisiones de apoyo Permanentes, Transitorias y Especiales de acuerdo a las necesidades del Comité Organizador.

Artículo 36°. Las Comisiones Permanentes y de apoyo son:

Comisión de Alojamiento; Comisión Ceremonial; Comisión de Comunicaciones; Comisión de Informática; Comisión de infraestructura; Comisión de Logística; Comisión de Mercadeo; Comisión de Protocolo; Comisión de Transporte; Comisión Medica; Comisión Técnica; Comisión de Voluntariado.

Artículo 37° (Comisión de alojamiento). sus funciones serán:

- 1) Determinar la capacidad hotelera y de restaurantes de cada uno de los municipios sede, clase de servicios, precios, categoría y ubicación.
- 2) Presentar a las diferentes delegaciones participantes un portafolio de oferta hotelera y de restaurantes con toda la información necesaria para la realización de las reservas.
- 3) Reservar, garantizar y distribuir entre las delegaciones participantes, las habitaciones disponibles.

- 4) Recaudar los valores por concepto de utilización hotelera que permita cubrir las garantías correspondientes a la reserva efectuada.
- 5) Establecer planes de contingencia para cubrir eventuales déficit en la oferta hotelera y de alimentación.

Artículo 38° (Comisión ceremonial). Relación con el Encargado de Protocolo, debiendo:

- 1) Preparar los esquemas de los diferentes grupos artísticos que actuarán en la ceremonia inaugural.
- 2) Preparar una relación y proveer los elementos y equipos que sean necesarios para la realización de las ceremonias inaugural y de premiación.
- 3) Diseñar y llevar a cabo los esquemas de premiación en cada uno de los escenarios y eventos.
- 4) Elaborar una relación de las premiaciones de los diferentes eventos con el fin de coordinar los horarios de cada una de ellas.
- 5) Vincular el personal voluntario que se requiera para la realización de cada una de las ceremonias del programa de protocolo deportivo/Cultural.
- 6) Desarrollar un programa de capacitación a cada uno de los grupos voluntarios en cada una de las ceremonias.

Artículo 39° (Comisión de comunicaciones). Se relaciona con el Encargado de Prensa y Propaganda, entre las funciones que debe desarrollar esta comisión están:

- 1) Diseñar un sistema de comunicaciones para atender las necesidades y requerimientos de los diferentes Colegios participantes.
- 2) Establecer un sistema de elaboración, preparación, presentación y difusión de los comunicados que emita el Comité organizador de los JUEGOS.
- 3) Instalar en la sede un centro de comunicación e información, según los programas Deportivos/Culturales que en él se realice.
- 4) Coordinar con la Comisión de Protocolo Social la atención de este centro de comunicación e información.
- 5) Actuar como la oficina de divulgación de los JUEGOS.

Artículo 40° (Comisión informática). Se relaciona con el Encargado de Organización Deportiva. Entre las funciones que debe desarrollar esta comisión están:

- 1) Garantizar el proceso de acreditación de los participantes, verificando la filiación en el Colegio de Arquitectos de Bolivia.
- 2) Garantizar las condiciones de mantener actualizados los resultados de los JUEGOS, de acuerdo con los requerimientos del comité organizador.
- 3) Diseñar las acreditaciones en conjunto con el comité organizador de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS determinando una metodología para tal fin y facilitando el proceso de impresión y distribución.
- 4) Definir procedimientos y formatos, para garantizar el flujo, de la información, antes, durante y posterior a los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS.
- 5) Desarrollar un plan de comunicaciones, basado en los requerimientos analizados y de acuerdo con los recursos disponibles en la sede.
- 6) Garantizar la actualización de los resultados de las competencias y la consolidación de la tabla de posición.
- 7) Facilitar toda la información y resultados finales del evento al comité organizador.
- 8) Facilitar la tecnología necesaria para entregar las memorias en medio magnético.

Artículo 41° (Comisión de infraestructura). Coordina con Encargados de Infraestructura, y Organización Deportiva. Entre las funciones están:

- 1) Establecer las necesidades de los diferentes escenarios a ser utilizados en los de acuerdo a la reglamentación de cada disciplina Deportiva.
- 2) Garantizar la buena estadía para los alojamientos que se requieran.
- 3) Coordinar los aspectos técnicos pertinentes en los escenarios a ser utilizados.
- 4) Supervisar el cronograma que se establezca para cada escenario.
- 5) Elaborar el plan maestro de necesidades de la infraestructura Deportiva.
- 6) Supervisar e informar sobre el desarrollo de las diferentes actividades al comité organizador.

Artículo 42° (Comisión de logística). Se relaciona con Vicepresidencia y Organización Deportiva, entre sus funciones están:

- 1) Velar por la entrega oportuna de los elementos requeridos por las comisiones.
- 2) Diseñar procedimientos para el recibo, entrega, cuidado y custodia de los elementos que se adquieran para la realización de los JUEGOS.
- 3) Establecer un sistema de custodia de los elementos facilitados a los funcionarios y responsables de cada área de los JUEGOS DEPORTIVOS.
- 4) Diseñar procedimientos que aseguren la devolución de los diferentes elementos una vez terminados los JUEGOS DEPORTIVOS.
- 5) Aplicar las medidas de seguridad y control que sean necesarias para el almacenamiento de los elementos bajo su control.
- 6) Llevar un inventario de los elementos adquiridos para la realización de los JUEGOS, trabajo que debe realizarse en forma conjunta o coordinada con la administración de los mismos.

Artículo 43° (Comisión de mercadeo). Su relación será con el Encargado de Marketing, entre las funciones que debe desarrollar están:

- 1) Establecer en los diferentes escenarios un inventario y un control de áreas y de derechos publicitarios ofrecidos a los clientes patrocinadores de los JUEGOS.
- 2) Coordinar la instalación de la publicidad estática en cada uno de los escenarios de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS.
- 3) Coordinar el cumplimiento de las obligaciones contraídas con los patrocinadores en cuanto a publicidad dinámica, operación VIP y plan de medios.
- 4) Estudiar y conocer las obligaciones y derechos establecidos en los contratos de patrocinio suscritos por la organización de los JUEGOS.
- 5) Actuar como enlace entre los patrocinadores y cada una de las áreas de la organización para el adecuado cumplimiento de los contratos suscritos.
- 6) Elaborar un resumen escrito y gráfico del despliegue y facilitación de los medios a cada uno de los patrocinadores y sus elementos publicitarios.
- 7) Presentar un informe final de la actividad de mercadeo y sus efectos para ser presentado al Comité Organizador.

Artículo 44° (Comisión de protocolo). Las funciones a desarrollar son:

- 1) Hacer un inventario de las autoridades deportivas, civiles y militares de los Municipios y del departamento.
- 2) Recopilar la información de los eventos tales como reuniones, congresos, etc. Que deben realizarse en cada uno de los deportes y en la organización de los JUEGOS.
- 3) Diseñar los dispositivos de protocolo para cada uno de estos eventos, en cuanto a personal, muebles, elementos y sonido. (Concordante con el art. 32 de este reglamento)
- 4) Establecer un programa social para los diferentes grupos de personas acreditadas en los JUEGOS, delegaciones y jueces.
- 5) Disponer de personal para el acompañamiento en la realización de cada uno de los eventos que conformen el programa social.

Artículo 45° (Comisión de transporte). Su relacionamiento será con el Encargado de Transporte, entre las funciones están:

- 1) Establecer las necesidades de transporte interdepartamental de las delegaciones participantes, y con esta información elaborar un inventario de las posibilidades de transporte especificando sus condiciones y costos, para poner en conocimiento de todas las delegaciones.
- 2) Establecer las necesidades de transporte interno de las delegaciones, jueces, directivos, implementos deportivos, elementos, etc. Y con base en esta información elaborar un inventario de requerimientos de vehículos y sus características.
- 3) Establecer unos buenos sistemas de alquiler o préstamo de los vehículos que sean necesarios para la realización de los JUEGOS.
- 4) Llevar un control estricto y permanente de la utilización de cada uno de los vehículos disponibles en los JUEGOS.
- 5) Establecer un sistema de vinculación voluntaria de propietarios de vehículos particulares a la organización de los JUEGOS.

Artículo 46° (Comisión médica). Su relacionamiento es con el Encargado de Organización Deportiva, y debe:

- 1) Diseñar un dispositivo de atención primaria en salud y en primeros auxilios para cada uno de los escenarios y sitios de concentración de las delegaciones participantes.
- 2) Disponer del personal médico y paramédico, así como de los equipos médicos y medicamentos que sean necesarios para la puesta en práctica de este dispositivo.
- 3) Apoyar la participación de las diferentes delegaciones en los JUEGOS, mediante el suministro de información útil desde el punto de vista médico preventivo.
- 4) Establecer convenios con centros hospitalarios y de atención médica para los diferentes integrantes de las delegaciones participantes que así lo requieran.
- 5) Establecer los turnos y ubicación del personal que laborará en los JUEGOS.
- 6) Coordinar con la comisión de escenarios la ubicación física de las enfermerías y puestos de primeros auxilios en cada uno de los escenarios.
- 7) Preparación convocatoria al voluntariado y paramédicos necesarios para la atención de primeros auxilios por incidencias en escenarios.

Artículo 47° (Comisión técnica). Entre las funciones a desarrollar están:

- 1) Garantizar la adecuada realización de cada uno de los campeonatos correspondientes, mediante el cumplimiento de reglamentos de cada deporte, de las Normas Reglamentarias y las decisiones tomadas en las reuniones preparatorias.
- 2) Preparar todo lo concerniente a cada una de las reuniones preparatorias previas a los diferentes campeonatos de los JUEGOS.
- 3) Prestar los elementos de apoyo que se requieran para el juzgamiento y las direcciones de campeonato de los respectivos deportes.
- 4) Coordinar con la comisión de logística la oportuna entrega y adecuada instalación de los mismos a las direcciones de campeonato.
- 5) Velar por el cumplimiento de la programación de los diferentes campeonatos de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS.
- 6) Registrar, publicar y comunicar a la comisión de comunicaciones los resultados de los campeonatos y las estadísticas que de ellos se deriven.
- 7) Coordinar con las direcciones de campeonato y jueces lo relacionado con la papelería y plantillaría técnica requerida para la realización de los campeonatos.
- 8) Solicitud a estamentos federativos y Comité Olímpico Boliviano de los reglamentos por modalidad y requerimientos técnicos e implementación y escenarios.

Artículo 48° (Comisión de voluntariado). Sus funciones son:

- 1) Elaborar de acuerdo con la clasificación que se establezca para los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS, los listados de personas que deberán ser acreditadas, especificando en cada caso la función y categoría.
- 2) Establecer las zonas o áreas de acceso para cada uno de los escenarios y dependencias, con las convenciones que se señalan en el sistema de acreditación.
- 3) Instalar los puntos de acreditación necesarios de acuerdo con el potencial volumen de personas a acreditar.
- 4) Designar y capacitar el personal que atenderá cada uno de los puntos de acreditación.
- 5) Proveer los listados y demás elementos que se requieran para la eficiente y rápida operación del sistema de acreditación.
- 6) Llevar un registro de las personas acreditadas.
- 7) Instalar la señalización en todas las áreas de los escenarios y demás dependencias de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS y establecer los controles de acceso a los escenarios en coordinación con la comisión de infraestructura.

