

**Colegio Federado
de Ingenieros y de Arquitectos
de Costa Rica**

**Ley Orgánica,
Reglamentos y
Procedimientos**

Enero, 2005

Revisado y actualizado, diciembre 2004.

© Reservados todos los derechos.

Hecho el depósito de ley.

Prohibida la reproducción total o parcial por cualquier medio existente sin la autorización explícita y escrita de los autores.

Este material puede ser citado siempre que se dé el respectivo crédito.

Proceso Histórico del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica

3 DE JULIO DE 1903 FUNDACIÓN DE LA FACULTAD TÉCNICA DE LA REPÚBLICA

Mediante Decreto No. 34 firmado, con el “Ejecútese” de Ley, por el entonces Presidente de la República Don Ascensión Esquivel Ibarra y por su Secretario de Estado Don Leonidas Pacheco, se crea la Facultad Técnica de la República.

18 DE JULIO DE 1903 PRIMERA ASAMBLEA GENERAL

Se celebra la primera Asamblea General en la casa de habitación del Presidente Provisional, Ing. Don Lesmes Jiménez Bonnefil.

Asisten 26 profesionales y es electo como primer Presidente el Ing. Don Luis Matamoros Sandoval, además fueron asignadas las demás personas que habrían de constituir las ocho comisiones previstas en la Ley Orgánica.

En agosto de 1903, la Facultad está integrada por 41 Miembros, todos graduados en escuelas de Ingeniería de Europa y de Estados Unidos, en el período comprendido entre el 18 de diciembre de 1867 y el 20 de octubre de 1902.

COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA

23 DE JULIO DE 1912
NUEVO NOMBRE: FACULTAD
DE INGENIERÍA DE COSTA RICA

Mediante Decreto No. 19 del Congreso Constitucional, se cambia el nombre de la Facultad Técnica de la República por el de Facultad de Ingeniería de Costa Rica; fue firmado este Decreto en el Despacho de l Institución Pública por el Presidente de la República Lic. Ricardo Jiménez Oreamuno y su Secretario de Estado Don Nicolás Oreamuno.

Su sede estaba entonces en la Calle Primera y Avenida Octava, en San José.

12 DE NOVIEMBRE DE 1941
CREACIÓN DEL COLEGIO DE INGENIEROS

Por Ley No. 262 del 26 de agosto de 1940, se crea la Universidad de Costa Rica, y una vez iniciada las actividades académicas el 7 de marzo de 1941, las funciones docentes de la Facultad pasaron a la entonces recién creada Escuela de Ingeniería. En este año surge el Colegio de Ingenieros, creado bajo Ley No. 22 del 12 de noviembre de 1941.

4 DE JULIO DE 1951
CAMBIO DE NOMBRE A COLEGIO DE INGENIEROS Y
DE ARQUITECTOS

Mediante Asamblea General se cambia el nombre a Colegio de Ingenieros y de Arquitectos (C.I.A.)

17 DE DICIEMBRE DE 1971
SE CREA EL COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS
Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA

Mediante la Ley No. 4925, firmada por el entonces Presidente José Figueres Ferrer, se crea el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, su Primer Artículo es el siguiente:

“Se entenderá en esta Ley:

- a) Por “Colegio Federado”, al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.
- b) Por “Colegios”, los diferentes colegios que integran el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.
- c) Por “Asamblea de Representantes”, la Asamblea integrada por los Miembros de la Junta Directiva de los diferentes colegios y por los delegados nombrados por éstos.
- d) Por “Asamblea General”, la Asamblea de cada uno de los colegios.
- e) Por “Junta Directiva General”, la Junta Directiva del Colegio Federado formada por Miembros de la Junta Directiva de cada uno de los colegios.
- f) Por “Junta Directiva”, la de cada uno de los colegios. “

El objetivo primordial del Colegio Federado es estimular el progreso de la Ingeniería y de la Arquitectura, así como de las ciencias, artes y oficios vinculados a ellas.

Su sede se situaba en la esquina de la Calle 4, Avenida 42, Sabana Este; donde permaneció desde noviembre de 1963 hasta octubre de 1981.

COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA

22 DE DICIEMBRE DE 1975
COMPRA DEL TERRENO PARA LA NUEVA SEDE

Se adquirió el terreno para la construcción de la nueva sede por ¢1.850.000,00; en Curridabat, a seis kilómetros del Centro de San José.

Fue colocada la primera piedra el 18 de julio de 1976.

Hoy se levanta moderno y novedoso, el nuevo edificio del Colegio Federado, dominando- majestuoso el entorno, y culminando así los anhelos y aspiraciones de todos los Miembros, a lo largo de tantos años.

La nueva sede fue inaugurada el 25 de octubre de 1981.

Expresidentes del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica

Ing. Max Sittenfeld Róger

Período: De enero de 1972 a octubre de 1972

† Ing. Óscar Cadet Ugalde

Período: De noviembre de 1972 a octubre de 1974

Arq. José Luis Chasi Midence

Período: De noviembre de 1974 a octubre de 1976

Arq. Hernán Ortiz Ortiz

Período: De noviembre de 1976 a octubre de 1978

† Ing. Bayardo Selva Arauz

Período: De noviembre de 1978 a octubre de 1980

Ing. Hernán Acuña Sanabria

Período: De noviembre de 1980 a octubre de 1982

Ing. Luis Llach Cordero

Período: De noviembre de 1982 a octubre de 1984

Ing. Víctor Herrera Castro

Período: De noviembre de 1984 a octubre de 1986

Ing. Carlos Obregón Quesada

Período: De noviembre de 1986 a octubre de 1988

COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA

Arq. Mario Azofeifa Camacho

Período: De noviembre de 1988 a octubre de 1990

Ing. Rodrigo Vega Herrera

Período: De noviembre de 1990 a diciembre de 1990

Ing. Dennis Mora Mora

Período: De diciembre de 1990 a octubre de 1992

Arq. Hugo Fernández Sandí

Período: De noviembre de 1992 a octubre de 1994

Ing. German Moya Rojas

Período: De noviembre de 1994 a octubre de 1996

Ing. Ricardo Ucles Núñez

Período: De noviembre de 1996 a octubre de 1997

Arq. Roberto Hall Retana

Período: De noviembre de 1997 a octubre de 1998

Ing. Olman Vargas Zeledón

Período: De noviembre de 1998 a octubre de 2000

Arq. Norma Patricia Mora Morales

Período: De noviembre 2000 a octubre de 2002

Ing. Irene Campos Gómez

Período: De noviembre 2002 a octubre de 2004

PRESIDENTE ACTUAL

Ing. Rodrigo Acuña Sáenz

Período: De noviembre 2004 a octubre de 2005

INDICE

CAPITULO I NORMAS FUNDAMENTALES DEL COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS 13

Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos.....	15
Ley No. 3454.	54
Ley No. 4294.	56
Reglamento Interior General del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.....	67
Código de Ética Profesional del C.F.I.A	109
Reglamento Interno del Centro de Resolución de Conflictos del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica	121

CAPITULO II REGLAMENTOS GENERALES SOBRE EJERCICIO PROFESIONAL 149

Reglamento para la Contratación de Servicios de Consultoría en Ingeniería y Arquitectura.	151
Reglamento Especial de Cuadernos de Bitácoras en Obras.	174
Reglamento Especial Protocolo del Agrimensor.	184
Reglamento para la Contratación de Servicios de Peritajes y Avalúos de Bienes Muebles e Inmuebles.	190

Reglamento Especial para Regular el Ejercicio Profesional en Instalaciones Hidráulicas y Mecánicas.....	193
Reglamento de Empresas Consultoras y Constructoras	195
Reglamento Especial para el Miembro Responsable de Empresas Constructoras.	204
Reglamento de Planos Tipo.	211
Arancel de Servicios Profesionales de Consultoría para Edificaciones.	217
Reglamento de Tarifas de Honorarios para los Profesiones de Agrimensura, Topografía e Ingeniería Topográfica.....	235
Arancel por Servicios de Peritaje y Avalúo.	251
Reglamento para el Trámite de Planos y la Conexión de los Servicios Eléctricos, Telecomunicaciones y de otros Edificios..	253

CAPITULO III

REGLAMENTOS GENERALES SOBRE EL SISTEMA DISCIPLINARIO DEL C.F.I.A.....	267
--	------------

Reglamento del Proceso Disciplinario de los miembros del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.....	269
---	-----

CAPITULO IV

REGLAMENTOS PARA INSCRIPCIÓN AL C.F.I.A.....	310
---	------------

Reglamento Especial de Incorporación.	307
Reglamento Especial para Determinar Inopina de Profesionales para los efectos de Miembro Temporal o Incorporación de Extranjeros al C.F.I.A.	311
Reglamento Especial de Asociados del C.F.I.A.	314
Reglamento Especial para el Otorgamiento de la Condición de Miembro Ausente.....	318

CAPITULO V

REGLAMENTO SOBRE CONCURSOS

PROFESIONALES. 321

Reglamento Especial para Concursos Profesionales de
Ingeniería y Arquitectura..... 323

Reglamento de Concurso de Anteproyectos Profesionales
del C.F.I.A. 330

Guía para Concursos Profesionales de Ingeniería y de
Arquitectura, Publicación, Selección y Remuneración. 348

CAPITULO VI

REGLAMENTOS INTERNOS DEL C.F.I.A. 375

Reglamento de la Comisión de Fiscales..... 377

Reglamento Especial para regular la Labor de las
Comisiones. 380

Reglamento para el Nombramiento de Peritos y Árbitros..... 387

Reglamento del Régimen de Mutualidad. 393

Reglamento para el Otorgamiento de Créditos del
Régimen de Mutualidad. 410

Reglamento del Consejo Editor de la Revista y Boletín. 422

Reglamento Especial de Sesiones, Actas y Debates de las
Juntas Directivas..... 426

Reglamento para Regular el Nombramiento y las
Justificaciones de los Directores Suplentes, así como las
Justificaciones y Licencias de los Directores Propietarios
de la Junta Directiva General. 426

Acuerdos para Regular la Confección y Ejecución de los
Presupuestos de los Colegios..... 439

Reglamento Especial para el Envío de Misiones al
Exterior. 441

Modificaciones al Reglamento de Uso de las Instalaciones del
Edificio. 445

CAPITULO VII

PROCEDIMIENTOS GENERALES. 455

Procedimiento para el Examen de las Solicitudes de Patentes
de Invención. 457

Procedimiento para la Inscripción del Profesional
Responsable de una Obra. 466

CAPITULO VIII

LEYES Y DECRETOS CONEXOS 469

Reglamento para el Trámite de Visado de Planos para la
Construcción..... 471

Procedimientos Inscripción, Responsabilidad Profesional..... 481

Protección al ciudadano del exceso de requisitos
y trámites administrativos. Ley N° 8220 492

CAPITULO I

LEY ORGÁNICA, REGLAMENTO INTERIOR Y CÓDIGO DE ÉTICA

LEY ORGANICA DEL COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS

**Nº 3663 de 10 de enero de 1966,
reformada por ley Nº 4925 de 17 de diciembre de 1971
5361 del 16 de octubre de 1973
6975 del 30 de noviembre de 1984.**

*** Contraloría General de la República No. 6795-85 de 8 de julio de 1985:*

«Los Colegios Profesionales se regulan por sus propias leyes orgánicas. No obstante, por su carácter de entes de utilidad pública, tanto por la forma en que se constituyen como por los fines que buscan; opinamos que están sometidos a los principios de la Ley General de la Administración Pública y los actos que de ellos emanan al control jurisdiccional (Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

La Contraloría, sin embargo, por la especial naturaleza de estos entes, no tiene funciones de control previo ni posterior sobre ellos.»

Con la reforma integral producida por ley 4652 del 1-11-1970, el nombre o título de esta ley fue adicionado con la palabra FEDERADO.

CAPITULO I

De la Nomenclatura Usada en esta Ley

Artículo 1° - Se entenderá en esta ley:

- a) Por «Colegio Federado», el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.
- b) Por «Colegios», los diferentes colegios que integran el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.
- c) Por «Asamblea de Representantes», la Asamblea integrada por los miembros de la Junta Directiva de los diferentes colegios y por los delegados nombrados por éstos.
- d) Por «Asamblea General», la Asamblea de cada uno de los colegios.
- e) Por «Junta Directiva General», la Junta Directiva del Colegio Federado, formada por miembros de la Junta Directiva de cada uno de los colegios.
- f) Por «Junta Directiva», la de cada uno de los colegios.

CAPITULO II

Del Colegio Federado y sus Fines

Artículo 2° - El Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica es un organismo de carácter público, con personería jurídica plena y patrimonio propio, con todos los derechos, obligaciones, poderes y atribuciones que le señala esta ley.

Artículo 3° - El Colegio Federado tiene jurisdicción en todo el territorio nacional y su sede estará en la capital de la República.

Artículo 4° - El Colegio Federado tiene los siguientes fines primordiales:

- a) Estimular el progreso de la ingeniería y de la arquitectura, así como de las ciencias, artes y oficios vinculados a ellas.
- b) Velar por el decoro de las profesiones, reglamentar su ejercicio y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en esta ley, su reglamento y reglamentos especiales del Colegio Federado, así como lo dispuesto en las leyes y reglamentos relativos a los campos de aplicación de las profesiones que lo integran.
- c) Promover las condiciones educativas, sociales, económicas, técnicas, artísticas y legales necesarias para la evolución de las profesiones que lo integran y cooperar con las instituciones estatales y privadas en todo aquello que implique mejorar el desarrollo del país.
- d) Promover la contribución de las profesiones en forma dinámica en su aplicación en asuntos de interés público, para lo cual nombrará comisiones permanentes de análisis y estudio de los problemas nacionales.
- e) Organizar, patrocinar y participar en congresos, seminarios, publicaciones, conferencias, exposiciones y en todos aquellos actos que tiendan a la mayor divulgación y progreso de las profesiones que lo integran, así como promover la técnica, las artes y la cultura.
- f) Defender los derechos de sus miembros y gestionar o acordar, cuando ello fuere posible, los auxilios que estime necesarios para proteger a sus colegiados.
- g) Dar opinión y asesorar a los Poderes del Estado, organismos, asociaciones e instituciones públicas y privadas, en materia de la competencia de los diferentes colegios que integran el Colegio Federado.
- h) Mantener el espíritu de unión entre los miembros de los diferentes colegios y fomentar la colaboración recíproca y la integración de las profesiones.

- i) Promover el acercamiento y cooperación con otros colegios, sociedades y asociaciones profesionales, de técnicos, costarricenses y extranjeros; y en especial ayudar a realizar los propósitos de integración profesional centroamericana.
- j) Procurar expresamente la formación, dentro del seno de cada uno de los colegios, de las asociaciones que lleguen a acordar aquellos de sus miembros que ejerzan actividades afines o especialidades, como medio de estimular el acercamiento profesional. El reconocimiento y las relaciones de estas asociaciones con los colegios respectivos serán reguladas por un reglamento especial.

CAPITULO III

De sus Miembros

Artículo 5° - El Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos estará integrado por:

- a) Miembros *Activos*¹.
- b) Miembros Honorarios.
- c) Miembros Corresponsales.
- d) Miembros Ausentes.
- e) Miembros Visitantes.
- f) Miembros Egresados.
- g) Miembros Temporales.
- h) Miembros Estudiantes.
- i) Asociados.

¹ Declarado Inconstitucional Por Voto 5133-02.

a) Serán Miembros *Activos*²:

- 1) Los ingenieros y los arquitectos costarricenses graduados en la Universidad de Costa Rica, que cumplan con los trámites y requisitos de incorporación al Colegio Federado.
- 2) Los ingenieros y los arquitectos costarricenses graduados en otras universidades, que cumplan con los requisitos de revalidación establecidos por la Universidad de Costa Rica, y con los trámites y requisitos de incorporación al Colegio Federado.
- 3) Los ingenieros y los arquitectos extranjeros graduados en Costa Rica o en el exterior que tengan *un mínimo de cinco años* de residencia *continua* en Costa Rica y que cumplan con los requisitos legales establecidos y con los trámites y requisitos de incorporación al Colegio Federado. *El plazo de cinco años antes indicado podrá ser reducido cuando, a juicio de la Junta Directiva General, haya inopia en las ramas profesionales de que se trata.*³
- 4) Los ingenieros y los arquitectos centroamericanos que cumplan con los requisitos legales establecidos y con los trámites y requisitos de incorporación al Colegio Federado.
- 5) Los profesionales graduados en cualquier especialidad de preparación académica de nivel equivalente a la de los anteriores, a juicio de la Universidad de Costa Rica y de la Asamblea de Representantes, que no tengan una organización colegiada propia, y que cumplan con los trámites y requisitos de incorporación al Colegio Federado.

b) Serán Miembros Honorarios:

Las personas a quienes la Asamblea de Representantes, previa recomendación de la Junta Directiva General le confiera ese título

2 Declarado Inconstitucional Por Voto 5133-02.

3 Declarado Inconstitucional Voto 1898-99 10:45 12 de marzo de 1999.

en virtud de sus servicios al país o al Colegio Federado. Estos miembros tendrán derecho a voz en los diferentes organismos del Colegio Federado y los que hubieran sido miembros *activos*⁴, tendrán derecho a voto.

c) Serán Miembros Corresponsales:

Los ingenieros o los arquitectos no residentes en el país, a los cuales la Junta Directiva General nombre como tales.

d) Serán Miembros Ausentes:

Los miembros *activos*⁵ que se ausenten del país y lo notifiquen formal y oportunamente al colegio respectivo.

e) Serán Miembros Visitantes:

Los profesionales extranjeros graduados en las diversas especialidades de la ingeniería y de la arquitectura, que ejerzan su profesión en el exterior y que visiten temporalmente el país, siempre que acrediten debidamente su calidad. Estos miembros no podrán ejercer en ninguno de los campos profesionales, pero podrán asistir a los actos culturales y sociales del Colegio Federado y a las Asambleas Generales del respectivo colegio como simples observadores, sin voz ni voto.

f) Serán Miembros Egresados:

Los ingenieros y los arquitectos egresados de la Universidad de Costa Rica o universidades del exterior. Estos miembros podrán asistir a los actos culturales o sociales del Colegio Federado y a las

4 Declarado Inconstitucional Por Voto 5133-02.

5 Declarado Inconstitucional Por Voto 5133-02.

Asambleas Generales del respectivo colegio como simples observadores sin voz ni voto.

g) Serán Miembros Temporales:

Los ingenieros o los arquitectos extranjeros que ingresen al país para realizar trabajos temporales de asesoría profesional en organismos del Estado o de la empresa privada, o en colegios y asociaciones profesionales. Para poder efectuar su trabajo tales profesionales deberán inscribirse en el Colegio Federado. Los Miembros Temporales no podrán dedicarse a ninguna otra actividad profesional más que aquella para la cual fueron específicamente llamados al país y de acuerdo con lo que al efecto fije el Reglamento. Estos miembros podrán asistir a los actos culturales y sociales del Colegio Federado y a las Asambleas Generales de los respectivos colegios como simples observadores sin voz ni voto.

h) Serán Miembros Estudiantes:

Los estudiantes de las diversas carreras de ingeniería y de arquitectura del último año académico, siempre que acrediten debidamente su calidad. Estos miembros podrán asistir a los actos culturales y sociales del Colegio Federado y a las Asambleas Generales del respectivo colegio como simples observadores sin voz ni voto.

i) Serán Asociados:

Aquellos profesionales o técnicos que ostenten una licencia universitaria o de otra institución educativa de nivel académico medio o superior, o concedida por leyes especiales, en materias afines a las profesiones que integran el Colegio Federado, lo cual será requisito fundamental para el ejercicio de su profesión en el campo correspondiente. *Dichos asociados tendrán voz pero no voto en las*

*Asambleas Generales del respectivo colegio*⁶. Un reglamento especial definirá cuáles profesionales o técnicos serán admitidos como asociados y regulará sus derechos y obligaciones.

Artículo 6° - El Colegio Federado reconocerá las especialidades en cada campo profesional de conformidad con el reglamento respectivo.

Artículo 7° - Todo miembro asociado del Colegio Federado tiene derecho a separarse de éste temporal o definitivamente; al hacerlo pierde los derechos que esta ley le concede.

CAPITULO IV

De los Deberes de los Miembros del Colegio Federado

Artículo 8° - Son deberes de los miembros:

- a) Cumplir con las regulaciones de esta ley, sus reglamentos y Código de Ética Profesional y acatar los acuerdos que tomen los organismos del Colegio Federado.
- b) Velar por el cumplimiento de los fines del Colegio Federado.
- c) Denunciar toda infracción a esta ley y los reglamentos, así como los desperfectos o defectos que notaren en obras públicas o particulares que riñan con las normas de un correcto ejercicio profesional.
- d) Aceptar y desempeñar los cargos y comisiones que les asigne el Colegio Federado.
- e) Concurrir a las Asambleas Generales de los respectivos colegios o a la Asamblea de Representantes, si es delegado. Esta obligación será aplicable sólo a los miembros *activos*⁷.

6 Declarado Inconstitucional Por Voto 5133-02.

7 Declarado Inconstitucional Por Voto 5133-02.

- f) Pagar las cuotas y contribuciones que la Asamblea de Representantes imponga.

CAPITULO V

De los Derechos de los Miembros del Colegio Federado

Artículo 9° - Sólo los miembros *activos*⁸ del Colegio Federado podrán ejercer libremente la profesión o profesiones en que estén incorporados a él, dentro de las regulaciones impuestas por esta ley y por los reglamentos y códigos del Colegio Federado.

Artículo 10 - Las personas que ejerzan la profesión contra lo dispuesto en la presente ley, quedan sujetas a las sanciones legales establecidas al efecto. Los miembros temporales y asociados ejercerán sus profesiones de acuerdo a lo indicado en el Capítulo III de esta ley.

Artículo 11 - Las funciones públicas para las cuales la ley o decretos ejecutivos exijan la calidad de ingeniero o arquitecto, sólo podrán ser desempeñadas por los miembros *activos*⁹ del Colegio Federado de acuerdo a esta ley y en las profesiones en que hayan sido incorporados:

Artículo 12 - Todas las obras o servicios de ingeniería o de arquitectura, de carácter público o privado, deberán ser proyectadas, calculadas, supervisadas, dirigidas y en general realizadas en todas sus etapas bajo la responsabilidad de miembros activos del Colegio Federado de acuerdo a esta ley. Cada uno de los miembros *activos*¹⁰ estará legalmente autorizado a ejercer sus actividades profesionales

8 Declarado Inconstitucional Por Voto 5133-02.

9 Declarado Inconstitucional Por Voto 5133-02.

10 Declarado Inconstitucional Por Voto 5133-02.

contempladas en este artículo, con estricto apego al Código de Ética Profesional y demás reglamentos del Colegio Federado.

Artículo 13 - Las entidades públicas o privadas que para su mejor desarrollo requieran los servicios de ingenieros o de arquitectos extranjeros, no incorporados al Colegio Federado, deberán solicitarle una autorización para el ejercicio temporal de estos profesionales, de acuerdo al artículo 5°, inciso g) de esta ley.

Artículo 14 - Los avalúos y peritajes sobre asuntos y materias relacionadas con las profesiones de ingeniería y de arquitectura, que ordenen las oficinas públicas, instituciones autónomas y semiautónomas y las municipalidades deberán ser realizadas por miembros *activos*¹¹ del Colegio Federado de acuerdo a esta ley y sus reglamentos.

*** Procuraduría General de la República. Dictamen C-053-88 del 8 de marzo de 1988. Inaplicabilidad del Cap. VII Reg. Interior General C.F.I.A. Decreto Ejecutivo No. 3414-T del 3-12-1973:*

«Artículo 124. Los Reglamentos, circulares, instrucciones y demás disposiciones administrativas de carácter general no podrán establecer penas ni imponer exenciones, tasas, multas ni otras cargas similares»

Y si bien es cierto que esta normativa es posterior a la reglamentaria de comentario, debe concluirse que ésta ha quedado sin sustento jurídico, si es que alguna vez lo tuvo, en razón de que el contenido de aquella es un principio jurídico válido y universal, cuyas raíces podríamos encontrarlas en el inciso 13 del artículo 121 de nuestra Constitución Política.

11 Declarado Inconstitucional Por Voto 5133-02.

CAPITULO VI

Del Pago de las Cuotas

Artículo 15 - El miembro que no pague a tiempo las cuotas anuales que el Colegio Federado imponga de acuerdo con el Reglamento, perderá temporalmente su calidad y por lo tanto los derechos establecidos en esta ley. Recuperará sus derechos cuando pague las cuotas atrasadas más un 25 % en concepto de multa. Cuando las cuotas atrasadas cumplan un período de tres años o más, la reincorporación del miembro del Colegio Federado requerirá la aprobación de la Asamblea de Representantes, previa satisfacción de los requisitos que al efecto establece el reglamento.

CAPITULO VII

De la Organización del Colegio Federado

Artículo 16 - El Colegio Federado estará integrado por los siguientes Colegios y Organismos:

- a) Colegios:
 - 1) Colegio de Ingenieros Civiles, que incluye a los Ingenieros Civiles, Ingenieros de Minas y afines.
 - 2) Colegio de Arquitectos, que incluye a los arquitectos, arquitectos paisajistas y afines.
 - 3) El Colegio de Ingenieros Electricistas, Mecánicos e Industriales, que incluye a los ingenieros electricistas, ingenieros mecánicos, ingenieros mecánicos administradores, ingenieros mecánicos electricistas, ingenieros industriales, ingenieros electrónicos, ingenieros agrícolas y afines»¹².

¹² Así reformado por Ley N° 8188 de 11 de febrero de 2002.

Transitorio único- A partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente Ley, los ingenieros agrícolas gozarán de un plazo de seis meses para formalizar su ingreso al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica; no obstante, si lo prefieren, dentro de ese plazo podrán optar por seguir perteneciendo al Colegio de Ingenieros Agrónomos. (Ley N° 8188)

- 4) Colegio de Ingenieros Topógrafos, que incluye a los Ingenieros Topógrafos, Ingenieros Geodestas y afines, así como a los Topógrafos, Agrimensores y Peritos Topógrafos autorizados para ejercer la topografía o agrimensura de acuerdo con lo que disponen las leyes No. 3454 de 14 de noviembre de 1964 y No. 4294 de 19 de diciembre de 1968 y afines.

En cuanto a este último los profesionales miembros del Colegio de Ingenieros Topógrafos que la Universidad de Costa Rica gradúe o reconozca como tales, pasarán a ser miembros del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.

Nota: El Colegio de Ingenieros Tecnólogos se creó por acuerdo de la Asamblea Extraordinaria de Representantes, N° 4-79-A. E. R., de 16 de octubre de 1979, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23, inciso a) de la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos y en el Transitorio I, de la Ley N° 6321 de 27 de abril de 1979, Ley Orgánica del I.T.C.R..

Del mismo modo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 7480, de 15 de marzo de 1985, reforma a la Ley Orgánica del I. T. C. R., y el artículo 7 de la sesión número 1202 del 16 de setiembre de 1983, del Consejo Institucional del I. T. C. R., se modificó la nomenclatura de los títulos de esa Institución Educativa, de manera que en lo sucesivo se eliminó la denominación “técnica” de esos títulos.

En consecuencia, además de los Colegios miembros indicados en este artículo 16, debe leerse lo siguiente:

“5) Colegio de Ingenieros Tecnólogos, que incluye a los profesionales en Ingeniería en Construcción, Ingeniería en Mantenimiento Industrial, Ingeniería en Producción Industrial, Ingeniería en Electrónica, Ingeniería en Maderas, Ingeniería Agrícola, Materias afines.”

- b) Organismos:
- 1) Asamblea de Representantes.
 - 2) Junta Directiva General.

Artículo 17 - El gobierno del Colegio Federado lo ejercerá la Asamblea de Representantes, que es su organismo superior, y la Junta Directiva General, que representarán a todos los colegios.

Artículo 18 - La Asamblea de Representantes del Colegio Federado estará integrada por los miembros de las diferentes Juntas Directivas de los colegios y diez delegados por cada uno de los colegios.

Artículo 19 - Toda Asamblea de Representantes será convocada por aviso escrito que deberá ser publicado en «La Gaceta» una vez. Deberán mediar no menos de cinco días entre la publicación y la fecha de la Asamblea. También se publicará la convocatoria por lo menos en un diario de circulación nacional con dos días de anticipación.

Artículo 20 - El quórum para la Asamblea de Representantes ordinaria o extraordinaria, estará formado por no menos de nueve representantes de cada uno de los colegios. Cada representante tendrá derecho a voz y voto. En caso de que en dos convocatorias consecutivas no se alcance el quórum requerido, se sesionará la

siguiente vez con los miembros asistentes, pero en ningún caso, con menos del 25% del total de los representantes. La segunda y tercera convocatorias se podrán efectuar simultáneamente.

Artículo 21 - La Asamblea de Representantes se reunirá ordinariamente una vez al año en el mes de noviembre, para conocer los siguientes asuntos:

- 1) El informe de la Junta Directiva General.
- 2) El programa de trabajo y el presupuesto del Colegio Federado para el siguiente año.
- 3) Cualquier otro asunto que sea de su competencia.

Artículo 22 - La Asamblea de Representantes se reunirá extraordinariamente cuando sea convocada por acuerdo de la Junta Directiva General, o a solicitud escrita de cualquiera de las Juntas Directivas de los colegios o de no menos de siete representantes; dicha solicitud deberá ser dirigida a la Junta Directiva General, la que deberá hacer la convocatoria dentro de los treinta días siguientes. En las Asambleas de Representantes extraordinarias sólo podrán ser conocidos los asuntos expresamente indicados en la convocatoria.

Artículo 23 - Son atribuciones de la Asamblea de Representantes del Colegio Federado:

- a) Ampliar el número de colegios o variar su composición, de acuerdo con lo que al efecto disponga el reglamento de esta ley.
- b) Aprobar el programa de trabajo y presupuesto anual del Colegio Federado.
- c) Reformar parcialmente los reglamentos de esta ley.
- d) Dictar el Código de Ética Profesional.
- e) Examinar los actos de la Junta Directiva General y conocer las quejas que se presenten contra ella por infracción de esta ley o los reglamentos del Colegio Federado.

- f) Conocer en apelación cualquier resolución de la Junta Directiva General siempre que el recurso lo interpongan por lo menos tres miembros *activos*¹³ del Colegio Federado. En caso de que la apelación se refiera a la resolución de conflictos, diferencias o problemas que surjan entre los diversos colegios, la Asamblea de Representantes nombrará un Tribunal, constituido por un miembro de la Junta Directiva General, un miembro de uno de los colegios que no estén en conflicto, y un miembro de cada una de las partes en conflicto. La escogencia de los mencionados miembros será hecha por la Asamblea de Representantes con base en ternas presentadas por las partes en conflicto, salvo el de la Junta Directiva General que será escogido en dicha Junta. El fallo de este Tribunal será inapelable. Aquellos casos relativos al ejercicio profesional deberán quedar resueltos por unanimidad; de no llegarse a un acuerdo, esos casos serán sometidos para su resolución en última instancia a la Universidad de Costa Rica, cuyo veredicto se considerará inapelable.
- g) Acordar y elevar al Poder Ejecutivo de la República para su promulgación, las tarifas de honorarios que deben regir el cobro de los servicios que presten los miembros del Colegio Federado.
- h) Fijar las distintas cuotas que deben pagar los miembros y asociados del Colegio Federado.
- i) Dar opinión sobre consultas que le formulen los Supremos Poderes de la República.
- j) Las demás funciones que esta ley le señale.

Artículo 24 - La Junta Directiva General estará compuesta por un mínimo de siete y un máximo de doce miembros integrantes de las Juntas Directivas de cada uno de los colegios, en forma paritaria, con el menor número posible de miembros directores, según lo determine el reglamento de esta ley.

¹³ Declarado Inconstitucional Por Voto 5133-02.

El periodo de los miembros de la Junta Directiva General tendrá una vigencia de dos años. La Junta Directiva General se renovará parcialmente cada año, teniendo el nombramiento de sus miembros el mismo periodo de vigencia que el que ellos tengan en las Juntas Directivas de sus respectivos Colegios.

Cada año en su primera sesión nombrará de su seno un Presidente, un Vicepresidente y un Contralor. Los demás miembros fungirán como Directores Generales.

Artículo 25 - La Junta Directiva General sesionará ordinariamente una vez cada mes, a la hora y fecha que acuerde al efecto. Sesionará en la sede del Colegio Federado, pero excepcionalmente puede acordar sesionar en otro lugar. Hará quórum la mayoría absoluta de los miembros, siempre que todos los colegios estén representados.

En caso de que en dos sesiones consecutivas no se alcance el quórum requerido, se sesionará la siguiente vez con los miembros asistentes.

Artículo 26 - Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente, o tres de sus Directores, uno de los colegios, o el Director Ejecutivo en caso de urgencia.

Artículo 27 - Perderá la condición de Director de la Junta General:

- a) El que faltare a tres sesiones consecutivas sin justificación.
- b) El que faltare a seis sesiones consecutivas con justificación.
- c) El que faltare a nueve sesiones en el curso de una año, con o sin justificación, salvo licencia concedida por la Junta Directiva General. Para computar dichas ausencias la Asamblea de Representantes del Colegio Federado se considerarán como sesiones de Junta Directiva General.

- d) El que pierda su condición de miembro de las Juntas Directivas del respectivo colegio.

Artículo 28 - Son atribuciones de la Junta Directiva General:

- a) Ejercer la dirección general del Colegio Federado a excepción de las facultades que expresamente le atribuye esta ley a los demás organismos del mismo. Para este efecto se considerará que una facultad que no esté expresamente atribuida a otro organismo por esta ley, le corresponderá ejercerla a la Junta Directiva General.
- b) Acordar la convocatoria a Asamblea de Representantes del Colegio Federado.
- c) Asumir las responsabilidades de las publicaciones y divulgaciones que se hagan por cuenta del Colegio Federado y subvencionar las que estime convenientes. No obstante, cada uno de los colegios en forma independiente, podrá hacer sus publicaciones y divulgaciones propias si así lo estima conveniente pero deberá seguir los lineamientos generales que a ese efecto fije la Junta Directiva General.
- d) Acordar todo gasto que pase del límite que fije el reglamento.
- e) Conocer la renuncia o cesación en su cargo de cualquiera de sus miembros directores y comunicarlo a los colegios correspondientes.
- f) Administrar los fondos generales del Colegio Federado, del Régimen de Mutualidad y de otros regímenes de auxilio económico que llegaren a establecerse en la forma que indique el reglamento de esta ley.
- g) Elaborar el programa de trabajo y el presupuesto de ingresos y egresos generales, respetando un porcentaje de participación que se indicará en el reglamento de esta ley.
- h) Reformar el programa de trabajo y el presupuesto anual dentro de las políticas y límites que acuerde la Asamblea de Representantes.

- i) Elaborar y presentar la Memoria Anual del Colegio Federado a conocimiento de la Asamblea de Representantes.
- j) Conceder licencias a sus miembros directores en la forma que determine el reglamento de esta ley.
- k) Evacuar las consultas y pedimentos que le hagan los organismos públicos e instituciones del Estado, salvo el caso previsto en el inciso g) del artículo 23 de esta ley.
- l) Nombrar las ternas o nóminas para aquellos funcionarios públicos cuyo nombramiento atribuye la ley al Colegio Federado, salvo que por ley esa facultad esté atribuida expresamente a una Asamblea General, en cuyo caso le corresponde ejercer esa facultad a la Asamblea de Representantes.
- m) Conocer y resolver las quejas y denuncias que se presenten contra un miembro del Colegio Federado, por faltas a la Ética Profesional.
- n) Dictar los reglamentos especiales.
- ñ) Resolver los conflictos, diferencias o problemas que surjan entre los diversos miembros del Colegio Federado.
- o) Nombrar o sustituir al Director Ejecutivo del Colegio Federado, de acuerdo con el reglamento respectivo.
- p) Las demás que la ley o los reglamentos indiquen.

La Junta Directiva General antes de resolver los asuntos a que se refieren los incisos g), h), k), n) y ñ), así como cualquier otro que afecte a los colegios miembros, deberá oír las opiniones, observaciones, alegatos y exposiciones, según el caso, del o de los colegios miembros afectados o involucrados.

Además, al nombrar comisiones especiales lo hará integrándolas en forma adecuada y tomando en cuenta a profesionales de los distintos colegios miembros. Cuando por la propia naturaleza de algún asunto convenga la asesoría externa de profesionales de un colegio determinado, la Junta Directiva General podrá nombrar por sí o a solicitud de uno de los colegio miembros, una subcomisión asesora, la cual tendrá derecho a voz pero no a voto.

Artículo 29 - El Presidente de la Junta Directiva General será el principal funcionario director del Colegio Federado y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Velar por el cumplimiento de los fines del Colegio Federado e informarse de la marcha de sus asuntos.
- b) Autorizar con su firma, conjuntamente con el Director Ejecutivo los títulos que extienda el Colegio Federado, así como los cheques y órdenes de pago que estén autorizados en el presupuesto de gastos del Colegio Federado o en caso, por la Junta Directiva General.
- c) Suscribir la correspondencia que se dirija a los Supremos Poderes de la República.
- d) Presidir las sesiones de la Junta Directiva General y de la Asamblea de Representantes, proponiendo el orden en que deben tratarse los asuntos y dirigiendo los debates.
- e) Decidir las votaciones en caso de empate emitiendo doble voto, tanto en la Asamblea de Representantes como en las sesiones de la Junta Directiva General.
- f) Las demás que le correspondan de acuerdo con la ley y los reglamentos respectivos.

Artículo 30 - El Vicepresidente sustituirá al Presidente en sus ausencias o impedimentos temporales. Caso de que se ausenten o tengan impedimentos, tanto el Presidente como el Vicepresidente, sus funciones las ejercerá un presidente ad hoc nombrado por los otros miembros directores de la Junta Directiva General.

Artículo 31 - El Contralor será el encargado del control financiero del Colegio Federado y de mantener informada a la Junta Directiva General, de su gestión.

Tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Velar por la correcta administración de sus fondos, para lo cual en cualquier momento podrá revisar los libros y comprobantes de la Contabilidad.
- b) Hacer cortes trimestrales de caja, sin perjuicio de hacer cortes extraordinarios en cualquier momento.
- c) Visar el informe contable de cada año.
- d) Las demás que le correspondan de acuerdo con los Reglamentos respectivos y las disposiciones de la Junta Directiva General.

Del Director Ejecutivo del Colegio Federado

Artículo 32 - La Junta Directiva General, designará, de acuerdo con el Reglamento que se emita al respecto, un Director Ejecutivo. Este será el encargado y el responsable de toda la gestión ejecutiva del Colegio Federado, excepción hecha de aquellas funciones que se le encargarán expresamente a otros funcionarios, y representará al Colegio Federado judicial y extrajudicialmente, con las facultades que indica el artículo 1253 del Código Civil y con las siguientes limitaciones:

- a) Para enajenar o gravar bienes del Colegio Federado necesitará autorización de la Junta Directiva General si se trata de muebles, y de la Asamblea de Representantes si se trata de inmuebles.
- b) Para renunciar, transigir o comprometer en árbitros al Colegio Federado necesitará la anuencia de la Junta Directiva General si se tratase de bienes muebles o derechos con un valor no mayor de cinco mil colones, y de la Asamblea de Representantes si se tratase de inmuebles o de derechos con un valor superior a cinco mil colones o de cuantía indeterminada.
- c) Para arrendar bienes inmuebles necesitará la autorización de la Junta Directiva General

Artículo 33 - Son atribuciones del Director Ejecutivo:

- a) Convocar a reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea de Representantes cuando corresponda;
- b) Convocar a la Junta Directiva General a las reuniones ordinarias, cuando corresponda, o extraordinarias en la hora y fecha que éste haya acordado, o por sí, en casos de urgencia a su juicio;
- c) Asistir a las reuniones de Junta Directiva General, con voz pero sin voto. También deberá asistir a las reuniones de Asamblea de Representantes. Podrá asistir, cuando lo considere necesario, a las reuniones de Asambleas y Junta Directiva de cualquiera de los colegios miembros con voz pero sin voto en ambos casos;
- d) Llevar las actas de las Asambleas de Representantes y de la Junta Directiva General. Suscribir la correspondencia del Colegio Federado, salvo la que le corresponda al Presidente de la Junta Directiva General y atender todo el trabajo de Secretaría;
- e) Firmar las órdenes de pago del Colegio Federado, las cuales debe visar el Presidente de la Junta Directiva General;
- f) Visar los títulos que expida el Colegio Federado una vez firmados por el Presidente de la Junta Directiva General;
- g) Firmar las certificaciones que expida el Colegio Federado;
- h) Determinar el orden y forma de la contabilidad del Colegio Federado;
- i) Administrar el personal del Colegio Federado y hacer los nombramientos que autorice el presupuesto. El despido del personal deberá ser aprobado por la Junta Directiva General;
- j) Formular los proyectos finales del programa de trabajo y del presupuesto anual;

- k) Vigilar las rentas de Colegio Federado y custodiarlas bajo su responsabilidad, al igual que los demás bienes y valores de éste;
- l) Establecer las respectivas acusaciones ante los Tribunales de la República, contra quienes sin derecho ejerzan alguna de las profesiones amparadas por el Colegio Federado, o cuando éste en alguna forma haya resultado ofendido por la comisión de delito o falta. En este último caso la Junta Directiva General deberá autorizar la presentación de la querrela.
- m) Rendir los informes que le pida la Junta Directiva General;
y
- n) Las demás que indique esta ley, los reglamentos y las que le encargue la Junta Directiva General

*** Así reformado por Ley No. 5361. Publicada en el Alcance No. 144 a «La Gaceta» No. 199 del 23 de octubre de 1973.*

CAPITULO VIII

De los Colegios Miembros

Artículo 34 - Cada uno de los colegios miembros tendrá su organización propia, su Asamblea General y su Junta Directiva. El gobierno de cada colegio lo ejercerá su Asamblea General y su Junta Directiva, cada una dentro de la esfera de su competencia y le serán aplicables las disposiciones de los artículos anteriores, a este Capítulo, en cuanto sean compatibles con su naturaleza y las siguientes disposiciones:

Artículo 35

La asamblea general de cada colegio miembro estará integrada por los miembros *activos*¹⁴ del respectivo colegio, quienes tendrán voz y voto. La convocatoria deberá realizarse con tres días de antelación y el aviso respectivo deberá publicarse una vez en dos diarios de circulación nacional.

En primera convocatoria, el quórum será del cinco por ciento (5%) de los miembros que permanezcan *activos*¹⁵ al treinta y uno de octubre del año anterior. Si no se alcanza dicho porcentaje las asambleas podrán sesionar el mismo día en segunda convocatoria, treinta minutos después de vencida la primera de ellas, con los miembros *activos*¹⁶ presentes, siempre y cuando el número de miembros participantes sea de **diecisiete personas como mínimo**.

Así reformado por Ley N° 8177, de 18 de enero de 2002.-

Artículo 36 - Las asambleas ordinarias de cada uno de los colegios miembros se reunirán por lo menos una vez en los últimos seis meses de cada año, de conformidad con el calendario que la Junta Directiva de cada uno de los colegios establezca. Las asambleas extraordinarias se reunirán cuando así lo acuerde la Junta Directiva por sí, o a petición de diez miembros *activos*¹⁷.

Artículo 37 – En las Asambleas Ordinarias se conocerán los siguientes asuntos:

14 Declarado Inconstitucional Por Voto 5133-02.

15 Declarado Inconstitucional Por Voto 5133-02.

16 Declarado Inconstitucional Por Voto 5133-02.

17 Declarado Inconstitucional Por Voto 5133-02.

1. Informe de su Junta Directiva.
2. Nombramiento de su Junta Directiva.
3. Nombramiento de los diez delegados ante la Junta de Representantes.
4. Plan de trabajo y anteproyecto de presupuesto para hacerlos del conocimiento de la Junta Directiva General.
5. Iniciativa de los miembros *activos*¹⁸.
6. Cualquier otro asunto de su competencia.

Artículo 38 - Son atribuciones de la Asamblea General de cada uno de los colegios miembros:

- a) Nombrar su Junta Directiva.
- b) Nombrar los diez delegados ante la Asamblea de Representantes, quienes ejercerán sus funciones por un año.
- c) Examinar los actos de su Junta Directiva y conocer cualquier queja que se presente contra ella.
- d) Conocer en apelación cualquier resolución de la Junta Directiva de su respectivo colegio, siempre que el recurso lo interpongan por lo menos dos miembros activos.
- e) Dar la opinión sobre los asuntos que le someta en consulta la Junta Directiva General.
- f) Fijar cuotas extraordinarias a sus miembros *activos*¹⁹ sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 23, inciso h) de esta ley.
- g) Las demás que le fije esta ley o los reglamentos respectivos.

De las Directivas de los Colegios Miembros

Artículo 39 - La Junta Directiva de cada uno de los Colegios Miembros estará integrada por siete miembros *activos*²⁰ que serán:

18 Declarado Inconstitucional Por Voto 5133-02.

19 Declarado Inconstitucional Por Voto 5133-02.

20 Declarado Inconstitucional Por Voto 5133-02.

Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Fiscal y dos Vocales. La Asamblea General nombrará por votación directa y secreta a los miembros para cada puesto, los mismos no podrán ser reelectos para períodos sucesivos, salvo en cargos diferentes.

Artículo 40 - El período de dicha Junta Directiva será de dos años, iniciándose el día primero de noviembre. La Junta Directiva deberá instalarse en los primeros quince días de dicho mes, y se renovará de la siguiente manera: un año el Presidente, el Secretario, el Fiscal y el Primer Vocal, y el siguiente año los demás miembros.

Artículo 41 - Los Directores de cada uno de los Colegios Miembros que integran la Junta Directiva General, serán electos por votación directa y secreta por la Asamblea General de cada Colegio, escogiendo el miembro o miembros que representan a cada Colegio ante la Junta Directiva General entre los Directores del Colegio respectivo que sean miembros *activos*²¹ del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos.

*** Así reformado por Ley No. 5361. Publicada en el Alcance No. 144 a «La Gaceta» No. 199 del 23 de octubre de 1973.*

Artículo 42 - Son atribuciones de la Junta Directiva de cada uno de los Colegios Miembros:

- a) Dirigir y administrar todo lo relativo al régimen interno, de acuerdo con esta ley y los reglamentos respectivos.

21 Declarado Inconstitucional Por Voto 5133-02.

- b) Acordar la convocatoria de sus respectivas Asambleas Generales.
- c) Conocer la renuncia o cesación de cualquiera de sus miembros y ponerlo en conocimiento de la Asamblea General de su respectivo colegio, la cual se convocará para sustituirlo.
- d) Servir de enlace entre su respectivo colegio, la Junta Directiva General y la Asamblea de Representantes.
- e) Resolver por sí o convocando a la Asamblea General de su respectivo colegio, según el caso, las consultas, peticiones y observaciones que la Junta Directiva General o la Asamblea de Representantes le hicieren.
- f) Conceder licencia a sus miembros de acuerdo con lo dispuesto en el inciso j) del artículo 28 de esta ley.
- g) Actuar como comisión permanente de estudio y análisis de los asuntos y problemas que interesen a su respectivo colegio y según el caso, someter el resultado de los mismos a la Asamblea General de su colegio, con cuya aprobación se remitirá a la Junta Directiva General.
- h) Nombrar las comisiones de consulta o comisiones asesoras pertinentes, en todo, de acuerdo con el reglamento de esta ley.
- i) Las demás que la ley o los reglamentos respectivos le fijen.

Artículo 43 - Son deberes del Presidente y el Vicepresidente, en su caso, de las Juntas Directivas de los Colegios Miembros los mismos que indican los incisos d), e) y f) de los artículos 29 y 30 de esta ley, pero referidos a su respectivo colegio.

Artículo 44 - Son deberes y atribuciones del Secretario:

- a) Redactar las actas de las sesiones y suscribirlas junto con el Presidente.
- b) Velar por el archivo de su respectivo colegio.
- c) Hacer las convocatorias a Asamblea General que disponga la Junta Directiva de su respectivo colegio.
- d) Llevar la correspondencia de su respectivo colegio.

Artículo 45 - Son deberes y atribuciones del Fiscal:

- a) Velar porque los miembros de su respectivo colegio cumplan las disposiciones de esta ley, sus reglamentos y el Código de Ética Profesional.
- b) Poner en conocimiento de la Junta Directiva de su respectivo colegio cualquier falta en que incurran los miembros del mismo, para que la misma cumpla con su obligación de transmitir el conocimiento del hecho al Director Ejecutivo.

Artículo 46 - Son deberes y atribuciones del Tesorero:

- a) Administrar bajo su responsabilidad los fondos que se le asignen a su respectivo colegio.
- b) Recaudar las contribuciones extraordinarias que su respectivo colegio acuerde, y custodiarlas bajo su responsabilidad.
- c) Coordinar con el Contralor del Colegio Federado todo lo relativo al movimiento de su respectivo colegio.
- d) Autorizar, conjuntamente con su Presidente los pagos que se hagan con fondos de su respectivo colegio.

Artículo 47 - Los Vocales deberán suplir al Presidente, al Secretario, al Tesorero o al Fiscal, en caso de impedimento o ausencia temporal de alguno de ellos, de acuerdo con el reglamento respectivo.

Artículo 48 - Perderá la condición de miembro de la Junta Directiva de su respectivo colegio:

- a) El que faltare a cuatro sesiones consecutivas sin justificación.
- b) El que faltare a doce sesiones en el curso de un año con justificación o sin ella.

De los Delegados a la Asamblea de Representantes

Artículo 49 - Los Delegados de los Colegios que integrarán junto con los miembros de sus Juntas Directivas la Asamblea de Representantes, no necesitarán ningún requisito especial para ser nombrados como tales, salvo el de ser miembros *activos*²².

Artículo 50 - Los delegados tendrán la obligación de asistir a las Asambleas de Representantes, tanto ordinarias como extraordinarias. Perderá su credencial el que deje de asistir a una de cualquiera de las asambleas, a menos de que compruebe satisfactoriamente ante la Junta Directiva correspondiente que su ausencia se debió a enfermedad o a motivos de fuerza mayor. Sin embargo, el que faltare a dos sesiones de cualquiera de las Asambleas, aunque justifique sus ausencias por alguno de los motivos antes mencionados, perderá su credencial. En cualquiera de estos casos, la Asamblea General respectiva procederá a nombrar otro Delegado antes de que se celebre la siguiente Asamblea de Representantes.

CAPITULO IX

Del Ejercicio Profesional

Artículo 51 - El Colegio Federado tendrá amplias facultades para regular todo lo relativo al ejercicio de las diversas profesiones que lo integran, incluyendo aquellos técnicos y profesionales intermedios afines a alguno de los colegios miembros, en todo de acuerdo al inciso f) del artículo 23 de esta ley.

22 Declarado Inconstitucional Por Voto 5133-02.

Artículo 52 - Las empresas consultoras y constructoras nacionales y extranjeras, que desarrollan actividades en el país dentro de los campos de ingeniería y de arquitectura, deberán estar inscritas en el Colegio Federado y cumplir con los requisitos y pago de derechos de inscripción y asistencia que establezca el Reglamento de esta ley en el aspecto del ejercicio profesional.

*** Procuraduría General de la República. Dictamen C-113-81 del 5-6-1981:*

*«El pago que reclama el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos es procedente, de allí que las empresas Rhein-Rahr y el consorcio Zumbiin-Carrez deben necesariamente, pagar los derechos de mérito y cumplir con los otros requisitos que exige su Ley Orgánica a fin de quedar jurídicamente autorizadas para desarrollar sus actividades profesionales en nuestro país.»
Ver artículo 11 de esta misma ley.*

Artículo 53 - Todo contrato de servicio profesional, en los extremos que se refieren exclusivamente a la prestación del servicio y su remuneración, deberá hacerse constar en las fórmulas que al efecto expedirá el Colegio Federado, e inscribirse en los registros del mismo. En caso de incumplimiento del cliente, el Colegio Federado tiene personería para exigir judicialmente, a través del Director Ejecutivo, su cumplimiento en nombre del profesional afectado, a menos que el profesional notifique al Colegio Federado su deseo de exigir tal cumplimiento por sí mismo.

*** «De todo lo expresado se infiere que las discusiones que atañan exclusivamente la prestación de servicios profesionales de los agremiados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica y las remuneraciones convenidas, están fuera del ámbito de la fiscalización y control municipal, debiendo las partes ventilarlas en las vías previstas por la ley 4925 del 17 de diciembre de 1971 y sus normas jurídicas conexas.» Recurso de Amparo, Voto No. 1396-90 de las 17:12*

horas del 24 de octubre de 1990. Rafael Esquivel Iglesias contra la Municipalidad de San José.

Artículo 54 - Todo plano de construcción o de urbanización deberá llevar el sello del Colegio Federado y la firma del Director Ejecutivo o de la persona en quien delegue esa función la Junta Directiva General, para que pueda ser tramitado por las oficinas públicas encargadas de autorizar esas obras. El Colegio Federado no sellará esos planos si no se ha cumplido previamente el requisito de inscripción del contrato de servicio profesional y si no lleva adherido el timbre de construcción correspondiente. Todos los planos deberán presentarse firmados y acompañados del número de registro del profesional responsable.

Artículo 55 - El Colegio Federado establecerá las normas que rijan los concursos profesionales de las instituciones públicas en lo relativo al ejercicio de ingeniería y de arquitectura. Estas normas obligarán también a los miembros del Colegio Federado en la oferta de sus servicios a la empresa privada.

*** Procuraduría General de la República. Dictamen C-021-84 del 12-1-84:*

«La inscripción de las empresas consultoras no será precisa, cuando la participación en el concurso no entrañe ejercicio profesional. Por el contrario, sí deberá ser demandada tal inscripción cuando de los términos del concurso se determinare que la participación requerirá del ejercicio profesional de agremiados de ese colegio, dado que con la oferta deberán presentarse estudios, consultas, anteproyectos o proyectos, diseños, cálculos, programas, presupuestos, especificaciones, planes u otras actividades relativas a la prestación de servicios de consultoría en las ramas de la Ingeniería o la Arquitectura.»
Procuraduría General de la República. Dictamen C-385-83 del 16-11-83:

«El Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos tiene competencia para controlar y regular el ejercicio profesional de sus miembros.

El Colegio no está facultado para regular procedimientos de contratación administrativa.

Si el Colegio Federado pretendiera desconocer lo dispuesto en el ordenamiento legal y reglamentario sobre contratación administrativa, sería necesario recordar la jerarquía de las normas en Derecho administrativo. Jerarquía de acuerdo con la cual la Ley y los Reglamentos Ejecutivos, como el de la contratación Administrativa, tienen un rango jurídico superior a lo dispuesto por los reglamentos no ejecutivos.

En este sentido, la potestad reglamentaria del Colegio Federado es una potestad Reglamentaria de carácter secundario, de contenido específico, previsto por la ley, y subordinada a lo dispuesto por el Reglamento Ejecutivo; máxime si la regulación de que se establece no se refiere a la prestación de servicios profesionales por parte de los colegiados.

Las restricciones al ejercicio profesional deben estar autorizadas por ley. De allí que la prohibición de participar en un determinado concurso requiere autorización legal.

El régimen disciplinario de los miembros del Colegio ha sido otorgado por el ordenamiento a dicho Ente, pero la aplicación de dicho régimen está sujeta a control de legalidad.

De conformidad con la Ley Orgánica, las empresas consultoras que deseen prestar sus servicios profesionales en el país deben inscribirse en el Colegio Federado. La inscripción es necesaria para la prestación de servicios, no para presentar propuestas tendientes a dicha prestación.

Si una empresa consultora resulta adjudicataria de un concurso tendrá que inscribirse en el colegio para realizar la prestación objeto del contrato».

CAPITULO X

Del Patrimonio del Colegio Federado

Artículo 56 - Los fondos del Colegio Federado provendrán de:

- a) Las contribuciones ordinarias y extraordinarias que se impongan a los miembros y a las empresas a que se refiere el artículo 52 de esta ley.
- b) Las donaciones que se le hagan.
- c) Las multas que impongan los Tribunales de la República, y que le estén destinados por leyes especiales.
- d) El producto de un timbre denominado «Timbre de Construcción», que se considerará como un aumento a los honorarios o sueldos de los profesionales que forman el Colegio Federado, separado de aquellos que se fijen de conformidad con lo estipulado por esta ley.

Queda obligado el Colegio Federado a invertir parte de este patrimonio anualmente en lo establecido en los incisos a), c), d), y g) del artículo 4° de esta ley.

Artículo 57 - El Timbre de Construcción se regirá por las siguientes disposiciones:

- a) Todo plano de construcción o de urbanización que se presente para la aprobación de las autoridades competentes, llevará un Timbre de Construcción por el valor correspondiente.
Se exceptúan del pago de este Timbre los planos de construcción especializada que hagan ingenieros miembros de otros Colegios Profesionales no amparados al Colegio Federado, para lo cual están facultados por sus respectivas leyes orgánicas.
- b) Ninguna oficina estatal, municipal o institución autónoma admitirá dichos planos si no llevan el sello del Colegio Federado y el timbre correspondiente adherido.

- c) Los planos para construcciones de vivienda popular, cuyo valor no exceda de ₡300.000.00 (trescientos mil colones), estarán exentos del pago de este timbre. Igualmente estarán exentos de este pago los planos para los edificios estatales, para las instituciones autónomas y semiautónomas, para las corporaciones municipales y para otras entidades de servicio público sin fines de lucro.
- d) Todos los planos realizados en el exterior del país quedarán sujetos al sellado y visado del Colegio Federado y no podrán quedar amparados por la firma de ningún miembro, a menos que éste sea el responsable directo de la construcción de los mismos. Dichos planos deberán ser ejecutados en el Sistema Métrico Decimal y llevar las leyendas en español. En cuanto al Timbre de Construcción tales planos quedan sujetos al párrafo 3° del inciso h) de este artículo.
Quedan exentos de estos requisitos los planos realizados por compañías nacionales asociadas o en consorcio con compañías extranjeras, en cuyo caso se aplicarán otras disposiciones de este artículo.
- e) Los aumentos en los honorarios profesionales o salarios, motivados por el presente artículo, estarán exentos del Impuesto sobre la Renta.
- f) El producto de este Timbre ingresará al Colegio Federado como contribución forzosa de sus miembros para el sostenimiento del mismo y el cumplimiento de sus fines.
- g) El Colegio Federado emitirá los timbres respectivos para la percepción de estos fondos y podrá expenderlos por medio de los Bancos del Estado y conceder hasta el 6% de descuento en ventas mayores de veinticinco colones.
- h) El valor del timbre se fijará de acuerdo con la siguiente tarifa:
 - 1) Construcciones con valor hasta de cien mil colones (₡100,000.00) pagarán el medio del uno por mil de su valor.
 - 2) Construcciones con valor de más de cien mil colones (₡100,000.00) pagarán el uno por mil de su valor.

3) Construcciones cuyos planos se hayan realizado en el exterior del país, según el inciso d), de este artículo, pagarán el uno por ciento de su valor, cualquiera que éste sea.

** Reformado por Ley No. 6975 del 30 de noviembre de 1984.
Alcance No. 22 Gaceta No. 230 del 3 de diciembre de 1984.*

CAPITULO XI

De los Regímenes de Auxilio Económico

Artículo 58 - La creación, supresión o modificación de cualquiera de los regímenes de auxilio económico, deberá ser aprobada por la Asamblea de Representantes. Los porcentajes de la cuota anual que pagan los miembros según el artículo 23, inciso h), que corresponde a tales regímenes y la forma en que serán administrados, se establecerán de acuerdo con el reglamento de esta ley.

CAPITULO XII

Del Régimen Disciplinario

Artículo 59 - Cuando llegare a conocimiento del Director Ejecutivo cualquier queja o violación a los principios de Etica Profesional, la pondrá a conocimiento de la Junta Directiva General, la que procederá al nombramiento de un Tribunal de Honor para que instruya la causa respectiva. Este Tribunal estará integrado por el Director Ejecutivo y dos miembros *activos*²³ nombrados por la Junta, de acuerdo con el reglamento respectivo.

Este Tribunal escuchará al ofendido y al profesional en cuestión, recibiendo todas las pruebas que ofrezcan las partes en conflicto.

23 Declarado Inconstitucional Por Voto 5133-02.

Una vez terminada la instrucción, pasará el asunto a la Junta Directiva General junto con su informe en un plazo no mayor de treinta días.

Artículo 60 - La Junta Directiva General resolverá el asunto en una sesión especial por votación secreta y fallando en conciencia, dentro de los quince días después de recibir el informe del Tribunal de Honor.

Antes de resolver el asunto y cuando estimare que es preciso aclarar cualquier punto o allegar a nuevas pruebas, la Junta podrá resolver que se amplíe la investigación, para lo cual dará al Director Ejecutivo las instrucciones del caso. La ampliación no podrá ser mayor de quince días para completar la investigación.

*** Así reformado por Ley No.5361. Publicada en el Alcance No.144 a «La Gaceta» No.199 del 23 de octubre de 1973.*

Artículo 61 - Si la Junta Directiva General estimare procedente la queja, impondrá al culpable alguna de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación confidencial.
- b) Suspensión temporal hasta por dos años de los derechos y prerrogativas inherentes a los miembros del Colegio Federado.

Estas sanciones podrán ser aplicables también a los asociados de cualquiera de los colegios.

El fallo de la Junta Directiva General será inapelable* y cuando lo estime necesario, se publicará en el diario oficial.

* Por disposición de la Sala Constitucional contra la decisión de la Junta Directiva, cabe el Recurso de Reposición o Reconsideración, establecido en el Artículo 31 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo (Ley No. 3667).

CAPITULO XIII

Disposiciones Finales

Artículo 62 - Para ser miembro de las Juntas Directivas de los Colegios o de la Junta Directiva General, es preciso ser miembro *activo*²⁴ del Colegio Federado por dos años por lo menos y ser ciudadano costarricense. La calidad de miembro *activo*²⁵ debe mantenerse mientras se funja en cualquiera de dichos cargos.

Artículo 63 - Tanto las decisiones de las asambleas como las de todas las Juntas Directivas se tomarán por simple mayoría, salvo disposiciones expresas en contrario.

Artículo 64 - La constancia extendida por el Director Ejecutivo y refrendada por el Presidente de la Junta Directiva General, de que un miembro de la misma le adeuda a ésta determinada cantidad por contribución o alcance de cuentas en fondos que haya administrado, tendrá carácter de título ejecutivo ante los Tribunales de la República.

Las disposiciones anteriores serán aplicables en la misma forma cuando el alcance se presente en relación con cualquiera de los colegios.

Artículo 65 - Cuando una institución pública o privada, o una empresa particular ocupe los servicios de una persona infringiendo lo dispuesto en los artículos 9, 11, 12, 13 y 14 de esta ley, incurrirá su dueño, gerente, administrador o apoderado legal, según el caso, en una multa de quinientos a mil colones (¢500.00 a ¢1,000.00).

Artículo 66 - Se derogan todas las leyes que se opongan a la presente.

24 Declarado Inconstitucional Por Voto 5133-02.

25 Declarado Inconstitucional Por Voto 5133-02.

Artículo 67 – Esta Ley rige a partir de su publicación.

***Así reformado por Ley No. 5361. Publicada en el Alcance No. 144 a «La Gaceta» No. 199 del 23 de octubre de 1973.*

Disposiciones Transitorias

Transitorio I - Dentro de los treinta días siguientes a la vigencia de esta ley, la actual Junta Directiva del Colegio de Ingenieros y de Arquitectos convocará a los miembros activos de las distintas profesiones afectadas por esta ley, para que elijan sus respectivas Juntas Directivas, sus Delegados a la Asamblea de Representantes y a la Junta Directiva General, las que entrarán en funciones tan pronto como queden totalmente integradas. Mientras no entre en funciones la Junta Directiva General, la actual Junta Directiva desempeñará las funciones de aquella. El Presidente de la Junta Directiva General tendrá representación del Colegio Federado hasta tanto no se nombre Director Ejecutivo, con las mismas facultades de éste, nombramiento que deberá hacer dicha Junta una vez instalada.

Transitorio II - La Junta Directiva General y las Juntas Directivas de los colegios miembros que se nombren de conformidad con este transitorio, serán consideradas como provisionales y todos sus miembros terminarán en sus funciones el treinta y uno de octubre siguiente, debiendo hacerse los nuevos nombramientos para que entren en funciones el primero de noviembre siguiente. Los miembros de las Juntas Directivas provisionales podrán ser reelectos en sus cargos en esta primera sesión.

Transitorio III - Para los miembros de las Juntas Directivas provisionales, así como para los miembros permanentes que entrarán a fungir a partir del primero de noviembre no regirá lo dispuesto en esta ley en lo relativo a su antigüedad como miembros activos del Colegio Federado.

Transitorio IV - Los Vicepresidentes, Tesoreros y Segundos Vocales de las Juntas Directivas de los Colegios Miembros que entren en funciones a partir del primero de noviembre citado, durarán en sus funciones un año, a fin de iniciar el sistema de renovación parcial que contempla el artículo 40 de esta ley.

Transitorio V - El Colegio Federado deberá someter al Poder Ejecutivo dentro de los noventa días siguientes a la instalación de la Junta Directiva General provisional, el proyecto de reforma del Reglamento General del Colegio Federado para adecuarlo a las reformas contenidas en esta ley. El Poder Ejecutivo lo promulgará dentro de los sesenta días posteriores a su presentación.

Transitorio VI - El patrimonio actual del Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, pasa de pleno derecho a ser propiedad del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.

Transitorio VII - Se tendrá por inscritos en el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica a los profesionales que actualmente figuran como miembros del Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.

Transitorio VIII - Las actuales tarifas de servicios profesionales del Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, seguirán vigentes hasta tanto no se promulguen nuevas tarifas con arreglo de esta ley.

Transitorio IX - Los títulos expedidos por el Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica a sus miembros hasta la fecha en que entre en vigencia esta ley, se considerarán con igual validez legal a los nuevos títulos o documentos de incorporación que extienda el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.

Transitorio X - El actual Emblema y Siglas del Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, deberá ser reemplazado por un nuevo Emblema y Siglas del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, mediante convocatoria a concurso para tal efecto, entre los miembros de los diferentes colegios integrantes y en un plazo no mayor de tres meses después de la publicación oficial de esta ley.

Comuníquese al Poder Ejecutivo

Asamblea Legislativa. – San José, a los dos días del mes de diciembre de mil novecientos setenta y uno.

Luis Alberto Monge Alvarez
Vicepresidente

Edwin Muñoz Mora
Primer Secretario

Ángel Edmundo Solano Calderón
Segundo Secretario

Casa Presidencial. – San José, a los diecisiete días del mes de diciembre de mil novecientos setenta y uno.

Ejecútese y Publíquese
José Figueres

El Ministro de Educación Pública
U. Gámez Solano

Ley N° 3454

La Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica

DECRETA:

Artículo 1°—El Colegio de Ingenieros y Arquitectos tendrá a cargo el otorgamiento de licencias para el ejercicio de la Topografía y de la Agrimensura .

Artículo 2°—Para el otorgamiento de tales licencias se tendrá como base la aprobación de los exámenes teóricos y prácticos que deberán rendir los interesados.

Artículo 3°—Los exámenes se rendirán ante un Tribunal de cuatro miembros designados así: dos por la Facultad de Ingeniería Civil de la Universidad de Costa Rica y dos por el Colegio de Ingenieros y Arquitectos. Las materias de examen serán fijadas por el Colegio.

Artículo 4°—Las licencias de Agrimensor y de Topógrafo facultarán exclusivamente para realizar trabajos de Agrimensura y la licencia de Topógrafo para todos los trabajos en el ramo.

Artículo 5°—El Colegio de Ingenieros y Arquitectos estará facultado, para otorgar estas licencias mientras no se abran las carreras de Topografía y Agrimensura de la Universidad de Costa Rica.

Si éstas se abrieren, el Colegio de Ingenieros y Arquitectos cesará de otorgar las respectivas licencias tres años después de iniciados los cursos.

Artículo 6°—El Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica reglamentará y fiscalizará el ejercicio de las funciones autorizadas, a quienes obtengan estas licencias.

Artículo 7°—Para presentar el examen a que se refiere el artículo 2°, deberá el aspirante ser mayor de veintiún años y comprobar antes de la presentación de los exámenes, su idoneidad moral mediante el testimonio de por lo menos tres miembros del Colegio de Ingenieros y Arquitectos.

Artículo 8° —Perderá su licencia aquel a quien el Colegio de Ingenieros y Arquitectos le compruebe que ha firmado trabajos no realizados por él mismo.

Artículo 9°—El Poder Ejecutivo reglamentará esta ley a propuesta del Colegio de Ingenieros v Arquitectos.

Artículo 10.—Esta ley deroga cualquiera otra que se le oponga. Dado en el Salón de Sesiones de la Asamblea Legislativa.—Son José, a los diez días del mes de noviembre de mil novecientos sesenta v cuatro.

RODOLFO SOLANO ORFILA.

Presidente.

Ley N° 4294

La Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica

DECRETA:

Ley para el Ejercicio de la Topografía y la Agrimensura.

Artículo 1°.- Se entiende por:

AGRIMENSURA: El levantamiento y replanteo de poligonales, cálculo del área comprendida, fraccionamiento de áreas no urbanizadas, localización de detalles naturales y artificiales existentes dentro del área, preparación e interpretación de descripciones del terreno para su incorporación en escrituras u otros documentos, confección de planos en proyección horizontal del terreno y su enlace con el sistema de proyecciones cartográficas en uso en el país.

TOPOGRAFIA: Lo comprendido en agrimensura, nivelaciones, desarrollo de perfiles y secciones transversales, cálculo y compensación de movimientos de tierras, establecimiento en el terreno de las líneas y niveles de proyectos de obras a partir de la información obtenida en los planos, verificación vertical y horizontal geométrica de las obras durante su construcción, levantamiento de obras ya construidas, triangulaciones topográficas, replanteo de urbanizaciones, de la geometría de carreteras, canales y ferrocarriles y levantamientos hidrográficos.

Artículo 2°.- Para ejercer la topografía o la agrimensura es necesario ser mayor de veintiún años y poseer licencia que lo autorice, la cual será expedida por el Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, previa autorización de la Universidad de Costa Rica.

Artículo 3º.- Se extenderá la licencia para el ejercicio de la topografía, a aquellas personas que cumplan con los requisitos establecidos en la carrera de topografía de la Universidad de Costa Rica.

Artículo 4º.- Los ingenieros civiles y de minas y militares que sean miembros del Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, así como los egresados de la Escuela de Ingeniería Civil, todos a la fecha de la promulgación de esta ley, pueden optar por la licencia para el ejercicio de la topografía, sin más trámites que solicitarla al Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, el cual estará obligado a concederla. Igualmente lo podrán hacer los futuros ingenieros civiles graduados en Costa Rica y los egresados de la carrera de ingeniería civil, siempre y cuando los estudios realizados así lo justifiquen, a juicio de la Universidad de Costa Rica.

Artículo 5º.- Los ingenieros civiles, topógrafos, de minas y militares graduados en universidades extranjeras, pueden optar por la licencia para el ejercicio de la topografía, la cual les será concedida cuando los estudios realizados así lo justifiquen, a juicio de la Universidad de Costa Rica. En caso Contrario, deberán aprobar los cursos adicionales que sean necesarios.

Artículo 6º.- Los ingenieros agrónomos, miembros del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica y los egresados en la carrera de agronomía, de la Universidad de Costa Rica, todos a la fecha de la promulgación de esta ley, pueden optar por la licencia para el ejercicio de la agrimensura, sin más trámite que solicitarla. Igualmente lo podrán hacer los futuros ingenieros agrónomos graduados en el país, siempre y cuando los estudios realizados así lo justifiquen, a juicio de la Universidad de Costa Rica.

Artículo 7º.- A los ingenieros agrónomos, miembros del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica, y a los egresados en la

carrera de agronomía, se les concederá la licencia para el ejercicio de la topografía, siempre y cuando la soliciten y cumplan con todos los requisitos académicos establecidos por la Universidad de Costa Rica.

Artículo 8º.- Los ingenieros topógrafos que a la promulgación de esta ley sean miembros del Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, quedan autorizados de pleno derecho para ejercer la topografía.

Artículo 9º.- La fiscalización del ejercicio de la topografía y la agrimensura, estará a cargo del Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.

Artículo 10.- Las quejas que se presenten contra las personas autorizadas para ejercer la topografía y la agrimensura, se formularán ante la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, quién las tramitará de acuerdo con los artículos 33, 34 y 36 de la Ley Orgánica del citado Colegio.

Artículo 11.- Si el Tribunal de Honor encontrare culpable a la persona contra quien se planteó la queja, podrá imponerle cualquiera de las penas siguientes:

- a) Amonestación confidencial;
- b) Multa de cien a quinientos colones; y
- c) Suspensión temporal hasta por dos años o definitiva, de todos los derechos y prerrogativas inherentes a la licencia para ejercer la agrimensura o la topografía.

La suspensión definitiva requerirá la unanimidad del Tribunal. A los ingenieros topógrafos que ejerzan la topografía, se les aplicará lo dispuesto en los artículos 33, 34, 35 y 36 de la Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.

Artículo 12.- Las personas autorizadas por ley que ejerzan la topografía o la agrimensura, tendrán fe pública en el ejercicio de su función como agrimensores.

Artículo 13.- Las tarifas de honorarios que deban regir el cobro de los servicios que presten los topógrafos y agrimensores, serán acordadas por el Poder Ejecutivo, el cual oirá de previo al Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, conforme a lo dispuesto por el artículo 17, inciso f) de la ley N° 3663 de 10 de enero de 1966.

Artículo 14.- El Poder Ejecutivo reglamentará esta ley en el término de sesenta días.

Artículo 15.- A las personas que obtengan o hayan obtenido licencia para ejercer la topografía o la agrimensura, de acuerdo con la ley N° 3454 de 14 de noviembre de 1964, se les aplicará lo dispuesto en los artículos 10 y 11 de la presente ley y los reglamentos respectivos.

Artículo 16.- Quedan derogadas todas aquellas disposiciones legas que se opongan a la presente ley.

Artículo 17.- Rige desde su publicación.

Transitorio I.- Queda vigente la ley N° 3454 de 14 de noviembre de 1964, hasta que deje de surtir efecto de acuerdo con lo que la misma dispone.

Transitorio II.- Las actuales tarifas de servicios profesionales de topografía y agrimensura del Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, seguirán vigentes hasta tanto no se promulguen nuevas tarifas con arreglo a esta ley.

Ley N° 5361

La Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica

DECRETA:

Artículo 1. Se modifican los artículos 16, 24, 33, 41, 60 y 65 de la Ley del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica No 4925 del 17 de diciembre de 1971, los cuales se leerán así: (Las reformas establecidas, por Ley 5361 se encuentran incluidas en el contexto anterior).

Artículo 2. La Universidad de Costa Rica determinará la calidad de Ingeniero Topógrafo Académico de los Topógrafos Licenciados de acuerdo con las leyes No. 3454 del 14 de noviembre de 1964 y la No 4294 del 19 de diciembre de 1968, con la recomendación de la Comisión de Credenciales del departamento de Ingeniería Civil de la Facultad de Ingeniería y de acuerdo con el Reglamento de Incorporación de la misma.

El Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica determinará la calidad de Topógrafo Profesional de los Topógrafos Licenciados de acuerdo con las leyes No 3454 del 14 de noviembre de 1964 y No 4294 del 19 de diciembre de 1968 con la recomendación de la Comisión que para tal efecto nombre la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros.

1. La de Ingeniero Topógrafo Académico, mediante el estudio del Currículum Vitae del aspirante Topógrafo con licencia obtenida

por medio de la citada ley No 3454, o del Perito Topógrafo con Licencia obtenida por medio de la mencionada Ley No 4294 por vía de equiparación de los planes de estudio de la carrera de Ingeniería Topográfica.

Para quienes no cumplan con los requisitos estipulados, la Universidad dará los cursos intensivos necesarios para quienes quieran completar los créditos y deseen optar por el reconocimiento de Ingeniero Topógrafo Académico, y

2. La de Ingeniero Topógrafo Profesional, debe llenar los siguientes requisitos mínimos
3. Poseer licencia para el ejercicio profesional de la topografía por medio de las leyes No 3454 o 4294.
4. Poseer experiencia profesional de la topografía por lo menos en una de sus ramas, con un mínimo de cinco años en el ejercicio.
5. Para optar por el reconocimiento profesional, el Colegio de Ingenieros avisará a los aspirantes por medio del Diario Oficial La Gaceta, Una sola vez y por lo menos en uno de los diarios de mayor circulación nacional.
6. El plazo para la recepción de atestados para el reconocimiento de Ingeniero Topógrafo Profesional, será de cuatro meses a partir de la promulgación de esta Ley.

Artículo 3 .- Se agregan los siguientes transitorios a la citada Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos:

Transitorio XI.- Los miembros de la actual Junta Directiva de la Unión de Ingenieros, Peritos, Topógrafos y Agrimensores fungirán como miembros de la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros Topógrafos en forma provisional mientras se designa la Junta Directiva indicada en el transitorio XIII. Se aplicará a la Junta Directiva Provisional lo dispuesto en los Transitorios II, III y IV de la Ley No. 4925 del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.

La Junta Directiva General del Colegio Federado tomará las medidas pertinentes para que el Colegio de Ingenieros Topógrafos tenga la representación provisional ante la misma en la forma que considera más adecuada.

Transitorio XII.- Se tendrán por inscritos como miembros activos al Colegio de Ingenieros Topógrafos y del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, a los actuales Ingenieros Topógrafos e Ingenieros Geodestas inscritos en el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos y como miembros del Colegio de Ingenieros Topógrafos exclusivamente, a los actuales Topógrafos, Agrimensores y Peritos Topógrafos autorizados por las citadas leyes No. 3454 y No. 4294

Transitorio XIII.- Con el fin de que el Colegio de Ingenieros Topógrafos tenga representación ante la Junta Directiva General del Colegio Federado, la Asamblea General de ese Colegio deberá escoger el al elegir su Junta Directiva, para llenar los puestos indicados en el artículo 41 de la ley entre sus miembros que sean a la vez miembros del Colegio Federado y cumplir con la elección que indica el mencionado artículo 41. El mismo principio se aplicará para escoger los diez delegados a la Asamblea de Representantes del Colegio Federado.

Transitorio XIV.- Para establecer la renovación parcial a que se refiere el artículo 24 de la Ley Orgánica, el nombramiento de miembros de Junta Directiva General que se haga para entrar en funciones el 1o. de noviembre de 1974, será por un año para uno de los Directores de cada Colegio, el que será escogido entre el Vicepresidente, Tesorero y Segundo Vocal del Colegio respectivo

*** Así reformado por Ley No. 5361. Publicada en el Alcance No. 144 a «La Gaceta» No. 199 del 23 de octubre de 1973.*

Artículo 4. - Los miembros del Colegio de Ingenieros Topógrafos deberán cumplir, adicionalmente a los que dispongan otras leyes, con las siguientes obligaciones:

- a) Rendir anualmente una garantía de fidelidad y cumplimiento por la suma de diez mil colones, la que deberá ser entregada a la Tesorería de ese Colegio, a efectos de responder a posibles infracciones en el ejercicio de la profesión. Dicha garantía podrá consistir en dinero efectivo, hipoteca, garantía bancaria o póliza del Instituto Nacional de Seguros; y
- b) Registrar en una Libreta Protocolo de Agrimensor, las anotaciones que indique el reglamento que al respecto emitirá dicho Colegio, el cual también reglamentará las características de tamaño, formato y papel de la Libreta Protocolo. Para poder ser usada, la Libreta Protocolo deberá ser legalizada por el Secretario del Colegio y una vez terminada se archivará en el Catastro nacional.

Artículo 5.

- a) Todo plano de fundos urbanos o de fundos rurales que se presente para la aprobación de las autoridades competentes llevará un Timbre de Topografía por el valor correspondiente. A este respecto se aplicará a estos planos las normas indicadas en el inciso b) del artículo 57 de la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos;
- b) A los ingresos producidos por este timbre se les aplicará lo dispuesto por los incisos e) y F) de dicho artículo 57 y los timbres serán emitidos por el Colegio Federado en las mismas condiciones establecidas en el inciso g) de dicho artículo para los timbres de construcción; y
- c) El valor del timbre de Topografía se fijará de acuerdo con la siguiente tabla:

Fundos Urbanos:

- 1.- Fondos hasta de cien metros cuadrados hasta quinientos metros cuadrados llevarán timbre de un colón por plano.

- 2.- Fondos mayores de cien metros cuadrados hasta quinientos metros cuadrados llevarán timbre de un colón por plano.
- 3.- Fondos mayores de quinientos metros cuadrados hasta mil metros cuadrados llevarán timbre de dos colones por plano.
- 4.- Fondos mayores de mil metros cuadrados hasta diez mil metros cuadrados llevarán timbre de diez colones por plano.
- 5.- Fondos mayores de diez mil metros cuadrados pagarán diez colones mas cincuenta céntimos por cada mil metros cuadrados de exceso o fracción de mil metros por plano.

Fondos Rurales:

- 1.- Fincas de cinco hectáreas llevarán timbre por valor de un colón por plano.
- 2.- Fincas mayores de cinco hectáreas hasta diez hectáreas llevarán timbre por valor de dos colones por plano.
- 3.- Fincas mayores de diez hectáreas hasta cien hectáreas llevarán timbre por valor de diez colones.
- 4.- Fincas mayores de cien hectáreas hasta quinientas hectáreas llevarán timbre de quince colones por plano.
- 5.- Fincas mayores de quinientas hectáreas pagarán timbre de quince colones más cincuenta céntimos por cada cien hectáreas o fracción que excedan a las quinientas hectáreas por plano.

Además toda «Libreta de Protocolo» llevará timbres por valor de ¢10.00 los que deberán ser cancelados con el sello del Colegio de Ingenieros Topógrafos.

Se entiende por plano cada copia del fundo medido y debidamente registrado por el catastro Nacional para que pueda emitir los efectos legales.

El producto de este timbre será girado íntegramente por el Colegio Federado a las instituciones de estudios superiores que establezcan la carrera de Ingeniería Topográfica, deducidos los cargos de emisión y manejo del timbre. El producto del timbre se liquidará cada tres meses.