CAPÍTULO VIII OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS TÉCNICAS

Artículo 49° (Requisitos para competir). Los requisitos de obligatorio cumplimiento para entrar en competición son los siguientes:

a) **Inscripción vía internet en el portal informático**

Los delegados acreditados, presidente de Colegios Departamentales o responsables de la inscripción deberán inscribir a los equipos de ARQUITECTOS/Deportistas en la disciplina deportiva y pruebas a competir previamente como planilla de buena fe 10 días antes del cumplimiento formal de cierre de inscripción. Los responsables de inscripción tendrán la opción de imprimir sus planillas como constancia de inscripción no oficial, planilla que deberán entregar como requisito indispensable al comité organizador, mismas que llevarán el sello y firma del Colegio Departamental, Local o Regional con el sello y firma del presidente en ejercicio. La remisión de las planillas de los ARQUITECTOS/Deportistas vía internet son de absoluta responsabilidad del Colegio que las envía, como constancia de la preinscripción ante el comité organizador.

b) **Inscripción en planilla**

Los delegados acreditados para cada disciplina deportiva deben inscribir a sus equipos de Deportistas ante el encargado de la mesa de control, en la respectiva planilla, con por lo menos quince minutos de anticipación del partido o la competencia a realizar, como requisito indispensable para competir.

c) **Presentación del documento de identificación oficial**

Cada deportista para su identificación, en presencia de los delegados de las demás representaciones, antes de ingresar a la competición, en cualquiera de las disciplinas deportivas, deberá presentar en mesa de control su respectivo documento de identificación oficial: Carnet Profesional (Credencial vigente) y Credencial otorgado por el Comité Organizador sin cuyos documentos no podrán competir.

d) **En caso de ausencia de la mesa de control**

Cada jugador deberá identificarse y acreditarse entregando su cédula de identidad y credenciales al árbitro o juez que esté designado para dirigir la competición, quien deberá retenerlos y entregarlos a la Comisión Técnica para su verificación.

e) **Uniforme deportivo**

Los Deportistas deben presentarse a la competición, cualquiera sea la disciplina, con la indumentaria o ropa deportiva que represente a su Colegio departamental, local o regional de acuerdo a sus colores referidos en su inscripción, camisetas con números reglamentarios, pantalón corto, medias y zapatillas. Los Deportistas que no lleve el uniforme no podrán ingresar al campo deportivo a participar en la competición.

f) **Obligaciones de presentarse a competir**

Todos los equipos y Deportistas acreditados en cada una de las disciplinas deportivas tienen la obligación de presentarse a competir en el recinto deportivo en el horario que sean asignados por la Comisión Técnica, en cumplimiento de los roles de competición y calendarios programados, sin que pueda alegarse ignorancia o desconocimiento. La inasistencia a la competición dará lugar a las consecuencias técnicas dispuestas en el reglamento específico por disciplina deportiva.

g) **Suspensión de competiciones**

Si por causas de fuerza mayor fuera suspendida la realización de uno o más partidos o competiciones de cualquiera de las disciplinas deportivas, la Comisión Técnica procederá a la correspondiente reprogramación; los partidos o competiciones suspendidos deberán realizarse dentro de las 24 horas posteriores a la suspensión. Se consideran causas de fuerza mayor problemas causados por fenómenos

naturales, lluvias, inundaciones, vientos huracanados, conmoción o convulsión social, huelgas, paros de transporte, carencia de material deportivo, pelota, balones, red y otros imprevistos que sean impedimentos para la realización de la competición.

h) **Delegados**

Cada Colegio participante deberá acreditar ante la Comisión Técnica a uno o dos delegados (un titular y un suplente), con la suficiente potestad para representar a su delegación, intervenir y dirimir en asuntos que tienen que ver con una buena administración de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS y casos de aplicación de los Reglamentos.

i) **Reuniones**

Los Comités Organizadores y la comisión técnica en fecha previa a la realización del inicio de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS, una reunión para dar a conocer los sistemas y roles de competición de cada disciplina deportiva, aclaraciones a dudas del reglamento ya establecido y las decisiones adoptadas por la Comisión Técnica, tomando en cuenta que la convocatoria y reglamentos no pueden ser modificados.

CAPÍTULO X

PENALIDADES Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 50°

1. **Tolerancia**

Para los partidos y/o eventos programados sólo se tendrá una tolerancia de 10 minutos. Todos los equipos y ARQUITECTOS/Deportistas de deportes individuales deberán asistir a las competencias con el uniforme que le corresponda a su Colegio. En caso de que un equipo no presente la numeración respectiva en su uniforme de competición, en el primer encuentro se le permitirá su participación con el uso de ponchillos, obligatoriamente, debiendo el mismo regularizar su uniformidad para el siguiente partido. El equipo infractor de esta normativa a partir del segundo partido será sancionado con el respectivo walk over (ausencia).

2. **Walk Over (W.O.) (ausencia)**

El equipo o los Deportistas que no se presente en cancha a la hora fijada para la competición o lo hiciera después de la tolerancia o espera de 10 (diez) minutos de la hora señalada, perderá por la aplicación de W.O. (ausencia) con las consecuencias técnicas dispuestas en el respectivo reglamento.

3. **Eliminación por doble W.O. (ausencia)**

En las competencias de deportes colectivos, los equipos que reincidan en el W.O. (ausencia) automáticamente quedarán eliminados del campeonato, manteniéndose la respectiva programación.

CAPÍTULO IX

SISTEMAS Y REGLAS DE LOS CAMPEONATOS

Artículo 51° (Reglamentos deportivos). Las competencias deportivas se regirán de manera general en los Reglamentos Internacionales de cada disciplina deportiva y al Reglamento de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS. En caso de existir contradicciones entre ambas, prevalecerá este último.

CAPÍTULO X DETERMINACIÓN DE CAMPEÓN Y PREMIOS

Artículo 52° CAMPEÓN

Se premiará al campeón general de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES DE ARQUITECTOS según lo establece la norma del Comité Olímpico Internacional.

Artículo 53° PREMIOS. Se otorgará premios a los tres (3) primeros puestos de la siguiente manera:

DISCIPLINAS DEPORTIVAS DE CONJUNTO:

- Primer Lugar: Medallas color Oro para cada participante y Copa.
- Segundo Lugar: Medallas color Plata para cada participante y Copa.
- Tercer Lugar: Medallas color Bronce para cada participante.

DISCIPLINAS DEPORTIVAS INDIVIDUALES:

- Primer Lugar: Medalla color Oro y Copa.
- Segundo Lugar: Medalla color Plata y Copa
- Tercer Lugar: Medalla color Bronce.

CAPÍTULO XI DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 54°. El colegio anfitrión tiene la facultad de incluir en la convocatoria un juego recreativo de su región, el mismo que no amerita puntuación en el medallero.

Artículo 55° El presente Reglamento podrá ser modificado, derogado o abrogado, en Congreso Ordinario o Extraordinario del COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA.

Artículo 56° La solicitud para la modificación, derogación o abrogación del Reglamento, podrá producirse a pedido unánime de los Colegios Afiliados al COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA o a pedido de por lo menos tres de ellos.

Artículo 57° El presente Reglamento fue aprobado por el Congreso Extraordinario del COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA, realizado en la ciudad de Riberalta, a los 19 días del mes de agosto de 2023.

REGLAMENTO FONDO ROTATORIO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° (Marco Normativo). El Colegio de Arquitectos de Bolivia (CAB), en cumplimiento de normas estatutarias y políticas institucionales; aprueba el presente Reglamento del Fondo Rotatorio, instituyendo un sistema de captación y entrega de recursos, destinados a garantizar y fomentar la inversión patrimonial, fortalecer la presencia institucional del CAB a través de los Colegios Departamentales y/o Locales.

Artículo 2° (Objetivo). La concesión de estos recursos, se sujetará a las disposiciones del presente Reglamento, que establece los mecanismos y procedimientos para la administración de estos recursos económicos, fijando las bases y condiciones generales para la solicitud y compromiso de devolución, las formas de control y las sanciones por incumplimiento.

CAPÍTULO II DE LAS BASES GENERALES

Artículo 3° (Fuente). El Fondo Rotatorio se alimenta de los recursos económicos que se hallan otorgados en préstamos a Colegios Departamentales y Colegios Locales, con las debidas garantías de cancelación de deudas.

CAPÍTULO III EL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Artículo 4° (Administración). La administración del Fondo Rotatorio y de los recursos que este genere, estarán a cargo del Comité Ejecutivo Nacional (CENA), que asume la responsabilidad del mismo en sus alcances de orden administrativo.

Artículo 5° (Recursos). Los recursos asignados al presente Fondo referidos en el artículo 4° serán administrados y concedidos por el Comité Ejecutivo Nacional del CAB, el mismo deberá ser administrativo en forma independiente de los recursos ordinarios, siendo responsabilidad del CENA-CAB emitir los informes económicos debidamente respaldados en las directivas ordinarias o extraordinarias

Artículo 6° (Concesión de los Recursos). La concesión o entrega de recursos deberá estar respaldada por una Resolución expresa de la Directiva Nacional, en la que deberá constar el objetivo y el destino de los recursos solicitados, el monto concedido y la programación de las cuotas para la devolución de los recursos, debiendo el Comité Ejecutivo Nacional emitir los informes económicos del cumplimiento, cronogramas acordados y respaldos necesario en cada Directiva Nacional.

CAPÍTULO IV DE LOS OBJETIVOS

Artículo 7° (Destino de los Recursos). Considerando el fin de este Fondo los Colegios Departamentales y/o Locales solo podrán utilizar estos recursos para Consolidación de Infraestructura (remodelación, ampliación o construcción de su sede, siempre y cuando se tenga el derecho propietario).

Artículo 8° (Plan de Captación de Recursos). Los Colegios de Arquitectos, para ser favorecidos con la concesión de un préstamo, deberán presentar lo siguiente:

- Un plan de captación de recursos que permita garantizar el oportuno pago del préstamo. En caso de hacer la devolución, con el fondo de compensación, presentar un informe sobre ello.
- Presentar estados financieros, que demuestren la capacidad de pago
- Acta de la Asamblea Departamental, que autorice la solicitud del mismo.
- Proyecto Arquitectónico aprobado, en caso de ser ampliación o construcción de la sede.
- Presupuesto de la intervención que se realizaría.
- Contar como Colegio, con Personería Jurídica, que garantiza la legalidad y legitimidad de su funcionamiento Institucional.

Artículo 9° (Obligación). Bajo ningún criterio se aceptarán solicitudes destinadas a cubrir gastos emergentes de mantenimiento de bienes muebles o inmuebles, por ser estos considerados como gastos propios de cada Colegio.