***Mediante Ley 7108, artículo 23 inciso 34, se estableció reforma al encabezado del inciso c) del artículo 5, pero la tabla continúa vigente.*

***Así reformado por Ley No. 5361. Publicada en el Alcance No. 144 a «La Gaceta» No. 199 del 23 de octubre de 1973.*

Artículo 6.

Esta ley rige a partir de su publicación

Transitorio I.- Mientras el Colegio no emita el Timbre de Topografía a que se refiere el artículo 5o. de esta ley, no será obligatorio el pago de dicho tributo. No obstante el Colegio deberá emitir tal timbre en un plazo no mayor sesenta días a partir de la vigencia de esta ley.

***Así reformado por Ley No. 5361. Publicada en el Alcance No. 144 a «La Gaceta» No. 199 del 23 de octubre de 1973.*

Transitorio II.- El ejercicio profesional de las personas que hubieren obtenido licencia para el ejercicio de la Agrimensura o de la Topografía de acuerdo con las leyes No. 3454 y No. 4294, o extendida por la Universidad de Costa Rica, y que sean miembros de otros colegios profesionales, se regulará de acuerdo con esta ley y su reglamento. Esas personas podrán asistir a las Asambleas Generales del Colegio de Ingenieros Topógrafos con voz, sin voto, y no podrán ser electos en ningún cargo del mismo.

***Así reformado por Ley No. 5361. Publicada en el Alcance No. 144 a «La Gaceta» No. 199 del 23 de octubre de 1973.*

Comuníquese al Poder Ejecutivo

Asamblea Legislativa. – San José, a los 26 días del mes de setiembre de 1973

COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA

LUIS ALBERTO MONGE ALVAREZ
PRESIDENTE

PEDRO GASPAR ZÚÑIGA ROMILIO DURAN PICADO
SEGUNDO SECRETARIO PRIMER SECRETARIO

Casa Presidencial. – San José, a los dieciséis días del mes de octubre
de mil novecientos setenta y tres.

Ejecútese y Publíquese

JOSE FIGUERES

El ministro de Cultura, Juventud y Deportes
ALBERTO F. CAÑAS

Reglamento Interior General del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica

CAPITULO I El Colegio Federado

Artículo 1. El Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, está formado por el Colegio de Ingenieros Civiles, el Colegio de Arquitectos, el Colegio de Ingenieros Electricistas, Mecánicos e Industriales, el Colegio de Ingenieros Topógrafos y el Colegio de Ingenieros Tecnólogos, éstos a su vez están formados por los profesionales incorporados en las respectivas ramas, conforme a las normas legales y a las disposiciones de este Reglamento.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

CAPITULO II De sus miembros

Artículo 2. Las funciones y atribuciones originadas en la Ley 4925 del 7 de diciembre de 1971, le corresponderá ejercerlas al Colegio Federado mediante los organismos respectivos conforme se establece en la Ley Orgánica y en este Reglamento.

Artículo 3. Para incorporarse al Colegio Federado como miembro, deberán cumplir todos los requisitos que al efecto establezca el Reglamento especial de incorporación.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 4. Para otorgar el título de miembro honorario se deberá cumplir con lo siguiente:

- a. El nombre del candidato deberá ser presentado por un mínimo de quince miembros, ante la Junta Directiva General, exponiendo los motivos que a su juicio ameritan tal designación.
- b. La Junta Directiva General, previo estudio y si lo recomienda lo presentará a conocimiento de las Asambleas de Representantes.

Artículo 5. Serán miembros corresponsales:

Los ingenieros o los arquitectos no residentes en el país, a los cuales la Junta Directiva General nombre como tales.

Artículo 6. Serán miembros ausentes:

Los miembros que se ausentaren del país por un período mayor de tres meses y lo notifiquen por escrito al Colegio respectivo.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 7. Serán miembros visitantes:

Los profesionales extranjeros graduados en las diversas especialidades de la ingeniería y de la arquitectura, que estén bajo la competencia del Colegio Federado, que ejerzan su profesión en el

exterior y que visiten temporalmente el país, siempre que acrediten debidamente su calidad a juicio de la Administración.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 8. Para ser miembro egresado se requiere:

- a. Presentar certificación debidamente autenticada de la respectiva conclusión de estudios, extendida por la institución de estudios superiores de procedencia.
- b. Cumplir con lo estipulado en los incisos a), d) y e) del artículo 3.

Artículo 9. Para ser miembro temporal se seguirá el siguiente trámite:

- a. Presentar certificación de la entidad estatal, profesional o privada que demande los servicios del profesional en cuestión, indicando en dicha certificación el tipo de asesoría que prestará y el tiempo que permanecerá en el país.
- b. Presentar fotocopia de su título profesional y demás atestados profesionales, todo debidamente autenticado, además su curriculum vitae, calidades personales y tres fotografías recientes tamaño pasaporte.
- c. Los permisos correspondientes se extenderán por un término no mayor de un año, quedando a juicio del Colegio su renovación, según se solicite oportunamente y lo justifiquen los términos de la respectiva contratación.
- d. Para otorgar el permiso se tomará en cuenta inopia en el campo profesional de la especialidad, o circunstancias especiales que lo ameritan, ambos extremos a juicio de la Junta Directiva General.
- e. La autorización será dada bajo la obligación de que el organismo estatal o entidad privada, asigne a un ingeniero o a un arquitecto a trabajar junto con el miembro temporal, para que la experiencia

que viene a dejar el miembro temporal en las diferentes ramas, sea asimilada al máximo posible por un miembro del Colegio Federado.

Artículo 10. Para ser miembro estudiante se requiere:

Presentar certificación de la institución de estudios superiores correspondiente, en la que se haga constar que cursa regularmente el último año académico de su carrera; certificado del Registro de Delinquentes y tres fotografías recientes tamaño pasaporte.

Artículo 11. Serán considerados asociados los que se admitan como tales por el Reglamento especial respectivo que regulará sus derechos y obligaciones, pero quedan sometidos al régimen disciplinario del Colegio Federado de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica, el presente Reglamento y el Código de Ética del Colegio Federado, así como a las demás normas y reglamentos especiales del Colegio Federado que les sean aplicables.

La calidad de asociado será indispensable para el ejercicio de la profesión respectiva.

Artículo 12. Los profesionales que soliciten su incorporación como miembros, miembros temporales o asociados, una vez cumplidos los requisitos previos, deberán presentar ante la Junta Directiva General, para quedar incorporados al Colegio Federado el siguiente juramento:

«¿Juráis a Dios y prometéis a la patria y al Colegio Federado observar y defender la Constitución, las leyes de la República, los Reglamentos y el Código de Ética Profesional del Colegio Federado y cumplir fielmente los deberes de vuestra profesión?».
Sí, juro.

***Si así lo hicieréis, Dios os ayude y si no, El, la Patria
y el Colegio Federado os lo demanden.***

En casos debidamente fundados, la Junta Directiva General podrá autorizar que el juramento se formalice inicialmente por escrito y en declaración jurada notarial, dejando constancia en ese instrumento, de su compromiso de ratificación pública del juramento en forma personal, una vez que la causa que se lo impide haya desaparecido.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 13. La Dirección Ejecutiva llevará un registro de los distintos miembros y asociados del Colegio Federado. Sus asientos o las certificaciones que del mismo expida el Director Ejecutivo, se considerarán como prueba fidedigna de la condición de tal.

Artículo 14. No será inscrito como miembro o asociado del Colegio Federado:

- a. El que no cumpla con los requisitos legales y reglamentarios.
- b. El que se encontrare en estado de enajenación mental, aunque tenga lúcidos intervalos.
- c. El que se hallare procesado penalmente, con auto firme de enjuiciamiento por delito que merezca pena de inhabilitación para el ejercicio de su profesión.

Artículo 15. La Junta Directiva General decretará la inhabilitación como miembro o asociado:

- a. Al que por sentencia ejecutoria de los tribunales comunes fuere inhabilitado para el ejercicio de la profesión, mientras dure tal inhabilitación.

- b. Al que la Junta Directiva General inhabilite del Colegio Federado por recomendación el Tribunal de Honor.
- c. Al que no pague, en el plazo fijado por la Junta Directiva General, las cuotas o contribuciones decretadas por la asamblea de representantes.
- d. Al que se encuentre en estado de interdicción, mientras dure tal estado.
- e. Al que de modo voluntario se retire, temporal o definitivamente.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 16. La inhabilitación de cualquier miembro o asociado que dicte la Junta Directiva General, hará que éste pierda todos los derechos que tenga, de conformidad con la Ley Orgánica, el presente Reglamento y los Reglamentos Especiales del Colegio Federado, mientras se mantenga tal inhabilitación.

Por acuerdo de la Junta Directiva General, se podrán mantener los derechos del miembro o asociado dentro del Régimen de Mutualidad, siempre y cuando cumpla con las obligaciones de ésta.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 17. El que haya dejado de pertenecer al Colegio Federado, podrá de nuevo ingresar a éste, así:

- a. En caso de inhabilitación para el ejercicio de la profesión, una vez cumplida la pena o haber sido rehabilitado.
- b. En caso de retiro voluntario, cuando manifieste su deseo de volver a formar parte del Colegio, siempre que para entonces cumpla los requisitos exigidos por la ley y el reglamento para incorporarse al Colegio, excepto en el caso de quien ha sido miembro, ocasión en que bastará la solicitud formal de reingreso

y el pago de las cuotas de mutualidad que hubiere dejado de pagar durante su retiro, a menos que se halle en alguno de los casos que contempla el artículo 14 de este Reglamento.

Artículo 18. En caso de suspensión por falta de pago de las contribuciones respectivas, el profesional que desee reingresar deberá satisfacer las cuotas atrasadas y la multa de la ley, y mediante acuerdo de la Junta Directiva General. Si el atraso fuere de tres años o más, el reingreso deberá ser acordado por la Asamblea de Representantes, por no menos de las dos terceras partes de los miembros presentes.

Artículo 19. La incorporación, habilitación o inhabilitación de un miembro, de un miembro temporal o de un asociado, salvo en el caso de fallecimiento, se avisará mediante publicación en el Diario Oficial, así como también en la página electrónica del Colegio Federado, y se hará dentro de un término de quince días a partir del acuerdo respectivo.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

CAPITULO III

De las especialidades

Artículo 20. El Colegio Federado reconocerá especialidades en las diversas ramas de la Ingeniería y de la Arquitectura, a aquellos Ingenieros o Arquitectos que llenen los requisitos y cumplan con el trámite que se establece en este Capítulo, mediante acuerdos de la Junta Directiva General.

La Junta Directiva General fijará las especialidades, con base en una lista de campos o áreas de especialidad que cada Colegio someta a su aprobación.

Para promover el interés por las especialidades, la Junta Directiva General tomará en cuenta y recomendará preferiblemente el nombramiento de especialistas inscritos para efectos de concursos de atestados, delegados a congresos o conferencias de la especialidad, comisiones de estudio especializado y peritajes.

El Colegio Federado mantendrá actualizado el Registro de Especialistas en cada una de las áreas reconocidas. (*Así reformado por Asamblea de Representantes No.3-82-AER, de 19 de octubre de 1982*)

Artículo 21. Para el reconocimiento de las especialidades, se deberá obtener un mínimo de 35 puntos, de acuerdo con la siguiente calificación y cumpliendo los mínimos indicados en los incisos siguientes en forma simultánea.

1. Condición Académica; máximo grado o título mayor alcanzado:

Grado en el campo:

Bachillerato:	5 puntos
Licenciatura:	7 puntos
Especialidad:	8 puntos
Maestría en el área de la especialidad:	10 puntos
Doctorado en el área de la especialidad:	15 puntos

2. Experiencia profesional: 10 puntos por 10 años o más de experiencia, medida ésta a partir de la fecha de incorporación al Colegio Federado y en actividades que impliquen responsabilidad profesional. Los interesados que tengan experiencia profesional adquirida en el extranjero, deberán aportar las certificaciones correspondientes.
3. Publicaciones en el campo: un punto por cada publicación: 7 puntos máximo. Se podrán tomar en cuenta aquellas publica-

ciones aceptadas como ponencias en seminarios o similares relacionados con el área de la especialidad. De igual forma, se podrán tomar en cuenta publicaciones que hayan sido revisadas por un Consejo Editor.

4. Obra profesional calificada en el área de especialidad: 5 a 30 puntos por el total de proyectos calificados elaborados y/o ejecutados bajo su responsabilidad profesional debidamente acreditada por la Comisión Evaluadora, 1 punto por cada proyecto.
5. Para los efectos de la aceptación de los incisos anteriores se aclara lo siguiente:
 - a. Los títulos, grados académicos y certificaciones de especialidad en el campo deberán ser otorgados por una de las Instituciones de Educación Superior de Costa Rica, o de cualquier Universidad o Institución Académica extranjera, reconocida por alguna de las mencionadas Instituciones de Educación Superior de Costa Rica.
 - b. La experiencia profesional adquirida en Costa Rica, deberá haber sido desarrollada siendo miembro del Colegio Federado, y deberá ser comprobada, evaluada y verificada debidamente por la Comisión Evaluadora de Atestados. La valoración de las publicaciones y de la obra profesional calificada deberá ser hecha por la Comisión Evaluadora de Atestados. *(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)*
 - c. La experiencia profesional adquirida en el extranjero, será reconocida previa presentación de los documentos y atestados debidamente certificados por las autoridades competentes, a juicio de la Comisión de Atestados.
6. Además de los atestados presentados ante la Dirección Ejecutiva del Colegio Federado, el aspirante al reconocimiento de la

especialidad, deberá brindar una charla pública con un tema aprobado por la Comisión Evaluadora y ante ésta, con un mínimo de 45 minutos y sobre un tema de la especialidad.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 22. El trámite para solicitar el reconocimiento de especialidad será el siguiente:

- a. El profesional miembro del Colegio Federado, presentará su solicitud por escrito a la Dirección Ejecutiva, adjuntando original y copia de los atestados que respaldan su petición y recibo que certifique el pago de los derechos que el Colegio Federado haya establecido para cubrir los gastos de este trámite. *(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)*
- b. La Dirección Ejecutiva entregará los atestados al Colegio o Colegios correspondientes para su evaluación, una vez comprobado que la documentación requerida está completa.
- c. La Junta Directiva del Colegio a que corresponda la especialidad, enviará la solicitud a la Comisión Evaluadora de Atestados nombrada para tal efecto, la cual podrá recurrir al asesoramiento que considere pertinente y deberá recomendar a aquella el otorgamiento o denegatoria de la especialidad. Así mismo, comunicará sobre dicha petición a los demás miembros del Colegio Federado por medio del Boletín Informativo o en su defecto mediante una circular, para que estos presenten sus objeciones si las hubiere, dentro de los quince días hábiles siguientes a la comunicación.
- ch. La Junta Directiva del Colegio correspondiente conocerá el informe de la Comisión y elevará su pronunciamiento a la Junta Directiva General para su resolución final.

- d. En el caso de ser rechazada la solicitud de reconocimiento de especialidad, el interesado podrá presentar una nueva solicitud un año después de la denegatoria. *(Así reformado por Asamblea de Representantes No.3-82-AER, de 19 de octubre de 1982)*

Artículo 23. La Junta Directiva del Colegio respectivo nombrará las Comisiones Evaluadoras de Atestados encargadas de revisar las solicitudes presentadas.

Las Comisiones Evaluadoras de Atestados estarán integradas por tres miembros de la especialidad solicitada, miembros del Colegio Federado, con un mínimo de diez años de ejercicio profesional. *(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)*

En caso de no existir miembros de la especialidad, o si no los hubiere en número suficiente para integrar la Comisión, esta será formada con miembros cuya actividad profesional esté directamente relacionada con la especialidad solicitada, y con un mínimo de quince años de ejercicio profesional; excepto que no existan miembros en cuyo caso la Junta Directiva escogerá la comisión entre los miembros de más años de experiencia. *(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)*

La Comisión analizará la solicitud y emitirá su informe a la Junta Directiva del Colegio respectivo, dentro de un plazo máximo de sesenta días hábiles a partir de la fecha de comunicación respectiva en el Boletín Informativo o circular.

La Comisión podrá solicitar mayor información o documentación si lo estima necesario, y someter al aspirante a entrevistas. *(Así reformado por Asamblea de Representantes No.3-82-AER, de 19 de octubre de 1982)*

CAPITULO IV

De los Colegios

Artículo 24. Para aumentar el número de Colegios que prevé el artículo 16 de la Ley Orgánica, o variar la composición de los actuales, será necesario.

- a. Que un grupo no menor de cincuenta profesionales de una misma rama o afines, lo soliciten por escrito a la Junta Directiva General.
- b. Que se oiga a la Asamblea General del Colegio afectado, si lo hubiere.
- c. Que una comisión especial integrada por miembros del colegio afectado, si lo hubiere, del grupo solicitante y de la Junta Directiva General, vierta dictamen favorable.
- d. Que la solicitud sea aprobada por la Asamblea de Representantes, la cual oirá a las partes interesadas y analizará el informe de la comisión.

Artículo 25. En ningún caso se crearán nuevos Colegios, integrados por profesionales que ya tengan colegio dentro del Colegio Federado, salvo que sean solamente afines o que su número sea mayor que el de los otros profesionales pertenecientes al mismo Colegio.

Artículo 26. La Junta Directiva General dictará las medidas necesarias, cada vez que se cree un nuevo colegio, para ordenar los aspectos administrativos, presupuestales y de toda otra índole.

Artículo 27. Al crearse un nuevo colegio la Asamblea de Representantes deberá disponer cual será el número de directores que cada Junta Directiva deberá nombrar para integrar la Junta Directiva General en la siguiente elección y tomar todas las medidas necesarias al respecto, todo de acuerdo con la Ley Orgánica. En el ínterin la Asamblea de Representantes dispondrá, si fuera necesario,

que se le de una representación provisional al nuevo colegio ante la Junta Directiva General.

CAPITULO V

De la Dirección y Administración del Colegio Federado y de los Colegios

Artículo 28. El gobierno del Colegio Federado le corresponderá en primer término, a la Asamblea de Representantes y, en segundo término, a la Junta Directiva General, cada una dentro de su competencia conforme a lo que indica la Ley Orgánica. La Administración del Colegio Federado le corresponderá al Director Ejecutivo, todo conforme a lo que indican la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

De la Asamblea de Representantes

Artículo 29. La Asamblea de Representantes se reunirá en la sede del Colegio Federado, pero podrá reunirse en otro lugar, cuando así lo acuerde la Junta Directiva General. A falta de disposición en contrario, se entenderá que la reunión se verificará en dicha sede.

Artículo 30. Cuando la asamblea se convoque simultáneamente por segunda y tercera vez, de conformidad con lo que dispone el artículo 20 de la Ley Orgánica, deberá mediar entre la hora de cada convocatoria por lo menos treinta minutos. En todo caso, si pasados treinta minutos de la hora en que deba darse inicio a la reunión no hubiere quórum, quedará sin efecto la convocatoria.

Artículo 31. Llegada la hora en que se deba dar inicio a la reunión, el Presidente, o en su ausencia el Vicepresidente, o en su defecto el Contralor, o de no estar éste, el Director General de más edad presente y en defecto de todos ellos, el miembro más antiguo de los presentes, abrirá la sesión y a continuación se despacharán los asuntos

correspondientes. *(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)*

Artículo 32. Las sesiones serán públicas, a no ser que la Junta Directiva General disponga lo contrario. Esta disposición podrá ser revocada por la asamblea de representantes así convocada.

Artículo 33. A las asambleas de representantes podrá asistir cualquier miembro del Colegio Federado que no sea representante, pero tendrán derecho a voz solamente los miembros, los miembros honorarios y los asociados. Solo los miembros que sean representantes tendrán derecho a voto. *(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)*

Artículo 34. El Presidente, o quien haga sus veces, dirigirá la discusión, señalará el orden en que han de tratarse los asuntos, concederá la palabra en el orden en que le fuera pedida, llamará al orden a un orador y podrá hasta retirarle el uso de la palabra.

Si estas medidas no bastaren para regular la discusión, o si se cometiere por el orador o por cualquier otro de los presentes falta que merezca sanción mayor que el apercibimiento, podrá suspender la sesión temporal o definitivamente.

Artículo 35. El Presidente o quien haga sus veces, podrá limitar a todos los miembros el tiempo en que cada uno haga uso de la palabra.

No obstante, los representantes podrán razonar su voto por escrito, cuando así lo deseen, siempre que hagan llegar a quien presida su escrito antes del término de la reunión y que quien preside estime que el texto corresponde a los puntos de vista verbalmente expuestos por el representante en referencia.

Para una cuestión que sea de orden, a juicio de quien presida, podrá éste conceder la palabra en cualquier instante.

Artículo 36. Los acuerdos o resoluciones se tomarán por mayoría de votos.

La votación podrá ser nominal cuando la Asamblea así lo acuerde por mayoría no menor de las tres cuartas partes de los representantes presentes. Cuando se disponga que sea secreta, se podrá votar por papeletas o por medio de bolas, sirviendo las blancas para la afirmativa y las negras para la negativa.

Todos los acuerdos se tomarán en firme, salvo disposición en contrario.

En caso de empate, el Presidente, o quien haga sus veces, dará un receso no mayor de diez minutos y luego pondrá de nuevo el asunto a votación. Caso de persistir el empate, decidirá el miembro que está presidiendo por doble voto.

De la Junta Directiva General

Artículo 37. La Junta Directiva General en ejercicio, juramentará a los nuevos miembros Directores Generales y a los Directores de cada Colegio, en la última sesión que se deberá efectuar en el mes de octubre de cada año.

En esta reunión el Director Ejecutivo leerá la memoria de los trabajos del Colegio Federado y el estado general de sus ingresos y egresos, informes que se deberán poner en conocimiento de todos los miembros dentro de los treinta días siguientes por medio de boletín que se les enviará.

La toma de posesión y los puestos que ocupen los miembros se comunicarán a los Altos Poderes, a las universidades autorizadas, al Comité Permanente de la Federación de Colegios Profesionales y además deberá publicarse por una sola vez en el Diario Oficial, en dos de los diarios circulación nacional, y en la página electrónica del Colegio Federado.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 38. En la sesión inaugural de la nueva Junta Directiva General se elegirá de su seno al Presidente, Vicepresidente y Contralor.

En esta sesión se tomará un acuerdo, señalando la hora y día en que sesionará ordinariamente, quedando todos sus miembros obligados a concurrir sin que sea obligatoria una nueva convocatoria. Luego se juramentará a los nuevos delegados a la Asamblea de Representantes.

Artículo 39. La Junta Directiva General se reunirá en sesión extraordinaria las veces que sea necesario cuando el Presidente, tres de sus miembros, uno de los colegios o el Director Ejecutivo, en casos de urgencia, la convoquen.

Artículo 40. Las disposiciones contenidas en los artículos 29,30,34,35 y 36 de este Reglamento serán aplicables a las reuniones de la Junta Directiva General, en todo lo que sean compatibles.

Artículo 41. Cualquier Director podrá plantear revisión de un acuerdo, siempre que lo haga en la misma sesión en que fuera tomado pero su discusión no podrá llevarse a cabo antes de veinticuatro horas. En tal caso la ejecución del respectivo acuerdo quedará en suspenso.

No obstante, un Director podrá solicitar por escrito la revisión de un acuerdo, después de la respectiva sesión, dentro de los tres días

hábiles siguientes siempre que éste no hubiere sido ejecutado o comunicado.

Artículo 42. Cualquier acuerdo de la Junta Directiva General podrá ser apelado de conformidad con lo que establece el inciso f) del artículo 23 de la Ley Orgánica. Dicho recurso deberá ser presentado por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la sesión en que se tomó el acuerdo recurrido o en su caso, siguientes a la comunicación al interesado y deberá ser presentada ante el Director Ejecutivo, quien la someterá a conocimiento de la Junta Directiva General para su admisión. Caso de que la Junta Directiva General se negara a darle curso, los interesados podrán apelar de hecho ante la Asamblea de Representantes, presentándole al Director Ejecutivo el respectivo recurso por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación de su rechazo.

El Director Ejecutivo tendrá la obligación de ponerlo en conocimiento de la siguiente Asamblea de Representantes que se convoque haciéndolo figurar obligadamente en el orden del día de esa reunión y en la convocatoria respectiva.

Dichos recursos no requieren formalidad alguna.

Artículo 43. El Director Ejecutivo podrá suspender la ejecución de una resolución acordada por la Junta Directiva General, cuando a su juicio existan razones muy calificadas que lo justifiquen, En este caso deberá convocar de inmediato a la Junta Directiva General para informar sobre el particular y que ésta resuelva en definitiva.

Artículo 44. El Presidente de la Junta Directiva General con la asistencia del Director Ejecutivo, se encargará de preparar las agendas correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias. Los asuntos serán conocidos siguiendo el orden que aparezcan en la agenda, pero la Junta Directiva General podrá incluir o excluir

cualquier asunto, siempre que lo acuerden así por unanimidad los Directores presentes.

Artículo 45. Cuando se vaya a tratar algún asunto en que tenga interés personal alguno de los Directores presentes, o lo tuvieren sus socios o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o afinidad, el Director de que se tratara, se ausentará de la sesión durante el tiempo que dure la discusión y resolución.

El Director correspondiente podrá hacer una relación de su caso sobre el asunto en discusión y la Junta Directiva determinará si le es aplicable lo establecido en este artículo.

Artículo 46. La Junta Directiva, por unanimidad, podrá declarar permanente cualquier sesión ordinaria o extraordinaria, a fin de agotar la discusión de un asunto, empleando para ello todo el tiempo que sea necesario.

Artículo 47. Cuando un Director desee que se haga constar en el acta sus votos u opiniones, lo solicitará expresamente al Director Ejecutivo durante la sesión.

De los Colegios

Artículo 48. Las disposiciones de este capítulo serán aplicables, en todo aquello que no sea incompatible, a las Asambleas Generales y Juntas Directivas de Colegios.

Artículo 49. Los colegios podrán establecer el calendario de asambleas generales ordinarias en la forma que lo consideren conveniente, pero deberán celebrar una asamblea durante los meses de setiembre u octubre para el nombramiento de los nuevos directores y delegados a la Asamblea de Representantes. *(Así reformado por Asamblea de Representantes No.4-87-AER, de 5 de agosto de 1987)*

De las Comisiones Especiales

Artículo 50. Corresponderá a la Junta Directiva General integrar comisiones del Colegio Federado sin perjuicio de las comisiones que puedan nombrar las Juntas Directivas de los Colegios Miembros. En el nombramiento de comisiones deberá acatarse lo dispuesto en el párrafo final del Artículo 28 de la Ley Orgánica.

La labor de las comisiones se concentrará en informes de mayoría y de minoría si los hubiere, que se someterán a la Junta Directiva correspondiente para su resolución. Las comisiones deberán tener un mínimo de tres miembros y su quórum estará integrado por la mayoría de los mismos.

Un reglamento especial regulará todo lo concerniente a la integración, funcionamiento y naturaleza de las comisiones. *(Así reformado por Asamblea de Representantes No.3-82-AER, de 19 de octubre de 1982)*

Artículo 51. Cada Comisión tendrá un Coordinador nombrado por la Junta Directiva correspondiente, cuyas funciones serán hacer las convocatorias a las sesiones, dirigir los debates, determinar los asuntos a tratar, tomar las votaciones, suspender o terminar las reuniones y todo aquel asunto propio de su cargo. *(Así reformado por Asamblea de Representantes No.3-82-AER, de 19 de octubre de 1982)*

De las Delegaciones

Artículo 52. Cuando el Colegio Federado deba integrar delegaciones para asistir a algún acto oficial o privado, nacional o extranjero, se seguirá el siguiente procedimiento.

La Junta Directiva General nombrará la delegación respectiva así

como al jefe y delegados titulares y suplentes, con la anuencia de los interesados.

Cada delegación estará formada por uno o varios titulares y uno o dos suplentes por titular según sea el caso.

El o los titulares deben coordinar con él o los suplentes la asistencia a las reuniones a que fuera convocada la delegación.

El Jefe organizará el trabajo de la delegación así como los informes que debe rendir a la Junta Directiva General.

CAPITULO VI

El Ejercicio Profesional

Artículo 53. Todo miembro o asociado del Colegio Federado está obligado en su ejercicio profesional a acatar estrictamente la Constitución de la República, las leyes, reglamentos, Código de Ética y normas que dentro de sus atribuciones, dicten los diferentes órganos del Colegio Federado.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 54. Para el ejercicio profesional, se establecen los siguientes requisitos:

- a. Estar incorporado como miembro, miembro temporal o como asociado al Colegio Federado, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley Orgánica, su Reglamento y reglamentos especiales.
- b. Desempeñar su actividad dentro de la profesión en que está incorporado al Colegio Federado, definida ésta de acuerdo con su currículum académico.

- c. Mantener su calidad de miembro, miembro temporal o de asociado.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 55:

Para los efectos del artículo 52 de la Ley Orgánica, se entenderá por empresas consultoras y constructoras, las comprendidas en las siguientes definiciones:

- a. Por empresa se entenderá toda aquella unidad económica, conformada en una entidad jurídica de acuerdo con la legislación nacional.
- b. Las empresas se dividirán en nacionales y extranjeras. Serán nacionales todas aquellas que se hayan inscrito en el Registro Nacional, conforme al Código de Comercio de Costa Rica vigente y las demás leyes nacionales, según corresponda.
- c. Se considerará como empresa consultora aquella cuyo objeto se dirija a la formulación y realización de estudios, consultas, asesoramiento, anteproyectos, proyectos, diseños, cálculos, programas, presupuestos, especificaciones, planes, carteles de licitación, inspección o dirección técnica de obras y demás tipos de obra intelectual relativos a las diversas disciplinas técnicas y científicas comprendidas en los campos de la arquitectura y de la ingeniería.

Se entenderá igualmente dentro de las funciones propias de una empresa consultora la ejecución en la práctica de aquellos estudios, planes, etc. que impliquen tan solo dirección o asesoría técnica, es decir, aplicación exclusiva de trabajo intelectual. Bajo tal criterio se considera consultora la dirección técnica de una obra.

Los estudios, diseños, cálculos y demás etapas de la preparación del proyecto, ejecutados conforme con el contrato por servicios profesionales deberán presentarse firmados por un miembro del Colegio Federado indicando su número de registro y dicho miembro será el responsable profesionalmente por el proyecto en todos los aspectos que competen a la consultoría. (*Así reformado por Asamblea de Representantes No.4-87-AER, de 5 de agosto de 1987*)

En los proyectos que se requiera la participación de varios profesionales, los planos, especificaciones y otros documentos técnicos, se dividirán de acuerdo con las especialidades que intervengan, cada profesional deberá firmar los documentos correspondientes a la parte que realizó del proyecto, de la cual responderá el respectivo profesional.

- d. Se tendrá como empresa constructora aquella cuyo objetivo se dirija a la materialización de los proyectos.

Tal realización física se logrará mediante el suministro y uso adecuado por parte de la empresa constructora, de los materiales, equipos, métodos de trabajo y recursos humanos y técnicos apropiados para la correcta obtención de la obra que se trate, respetando los planos, especificaciones e indicaciones de los profesionales diseñadores o de las empresas consultoras o instituciones públicas, según el caso.

Tales planos de construcción o de urbanización deberán ser firmados por un miembro del Colegio Federado, quien será el responsable profesionalmente de la realización de la obra.

En caso de que en la obra participen varios profesionales, de diferentes ramas del ejercicio profesional y aún de la misma, los planos correspondientes deberán ser firmados por todos los

profesionales involucrados y en este caso, cada profesional responderá por la participación que tuviere en la ejecución de la obra.

- e. La responsabilidad civil por el diseño, así como por la ejecución de la obra, se establecerá de acuerdo con lo que dispone el Código Civil.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 56. Las empresas podrán ejercer en los campos de consultoría y construcción si están inscritas en las dos actividades. Los profesionales no podrán ejercer simultáneamente en ambas actividades respecto a un proyecto cuando los respectivos intereses se puedan prestar a conflicto.

No se entenderá que existe conflicto cuando se trate de contratos de dirección, administración o llave en mano. *(Así reformado por Asamblea de Representantes No.4-87-AER, de 5 de agosto de 1987)*

Artículo 57. Para los efectos del artículo 52 de la Ley Orgánica, toda empresa consultora o constructora deberá presentar su solicitud de registro por escrito, en original y dos copias.

Si se trata de una persona jurídica, la solicitud deberá ser firmada por el representante legal y por un miembro del Colegio Federado, quien deberá formar parte de su personal técnico y deberá estar al día con las cuotas de colegiatura.

Si la empresa desea registrar que su campo de acción es en varias disciplinas del ejercicio profesional, deberá indicar un profesional responsable para cada una de ellas, los cuales deberán estar al día en sus cuotas de colegiatura.

La condición de los miembros que se registren como responsables de las empresas constructoras y consultoras, los alcances de su responsabilidad y su situación legal, serán contemplados en un reglamento especial que se emitirá al respecto.

En la solicitud deberán indicarse la o las actividades de la empresa, las que constarán en el registro a que se refiere el artículo 62 de este Reglamento.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 58. La solicitud de registro deberá presentarse a la Dirección Ejecutiva, y salvo que contenga defectos de presentación o insuficiente información, en cuyo caso el Director Ejecutivo así lo comunicará a los interesados para su corrección o complemento, la empresa quedará debidamente inscrita siempre que cubra la cuota de inscripción.

Además para mantener la inscripción deberá cancelar una cuota anual, y cumplir lo establecido en el Artículo 61 de este Reglamento.

Las cuotas anuales serán canceladas según lo establece el Artículo 61 de este Reglamento.

Las empresas consultoras y constructoras no inscritas en el Colegio Federado, no podrán realizar actividades en esos campos.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 59. Toda Empresa Constructora, cuando fungiere como contratista principal, deberá pagar al Colegio Federado por el derecho de asistencia el 1.5 por mil sobre el valor de la obra, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.

Toda Empresa Consultora, que ejerza la Dirección Técnica de una obra sin la participación de una Empresa Constructora, deberá pagar al Colegio Federado ese mismo derecho. Este pago se hará mediante la cancelación correspondiente del 1.5 por mil indicados por medio de Cupones de Depósito, que emitirá el Colegio Federado o por los medios que acuerde la Junta Directiva General.

La Asamblea de Representantes del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, establece que todos sus miembros y asociados que ejerzan la dirección técnica de una obra, en el área de su competencia, deberán pagar al C.F.I.A., una cuota de 1.5 por mil del valor de la obra.

El pago indicado deberá realizarse al inscribirse el contrato respectivo de dirección técnica al C.F.I.A., antes de dar inicio a la obra.

Dichos Cupones de Depósito se administrarán en forma similar a lo que establece el inciso g) del artículo 57 de la Ley Orgánica. El pago indicado del 1.5 por mil sobre el valor de la obra lo deberán realizar las Empresas Constructoras al inscribir el Contrato de Construcción, inscripción que deberá realizar antes de dar inicio a la obra. La Junta Directiva General podrá autorizar la inscripción del Contrato de Construcción posteriormente al permiso en casos especiales.

Estos trámites de inscripción de contratos de servicios profesionales de construcción los cumplirá la empresa en las oficinas del Colegio Federado, o ante quien la Junta Directiva General delegue tal función.

Las Empresas Constructoras subcontratistas del contratista principal, podrán inscribir los contratos que firmen con éste, pero no pagarán el derecho de asistencia.

Los miembros como tales, estarán exentos del pago del derecho de asistencia, en cuanto a consultoría se refiere.

Para inscribir el Contrato de Servicios Profesionales para la Construcción de una Obra, será indispensable que previamente se haya registrado el correspondiente contrato de servicios profesionales por consultoría y pagados los timbres de construcción corres-

pondiente sin cuyos requisitos no se pondrá en los planos el sello y firma a que se refiere el Artículo 54 de la Ley Orgánica para el trámite ante las oficinas públicas.

Cuando los Estudios Preliminares o Anteproyectos hayan sido realizados por una Empresa Consultora diferente a la que confeccionó los planos, deberá presentarse el respectivo Contrato de Consultoría junto con el de los Estudios Preliminares o Anteproyecto. Si dichos estudios o Anteproyecto hubieran sido realizados por una institución pública o por el mismo propietario con el asesoramiento de un miembro del Colegio Federado, deberán comprobarse tales extremos a juicio de la Dirección Ejecutiva.

Quedan exentos del pago de los derechos de asistencia todas las obras que realice el Estado directamente o a través de contratistas.

Las obras a que se refiere el primer párrafo del inciso c) del Artículo 57 de la Ley Orgánica, también están exentas del pago de los derechos de asistencia a que se refiere este Artículo, en cuanto a los derechos de las empresas constructoras. Estas obras también están exentas de los requisitos de inscripción de contratos.

Transitorio: Durante los tres primeros meses siguientes a la fecha de vigencia de esta reforma no se exigirá como requisito previo para la tramitación de planos, el registro del correspondiente contrato por Consultoría. Durante los seis primeros meses siguientes a la fecha de vigencia de esta reforma, también se eximirá de dicho requisito a aquellas empresas Consultoras que demuestren que antes de la vigencia de esta reforma había hecho ofertas firmes de sus servicios en relación con las obras de que se trate, o en casos muy calificados a juicio de la Junta Directiva General del Colegio Federado. Para tales efectos las empresas consultoras deberán informar al Colegio Federado de los proyectos en ejecución a la fecha de esta reforma.

Lo dispuesto en este transitorio no exime a ninguna empresa consultora de inscribir sus nuevos contratos de servicios profesionales a partir de la fecha de vigencia de esta reforma.

La inscripción de los contratos de servicios profesionales para construcción será obligatoria a partir del 1 de abril de 1974, exceptuándose de este trámite a las empresas constructoras que comprueben fehacientemente que su oferta formal fue presentada con anterioridad a la fecha de vigencia de estas reformas, esta salvedad tendrá vigencia hasta el 30 de junio de 1974, excepto en casos muy calificados a juicio de la Junta Directiva General del Colegio Federado.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 60. Las empresas consultoras y constructoras deberán contar entre su personal técnico por lo menos con un miembro del Colegio Federado, quien será responsable de las actuaciones de estas empresas en los términos y condiciones estipulados en la ley y en este reglamento. *(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)*

Artículo 61. Todas las empresas registradas deben solicitar por escrito anualmente, en el formulario establecido al efecto, la revalidación de su membresía antes del 31 de enero. La solicitud deberá estar firmada por el representante legal de la empresa e indicar el nombre del o de los miembros del Colegio Federado que pertenecen a la empresa y cumplir con los demás requisitos formales establecidos en el formulario indicado.

Tal gestión debe estar suscrita por el o los profesionales en cuestión. Este requisito debe cumplirse también en la solicitud inicial. Conjuntamente con la solicitud de revalidación deberá cubrirse la cuota única correspondiente a los derechos anuales de asistencia, como empresa consultora y constructora.

Tanto al hacerse la inscripción inicial, como al quedar efectuada la revalidación anual, el Colegio Federado extenderá a solicitud de la empresa un certificado, el cual será necesario para poder desarrollar las actividades respectivas.

Toda empresa está en la obligación de informar por escrito al Colegio Federado, si hubiere cambio de profesionales, cumpliendo con los requisitos establecidos en este artículo. En caso de que la empresa quedare sin profesional responsable, automáticamente se procederá a su inhabilitación.

La empresa que no presente su revalidación anual o no cumpla con el pago de la cuota única correspondiente a los derechos anuales de asistencia, dará lugar automáticamente a su inhabilitación. La habilitación solo procederá cuando se hayan cumplido ambos requisitos, sea que se presente el formulario de revalidación y se hayan cancelado las cuotas adeudadas más el veinticinco por ciento (25%) en concepto de multa, conforme lo dispone el artículo 15 de la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos. *(Así reformado por Asamblea de Representantes No. 06-03/04-AER, de 29 de junio de 2004)*

Artículo 62. El Colegio Federado, por medio de su Dirección Ejecutiva, llevará un registro de las firmas consultoras y constructoras inscritas, clasificadas según su o sus actividades.

La Dirección Ejecutiva será la encargada de evacuar las consultas que le hagan las firmas y organismos interesados sobre las empresas inscritas, así como de expedir las certificaciones de registro que le soliciten por escrito.

La Dirección Ejecutiva velará por el fiel cumplimiento, por parte de las empresas, de las leyes, códigos y reglamentos que le sean aplicables. Caso de constatar su incumplimiento, presentará la respectiva denuncia a la Junta Directiva General, la que podrá suspender y hasta cancelar la inscripción, si lo estima pertinente, por una votación no menos de las dos terceras partes del total de sus miembros, sin menoscabo de la aplicación de las sanciones que correspondan por faltas a la Ética Profesional, si fuere del caso.

Artículo 63. La Dirección Ejecutiva enviará aviso al Ministerio de Salubridad Pública, a las municipalidades y demás oficinas e instituciones públicas, relacionadas con la aprobación de planos y construcción de obras, informándoles de la lista completa de los miembros que están autorizados para el ejercicio profesional, así como la de las empresas constructoras y consultoras debidamente

registradas. Igual procederá cuando algún registro de empresa sea suspendido o cancelado.

Artículo 64. Para inscribir el contrato de servicios profesionales a que se refiere el artículo 53 de la Ley Orgánica, será necesario presentar las fórmulas respectivas debidamente firmadas, es optativo por cualquiera de las partes llevar ante un notario público el referido contrato para la autenticación de firmas o para llevar el contrato a Escritura Pública.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 65. Derogado por Asamblea de Representantes N° 05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004.

CAPITULO VII

De las consultas y arbitrajes

Artículo 66. Cuando se consulte al Colegio Federado acerca de una cuestión técnica de su competencia, la Junta Directiva General o la Dirección Ejecutiva, lo resolverán conforme a la normativa vigente.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 67. Cuando la consulta haya sido formulada por uno de los Supremos Poderes del Estado, será estudiada por la Junta Directiva General, oyendo el dictamen o dictámenes que rinda la comisión especial respectiva, pero la opinión final deberá ser emitida por la Asamblea de Representantes con base en la recomendación que al respecto dé la Junta Directiva General.

Artículo 68. Todas las consultas técnicas que demanden un peritaje o una consultoría profesional, excepto las formuladas por el Estado y sus instituciones, devengarán honorarios cuyo monto fijará la Junta

Directiva General. Dichos honorarios deberán ser cubiertos por el interesado.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 69. La anterior disposición es aplicable aún cuando la consulta sea obligada por ley.

Artículo 70. Cuando cualquier persona solicite que se someta a peritaje de uno o más miembros del Colegio Federado, cualquier diferencia que proviniera de un contrato para la construcción de una obra o para la realización de cualquier otro trabajo de ingeniería o arquitectura se seguirán las siguientes reglas:

- a. La Junta Directiva General seleccionará el o los profesionales que actuarán como peritos, de una lista de los miembros registrados como especialistas o en su defecto, con amplia experiencia profesional en el campo del asunto sometido a peritaje y, de acuerdo con el solicitante, propondrá una sola persona o una terna. Estas personas serán nombradas por simple mayoría.
- b. Los honorarios por este servicio serán de libre contratación, siendo dados a conocer por él o los peritos a las partes interesadas, antes de realizar el peritaje.
- c. En caso de que el monto de los honorarios profesionales no fuera aceptado por las partes interesadas, cabrá el recurso de apelación ante la Junta Directiva General, la que fijará el monto definitivo.
- d. Las personas que soliciten el nombramiento de peritos, deberán pagar los honorarios según lo establecido en el respectivo convenio entre las partes en discordia.

Del monto de los honorarios cobrados por el o los peritos, se deducirá un 10% el cual será pagado al Colegio Federado por los servicios prestados.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 70 bis. Los procesos de conciliación y arbitraje que se presenten ante el Colegio Federado, se tramitarán conforme lo dispuesto en los reglamentos del Centro de Resolución Alternativa de Conflictos. Cuando en una cláusula arbitral se indique que el asunto deberá ser resuelto por el Colegio Federado o alguno de sus Colegios miembros, se entenderá que la voluntad de las partes es que el proceso sea administrado, según el proceso arbitral establecido por el Centro de Resolución de Conflictos del Colegio Federado.

(Adicionado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 71. Tanto los honorarios como el porcentaje correspondiente al Colegio Federado, deberán ser depositados por los interesados en los centros de recaudación autorizados del Colegio Federado. Una vez emitido el laudo arbitral, el Colegio Federado girará los honorarios, ingresará el porcentaje del Colegio Federado a los fondos de éste y devolverá cualquier sobrante, si es que lo hubiere, a quien corresponda.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

CAPITULO VIII

De la Difusión Científica, Técnica y Artística

Artículo 72. La Junta Directiva General podrá editar o hacer que se editen, además de la publicación que designe como órgano oficial del Colegio Federado todas aquellas que estime conveniente para la difusión de las ciencias, técnicas y artes afines a las diversas ramas profesionales que integran el Colegio Federado.

Artículo 73. Igualmente podrá la Junta Directiva General acordar subvenciones o publicaciones privadas cuando así lo estime conveniente.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 74. Con el objeto de difundir trabajos de mérito, de que sean autores miembros del Colegio Federado, podrá costear parcial o totalmente la primera edición de cualquier obra, la cual será propiedad del autor. Con ese fin podrá celebrar un concurso anual, de acuerdo con las normas que para ese objeto establezca la Junta Directiva General.

Artículo 75. También podrá disponer la Junta Directiva General de un premio anual para la mejor tesis de graduación de estudiantes de cualquiera de las ramas profesionales que integran el Colegio Federado, el cual podrá consistir en dinero, publicación de la obra, entrega de un pergamino o cualquier otro premio que disponga la Junta Directiva General.

Artículo 76. Con los propósitos indicados en este capítulo, la Junta Directiva General dictará normas relativas al uso del Centro de Documentación del Colegio Federado, a la celebración de reuniones académicas y a concursos e intercambios intelectuales entre los miembros del Colegio Federado y los de otras naciones.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

CAPITULO IX

Del Régimen Disciplinario

Artículo 77. El régimen disciplinario se ejercerá de conformidad con lo que dispone el Capítulo XII de la Ley Orgánica. Si surgieren diferencias entre dos o más profesionales miembros o asociados del Colegio Federado, sin que las mismas hayan dado o den lugar a faltas contra la Ética Profesional, pero que causen problemas entre los miembros o rompan la armonía que debe imperar entre ellos, el Presidente de la Junta Directiva General, personalmente, o por medio

de uno o varios delegados, interpondrá sus buenos oficios con el fin de tratar de ponerle fin a esas diferencias y armonizar a los profesionales querellantes.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 78. Si en el caso a que se refiere el artículo anterior o en cualquier otro caso, hubiere lugar a la formación de un Tribunal de Honor, la Junta Directiva General lo integrará con el Director Ejecutivo, o quien lo sustituya, y dos miembros escogidos, uno del Colegio a que pertenezca el acusado y el otro de libre nombramiento de la Junta Directiva General, siempre que uno y otro cumplan con los siguientes requisitos: Tener por lo menos cinco años de ejercer la profesión y no haber sido nunca sancionado por infracciones a la Ética Profesional.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 79. Derogado por Asamblea de Representantes N° 05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004.

Artículo 80. Derogado por Asamblea de Representantes N° 05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004.

Artículo 81. Todas las deliberaciones, tanto del Tribunal como de la Junta Directiva General, serán secretas y el resultado final se hará constar en un libro especial que deberá llevar la Dirección Ejecutiva.

CAPITULO X

Del Régimen de Auxilio Económico

Artículo 82. El fondo de mutualidad se forma por un porcentaje de la cuota anual ordinaria, que fija la Asamblea de Representantes

para este fin a los miembros, ausentes y asociados del Colegio Federado. Este porcentaje lo fijará la Asamblea de Representantes con base en el índice de inflación anual. Además cada tres años revisará dicho monto de acuerdo con las recomendaciones de los estudios actuariales realizados por el Régimen de Mutualidad.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.02-99/00-AER, de 09 de marzo de 2000)

Artículo 83. El fondo de mutualidad será administrado por la Junta Administradora que funcionará como organismo técnico y ejecutivo. Dicha junta será nombrada y estará bajo la autoridad de la Junta Directiva del Colegio Federado de acuerdo con lo dispuesto en este capítulo y en el reglamento del Régimen de Mutualidad.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.02-99/00-AER, de 09 de marzo de 2000)

Artículo 84.

- a. Estarán exentos de contribuir al Fondo de Mutualidad, conservando todos sus derechos, los mutualistas mayores de sesenta años y, temporalmente, aquellos miembros a quienes la Junta Directiva General del Colegio Federado, previo criterio de la Junta Administradora, conceda esa gracia, por motivos que lo ameritan y por un período no mayor de un año, sin perjuicio de renovación, si las circunstancias persisten. En casos excepcionales que lo ameriten, podrá concederse un subsidio especial, siguiendo los procedimientos que establezca el Reglamento del Régimen de Mutualidad.
- b. Los fondos del Régimen de Mutualidad se depositarán en cuentas corrientes a nombre del Régimen de Mutualidad del Colegio Federado, en el banco o bancos que la Junta Administradora designe, con la aprobación de la Junta Directiva General. Estos fondos podrán ser invertidos para beneficio del Régimen de Mutualidad en cualquier actividad productiva. Bajo ninguna

circunstancia el monto invertido en el sector privado podrá superar el 30% del patrimonio del Régimen de Mutualidad; además no podrá invertirse más del 10% del capital del Régimen en las siguientes actividades:

- Un mismo proyecto o actividad, exceptuando bonos y valores del Estado y sus instituciones.
- Inversiones en títulos valores extranjeros.
- Inversiones en bienes inmuebles.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.02-99/00-AER, de 09 de marzo de 2000)

Artículo 85. El Fondo de Mutualidad podrá invertir parte de sus recursos en forma de préstamos en el Colegio Federado, cuando la Junta Directiva General así lo disponga y de acuerdo a las siguientes condiciones: *(Así reformado por Asamblea de Representantes No.02-99/00-AER, de 09 de marzo de 2000)*

- a. Que la inversión no supere al monto total que sea menor entre el 50% de los recursos del Fondo, o el 15% del presupuesto original de egresos del Colegio Federado.
- b. Que la retribución al capital invertido sea similar a la imperante en el mercado.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.02-99/00-AER, de 09 de marzo de 2000)

Artículo 86. Tendrán derecho a todos los beneficios del Régimen de Mutualidad los miembros, ausentes y asociados del Colegio Federado, según lo establecido en este reglamento y el Reglamento del Régimen de Mutualidad.

(Adicionado por Asamblea de Representantes No.02-99/00-AER, de 09 de marzo de 2000)

Artículo 87. La Asamblea de Representantes acordará la supresión o modificación del régimen de auxilio del Colegio Federado, y podrá,

en cualquier momento, acogerse a otros sistemas de mutualidad, seguros o pensiones; pudiendo variar, parcial o totalmente, los beneficios consignados en este Reglamento.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

CAPITULO XI

De los fondos del Colegio Federado

Artículo 88. El año económico del Colegio Federado, será del primero de enero al 31 de diciembre de cada año.

Artículo 89. La administración de los fondos del Colegio Federado se regirá por lo dispuesto en este Reglamento, por la Asamblea de Representantes y la Junta Directiva General.

Artículo 90. El Colegio Federado, por medio del Director Ejecutivo, extenderá un recibo por cada ingreso que perciba.

El Director Ejecutivo podrá nombrar funcionarios administrativos competentes para que realice esta labor.

El Director Ejecutivo no extenderá recibos en aquellos casos en que esta responsabilidad haya sido encargada por la autoridad correspondiente, a otros funcionarios o cuerpos colegiados.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.4-87-AER, de 5 de agosto de 1987)

Artículo 91. Los fondos se depositarán en cuentas corrientes a nombre del Colegio Federado en el Banco que la Junta Directiva General designe. Cuando ésta lo considere conveniente podrá colocar los fondos ociosos en bonos o valores del Estado o de sus instituciones, siempre y cuando se haga en condiciones de liquidez.
(Así reformado por Asamblea de Representantes No.3-82-AER, de 19 de octubre de 1982)

Artículo 92. El Director Ejecutivo deberá rendir una fianza de fidelidad por un monto no menor del 3% del presupuesto ordinario de ingresos del Colegio Federado, excluidos los ingresos del Régimen de Mutualidad. La prima correspondiente será cubierta con fondos del Colegio Federado.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.4-87-AER, de 5 de agosto de 1987)

Artículo 93. Todo gasto que exceda del 1.5 x 1.000 del Presupuesto Ordinario de Ingresos del Colegio Federado, excluidos los ingresos del Régimen de Mutualidad, deberá ser aprobado por la Junta Directiva General. De esta obligación se exceptúa el pago de aquellas partidas fijas establecidas en el Presupuesto Anual de Gastos, tales como salarios, alquileres, seguros y otros similares.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.4-87-AER, de 5 de agosto de 1987)

Artículo 94. Todos los pagos, salvo los de caja chica, serán hechos mediante cheque o transferencia electrónica de fondos.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 95. La Junta Directiva General reglamentará el uso de las cajas chicas, cuyos montos serán establecidos en el Presupuesto Anual del Colegio Federado.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.4-87-AER, de 5 de agosto de 1987)

CAPITULO XII

De los fondos de los Colegios Miembros

Artículo 96. Los fondos de cada uno de los Colegios miembros provendrán de una partida asignada por la Asamblea de Representantes, y quedarán bajo la custodia del Director Ejecutivo.

Artículo 97. Estos fondos los hará efectivos el Director Ejecutivo

de conformidad con los artículos 33, inciso e) y 46 inciso d) de la Ley Orgánica, y de acuerdo con las partidas específicas e incluidas en el presupuesto anual de gastos del correspondiente Colegio.

Artículo 98. La Junta Directiva del correspondiente Colegio podrá autorizar y reglamentará el uso de una caja chica en fondo revolutivo. *(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)*

CAPITULO XIII

De las cuotas

Artículo 99. Los miembros, los temporales y los asociados del Colegio Federado deberán pagar una cuota anual cuyo monto será fijado por la Asamblea de Representantes.

Cuando la Asamblea lo considere conveniente podrá acordar contribuciones extraordinarias a sus miembros y asociados, para fines específicos.

El monto de la cuota de incorporación será igualmente fijado por la Asamblea de Representantes.

Esta cuota de incorporación deberá ser pagada por los miembros y los miembros temporales así como por los asociados.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 100. Las cuotas anuales, fijadas por la Asamblea de Representantes o por las Asambleas Generales de cada Colegio, podrán ser canceladas por los miembros del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de la siguiente forma:

- a. En cuotas mensuales que deberán ser canceladas por deducción

- de planilla, sujeto a convenio con las empresas o instituciones públicas o por el servicio de débitos directos.
- b. En forma trimestral, a más tardar, los días 31 de enero, 30 de abril, 31 de julio y 31 de octubre de cada año.
 - c. En una sola cuota que deberá ser cancelada, a más tardar, el día 31 de enero de cada año. En este caso, la Asamblea General de Representantes podrá establecer descuentos, para el período económico correspondiente.

Si se quiere conservar el derecho a la mutualidad, los miembros ausentes deberán pagar la cuota de mutualidad.

Los miembros y asociados mayores de 60 años quedarán exentos del pago de la cuota anual.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 100 bis. Los miembros del Colegio podrán optar por cualquiera de los tres sistemas de pago indicados en el artículo anterior, al inicio de cada año. Sin embargo, una vez realizada la escogencia, no se podrá variar sino hasta el año siguiente; exceptuándose de esto la adopción de la modalidad de pago del saldo total.

(Adicionado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 100 ter. El Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos podrá inhabilitar en el ejercicio de la profesión a quienes no hayan pagado las cuotas en las fechas límites indicadas en el artículo 100 de este Reglamento.

(Adicionado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 101. Derogado mediante sesión No. 4-88-A.E.R. y publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 122 de 27 de junio de 1988.

Artículo 102. Los nombres, números de cédula y registro de los profesionales inhabilitados y rehabilitados se publicarán en el Diario Oficial *La Gaceta*.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 103. Los miembros ausentes por un año o más pagarán únicamente la mutualidad. Los miembros económicamente imposibilitados para el pago de las cuotas deberán comunicarlo por escrito a la Junta Directiva General la que una vez estudiado el caso, podrá acordar desde la adecuación de pagos hasta la suspensión temporal o permanente de dichas cuotas, conservando todos sus derechos como miembro del Colegio Federado mientras cumplan lo acordado por la Junta Directiva General.

CAPITULO XIV

Del presupuesto de ingresos y egresos del Colegio Federado

Artículo 104. El desarrollo de las actividades económicas y financieras del Colegio Federado se hará con sujeción a un presupuesto anual de ingresos y egresos con base en el programa anual de trabajo que será confeccionado de acuerdo con lo que dispongan los artículos 28, inciso h) y 33, inciso i) de la Ley Orgánica.

No obstante, los ingresos y egresos del Régimen de Mutualidad formarán una sección separada del Presupuesto General, la cual no estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 108 de este Reglamento.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 105. Caso de que el proyecto de presupuesto no fuere aprobado en la Asamblea de Representantes convocada para ese efecto, será conocido en cualesquiera de las asambleas que se convoquen posteriormente y si se inicia el año económico sin que fuera aprobado, regirá para ese año el presupuesto del año anterior,

hasta tanto no se apruebe en definitiva el nuevo presupuesto.
(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 106. El presupuesto de ingresos deberá formularse poniendo por separado los distintos rubros por los que se espera recibir ingresos.

Artículo 107. El presupuesto de egresos contendrá las partidas máximas para hacer erogaciones en cada renglón. Deberá confeccionarse en forma global, detallando por separado los rubros que más lo ameritan. Las erogaciones que no signifiquen gastos, sino inversiones, deberán también ser incluidas en el presupuesto.

Artículo 108. La Asamblea de Representantes aprobará una suma para los presupuestos de los colegios que será repartida equitativamente al número de colegios miembros. Los colegios deberán presentar su programa de egresos a la Junta Directiva General para su debido conocimiento, previa aprobación de la Asamblea respectiva.

Los fondos no utilizados en el año económico, deberán devolverse al Colegio Federado.

Artículo 109. La Junta Directiva General podrá acordar transferencias entre partidas del presupuesto de egresos hasta por un 25% de la partida afectada. Igualmente podrá aprobar presupuestos extraordinarios por un monto hasta de un 10% del total del presupuesto vigente cuando tenga contenido económico, debiendo informar en ambos casos a la Asamblea de Representantes, en su siguiente sesión.

CAPITULO XV

De las reformas al Reglamento

Artículo 110. La proposición en que se pida la reforma parcial o total de este Reglamento, deberá ser firmada al menos por doce miembros del Colegio Federado y será analizada por la Junta Directiva General, para que dentro del término de un mes, a más tardar, presente su dictamen, el cual será sometido a la Asamblea de Representantes convocada exclusivamente para ese objeto. La Junta Directiva General podrá presentar propuestas de modificación al Reglamento Interior General directamente a la Asamblea General de Representantes.

(Así reformado por Asamblea de Representantes No.05-03/04-AER, de 24 de marzo y 19 de mayo de 2004)

Artículo 111. Toda reforma parcial de este Reglamento deberá ser aprobada por la Asamblea de Representantes por simple mayoría de los votos presentes para que tenga validez. No obstante si dicha reforma se refiere a disposiciones del Reglamento relativo a asuntos de interés público, para su validez será necesario que la misma sea además promulgada por el Poder Ejecutivo.

Artículo 112. La reforma total de este Reglamento seguirá el mismo trámite antes indicado para reformas parciales, pero para su validez, deberá ser promulgada por el Poder Ejecutivo.

Artículo 113. El Director Ejecutivo deberá hacer del conocimiento de todos los miembros, en un plazo no mayor de 15 días, cualquier reforma parcial al Reglamento y deberá además ordenar su publicación en el Diario Oficial. La reforma entrará en vigencia en la fecha de su publicación en dicho Diario.

Artículo 114. Rige a partir de su publicación.

Reforma publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 149, del 30 de Julio del 2004.

CODIGO DE ETICA PROFESIONAL DEL COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA

TITULO I PRINCIPIOS GENERALES

CAPITULO I

De la Relación con la Sociedad

Artículo 1.- Los miembros incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica están al servicio de la sociedad. Por consiguiente, tienen la obligación de contribuir al bienestar humano, dando importancia primordial a la seguridad y a la adecuada utilización de los recursos en el desempeño de sus tareas profesionales.

Artículo 2.- Los miembros incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica deben promover y defender la integridad, el honor y la dignidad de su profesión. Deben ser honestos e imparciales y servir con fidelidad al público, a sus empleadores y a sus clientes; deben esforzarse por incrementar el prestigio, la calidad e idoneidad de la ingeniería y la arquitectura y deben apoyar a sus instituciones profesionales y académicas.

Artículo 3.- Los miembros incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, deben respetar y hacer que otros respeten, la Ley Orgánica del Colegio Federado de

Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, sus reglamentos, acuerdos y cualquier otra disposición que emitan sus órganos en relación con el ejercicio profesional.

Artículo 4.- Los miembros incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica reconocerán que la seguridad de la vida, la salud, los bienes y el bienestar del público en general, dependen de los juicios, decisiones y prácticas incorporadas por ellos o por consejo, en dispositivos, edificaciones estructuras, máquinas, productos y procesos, emitidos de acuerdo con su capacidad y conocimientos académicos.

Artículo 5.- Los miembros incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica cuidarán que los recursos humanos, económicos, naturales y transformados, sean adecuadamente utilizados haciendo los estudios necesarios para evitar su uso abusivo o dispendioso.

Artículo 6.- Los miembros incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica que tengan conocimiento de hechos o condiciones relacionados con sus disciplinas que en su opinión pongan en peligro la seguridad de la vida, la salud, los bienes o el bienestar de la colectividad, deberán informar de ello al responsable de esas situaciones si fuere posible; si no fuere posible o si ello no fuere suficiente, informará a las autoridades correspondientes.

CAPITULO II

De la Dignidad de la Profesión

Artículo 7.- Los miembros incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica autorizarán planos, documentos o trabajos, conforme a las normas legales y

reglamentarias vigentes, solo cuando tengan la convicción de que son seguros, de acuerdo con las normas de ingeniería y arquitectura y el conocimiento científico.

Artículo 8.- Si el criterio profesional de un miembro incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, es negado o contradicho y como consecuencia de ello, a juicio del profesional, pudiere resultar un perjuicio, aunque sea potencial, deberá informar al cliente o empleador de las posibles consecuencias, sin perjuicio de dar aviso a las autoridades competentes.

Artículo 9.- Los miembros incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica serán objetivos, leales y veraces en sus informes, declaraciones o testimonios profesionales.

Artículo 10.- Los miembros incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, al explicar su trabajo y méritos, actuarán de manera seria, objetiva y veraz.

Artículo 11.- Los miembros incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica expresarán criterios u opiniones en temas de ingeniería y arquitectura (proyectos, productos, métodos o procedimientos) solamente cuando ellos se fundamenten en un adecuado conocimiento de los hechos, en competencia técnica suficiente, en convicción sincera y estos no sean hechos en forma maliciosa. Asimismo, deberán expresar claramente cuando tengan intereses particulares relacionados con los criterios u opiniones emitidas.

Artículo 12.- Los miembros incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica no participarán en la diseminación de conceptos falsos, injustos o exagerados en relación a la ingeniería y arquitectura.

Artículo 13.- Los miembros incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica autorizarán planos, documentos o trabajos, conforme a la normas legales y reglamentarias vigentes, solamente cuando hayan sido elaborados y revisados por ellos o ejecutados bajo su control o cuando acepten una responsabilidad transferida.

Artículo 14.- Los miembros incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica podrán hacer promoción de sus servicios profesionales sólo cuando ella no contenga lenguaje jactancioso o engañoso o en cualquier forma denigrante para la dignidad de la profesión.

Artículo 15.- Los miembros incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica no aceptarán trabajos en condiciones de plazo, honorarios, forma de pago o cualquier otra circunstancia, que puedan afectar en forma negativa su criterio profesional o la calidad de sus servicios.

CAPITULO III

De la Relación con los Colegas

Artículo 16.- En el ejercicio de su profesión, todos los miembros incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica deberán guardarse entre sí, respeto, lealtad y consideración, asimismo, deberán acatar las normas que sobre el cobro de honorarios profesionales emitan los órganos del Colegio Federado.

Artículo 17.- Los miembros incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica deben abstenerse de promover o ejecutar cualquier acto que implique competencia desleal. Asimismo, deberán abstenerse de participar en todos aquellos

asuntos, que en razón de su cargo, función o posición, estén en ventaja para obtener un beneficio, sea en forma directa o indirecta, en provecho propio o de terceros.

CAPITULO IV

De la Ejecución de Servicios

Artículo 18.- Los miembros incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, en la prestación de sus servicios, servirán con fidelidad, responsabilidad y lealtad a sus empleadores y clientes.

Artículo 19.- Los miembros incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, mediante razón fundada, notificarán a sus empleadores y clientes cuando estimen que el trabajo encomendado no tendrá el éxito esperado por aquellos.

Artículo 20.- Los miembros incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, deberán abstenerse de divulgar, usar o dar razón de cualquier información confidencial de la que hayan tenido conocimiento en virtud de la prestación de sus servicios, salvo que la ley los obligue a ello.

TITULO II DE LAS SANCIONES

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 21.- Las sanciones disciplinarias, de conformidad con lo que establece el Artículo 61 de la Ley Orgánica, serán:

- a) Amonestación confidencial

b) Suspensión temporal hasta por dos años de los derechos y prerrogativas inherentes a los miembros del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica

Artículo 22.- Para la adecuación de las sanciones indicadas en este Código de Etica Profesional se tomará en cuenta la gravedad de la falta, así como el monto de los daños causados si los hubiere, el número de personas y estado socioeconómico afectado.

Artículo 22 Bis.- Se podrá ampliar hasta veinticuatro meses, cualquier suspensión estipulada en todos los artículos incluidos en el Código de Etica Profesional si la acción o conducta pone en riesgo la salud, la vida o la integridad física de las personas. (*)

Artículo 23.- En el caso de reincidencia, se le impondrá al infractor la sanción tipificada para el último hecho cometido, pudiendo aumentarse la misma a juicio de la Junta Directiva General, pero sin que pueda pasar del máximo fijado para esa falta.

Artículo 24.- Cuando con una misma conducta se violen varias disposiciones del presente Código, se aplicará la sanción establecida para la falta más grave.

Artículo 25.- Cuando en diferentes actuaciones se hayan cometido varias faltas iguales o diferentes, para cada caso se impondrá la sanción correspondiente a cada una de las faltas cometidas.

(*) Así reformado en la Asamblea de Representantes No.03-02/03-AER del 19 de junio de 2003.-

CAPITULO II

De las faltas contra la profesión

Artículo 26.- Se sancionará con suspensión de seis hasta veinticuatro meses a todos los miembros incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica que ejecutaren, actos reñidos con la buena técnica o a quien incurriere en omisiones culposas aún cuando fuere en cumplimiento de órdenes de autoridades o mandantes. (*)

Artículo 27.- Se impondrá suspensión de uno hasta doce meses a quien aceptare realizar tareas a sabiendas que las mismas pueden prestarse a malicia o dolo o ser contrarias al interés general. (*)

Artículo 28.- Se impondrá suspensión de seis a veinticuatro meses, a quien firmare planos, especificaciones, dictámenes, memorias o informes, que no hayan sido ejecutados, estudiados o visados personalmente; los documentos que por su condición de ser objeto de fe pública, deben ser ejecutados personalmente. (*)

Artículo 29.- Se impondrá amonestación confidencial o suspensión hasta de seis meses, a quien asociare su nombre en propaganda o actividades con personas y empresas que se hagan pasar indebidamente como profesionales o usando su posición profesional, ensalzare en forma desmedida, personas o cosas con fines comerciales o políticos. (*)

Artículo 30.- Se impondrá suspensión de tres hasta veinticuatro meses, a quien recibiere o diere comisiones u otros beneficios para

(*) Así reformado en la Asamblea de Representantes No.03-02/03-AER del 19 de junio de 2003.-

gestionar, obtener o acordar designaciones o trabajos de cualquier índole en el ejercicio profesional. (*)

Artículo 31.- En todos aquellos casos en que se presente una conducta que no este expresamente tipificada en este Código y que implique una violación al ordenamiento jurídico relacionado con el ejercicio profesional, se impondrá una sanción que va desde una amonestación confidencial hasta una suspensión de veinticuatro meses. (*)

Artículo 32.- Se impondrá una sanción que va desde amonestación confidencial hasta la suspensión de doce meses, a quien hiciere propaganda con lenguaje de propia alabanza utilizando términos superlativos que exalten sus cualidades en forma desmedida o de cualquier otra manera que afecte la dignidad de la profesión. (*)

Artículo 33.- Se impondrá suspensión de uno hasta veinticuatro meses, al profesional cuya conducta tienda a desacreditar o desacredite el honor y la dignidad de la profesión de ingeniería y arquitectura. (*)

Artículo 34.- Se impondrá suspensión de tres hasta veinticuatro meses al miembro del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos que sin estar autorizado para ello, ejerza funciones propias de otra profesión del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica. (*)

(*) Así reformado en la Asamblea de Representantes No.03-02/03-AER del 19 de junio de 2003.-

CAPITULO III

De las Faltas contra los Colegas

Artículo 35.- Se impondrá amonestación confidencial o suspensión hasta de seis meses al miembro que, abusando de la autoridad conferida por algún puesto administrativo, pretenda imponer o dificultar innecesariamente el ejercicio profesional de sus colegas o la actividad de los administrados.

Artículo 36.- Se impondrá suspensión de un mes a 12 meses, a quien utilizare ideas, planos o documentos técnicos sin el consentimiento de su autor o autores.

Artículo 37.- Se impondrá suspensión de dos hasta veinticuatro meses, a quien participare en competencia desleal sobre la base de un precio inferior al mínimo establecido por las tarifas del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos para conseguir un encargo profesional. (*)

Artículo 38.- Se impondrá suspensión de seis a dieciocho meses, a quien tratare de ocupar un puesto o conseguir un encargo profesional, a sabiendas que otro miembro haya efectuado pasos definitivos para su ocupación.

Artículo 39.- Se impondrá suspensión de tres hasta dieciocho meses, a quien injuriare, calumniare o difamare, directa o indirectamente, la reputación profesional, situación o negocio de otro miembro del Colegio Federado. Sin embargo, se podrá imponer una amonestación confidencial, cuando el colegiado se haya disculpado o se haya llegado a un arreglo o conciliación. (*)

(*) Así reformado en la Asamblea de Representantes No.03-02/03-AER del 19 de junio de 2003.-

Artículo 40.- Se impondrá suspensión de uno hasta doce meses, a quien siendo miembro de este Colegio Profesional, nombrare o interviniere para que se nombren en cargos técnicos, que deban ser desempeñados por profesionales del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, a personas que no estén debidamente autorizadas para ejercer. (*)

Artículo 41.- Se impondrá suspensión de tres hasta veinticuatro meses, a quien utilice las ventajas de una posición rentada para competir deslealmente con los colegas que ejerzan en forma liberal. (*)

Artículo 42.- Se impondrá suspensión de seis hasta veinticuatro meses a quien fijare o influenciare el establecimiento de honorarios o remuneraciones por servicios de ingeniería o arquitectura cuando tales honorarios o remuneraciones representaren evidentemente, una compensación inadecuada inferior a la tarifa mínima establecida por el Colegio Federado. (*)

CAPITULO IV

De las Faltas contra Clientes o Empleadores

Artículo 43.- Se impondrá suspensión de seis a dieciocho meses, a quien aceptare en beneficio propio, comisiones, descuentos, bonificaciones u otras prebendas, de proveedores de materiales, de contratistas o de personas interesadas en la ejecución de los trabajos. Esta sanción no se aplicará al profesional o empresa constructora o de instalaciones, que esté realizando una obra por contrato por suma fija.

(*) Así reformado en la Asamblea de Representantes No.03-02/03-AER del 19 de junio de 2003.-

Artículo 44.- Se impondrá suspensión de tres a dieciocho meses, a quien revelare datos reservados de carácter técnico, financiero o personal, sobre los intereses confiados a su estudio o custodia por clientes o empleadores, salvo que sea requerido por la autoridad competente. (*)

Artículo 45.- Se impondrá suspensión de seis a dieciocho meses, a quien actuare para con sus clientes o empleadores, en asuntos profesionales, en otra manera que no sea la de un agente leal y sin perjuicio, como depositario, experto o árbitro, en cualquier contrato u obra de ingeniería o arquitectura.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 46.- Derogase expresamente el Código de Ética Profesional aprobado por la Asamblea de Representantes del veintiuno de mayo de mil novecientos setenta y cuatro y sus reformas.

Artículo 47.- Este Código regirá a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Los asuntos por faltas al Código de Ética Profesional que estén pendientes de resolución a la entrada en vigencia del presente Código, se regirán por el Código anterior, salvo que resultare más beneficiosa la aplicación del nuevo Código, en cuyo caso, se aplicará este último.

Publicado en Gaceta 146 del 31 de julio, 2003.

(*) Así reformado en la Asamblea de Representantes No.03-02/03-AER del 19 de junio de 2003.-

**COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS
Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA
CENTRO DE RESOLUCION DE CONFLICTOS**

**REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL**

**COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS
Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA**

**Capítulo I. DEL CENTRO DE RESOLUCION
DE CONFLICTOS**

Definición y objetivos

Artículo 1

El Centro de Resolución de Conflictos es un departamento del Colegio Federado, dependiente de la Subdirección de Ejercicio Profesional, y que tiene por finalidad contribuir a la solución de controversias de naturaleza patrimonial y disponible sobre asuntos propios del ejercicio profesional, que involucren a empresas y a profesionales miembros del Colegio Federado que estén al día con sus obligaciones, mediante la institucionalización de mecanismos alternativos de solución de controversias, tales como el arbitraje y la conciliación.

Los conflictos sometidos al Centro de Resolución de Conflictos del Colegio Federado, se resolverán de acuerdo con la Ley 7727, este reglamento y los procedimientos correspondientes establecidos al efecto. La Junta Directiva General podrá acordar en cualquier momento la exclusión o modificación de cualquiera de estas reglas.

Funciones del Centro de Resolución de Conflictos

Artículo 2

El Centro de Resolución de Conflictos del Colegio Federado tiene como funciones:

- (a) Administrar los arbitrajes, conciliaciones y otros mecanismos de resolución alternativa de conflictos que se le soliciten, y que cumplan con los requisitos mínimos de acuerdo con las disposiciones de la Ley 7727 y de este reglamento.
- (b) Conformar una lista de conciliadores y árbitros, según su especialidad, y brindarles capacitación continua.
- (c) Designar los árbitros y conciliadores que correspondan.
- (d) Promover el desarrollo, capacitación, agilización, mejora y divulgación del arbitraje y de la conciliación, así como de otros métodos alternativos de solución de conflictos.
- (e) Atender consultas y emitir la información que se le solicite y que esté a su alcance, relacionada con el arbitraje, la conciliación y otros métodos alternativos de solución de conflictos.
- (f) Presentar a consideración de la Junta Directiva General las propuestas que considere convenientes en materia de su competencia.
- (g) Mantener a la vista una tabla de tarifas y los reglamentos vigentes.
- (h) Cualquier otra actividad relacionada con los métodos alternativos de solución de conflictos que le sea encomendada.

De la Estructura del Centro de Resolución de Conflictos

Artículo 3

El Centro de Resolución de Conflictos tendrá un Jefe, miembro del Colegio Federado, que deberá estar al día con sus obligaciones como tal, nombrado por la Dirección Ejecutiva del Colegio Federado. El Jefe deberá acreditar para su función conocimientos y experiencia en conciliación o arbitraje. Contará con el apoyo administrativo, financiero, informático y legal necesario para desempeñar correctamente su función, así como con los conciliadores y árbitros necesarios.

Funciones de la Jefatura

Artículo 4

Son funciones de la Jefatura del Centro de Resolución de Conflictos:

- (a) Dirigir y supervisar la operación general del Centro de Resolución de Conflictos.
- (b) Llevar el control de los casos que se administren en el Centro de Resolución de Conflictos.
- (c) Establecer las directrices técnicas del Centro de Resolución de Conflictos, y procurar la atención de los interesados a efectos de informarles sobre los procedimientos, alcances y limitaciones del Centro de Resolución de Conflictos.
- (d) Asegurar la aplicación del Reglamento del Centro de Resolución de Conflictos.
- (e) Proponer a la Junta Directiva General todas las modificaciones que estime necesarias del reglamento y los procedimientos del Centro de Resolución de Conflictos.
- (f) Seguir las directrices administrativas del Colegio Federado que correspondan.
- (g) Presentar los informes técnicos y administrativos que le soliciten sus superiores.
- (h) Elaborar el borrador del presupuesto anual del Centro de Resolución de Conflictos.
- (i) Ejercer las atribuciones que le confiere el Reglamento del Centro de Resolución de Conflictos.
- (j) Velar por la actualización del registro de árbitros y conciliadores que mantiene el Centro de Resolución de Conflictos.
- (k) Representar al Centro de Resolución de Conflictos ante organizaciones y en eventos nacionales e internacionales, relacionados con su actividad, según disponga la Junta Directiva General al efecto.

Registro de árbitros y conciliadores

Artículo 5

El Centro de Resolución de Conflictos, elaborará un archivo con la

información de la lista de árbitros y conciliadores, que será actualizada en forma permanente, debiendo cada árbitro o conciliador incluir *curriculum vitae* actualizado y atestados que indiquen su experiencia técnica y profesional, así como su especialización.

Podrán ser conciliadores los miembros del Colegio Federado, que tengan sus cuotas al día, cuenten con al menos cinco años de ejercicio de la profesión y estén incorporados al Colegio Federado¹, y que hayan cumplido con el proceso de capacitación teórica-práctica y de práctica supervisada del Centro de Resolución de Conflictos, con un mínimo de ciento veinte horas cursadas. Una vez concluido el proceso de capacitación y evaluado su desempeño, el Jefe del Centro de Resolución de Conflictos podrá recomendar el nombramiento de los conciliadores que considere a la Junta Directiva General, la que procederá a juramentarlos.

Aquellos miembros que hayan recibido capacitación teórica en conciliación y manejo de conflictos fuera de los programas del Centro de Resolución de Conflictos, podrán incorporarse a la fase de capacitación práctica y de práctica supervisada, siempre y cuando acrediten que han recibido al menos ochenta horas de capacitación teórica impartida en una entidad de reconocida experiencia y el programa se haya adecuado a los contenidos teóricos de los programas del Centro de Resolución de Conflictos. Si en los programas hiciera falta algún tema de importancia para el Centro de Resolución de Conflictos, este requisito podrá cumplirse previo examen que evalúe los contenidos de interés. Una vez aprobado el examen, si éste fuera necesario, y demostrados sus atestados, se incorporarán por un período de prueba de cuarenta horas. El Jefe del Centro de Resolución de Conflictos podrá recomendar su nombramiento según lo estipulado en el párrafo anterior.

Podrán formar parte de la lista de árbitros de equidad los miembros

1 Modificado el 13 de mayo de 2004 por la Junta Directiva General del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos según acuerdo #6 en su sesión #22-03/04-G.E.

del Colegio Federado que tengan sus cuotas al día, más de diez años en el ejercicio liberal de la profesión y de permanecer incorporados al Colegio Federado, que tengan experiencia o formación en el campo del arbitraje, y sean reconocidos como autoridades en su campo, tanto por sus condiciones profesionales como morales. El Jefe del Centro de Resolución de Conflictos recomendará el nombramiento de los árbitros a la Junta Directiva General. Para la asignación de casos se seguirá el proceso establecido en los artículos 70 y 71 del Reglamento Interno del Colegio Federado.

Podrán formar parte de la lista de árbitros de derecho del Centro de Resolución de Conflictos, los profesionales en Derecho debidamente acreditados ante el Colegio de Abogados de Costa Rica, que tengan más de diez años en el ejercicio liberal de la profesión, que acrediten su experiencia o formación en el campo del arbitraje y que sean reconocidos como autoridades en su campo, tanto por sus condiciones profesionales como morales.

Cuando las partes propongan árbitros que no estén en la lista del Centro de Resolución de Conflictos, únicamente podrán fungir como árbitros de equidad y de derecho en los tribunales colegiados, siempre y cuando sean profesionales acreditados ante los Colegios Profesionales respectivos, cumplan con los requisitos de este artículo y se sometan a las disposiciones del capítulo IV de este reglamento, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30 del mismo. En todo caso, la función de árbitro director y presidente del tribunal arbitral, sólo podrá ser realizada por un árbitro inscrito en la lista del Centro de Resolución de Conflictos.

Plazos

Artículo 6

El tiempo y el plazo en el cual se desarrollarán los procesos de conciliación o arbitraje, serán directamente supervisados por el Centro de Resolución de Conflictos, tomando como base la

naturaleza del caso y la opinión del tribunal arbitral o conciliador asignados. La duración de cualquiera de estos procesos no deberá superar los seis meses, contados a partir del inicio del procedimiento, según lo estipulado en el artículo 31, párrafo tercero de este reglamento, para efectos de arbitraje, y el artículo 11 en el caso de conciliación, salvo que exista una solicitud de prórroga por escrito autorizada por escrito por el Jefe del Centro de Resolución de Conflictos. Todo plazo expresado en días, se computará en días hábiles. Para efectos de recepción de documentos, se hará en las oficinas del Centro de Resolución de Conflictos en el horario de atención al público del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos.

En el caso del arbitraje, el recurso de apelación por motivo de la competencia que pudiera interponer cualquiera de las partes ante la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, suspende el plazo para laudar hasta que exista resolución firme.

Representación y asesoría

Artículo 7

Las partes podrán hacerse representar por un tercero debidamente acreditado en caso de no comparecer personalmente. Asimismo, las partes podrán asesorarse por las personas y profesionales de su elección. Cuando participen directamente del procedimiento, los nombres, las calidades y las direcciones de esas personas se comunicarán al Centro de Resolución de Conflictos. Esa comunicación deberá precisar si la designación se hace a efectos de representación o de asesoría.

Quien represente a la parte que no comparece personalmente deberá presentar al Centro de Resolución de Conflictos poderes legales suficientes para obligarse en su nombre.

En caso de arbitraje, el representante deberá acreditar poder especial judicial lo suficientemente amplio para participar del proceso de arbitraje en cuestión.