Artículo 10° (Sujeción). Los Colegios de Arquitectos se sujetarán a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 11° (Procedimiento). Para la concesión de recursos y su correspondiente análisis se adoptará el siguiente procedimiento:

- a) Carta dirigida al presidente del CAB, debidamente respaldada y complementada por el Acta de la Asamblea Departamental y Local si corresponde, donde se aprueba y establezca claramente el objetivo y el monto solicitado, detallando el proyecto y el presupuesto en el que se pretende realizar la inversión.
- b) Las solicitudes de los Colegios Locales o Regionales deberán tener la aprobación en su respectiva Asamblea Local o Regional y necesariamente de una Asamblea Departamental, siendo este Colegio Departamental el garante del préstamo.
- c) La solicitud presentada deberá estar acompañada por un flujo de caja de los recursos administrados por el Colegio departamental y/o Local, debidamente respaldados por los balances de dos gestiones anteriores, informe de auditoría, que deberán respaldar y garantizar la disponibilidad económica para

la devolución de los recursos en cuotas mensuales y en un tiempo no mayor a cuatro años. Aquellos Colegios Departamentales y/o Locales que por el flujo de caja que puedan devolver en tiempos menores se tomará como tiempo efectivo.

- d) La solicitud, será presentada en Directiva Nacional, que decidirá la aprobación o rechazo de la misma, basándose en criterios de ecuanimidad y justicia.
- e) Conocida la resolución con la determinación de la Directiva Nacional, para cada una de las solicitudes, el trámite será derivado al Comité Ejecutivo Nacional, para que a través de sus mecanismos administrativos previo cumplimiento de los requisitos establecidos, ejecute las determinaciones.
- f) La Directiva Nacional en cumplimiento de sus funciones, podrá solicitar en cualquier momento, informe escrito al CENA sobre la administración de los recursos del Fondo. En caso de incumplimiento en los pagos establecidos o irregularidades en su manejo, la Directiva Nacional previa evaluación de los hechos y antecedentes, podrá emitir pronunciamientos o resoluciones contra quienes infrinjan lo establecido.

La minuta debe estar debidamente notariado y registrado en derechos reales para acceder al préstamo del Fondo Rotatorio (sea Colegio Local, Regional o Departamental), y será suscrito entre el CENA CAB y el Colegio Departamental de jurisdicción, además del Colegio local si corresponde, a fin de garantizar el cumplimiento en cuanto a la devolución del recurso rotatorio prestado y la correcta inversión de los mismos.

CAPÍTULO VI DE LOS MONTOS Y PLAZOS

Artículo 12° (Estudio Económico). Los Colegios de Arquitectos solicitantes, deberán realizar un estudio económico, donde se establece las posibilidades de captación de recursos económicos, además deberán cumplir con lo establecido en el artículo anterior sobre todo en lo referido a los montos y plazos. El monto de financiamiento estará de acuerdo al saldo del fondo y la capacidad de pago de los Colegios solicitantes, hasta un plazo no mayor de 48 meses (4 años).

Artículo 13° (Concesión). En la concesión de préstamos, se observará lo siguiente:

- a) Se atenderán las solicitudes, tomando en cuenta el orden de presentación, salvo los casos de probada urgencia.
- b) Ningún Colegio departamental (tomando en cuenta a sus colegios locales y regionales) podrá solicitar y obtener dos préstamos al mismo tiempo, debiendo en todo caso, cancelar previamente la deuda anterior para ser considerado como posible beneficiario.

CAPÍTULO VII DE LOS CONTRATOS Y GARANTÍAS

Artículo 14° (Garantías). Para ser acreedor de un préstamo, los Colegios de Arquitectos Departamentales, garantizarán el mismo a través de un Contrato expreso con el CAB, en el mismo se incluirá una cláusula mediante el cual los directivos del Colegio Departamental solicitante, garantizarán la cancelación del préstamo de manera oportuna y puntual, ya sea a través de sus fondos económicos nacionales, o ingresos propios.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 15° Quedan abrogadas todas resoluciones anteriores y contrarias.

Artículo 16° La presente adecuación reglamentaria entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y su distribución a los presidentes de Colegios de Arquitectos, no pudiendo argumentar desconocimiento total o parcial de su contenido.

Lugar y fecha de aprobación: Tarija 29 de noviembre de 2024
en Asamblea extraordinaria del Directorio Ampliado del CAB

RESOLUCION UNICA

COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA
Santa Cruz de la Sierra, 18 de Mayo del 2024

VISTOS Y CONSIDERANDOS:

Que al haberse constatado que el código de ética profesional del CAB, tiene inconsistencias en la redacción e impresión del documento final.

Que, el Colegio de Arquitectos de Bolivia en oportunidad de la realización del Seminario organizado por el Tribunal Superior de Ética Profesional en fecha 17/05/2024, se planteó la necesidad de adecuar el Código de Ética vigente, debido a inconsistencias detectadas para su correcta aplicación.

Que, el tribunal superior de ética profesional solicitó a la primera directiva nacional extraordinaria, la contratación de una consultoría jurídica para la adecuación del código de ética a la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que, durante el desarrollo del seminario se ha demostrado que existen varios artículos del código de ética que son inconstitucionales.

POR TANTO:

El Colegio de Arquitectos de Bolivia en su Primera Directiva Nacional Extraordinaria de la gestión 2024-2025 y en uso de sus atribuciones conferidas por el Estatuto Orgánico y Reglamentos en vigencia:

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Antes de la impresión definitiva del código se deberá revisar en detalle el documento.

ARTICULO SEGUNDO: Subsanan temporalmente el tratamiento de los Artículos 34 al 36 y 59 o los que se vean necesarios con una corrección de texto mediante "fe de erratas".

ARTICULO TERCERO: Que el actual manual de procedimientos queda inaplicable por contradecir al Código de Ética vigente.

ARTICULO CUARTO: La aplicación del Código de Ética vigente, por los Tribunales departamentales y Tribunal Superior de Ética profesional, deberá estar en prelación y observancia a la Constitución Política del Estado.

Es dado en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, a los diez y ocho días del mes de mayo del 2024.

+591 72977297

Calla Aranzazu Miro, 8ra Zona, Edif. de Economía

cab@cabarquitectos@gmail.com

cab.org.bo

CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA APROBADO EN EL XXIV CONGRESO EXTRAORDINARIO “COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA” - 25 de noviembre de 2023

INTRODUCCIÓN

La Ley N° 1373 establece en su Artículo 36° la obligación del Arquitecto “a observar los principios del Código de Ética Profesional”, cumpliendo este mandato, las ideas que se expresan a continuación constituyen la base operativa del Código.

El Código que se presenta requiere de un conocimiento sobre nociones éticas básicas, cuyo propósito se refleja en el tratamiento del mismo.

NECESIDAD DE UN CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL

Los Códigos de Ética Profesional reciben en la actualidad un tratamiento privilegiado por las diferentes profesiones. Son el resultado de una época histórica que está comprendiendo que la sociedad humana es impredecible en su comportamiento.

Las profesiones no pueden quedar al margen de esta reconvención social que asume la moral como su eje estructurador. La búsqueda de la confianza de la ciudadanía y la credibilidad ante ella son requisitos necesarios para la salud de la profesión. Y esto se debe al hecho de que la Ética trata de la capacidad humana de tomar decisiones moralmente correctas, ante alternativas variadas y por lo general irrepetibles, inclusive ante situaciones que podríamos calificar de límites. Y esas decisiones tienen que tomarse teniendo en cuenta la pluralidad de opiniones, la moral civil y profesional, en la actualidad se imponen las morales de diálogo, aquellas que buscan los valores comunes aún sean estos valores mínimos, por la vía del diálogo y de la responsabilidad compartida.

Al concretar esta tendencia en el ámbito de las relaciones profesionales el Código asume que su principal objetivo no es solo redactar reglas que normen la conducta de los profesionales en cualquier situación, sino fomentar la capacidad de decisión del profesional guiado por estas reglas en diversas situaciones.

Las situaciones morales típicas, que son las que permiten construir las normas se presentan siempre con matices diversos y con actores concretos cada uno con sus diferentes características, historia personal, trayectoria profesional, valores asumidos, influencia en su comunidad y en su círculo de colegas y otros, que hacen que en la realidad la norma pueda ser una guía. Su fuerza radica en el grado de adhesión consciente y voluntaria del sujeto a los principios morales que defiende la profesión.

Principios que sólo pueden ser efectivos si se concientizan como resultado de la reflexión y la argumentación a favor y en contra de las conductas éticamente deseables y moralmente posibles.

En los marcos de cada profesión, ésta moral, que lleva en sí el sello de las relaciones y la actividad social profesional, se concreta, se hace más visible, menos abstracta.

Surge así la moral profesional y su complemento obligado, la Ética Profesional.

Un Código de Ética Profesional debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser un medio de humanización de las relaciones sociales en una sociedad, en particular de las relaciones entre los miembros de un grupo profesional específico y el resto de la sociedad.
2. Conformar un conjunto de normas que constituyan un caso particular de la moral o ética de la sociedad, es decir la ética profesional no puede exigir a los miembros de esa profesión comportamientos que, en alguna medida, no están presentes en la sociedad y en la profesión y debe observar claramente los objetivos que persigue.
3. Estar elaborado por los miembros del grupo profesional, pensado para ellos, cumplido y controlado por estos mismos, organizados en su asociación. El Colegio de Arquitectos, no es un aparato represivo de sus asociados sino una institución que busca la cooperación, el respeto, la democratización de sus relaciones.
4. Ser dinámico y concreto para resolver contradicciones prácticas y por ello debe decirnos que conductas son las adecuadas y al mismo tiempo se debe enriquecer ante cada nueva contradicción social a resolver.
5. Un Código de Ética debe principalmente desarrollar una cultura de acción y comportamiento de sus asociados frente al contexto interno como externo.

Un Código de Ética, busca ante todo enmarcar el actuar del arquitecto dentro los principios éticos, morales y de respeto consigo mismo y hacia los demás.

Un Código de Ética debe también desarrollar una cultura organizacional que le permita aproximarse a la sociedad, comprender sus necesidades y expectativas frente a la profesión y tener la capacidad de responder a ellas.

PRINCIPIOS RECTORES

Las líneas rectoras de acción a seguir, sobre las cuales la actuación del profesional arquitecto debe enmarcarse en todos los ámbitos de su desempeño son las siguientes:

Legalidad: conocer y cumplir a cabalidad la normativa aplicable.

Liderazgo: orientar las prácticas profesionales, hacia la excelencia, vocación de servicio y colaboración.

Transparencia: actuar de manera clara, sin dar cabida a dudas respecto a la intención, medio, fin o resultados de tales acciones.

Integridad: actuar con rectitud, honestidad y congruencia.

Responsabilidad: trabajar de manera oportuna, eficiente y eficaz en todas las áreas de la profesión.

Lealtad: conciliar los objetivos institucionales, con los del arquitecto colegiado, de tal modo que se fortalezcan los logros de la institución.

Respeto: dialogar con consideración y tolerancia las diferencias de criterios o puntos de vista en relación a diferentes temáticas.

1. Deberá proteger no solo el interés del grupo profesional, sino el interés general de la sociedad en su conjunto.
2. El contenido del Código, los valores, principios y normas que lo constituyen deben ser los lineamientos para el comportamiento de los profesionales y promover la continua reflexión en aspectos inherentes a su propia conducta.
3. El Código de Ética, debe ser claro, preciso, específico y comprensible.

CÓDIGO DE ÉTICA

CAPÍTULO I

NATURALEZA Y APLICACIÓN

ART 1º Contenido y Alcance

El Código de Ética Profesional contiene las normas y, procedimientos generales y específicos destinados a regular, en el campo de la Ética, la actividad Institucional como el ejercicio profesional del Arquitecto y así como el comportamiento que debe observar en sus relaciones con sus colegas asociados, con su institución colegiada y los Órganos Constitutivos del Colegio de Arquitectos de Bolivia (C.A.B.), con las Instituciones Públicas Privadas y la sociedad en su conjunto, en sus relaciones contractuales y otras.