Costas

Artículo 8

El Centro de Resolución de Conflictos, captará recursos económicos de quienes utilicen sus servicios a través de los centros de recaudación autorizados por el Colegio Federado, y los ingresos recibidos serán depositados en cuentas corrientes del Colegio Federado. El ingreso se reflejará en estados financieros atinentes al Centro de Resolución de Conflictos, mostrándose como ingresos del Centro de Resolución de Conflictos y pudiendo ser utilizados por éste con la autorización de la Dirección Ejecutiva.

En todo proceso conciliatorio se cancelará desde el inicio, y previo a cada una de las audiencias, el monto de los servicios que se especifica en el Artículo 9. En el caso de arbitraje, de previo al nombramiento de los miembros del tribunal arbitral, las partes deberán depositar la totalidad de la tarifa establecida.

Cuando por cualquier razón no pueda darse inicio a la conciliación o al arbitraje, se indicará por escrito.

Los gastos de administración y honorarios de tribunal arbitral, deberán ser cancelados por ambas partes en tractos iguales. En el caso de que el proceso se inicie a gestión de una sola parte y la otra no cancele los gastos correspondientes, la interesada podrá cubrir por sí sola el costo total del proceso. Lo anterior, sin perjuicio de que el tribunal arbitral condene a una de las partes en costas, de acuerdo con los artículos 58 y 69 de la Ley 7727. En este caso, el Centro de Resolución de Conflictos cancelará al tribunal arbitral y consignará lo correspondiente a los gastos administrativos del monto del depósito de garantía con que cuenta, pudiendo la parte ganadora ejercer ante la jurisdicción común, las acciones legales que considere pertinentes contra la perdedora.

No se contempla en el depósito de garantía ante el Centro de Resolución de Conflictos, ningún extremo por concepto de costas personales o procesales de los abogados.

Tarifas

Artículo 9

El solicitante de los servicios de conciliación deberá acompañar su solicitud con la tarifa vigente establecida en este artículo. Esta tarifa será determinada en función al salario mínimo mensual de un Trabajador Especializado Genérico cuyo monto se establece en el Decreto Ejecutivo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que determina los montos por concepto de salarios mínimos y que son publicados en el diario oficial La Gaceta. Esta tarifa se establece de la siguiente forma para cada una de las partes:

- (a) Primera audiencia: Un doce por ciento del salario mínimo de un Trabajador Especializado.
- (b) De dos a tres audiencias: Un siete por ciento del salario mínimo de un Trabajador Especializado.
- (c) De cuatro a diez audiencias: Un doce por ciento del salario mínimo de un Trabajador Especializado.
- (d) Después de la décima audiencia: Un quince por ciento del salario mínimo de un Trabajador Especializado.

Asimismo, la parte que acepta la conciliación deberá consignar la misma cantidad al momento de la aceptación del servicio. Las cantidades consignadas por las partes, serán deducidas de los costos administrativos establecidos para las conciliaciones. En ningún supuesto habrá devolución de las sumas consignadas.

Si por alguna razón, una de las partes no puede asistir a la audiencia convocada y no lo comunica al Centro de Resolución de Conflictos con veinticuatro horas de antelación, deberá pagar un tres por ciento del salario mínimo de un Trabajador Especializado.

Honorarios de los conciliadores

Artículo 10

Los honorarios de los conciliadores se establecen en cien dólares americanos mínimo, por un máximo de cuatro sesiones. Si se efectúan más de cuatro sesiones, por cada sesión adicional los honorarios se establecerán en un quince por ciento de la cantidad

fijada por sesión. Sin embargo, este monto será revisado y fijado anualmente por la Junta Directiva General del Colegio Federado.

Honorarios de los árbitros

Artículo 11

En cuanto al arbitraje, los honorarios del árbitro presidente, en el caso de ser tribunal arbitral colegiado, o del árbitro del tribunal arbitral unipersonal, se regirá por la tabla establecida en el inciso “a” del artículo 68 de la Ley 7727.

Los árbitros que no pertenezcan a la lista del Centro de Resolución de Conflictos y que hayan sido designados por las partes, podrán solicitarle a éste, que requiera a las partes el depósito de sus honorarios, para lo cual se utilizarán los centros de recaudación autorizados por el Colegio Federado.

Una vez concluido el proceso arbitral, y presentada la factura por servicios profesionales, el Colegio Federado ordenará el pago correspondiente y le retendrá el diez por ciento según el artículo 70 del Reglamento Interior General del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, aplicable a los ingresos del Centro de Resolución de Conflictos y pudiendo se utilizados por éste con la autorización de la Dirección Ejecutiva.

Anticipos

Artículo 12

Si las sumas cuya consignación es requerida de conformidad con los dos artículos anteriores, no hubieran sido abonadas dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores a la solicitud de pago o a las audiencias preliminares, el Centro de Resolución de Conflictos podrá suspender el procedimiento y presentar a las partes una declaración escrita de conclusión, que entrará en vigencia en la fecha en que se haya formulado.

Capítulo II: DE LA CONCILIACION

Sometimiento

Artículo 13

El Centro de Resolución de Conflictos evaluará la viabilidad para conciliar un caso cuando:

- (a) Una de las partes lo solicite por escrito; en cuyo caso el Centro de Resolución de Conflictos invitará a la otra parte a aceptar el proceso de conciliación, con sujeción a las reglas establecidas en el presente reglamento y demás disposiciones internas.
- (b) Ambas partes, en forma escrita, soliciten al Centro de Resolución de Conflictos someter su controversia a conciliación bajo las reglas del presente reglamento y demás disposiciones internas.
- (c) La Dirección Ejecutiva, la Subdirección de Ejercicio Profesional o cualquiera de los colegios miembros del Colegio Federado soliciten al Centro de Resolución de Conflictos, invitar a participar en el procedimiento de conciliación a una o ambas partes en un caso que sea de su conocimiento, siempre y cuando no se haya iniciado un proceso disciplinario anterior, salvo que así lo solicite algún Tribunal de Honor.

En el supuesto de los incisos anteriores, si una parte rechaza la conciliación, no se iniciará el procedimiento conciliatorio.

Tanto para el caso en que las partes acepten la invitación a la conciliación, como cuando las partes de común acuerdo hayan decidido someter su controversia a conciliación, y una vez evaluada la naturaleza del caso y aceptado éste para conciliación, el Centro de Resolución de Conflictos procederá a dar formal inicio al proceso de conciliación y a designar el conciliador. Si las partes deciden escoger ellas mismas al conciliador, deberán hacerlo de común acuerdo por escrito, y de la lista de conciliadores del Centro de Resolución de Conflictos.

Una vez que se haya llegado a un acuerdo a este respecto, se procederá a fijar hora y fecha para la audiencia inicial de conciliación, considerándose esta fecha como de inicio del proceso de conciliación.

Cantidad de conciliadores

Artículo 14

Habrá uno o más conciliadores por caso, quienes preferiblemente deberán tener conocimientos afines a la naturaleza del caso. Cuando haya más de un conciliador, deberán, por regla general, actuar de común acuerdo; pero sólo uno será el conciliador titular.

Designación de los conciliadores

Artículo 15

El Centro de Resolución de Conflictos, de la lista de conciliadores que tiene, designará al conciliador, el cual deberá ser aceptado por las partes.

Al formular recomendaciones o efectuar nombramiento de personas para el cargo de conciliador, el Centro de Resolución de Conflictos, tendrá en cuenta las características del asunto a tratar, así como las consideraciones que puedan garantizar el nombramiento de un conciliador independiente e imparcial.

Audiencia preliminar separada

Artículo 16

El conciliador solicitará una reunión preliminar separada con cada una de las partes para escuchar a fondo sus exposiciones sobre el asunto y para aclarar cualquier particular al respecto.

El conciliador podrá, cuando lo considere oportuno, solicitar a las partes documentación escrita, que deberá presentarse antes o durante la audiencia conjunta.

Audiencias conjuntas

Artículo 17

El conciliador realizará audiencias con ambas partes, y procurará que las audiencias no sobrepasen dos horas y media en un mismo día. Podrá firmarse al final un acuerdo parcial o total de conciliación.

El conciliador dejará constancia de la asistencia a cada audiencia conjunta.

El conciliador decidirá sobre la conveniencia de la realización de audiencias conjuntas o separadas.

Participación de asesores en las audiencias

Artículo 18

Los asesores de las partes podrán acompañar a éstas durante la o las audiencias, pero no podrán intervenir directamente en las deliberaciones que se lleven a cabo. No obstante lo anterior, previa solicitud de la parte, la audiencia podrá suspenderse momentáneamente a efectos de que la parte pueda consultar en forma privada con su asesor. El uso de esta facultad será regulado por el conciliador designado.

Deberes del conciliador

Artículo 19

Son deberes del conciliador:

- a) Informar a las partes sobre los procedimientos, alcances, límites de la conciliación e implicaciones legales de los acuerdos según la Ley 7727. Además, con las partes fijará la agenda de las audiencias y ayudará a las partes de manera independiente e imparcial en sus esfuerzos por lograr un arreglo amistoso de la controversia.
- b) Atenerse a principios de objetividad, equidad y justicia, teniendo en cuenta, entre otros factores, los derechos y las obligaciones de las partes, la ley y las circunstancias de la controversia, incluso cualesquiera prácticas establecidas entre las partes.
- c) Conducir el procedimiento conciliatorio en la forma que estime adecuada, teniendo en cuenta las circunstancias del caso, los deseos que expresen las partes y la necesidad de lograr un acuerdo justo.
- d) Excusarse de intervenir en los casos que le representen conflictos de intereses y deberá mantener la confidencialidad sobre lo

- actuado por las partes en el procedimiento de conciliación y sobre los actos preparatorios del acuerdo, y
- e) Aunque a las partes corresponde el planteamiento de opciones que satisfagan los intereses de ambos, el conciliador podrá, en cualquier etapa del procedimiento conciliatorio, formular propuestas para una solución de los asuntos en disputa. No es preciso que esas propuestas sean formuladas por escrito ni que se aplique su fundamento, ni las partes deberán necesariamente aceptar dicha propuesta.

Deberes de las partes

Artículo 20

Son deberes de las partes:

- a) Cancelar las costas del proceso en el lugar, momento y forma señalada.
- b) Asistir puntualmente a las audiencias.
- c) Aportar la documentación que les sea solicitada.
- d) Contar con un respaldo escrito de lo que manifiestan verbalmente.
- e) Cumplir con todos los acuerdos a que lleguen durante el proceso.
- f) Negociar de buena fe con la contraparte.
- g) Hacer propuestas para solucionar los intereses de ambas partes.
- h) Colaborar con el conciliador.

Cualquier incumplimiento de estos deberes puede acarrear la suspensión o finalización del procedimiento, a criterio del conciliador.

Asistencia Administrativa

Artículo 21

Con el fin de facilitar el desarrollo del procedimiento conciliatorio, las partes o el conciliador, de conformidad con éstas, podrán disponer de la asistencia administrativa del Centro de Resolución de Conflictos en la solicitud de peritos u otra asesoría necesaria.

Comunicación entre el conciliador y las partes

Artículo 22

El conciliador invitará a las partes a reunirse con él o se comunicará con ellas oralmente o por escrito, en forma conjunta o con cada una de ellas por separado. El lugar en que se llevarán a cabo las audiencias de conciliación es el Colegio Federado, salvo que el Centro de Resolución de Conflictos disponga sobre la conveniencia de reunirse en otro lugar y las partes, de común acuerdo, lo acepten.

Secreto profesional y confidencialidad

Artículo 23

Al conciliador le obliga, de conformidad con la Ley 7727, el secreto profesional; por tanto, no podrá revelar el contenido de las reuniones, las discusiones, ni los acuerdos de las partes; es absolutamente confidencial el contenido de las actividades preparatorias, conversaciones y convenios de acuerdos conciliatorios.

Las partes no pueden relevar al conciliador de este deber, ni tendrá valor probatorio el testimonio o la confesión de las partes ni del conciliador sobre lo ocurrido o expresado durante la conciliación, salvo en los procesos civiles o penales en los que se discuta la posible responsabilidad del conciliador o se trate de interpretar los alcances de un acuerdo conciliatorio ya concluido.

Cualquiera que participe en las audiencias de conciliación está igualmente obligado a guardar el deber de confidencialidad.

Colaboración de las partes con el conciliador

Artículo 24

Las partes colaborarán de buena fe con el conciliador, cumplirán las solicitudes de éste presentando los elementos de juicio disponibles y asistiendo a las reuniones a las que fueren convocadas.

La falta de colaboración o de buena fe de alguna de las partes podría implicar la conclusión del procedimiento conciliatorio.

Sugerencias de las partes para la resolución del conflicto

Artículo 25

Cada una de las partes, a iniciativa propia o a invitación del conciliador, deberá presentar a éste sugerencias que satisfagan los intereses de ambas partes para la resolución del problema.

Acuerdo de Conciliación

Artículo 26

Cuando el conciliador estime que existen elementos para un acuerdo aceptable por las partes, formulará los términos de un proyecto de acuerdo y los presentará a las partes para que éstas expresen sus observaciones y las de sus asesores.

Sobre la base de estas observaciones el conciliador podrá formular nuevamente otros términos de posible acuerdo.

Si las partes llegan a un acuerdo sobre la controversia, firmarán un documento escrito. El conciliador redactará el acuerdo de conciliación, salvo que las partes acuerden redactarlo ellas mismas, en cuyo caso el conciliador deberá revisarlo.

Las partes podrán considerar que en el acuerdo de conciliación se incluya una cláusula por la cual todas las disputas derivadas del acuerdo o relativas a éste, deban someterse al Centro de Resolución de Conflictos.

Las partes, al firmar el acuerdo total de conciliación, ponen fin a la controversia y quedan obligadas a su cumplimiento, de conformidad con la Ley 7727.

Requisitos del acuerdo conciliatorio

Artículo 27

El acuerdo conciliatorio deberá contener por lo menos:

- (a) Indicación de los nombres de las partes y sus calidades.

- (b) Mención clara del objeto del conflicto y de sus alcances.
- (c) Indicación del nombre de los conciliadores participantes del Centro de Resolución de Conflictos.
- (d) Relación puntual de los acuerdos adoptados.
- (e) Relación puntual de la forma, lugar y fecha en que se cumplirán los acuerdos.
- (f) Si hubiere proceso judicial o administrativo iniciado o pendiente, indicar, expresamente la institución que lo conoce, el número de expediente y su estado actual y la mención de la voluntad de las partes de concluir, parcial o totalmente, ese proceso.
- (g) El conciliador deberá hacer constar en el documento que ha informado a las partes de los derechos que se encuentran en juego y les ha advertido que el acuerdo puede no satisfacer todos sus intereses. También deberá hacer constar que ha advertido a las partes sobre el derecho que las asiste de consultar el contenido del acuerdo con un abogado antes de firmarlo.
- (h) Las firmas de todas las partes involucradas, así como la del mediador o conciliador.
- (i) Indicación de la dirección exacta donde las partes recibirán notificaciones.
- (j) El acuerdo no impondrá obligaciones a personas que no hayan participado de las audiencias, salvo que lo hayan aprobado expresamente.

Interrupción y conclusión del procedimiento conciliatorio

Artículo 28

El procedimiento conciliatorio concluirá con la firma de un acuerdo final de conciliación entre las partes o con la nota de conclusión del Centro de Resolución de Conflictos cuando no hubiera acuerdo.

El procedimiento conciliatorio se interrumpirá:

- (a) Por una declaración escrita del conciliador hecha después de efectuar consultas con las partes, en el sentido de que ya no se justifican ulteriores esfuerzos de conciliación.
- (b) Por una declaración escrita dirigida al conciliador por las partes,

en el sentido de que no se continuará con el procedimiento conciliatorio.

- (c) Por una notificación escrita dirigida por una de las partes al Centro de Resolución de Conflictos, que expresamente diga que no se continuará con el procedimiento conciliatorio.

Si el procedimiento de conciliación no concluyera con un acuerdo, el asunto podrá ser sometido a un arbitraje, que se desarrollará conforme al capítulo de arbitraje de este reglamento. Los procesos conciliatorios que fueron interrumpidos por las partes, pueden ser retomados por una única vez, de común acuerdo entre ellas.

Función del conciliador en otros procedimientos

Artículo 29

El conciliador no actuará como representante ni asesor de una parte en ningún procedimiento arbitral o judicial relativo a una controversia que hubiera sido objeto del procedimiento conciliatorio. Asimismo, las partes no llamarán al conciliador como testigo en ninguno de estos procedimientos, salvo que sea para aclarar únicamente los alcances del acuerdo.

Las partes de común acuerdo podrán solicitar por escrito, antes del inicio del procedimiento de conciliación o una vez finalizado, que en caso de que no lleguen a un acuerdo de conciliación, el conciliador tome el rol de árbitro y resuelva en definitiva el fondo del asunto, siempre que el conciliador cumpla con los requisitos establecidos en este reglamento para árbitros. Durante la etapa de conciliación le serán aplicables todos los principios y reglas de la conciliación y durante el arbitraje le serán aplicables todos los principios y reglas del arbitraje.

Admisibilidad de pruebas en otros procedimientos

Artículo 30

Las partes no invocarán ni propondrán como pruebas en un procedimiento arbitral o judicial, se relacionen éstas o no con la

controversia objeto del procedimiento conciliatorio, los hechos reconocidos, opiniones expresadas o propuestas formuladas durante el desarrollo de la conciliación.

Seguimiento de los acuerdos

Artículo 31

El Centro de Resolución de Conflictos podrá solicitar a las partes que hayan participado en procesos de conciliación, información sobre el resultado del acuerdo o cualquier otra información relativa al funcionamiento administrativo, con el fin de llevar un control estadístico, de calidad y de servicio.

Capítulo III. DEL ARBITRAJE

Sometimiento

Artículo 32

Las partes que acuerden ir a un arbitraje, se someterán a las disposiciones de este reglamento con sujeción a las modificaciones que ellas mismas pudiesen acordar por escrito. Los arbitrajes serán de equidad o de derecho; en caso de que las partes elijan el arbitraje de derecho, el árbitro deberá ser abogado y cumplir con los requisitos que establecen la ley y este reglamento.

Inicio del arbitraje

Artículo 33

La parte que inicialmente recurra al arbitraje (en adelante denominada “solicitante”) deberá requerirlo a la otra parte (en adelante denominada “solicitado”) a través del Centro de Resolución de Conflictos. Se considerará que el proceso arbitral se abre el día en que la notificación del requerimiento de arbitraje es recibida por el solicitado.

El requerimiento de someter una controversia a arbitraje contendrá la siguiente información:

- (a) Una petición de que el asunto se someta a arbitraje.
- (b) El nombre y la dirección de las partes.
- (c) Una referencia a la cláusula compromisoria, o el acuerdo de arbitraje que se invoca.
- (d) Una referencia al contrato del que resulte el asunto o con el cual el asunto esté relacionado.
- (e) La naturaleza general del reclamo.
- (f) La indicación de la cuantía.
- (g) La materia u objeto que se reclama.
- (h) Una propuesta sobre el número de árbitros.

Hasta tanto no esté constituido formalmente el tribunal arbitral, cancelados los honorarios y gastos del proceso y resuelto cualquier recurso sobre su constitución, no corre ningún plazo.

Para efectos de definir el momento del inicio del procedimiento arbitral, el plazo de seis meses a que hace referencia el artículo sexto de este reglamento, comenzará a regir a partir de la fecha de la resolución inicial del tribunal arbitral. En caso de que existan recursos relacionados a su competencia, dicho plazo correrá a partir de la resolución donde el tribunal dé por resueltos estos asuntos.

La parte solicitada contará con cinco días para contestar el requerimiento. En este escrito el solicitado hará referencia a las manifestaciones del solicitante.

Si la parte solicitada no contesta el requerimiento en este plazo, pero existe acuerdo arbitral previo y suficiente para constituir un tribunal arbitral, el Centro de Resolución de Conflictos procederá con dicha constitución.

Las partes, de común acuerdo, durante la fase de requerimiento, podrán ampliar o modificar cualquier acuerdo o cláusula arbitral previa.

Participación del Centro de Resolución de Conflictos

Artículo 34

El Centro de Resolución de Conflictos administrará el proceso de arbitraje, para lo que mantendrá contacto con el tribunal arbitral y las partes. Le dará el soporte logístico y administrativo que requiera el tribunal arbitral.

El tribunal arbitral y el Centro de Resolución de Conflictos podrán hacer uso del correo electrónico para lo que estimen conveniente. Todas las resoluciones serán realizadas por el tribunal arbitral y serán notificadas por el Centro de Resolución de Conflictos. La notificación de resoluciones del tribunal arbitral y los actos administrativos del Centro de Resolución de Conflictos, serán hechos vía fax. Cuando a la notificación se adjunte documentación adicional, la parte interesada deberá retirarla en el Centro de Resolución de Conflictos.

El Centro de Resolución de Conflictos tendrá bajo su custodia el expediente principal, que estará foliado cronológicamente de adelante hacia atrás. Toda documentación, pruebas, resoluciones, notificaciones y demás información, quedará constando en el expediente. Éste podrá ser consultado por cualquiera de las partes o sus representantes legales, siempre y cuando estén debidamente identificados.

Nombramiento de árbitros

Artículo 35

Si dentro de los cinco días posteriores a la notificación del requerimiento, no han convenido el número de árbitros, el tribunal arbitral será unipersonal.

El Centro de Resolución de Conflictos, de su lista de árbitros, propondrá a las partes un árbitro especialista en la materia de fondo del asunto a dirimir. Este árbitro deberá ser neutral, independiente e imparcial, y resolverá conforme a los principios de justicia y

equidad. La participación de este árbitro deberá ser aceptada por las partes.

Tanto los árbitros de derecho como de equidad, una vez nombrados por las partes o seleccionados por el Centro de Resolución de Conflictos, deberán rendir una declaración mediante la cual aceptarán formalmente el proceso designado y manifestarán que no tienen limitación o impedimento de orden legal, técnico o ético, para asumir el caso.

En caso de conflicto de intereses con alguna de las partes, el árbitro lo manifestará por escrito y no asumirá el caso.

Si las partes proponen un árbitro que no está en la lista del Centro de Resolución de Conflictos, éste deberá acreditar por escrito, en la misma declaración, que cumple con los requisitos establecidos para los árbitros del Centro de Resolución de Conflictos, y su compromiso de acatar y cumplir todas las disposiciones de este reglamento.

En caso que las partes escojan un tribunal arbitral formado por tres árbitros, cada parte propondrá un árbitro diferente, en cuyo caso el Centro de Resolución de Conflictos nombrará un tercer árbitro que deberá ser aceptado por las partes. En este caso, los tres árbitros constituirán en forma colegiada el tribunal arbitral y el árbitro nombrado por el Centro de Resolución de Conflictos será el árbitro presidente y director del tribunal.

Recusación de árbitros

Artículo 36

Un árbitro podrá ser recusado ante el Centro de Resolución de Conflictos por las mismas causales que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial de Costa Rica con respecto a jueces. Si la recusación es procedente, el Centro de Resolución de Conflictos nombrará de su lista otro árbitro que deberá ser aceptado por las partes. Este procedimiento será utilizado también en cualquier caso que sea necesario sustituir un árbitro.

Una parte podrá recusar al árbitro nombrado por ella únicamente por causas de las que haya tenido conocimiento después de la designación.

Procedimiento arbitral

Artículo 37

El árbitro o tribunal arbitral designado al efecto, podrá dirigir el arbitraje de la forma que considere apropiado, siempre que se trate a las partes con igualdad, que en cada etapa del procedimiento se dé oportunidad a todas las partes a hacer valer sus derechos y se respeten las normas generales del debido proceso, el derecho de defensa, oralidad, concentración, informalidad y contradicción.

En cualquier etapa del proceso, el tribunal arbitral y las partes podrán solicitar la realización de audiencias conjuntas o separadas, en las que se recibirán, si corresponde, las pruebas que estuviesen ordenadas. De toda la prueba y documento escrito que reciba el tribunal arbitral, debe dársele copia a la otra parte.

Lugar del arbitraje

Artículo 38

Las actuaciones arbitrales se efectuarán en el Centro de Resolución de Conflictos, salvo que, por la naturaleza de las mismas, deban efectuarse en otro lugar.

El laudo arbitral se entenderá siempre dictado en el lugar del arbitraje.

Escrito de pretensiones

Artículo 39

El solicitante comunicará su escrito de pretensiones a la otra parte a través del Centro de Resolución de Conflictos y el tribunal arbitral.

El escrito deberá ir acompañado de una copia del contrato y del acuerdo de arbitraje.

El escrito de pretensiones deberá contener al menos:

- (a) El nombre y la dirección de las partes.
- (b) Una relación de los hechos en que se basan su solicitud.
- (c) Los puntos de la controversia sometida a arbitraje.
- (d) Las pretensiones.
- (e) La prueba documental por medio de la cual se pretende probar los hechos.
- (f) Señalamiento expreso para recibir notificaciones.

Contestación

Artículo 40

En un plazo de quince días desde la recepción del escrito de pretensiones, el solicitado deberá comunicar por escrito su contestación a la otra parte y al tribunal arbitral, a través del Centro de Resolución de Conflictos, aceptando o negando cada uno de los hechos, haciendo referencia a los mismos extremos que indica el artículo anterior y acompañando al escrito, los documentos y pruebas que considere pertinentes. En este mismo acto, el solicitado podrá presentar sus propias pretensiones fundadas, y el tribunal arbitral conferirá a la otra parte un plazo de quince días para que se refiera a ellas.

Cuantía

Artículo 41

El monto de la cuantía que indican las partes durante el requerimiento se tomará como base para el cálculo de los honorarios del árbitro director y de los gastos administrativos del Centro de Resolución de Conflictos. Este monto servirá también para efecto de que las partes fijen sus pretensiones económicas.

Si durante el requerimiento, el monto de cuantía que señala el solicitante es diferente al que señala el solicitado, para efectos de

instaurar el tribunal arbitral y fijar los honorarios del árbitro director y los gastos administrativos del Centro de Resolución de Conflictos, se tomará el monto mayor.

En todo caso, corresponde al tribunal arbitral, una vez trabada la litis, fijar en definitiva el monto de la cuantía de acuerdo con las pretensiones económicas de las partes, el cual podrá solicitar a las partes cualquier ajuste en el pago de honorarios y gastos por concepto de la realización del arbitraje.

La falta de cancelación del ajuste por concepto de honorarios de los árbitros y de gastos administrativos del Centro de Resolución de Conflictos, faculta al tribunal arbitral a dar por concluido el proceso.

Pruebas y audiencias

Artículo 42

Cada parte deberá asumir la carga de la prueba de los hechos en que se basa para fundar sus acciones o defensas.

En cualquier momento del proceso, el tribunal arbitral podrá solicitar pruebas, reuniones, y peritajes adicionales, entre otros. Si el tribunal arbitral lo considera necesario, para efectos de la presentación de las pruebas solicitadas por el mismo, podrá, por una única vez, emitir una resolución en la cual se declare la interrupción del plazo para laudar. Dicho plazo no será mayor a los dos meses.

Las audiencias serán privadas y deberá indicarse el día, la hora, el lugar y los documentos o testigos que se presentarán, con al menos cinco días de antelación.

El tribunal arbitral dejará constancia de las fechas, lugares, documentos, testigos y partes que se presentan en las audiencias celebradas, así como de lo resuelto en ellas y, en general, de todo cuanto a su criterio sea necesario consignar.

Si alguna de las partes hubiera sido requerida para presentar documentos, pero no lo hace dentro del plazo establecido sin

justificarlo razonable y expresamente, el tribunal arbitral dictará el laudo con base en las pruebas de las que disponga.

Conclusión del procedimiento

Artículo 43

Si dentro del plazo fijado por el tribunal arbitral, el solicitante no ha presentado su escrito de pretensiones, el tribunal ordenará la conclusión del procedimiento. Si dentro del plazo fijado por el tribunal, el solicitado no ha presentado su contestación sin invocar causa suficiente, el tribunal arbitral ordenará que continúe el procedimiento.

Si una de las partes, debidamente convocada, no se presenta a la audiencia o no presenta las pruebas solicitadas, sin invocar causa suficiente, el tribunal arbitral estará facultado para seguir el procedimiento y dictar el laudo, basándose en las pruebas de que disponga.

Laudo

Artículo 44

El tribunal arbitral deberá emitir el laudo en el plazo correspondiente. En caso de tres árbitros, el laudo deberá dictarse por unanimidad o por mayoría de votos. Cuando por alguna razón no se contare con mayoría, el presidente del tribunal contará con doble voto.

El laudo se dictará por escrito y será definitivo, inapelable y obligatorio para las partes, debiendo éstas cumplirlo sin demora.

El laudo se emitirá en tres tantos originales, deberá exponer todas las razones de fondo, deberá estar firmado por el tribunal arbitral e indicará la fecha y el lugar. El Centro de Resolución de Conflictos entregará a las partes copia del laudo final.

Motivos de conclusión del procedimiento

Artículo 45

Si antes de dictarse el laudo, las partes llegan a un arreglo sobre el fondo del asunto, así lo comunicarán al tribunal arbitral a través del

Centro de Resolución de Conflictos y el tribunal concluirá el procedimiento. El tribunal podrá homologar el acuerdo y darle carácter de laudo.

Si antes de dictarse el laudo se hace innecesaria o imposible la continuación del procedimiento arbitral, previa justificación jurídicamente válida ante el Centro de Resolución de Conflictos y las partes, el tribunal arbitral podrá dictar la conclusión del procedimiento y hacer efectivo el pago de sus honorarios.

Se considerará razón jurídicamente válida para dar por concluido el procedimiento arbitral sin laudo, cuando no exista adecuación formal entre la cláusula o el acuerdo arbitral y las pretensiones de las partes.

Aclaración y adición del laudo

Artículo 46

Dentro de los cinco días siguientes a la recepción del laudo, cualquiera de las partes podrá requerir al tribunal arbitral una aclaración o adición del laudo. El tribunal arbitral deberá contestar en los siguientes quince días. En lo referente a cuestiones de procedimiento, corresponderá al presidente resolver con amplia libertad, en única instancia y sin recurso alguno. Contra el laudo dictado por el tribunal arbitral, solamente podrán interponerse los recursos de nulidad y revisión a que hace referencia la sección VI de la Ley 7727.

Capítulo IV DE LA ÉTICA DE CONCILIADORES Y ÁRBITROS

Actuación

Artículo 47

Los árbitros y conciliadores actuarán con diligencia y eficacia para procurar entre las partes una decisión justa y eficaz, debiendo en todo momento mantenerse imparciales y actuado conforme a los principios de la conciliación o del arbitraje, la buena técnica y la ética.

Los árbitros y conciliadores sólo aceptarán el caso si no tienen conflicto de intereses, tienen los conocimientos requeridos y la capacidad para participar y si pueden dedicarle al proceso y a las partes el tiempo necesario.

No podrán atender profesionalmente a las partes en asuntos relativos al caso concreto, ni asociarse con ninguna de ellas, dentro del año siguiente contado a partir de la finalización del proceso.

Confidencialidad

Artículo 48

Los conciliadores deberán realizar los esfuerzos requeridos para no invadir innecesariamente la privacidad de las partes.

No utilizarán la información obtenida durante el proceso, de manera directa o indirecta, para algún propósito ajeno al proceso conciliatorio.

Una vez finalizado el proceso, destruirán las notas elaboradas en ayuda de su función. Únicamente constarán en el expediente el o los acuerdos conciliatorios, si los hubiere, y los documentos administrativos correspondientes.

Responsabilidad

Artículo 49

Los conciliadores y árbitros tienen deberes con el Centro de Resolución de Conflictos, con las partes y consigo mismos.

Por esto deben:

- (a) Ser honestos, imparciales, diligentes y actuar de buena fe.
 - (b) Estar libres de favoritismos, y asegurarse de que las partes conozcan la naturaleza del procedimiento y sus consecuencias, así como su rol dentro del proceso.
 - (c) Respetar las reglas de confidencialidad y abstenerse de tomar un caso, o continuar, cuando se presente algún conflicto de intereses.
- Sobre la actuación de los conciliadores y árbitros habrá responsabilidad administrativa y profesional ante el Colegio

Federado, incluyendo las disposiciones de carácter ético que señala este Colegio.

El Centro de Resolución de Conflictos y el Colegio Federado, quedan exentos de cualquier responsabilidad por la actuación de los árbitros nombrados por las partes, que se encuentran fuera de la lista.

Normativa aplicable

Artículo 50

Se integran de pleno derecho a este reglamento y le será además aplicable la normativa de la Ley 7727, los artículos 70 y 71 del Reglamento Interior General del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica y la normativa concordante del Código Procesal Civil.

Transitorio

Todos los procedimientos que hayan sido establecidos con base a las disposiciones del reglamento anterior, serán considerados válidos hasta su conclusión final.

Aprobado por la Junta Directiva General del Colegio Federado mediante acuerdo #21 de la Sesión 08-03-04 GO del 15 de enero de 2004 y publicado en La Gaceta #29 del 11 de febrero de 2004.

Modificado por la Junta Directiva General del Colegio Federado, mediante acuerdo #6 de la Sesión 22-03/04-G.E. del 13 de mayo de 2004, y publicado en La Gaceta # 108 del 3 de junio de 2004.

CAPITULO II

**REGLAMENTOS GENERALES
SOBRE EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN**

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

CAPITULO 1

Principios Generales

Artículo 1.- Fundamento: De conformidad con el inciso b) del artículo 4 de su Ley Orgánica, el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica (Colegio Federado), promulga el siguiente reglamento para la Contratación de Servicios de Consultoría en Ingeniería y Arquitectura

Artículo 2.- Objetivos: El objetivo principal de este reglamento es el de regular la contratación de servicios de consultoría, de manera que estos servicios se fundamenten en los mejores principios éticos y profesionales y que, a su vez, sean cubiertos en forma adecuada mediante el pago de una justa remuneración. Para lograr este objetivo, el reglamento define los distintos servicios profesionales de consultoría e incluye normas sobre los siguientes aspectos:

- a) Relaciones cliente-profesional.
- b) Alcance y valor de los servicios profesionales de consultoría.

Artículo 3.- Alcances: Este reglamento establece el marco general que rige la prestación de los servicios profesionales de consultoría en ingeniería y arquitectura, mediante la enumeración, descripción

y definición, del ámbito de dichos servicios. En forma complementaria, se establecen los alcances de los servicios profesionales de acuerdo con la clasificación de éstos y los aranceles que deben cobrarse como honorarios profesionales, en documento anexo.

Artículo 4.- Servicios profesionales de consultoría: Se definen como “servicios profesionales de consultoría” las labores de tipo eminentemente intelectual desarrollados por ingenieros y arquitectos -en sus distintas especialidades- para la solución de los más diversos problemas en el planeamiento, desarrollo, evaluación y ejecución de obras de ingeniería y arquitectura

CAPITULO II

Definición de Conceptos

Artículo 5.- Honorarios profesionales: Por la prestación de servicios de consultoría, los ingenieros y arquitectos tendrán derecho a una remuneración justa y acorde con la complejidad y la magnitud del trabajo encomendado, así como con la eficiencia y calidad de ejecución, la capacidad técnica requerida y, en especial, por el grado de responsabilidad profesional adquirido en relación con ese trabajo. Por tanto, ‘honorario profesional’ es la remuneración que recibe el consultor por el trabajo realizado y por la responsabilidad profesional que la autogestión implica. Los honorarios mínimos establecidos en el anexo de este reglamento como aranceles, constituyen el monto por debajo del cual no queda cubierto el valor de un trabajo efectuado; en consecuencia, el profesional que ofrezca, solicite o preste servicios profesionales de consultoría con remuneraciones inferiores a las establecidas, contraviene el Código de Ética Profesional por lo que tales pactos o convenios se considerarán ilícitos. Por acuerdo entre el profesional y su cliente se pueden convenir otros honorarios, siempre y cuando no sean inferiores a dichos mínimos y contravengan otras disposiciones de los aranceles.

Artículo 6.- Profesional consultor: Se define como “profesional consultor” al ingeniero o arquitecto miembro del Colegio Federado, o la empresa consultora inscrita en el Colegio Federado, que desarrollan el ejercicio profesional dentro de un ámbito exclusivamente intelectual de asesoría para dar solución a los más diversos problemas de ingeniería o arquitectura, y cuyos intereses corren paralelos a los del cliente que los contrata.

Dentro de este trabajo intelectual, el consultor no tiene límite en su quehacer profesional. Su ejercicio puede abarcar todas las etapas de estudios, consultas, formulación y realización de proyectos, en disciplinas de ingeniería o arquitectura.

Artículo 7.- Responsabilidad profesional: El ingeniero o arquitecto que elabore un estudio o un proyecto en cualquiera de sus etapas, será el responsable directo de esa labor en todos los aspectos que competen a su ejercicio profesional, y debe avalarlo con su firma y número de carné. Cuando se trate de estudios o proyectos en que participen varios profesionales en ingeniería y arquitectura, cada uno asume la responsabilidad que le corresponde por su participación en la tarea o disciplina de su especialidad. Cuando en un estudio o proyecto participe un grupo de profesionales de la misma disciplina, deberán consignarse los nombres de todos los profesionales y la firma y número de carné del que actúa como coordinador.

Artículo 8.- Propiedad intelectual: El resultado del ejercicio profesional del consultor, por ser una actividad creativa que integra ciencia, arte y técnica, es propiedad intelectual de su creador y, como tal, está protegido por las leyes que versan sobre la materia.

Los planos y documentos resultantes del trabajo del consultor, que definen una obra en cualquiera de sus etapas, no pueden ser modificadas por el cliente, ni por otros profesionales -sin el consentimiento expreso del autor, si no se ha dado el finiquito contractual de los servicios de consultoría.

La propiedad intelectual se da en cada una de las etapas contractuales

(estudios preliminares, anteproyecto y planos de construcción), incluyéndose las especificaciones técnicas, el presupuesto y la programación de obras, y es extensiva a los distintos componentes de esas etapas, concepción, análisis y diseños (estructurales, de redes e instalaciones electromecánicas, etc.).

La propiedad intelectual no puede ser objeto de venta o comercio se vende o se enajena el derecho de uso y, aún cuando el autor se desprende de ese uso, no por ello pierde la propiedad intelectual.

El autor tiene derecho a publicar la parte o la totalidad del proyecto o de la obra realizada, siempre que lo comunique a su cliente y que no lesione derechos legítimos de éste o de terceros. Los planos y documentos originales son propiedad exclusiva del autor; el cliente puede conservar copias de estos y otros documentos, bien entendido que los usará únicamente, en todo lo que concierne a la obra definida en el contrato.

Será obligación de todo profesional que pretende utilizar una parte o la totalidad de un proyecto, comunicarlo por escrito a su autor intelectual antes de proceder a usarlo. El profesional autor de un proyecto podrá negar, respecto de éste, el uso de una parte o la totalidad, cuando este reglamento o los demás reglamentos y leyes del Colegio Federado sean burlados por el cliente o por otros profesionales.

Artículo 9.- Cliente: Se define como cliente a toda persona física o jurídica, de carácter público o privado, que requiera y solicite los servicios de consultoría a un profesional, o empresa consultora en ingeniería o arquitectura.

Artículo 10.- Normas de conducta profesional: El ejercicio profesional de consultoría implica un estricto apego a normas de conducta para con la profesión, para con los colegas y para con el cliente, establecidas en el Código de Ética Profesional.

Artículo 11.- Relación cliente profesional: La confianza del cliente en la honorabilidad, buen juicio, conocimiento y experiencia del profesional consultor, constituye el elemento fundamental de la relación entre ambos; por su parte, el consultor debe identificarse con el problema planteado por el cliente y aportar lo mejor de los recursos disponibles para darle solución.

La contratación de una empresa o profesional consultor implica en su esencia, un acto de confianza en la capacidad intelectual, técnica y tecnológica, y en la integridad del consultor.

En esta relación, existen responsabilidades de ambas partes, que se describen en términos generales, a continuación:

A. Responsabilidad del cliente:

- a) Establecer al consultor con claridad el alcance del trabajo.
- b) Precisar qué espera del trabajo solicitado.
- c) Proveer al consultor la mayor cantidad de información necesaria para llevar a cabo el estudio requerido.
- ch) No entorpecer ni coaccionar la labor del consultor por razones ajenas al interés del proyecto
- d) No variar las indicaciones dadas o aceptadas por él, que forman la base del trabajo que desarrolla el profesional.
- e) Mantener la necesaria comunicación con el consultor en el transcurso del desarrollo del trabajo.

B. Responsabilidad del consultor:

- a) Actuar con lealtad en relación con el cliente que le ha brindado su confianza.
- b) Disponer de su máximo esfuerzo y recursos para brindar un trabajo de excelencia a su cliente.
- c) Aceptar sólo encargos para los cuales está capacitado.
- ch) Tener independencia con respecto a proveedores, fabricantes de equipos constructores, contratistas y entidades financieras -o de otra índole- que puedan comprometer, inconvenientemente, la objetividad de su juicio.