Por lo tanto, el presente Código es de cumplimiento obligatorio.

ART. 2º Alcance

El presente Código tiene carácter normativo interno en el marco del ejercicio profesional e institucional, sus disposiciones y su aplicación son autónomas dentro de la estructura del Colegio de Arquitectos de Bolivia, no debiendo ser utilizada en ninguna instancia ajena a la Institución.

ART. 3º Obligación de conocer

El profesional arquitecto afiliado al CAB, tiene la obligación de conocer y tomar conciencia de los fines, fundamentos y alcances del presente Código de Ética, como instrumento de reflexión personal con el fin de asumirlo, cumplirlo y honrarlo en el ejercicio de su vida profesional. Alegar desconocimiento del Código de Ética no le exime de responsabilidad al arquitecto.

ART. 4º Ámbito de aplicación

El presente Código es de cumplimiento obligatorio para todos los profesionales Arquitectos y personas particulares en lo que corresponda y presenten denuncias contra colegiados del CAB y será aplicado en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia por los Tribunales Departamentales de Ética Profesional y Tribunal Superior de Ética Profesional, constituidos de conformidad con los Estatutos y Reglamentos que norman la vida institucional del Colegio de Arquitectos de Bolivia, según lo previsto en la Ley N° 1373 y el D.S. 25905, referidos al Ejercicio Profesional del Arquitecto.

CAPÍTULO II NORMAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

ART. 5º Conducta

El ejercicio de la actividad profesional del Arquitecto conlleva la obligación de mantener una conducta ética y decorosa, honrando r los compromisos contraídos que le encomienden en la ejecución de actividades inherentes a su profesión.

ART. 6º Asesoramiento

El Arquitecto debe brindar a sus clientes asesoramiento oportuno, idóneo y eficiente en los campos inherentes a su profesión y especialidad, recomendando alternativas técnicas que posibiliten la solución a los problemas planteados.

ART. 7º Confidencialidad

El Arquitecto debe mantener la debida reserva y discreción respecto a la información de índole técnica, financiera, legal y otras, de naturaleza confidencial que obtenga de sus clientes en el ejercicio de su actividad profesional.

CAPÍTULO III NORMAS DE CONDUCTA PROFESIONAL

ART. 8º Preservación

El Arquitecto debe cumplir la elevada misión de preservar el medio ambiente, los recursos naturales, patrimonio cultural, arquitectónico y el hábitat en general, favoreciendo la creación de condiciones adecuadas para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes.

Art. 9º Actividades irregulares

El Arquitecto debe abstenerse de ejercer la profesión en actividades irregulares que vulneren normas técnicas, arquitectónicas, medioambientales, patrimoniales, urbanísticas y autorizar con su firma documentos que contravengan tales disposiciones; y tampoco conformar asociaciones indebidas.

ART.10º Responsabilidad contractual

El incumplimiento de contrato, y/o abandono de obra injustificados, mala ejecución de obra, negligencia en los compromisos contraídos y toda conducta irresponsable que melle el prestigio de la profesión, representan causal de procesamiento.

ART. 11º Publicidad profesional

El Arquitecto que promocióne o publicite su actividad profesional debe hacerlo obligatoriamente en el marco de sus méritos capacidades y competencias.

ART. 12º Defensa del Ejercicio Profesional

El Arquitecto está obligado a defender el ejercicio legal de la profesión, y no debe asociarse con personas que hacen ejercicio ilegal de la misma.

ART. 13º Firma de documentos

El Arquitecto preservará su prestigio profesional y con ello el de la profesión y la institución colegiada en consecuencia, debe abstenerse de firmar proyectos o documentos en cuya elaboración no intervino, ni admitir, ni permitir que su nombre sea utilizado por instituciones y/o empresas públicas o privadas en las cuales no preste servicios profesionales.

ART. 14º Retención indebida de documentos

El Arquitecto que, en cumplimiento del ejercicio profesional fuera depositario de documentación de propiedad o interés de su cliente, no debe retener ni hacer uso indebido de la misma.

No se entiende por retención indebida de documentos; la no entrega de producción intelectual del arquitecto por falta de pago.

ART. 15º Cumplimiento de Normas

El arquitecto en ejercicio de sus funciones y actividades profesionales deberá hacerlo respetando toda normativa vigente relativa a su ejercicio profesional, en el ámbito institucional, público y/o privado.

ART. 16º Funcionarios Públicos

Los Arquitectos que cumplan funciones en el sector público:

- a) Deben basar su accionar respetando la Ley N° 1373, el Decreto Supremo No. 25905, el Código de Ética Profesional y toda normativa Institucional del CAB, de los Colegios Departamentales, Regionales y Locales.
- b) No deben ejercer la profesión en forma independiente, excepto la docencia y la investigación que no sean de dedicación exclusiva.
- c) No deben promocionar ni favorecer la actividad de profesionales independientes.
- d) No deben practicar, motivar, fomentar o coadyuvar el tráfico de influencias.
- e) No deben obtener ventajas personales, ni favorecerse directa o indirectamente en la adjudicación de contratos inherentes a la actividad profesional durante su permanencia en dichas funciones.
- f) No deben a través de su actividad pública perjudicar el trabajo particular de sus colegas.

CAPÍTULO IV

NORMAS DE CONDUCTA ENTRE COLEGAS ARQUITECTOS

ART. 17º Igualdad Profesional

Todos los Arquitectos registrados en el Colegio de Arquitectos de Bolivia poseen el mismo nivel de habilitación profesional, por lo tanto, los mismos derechos y deberes dentro de la Institución.

ART. 18º Respeto entre colegas

Siendo el respeto mutuo y la lealtad profesional la base de la convivencia entre colegas, los Arquitectos deben:

- a) Abstenerse de realizar actos que mellen la honorabilidad, el prestigio y la imagen de sus colegas.
- b) Abstenerse de emitir juicios de valor respecto al ejercicio profesional de sus colegas, a menos que dichos

juicios se emitan por requerimiento, institucional, judicial o de autoridad competente, o que afecten el bien de dominio público o colectivo, pero siempre en el marco del respeto y con lenguaje apropiado.

- c) Evitar acciones que vulneren los derechos de sus colegas.
- d) Mantener el debido respeto a las opiniones de sus colegas.

ART. 19º Arancel Profesional

La aplicación del Arancel Profesional mínimo en vigencia, definido por cada Colegio Departamental, Regional y Local de Arquitectos, es un derecho y su cumplimiento una obligación de los colegiados. Según Reglamento.

ART. 20º Pase Profesional

Es obligación del arquitecto que sea contratado para la ejecución de trabajos iniciados por otro arquitecto, solicitar el respectivo pase profesional por escrito al cliente, respetando derecho de autoría o derecho contractual según corresponda.

El arquitecto otorgará el pase profesional, de manera obligatoria después de quedar conforme en su relación contractual, según Reglamento.

ART. 21º Autoría Profesional

El arquitecto que realice modificaciones a la propiedad intelectual de otro arquitecto, deberá previamente poner en conocimiento y contar con la autorización del autor del diseño original.

ART. 22º Coautoría Profesional

En los casos en que el Arquitecto realice trabajos en asociación con otros arquitectos o en equipos interdisciplinarios, debe hacer constar con su firma su participación en dichos trabajos, con los derechos y deberes consiguientes.

CAPÍTULO V

NORMAS DE CONDUCTA CON EL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA

ART. 23º Preservación de la Institucionalidad

El Colegio de Arquitectos de Bolivia es la institución civil que aglutina a todos los Arquitectos colegiados de Bolivia, en consecuencia, es deber de todo miembro de número del CAB preservar la institucionalidad, prestigio, funcionalidad, honestidad e independencia del colegio de arquitectos frente a la sociedad civil.

ART. 24º Prohibición de beneficio propio

El arquitecto en función de Directivo del Colegio de Arquitectos y que actúe en su representación, no debe beneficiarse de su condición, utilizándola en provecho propio o de personas allegadas a él.

ART. 25º Resguardo Institucional

Los arquitectos colegiados, deben resguardar el carácter del Colegio como Institución de la sociedad civil, por ello no deben comprometer a la Institución en el cumplimiento de objetivos político-partidarios o de otra índole.

ART. 26º Arrogarse representación

Los arquitectos colegiados no deben arrogarse representación que no les sea delegada y se halle respaldada por la normativa institucional vigente.

ART. 27º Obligación de denuncia

El profesional arquitecto que tenga conocimiento de colegas que violen las normas vigentes, está en la obligación de dar parte a su directorio departamental y este a denunciar ante los Tribunales de Ética, esta obligación se acrecienta si quien conoce de esas conductas es Directivo de los Colegios Locales, Regionales, Departamentales o del Comité Ejecutivo Nacional.

El directorio que conociendo la denuncia no formalice la misma ante el Tribunal de Ética que corresponda, incurrirá en incumplimiento de deberes.

ART. 28º Cumplimiento de la normativa Institucional

Los Arquitectos Colegiados, deben cumplir sus obligaciones con la Institución, establecidas en la Ley Nº 1373, el D.S. 25905, en el Código de Ética Profesional y en los Estatutos y Reglamentos Nacionales, Departamentales, Regionales y Locales.

CAPÍTULO VI DE LAS TRANSGRESIONES

ART. 29º DE LAS TRANSGRESIONES

Las transgresiones a la Ley Nº 1373, D.S 25905, Código de Ética Profesional y demás instrumentos normativos del Colegio de Arquitectos de Bolivia, se clasifican en:

- a) Transgresiones en la actividad institucional.
- b) Transgresiones en el ejercicio profesional.

A los fines consiguientes se aclara que: Las trasgresiones en las relaciones entre colegas, van insertas en las dos categorías anteriores.

ART. 30º DE LAS TRANSGRESIONES EN LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Las TRANSGRESIONES al Código de Ética profesional del Colegio de Arquitectos en la actividad institucional se clasifican en LEVES, GRAVES y MUY GRAVES las cuales se detallan de la siguiente forma:

TRANSGRESIONES LEVES EN LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:

1. No mantener una conducta honorable, respetuosa y decorosa en actividades institucionales.
2. No velar por los intereses institucionales.
3. No mantener reserva respecto a los documentos e información confidencial de la Institución.
4. No denunciar acciones de colegas que violen normativas internas vigentes que afecten a la institución o a los colegiados.
5. No respetar las opiniones emitidas por los colegas.
6. Retener y/o interferir la entrega de documentos institucionales a solicitud expresa y específica,

debidamente justificada. Siempre y cuando no exista normativa previa que prohíba la entrega de algún documento o en su caso que determine otro tipo de procedimiento administrativo para la solicitud y entrega de copias de lo solicitado. Según 'Reglamento.

TRANSGRESIONES GRAVES EN LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:

7. Realizar tráfico de influencias, recibir o realizar contratos o trabajos profesionales utilizando la institución, o a nombre de la institución. Se acrecienta la responsabilidad y se agravará. la sanción en caso de que el transgresor sea parte de algún directorio, o miembro de alguna instancia orgánica del Colegio de Arquitectos.
8. Vulnerar los derechos consagrados de los colegas y que se encuentran determinados dentro de las normativas internas vigentes.
9. Mellar el prestigio y la imagen de la Institución o del colegiado.
10. Contravenir normativas vigentes.

TRANSGRESIONES MUY GRAVES EN LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:

11. Afectar la institucionalidad, el prestigio, la funcionalidad, la honestidad y la independencia del Colegio de Arquitectos.
12. Utilizar la institución en beneficio propio o de allegados.
13. Comprometer a la institución en objetivos político partidarios o de índole religiosa y sectaria.
14. Arrogarse representación institucional no conferida.
15. Incumplimiento de sus obligaciones inherentes a su función institucional.
16. No precautelar los intereses institucionales, patrimoniales y otros.
17. Sustituir, extraer o falsificar documentación institucional.
18. Ocasionar daño económico cuando el profesional arquitecto este en cargo directivo o función institucional.
19. Atentar contra la preservación de los recursos naturales, medio ambientales, urbanos y patrimoniales.
20. Contravenir normativas vigentes.
21. Patrocinar o amparar el ejercicio ilegal de la profesión.

ART. 31º DE LAS TRANSGRESIONES EN EL EJERCICIO PROFESIONAL

Las transgresiones al Código de Ética profesional del Colegio de Arquitectos en el ejercicio profesional se determinarán o dividirán en TRANSGRESIONES LEVES, GRAVES y MUY GRAVES las cuales se detallan de la siguiente forma:

TRANSGRESIONES LEVES EN EL EJERCICIO PROFESIONAL

1. No mantener una conducta respetuosa, apropiada decorosa en el ejercicio profesional.
2. No precautelar los intereses de los clientes, dentro el marco de los acuerdos, obligaciones y contratos suscritos.
3. No brindar asesoramiento idóneo y oportuno a los clientes.
4. No mantener reserva respecto a los datos, información confidencial de índole técnica y financiera que brinda el cliente.
5. No denunciar las acciones de colegas que violen normativas vigentes que afecten al ejercicio profesional.
6. Realizar actividad publicitaria y de promoción que no correspondan a méritos propios profesionales.

7. No contar con el pase profesional cuando corresponda, de acuerdo al Reglamento del C.A.B.
8. Retener indebidamente documentos ajenos relacionados a los clientes que contraten sus servicios en el ejercicio de la profesión.

TRANSGRESIONES GRAVES EN EL EJERCICIO PROFESIONAL

9. Tráfico de influencias estando en cargos públicos y privados.
10. No respetar el arancel para beneficio propio en desmedro de otros colegas.
11. Vulnerar los derechos de los colegas en el ejercicio de la profesión.
12. No honrar los compromisos y contratos contraídos en el ejercicio de la profesión.
13. Incumplimiento injustificado de contrato.
14. Abandono injustificado de obra.
15. Firma de documentos ajenos.
16. Mellar el prestigio y la imagen de sus colegas en el ejercicio profesional.
17. Emitir juicios de valor impertinentes o inapropiados respecto al ejercicio profesional de sus colegas.
18. Negligencia en los compromisos contraídos.
19. Ejercer la profesión como arquitecto independiente cumpliendo función pública
20. Promover la actividad independiente de otros arquitectos siendo funcionario público.

TRANSGRESIONES MUY GRAVES EN EL EJERCICIO PROFESIONAL

21. Obtener ventajas personales como arquitecto siendo funcionario público.
22. Ejercer la profesión en actividades irregulares.
23. Asociación indebida.
24. Falsificar y/o adulterar documentos, sellos y otros valores Institucionales, públicos o privados en el ejercicio profesional.
25. Plagio de la producción intelectual de otro arquitecto.
26. Pedir, recibir, ofrecer y/o o entregar soborno en el ejercicio de la profesión.
27. Sustituir, extraer o falsificar documentación institucional.
28. Ocasionar daño económico cuando el profesional arquitecto este en cargo directivo o función institucional.
29. Atentar contra la preservación de los recursos naturales, medio ambientales, urbanos y patrimoniales.
30. Contravenir normativas vigentes.
31. Patrocinar o amparar el ejercicio ilegal de la profesión.

ART. 32º Procedimiento en las transgresiones con indicios de daño económico y que atenten a la institucionalidad del colegio de arquitectos.

Las denuncias por incumplimiento de deberes que, en el proceso ético, se determine daño económico al patrimonio del colegio de Arquitectos o se constate atentado contra la institucionalidad del Colegio de Arquitectos. Además de sustanciar el proceso hasta emitir Resolución final, el Tribunal de Ética deberá remitir al Directorio correspondiente los antecedentes del caso para que éste, con carácter obligatorio inicie las acciones legales por la vía civil y/o penal que corresponda, hasta el resarcimiento de daños.

La inobservancia del presente artículo, constituye incumplimiento de deberes.

CAPÍTULO VII DE LOS TRIBUNALES DE ÉTICA PROFESIONAL

ART. 33º Jurisdicción y competencia

El Tribunal de Ética Profesional es el órgano disciplinario del Colegio de Arquitectos de Bolivia con jurisdicción y competencia para conocer, analizar y resolver la transgresión a la conducta ética profesional de sus colegiados en procesos internos que se interpongan con denuncia escrita y documentada de partes por transgresiones a la Ley N° 1373, D.S. 25905, Estatutos, Reglamentos, Código de Ética Profesional y toda normativa vigente.

ART. 34º Composición y elección

El Tribunal de Ética Profesional se constituye en el Órgano Disciplinario del Colegio de Arquitectos de Bolivia, cuya jurisdicción y competencia corresponde al Tribunal Superior de Ética Profesional y al Tribunal Departamental de Ética Profesional, elegidos conforme lo normado por el Artículo 36 de la Ley 1373, Artículo 61 del D.S. 25905, Artículo 73 y siguientes del Estatuto Orgánico del Colegio de Arquitectos de Bolivia y Estatutos Orgánicos de los Colegios de Arquitectos Departamentales.

Los Tribunales de Ética Profesional están integrados por tres miembros titulares y tres miembros suplentes, elegidos conforme rige el Art. 76 del Estatuto del CAB, ejerciendo por prelación de votos obtenidos como presidente, vicepresidente y secretario, y los suplentes ejercen cuando así sean requeridos también por prelación de votos obtenidos como primer suplente, segundo suplente y tercer suplente.

El Tribunal Superior de Ética Profesional y Los Tribunales Departamentales de Ética Profesional, deben ser nominados por los Consejos Consultivos Departamentales, con los respaldos de valoración cuantitativa y cualitativa.

Los Tribunales de Ética Profesional, gozan de Autonomía de gestión y de decisión plena, con jurisdicción y competencias claramente definidas por el Código de Ética del CAB, los Estatutos del CAB y los Estatutos de los CADs, El Tribunal de Ética Profesional comprende dos instancias, con la siguiente jerarquía:

- a) El Tribunal Superior de Ética Profesional o de apelación con jurisdicción nacional.
- b) El Tribunal Departamental de Ética Profesional o de primera instancia con jurisdicción Departamental.

Se constituyen en órganos del Colegio Nacional y del Colegio Departamental de arquitectos respectivamente y funcionan independientemente del Órgano Ejecutivo Nacional y Departamental, así como de otros órganos del CAB y CADs, por lo tanto estos órganos bajo ningún argumento podrán intervenir en los actos, deliberaciones, resoluciones y decisiones de los TDEP y del TSEP, por el contrario, velarán y respetarán la autonomía e independencia procesal y funcional de los Tribunales de Ética.

ART. 35º Del Tribunal Superior

Es competencia del Tribunal Superior de Ética Profesional lo siguiente:

- a) Conocer, clasificar y archivar las resoluciones ejecutoriadas no apeladas remitidas por los Tribunales Departamentales de Ética Profesional, cuya sanción no se refiere a la suspensión del ejercicio profesional

- b) En grado de apelación, conocer, analizar y resolver las resoluciones de suspensión en el ejercicio profesional remitidas por los Tribunales Departamentales de Ética Profesional, en un plazo no mayor a 45 días calendario a partir de la aceptación en sujeción al Art. 45, Capítulo X del D. S. 25905.
- c) En grado de apelación conocer analizar y resolver las resoluciones de suspensión en la actividad institucional remitida por los tribunales de Ética departamentales en un plazo no mayor a 45 días calendario a partir de la aceptación.
- d) Remitir en un plazo no mayor a 15 días a otro Tribunal Departamental de Ética Profesional, aquellos casos que en ausencia o impedimento de un Tribunal Departamental de Ética Profesional correspondiente deban ser tratados estos.
- e) Remitir en un plazo no mayor a 15 días calendario aquellos casos que afecten a la Institución, para ser tratados por otro Tribunal Departamental. cuando involucren:
 - A un Directorio Local Regional o Departamental.
 - A los Tribunales Departamentales de Ética Profesional,
 - A los Comités Electorales Departamentales
- f) Conocer, analizar, resolver y en su caso sancionar o absolver cuando las denuncias involucren a miembros del CENA C.A.B. o del Comité Electoral Nacional por denuncia presentada ante el Tribunal Superior de Ética Profesional, o denuncia remitida por la Reunión de Directiva Nacional.
- g) El TSEP deberá programar cursos de capacitación y actualización permanente, respecto al Código de Ética y sus procedimientos dirigida a los Tribunales Departamentales de Ética Profesional, las Comisiones de Conciliación y Directorios.
Los costos de la realización de estos cursos deberán ser incorporados en los POAS del CENA CAB, del TSEP, de los TDEPs, de los Colegios Departamentales, Regionales y Locales.
- h) El TSEP podrá presentar ante la Directiva Nacional propuesta de modificaciones al Código de Ética Profesional del CAB, cuando considere necesario.

Art. 36º Del Tribunal Departamental

Es competencia del Tribunal Departamental de Ética Profesional lo siguiente:

- a) Conocer, analizar y resolver el proceso disciplinario de las denuncias por transgresiones éticas de los arquitectos colegiados que infrinjan la normativa establecida en el Estatuto, Reglamentos, Código de Ética Profesional y otras disposiciones legales que regulan el ejercicio de la profesión conforme a disposiciones de la Ley N° 1373 y del D. S. 25905.
- b) Emitir resoluciones pronunciándose en lo siguiente:
 1. Rechazo de la denuncia por improcedente
 2. Inocencia.
 3. Absolución.
 4. Amonestación escrita.
 5. Suspensión temporal de actividades institucionales.
 6. Suspensión temporal del ejercicio profesional
- c) Remitir al Directorio la Resolución correspondiente, para su notificación a las partes involucradas en el proceso
- d) Remitir al Tribunal Superior de Ética los casos que no fueren de su competencia.
- e) Remitir al Tribunal Superior de Ética toda la documentación en los casos de apelación.
- f) Remitir al Tribunal Superior de Ética en forma obligatoria e inexcusable todos los casos en los que la

resolución del Tribunal Departamental sea de sanción, para su conocimiento y/o tratamiento según corresponda.