- d) Respetar, en tanto no afecte su dignidad o ética, las reglas fijadas por el cliente para el desarrollo del trabajo encomendado.
- e) Garantizar confidencialidad sobre los estudios realizados y guardar estricta reserva sobre la información aportada por el cliente y los resultados del estudio realizado, salvo expresa autorización en contrario.
- f) Rechazar cualquier ventaja, retribución o comisión, de terceros que tengan algún interés en el resultado del estudio.
- g) Abstenerse de acciones o de emitir declaraciones que tiendan a dañar los legítimos intereses o reputación del cliente.
- h) Hacer entrega formal al cliente, para su aprobación, de cada una de las diferentes etapas del trabajo contratado. Se considera aprobada cada etapa cuando no exista comunicación escrita del cliente que expresa lo contrario.
- i) Informar al cliente de los alcances y trascendencia de los resultados obtenidos y su relación con los objetivos fijados por él.
- j) Cumplir con las normas legales y éticas vigentes.

Artículo 12.- Relación entre profesionales: La actividad de la consultoría, por naturaleza o por el procedimiento de ejecución de los proyectos, obliga a una relación permanente entre los profesionales.

En algunos casos, como en los proyectos multidisciplinarios, esta relación es de trabajo compartido o labor complementaria. En otros, se trata de labores en etapas de proyectos iniciados por un profesional y continuados por otro, la contratación de un profesional por otro de su mismo ramo.

En todos los casos las relaciones entre profesionales deberá sujetarse con lo que se indica en el Capítulo III, De la Relación con los Colegas, del Código de Ética Profesional y en los artículos 7, 8 y 9 del presente reglamento.

CAPITULO III

De los Servicios de Consultoría

Artículo 13.- Clasificación: Las actividades de consultoría abarcan todo el quehacer profesional en las distintas ramas de la ingeniería y la arquitectura, por lo que la clasificación de los servicios profesionales únicamente se deben considerar como una guía, sin que se pretenda, con ello, describir el total de los servicios que de las distintas disciplinas puedan derivarse en un determinado momento.

La siguiente clasificación, por tanto, agrupa los servicios de consultoría que con más frecuencia prestan los distintos profesionales:

- a) Atención de consultas (consultas profesionales).
- b) Estudios básicos.
- c) Estudios preliminares.
- ch) Planes y proyectos.
- d) Fiscalización de inversiones.

Artículo 14.- Consultas profesionales: Son los servicios suministrados por un profesional cuando emite una opinión autorizada en la materia. Esta opinión se fundamenta en el conocimiento y la experiencia del profesional consultado. Generalmente la consulta es de poca extensión, e implica emitir opiniones sobre asuntos concretos. Este tipo de servicios no culmina con un informe escrito.

Artículo 15.- Estudios básicos: Son todos aquellos estudios específicos necesarios para determinar las condiciones y características físicas y ambientales, socio-culturales y económicas, existentes en un determinado sitio o zona, y sin los cuales el planeamiento y desarrollo de un proyecto no se puede realizar. A manera de ejemplo, se pueden citar, entre otros, los siguientes:

levantamientos arquitectónicos, estudios de mecánica de suelos, análisis de materiales y determinación de infraestructuras existentes.

Artículo 16.- Estudios preliminares: Estos estudios se deben realizar en todo proyecto. En estos se identifican los recursos disponibles y las demandas por satisfacer, se determina el programa de necesidades y se define y coordina la realización de los estudios básicos necesarios. Los estudios preliminares incluyen, además, la recopilación y análisis de la información disponible, de las condiciones establecidas por los reglamentos y normas vigentes y las consultas ante las instituciones del Estado vinculadas con el proyecto.

Los estudios preliminares no constituyen un compromiso de organización de espacios o diseño.

Artículo 17.- Proyectos: Un proyecto es el resultado del conjunto de servicios que presta el profesional o empresa consultora para llevar a cabo todas las fases de una obra, desde su concepción hasta la etapa final.

Se trata de un proceso integral que implica una continuidad tanto en el planeamiento y diseño como en el de ejecución, desarrollado en sus etapas por uno o varios consultores, según la complejidad del proyecto o lo establecido en los términos contractuales.

El proyecto se divide en dos fases: La primera fase corresponde a la elaboración de planos y documentos, con los siguientes servicios:

- a) Anteproyecto.
- b) Planos de construcción y especificaciones.
- c) Presupuesto.
- ch) Programación de obra.
- d) Asesoría para licitación y adjudicación.

En esta fase, los servicios a) y b) son obligatorios para la ejecución del proyecto; en tanto que los restantes son opcionales.

La segunda fase se refiere a la del control de ejecución, con los

siguientes servicios:

- e) Supervisión.
- f) Inspección.
- g) Dirección técnica.
- h) Administración.

En esta fase, cuando no existe profesional responsable de la obra el servicio g) es obligatorio o, en sustitución de éste, el servicio h).

a) Anteproyecto:

Es la propuesta espacial, técnica y funcional, que define el carácter e identidad de un proyecto. Debe cumplir con las necesidades establecidas y con las regulaciones y reglamentos vigentes; además incluye una estimación del costo del proyecto.

Su representación se hará mediante los elementos gráficos e iconográficos necesarios para expresar claramente los aspectos conceptuales técnico-funcionales del proyecto.

b) Planos de construcción y especificaciones:

Se entiende por planos de construcción el conjunto de elementos gráficos y escritos que definen con claridad el carácter y la finalidad de una obra, y que permiten construirla bajo la dirección de un profesional responsable. De acuerdo con la índole de cada proyecto, estos planos deben comprender los aspectos de distribución, de estructuración e instalaciones, respaldadas por sus respectivos cálculos. Las especificaciones técnicas deberán formar parte de los planos de construcción ya sea dentro del juego de planos o como un documento suscrito adjunto.

c) Presupuesto:

Se entiende por presupuesto el trabajo detallado de cálculo que el profesional realiza para determinar el valor de una obra al precio de mercado. Dicho cálculo debe incluir el desglose de las diferentes unidades de obra y sus correspondientes costos directos (materiales,

mano de obra, cargas sociales, subcontratos, etc.), así como los indirectos (administrativos, legales, financieros, etc.).

ch) Programación de obra:

Se entiende por programación de obra la determinación de los tiempos de realización de las actividades que comprende el proyecto, a fin de poder anticipar la duración total de su proceso de ejecución. La programación debe involucrar lo siguiente: desglose de actividades del proyecto, determinación de los datos de rendimientos, recursos y tiempos para cada una de las actividades, ordenamiento de las actividades con una secuencia lógica, mediante el uso de alguno de los métodos de programación modernos, determinación de la ruta crítica, determinación de los tiempos tempranos, tardíos y holguras de cada una de las actividades, elaboración de un diagrama de barras en el que se muestren los tiempos de inicio y finalización de las actividades, así como flujo de caja o desembolsos a través del tiempo.

d) Asesoría para licitación y adjudicación:

Se entiende por asesoría para licitación y adjudicación, aquel servicio que el profesional presta a un cliente con el objeto de recomendar la modalidad o procedimiento para la selección del contratista y las condiciones de contratación de la obra.

Cuando el procedimiento de contratación se hace mediante licitación, el servicio se suministra en dos etapas. Primero se da la asesoría con todo el proceso de licitación; preparación de los documentos necesarios para la publicación del cartel; invitación a los contratistas; evacuación de consultas y recibo formal de ofertas. En una segunda etapa se efectúa el análisis y estudio de las ofertas recibidas y se hacen las recomendaciones para la adjudicación.

e) Supervisión:

Es el servicio que suministran uno o varios profesionales diseñadores de una obra, durante la etapa de construcción, cuando la inspección

está a cargo de otro profesional. Lo anterior tiene por objeto verificar y garantizar que se conserve el criterio y la concepción original del proyecto, al adaptarlo a las diversas circunstancias que se presentan durante el proceso de ejecución de la obra. La labor de supervisión se realiza en comunicación directa con el inspector, y no con el constructor, y es un servicio continuo que debe darse durante todo el proceso de construcción.

f) Inspección:

Se entiende por inspección la vigilancia o atención que el profesional o grupo de profesionales suministra durante el proceso de ejecución de una obra, con el fin de que ésta se realice de conformidad con las mejores normas de trabajo, los planos de construcción, las especificaciones técnicas y demás documentos que forman parte del contrato. Si bien el profesional que realiza la inspección asume la responsabilidad que le corresponde en virtud de la tarea encomendada por el cliente, su actuación no libera al constructor de su responsabilidad contractual. El servicio de inspección se presta mediante visitas periódicas a la obra por parte del profesional. No implica una permanencia constante o residencia profesional. En aquellos casos que el cliente solicite un profesional residente para realizar labores de inspección, el servicio debe ser objeto de una contratación especial, e independiente al honorario profesional indicado en el arancel.

g) Dirección técnica:

Se entiende por dirección técnica de una obra aquel servicio de consultoría que incluya la inspección, la programación y el control de esa obra.

Mediante este servicio, el director se convierte en el profesional responsable de la obra.

h) Administración:

La administración de la obra es un servicio profesional de

consultoría, en el cual el profesional es el representante, por excelencia, de los intereses del cliente. El administrador tiene bajo su responsabilidad que la obra se realice de conformidad con los planos de construcción, las especificaciones técnicas y los reglamentos, mediante el servicio de inspección.

Además, organiza y programa el avance de la obra en todas sus etapas, elabora los presupuestos y la necesidad de caja durante el proceso de construcción y administra los recursos financieros por medio del establecimiento de sistemas de contabilidad, controles e informes, que garanticen al cliente un adecuado uso de los recursos económicos.

Es entendido que en todo este proceso de administración, el profesional presta un servicio de consultoría sin un giro comercial, dentro de la industria de la construcción, que permita ventajas económicas al consultor mayores que los honorarios profesionales correspondientes a la prestación de este servicio. Todos los ahorros, descuentos y beneficios obtenidos por el administrador, serán patrimonio exclusivo del cliente.

Artículo 18.- Fiscalización de inversiones: Se entiende por fiscalización de inversiones aquel servicio de consultoría que se presta a un cliente, -generalmente una entidad financiera, con el objeto de revisar y calificar los documentos técnicos que amparan la solicitud de un crédito, y llevar a cabo el control de los desembolsos contra el avance de una obra, de acuerdo con las condiciones pactadas entre el prestatario y la entidad financiera.

La fiscalización de inversiones no implica, para el profesional, responsabilidad sobre la calidad de la obra en proceso, sin embargo, estará obligado el fiscalizador a notificar a la entidad financiera cualquier cambio en las condiciones pactadas o anomalías que pueda detectar en la obra.

Artículo 19.- Otros servicios: Existe una serie de servicios de

consultoría que, por su naturaleza y complejidad, no pueden clasificarse en una determinada categoría; como por ejemplo:

- a) Planificación regional y urbana.
- b) Diseño urbano.
- c) Estudio de planificación vial.

Existen además, servicios de consultoría complementarios a proyectos específicos, que son parte indispensable para su desarrollo, tales como:

- a) Confección de términos de referencia.
- b) Estudios de prefactibilidad y factibilidad.
- c) Avalúos.
- ch) Diseño interior.
- d) Peritajes.
- e) Instalación de procesos industriales.
- f) Cómputo e ingeniería de sistemas.
- g) Estudios de mercado.
- h) Dirección de montaje.
- i) Puesta en marcha.
- j) Contaminación ambiental y estudios ecológicos.
- k) Estudios hidrológicos.
- l) Estudios geotécnicos.

Artículo 20.- Generalidades: Existen diversas modalidades para remunerar los servicios de consultoría, que varían de acuerdo con el tipo de servicio requerido por el cliente y las condiciones bajo las cuales debe ejecutarse. Dentro de todas las modalidades que se usen, deben prevalecer las siguientes condiciones generales que constituyen la base fundamental de las remuneraciones:

- a) La selección del consultor y la definición de los alcances de los servicios contratados -junto con la aplicación del presente reglamento y sus anexos-, establecen una protección efectiva para el cliente
- b) El Colegio Federado velará para que la relación cliente-profesional se realice dentro de normas éticas y profesionales y que las partes

cumplan fielmente las condiciones pactadas en el contrato de consultoría.

Artículo 21.- Flexibilidad del contrato: La actividad consultora tiene características muy especiales que la diferencian de otras actividades profesionales y, por lo tanto, la modalidad que se utilice para el pago de honorarios debe contener cierto grado de flexibilidad en cuanto al trabajo por realizar y a su remuneración se refiere.

Por estas razones, el contrato y, en especial -dentro de él-, la modalidad de remuneración de los servicios, deben contener cláusulas que permitan encarar investigaciones adicionales o realizar ajustes al plan previsto, cuando ello sea necesario, para elaborar las recomendaciones que lleven a la solución más adecuada del problema planteado. De ahí la necesidad de que el contrato sea flexible en todos sus aspectos.

Es habitual que la tarea de los consultores no pueda definirse con precisión de antemano y, aún cuando ello sea posible, es frecuente que durante la elaboración de los trabajos aparezcan hechos que racionalmente no pudieron preverse, lo que obliga al ajuste y hasta la modificación sustancial del plan de trabajo del grupo de profesionales propuesto y otras condiciones pactadas.

Artículo 22.- Financiamiento de los servicios de consultoría: El capital principal del consultor es intelectual y está representando por su experiencia acumulada, buen juicio y responsabilidad.

El financiamiento de los servicios de consultaría debe estar asegurado antes de su inicio y será responsabilidad exclusiva del cliente. El consultor tendrá derecho en todo contrato de servicios profesionales con lo siguiente:

- a) Solicitar adelantos razonables al iniciar los estudios o trabajos.
- b) Recibir pagos parciales por los servicios a medida que estos se vayan ejecutando, sea por cuotas mensuales o por montos proporcionales al trabajo realizado.
- c) Cobrar intereses por honorarios profesionales no cancelados por

el cliente en las fechas especificadas en el contrato. El interés se calculará con base en la tasa pasiva de créditos comerciales del Sistema Bancario Nacional.

CAPITULO IV

De las Bases para la Remuneración de los Servicios de Consultoría

Artículo 23.- Modalidades de remuneración de los servicios: La remuneración de los servicios de consultoría se efectuará de acuerdo con alguna de las modalidades que se describen en los artículos 24, 25 y 26 de este reglamento, o con alguna combinación de ellas.

Artículo 24-. Remuneración fijada mediante tarifas: Esta modalidad se aplica en aquellos servicios profesionales que están debidamente establecidos.

Los honorarios se calculan como porcentaje sobre el valor del estudio o proyecto por realizarse y aparece en el arancel tarifable, anexo a este reglamento. Se hace excepción de lo dispuesto por el decreto ejecutivo No. 17481 MOPT (publicado en La Gaceta No. 74 del 20 de abril de 1987) sobre el “Reglamento de Tarifas de Honorarios para los Profesionales en Agrimensura, Topografía e Ingeniería Topográfica”, las cuales son tarifas mínimas y de acatamiento obligatorio para todos los profesionales autorizados por el Colegio Federado para ejercer esos servicios.

Artículo 25-. Precio global o suma alzada: Este método de remuneración es aplicable cuando el alcance de los servicios se pueden prefijar y definir, en forma clara y precisa por la característica de los proyectos que no se encuentran cubiertos por el arancel tarifable.

Artículo 26-. Reintegro de costo más un honorario fijo o como

porcentaje de gastos incurridos: Esta modalidad se aplica:

- a) Cuando no puede definirse con claridad el alcance de los servicios.
- b) Cuando el consultor o los profesionales de la empresa consultora trabajan en estrecha colaboración con el grupo de profesionales del cliente (entidades públicas, por ejemplo).
- c) En estudios de factibilidad y de reconocimiento.
- ch) Para la inspección con carácter de residencia de la construcción de obras de ingeniería y de arquitectura (carreteras, puentes, conjuntos habitacionales, etc.).
- d) Cuando se adicionan tareas imprevistas no incluidas en el arancel a contratos en ejecución.
- e) Cuando se realizan estudios básicos bajo la dirección del consultor.

Artículo 27.- Definición de gastos generales o indirectos: Son los gastos del consultor o de las empresas consultoras que no pueden imputarse directamente a un estudio o proyecto determinado, tales como: gastos para poder actuar en el mercado y contar con una organización adecuada; gastos de preparación de propuestas; gastos de promoción; gastos por tiempo ocioso; tiempo improductivo de expertos y técnicos entre trabajos sucesivos; tiempo utilizado por el personal superior en problemas de interés público; gastos de administración; contabilidad general de las empresas, intereses sobre el capital invertido, gastos de papelería y comunicación en general, gastos de amortización de instalaciones y de alquileres de oficina, gastos de perfeccionamiento de personal.

Artículo 28.- Definición de gastos especiales o directos: Son los que pueden imputarse a un estudio o proyecto, tales como: levantamiento topográfico, estudio de suelos y materiales y, en general, todos los gastos de reconocimiento y de campo; cálculo de estructuras especiales o proyectos de instalaciones especiales; consultas con otros especialistas; ensayos y pruebas de materiales, máquinas o instalaciones; encuestas; estudios de aerofotogrametría; trabajos de computación; suelos de personal auxiliar, -apuntadores

y otros similares-, con sus cargas sociales; gastos de amortización de instalaciones directamente aplicadas al estudio o proyecto; viáticos, gastos de desarraigo, traslado y movilización; pasajes y otros gastos de viaje, gastos financieros.

Artículo 29.- Definición de gastos reembolsables: Se consideran gastos reembolsables aquellos en que incurra el profesional en el desarrollo de un estudio o proyecto en beneficio del cliente, ajenos a los gastos normales administrativos de la oficina del consultor. Estos gastos deben ser sufragados por el cliente o promotor, independientemente de la modalidad de pago de honorarios que se acuerde.

Como ejemplos de gastos reembolsables se citan:

- a) Copia de documentos y planos.
- b) Gastos de timbres, tasas e impuestos para el trámite de permisos de construcción.
- c) Costos de trámite de permisos de construcción que incluye el pago de tiempo de personal auxiliar con gastos de transporte y viáticos.
- ch) Derechos de revisión y conexiones de servicios públicos.
- d) Cables, telegramas, llamadas telefónicas de larga distancia.
- e) Honorarios de abogados y especialistas necesarios para la defensa de los intereses del cliente.
- f) En general, todos aquellos gastos que normalmente no pueden imputarse a la organización propia del consultor y que se ejecutan en virtud de la obra que el cliente le ha encomendado.

Todo profesional debe agregar a sus honorarios, en el caso de obras, el monto del timbre de construcción que debe ser trasladado en su totalidad al Colegio Federado y es obligatorio para los trámites en el Colegio (artículo 56, capítulo X de la Ley Orgánica).

CAPITULO V

De las Cláusulas Contractuales

Artículo 30.- Objeto del contrato: Las relaciones entre el consultor y el cliente deben estar enmarcadas dentro de los principios éticos, profesionales y de la justa remuneración, que aseguren a las partes contratantes el logro de los objetivos y acuerdos establecidos previamente. El objeto del contrato, por tanto, es el de establecer en forma escrita las condiciones de la relación contractual cliente-consultor.

Artículo 31.- Partes contratantes: El cliente y el consultor deben tener capacidad jurídica para subscribir el contrato. Ambas partes deben declarar que se acogen a las condiciones que establece el presente reglamento y su anexo de aranceles que registrarán el trabajo por realizar.

Antes de iniciar la ejecución de cualquier servicio de consultoría, se debe formalizar la relación cliente-profesional mediante un contrato escrito de servicios profesionales.

Artículo 32.- Alcance del contrato: El contrato debe definir, de manera precisa, el alcance de los trabajos que debe realizar el consultor y las obligaciones y responsabilidades que éste y el cliente adquieren en su relación contractual. Debe registrarse obligatoriamente en el colegio Federado previo al inicio del servicio, en la fórmula oficial de contrato que emita el Colegio Federado.

Esta fórmula incluye las cláusulas mínimas obligatorias que todo contrato de consultaría debe contener.

Adicionalmente, el consultor o la compañía consultora podrá utilizar sus propias fórmulas de contrato, incluyéndose en este caso -a manera de anexo-, la fórmula del Colegio Federado.

Artículo 34.- Honorarios, forma de pago y gastos: En el contrato

debe quedar establecido el importe total que, por concepto de honorarios, el cliente debe cubrir al profesional y la forma convenida para su pago.

Los pagos deberán realizarse en forma parcial, en cada una de las etapas del estudio incluyéndose -si así lo requiere el consultor-, adelantos para sufragar el costo de cada etapa y liquidación final con la entrega del trabajo, salvo que de mutuo acuerdo entre el cliente y el consultor se convenga otra forma de pago.

Además de los honorarios, el cliente debe cubrir al profesional todos los gastos reembolsables en que éste incurra para la realización del trabajo. Si, durante la ejecución surge la necesidad de realizar gastos extraordinarios imprevistos no incluidos en el alcance normal del trabajo contratado, el pago de estos gastos deberá pactarse previamente a su realización y, en todos los casos, será sufragados por el cliente.

A la entrega de los estudios correspondientes a cada etapa, se debe hacer una liquidación final de honorarios y gastos reembolsables y gastos extraordinarios.

Artículo 35.- Ajustes de honorarios: En todos aquellos casos en que el honorario profesional se calcule con base en tarifas por costo de obras, el monto fijado en el contrato se considerará tentativo, ya que dicho monto se ajustará al costo final de obra en cada etapa contratada, según se fije en los aranceles anexos a ese reglamento.

Artículo 36.- Reconocimiento de pago:

A. Reconocimiento de pago adicional:

El consultor tendrá derecho al cobro de honorarios, adicionales cuando se den los siguientes casos.

a) Cuando por causas ajenas al profesional se presente una prolongación importante e imprevista del tiempo para la realización de los estudios o prestación de los servicios.

- b) Cuando se le solicite, durante la realización de los estudios, modificaciones substanciales a los documentos o planos elaborados o en proceso, si éstos habían sido previamente aprobados por el cliente.
- c) Cuando el cliente solicite varias opciones o soluciones sobre un mismo problema.

B. Reconocimiento de pago proporcional:

Asimismo, el consultor tendrá derecho a que se le reconozca pago proporcional al trabajo realizado si, por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada el profesional, no puede cumplir o entregar parte del estudio encomendado. En dicho caso, el cliente podrá continuar libremente, el trabajo con otro profesional.

Artículo 37.- Modificación del contrato: Los contratos firmados entre el cliente y el profesional únicamente podrán ser modificados por acuerdo de las partes. Si el cliente requiere hacer modificaciones al alcance, condiciones del programa de necesidades, especificaciones convenidas o cualquier otra variación que altere el contrato firmado, deberá dar aviso al profesional en forma escrita de dichas modificaciones, a fin de que las mismas sean acatadas por el consultor. El monto de los gastos en que haya incurrido el profesional en la elaboración de los estudios o prestación del servicio hasta el recibo de la comunicación escrita, será sufragado por el cliente en forma adicional a los honorarios correspondientes a la variación solicitada.

Artículo 38.- Rescisión del contrato: En el caso de que una parte rescinda el contrato -por incumplimiento, variación de las condiciones pactadas o por razones particulares de cualquiera de los contratantes-, deberá comunicarlo oportunamente y por escrito a la otra.

Si las causas de incumplimiento son ajenas al consultor y el cliente rescinde el contrato, éste deberá cancelar al profesional, además de

los honorarios y gastos de la etapa en proceso de estudio, el valor de todos los daños y perjuicios originados por la interrupción del trabajo y los compromisos adquiridos previamente con terceros o con otros profesionales.

Si las causas son ajenas al cliente, el consultor deberá pagar el valor de todos los daños y perjuicios que le origina el cliente si rescinde el contrato.

Artículo 39.- Contrato por etapas: Algunos servicios de consultoría, por sus características, pueden desarrollarse en etapas; el contrato, por tanto, deber reflejar esa condición.

Cuando en el desarrollo de diferentes etapas intervienen como responsables distintos profesionales sin vínculo empresarial o laboral entre ellos, será indispensable para la inscripción de los distintos contratos ante el Colegio Federado la presentación por escrito -por parte del cliente- de un documento probatorio de que no adeuda suma alguna por honorarios o gastos reembolsables por el trabajo desarrollado.

El sistema de contrato por etapas no podrá ser usado, en ningún caso para eximir el pago de honorarios por razones de parentesco familiar entre el cliente y el profesional -o por vínculos patronales, gremiales o cualquier otro tipo de relación entre el cliente y el consultor, excepto en los casos establecidos en el Reglamento Interior del Colegio Federado. El anexo de aranceles, en el caso de “anteproyecto” considera un aumento proporcional en los honorarios cuando las etapas del proyecto están bajo responsabilidad de distintos profesionales.

Artículo 40.- Inscripción oficial del contrato: El contrato de consultoría es un documento privado entre el cliente y el profesional, que adquiere carácter oficial cuando se inscribe en el Colegio Federado, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 53 y 54 de su Ley Orgánica y puede ser elevado a escritura pública por cualquiera de las partes, según el artículo 64 del Reglamento Interior

General. Los gastos de inscripción serán sufragados por partes iguales. Cuando se trate de proyectos, el contrato se inscribirá mediante la presentación de las fórmulas en la oficina que el Colegio Federado indique; dicha oficina sellará el original para el trámite del permiso correspondiente. El contrato, al ser un documento oficial amparado a leyes y códigos que regulan las relaciones contractuales, no podrá ser variado por ninguna persona ajena a las partes contratantes; por tanto, ninguna oficina o funcionario podrá variar o modificar dicho documento.

Cuando la Fiscalía del Colegio Federado tenga una duda razonable sobre el monto estimado de la obra o sobre la aplicación de los aranceles a algún otro aspecto, solicitará al profesional la aclaración correspondiente y un adendum al contrato, si fuese el caso.

Artículo 41.- Contrato entre profesionales: Se entiende por contratación entre profesionales la relación contractual que hacen dos miembros del Colegio Federado, para que uno suministre a otros servicios de consultoría en un área específica o en una especialidad de la ingeniería o de la arquitectura.

Las relaciones entre profesionales en esta contratación estarán reguladas por lo indicado en los artículos 7, 8 y 12 del presente reglamento, y el pago de los servicios profesionales se hará de acuerdo con las siguientes modalidades:

- a) En los servicios no regulados por tarifas se usará el sistema de precio global o suma alzada, o reintegro de costos más un honorario fijo, descrito en los artículos 27 y 28 de este reglamento.
- b) Para los servicios de agrimensura, topografía e ingeniería topográfica, se aplicará todo lo estipulado en el decreto ejecutivo No. 17481-MOPT sobre el “Reglamento de Tarifas de Honorarios para los Profesionales de Agrimensura, Topografía e Ingeniería Topográfica”, las cuales son tarifas mínimas y de acatamiento obligatorio para todos los profesionales autorizados por el Colegio Federado para brindar esos servicios.
- c) En los servicios cuya remuneración se fija por tarifas, el honorario

profesional se calculará aplicando dicha tarifa al valor de las obras correspondientes al área o especialidad que se contrata; o sea, que el profesional contratado recibirá un honorario proporcional al valor de las obras sobre las que presta su servicio.

El profesional contratante y coordinador del proyecto deducirá, de esos honorarios, el monto correspondiente a la administración y promoción del proyecto, tomándose en cuenta el grado de responsabilidad que asume ante el cliente y las características de la obra y del servicio profesional prestado por el profesional contratado.

Artículo 42. Vigencia del reglamento: Este reglamento rige a partir de su publicación en “La Gaceta”.

Aprobado por la Asamblea de Representantes en sesión No. 6-88 A.E.R. del 16 de agosto de 1988. -Rodrigo Sojo Jiménez, MBA, Director Ejecutivo. -(OC. No. 2084) y publicado en la Gaceta No. 202 del martes 25 de octubre de 1988.

C: M8

REGLAMENTO ESPECIAL DEL CUADERNO DE BITÁCORA EN OBRAS

I

Definiciones y Generalidades

Artículo 1: El cuaderno de Bitácora de Obras, es un documento oficial, autorizado por el Director Ejecutivo del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, debidamente encuadernado y foliado, donde el profesional responsable de la construcción y sus especialistas y todas aquellas personas autorizadas, conforme con el artículo 4 de este Reglamento, deberán dejar constancia escrita de su actuación profesional.

Artículo 2: Es obligatorio el uso del Cuaderno de Bitácora de Obras para todos los miembros incorporados del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, que tengan participación en una construcción. La obligación indicada es tanto para construcciones de índole pública o privada.

Artículo 3: Se entenderá como “Profesional Responsable”, a aquel miembro incorporado del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, debidamente facultado que a título personal o en representación de una Empresa Consultora o Constructora, tenga o haya aceptado la responsabilidad en nombre del propietario, de dirigir o administrar la construcción conforme con el tema del inciso d), artículo 55, del Reglamento Interior General.

Artículo 4: Podrán hacer anotaciones en el Cuaderno de Bitácora, sobre aspectos vinculantes a los procesos constructivos el propietario y sus representantes consultores, siempre y cuando éstos sean miembros incorporados del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, funcionarios de Instituciones del Estado, Contraloría General de la República, Municipalidades, Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, siempre y cuando todos ellos sean miembros incorporados del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica y que en razón de sus funciones deban dejar observaciones de carácter técnico únicamente.

Artículo 5: El Cuaderno de Bitácora de Obra, deberá ser adquirido en la oficina asignada por el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica por el Profesional Responsable durante el proceso de inscripción del contrato correspondiente, conforme se establece en los artículos 53 y 54 de la Ley Orgánica. En el momento de iniciar la construcción deberá depositar el Cuaderno de Bitácora en un sitio seguro dentro de la construcción, bajo custodia del ingeniero Residente o del Maestro de Obras, de lo cual dejará constancia en la misma bitácora.

Cuando el trámite de registro de contrato profesional no sea obligatorio por Ley, de cualquier manera se tendrá que contar con el Cuaderno de Bitácora de Obra antes de dar inicio la construcción de acuerdo al procedimiento que se establece en cada caso. En aquellas etapas anteriores al proceso de ejecución de la construcción (demolición de obras existentes, movimientos de tierras, nivelación y de la construcción), cuando no existan edificaciones para depositar el Cuaderno de Bitácora, ésta quedará bajo la custodia y responsabilidad del Profesional Responsable. Una vez iniciado el proceso de construcción, ésta deberá ser depositada en la construcción.

Artículo 6: El Cuaderno de Bitácora de Obra tendrá un original y tres copias; el original permanecerá en la obra y será obligación del Profesional Responsable presentarlo en las Oficinas del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica una vez concluida la obra, donde se sellará el último folio usado, quedando bajo custodia del Profesional Responsable durante cinco años. La primera copia será para el Profesional Responsable, la que deberá guardar en su archivo personal conforme se vaya llenando cada folio y la segunda para el Propietario. La tercera copia será para la empresa constructora. Únicamente en el caso en que la responsabilidad de la obra sea asumida a través de la dirección técnica, esta copia permanecerá en el Cuaderno de Bitácora conjuntamente con el original.

Artículo 7: El Cuaderno de Bitácora de Obra debe permanecer en el sitio de la construcción, debidamente protegido para evitar su deterioro. Cuando éste sea requerido por funcionarios del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, para los objetos señalados en el artículo 12 de este Reglamento, deberá ser presentado. Su inexistencia o no presentación en el momento que sea requerido, dará lugar a un apercibimiento para que se subsane la falta en un plazo de diez días hábiles, de no corregirse la objeción en el término indicado, será considerado violación a este Reglamento Especial y constituye, por lo tanto, un acto contrario al Código de Ética Profesional. La pérdida o destrucción del Cuaderno de Bitácora debe ser comunicado de inmediato y por escrito a la Fiscalía del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica y proceder conforme con lo establecido en el Artículo 23 de este Reglamento.

II

De los Fines y Obligaciones

Artículo 8: El uso del Cuaderno de Bitácora tiene los siguientes fines:

- a) Contar con un documento oficial del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, donde se debe dejar constancia de la actuación del Profesional Responsable de la construcción de una obra y la de aquellos otros profesionales que estén vinculados con la obra en razón de su función o bien en cumplimiento de leyes y reglamentos específicos.
- b) Contar con un documento en una obra (demolición de obras existentes, movimientos de tierras, nivelación y ejecución de la construcción), en el caso eventual de que se presentare acusación en su contra por incumplimiento de la Ley Orgánica y sus Reglamentos y disposiciones del Código de Ética del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica en particular, y si fuera del caso en asuntos de orden legal o de carácter judicial, ajenos a la intervención del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.
- c) Para tener un mejor control de su uso, la Bitácora de obra podrá ser revisada por el Fiscal de cada uno de los Colegios, y por los Fiscales autorizados por el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, en el momento que estimen oportuno.

III

De las Personas Autorizadas para Anotar

Artículo 9: El Profesional Responsable está obligado a dejar constancia escrita conforme con su mejor criterio, de sus observaciones e incidencia acaecidas durante los procesos constructivos, al menos cada ocho días hábiles o con mayor regularidad según su criterio profesional. Estas anotaciones deben hacerse en el sitio de la obra y pueden contener eventualmente aclaraciones mediante esquemas, dibujos, gráficos o tablas. Las modificaciones, variaciones, ampliaciones o los cambios de carácter arquitectónico, estructural, eléctricos o mecánicos, que deban introducirse a los planos y especificaciones, originalmente aprobados por los organismos competentes del Estado, sólo podrán consignarlos

si profesionalmente se encuentran autorizados para ello y no contraviene alguna disposición contractual, legal o reglamentaria y el Código de Ética Profesional del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica en particular.

Artículo 10: El propietario o sus representantes siempre y cuando sean miembros incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, podrán hacer observaciones de carácter general o específico a los procesos constructivos, según su mejor criterio.

Sin embargo, el representante podrá proponer y ordenar las modificaciones, ampliaciones o cambios que deban introducirse a los planos y especificaciones originalmente aprobados, si no contravienen ninguna disposición legal o reglamentaria y Código de Ética Profesional del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos en particular, dejando constancia escrita de ello. En estas circunstancias, para hacer efectiva o llevar a la práctica la acción correspondiente, el Profesional Responsable deberá de consignar su aceptación y responsabilidad consiguientes en el Cuaderno de Bitácora.

Cuando hay cambios en obra del diseño arquitectónico, el profesional responsable de la ejecución, debe consignar la aprobación por parte del profesional a cargo de la inspección arquitectónica o del dueño de la obra e indicar brevemente las razones del cambio (en caso de que los cambios no hayan sido sugeridos o consignados por el mismo Arquitectos Inspector).

Artículo 11: Representantes o funcionarios de la Contraloría General de la República, de las Municipalidades o de otros entes públicos y privados siempre y cuando sean miembros incorporados del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica y estén debidamente autorizados por la misma Institución para la cual laboran, podrán anotar en el Cuaderno de Bitácora de Obra, las observaciones de carácter general o específico que se deriven de las funciones propias de su cargo en el cumplimiento de sus deberes.

Artículo 12: Funcionarios de la Fiscalía y miembros del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica debidamente acreditados y autorizados al efecto, en funciones propias de su cargo y en estricto acatamiento a disposiciones emanadas de la aplicación de la Ley Orgánica y de sus Reglamentos, tendrán acceso y deberán dejar constancia escrita de su visita y de sus observaciones específicas, en aquellos aspectos vinculantes y relativos al ejercicio profesional y que tengan que ver con la responsabilidad adquirida por el profesional responsable. El profesional está obligado a responder respecto a las observaciones hechas por los representantes del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación realizada en la bitácora o mediante el envío de la nota a la dirección que reportó el Profesional al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos.

Artículo 13: Sólo las personas señaladas en los artículos 9, 10, 11 y 12 de este Reglamento Especial para los fines y propósitos indicados, podrán consignar las observaciones pertinentes a su gestión. El profesional responsable de la Bitácora está en la obligación de vigilar que solamente las personas indicadas en este artículo utilicen la Bitácora.

IV

De la Finalización del Cuaderno de Bitácora

Artículo 14: A más tardar treinta días naturales después de terminada la obra o de practicarse el cierre correspondiente, el Profesional Responsable debe presentar el original del Cuaderno de Bitácora en las Oficinas del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica para el registro de su finalización. El Profesional Responsable conservará por un período no menor de cinco años el original del Cuaderno de Bitácora y deberá presentarlo al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica cuando sea

requerido para ello en un plazo que no debe exceder de diez días hábiles. Cualquier persona legitimada como parte interesada, tendrá acceso al estudio del Cuaderno de Bitácora en presencia de un funcionario del Colegio Federado y no se permitirá salida salvo disposición expresa de autoridad competente, que para ello deberá hacer la solicitud por escrito del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.

Artículo 15: Si el Profesional Responsable no presenta el Cuaderno de Bitácora conforme con lo dispuesto en el artículo anterior, no podrá inscribir nuevos Contratos, y si fuere del caso estaría expuesto a otras medidas disciplinarias que el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica considere procedentes. En caso de suspenderse la obra, el Profesional Responsable deberá custodiar la bitácora e informarlo a la Subdirección de Fiscalía del Colegio Federado.

V De las Anotaciones

Artículo 16: Se da libertad completa al Profesional Responsable para incluir los aspectos que considere de trascendencia en el Cuaderno de Bitácora. No obstante, deberá dedicar el tiempo necesario para describir con claridad todas las fases principales del proyecto de construcción a su cargo. El Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, considera esta actividad como un elemento vital en las labores propias de la dirección o inspección de la obra y debe cumplirse con gran esmero.

Artículo 17: Las anotaciones en el Cuaderno de Bitácora se deberán iniciar con una leyenda que incluya entre otros aspectos los siguientes: fecha en que comienza la construcción, nombre y firma de los profesionales que participarán en la obra, indicando, cuál de ellos actúa como Profesional Responsable, nombre del personal principal encargado de la obra con indicación de su respectiva

posición, etc. Si durante el proceso de construcción se produjeran cambios en cuanto al personal indicado, tales cambios deben ser consignados en la Bitácora de Obra por el Profesional Responsable. Si el Profesional Responsable cambia, deberá anotarse en la Bitácora, e inscribir el nuevo contrato en el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica. El Profesional saliente tanto como el entrante deberán consignar el estado de entrega y recepción de la obra.

Artículo 18: El Profesional Responsable en su primera visita de inspección deberá anotar en el Cuaderno de Bitácora, el número de permiso de construcción de la Municipalidad.

Artículo 19: Todas las anotaciones en el Cuaderno de Bitácora, deberán indicar la fecha en que se hacen, al inicio de las mismas y finalizar cada anotación con la firma del profesional y número de carné. Además considera obligatorio por parte del Profesional Responsable dejar constancia o descripción de por lo menos los siguientes aspectos o incidentes si se presentaran:

- a) Constancia de que se respetaron los retiros municipales y estatales.
- b) Normas municipales sobre el uso de zonas comunales.
- c) Descripción de las clases de suelos encontrados, en relación con el tipo de la obra (los cimientos, muros, rellenos, presas, pavimentos, etc.).
- d) Resultados de las pruebas realizadas con los materiales de construcción, procesados o sin procesar, que se utilicen (bloques, maderas, tuberías, acero, agregados, cemento Portland o asfáltico, concreto, etc.). La descripción puede ser omitida, pero en todo caso debe darse las referencias del laboratorio que realizó las pruebas donde obran los resultados para la consulta específica.
- e) Descripción de los métodos constructivos empleados.
- f) Modificaciones, variaciones, ampliaciones o cambios que se

produzcan en los planos y especificaciones originales conforme se describe en los artículos 9 y 10. Si las modificaciones superan un 10% tanto en el monto tasado o en el área de construcción aprobada, los planos deberán ser presentados nuevamente en las instancias correspondientes del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, para tasar los cambios realizados, adicionales a lo aprobado originalmente.

- g) Constancia de que se realizaron las pruebas o los sistemas mecánicos (tuberías, equipos, etc.).
- h) Constancia de la medición de aislamiento, resistencia a tierra de los sistemas eléctricos.

Artículo 20: Las anotaciones del Cuaderno de Bitácora deberán concluir con las siguientes indicaciones:

- a) Fecha de conclusión.
- b) Constancia de habersele entregado al propietario un juego de planos conteniendo todos los cambios efectuados durante la construcción, de tal forma que los mismos reflejen el estado final de la obra. Los costos correrán por cuenta del propietario.
- c) Deberá dar constancia del correcto funcionamiento de todos los equipos y sistemas electromecánicos, que forman parte de la obra.
- d) Área o características principales de la construcción y su costo final.
- e) Que la bitácora tenga un cierre final, que la misma se firme por el dueño aceptando la obra y por él o los profesionales.

Artículo 21: Se establece el Cupón de Registro de la Bitácora de Obra que será cancelado al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica junto con la inscripción de los contratos de consultoría de la siguiente manera; pagará quince céntimos por cada mil colones del monto del valor tasado.

Artículo 22: El número oficial de bitácora será el mismo del contrato

de consultoría y del plano constructivo. En caso de requerirse bitácoras adicionales para el mismo proyecto, se numerarán las bitácoras restantes con el mismo número de la primera, agregándole: guión uno, guión dos, etc., para obtener una Bitácora adicional bastará la presentación de la Bitácora llena en la Oficina de Registro de Planos y Contratos de Proyectos de Construcción o bien, en la Subdirección de Fiscalía del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, donde se anotará el número anterior, cancelando el costo de la misma.