- g) Llevar registro y archivo de todos los casos analizados, resueltos y de la correspondencia recibida y despachada.
- h) Atender consultas, difundir y capacitar periódicamente a los colegiados sobre el espíritu, fines y objetivos del contenido del presente Código, en el marco preventivo de su aplicación.
- i) Tomar juramento a nuevos arquitectos colegiados, en acto solemne y público, previa capacitación obligatoria sobre las normas de conducta ética establecidas en el del Código de Ética y Estructura normativa Institucional.
- j) Mantener la confidencialidad de las denuncias durante los procesos, en los que la documentación presentada es de uso exclusivo de los Tribunales Departamentales de Ética Profesional y conocimiento de las partes.
- k) Remitir al TSEP toda la información concerniente a las resoluciones con suspensión de actividades institucionales o del ejercicio profesional para su incorporación en el registro de datos del TSEP .

CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO

ART. 37º Presentación de denuncias

La denuncia debe ser presentada mediante una carta dirigida al presidente del CAD (según formato f-2 del manual) solicitando la remisión de la Denuncia contenida en sobre adjunto a la Comisión de Conciliación (con copia a la Comisión de Conciliación).

Por ningún motivo la carta dirigida al presidente del CAD deberá contener la identidad del o los arquitectos denunciados.

La denuncia debe ser presentada en sobre cerrado con el rótulo: DENUNCIA POR TRANSGRESIONES ÉTICAS. Cuyo contenido es el siguiente:

1. El Formulario de Denuncia F-1 debidamente llenado y suscrito por el o los denunciantes de acuerdo al siguiente detalle:
 - a) Generales de ley de denunciantes y denunciados
 - b) Descripción resumida, clara, concreta de los hechos relativos al motivo de la denuncia.
 - c) Descripción de número de sobres adjuntos, (1 sobre para cada arquitecto denunciado)
 - d) Nombre y firma de los denunciantes.
2. La denuncia que consiste en una carta descriptiva, cronológicamente detallada de los hechos que motivan la misma, contendrá además la siguiente información:
 - a) Generales de ley del y los denunciantes: Nombre completo, Número de Cedula de Identidad y Fotocopia de la misma, domicilio actual, números telefónicos fijos, N° de celular, N° de WhatsApp.
 - b) Generales de ley del o los Arquitectos denunciados: Nombre completo, No de registro en el CAB, números telefónicos fijos, N° de celular, N° de WhatsApp y domicilios registrados en el CAB, proporcionados por la secretaria del CAD.
 - c) Nombre y firma del o los denunciantes

3. Documentos y demás elementos de prueba que respalden la denuncia
4. Poder Notariado en caso de Personas Jurídicas, y/o de persona natural mediante apoderado.
5. Fotocopia simple de la cédula de identidad de(l) (los) denunciante(s)
6. Un sobre cerrado (para cada uno de los arquitectos denunciados) rotulado a nombre del arquitecto denunciado, conteniendo cada uno de ellos toda la documentación referida a la denuncia foliada cronológicamente.

ART. 38º Carácter de las denuncias

Recibida la denuncia, el presidente del CAD derivará a la Comisión de Conciliación indefectiblemente en un plazo no mayor a 3 días calendario para que sea conocida, analizada y procesada.

La inobservancia del plazo establecido, será tipificado como incumplimiento de deberes del presidente del CAD.

ART. 39º De la conciliación

Recibida la denuncia la comisión de conciliación sin más trámites emitirá invitaciones a las partes para reunión de conciliación, en caso de incomparecencia se citará hasta 3 veces consecutivas.

Reunidas las partes, y de llegar a un acuerdo satisfactorio suscribirán el acta de conciliación conjuntamente al Conciliador a cargo.

Suscrita dicha acta de conciliación se entregará una copia a cada una de las partes y el Conciliador dará por cerrado el caso.

La Comisión de Conciliación deberá realizarla el proceso de conciliación en un plazo máximo de 30 días calendario desde la recepción de la denuncia hasta la emisión del acta correspondiente-

ART.40º De la no conciliación

De no llegarse a resolver por la vía conciliatoria, la Comisión de Conciliación deberá elaborar y suscribir una de las siguientes actas:

1. Acta de conciliación fallida
2. Acta de incomparecencia

A partir de suscritas el acta correspondiente, deberá remitirse los antecedentes al Tribunal Departamental de Ética en un plazo máximo de 7 días calendario.

La Comisión de Conciliación en ningún caso y por ningún motivo podrá rechazar o negar la Conciliación a las partes, tampoco asumir que se trata de actos no conciliables, los cuales no considera el presente Código. La inobservancia de todo lo señalado en el presente artículo, será tipificado como incumplimiento de deberes.

ART. 41º Acuerdo Transaccional

En cualquier etapa del proceso, previo a la emisión de la Resolución, las partes podrán llegar a un acuerdo transaccional voluntario, que deberá ser presentado al Tribunal de Ética Departamental junto a una solicitud

de retiro de denuncia. Con esta documentación el TDEP dará por finalizado el proceso y procederá al archivo de obrados.

ART. 42º Conducta irregular de dominio público

Cuando la conducta irregular infrinja los preceptos éticos del presente Código, sea evidente y de dominio público, involucrando a uno o más arquitectos y no exista denuncia al respecto, es deber del Directorio del Colegio de Arquitectos Departamental, Regional o Local, remitir denuncia por escrito ante el Tribunal Departamental de Ética Profesional acompañando pruebas de cargo. Su inobservancia será tipificada como incumplimiento de deberes.

ART. 43º Denuncia contra autoridades institucionales por incumplimiento de su responsabilidad institucional

Las denuncias interpuestas contra las autoridades y/o integrantes:

- Del Directorio Departamental, Regional o Local,
- Del Tribunal Departamental de Ética Profesional,
- Del Comité Electoral Departamental

Por incumplimiento de su responsabilidad en el ejercicio de sus funciones se sujetarán al siguiente procedimiento:

- a) Las denuncias contra autoridades por incumplimiento de sus obligaciones institucionales, deberán ser presentadas ante el TDEP en sobre cerrado, con rótulo: Denuncia contra Autoridades Institucionales y contener el Formulario F-1 debidamente llenado y firmado, la denuncia, fotocopia de cédulas de identidad y las pruebas de cargo debidamente foliadas.
- b) El TSEP sin tomar conocimiento remitirá con carácter obligatorio a la Comisión de Conciliación del Departamento de los denunciados.
- c) Una vez cumplida las diligencias por la comisión de conciliación, esta deberá devolver en sobre cerrado adjuntando el acta correspondiente a su Tribunal Departamental, el cual registrará hora y fecha de recepción.
- d) El tribunal departamental remitirá el sobre cerrado recibido con nota correspondiente al TSEP.
- e) Recibida la denuncia, el Tribunal Superior de Ética Profesional debe conocer, analizar, y en caso de improcedencia deberá emitir resolución fundamentada y devolver antecedentes a los denunciados.
- f) En caso de declarar procedente el TSEP remitirá la denuncia, a un Tribunal Departamental de Ética Profesional, distinto al lugar de origen de los denunciados, acompañando toda la documentación del caso, en un plazo no mayor a 15 días calendario, para su tratamiento, procesamiento y Resolución correspondiente.
- g) El proceso ante el Tribunal Departamental, continuará de acuerdo al procedimiento descrito en el Art. 48º del presente Código obviando el art. 38º y 39º.

Las denuncias contra Autoridades Institucionales a nivel nacional, departamental, regional y local que no correspondan al ejercicio de la función institucional, deberán ser tratadas en el respectivo Tribunal Departamental exceptuando las denuncias contra miembros del TDEP las cuales deberán ser remitidas al TSEP.

Las denuncias contra Autoridades Institucionales que no se refieran al incumplimiento de sus específicas funciones, deberán seguir el procedimiento establecido en el Artículo 48º sin necesidad de remitir al Tribunal Superior.

El denunciante que luego de haber presentado una denuncia o haberse adherido a la misma, rehúse ser notificado, no presente o no respalde sus cargos ante el Tribunal correspondiente, o no asistiere a convocatoria del Tribunal, habrá incurrido en la transgresión contemplada en el Artículo 30°; numeral 9 del Código de Ética Profesional.

ART. 44° Denuncia contra el CENA

Las denuncias interpuestas contra las autoridades integrantes del CENA-CAB POR INCUMPLIMIENTO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES serán presentadas en forma escrita, documentada y foliada ante el Tribunal Superior de Ética Profesional previo al tratamiento de la denuncia, podrá actuar como conciliador en correspondencia al tipo de falta denunciada.

En caso de no llegar a ningún acuerdo, el TSEP Aplicará por analogía el procedimiento establecido en el artículo 48 en todo lo que corresponda, emitirá el fallo correspondiente en un plazo no mayor a 45 días calendario, a partir de la, admisión.

El o los afectados tienen el derecho de interponer recurso de apelación ante el TSEP en el término de 15 días calendario computables a partir de la fecha de su notificación para su consideración en una Directiva Nacional que nominará y convocará de 3 a 5 ex presidentes del TSEP, siempre en número impar, quienes conformarán la Comisión Institucional, señalando lugar y fecha de reunión y se constituirán en Tribunal de apelación para el conocimiento y resolución de la apelación presentada

Procedimiento a seguir por la Comisión Institucional:

1. La Comisión elegirá un Coordinador de entre sus miembros.
2. La Comisión emitirá Resolución de Admisión de la apelación.
3. La comisión tendrá como sede el Departamento al que tiene por residencia el Coordinador de la Comisión.
4. La Comisión pondrá en conocimiento de las partes las Resoluciones de Admisión y de Apelación, respectivamente, dando a la otra parte un plazo de 10 días calendario para que responda.
5. Vencido dicho plazo, con respuesta o sin ella. La Comisión abrirá un plazo probatorio de 15 días calendario, a partir de su notificación.
6. Concluido el plazo señalado, la Comisión se reunirá en pleno en el lugar previamente determinado y trabajará por tiempo y materia hasta emitir la Resolución Final, suscrita por todos los miembros.
7. Emitida la Resolución, la Comisión Institucional enviará al Tribunal Departamental de la ciudad en la que radica el CENA CAB procesado para su respectiva notificación.
8. Los miembros de esta Comisión Institucional no deberán haber sido sancionados con suspensión de Actividades Institucionales o Profesionales.
9. Los gastos de pasajes viáticos y otros que demande la movilización de los miembros convocados a la Comisión Institucional serán cubiertos por el CENA CAB

ART. 45° Denuncia contra el TSEP

Las denuncias interpuestas contra las autoridades integrantes del Tribunal Superior de Ética Profesional solo POR INCUMPLIMIENTO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES INSTITUCIONALES, serán presentadas en forma escrita, documentada y foliada en sobre cerrado, ante la DIRECTIVA NACIONAL de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. La Directiva Nacional deberá conocer la denuncia y analizar la misma, establecerá su procedencia o improcedencia.
2. De considerarla improcedente devolverá la misma al denunciante con la resolución de improcedencia sin más trámites.
3. De encontrarla procedente emitirá la resolución de procedencia, nominará y convocará a la Comisión Institucional conformada por 3 a 5 ex presidentes del TSEP, señalando lugar y fecha de reunión, quienes se constituirán como Tribunal en única instancia para el conocimiento y resolución de la denuncia presentada señalando, lugar, fecha y hora de reunión.
4. Los miembros de ésta Comisión Institucional no deberán haber sido sancionados con suspensión de Actividades Institucionales o Profesionales
5. La Comisión Institucional, recibida la documentación referida, conocerá y resolverá el caso en única instancia de acuerdo al siguiente procedimiento:
 - a) La Comisión Institucional, reunida en el lugar y hora señalada, deberá analizar y verificar si la denuncia es o no procedente.
 - b) De considerarse la denuncia improcedente, se devolverá la misma al denunciante con la resolución de improcedencia sin más trámites.
 - c) De ser procedente, la Comisión Institucional, designará un coordinador y fijará domicilio en el lugar de residencia del mismo, emitirá Resolución de Admisión de la denuncia y notificará a las partes.
 - d) La Notificación a la parte denunciada, debe adjuntar además una copia de la denuncia y pruebas de cargo, quien deberá presentar sus descargos, en un plazo no mayor a 15 días calendario.
 - e) Presentados los descargos por parte del denunciado, dentro el plazo señalado, el coordinador pondrá los mismos en conocimiento de los miembros de la Comisión Institucional para su análisis y valoración, con copia a la parte denunciante. Por el medio más accesible.
 - f) La Comisión Institucional, citará a cada una de las partes a una reunión ampliatoria por separado, señalando día, hora y lugar de reunión de la misma
 - g) Concluida la reunión ampliatoria con las partes, si la Comisión Institucional considera necesario podrá requerir de las partes la presentación de alguna prueba que considere necesaria para la toma de decisiones, dando un plazo de 7 días calendario, debiendo constar tal hecho en el acta que suscribirá la Comisión con cada una de las partes.
 - h) Vencido el plazo otorgado La Comisión Institucional con o sin la prueba solicitada, emitirá la respectiva Resolución, en un plazo no mayor a 7 días calendario
 - i) La Resolución que emita la Comisión Institucional determinará:
 - Inocencia.
 - Absolución.
 - Suspensión de actividades institucionales en concordancia con el Art. 30º del presente Código.
 - j) Notificará a las partes con la Resolución de la Comisión Institucional, cuya decisión será inapelable.
 - k) La Comisión Institucional remitirá la resolución final al Tribunal Departamental en el cual tengan domicilio los miembros procesados del TSEP, para su respectiva notificación.
 - l) La inobservancia de los plazos y procedimiento referido en el presente artículo será tipificada como incumplimiento de deberes.

Art. 46º Denuncia contra autoridades del Comité Electoral Nacional

Las denuncias interpuestas contra las autoridades del Comité Electoral Nacional, POR INCUMPLIMIENTO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES INSTITUCIONALES serán presentadas en forma escrita, documentada y foliada, en sobre cerrado ante la Directiva Nacional, la misma que remitirá el caso al Tribunal Superior de Ética Profesional, el que conocerá procesará y resolverá en única instancia, aplicando por analogía el procedimiento establecido en el Art. 46, del presente Código en todo lo que corresponda.

ART. 47º Procedimiento ante el Tribunal Departamental

Los casos remitidos al Tribunal Departamental de Ética Profesional (TDEP) que son motivo de proceso, se sujetarán al siguiente procedimiento:

- a) De no llegarse a resolver el problema por la vía conciliatoria, en aplicación del Art- 40. y presentada la denuncia ante el Tribunal Departamental de Ética Profesional, éste deberá emitir la Resolución de admisión correspondiente, en un plazo no mayor a 60 días calendario desde la recepción de la denuncia, a partir de la cual correrán los términos establecidos en el presente Código de Ética.
- b) El Tribunal de Ética comunicará por escrito al denunciado con la Resolución de Admisión y una copia de la denuncia adjuntando pruebas de cargo, para que en un plazo no mayor a 15 días calendario, éste conteste o se oponga a la denuncia y/o ofrezca pruebas de descargo.
- c) En un plazo no mayor a 15 días calendario, se convocará mediante citación personal y escrita, a reunión con él o los denunciantes para aclarar la denuncia presentada y levantar acta de la misma, la cual deberá ser firmada por los presentes. Además, se comunicará que en el término de 15 días calendario, podrá presentar mayor prueba de cargo.
- d) Concluido el termino anterior, en un plazo no mayor a 15 días calendario, se convocará mediante citación personal y escrita a reunión con el arquitecto denunciado para analizar la denuncia y levantar acta de la misma, la cual deberá ser firmada por los presentes, además se le comunicará que en el término de 15 días calendario, podrá presentar mayor prueba de descargo.
- e) En este término el Tribunal de Ética Profesional podrá, convocar a declarar testigos, solicitar inspecciones y otras acciones que viere por conveniente a fin de verificar las pruebas con mayor objetividad.
- f) Si el arquitecto denunciado, no pudiera ser ubicado en el domicilio fijado en el archivo del Colegio de Arquitectos; procederá a dejar una cedula en el último domicilio registrado en el Colegio de Arquitectos Departamental, debiéndose adjuntar una fotografía de la cedula pegada en dicho domicilio junto a un sobre que contenga la denuncia y las pruebas de cargo, con la firma de un testigo presencial.
- g) Si la parte denunciante señalare que el denunciado no fue habido en su domicilio fijado en el archivo del Colegio de Arquitectos y no se pudiera establecer el mismo, solicitará la citación mediante edicto. El edicto se publicará por dos veces con intervalo no menor a cinco días, en un periódico de circulación nacional, o una radiodifusora, nacional o local en la misma forma y plazo previstos. La parte denunciante deberá presentar las publicaciones al TDEP. Si la parte denunciada no compareciere en el plazo de quince días, contados desde la ultima publicación o difusión, se procederá a continuar el trámite en rebeldía. A ese fin, el Tribunal emitirá la RESOLUCIÓN DE PROCESAMIENTO EN REBELDÍA y efectuará la notificación correspondiente por edicto. La publicación y los gastos relacionados a los edictos, deberán ser cubiertos por la parte denunciante. El denunciado citado por edicto podrá asumir su defensa en el estado que se encuentre la causa, así como hacer uso de los recursos previstos por el presente Código de Ética Profesional.

- h) En caso de inasistencia del denunciado a la citación por cedula o por edicto, el Tribunal Departamental de Ética emitirá la resolución de rebeldía.
- i) Dicha Resolución de rebeldía será notificada al denunciado por cédula o edicto según corresponda
- j) La inasistencia a la citación del o de los denunciantes, dará lugar al archivo de obrados.
- k) De ser necesario se podrá convocar en un plazo no mayor a 15 días calendario a reunión ampliatoria de partes, por separado, elaborándose acta de la misma, la cual deberá ser firmada por los presentes.
- l) Posteriormente y en un plazo no mayor a 45 días calendario, el Tribunal de Ética Departamental dictará su fallo emitiendo la resolución correspondiente.
- m) El Tribunal de Ética Departamental notificará con la resolución a las partes involucradas. Una vez realizada la notificación correrán términos de apelación y ejecutoria.
- n) Las partes tienen el derecho de interponer recurso de apelación, con copia para la contraparte, en un plazo no mayor a 15 días calendario a partir de su notificación personal. Pasado el término establecido para este recurso, la resolución quedará ejecutoriada, debiendo el Tribunal Departamental emitir la resolución de ejecutoria.
- ñ) En un término de 10 días de ejecutoriada la Resolución, el TDEP deberá remitir ésta al Tribunal Superior de Ética, para su conocimiento, registro y archivo, con copia a las partes.
- o) Para el caso de Resolución de Ejecutoria de suspensión del ejercicio profesional, el TDEP deberá remitir al Tribunal Superior de Ética la correspondiente resolución de suspensión para su ratificación y cumplimiento de la ejecutoria mediante Resolución expresa.
- p) Si en el término de 15 días calendario, la parte afectada presenta apelación a la resolución del TDEP, éste deberá remitir en un plazo no mayor a 7 días calendario, todos los antecedentes debidamente foliados, más las notificaciones correspondientes al Tribunal Superior de Ética Profesional para su consideración, tratamiento y resolución.

ART. 48º Procedimiento ante el Tribunal Superior

- a) Recibida la apelación, el TSEP emitirá Resolución de admisión en un plazo no mayor a 90 días calendario y notificará a las partes con la misma, al mismo tiempo se notificará a la a otra parte con la (s) apelación (es) que se hubiere (n) presentado
- b) A partir de la notificación con la Resolución de admisión y la apelación se abrirá un periodo de 10 días calendario para la presentación de pruebas que sustenten la apelación y la consecuente respuesta a la apelación.
- c) Concluido el periodo de 10 días calendario para la presentación de pruebas el Tribunal Superior de Ética Profesional, nominará un responsable entre sus miembros habilitados para que, en el término de 30 días calendario, éste presente el proyecto de Resolución.
- d) Sobre la base del proyecto de resolución presentado, en el término de 15 días calendario, el TSEP emitirá la resolución definitiva correspondiente a la apelación.
- e) De las resoluciones:

El TSEP podrá CONFIRMAR la resolución apelada en forma total o parcial:

- En forma total cuando la confirmación alcance a toda la resolución,
- En forma parcial cuando el alcance de la resolución ratifica solo una parte de la resolución.
- Sobre la parte no confirmada el TSEP emitirá nueva resolución.
- Entendiéndose como RESOLUCION CONFIRMATORIA, aquella por la cual el TSEP corrobora, revalida y reafirma total o parcialmente la Resolución de Primera Instancia

El TSEP Podrá REVOCAR total o parcialmente.

- La revocatoria total invalidará y dejará sin efecto la resolución apelada, debiendo en su lugar emitir nueva resolución
- Si la revocatoria es parcial el TSEP emitirá nueva resolución respecto a la parte revocada De esta manera el proceso queda completo y valido.
- Entendiéndose como RESOLUCION REVOCATORIA, aquella por la cual el TSEP disuelve, invalida, abroga o deroga, total o parcialmente la Resolución de Primera Instancia.

El TSEP Podrá ANULAR obrados hasta el vicio más antiguo.

- En caso de que el TSEP detectara vicios en el proceso, ANULARÁ obrados, dejando sin efecto las actuaciones viciadas. Devolviendo los mismos al TDEP para que este retome el proceso a partir del vicio más antiguo. Hasta cumplir con lo establecido en el presente Código

El TSEP Podrá RECHAZAR la apelación.

- El TSEP podrá RECHAZAR la apelación cuando en esta no se determine con exactitud el agravio que hubiere sufrido con la resolución del TDEP y el mismo no se encuentre debidamente fundamentado.
- f) EL TSEP deberá emitir resolución que ponga fin al recurso de apelación en un plazo no mayor a 45 días calendario a partir de la conclusión del periodo de 10 días para la presentación de pruebas.
- g) Las partes que se vieren afectadas por la demora en los plazos y términos establecidos en un proceso por los Tribunales Departamentales de Ética Profesional, podrán acudir al Tribunal Superior de Ética, con los respaldos correspondientes, para que éste conmine al Tribunal observado para que de inmediato prosiga y culmine con el proceso correspondiente. El incumplimiento de la conminatoria será objeto de proceso ante las instancias respectivas por incumplimiento de deberes.
- h) Cualquiera de las partes afectadas por incumplimiento de plazos del Tribunal Superior de Ética Profesional, podrá presentar su reclamo al Comité Ejecutivo Nacional, el cual deberá hacer conocer dicho reclamo al Tribunal Superior de Ética Profesional.