VI

De la Pérdida y Reposición del Cuaderno de Bitácora

Artículo 23: En caso de extravío de la Bitácora se procederá de la siguiente forma:

- a) Si antes del inicio de la obra, el Profesional solicitará al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, la sustitución de la Bitácora previo pago del valor de la bitácora, más el 50% de lo pagado originalmente por concepto de Cupón de Registro. Además se pagará la publicación en La Gaceta. La Bitácora se numerará como copia adicional según corresponda.
- b) Si es durante el proceso constructivo, o bien, al final del mismo, el Profesional solicitará al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica la sustitución, adjuntando fotocopia con su firma, de los folios en su poder. Deberá pagar el valor de la bitácora más el 50% de lo pagado originalmente por concepto del Cupón de Registro y además pagar también la publicación en La Gaceta. La Bitácora se numerará como copia adicional según corresponda. La Bitácora será entregada al profesional en ambos casos en forma inmediata, una vez cumplidos los requisitos anteriormente solicitados.

Publicado en La Gaceta No. 171 del 05 de setiembre de 1997.

REGLAMENTO ESPECIAL PROTOCOLO DEL AGRIMENSOR

(Aprobado en Sesión 32-83 G O)

CAPITULO I

Del Protocolo del Agrimensor

Artículo 1.- Se entiende por Protocolo del Agrimensor la “Libreta Protocolo del Agrimensor” que establece la Ley 5361 artículo 4, inciso b), el que para efecto de este Reglamento Especial se denomina Protocolo.

Artículo 2.- El Protocolo es un libro donde se anotarán los registros de actividades profesionales de las personas autorizadas por la ley, para el ejercicio de la Agrimensura. Los Protocolos son documentos del Estado que están sujetos a la legislación y deberá cancelarse el Timbre de Topografía de acuerdo con la Ley No. 5361, artículo 5.

Artículo 3.- Una vez utilizados los folios, el protocolo será entregado para su custodia y archivo de Catastro Nacional donde podrá ser consultado solamente por los profesionales que ejerzan la agrimensura previa identificación, por el Director Ejecutivo del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica y por las partes con interés legítimo.

Artículo 4.- El Protocolo es un libro foliado, donde se registrarán los datos de los levantamientos, croquis, replanteados y la

información descriptiva de los levantamientos de agrimensura, las investigaciones de escrituras y planos para determinar los linderos, singularidades y hechos pertinentes de importancia, concordancia o litigios con los colindantes, con su conformidad si es posible o declaración en contrario, naturaleza, usos de terrenos y construcciones en los mismos, clases de amojonamientos realizados o linderos materializados por cercas, paredes, muros, o cualquier otro elemento natural o artificial, que sirva para materializar el lindero.

Artículo 5.- El Protocolo es un libro personal e intransferible y cada Agrimensor sólo podrá tener un Protocolo.

Toda escritura en el Protocolo debe ser realizada con tinta oscura, no pueden hacerse borrones ni tachaduras, todo error se salvará por nota.

Es prohibido iniciar un registro de datos referentes a alguna de las actividades indicadas en el Artículo 4 en un Protocolo y concluirlo en otro.

Artículo 6.- El uso que se le dé al Protocolo debe ser concordante con la legislación vigente en todo lo que se refiere al ejercicio correcto de la Agrimensura.

Artículo 7.- Todo Protocolo se abrirá iniciando la primera hoja del mismo con una constancia acerca de las calidades del Agrimensor indicando su título, número de registro en el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, cédula, número de Protocolo, domicilio, dirección postal y teléfono. Esta información será certificada y el Protocolo será legalizado por el Secretario del Colegio de Ingenieros Topógrafos, quien firmará y sellará la respectiva razón.

Artículo 8.- Se entregará sólo un Protocolo por Agrimensor comunicándose al Catastro Nacional el número del mismo y el nombre del profesional correspondiente.

Todo Agrimensor puede solicitar un nuevo Protocolo, sólo después de haber entregado el anterior para su archivo al Catastro Nacional, lo que comprobará con el respectivo recibo.

Artículo 9.- En el croquis del levantamiento se indicarán los nombres de los colindantes o el número catastral correspondiente, la clase de linderos o símbolos estipulados en el Reglamento de la Ley de Catastro Nacional o literalmente, se dibujará el Norte en la parte superior de la hoja. No es necesario usar una escala. Para indicar dimensiones aclaratorias se usarán cotas.

Artículo 10.- De acuerdo con la ley se establece el siguiente formato para el Protocolo:

- a) Las dimensiones serán de 22 centímetros x 28 centímetros en su parte exterior y estará constituida de papel de buena calidad con tapa y contratapa de material duro.
- b) Estará dividido en calidades del Agrimensor, índice y folios para anotar la actividad profesional.
- c) La hoja de calidades del Agrimensor, contendrá la información señalada en el Artículo 7 de este Reglamento.
- ch) El índice será de un máximo de 3 folios.
- d) La numeración de los folios será en números arábigos pares y localizados en la esquina superior derecha de cada hoja.

CAPITULO II

Sobre la Pérdida del Protocolo

Artículo 11.- La pérdida del Protocolo inhibe temporalmente para el ejercicio de la Agrimensura en cuanto a trámites catastrales, hasta tanto no se resuelva sobre el hecho, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) El profesional comunicará inmediatamente por escrito al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica lo ocurrido,

con copia al Colegio de Ingenieros Topógrafos.

b) Los folios no utilizados del Protocolo extraviado pierden su validez.

c) El Colegio Federado reportará por escrito al Director de Catastro Nacional sobre la pérdida del Protocolo.

Artículo 12.- El Colegio Federado exigirá a cada profesional reponer los folios desaparecidos o destruidos de su protocolo por medio de las fotocopias selladas por este Colegio y que custodia cada profesional en su protocolo de referencias; en un plazo no mayor de quince días hábiles a partir de la fecha en que se recibe la comunicación señalada en el artículo 11, inciso a); dicha documentación la suministrará al Director Ejecutivo, quien la someterá a la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros Topógrafos para su revisión. Una vez revisada será identificada con la firma del profesional responsable y del fiscal del Colegio de Ingenieros Topógrafos y pasado al archivo del Catastro Nacional, con una razón advirtiendo lo sucedido y que la misma suple los folios desaparecidos o destruidos, hasta donde ello sea posible. Hasta tanto no se cumpla lo anterior no se le entregará al profesional un nuevo protocolo. El Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, levantará un acta de todo lo actuado y el costo de esa gestión será cubierto por el agrimensor¹.

CAPITULO III

Disposiciones Generales

Artículo 13.- Cuando se trate de fraccionamientos, se hará referencia en el Protocolo al número del Protocolo y Folio donde se asienta el levantamiento original de la finca madre.

1 Reformado en sesión No.2-88-G.E. del 8-11-88.

Artículo 14.- Cuando se presenten planos de agrimensura para inscripción en el Catastro Nacional, el funcionario del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, destacado en esa Institución, revisará el protocolo y notificará al Colegio de Ingenieros Topógrafos cualquier irregularidad que detecte en cuanto a la aplicación de este Reglamento. Todo agrimensor presentará al citado funcionario del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, fotocopias de los folios del respectivo levantamiento del plano a inscribir en el Catastro Nacional, para realizar lo que se dispone en el artículo 15, quien los devolverá al agrimensor, para que los archive en su carpeta especial llamada protocolo de referencia', el cual, lo mantendrá en custodia cada profesional, con el objeto de poder cumplir cuando fuere pertinente con lo dispuesto en el artículo 12 de este Reglamento².

Artículo 15.- El Colegio Federado imprimirá su sello en los documentos que sean presentados a catastrar, incluyendo el Protocolo y cancelará con este mismo procedimiento los Timbres de Topografía adheridos en dichos documentos.

Artículo 16.- En el caso que una institución pública requiera de un profesional asalariado el uso de Protocolo, deberá cancelarle por tal concepto un 40% de la tarifa mínima establecida por el Colegio, en el entendido de que la institución sufragará por su propia cuenta todos los gastos y que el tiempo empleado para realizar el trabajo, ya fue remunerado mediante el salario al profesional.

Artículo 17.- El Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica actuará conforme lo indicado en el Capítulo XII de su Ley Orgánica, cuando se cometan faltas o contravenciones a lo señalado en este Reglamento. Podrá notificar a los afectados para que puedan establecer si así lo quieren, las acciones correspondientes.

² Reformado en sesión No.2-88-G.E. del 8-11-88.

Artículo 18.- Este Reglamento rige un mes después de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Transitorio 1: Hasta tanto el Colegio de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica tenga todos los elementos previstos en este Reglamento, se seguirá utilizando las mismas libretas Protocolo que existen en uso.

Transitorio II: Al momento de cumplir el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, con lo previsto en este Reglamento, el Agrimensor debe entregar inmediatamente al Catastro Nacional las libretas Protocolo que tenga en su poder.

La Asamblea de Representantes mediante acuerdo del artículo III, de la sesión No. 6-AER. del 29 de setiembre de mil novecientos noventa y dos con fundamento en los artículos 4, inciso b), 17, 23 inciso g) y 51 de la Ley, Orgánica No. 4925 del 17 de diciembre de 1971 y artículo 19 del Reglamento Para la Contratación de los Servicios de Consultoría de Ingeniería y Arquitectura, aprobado por asamblea de representantes en sesión No. 6-88 AER del 16 de agosto de 1988 aprueba y emite el siguiente.

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PERITAJES Y AVALÚOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

CAPITULO I

Principios Generales

Artículo 1.- Objetivo: El objetivo de este Reglamento es establecer reglas claras y precisas para la contratación de servicios de peritajes y avalúos de bienes, de manera que dichos servicios se presten dentro de los principios éticos y profesionales, remunerados mediante un pago justo.

Artículo 2.- Alcances: Este Reglamento establece el marco general que rige la realización de peritajes y avalúos de bienes muebles e inmuebles, realizados por los miembros del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, en las áreas de su competencia.

CAPITULO II

Definición de Conceptos

Artículo 3.- Perito valuator: Se define como perito valuator, el miembro activo del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica que desarrolle su ejercicio profesional en las áreas de los peritajes y avalúos de bienes dentro del ámbito de su competencia y conforme a su preparación académica.

Artículo 4.- Peritaje: Es el análisis de factores y condiciones de un bien Para establecer su estado actual y de su partes, así como de posibles estados pasados o futuros debido al uso, o a la influencia de factores externos, practicado por un perito valuator.

Artículo 5.- Avalúo: Es la valoración técnica de un bien determinado o determinable lo que implica un peritaje, referido a una moneda de curso legal y a una fecha determinada.

Artículo 6.- Honorarios profesionales: Es la remuneración que percibe el profesional por el trabajo efectuado y la responsabilidad profesional que el acto o gestión implica al realizar un peritaje o avalúo de conformidad con el Arancel de Servicios de Peritaje y Avalúos emitido por esta misma asamblea.

CAPITULO III

Del Ejercicio Profesional

Artículo 7.- Comisión permanente de peritajes y avalúos: Créase la Comisión de Peritajes y Avalúos, la cual tendrá el carácter de órgano permanente, asesor y consultivo para la Junta Directiva General en

asuntos de su competencia. Corresponderá a ésta realizar la designación de sus miembros.

Artículo 8.- De las empresas: Las empresas nacionales y extranjeras que realicen peritajes y avalúos en las áreas que regula el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, deben estar inscritas y cumplir con los requisitos de pago de derechos que establece la ley No 4925 y sus reglamentos.

Artículo 9.- Presentación de peritajes y avalúos: Todo peritaje o avalúo debe ser realizado con la mejor precisión y cuidado, debe incluir todos los datos necesarios para la correcta identificación y ubicación del bien objeto de los mismos. Si fuese necesario se deben incluir fotografías y croquis general, cuando no sea posible aportar los planos de la obra y, en el caso de que el trabajo se refiera a bienes muebles e inmuebles se incluirá la documentación gráfica, que complete el marco general sobre el cual versó el análisis.

Artículo 10.- Ética profesional: Los peritos valuadores actuaran conforme al Código de Ética Profesional que rija en el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, resguardando en todo momento todos los intereses de la profesión y de sus clientes.

Artículo 11.- Vigencia: Este reglamento rige a partir de su publicación.

Ing. Dennis Mora, Presidente Junta Directiva General.- Ing. Marco Aurelio Montealegre, Director Ejecutivo.-(O. C. No 2614).-C-3131.

REGLAMENTO ESPECIAL PARA REGULAR EL EJERCICIO PROFESIONAL EN INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y MECÁNICAS.

Artículo 1.- Se establece para todos los miembros del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, la obligatoriedad del cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento, se entiende por sistemas mecánicos los siguientes.

- a) Sistemas de transporte de personas por medio de elevadores, escaleras mecánicas y transportadores.
- b) Sistemas de transporte mecánico o neumático asociado a depósito de almacenamiento o carga de granos o mercadería
- c) Sistemas de calefacción y cremación.
- d) Sistemas de aire acondicionado y refrigeración con cargas mayores de 7032 vatios o que no sean de tipo autocontenido.
- e) Sistemas de ventilación con caudales mayores de 1350 metros cúbicos por hora y aquellos que contemplan instalaciones de conductos.
- f) Calderas.
- g) Maquinaria hidráulica (turbinas, bombas, ruedas hidráulicas, arietes).
- h) Maquinaria industrial.
- i) Maquinaria agrícola.
- j) Sistemas mecánicos en refinerías.
- k) Metalurgia.

Artículo 3.- (Suspendida la aplicación de éste artículo, en sesión de

Junta Directiva General en sesión No. 22-86-GO del 06 de mayo de 1986)

Artículo 4.- En todo plano de construcción se deberá presentar el sistema mecánico o el sistema hidráulico-mecánico que requiere la obra, de conformidad con lo establecido en los instructivos emitidos por la Comisión Centralizadora de Permisos de Construcción. El Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, no imprimirá el sello a que se refiere el artículo 54 de su Ley Orgánica a los planos que no cumplan con el presente reglamento.

Artículo 5.- Derogado según acuerdo tomado por la Junta Directiva General en sesión No. 08-95/96-GE de fecha 11 de enero de 1996.

Artículo 6.- Derogado según acuerdo tomado por la Junta Directiva General en sesión No. 08-95/96 GE de fecha 11 de enero de 1996.

Artículo 7.- Los planos para la instalación de calderas que no requieran la aprobación del Ministerio de Salud y que deben ser tramitados ante el Consejo de Salud Ocupacional, quedan sujetos a lo establecido en los artículos 4 y 8 del presente reglamento.

Artículo 8.- Los profesionales de otros Colegios con especialidad o formación afín en los sistemas, mecánicos e hidráulicos-mecánicos ya sea en su totalidad o en áreas específicas, podrán solicitar al Colegio Federado una licencia para desempeñarse profesionalmente en el campo de su conocimiento.

Artículo 9.- Cualquier cambio en la obra con respecto a los planos aprobados, según lo establecido en el artículo 8 del Reglamento para la Contratación de Servicios de Consultoría en Ingeniería y Arquitectura, debe ser autorizado por el profesional responsable del diseño.

Rige a partir de su publicación en “La Gaceta”. (Publicado en La Gaceta No. 185 del lunes 1 de octubre de 1990).

REGLAMENTO DE EMPRESAS CONSULTORAS Y CONSTRUCTORAS

(Aprobado en Sesión 17- 80 GE)

Artículo 1.- Toda empresa consultora para poder desarrollar sus actividades en el país, deberá inscribirse previamente en el Registro que para tales efectos establecerá el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, comprometiéndose además, a cumplir con todas las obligaciones que le corresponden, de conformidad con la Ley Orgánica de dicho Colegio y sus Reglamentos Respectivos. Se entenderá por “empresa” a toda persona jurídica que tenga entre sus propósitos la construcción o la consultoría en los campos de la Ingeniería o la Arquitectura o esté dedicada de hecho a tales actividades.

Los Profesionales legalmente autorizados para la prestación de los mencionados servicios y que cuenten con la organización y recursos necesarios para esos efectos, también podrán inscribirse en el referido Registro, previo cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 2.- La solicitud de inscripción deberá dirigirse por escrito al Director Ejecutivo del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, en original y dos copias firmadas, acompañadas de un recibo comprobatorio de que el petente ha depositado en la Caja del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos el monto correspondiente a los derechos de inscripción, establecidos en el Artículo 14 del presente reglamento.

El Director Ejecutivo podrá resolver la solicitud o trasladar a la

COMISIÓN DE REGISTRO DE EMPRESAS CONSULTORAS, a la que aludirá en lo necesario simplemente como LA COMISIÓN. En casos de que la solicitud sea definitivamente rechazada, la suma depositada por el petente le será devuelta. El retiro de esa suma implicará que el gestionante se conforma y acepta el rechazo de su solicitud.

La Comisión podrá establecer el uso obligatorio de las fórmulas de solicitud, que para tales efectos podrá expender al costo.

Artículo 3.- La Comisión que alude el inciso anterior estará integrada por cinco miembros, un representante por cada uno de los siguientes colegios: Colegio de Ingenieros Civiles, Colegio de Arquitectos, Colegio de Ingenieros Electricistas, Mecánicos e Industriales, Colegio de Ingenieros Topógrafos y el Colegio de Ingenieros Tecnólogos, nombrados por la Junta Directiva General, por períodos de dos años, escogiéndolos de la terna que oportunamente se solicitará a cada uno de dichos colegios.

Artículo 4.- Cuando el petente sea una persona jurídica, la solicitud la firmará su Representante Legal, quien acreditará su personería mediante documento público debidamente extendido. En ese mismo documento o por separado deberá comprobarse en forma auténtica cómo se encuentra distribuido el capital social, para poder determinar conforme a las disposiciones del Reglamento Interior del Colegio Federado, si se trata de una Compañía nacional o extranjera.

Artículo 5.- En toda solicitud se indicará concretamente las actividades a que se dedicará la Empresa y el nombre, calidades y cédula de identidad o de residencia del profesional o Profesionales que asumirán la dirección y responsabilidad por el ejercicio de tales actividades. El Profesional o Profesionales Responsables deberán estar debidamente incorporados al Colegio Profesional que les corresponde y legalmente autorizados para el ejercicio de su profesión.

Al fin de comprobar la vinculación existente entre la empresa y el Profesional responsable, se presentará una certificación del vínculo que exista entre ambos. La Comisión tendrá facultades para apreciar en conciencia la validez de dichos documentos, pudiendo rechazarlos cuando a su juicio hayan sido extendidos simplemente para tratar de cumplir con la formalidad exigida, sin que en realidad exista una efectiva vinculación entre el Profesional y la compañía interesada. El Profesional o Profesionales responsables deberán firmar la solicitud respectiva, conjuntamente con el Representante Legal de la Sociedad.

En caso de compañías dedicadas a diferentes ramas de la Ingeniería y la Arquitectura, la empresa deberá tener el Profesional responsable idóneo por cada una de las ramas a que se dedique.

Artículo 6.- Si el Representante Legal de la Sociedad es un profesional incorporado y legalmente autorizado para el ejercicio de su Profesión, él mismo podrá asumir la responsabilidad a que alude el artículo 5 anterior. Los profesionales que se inscriban personalmente en el Registro, deberán asumir, frente a terceros, la responsabilidad absoluta por todas las obras y trabajos que hayan contratado

Artículo 7.- Se rechazará necesariamente las solicitudes que se encuentren en los siguientes casos:

- a) Tratándose de un Profesional, cuando éste se encuentre suspendido en el ejercicio de su Profesión.
- b) Tratándose de una persona jurídica, cuando el Profesional designado como responsable en la solicitud, se encuentre en las mismas condiciones mencionadas en el inciso anterior.
- c) Cuando no menos de un 51% del capital social de la compañía gestionante, se encuentre en manos de un grupo de accionistas que a su vez hayan tenido igual o mayor participación en otra compañía , cuya inscripción haya sido cancelada durante los

cuatro años anteriores a la nueva solicitud o se encuentre suspendida por faltas cometidas en el ejercicio de sus actividades.

Artículo 8.- Los Profesionales y personas jurídicas que realicen labores de consultoría y construcción conjuntamente o únicamente desarrollen actividades de consultoría, no podrán hacerse propaganda. Podrán publicar en forma discreta en diarios de circulación nacional, en el Directorio Telefónico y en Revistas y catálogos Profesionales de reconocida seriedad, su nombre, dirección, teléfono y apartado e indicar brevemente, el ramo de su actividad profesional. Quienes se dediquen exclusivamente a la construcción, podrán hacerse propaganda en forma sobria, que no menoscabe la dignidad profesional, bajo las siguientes condiciones:

- a) Podrán mencionar el tipo de construcción que ofrezcan, su ubicación, número de clientes atendidos, capital social estados de sus propias finanzas y nombres de los Profesionales responsables de sus operaciones y años de experiencia en la rama respectiva.
- b) Deberán de abstenerse de alabar sus servicios en forma superlativa o poca seria y bajo ningún concepto podrán denegar explicativamente o implícitamente a sus competidores ni afirmar su superioridad sobre éstos.
- c) La propaganda deberá ajustarse en un todo a las normas que dicta el Código de Ética Profesional.

Artículo 9.- Las disposiciones de la Ley Orgánica y los Reglamentos del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos le serán aplicables en lo pertinente a las Empresas inscritas en el Registro establecido en el Artículo 1.

Artículo 10.- Se considera que las Empresas han faltado a sus deberes, cuando incurran en algunos de los siguientes hechos:

- a) Infrinjan las disposiciones de la Ley Orgánica y los Reglamentos del Colegio Federado.

- b) No acaten las normas sobre propaganda, contempladas en el artículo 8, de este Reglamento.
- c) Cuando no notifiquen a la Comisión que ha sido sustituido el Profesional responsable, dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que tenga lugar tal sustitución.
- ch) La falta de pagos de derechos de asistencia.
- d) Cuando se incumplan compromisos adquiridos con sus clientes que represente daño económico.
- e) Violación de la Leyes, Códigos y Reglamentos que rijan la construcción.

Artículo 11.- La Junta Directiva General, atendiendo la gravedad de la falta y considerando si se trata de una infracción primaria o de una reincidencia, podrá imponer las siguientes sanciones:

- 1) Amonestación escrita.
- 2) Suspensión de sus actividades hasta por el término de dos años.
- 3) Cancelación definitiva de la inscripción, cuando se trata de una persona jurídica y expulsión definitiva del Colegio Profesional respectivo, cuando se trate de una empresa unipersonal. Para imponer esta última sanción se requerirá la unanimidad de los integrantes de la Junta Directiva General. Bajo revisión por Junta Directiva General.

Las anteriores sanciones podrán ser publicadas en la prensa nacional, cuando así lo disponga la Junta Directiva General por simple mayoría.

Artículo 12.- La Junta Directiva conocerá y tramitará las denuncias que se establezcan contra la “Empresa”, por el trámite previsto en la Ley Orgánica del Colegio Federado y su Reglamento.

Artículo 13.- Cuando la Junta Directiva General tenga conocimiento por cualquier medio de que alguna empresa ha sido inscrita en el

Registro respectivo contra las prohibiciones establecidas en el Artículo 7 de este reglamento, conferirá audiencia a la eventual perjudicada por un término no menor de quince días hábiles ni mayor de treinta y posteriormente resolverá lo que proceda.

En caso necesario, antes de dictar la resolución definitiva, podrá ordenar la recepción de cualquier prueba complementaria.

Artículo 14.-La Comisión llevará un libro foliado y sellado por la Dirección Ejecutiva, en el que asentarán el Registro de las Empresas, con indicación expresa de sus actividades concretas; el nombre y calidades de su representante legal y profesional responsable de sus actividades. En dicho Registro se asignará un número a cada Empresa.

Los actos de resolución con cada empresa, tanto nacional como extranjera, se inscribirán mediante asientos con numeración corrida y anotándolos en su expediente correspondiente.

Las empresas constructoras y consultoras deberán cancelar una cuota de inscripción y cuota anual, de conformidad con los siguientes parámetros:

Cuota de inscripción: Empresas consultoras, el treinta por ciento (30%) del monto establecido por el Decreto de Salarios Mínimos vigente a la fecha para el salario mínimo de un trabajador especializado.

Empresas Constructoras, el treinta por ciento (30%) del monto establecido por el Decreto de Salarios Mínimos vigente a la fecha para el salario mínimo de un trabajador especializado.

Empresas Consultoras y Constructoras, el sesenta por ciento (60%) del monto establecido por el Decreto de Salarios Mínimos vigente a la fecha para el salario mínimo de un trabajador especializado.

Cuota anual: Empresas consultoras el diecinueve por ciento (19%) del monto establecido por el Decreto de Salarios Mínimos vigente a la fecha para el salario mínimo de un trabajador especializado.

Empresas Constructoras, el diecinueve por ciento (19%) del monto establecido por el Decreto de Salarios Mínimos vigente a la fecha para el salario mínimo de un trabajador especializado.

Empresas Consultoras y Constructoras, el treinta y ocho por ciento (38%) del monto establecido por el Decreto de Salarios Mínimos vigente a la fecha para el salario mínimo de un trabajador especializado.

Los miembros activos que deseen inscribirse a título personal, estarán exentos del pago de cuota de inscripción³.

Artículo 15.- El Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica exigirá a todas las empresas que resulten adjudicatarias de un Concurso de Antecedentes o de una Licitación, estar inscritas en este Colegio. Esto se aplicará también en los Consorcios de Empresas de hecho y de derecho⁴.

Artículo 16.- Para participar en un determinado concurso de antecedentes o una determinada licitación, las empresas, extranjeras podrán solicitar una inscripción temporal en el Registro del Colegio Federado. Este Colegio podrá autorizar la inscripción temporal de empresas bajo las siguientes condiciones:

a) La empresa deberá aportar toda la información que se solicita para una inscripción normal, que incluye:

Solicitud refrendada por el representante legal y profesional responsable, dos copias.

Original del poder o personería jurídica de la empresa debidamente autenticada; se deberá dejar una copia de tales documentos.

Contrato entre la empresa y el profesional responsable especificando tiempo de servicios y remuneración, así como cualquier otro detalle adicional.

Número de recibo de derechos de inscripción.

b) La empresa deberá hacer manifestación formal ante el Colegio Federado de que conoce la Ley Orgánica y Reglamentos del Colegio Federado y de que acatará fielmente las disposiciones que éste emita.

c) En su solicitud la empresa deberá indicar con todo detalle el concurso o licitación en que participará.

ch) La empresa deberá pagar como cuota de inscripción una suma equivalente al 25% de la cuota que por el mismo concepto pagan las empresas extranjeras.

d) Las empresas se inscribirán temporalmente por el plazo que requiera la definición del concurso o licitación y exclusivamente para participar en éstos.

Artículo 17.- Al quedar firme la adjudicación, queda automáticamente cancelada la inscripción de las empresas inscritas temporalmente.

Una vez comunicada la adjudicación en firme de la licitación o concurso, la empresa adjudicada deberá proceder, en un plazo no mayor de diez días hábiles después de recibida la comunicación respectiva, a solicitar al Colegio Federado la inscripción definitiva, para lo cual deberá cancelar la totalidad de los derechos correspondientes por inscripción, asistencia o mantenimiento a una empresa extranjera abonándose el pago de la inscripción temporal. Se le multará con la pérdida del abono si no cumple con el plazo indicado para su inscripción permanente.

Cualquiera de las empresas inscritas temporalmente, que solicite su inscripción definitiva antes de que el proyecto respectivo sea adjudicado en firme, tendrá derecho a que el Colegio Federado le abone el pago de la inscripción temporal.

El Colegio Federado no tramitará la inscripción definitiva de una

empresa que hubiese descatado una de sus disposiciones Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta⁵.

TRANSITORIO: Las Compañías que a la fecha de promulgación del presente reglamento se encuentran inscritas en el Registro que actualmente lleva el Colegio Federado, dispondrán de un plazo máximo de sesenta días hábiles para que cumplan con los requisitos exigidos por los artículos 2,4 y 5 anteriores, pero no estarán obligados a pagar los derechos

Publicado en el Diario Oficial La Gaceta del día 15-7-80.

-
- 1 Cuotas modificadas en Sesión No. 4-90 A. E.R., celebrada el 15 de febrero de 1990.
 - 2 Así aprobado en sesión 43-82 GO del 22 de julio de 1982.
 - 3 Así reformado por la Asamblea de Representantes N° 01-03/04-AER realizada el 27 de noviembre del 2003, según pronunciamiento de la Procuraduría General de la República. Publicado en la Gaceta No. 3 del 06-01-04.
 - 4 Aprobado en sesión 80-92-GO del 11 de agosto de 1992.
 - 5 Así aprobado en sesión 48-83 GO del 27 de octubre de 1983.

REGLAMENTO ESPECIAL PARA EL MIEMBRO RESPONSABLE DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS¹

(Aprobado en Sesión 20-83 GO)

CAPITULO 1

Objetivos

Artículo 1.- Se establece de acuerdo con el Artículo 57 del Reglamento Interior General, el Reglamento Especial para determinar la condición, los alcances de la responsabilidad y la situación legal de los Miembros Activos que registren como responsables de las Empresas Constructoras o participen en actividades relacionadas con las mismas.

CAPITULO II

Definiciones

Artículo 2.- Mientras no se indique lo contrario, el profesional responsable de las obras será aquel que esté registrado como responsable de la Empresa Constructora ante el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.

Artículo 3.- El responsable de obra debe ser una persona que de

¹ Así reformado en Sesión No.49-G.E. de J.D. del 27-10-87 Publicado en la Gaceta No. 241 del 17-12-87.

acuerdo con el tipo de la misma posea la experiencia o especialidad adecuada

Artículo 4.- La designación de los responsables que intervienen en la obra es función del profesional registrado como responsable de la Empresa Constructora. Cuando la empresa registre ante el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica a varios profesionales responsables de ella, se deberá indicar cual de ellos designará a los responsables de las obras.

Artículo 5.- Cuando por el grado de complejidad de la obra y el tipo de organización de las empresas se requiera la intervención de varios profesionales responsables, se deberá indicar en el Cuaderno de Bitácora cual de ellos será el coordinador de todos los profesionales participantes en el proyecto.

Artículo 6.- El profesional responsable de la obra es aquel que labora directamente para la empresa constructora y que dirige la ejecución de lo establecido en los planos y las especificaciones técnicas.

El alcance de sus responsabilidades será el siguiente:

- a) Velar por el fiel cumplimiento, de suministros y uso adecuado por parte de empresa constructora, de los materiales equipos, métodos apropiados para la correcta obtención de la obra de que se trate, respetando los planos especificaciones de la o las empresas consultoras o instituciones públicas, según el caso.
- b) Coordinar las restantes disciplinas profesionales que de acuerdo con la complejidad de la obra así se determinaren.
- c) Escribir en el Cuaderno de Bitácora un seguimiento de la obra y aquellos aspectos más sobresalientes que tiendan a variar el diseño, calidades y otras condiciones, estipuladas inicialmente en planos o especificaciones.
- ch) Cumplir con el horario establecido
- d) En caso de ampliaciones del proyecto deberá exigir el

- cumplimiento de los trámites o requisitos dispuestos por la ley.
- e) Usará el laboratorio para comprobar resistencias, calidades de materiales y cualquier otra prueba pertinente las veces que sean necesarias.
 - f) Entregar el Cuaderno de Bitácora al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica de acuerdo con lo que establece el Artículo 8 del Reglamento respectivo.

CAPITULO III

De las Obligaciones de los Profesionales en las Empresas Constructoras.

Artículo 7.- Todos los profesionales que acepten formar parte de una empresa constructora deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Constatar que la empresa se encuentre a derecho en el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.
- b) Velar porque todos los permisos y trámites que exige la ley sean obtenidos con anticipación al inicio de la obra.
- c) Velar porque se cumplan con todos los requisitos a que obligan la Ley Orgánica y los Reglamentos del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica y la legislación vigente en la materia y denunciar al Colegio Federado de inmediato cualquier violación o incumplimiento de éstos o irregularidades graves.

CAPITULO IV

De los Requisitos para el Inicio de una Obra

Artículo 8.- El profesional o profesionales que participen en una Empresa Constructora deberán estudiar las funciones asignadas en cada obra, con el fin de no responsabilizarse de labores que induzcan a un descuido de otras; de tal forma ningún profesional podrá hacerse

cargo de una obra sin previa definición de sus funciones en el Cuaderno de Bitácora.

Artículo 9.- En el Cuaderno de Bitácora el profesional responsable ante el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica especificará el nombre de los profesionales responsables con su número de registro, el monto estimado del costo de la obra, la fecha aproximada de inicio, localización, nombre de la Empresa Constructora, tiempo que los profesionales dedicarán al proyecto, breve descripción del tipo de obra y duración estimada de la obra. Deberá hacerse una descripción clara y precisa de las responsabilidades y funciones de los profesionales que intervienen en la obra.

Artículo 10.- En una obra podrán trabajar varios profesionales responsables siempre y cuando sus responsabilidades y funciones estén definidos previamente en el Cuaderno de Bitácora. El profesional responsable de la obra en último caso será quien decida sobre cualquier aspecto de la obra y será quien defina en forma escrita las responsabilidades de los restantes profesionales subalternos.

CAPITULO V

De las Renuncias, Enfermedades y Ausencias Prolongadas

Artículo 11.- El profesional que en el transcurso de la obra deba retirarse temporalmente o permanentemente o sea sustituido por rompimiento de contrato, lo hará constar en el Cuaderno de Bitácora. El nuevo profesional deberá verificar que su antecesor haya dejado todo en regla y en su defecto hará las observaciones pertinentes ya que a partir de la fecha de su incorporación a la obra será responsable de las labores para las cuales ha sido contratado.

Artículo 12.- En el caso de enfermedad o ausencia prolongada de

los responsables en la obra, éstos, o en su caso la empresa, deberá nombrar a un sustituto quien deberá registrar su firma en el Cuaderno de Bitácora con lo cual acepta las responsabilidades y condiciones establecidas en las reglamentaciones vigentes.

Artículo 13.- En caso de rompimiento de contrato por cualquiera de las partes se deberá nombrar otro responsable de obra, lo cual deberá ser notificado de previo al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica. Los honorarios establecidos si los hubiere y las responsabilidades legales que se deriven por el rompimiento del contrato deberán ser atendidos de acuerdo con la legislación vigente. No podrá aceptar la sustitución el profesional en la dirección de cualquier obra, si antes no se le presenta constancia escrita del sustituido, de estar satisfecho de sus honorarios y no tener reclamo pecuniario contra el cliente, por razón de la misma obra. Si el profesional no diere la constancia aludida, el sustituto para poder hacerse cargo de la obra sin incurrir en sanción, deberá manifestar sin demora al Colegio Federado por escrito, que no le ha sido entregada la precitada constancia. A fin de que el anterior profesional quede enterado de esa circunstancia y proceda en defensa de sus intereses como lo estime conveniente, el Colegio le notificará lo sucedido. No obstante lo dicho, sí la intervención profesional fuere urgente para evitar perjuicios irreparables a la parte, el profesional podrá actuar sin la constancia previa aludida, pero deberá presentarla en el curso del mes siguiente al Colegio Federado o en su defecto presentar la manifestación a que se refiere el párrafo anterior. No se aplicarán las anteriores disposiciones cuando no exista relación profesional, sino meramente civil o mercantil. Por lo tanto, las anteriores disposiciones son aplicables solamente cuando la relación profesional sea de dirección de la obra. Se requerirá además que el contrato esté registrado en el Colegio Federado y en el entendido de que el profesional sustituto solamente podrá cobrar por obra realizada, medida ésta en términos monetarios y por los daños y perjuicios correspondientes.

CAPITULO VI

De los Cambios a Planos y Especificaciones

Artículo 14.- En el caso de variación de planos o especificaciones el responsable de obra debe exigir que el inspector indique claramente en el Cuaderno de Bitácora todos los cambios.

Artículo 15.- Si el responsable de obra detecta cualquier omisión o error en los planos o especificaciones, este deberá anotar en el Cuaderno de Bitácora lo correspondiente, solicitando las correcciones. En el caso de que el inspector de la obra no indique la fecha en que se entregarán las correcciones o nuevos detalles, el responsable podrá tomar la decisión de incluir el nuevo detalle o la corrección pertinente previa aprobación del propietario de la obra o su representante.

CAPITULO VII

De los Asesores, Subcontratistas y otros Participantes en las obras.

Artículo 16.- Será obligación del responsable de obra asesorarse cuando así lo considere pertinente para el mejor desempeño de sus funciones.

Los asesores no podrán emitir órdenes directas.

CAPITULO VIII

Del tiempo de los Profesionales en las Obras

Artículo 17.- El tiempo que deberá asignar el profesional responsable a supervisar las construcciones será el adecuado a la magnitud, complejidad, costo e importancia de las mismas.

Artículo 18.- Ninguna obra podrá dejar de visitarse como una vez cada ocho días hábiles. En cada visita el profesional deberá firmar el cuaderno de Bitácora y hacer las anotaciones pertinentes.

CAPITULO IX

Disposiciones Finales

Artículo 19.- En el caso de empleo de elementos prefabricados, el profesional deberá contar con instructivos claros y abundantes sobre los métodos de montaje.

Artículo 20.- Copia de este Reglamento debe permanecer en toda obra de construcción.

Artículo 21.- Este Reglamento entrará en vigencia 30 días calendario después de su publicación en el Diario Oficial.

REGLAMENTO DE PLANOS TIPO

El Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica inscribirá proyectos tipo cuando así se solicite, con el fin de tener un registro de los mismos para efectos de:

Definición de Promotor y usuarios posibles autorizados.

Autorización para trámite especial en la Oficina de Registro de Planos y Proyectos de Construcción.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Proyecto Tipo: Proyecto realizado por un profesional o grupo de profesionales, el cual contiene características básicas idénticas (arquitectónicas y estructurales), y puede ser ejecutado más de una vez.

Profesional Responsable: Un proyecto tipo será realizado por uno o varios profesionales, los cuales asumirán la responsabilidad del diseño del proyecto.

Promotor del proyecto: Será aquella institución, pública, privada, física o jurídica que inscriba ante el Colegio Federado, un proyecto tipo para su posterior utilización en la ejecución de la obra diseñada.

Usuarios del proyecto: Son el grupo de personas que se verán beneficiadas con la utilización del proyecto tipo para la ejecución de la obra que se diseñe.

GENERALIDADES

La inscripción del Proyecto Tipo en el Colegio Federado, se realizará con el fin de registrar el o los profesionales responsables de la obra en su etapa de diseño. Los servicios para esta etapa son anteproyecto, planos constructivos y especificaciones técnicas. La inscripción de la responsabilidad profesional para la etapa de ejecución de estos proyectos se realizará conforme los procedimientos ya establecidos por el Colegio Federado.

La vigencia del Proyecto Tipo será de cuatro años, al cabo de los cuales deberá renovarse la inscripción, como condición para que continúe teniendo vigencia, cumpliendo los requisitos originales del reglamento a solicitud del dueño de la propiedad intelectual, o del promotor, siendo su aplicación única y exclusivamente para el proyecto específico que defina el diseñador y con las condiciones y especificaciones técnicas señaladas.

La solicitud de inscripción de un Proyecto Tipo se realizará en la Subdirección de Ejercicio Profesional, oficina encargada de revisar y estudiar la solicitud. Posteriormente, la Dirección Ejecutiva autorizará la inscripción del Proyecto Tipo previo visto bueno de dicha Subdirección. Esta Subdirección será la oficina encargada de revisar periódicamente el contenido de este procedimiento y a su vez, indicar la caducidad de los proyectos tipo.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Los requisitos generales para la inscripción de los proyectos tipo serán los siguientes:

1. Solicitud por escrito dirigida a la Subdirección de Ejercicio Profesional para la inscripción de Proyecto Tipo indicando:
 - Promotor del proyecto (institución, persona física, o jurídica)
 - Definición de los usuarios de los planos.
 - Profesionales responsables de la elaboración de los planos. (Cada profesional será responsable del diseño en la disciplina que le corresponde)
2. Carta suscrita por los profesionales diseñadores del proyecto (en sus diferentes disciplinas), aceptando la responsabilidad del proyecto y autorizando su uso con definición del promotor y usuarios de los planos.
3. Cuatro juegos de planos del Proyecto Tipo, debidamente firmados por los profesionales que intervienen en su diseño en sus respectivas disciplinas y adicionalmente los originales para sellarlos, estos serán devueltos al promotor.
4. Formula de visado eléctrico, para la aprobación del diseño eléctrico del modelo de plano tipo aprobado.
5. Los juegos de planos deberán tener las siguientes características:
 - Identificarse como Proyectos Tipo.
 - Deberá definirse aquellos aspectos técnicos y arquitectónicos que no pueden variarse, incorporar una lámina modelo, o machote, para ser completada en el momento de la ejecución del proyecto, con aspectos que obligatoriamente debieran

definirse según el sitio donde se ejecutará el proyecto.
Como mínimo se establecen las siguientes:

a) Físicas:

Configuración del terreno
Características del suelo tales como cimentación
Sismicidad
Condiciones eléctrico-mecánicas

b) Ambientales:

Condiciones climatológicas
Integración con el entorno natural

c) Culturales:

Tipología de vivienda regional como respuesta al medio.
Adecuación de los materiales usados

Deberán acompañar a los planos las especificaciones técnicas del proyecto que adicionalmente contengan recomendaciones a las adaptaciones posibles, indicando las limitaciones del diseño.

En caso que se presenten cambios legales o reglamentarios en materia de diseño o construcción, será obligación del o de los profesionales responsables del proyecto tipo adecuar su diseño a dichas variaciones. Los planos serán presentados nuevamente en la Subdirección de Ejercicio Profesional para su respectivo estudio, y autorización de la Dirección Ejecutiva.