ART. 49º Temporalidad de recursos

En caso de que los tiempos perentorios de los procesos fenezcan en días no hábiles (sábados, domingos o feriados) se extenderá al 1er día hábil.

ART. 50º Ampliación de Plazos

En caso de que una de las partes tenga imponderables para asistir a convocatoria o la presentación de documentos de cargo o descargo, ante los Tribunales de Ética, estas deberán presentar la/s justificación/es debidamente documentada/s en el término de 3 días calendario. El Tribunal de instancia decretara la procedencia (por única vez), o la improcedencia de la ampliación del plazo.

ART. 51º De las excusas y recusaciones

A los miembros de los Tribunales de Ética se les reconoce el derecho a la excusa fundamentada, como a los involucrados al derecho de la recusación en un determinado caso, debiendo resolverse una u otra en un plazo no mayor a 15 días calendario a fin de proceder al reemplazo del o de los miembros excluidos, convocando al o a los suplentes inmediatos según prelación de votos.

ART. 52° De las causales de excusas y recusaciones

Serán sujetos de excusa y recusación los miembros del tribunal por:

- a) Tener relación de parentesco hasta el 4to grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguna de las partes.
- b) Tener proceso pendiente de cualquier índole con alguna de las partes.
- c) Ser deudor, acreedor, fiador o tener dependencia laboral con cualquiera de las partes.
- d) Haber emitido criterio anticipado sobre el fondo del proceso antes y/o durante el mismo.
- e) Cuando uno de los miembros del Tribunal presenta denuncia contra un arquitecto que tiene otro proceso por resolver
- f) Tener relación afectiva, de negocios o de enemistad con cualquiera de las partes.

ART. 53° Presentación

Las excusas y recusaciones serán presentadas en el plazo de 5 días calendario de establecida la competencia o la admisión de la causa.

CAPÍTULO IX

DE LAS SANCIONES Y DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y DEL EJERCICIO PROFESIONAL.

ART. 54° De las resoluciones

El Tribunal Departamental de Ética Profesional para emitir una resolución a la conclusión de un proceso lo hará por mayoría de votos de los miembros titulares del Tribunal.

En casos excepcionales donde el TDEP por diferentes causales quede constituido solamente por dos miembros, podrán emitir resolución siempre y cuando exista coincidencia en la misma, caso contrario el TDEP solicitara al directorio departamental se realicen los procedimientos para la complementación del referido Tribunal quedando la resolución en statu quo, hasta la complementación del TDEP.

La resolución se pronunciará en concordancia al Art. 30° y Art. 31° del presente Código y de acuerdo a los siguientes juicios valorativos:

- a) Inocencia
- b) Absolución
- c) Amonestación escrita
- d) Suspensión temporal de las actividades institucionales.
- e) Suspensión temporal del Ejercicio Profesional

La Suspensión temporal de las actividades institucionales que se describen a continuación, y cuya resolución será publicada al interior del CAD implica lo siguiente:

- De elegir y ser electo en los cargos directivos en todas las instancias orgánicas del Colegio de Arquitectos. mientras dure su sanción de acuerdo con las determinaciones reglamentarias prescritas al respecto.
- De tener voz y voto en las deliberaciones y decisiones de la Institución, mientras dure su sanción de acuerdo con las determinaciones reglamentarias prescritas al respecto.

- De tener acceso a las fuentes de información del C.A.D. y C.A.B. mientras dure su sanción.
- De ser acreedor al reconocimiento institucional por méritos profesionales.
- Suspensión de los beneficios, servicios y actividades que el Colegio Departamental brinda al afiliado, mientras dure su sanción.

ART. 55º De la suspensión temporal del ejercicio profesional

Conforme establece el Código de Ética Profesional del CAB, concordante con el Art. 45 del D.S. 25905 que reglamenta la Ley N° 1373, previo cumplimiento de procedimientos por los Tribunales correspondientes, se procederá a la suspensión temporal del ejercicio profesional solo por dictamen expreso del Tribunal Superior de Ética Profesional del Colegio de Arquitectos de Bolivia.

Los plazos de cumplimiento de la suspensión correrán a partir de la fecha de su notificación con la resolución, siendo responsabilidad del Directorio Departamental y del CENA CAB el cumplimiento de las Resoluciones.

La Suspensión temporal del Ejercicio Profesional, implica también la suspensión de los beneficios, servicios y actividades que el Colegio Departamental brinda al afiliado mientras dure su sanción.

ART. 56º Responsabilidad del cumplimiento de las Resoluciones

Los Directorios de los Colegios departamentales y el CENA – CAB tienen la obligación de publicar en los medios de comunicación al interior del Colegio de Arquitectos, las sanciones de suspensión de actividades Institucionales y del ejercicio profesional.

El incumplimiento de lo señalado será tipificado como incumplimiento de deberes.

ART. 57º De la reincidencia

Se entiende por reincidencia a la transgresión cometida de manera reiterada por el Arquitecto denunciado, por lo que agravará la sanción desde un 30% al 50% de la sanción anterior, conforme a la sana crítica del Tribunal, que luego de cumplir los procedimientos, emitirá la resolución correspondiente.

ART. 58º Del conocimiento de las resoluciones

Las resoluciones emitidas por los Tribunales de Ética; serán de conocimiento:

- a) De las partes, mediante notificación con la Resolución correspondiente.
- b) El Tribunal Superior de Ética Profesional del C.A.B. y los Tribunales Departamentales, deberán contar con un registro de datos actualizada de todas las resoluciones de suspensión ejecutoriadas, tanto en actividades institucionales, como en el ejercicio profesional, a ese efecto los Tribunales Departamentales deberán remitir al TSEP las referidas Resoluciones.
- c) Las resoluciones de suspensión del ejercicio profesional del arquitecto, emitidas contra arquitectos en función pública, deberán ser remitidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de su institución, para su cumplimiento.

CAPÍTULO X DE LA REHABILITACIÓN Y CANCELACIÓN DE ANTECEDENTES

ART. 59° De la rehabilitación

Cumplido el tiempo de sanción, ya sea de suspensión de las actividades institucionales o del ejercicio profesional, el arquitecto sancionado solicitará su rehabilitación por escrito al Tribunal Superior de Ética del CAB, que después de verificar su cumplimiento, dictará la rehabilitación dentro de los 15 días posteriores a la solicitud, haciéndola conocer al solicitante y publicándola por los medios de comunicación de la Institución. La rehabilitación es a su ejercicio profesional, no así a su derecho de dirección institucional.

CAPÍTULO XI DE LAS MODIFICACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL

ART. 60° De las modificaciones al Código

El presente Código podrá ser modificado total o parcialmente por decisión de la Directiva Nacional del CAB a este efecto el TSEP deberá presentar la necesidad de realizar modificaciones y/o actualizaciones al Código de Ética junto a una propuesta de modificaciones.

Considerada y aprobada la propuesta, la Directiva Nacional emitirá Resolución de aprobación y convocatoria para su tratamiento y aprobación en un Congreso Nacional Extraordinario del C.A.B.

CAPÍTULO XII SANCIONES DISCIPLINARIAS

ART. 61° Sanciones en el ámbito Institucional

Los Tribunales de Ética aplicaran las sanciones en el ámbito institucional, tipificando las trasgresiones de acuerdo a lo establecido en el Art. 30° del Código de Ética Profesional numerales 1 al 21, valorando las pruebas de cargo y descargo, así como las atenuantes y agravantes en todos los casos.

Las sanciones se aplicarán desde:

Amonestación escrita. Que será publicada en los medios de difusión internos del Colegio de Arquitectos.

Transgresiones leves, suspensión de actividades institucionales con un mínimo de 3 meses a un máximo de 1 año.

Transgresiones graves, suspensión de actividades institucionales con un mínimo de 1 año y 1 día a un máximo de 3 años.

Transgresiones muy graves, suspensión de actividades institucionales con un mínimo de 3 años y 1 día a un máximo de 5 años, por primera vez.

En caso de reincidencia se aplicará el Art. 57° en todos los casos.

ART. 62º Sanciones en el Ejercicio Profesional

Los Tribunales de Ética aplicaran las sanciones en el ámbito del ejercicio profesional, tipificando las trasgresiones de acuerdo a lo establecido en el Art. 31º del Código de Ética Profesional numerales 1 al 31, aplicando la sana crítica y valorando las pruebas de cargo y descargo, así como las atenuantes y agravantes en todos los casos.

Las sanciones serán desde:

Amonestación escrita. Que será publicada en los medios de difusión internos del Colegio de Arquitectos.

Transgresiones leves, suspensión de actividades institucionales con un mínimo de 3 meses a un máximo de 1 año.

Transgresiones graves, suspensión de actividades institucionales con un mínimo de 1 año y 1 día a un máximo de 3 años.

Transgresiones muy graves, suspensión de actividades institucionales con un mínimo de 3 años y 1 día a un máximo de 5 años, por primera vez.

En caso de reincidencia se aplicará el Art. 58º en todos los casos.

En todas las sanciones se deberá fundamentar en resolución la motivación que causa dicha sanción.

CAPÍTULO XIII

CARÁCTER DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ART. 63º Amonestación Escrita

La amonestación escrita, consiste en llamada de atención al arquitecto sancionado, se hará mediante nota personal, con copia al C.A.D. y C.A.B. para su difusión y cumplimiento.

ART. 64º Suspensión

La suspensión implica la inhabilitación temporal ya sea del ejercicio profesional o actividades institucionales del Arquitecto, ésta se hace conocer mediante notificación a las partes, y publicada al interior del C.A.D. y del C.A.B.

La SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL, de tres meses a cinco años, previamente debe ser remitida al Tribunal Superior de Ética Profesional, por el TDEP, para que este emita la Resolución Ratificatoria de Suspensión Temporal del Ejercicio Profesional, si la Resolución no fue apelada, o fue apelada extemporáneamente.

Cuando, la transgresión cometida tenga sanción de suspensión del Ejercicio Profesional o de actividades Institucionales, en el marco de lo establecido por el Art. 45 y artículo 46º, inciso b) del D.S. 25905, será publicado en los medios de comunicación al interior del Colegio de Arquitectos de Bolivia, de los Colegios Departamentales y Locales.

CAPÍTULO XIV VIGENCIA Y ABROGACIÓN

ART. 65º Vigencia

El presente CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA, entrara en vigencia una vez sea aprobado y registrado en la instancia correspondiente

ART. 66º Abrogación

Quedan abrogadas todas las disposiciones contrarias al presente CODIGO DE ETICA PROFESIONAL DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA.

CAPÍTULO XV ARTICULOS TRANSITORIOS

ART. 67º Procesos Antiguos

Los trámites iniciados antes de la aprobación del presente CODIGO DE ÉTICA PROFESIONAL DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE BOLIVIA, deberán ser tratados con el Código de Ética con el que se inició el proceso.

Art 68º Adecuación del Manual

El manual de aplicaciones del Código de Ética Profesional debe adecuarse al presente Código.

Es dado en la Ciudad de La Paz en el XXIV Congreso Extraordinario del Colegio de Arquitectos de Bolivia “Arq. Raúl Gómez Lazarte”, a los veinticinco días del mes de noviembre de dos mil veintitrés años.

CAB

Colegio de Arquitectos
de Bolivia