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO

El Procedimiento de registro de responsabilidad profesional se realizará de la siguiente forma:

1. El o los profesionales que intervienen en el diseño de los proyectos tipo, deberán suscribir un Contrato de Servicios Profesionales para Consultoría con el promotor del proyecto, por las etapas de Anteproyecto y Planos Constructivos y Especificaciones Técnicas exclusivamente. La compensación económica que perciban los profesionales por el derecho de uso de su proyecto en forma reiterada, se establecerá a través de lo indicado en el Arancel de Servicios Profesionales de Consultoría para Edificaciones, en su artículo 5, Aparte B.
2. El Departamento de Registro de Responsabilidad Profesional asignará un número de registro, y tendrá una vigencia de cuatro años.
3. Para los efectos de registro, el valor del proyecto tipo será establecido de acuerdo a los valores vigentes contenidos en el Sistema de Tasación.

Cada vez que se solicite el trámite para la ejecución del proyecto se presentará:

1. Contrato de Servicios Profesionales para Consultoría en donde se contraten como mínimo, los estudios preliminares necesarios para la adecuación del proyecto al sitio en particular, y la dirección técnica de la obra.
2. Si la responsabilidad profesional la asume una Empresa Constructora o Consultora / Constructora, deberá presentarse la Fórmula para la inscripción de Responsabilidad Profesional. Adicionalmente, el Contrato de Servicios Profesionales para Consultoría en donde se contrate como mínimo, los estudios preliminares, necesarios para la adecuación del proyecto al sitio en particular, y la inspección de la obra.

- 3- Así como los demás requisitos vigentes, para el registro de la responsabilidad profesional. Al finalizar el período de cuatro años, el proyecto perderá total vigencia y tendrá que renovarse o inscribirse nuevamente para poder ser utilizado, cumpliendo todo el trámite descrito anteriormente. Para los efectos del cobro del registro o renovación por modelo de plano tipo, la cuota será el treinta por ciento (30%) del monto establecido por el Decreto de Salarios Mínimos, vigente a la fecha para el salario mínimo de un trabajador especializado, más el timbre de construcción calculado de acuerdo a la tasación realizada al proyecto tipo.

*Aprobado por Junta Directiva General en Sesión No. 33-03/04-G.E.
de fecha 19 de agosto de 2004.*

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES**

En uso de las facultades que les confieren el artículo 140, incisos 3) y 18) de la Constitución Política, la Ley de Creación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes No. 4786 del 5 de julio de 1971, la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos No. 4925 de 17 de diciembre de 1971 y el decreto ejecutivo No. 16311-P de 4 de junio de 1985.

Considerando:

1. Que de conformidad con el artículo lo. del decreto ejecutivo No. 16311-P de 4 de junio de 1985, al Ministerio de Obras Públicas y Transportes le corresponde el análisis y la tramitación de las iniciativas tendientes a la emisión de decretos en relación con el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.
 2. Que el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, conforme lo establece el inciso g) del artículo 23 de la Ley No. 4925 de 17 de diciembre de 1971, gestionó ante el Despacho de Obras Públicas y Transportes la emisión del “Arancel de Servicios Profesionales de Consultoría para Edificaciones”
- Por tanto, decretan el siguiente

**ARANCEL DE SERVICIOS PROFESIONALES DE
CONSULTORÍA PARA EDIFICACIONES**

CAPITULO ÚNICO

Artículo 1.- Fundamento.

El presente arancel fue acordado por la Asamblea de Representantes del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, de conformidad con lo que estipula el inciso g) del artículo 23 de la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, mediante aprobación en la Asamblea de Representantes No. 6-AER del 16 de agosto de 1988 y el artículo 3, capítulo 1, del Reglamento para la Contratación de Servicios Profesionales de Consultoría en Ingeniería y Arquitectura (en lo sucesivo denominado “El Reglamento”).

Artículo 2.- Definición de arancel.

Se entiende por arancel el sistema establecido como base para remunerar los servicios profesionales de consultoría de acuerdo con las características, magnitud y complejidad de esos servicios.

El arancel establece las tarifas mínimas en función del costo de las obras que deben realizarse, cuando los servicios de consultoría estén perfectamente definidos; o como un sistema de compensación que incluye el reintegro del costo más un honorario fijo, o costo más un porcentaje de los gastos incurridos en aquellos casos en que el servicio de consultoría, por las particularidades de la obra, no puede ser definido con precisión. A la primera modalidad se le denomina “arancel tarifable”, a la segunda, “arancel no tarifable”.

Artículo 3.- Base para el cálculo de honorarios profesionales.

De acuerdo con la clasificación y la naturaleza de los servicios, los honorarios profesionales se calcularán de acuerdo con las modalidades descritas en el Reglamento, que son las siguientes:

A. Remuneración fijada mediante tarifas.

Cuando se trate de servicios de consultoría tarifables, tal y como se les clasifica en el artículo 17 del Reglamento, el trabajo del consultor será remunerado como honorario.

Los honorarios para proyectos de edificaciones, tanto en la Fase 1 como en la Fase 2 descritas en dicho artículo dependen del valor de la obra por realizarse. Para su cálculo se procederá así:

a) Honorarios provisionales:

Se establecen para efectuar el pago parcial, previo al inicio de la etapa o de las etapas que se contraten, con base en una estimación del costo de la obra que se proyectará o diseñará. Ese costo estimado no podrá ser menor que el valor de tasación que utiliza el Colegio Federado con apoyo en las características básicas de la obra.

b) Honorarios definitivos:

-Anteproyecto.

Si se contrata únicamente esta etapa del proyecto, los honorarios se calcularán con base en el presupuesto que se elabore a partir de los planos del anteproyecto. Si el contrato incluye la etapa de planos de construcción y especificaciones, los honorarios se calcularán como se establece en el apartado siguiente.

-Planos de construcción y especificaciones:

Los honorarios se calcularán con base en el monto de la adjudicación, siempre y cuando no hayan transcurrido más de seis meses con posterioridad a la fecha de elaboración de los planos, en cuyo caso se calcularán de acuerdo con el presupuesto que elabore el consultor, tomándose como referencia los planos finales de la segunda etapa (planos de construcción y especificaciones).

- Presupuesto. Programa de obra:

Los honorarios se calcularán con base en el presupuesto que elabore el consultor a partir de los planos finales de la segunda etapa o del monto de la adjudicación, según sea el caso.

Asesoría para licitación y adjudicación.

Inspección, dirección técnica, administración, fiscalización de inversiones.

Cuando se trate de servicios profesionales correspondientes a la

Fase 2 (Inspección, dirección técnica, administración, fiscalización de inversiones), los honorarios profesionales se calcularán con base en el costo final de la obra, compuesto por: el monto del proyecto original, el costo de las obras extras realizadas durante la construcción, reajustes por el escalamiento de precios ocurrido durante el periodo de ejecución y cualquier otro costo adicional propio de la construcción.

B. Precio global o suma alzada.

En general, se suele convenir un precio global con base en el presupuesto para la labor de consultor, que se subdivide de la siguiente manera:

- a) Gastos en personal (salarios más cargas sociales), que suelen calcularse sobre la base de la dedicación de profesionales, expertos y ayudantes, expresados en meses/hombre u horas/hombre.
- b) Los gastos generales o indirectos (de acuerdo con la definición que se da en el artículo 27 del Reglamento, estimados como 70% de la partida de “Gastos en personal”, como mínimo.
- c) Una previsión para imprevistos, calculada como porcentaje de las dos partidas anteriores sumadas.
- ch) Gastos especiales o directos, definidos en el artículo 28 del reglamento.
- d) Utilidad o beneficio del consultor, calculado como suma fija o como porcentaje (no menor que 20%) de la suma de las cuatro partidas anteriores.

C. Reintegro de costos más un honorario fijo o como porcentaje de gastos Incurridos.

En esta modalidad de retribución, el cliente o promotor reintegrará al consultor el costo de todos los servicios que preste y suministros que introduzca en la obra, más un honorario fijo o porcentual de los gastos incurridos.

La remuneración incluye, en consecuencia, lo siguiente:

- a) El costo de los salarios de todos los profesionales, expertos y personal técnico y auxiliar asignado al estudio, de acuerdo con los tiempos reales de utilización o conforme se haya convenido con el cliente o promotor.
 - b) Las cargas sociales, corrientemente calculadas como porcentaje del costo de los salarios descritos en el aparte anterior
 - c) Los gastos generales o indirectos, de acuerdo con la definición que se da en el artículo 27 del Reglamento, que corresponden a 70% como mínimo de la partida del costo de los salarios precitados.
 - ch) Los gastos especiales o directos, de acuerdo con la definición que se da en el artículo 28 del Reglamento.
- El promotor paga estos gastos -que casi nunca pueden ser fijados con precisión antes del contrato-, de acuerdo con su valor real o valor de factura, o con pautas convenidas oportunamente: ese valor se incrementará en un porcentaje mínimo de 10%, por concepto de gastos de administración.
- d) La utilidad o beneficio del consultor o la empresa consultora, que puede ser una suma fija o porcentaje de las sumas de las partidas anteriormente descritas en los apartados a), b) y c), con valor mínimo de 15%. Si se adopta como honorario o beneficio una suma fija, el contrato debe prever procedimientos para ajustarla cuando la tarea de un consultor aumente o disminuya fuera de un rango de participación, el cual debe estar claramente definido.

Artículo 4.- Alcances y honorarios de los servicios de Consultoría.

A. Consultas profesionales

La consulta profesional se refiere a una asesoría eventual sobre una materia específica, que el cliente solicita al consultor para obtener una opinión calificada.

La consulta puede realizarse en la oficina del consultor o fuera de ella, en cuyo caso el cliente deberá aportar, por su cuenta, los gastos de viaje.

Los honorarios profesionales se calcularán con base en el sistema de hora profesional con valor de mil cuarenta y un colones (¢1.041.00) en enero de 1987. Este valor se ajustará mediante la aplicación del índice de variación de precios para edificios, promulgado mensualmente por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, cada vez que haya un incremento de 100 puntos en el índice en referencia.

El profesional devengará honorarios durante el tiempo de ida y regreso, ocupado en el desplazamiento desde su oficina hasta el sitio de consulta.

B. Estudios básicos.

Por tratarse de servicios realizados por otros profesionales especializados ajenos al consultor -previos al desarrollo de un proyecto-, sus alcances serán definidos para cada tipo de servicio por el “Director del proyecto”, evaluándose el grado de complejidad. El consultor coordinará, analizará e interpretará el estudio del especialista, antes de incorporarlo al proyecto. Los honorarios profesionales se calcularán con base en el sistema de reintegro de costos más una suma fija o porcentaje de esos costos.

C. Estudios preliminares para anteproyecto.

En cada caso específico y de acuerdo con la complejidad de la obra por realizar, el consultor deberá definir al cliente el alcance de los estudios preliminares, necesarios para realizar posteriormente las distintas etapas del proyecto.

Los honorarios profesionales se calcularán por medio de la modalidad de precio global o suma alzada, pero no serán inferiores a 0.5% del valor estimado de la obra.

CH. Proyectos.

Los alcances y honorarios para proyectos se subdividen en la siguiente forma:

a) Anteproyecto

El anteproyecto implica una etapa previa de análisis del programa de necesidades de una obra y la interpretación e incorporación de los estudios básicos a un planteamiento o esquema preliminar para discusión con el cliente.

Cumplida esta etapa, se procede a la elaboración de los planos de presentación de anteproyecto, que deben expresar con claridad, los valores especiales y elementos técnicos sobre los que el profesional se fundamenta para obtener la solución o respuesta a los requerimientos del cliente y que determinan las particularidades de la obra que debe realizarse. Para ello, el profesional utilizará los medios y técnicas de presentación que considere convenientes, de acuerdo con esas características y la complejidad del proyecto.

Los planos del anteproyecto deben incluir, como mínimo: Plantas de distribución, cortes, elevaciones, planta de techos, localización y cualquier dato -dibujo o plano adicional- que de acuerdo con la complejidad y características del proyecto, se requiera para la comprensión total de la obra por realizar.

Para el caso de un proyecto de urbanización, el anteproyecto debe incluir, como mínimo: una lámina de diseño de sitio con indicación de las vías, lotes y áreas comunales, curvas de nivel, ubicación del terreno con respecto al centro de población más cercano, tabla de utilización del terreno, cantidad de lotes y área del lote promedio. Además, deberá incluir una estimación de costos basada en las áreas, urbanización y los distintos materiales, acabados y sistemas de construcción por emplearse, de acuerdo con precios de mercado incluyéndose el costo de las obras y de las instalaciones complementarias indispensables para el normal funcionamiento de la obra.

Los honorarios para esta etapa se fijan en 1% sobre el valor estimado de la obra (Artículo 3, aparte A).

Si el contrato originalmente sólo se refiere a la realización del anteproyecto o si el cliente decide suspender el estudio en esta etapa,

el honorario corresponderá a 1.5% sobre el valor estimado de la obra. (Artículo 3, aparte A).

Las láminas de presentación, perspectiva, maquetas, documentos, o cualquier gráfico que el cliente requiera adicionalmente, no están incluidos en los honorarios y deberán ser sufragados por el cliente, como gasto reembolsable.

b) Planos de construcción y especificaciones técnicas.

El juego de planos de construcción y las especificaciones técnicas, deben contener la información gráfica y escrita indispensables para la correcta ejecución de la obra.

Dichos documentos no deberán requerir de información o planos adicionales para que la obra pueda ser ejecutada bajo la dirección de un profesional.

No se consideran como parte de los planos que debe suministrar el consultor, los detalles gráficos o la información para taller o montaje. Los planos de construcción deberán de estar en un todo de acuerdo con los reglamentos vigentes de construcción, tanto de las municipalidades como de otras instituciones que regulan los diferentes servicios públicos.

Si el proyecto es de una edificación, los planos deben contener, como mínimo, lo siguiente:

- Localización del edificio en el lote y niveles del terreno;
- Ubicación geográfica del terreno;
- Plantas de distribución;
- Cortes longitudinales, cortes transversales y elevaciones;
- Detalles de muebles, ventanerías y puertas e indicación de acabados;
- Planta de techos y evacuación de aguas pluviales;
- Plantas de cimientos, entresijos y techos
- Detalles estructurales
- Plantas de instalaciones eléctricas, mecánicas y sanitarias;
- Detalles electromecánicos

Para las urbanizaciones, el juego de planos debe contener, como mínimo, lo siguiente:

- Diseño de sito
- Plano de curvas de nivel y movimiento de tierras;
- Planos de ejes;
- Plantas de evacuación de aguas pluviales y del alcantarillado sanitario;
- Planta del sistema de abastecimiento de agua potable;
- Planta de pavimentos;
- Planta y perfil de todas las vías, con las tuberías de aguas pluviales y cloacas;
- Planos del campo de juegos infantiles, con detalle de los juegos;
- Detalles varios de obras típicas.

Las especificaciones técnicas son parte de los planos de construcción generalmente, en proyecto de pequeña magnitud (vivienda unifamiliar, bodegas pequeñas, comercio local, etc.), se incluyen en los planos de construcción).

En proyectos de mayor magnitud, es requisito indispensable la preparación de un libro de especificaciones que contenga, como mínimo: los procedimientos para la ejecución de la obra, las normas de calidad de todos los materiales por emplearse y los requisitos mínimos de la mano de obra y de los equipos que deben usarse.

La tarifa de honorarios para este servicio será 4% del valor estimado de la obra. (Artículo 3, aparte A).

La vivienda individual definida por el Estado como de interés social pagará, por este concepto, 3% de su valor.

c) Presupuesto

De acuerdo con los requerimientos del cliente y las recomendaciones del consultor y según la conveniencia y el grado de precisión que la obra requiera, se pueden seguir dos procedimientos de cálculo para la elaboración del presupuesto de obra que son los siguientes:

- Presupuesto por unidades de obra

Se trata de una estimación de costos de las diferentes unidades de obra que componen el proceso de construcción, tales como: movimiento de tierra, trabajos preliminares, cimientos, columnas, paredes, vigas, entrepisos, techos, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y acabados.

Las cantidades de cada unidad de obra se calculan con base en los planos de construcción y para estimar el costo de cada una de ellas, se utilizan precios unitarios de mercado.

El cálculo de estos precios unitarios debe corresponder a un estudio realizado por el consultor, de tal manera que se garantice al cliente la representatividad de estos precios en el valor final de la obra. Los precios unitarios deben incluir los costos directos de obra (dirección técnica, transporte, herramientas y equipos); finalmente a estos costos se le sumarán los márgenes supuestos para utilidad y administración del contratista.

La tarifa de honorarios para este servicio será de 0.5% del valor estimado de la obra. (Artículo 3, aparte A)

- Presupuesto detallado

Es el cálculo desglosado por componentes de cada una de las unidades de obra del proceso de construcción, de manera que se puedan conocer, en detalle y con precisión; los diferentes materiales por usar y su cantidad, los precios unitarios de mercado considerados y, en general, todos los aspectos relacionados con costos de la obra. El cálculo de las cantidades de obra se hará con base en los planos de construcción, tomándose en cuenta los rendimientos normales de todos los componentes incorporados al proceso de construcción. Los precios de los materiales serán los del mercado y el valor de la mano de obra se calculará de acuerdo con estudio de rendimiento para cada labor, con precios de salarios reales del «sector construcción».

Adicionalmente y como parte de la mano de obra, se calculará el porcentaje correspondiente a las cargas sociales, al amparo de las leyes vigentes.

Deben incluirse las partidas de las unidades de obra que, por su naturaleza, se cataloguen como subcontratos y debe incluirse, como parte de los costos directos, un porcentaje estimado de imprevistos, de acuerdo con la naturaleza y grado de complejidad de la obra.

Además, se calcularán en detalle todos aquellos costos indirectos imputables a la construcción de la obra que por su índole no pueden ser cargados directamente a una unidad de obra específica. Estos costos indirectos varían, lógicamente, para cada obra, dependiendo de su carácter, escala y complejidad.

Entre los costos indirectos más frecuentes se citan los siguientes:

- Costos administrativos;
- Costos de personal técnico;
- Dirección técnica;
- Instalaciones provisionales;
- Equipo y herramienta permanente y fungible;
- Costos legales;
- Costos financieros;
- Costos de tasas, permisos e impuestos.

La tarifa de honorarios para este servicio será 1% del valor estimado de la obra. (Artículo 3, aparte A).

ch) Programación de obras

La programación de obras, si se contrata, es conveniente que se realice previamente al inicio de ellas, cuando los planos de construcción, las especificaciones y el presupuesto, se encuentran debidamente terminados.

El trabajo consiste en la determinación del tiempo de ejecución de las actividades que componen el proyecto, así como del tiempo total de éste. Previamente el profesional deberá planificar la ejecución de la obra, seleccionando el método y su ordenamiento dentro de todas las posibilidades y secuencias en que podría efectuarse el proyecto y señalando su forma de realización, así como la secuencia

de los pasos requeridos para lograr su ejecución en la forma óptima posible (en el menor tiempo y con el más bajo costo):

En resumen, deberá determinarse la siguiente información para planificar el proyecto:

- Método de construcción por emplearse.
- Necesidades de recursos (humanos, equipos, maquinada).
- Secuencia de la ejecución del proyecto.
- Programación del proyecto.
- Lista de actividades del proyecto.
- Ordenamiento lógico mediante la aplicación de un método de programación moderno.
- Ruta crítica del proyecto.
- Tiempos tempranos y tardíos, y las holguras de las actividades.
- Diagrama de barras que incluya fechas de inicio y de finalización de las actividades.
- Flujo de caja.

La tarifa de honorarios profesionales para este servicio será 1% del valor estimado de la obra. (Artículo 3, aparte A)

d) Asesoría para licitación y adjudicación

La etapa de asesoría para licitación se inicia cuando los planos de construcción, las especificaciones técnicas y el presupuesto, se encuentran debidamente terminados.

El trabajo consiste en el establecimiento de reglas a los oferentes, para que éstos puedan presentar sus ofertas en igualdad de condiciones, basados en requisitos establecidos por el cliente. Dentro de este servicio se establecen las principales condiciones del contrato de construcción; además comprende la evacuación de consultas y aclaraciones que formulen los interesados en relación con los documentos contractuales. La participación del consultor en la etapa de adjudicación consiste en asesorar al cliente mediante el examen

de las ofertas desde el punto de vista técnico y la coordinación del análisis con profesionales de otras disciplinas involucradas en la oferta en estudio, el informe del consultor, o de los consultores, debe dar la mayor cantidad de elementos de juicio, para que el propietario tome la decisión más conveniente.

La tarifa de honorarios para este servicio será 0.5% del valor de adjudicación de la obra. (Artículo 3, aparte A).

e) Inspección

Este servicio consiste en el control periódico del proceso de construcción de la obra en todos sus aspectos técnicos, dentro de los que se destacan:

- Verificación de la calidad de los materiales y proceso de construcción por medio de pruebas de laboratorio;
- Informes periódicos sobre el progreso de la obra.
- Aprobación de los materiales y equipos por instalar, propuestos por el contratista de acuerdo con las especificaciones;
- Control de desembolsos respecto al progreso de la obra y determinación del cumplimiento de los plazos de construcción fijados.
- Justificación y autorización de “obras extra” y su aprobación posterior para su pago;
- Revisión y aprobación de facturas presentadas por el contratista;
- Recibo de las obras conjuntamente con el cliente y elaboración del informe final.

La tarifa de honorarios por este servicio es 3% sobre el valor final de la obra. (Artículo 3, aparte A).

f) Dirección técnica

Este servicio involucra, además de lo indicado en el apartado anterior, labores de control de la programación de la obra y de los desembolsos.

La responsabilidad de la construcción, en los aspectos técnicos, la asume el que realiza la dirección técnica de la obra.

La tarifa de honorarios profesionales, por este servicio, es 5% sobre el valor final de la obra. (Artículo 3, aparte A).

g) Administración

Este servicio incluye, adicionalmente a la dirección técnica, la responsabilidad en el manejo de los recursos financieros, con sistemas adecuados de control que garanticen al cliente un desarrollo normal, técnico y económico, del proceso de construcción. El administrador se compromete a escoger y suministrar, por cuenta del cliente: el personal idóneo, los materiales y equipos especificados y, en general, todo lo necesario para que la obra se realice técnica y económicamente de la manera más favorable para los intereses del cliente.

La tarifa mínima de honorarios profesionales para este servicio es 12% sobre el valor final de la obra.

D.Remodelaciones

Este servicio incluye levantamientos previos, interpretación de planos y desarrollo de nuevos diseños para las obras existentes.

Por tratarse de un estudio de consultoría que abarca labores más prolongadas y complejas, la tarifa mínima de honorarios profesionales será 150% de la tarifa mínima normal, definida, para cada etapa, en este Arancel.

E.Fiscalización de Inversiones

El servicio consiste en la revisión de los planos y documentos técnicos que acompañan la solicitud de un crédito y en el control de los desembolsos por avance de obra. El consultor deberá, al menos:

- a) Verificar que los planos cuenten con los permisos de construcción exigidos y se ajusten a los requisitos de la entidad financiera.
- b) Revisar y ajustar el presupuesto presentado por el solicitante del

- crédito en cuanto a cantidades y precios unitarios se refiere.
- c) Presentar informe escrito y recomendaciones a la entidad financiera.
 - ch) Controlar el progreso de la obra para autorizar desembolsos verificar el cumplimiento de los plazos fijados de ejecución.
 - d) Verificar las áreas de construcción y los acabados aprobados.
 - e) Presentar un informe final con recomendaciones para liquidar el préstamo otorgado para la construcción
 - f) La tarifa mínima de honorarios profesionales por este servicio es 1.5% sobre el valor de la obra; excepto si este servicio se suministrará por el mismo profesional o firma consultora que realiza la inspección, en cuyo caso se considera como parte de la inspección y, por lo tanto, no estará sujeto a honorario adicional.

F. Otros servicios

Por tratarse de servicios muy variados en los que intervienen diversas disciplinas profesionales, el alcance de los mismos se deberá determinar en cada caso específico.

Los honorarios profesionales se definirán por medio de sistema de precio global o suma alzada, o mediante el sistema de reintegro de costos más porcentaje o suma fija.

Artículo 5.- Variación de honorarios

Algunos servicios de consultoría, por sus características de escala o tiempo, pueden sufrir variaciones en la forma de cálculo de los honorarios según las siguientes modalidades de actividades.

- A. Inspección o dirección técnica prolongada
- B. Proyecto prototipo
- C Proyecto repetitivo
- CH. Vivienda de interés social

A. Inspección o dirección técnica prolongada

La inspección supone un desarrollo normal de la obra, dentro de

los plazos estimados en el contrato, sin aumentos por factores ajenos al consultor.

Las prórrogas justificadas por obras adicionales aprobadas, serán consideradas dentro del plazo normal.

Cuando se produzcan atrasos imputables al contratista o al cliente, mayores que 10% del plazo normal estipulado, se reconocerán honorarios adicionales por inspección -iguales al promedio mensual contratado-, los cuales deberán ser pagadas por quien provoque el atraso.

B. Proyecto prototipo

Se considerará «prototipo» todo proyecto realizado para ser reproducido posteriormente en forma industrial, bajo los controles técnicos del fabricante y sin la participación del diseñador.

Los proyectos realizados mediante este sistema pueden ser reproducidos por el fabricante bajo su entera responsabilidad pero el profesional conservará la propiedad intelectual del proyecto y así deberá destacarse en los folletos de publicidad, en las ventas y en los documentos técnicos que el fabricante presente al público. El honorario profesional para este servicio será de 1.6 veces el presupuesto o el valor de mercado de la obra unitaria o proyecto prototipo.

C. Proyecto repetitivo

Se entenderá como proyecto repetitivo, todo aquél cuyos planos se aplican conservándose el mismo diseño arquitectónico, el mismo diseño estructural, y el mismo diseño de instalaciones electromecánicas de otro proyecto realizado por el mismo consultor, para un mismo cliente y dentro de un mismo contrato. En consecuencia, será necesario hacer los ajustes del caso para adaptar la ubicación de la obra que se repite a las condiciones de un sitio diferente. Los honorarios por la adecuación al nuevo terreno quedan cubiertos por el porcentaje establecido para anteproyecto (10%): este porcentaje se aplica en forma plena para cada proyecto.

En igual forma, los honorarios correspondientes a supervisión, inspección, dirección técnica, administración y asesoría para licitación y adjudicación, no son susceptibles de reducción al aplicarse a proyectos repetitivos.

La tarifa por proyecto repetitivo se aplicará en consecuencia, únicamente a los servicios de “planos de construcción y especificaciones”, “presupuesto” y “programación de obras”.

La reducción de honorarios para proyecto repetitivo se calculará de acuerdo con la siguiente tabla, aplicada como porcentaje del honorario correspondiente a cada unidad del proyecto:

a) Por la primera unidad (unidad original)	100%
b) Por la segunda unidad.....	60%
c) Por la tercera unidad.....	50%
ch) Por la cuarta unidad.....	30%
d) Por cada unidad adicional.....	20%

CH. Vivienda de Interés social

Para las viviendas de interés social se aplicarán las siguientes tarifas, las cuales son únicas: **a**

a) Anteproyecto	1%
b) Planos de construcción y especificaciones.....	3%
c) Dirección técnica incluyéndose el presupuesto y la fiscalización de Inversiones)	3%

Dentro de este contexto es aplicable, cuando corresponda, la tarifa para proyecto repetitivo, proyecto prototipo y planos tipo. La definición y utilización de <planos tipo> será normalizada por la Junta Directiva General del Colegio Federado.

Artículo 6.- El presente decreto deroga el No.1, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No. 28 del 4 de febrero de 1966

Artículo 7.- Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”..

a Derogado por Asamblea de Representantes N° 03-95/96 AER 21 de febrero de 1996

Dado en la Presidencia de la República. -San José, a los quince días del mes de noviembre de mil novecientos ochenta y ocho.

OSCAR ARIAS SÁNCHEZ

El Ministro de Obras Públicas y Transportes
GUILLERMO CONSTENLA UMAÑA.

Publicado en La Gaceta No 225 de fecha 25 de noviembre de 1988

No. 17481 MOPT
EI PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Considerando:

1.- Que el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 16311-P de 4 de junio de 1985, publicado en La Gaceta No. 116 del 20 de junio de 1985, establece que corresponde al Ministerio de Obras Publicas y Transportes la emisión de los decretos presentados a Poder Ejecutivo por los colegios profesionales, correspondiéndole al Ministerio de Obras Públicas y Transportes lo relativo al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, órgano al cual pertenece el Colegio de Ingenieros Topógrafos.

2.- Que el Colegio de Ingenieros Topógrafos gestionó ante el Ministerio de Obras Públicas y Transportes la emisión de un nuevo Reglamento para las Tarifas de los Profesionales de Agrimensura, Topografía e Ingeniería Topográfica.

Por lo tanto,

En uso de las facultades que les confiere el artículo 140 de la Constitución Política, el Decreto Ejecutivo No 16311- P y demás disposiciones legales aplicables.

DECRETAN:

El siguiente

**REGLAMENTO DE TARIFAS DE HONORARIOS
PARA LOS PROFESIONALES DE AGRIMENSURA,
TOPOGRAFÍA E INGENIERÍA TOPOGRÁFICA**

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Definiciones:

Parcela: La unidad catastral representada por una porción de terreno, que constituya una completa unidad física y que se encuentra delimitada por una línea que, sin interrupción, regresa a su punto de origen.

Agrimensura: El levantamiento y replanteo de poligonales, cálculo del área comprendida, fraccionamiento de áreas no urbanizadas, localización de detalles naturales y artificiales existentes dentro del área, preparación e interpretación de descripciones del terreno para su incorporación en escrituras u otros documentos, confección de planos en proyección horizontal del terreno y su enlace con el sistema de proyecciones cartográficas en uso en el país.

Replanteo de parcelas: Conjunto de operaciones que tiene por objeto la correcta ubicación de sus vértices en el campo con base en la información preexistente.

Trabajo concluido: La entrega de planos debidamente catastrados, mapas catastrales o mosaicos de los asentamientos del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA).

Terreno plano: Aquel cuyas pendientes no sobrepasan un 15% de gradiente tomando en la cartografía a escala 1:50.000 (mapa básico) con curvas de nivel cada 20 metros, como aquellas áreas que presentan una distancia media entre curvas mayor o igual a 133 metros.

Terreno quebrado: Aquel cuyas pendientes sobrepasan un 15% de gradiente tomando en la cartografía a escala 1:50.000 mapa Básico) con curvas de nivel cada 20 metros; como aquellas áreas que presentan una distancia media entre curvas, inferior a 113 metros.

Fácil acceso: Aquellas áreas que presentan vías de acceso (mínimo caminos lastrados) en un radio no mayor de 3 kilómetros.

Topografía: Todo lo relativo a agrimensura, nivelaciones, desarrollo

de perfiles y secciones transversales, cálculos y compensación de movimientos de tierras, establecimiento en el terreno de las líneas y niveles de proyectos de obras a partir de la información obtenida en planos, verificación vertical y horizontal geométrica de las obras durante su construcción levantamiento de obras ya construidas, triangulaciones topográficas, replanteo de urbanizaciones, de la geometría de las carreteras, canales y ferrocarriles y levantamientos hidrográficos

Consultas: Son los servicios suministrados por un profesional cuando se requiere emitir una opinión autorizada en la materia, la cual se fundamenta en el conocimiento y la experiencia del profesional consultado. Generalmente es de corta duración, e implica emitir opiniones y recomendaciones sobre determinados asuntos, sin responsabilidad sobre la decisión. Este tipo de servicios no necesariamente culmina en un informe escrito.

Artículo 2.- Se establece las siguientes tarifas mínimas de honorarios para los servicios profesionales de Agrimensura, Topografía e ingeniería Topográfica de acuerdo con la longitud, superficie, valor, grado de dificultad del proyecto o de la parcela levantada. Las disposiciones de este Reglamento son de acatamiento obligatorio para todos los profesionales autorizados por el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica para ejercer esos servicios.

Artículo 3.- Se establece un valor “i” que se denominará índice de ajuste inflacionario.

El valor de “i” será obtenido por medio de la información emitida por la Dirección General de Estadística y Censos, denominada: “índice de Precios medio y bajo”.

Esta Información será procesada por la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros Topógrafos cuando el índice en cuestión haya sufrido una variación mínima de un 5% de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\left(\frac{A - A_0}{A_0} \right) + 1 = i$$

A₀ = Índice de precios para los consumidores de ingresos medio y bajo del año y mes base (abril 1986).

A = Índice de precios para los consumidores de ingresos medio y bajo del año y mes en estudio.

i = Índice de ajuste inflacionario.

Artículo 4.- Los gastos en que se incurra para realizar un servicio profesional deberán ser reintegrados por el cliente. Los gastos reembolsados son los siguientes:

- a) Gastos de alimentación y alojamiento utilizando como mínimo la tabla veinte de la Contraloría General de la República.
- b) Gastos de transporte a razón de ₡14,70 x i por km para lugares situados en un radio mayor de 25 km, de la sede del profesional
- c) Tiempo en que incurre el profesional y su personal para traslado, conforme con la siguiente relación:
 - ₡600,00 por hora, cuadrilla para tiempo de traslado superiores a una hora en labores de agrimensura
 - ₡1.190.00i por hora, cuadrilla para tiempo de traslado superiores a una hora en labores de topografía.
- ch) Derechos de inscripción en el catastro y especies fiscales.
- d) Gastos derivados en la protocolización de documentos
- e) Personal misceláneo que se ocupe ocasionalmente.
- f) Pago de honorarios profesionales a especialistas cuyos servicios se contraten a solicitud del cliente.
- g) Reproducción de documentos
- h) Cualquier otro gasto necesario no contemplado en los incisos anteriores y de común acuerdo con el cliente, según el artículo 24 del reglamento para la Contratación de Servicios Profesionales en Ingeniería y Arquitectura del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.

CAPITULO II

Tarifas de Honorarios de Agrimensura

Artículo 5.- En los siguientes casos se establecen honorarios así:

Levantamientos urbanos: para los efectos de este reglamento se consideraron parcelas urbanas las siguientes:

- a) Todas las parcelas menores de 1,000 metros cuadrados localizados en todo el territorio nacional.
- b) Todas las parcelas mayores de 1,000 metros cuadrados pero menores de 50.000 metros cuadrados localizadas en áreas urbanas como cuadrantes de poblaciones en cualquier lugar del país, urbanizaciones y zonas destinadas al uso urbano según el Plan Regional Metropolitano o Planes Regulares Locales.
- c) Todas las parcelas mayores de 50.000 metros cuadrados, cuyos fines sean urbanizaciones o complejos industriales o que la precisión requerida sea superior a 1 300:

1. Tarifa base: $Y = 160 i a$

en donde:

Y = Tarifa base del servicio profesional con un mínimo de ¢2,800.00

i

a = área de parcela en metros cuadrado

i = Índice de ajuste infraccionario.

2. Se sumará ala tarifa base, un incremento por ubicación y uso del terreno de acuerdo con la siguiente tabla:

Parcela	Incremento de acuerdo con ubicación del terreno	Ubicación del terreno
A	¢12,50 x i a	Zonas comerciales de mucho valor, en las principales ciudades.
B	¢9.00 x i a	Zonas colindantes o adyacentes a las de tipo A y zonas comerciales de menor valor e importancia.
C	¢5,60 x i a	Zonas colindantes o adyacentes a las de tipo B.
CH	¢2,80 x i a	Zonas ubicadas en cuadrantes, urbanizaciones y fraccionamientos, excluidas las anteriores
D	¢2,00 x i a	Zonas urbanas consolidadas de menor valor.
E	¢0,70 x i a	Zonas con destino urbano.

3.- Cuando se trate de parcelas con construcciones sin accesos laterales o que presenten dificultad notoria para su levantamiento, se incrementarán los honorarios hasta un 50% del valor de la tarifa base.

4.- Levantamiento de parcelas contiguas. De 10 parcelas contiguas en adelante se descontará un 20% de lo dispuesto en los incisos 4.1 y 4.3.

Cobrando en las primeras nueve la tarifa completa.

5.- Replanteo: se define replanteo en parcela al conjunto de operaciones que tiene por objeto la ubicación de vértices de la misma con base en la información preexistente, para este servicio se aplicará

la tarifa que corresponde al levantamiento de parcelas en sus incisos 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4.

6.- Levantamiento de detalles y mejoras. Estos servicios se contratarán de acuerdo con los incisos B o C del numeral 4.2 de la Gula para Concursos Profesionales de Ingeniería y de Arquitectura del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica. Se consideran detalles y mejoras en otras vías, quebradas, caminos, construcciones, que no sean linderos.

Artículo 6.- Se fijan los siguientes honorarios para los casos de levantamientos rurales. Para los efectos de este Reglamento se consideran parcelas rurales las siguientes:

- a) A todas las parcelas mayores de 1,000 metros cuadrados pero menores de 50.000 metros cuadrados, localizados fuera de las áreas urbanas y zonas destinadas al uso urbano a que se refiere el artículo anterior.
- b) Todas las parcelas mayores de 50.000 metros cuadrados, excepto las indicadas en el artículo 4, inciso c).

$$1\text{-Tarifa base: } Y = 6000 \text{ i } \sqrt{h}$$

en donde:

Y = tarifa base en colones del servicio profesional con un mínimo de ¢8.370,00 x i

h = área de la parcela en hectáreas.

i = Índice inflacionario.

2.- Cuando se trate de parcelas que presenten dificultades para su levantamiento, tales como terrenos quebrados, encharrados, con ciénagas, cultivos delicados, se incrementará tarifa base hasta en un 50%

3.- Levantamientos de parcelas contiguas:

De 10 parcelas contiguas y hasta 25 se descontará un 20% de lo dispuesto en los incisos 5.1 y 5.2. Cobrando las primeras nueve con la tarifa normal.

4.- De 26 parcelas en adelante se descontará 30% de lo dispuesto en los incisos 5.1, 5.2 y 5.3, utilizando lo dispuesto en el 3 para las primeras 25 parcelas.

5.- Replanteo de parcelas:

Para este servicio se aplicará todo lo dispuesto en los puntos 1,2,3 y 4.

Cuando se trate de replanteos parciales, se cobrará proporcionalmente el perímetro replanteado, calculando éste como una relación entre la tarifa cobrada por el levantamiento de la parcela, y el perímetro de la misma, con un mínimo ₡8.370.00i para cualquier servicio.

Levantamiento de detalles y mejoras:

Se aplica lo dispuesto en el Inciso 4.6 anterior.

Artículo 7.- Los casos de levantamiento para cultivos, apartos o similares, que no requieren inscripción con el Catastro Nacional y para efectos informativos se registrarán de la siguiente forma:

$$\text{Tarifa base: } Y = 3000,00i \sqrt{h}$$

En donde:

Y= Tarifa base del servicio profesional con un mínimo de ₡4.200,00
i

h= Área de la parcela en hectáreas.

I = Índice inflacionario.

Artículo 8.- Derogado según Decreto Ejecutivo 17481-MOPT del 20 de abril de 1987.

Artículo 9.- Se fijan las siguientes tarifas de honorarios para trabajos de agrimensura en programas de titulación y asentamientos promovidos por el Instituto de Desarrollo Agrario (IDA).

- a) Terreno plano de fácil acceso ϕ 5.050,00 X i por Kilómetro.
- b) Terreno plano de difícil acceso ϕ 6.350,00 X i por kilómetro.
- c) Terreno plano quebrado de fácil acceso ϕ 6.050,00 X i por Kilómetro.
- d) Terreno quebrado de difícil acceso ϕ 7.100,00 X i por Kilómetro.
- e) Parcela menores de 1 hectárea (Minifundio) ϕ 1.300,00 X i por plano adicional al precio establecido por kilómetro en los puntos adicional al precio establecido por Kilómetro en los puntos a), b), o), y d), según corresponda.
- f) En el replanteo de linderos según el grado de dificultad se incrementará el precio por Kilómetros según corresponda a los puntos a), b),c), y d), hasta un 20% adicional para cada trabajo específico.

El Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) dará los linderos en los artículos 51 y 52 del Reglamento de Catastro.

Estas tarifas serán aplicables únicamente para trabajos rurales del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA), con un número no menor de 30 parcelas en bloque, contenidas en un área mayor a 300 hectáreas. En caso contrario, aplíquese la tarifa general de agrimensura.

“i” es un factor de ajuste inflacionario: cuyo valor se obtendrá en el artículo 3 del presente decreto¹.

CAPITULO III

Tarifas de Honorarios de Topografía

Artículo 10.- Por estudio preliminar para vías de transportes y sistemas de conducción, se establece las siguientes tarifas:

a) Localización preliminar de rutas:

Terreno plano ϕ 6.580,00 i/Km.

Terreno ondulado ϕ 9.100,00 i/Km.

Terreno montañoso ϕ 17 500,00 i/Km.

b) Levantamiento, estacionamiento y referencias Terreno plano

(cada 20 m) ϕ 16.800,00 i/Km

Terreno ondulado (cada 20 m) ϕ 18.900,00 i/Km.

Terreno montañoso (cada 10 m) ϕ 30.100,00 i/Km.

c) Nivelación

Terreno plano (cada 20) ϕ 6.300,00 i/Km.

Terreno ondulado (cada 20 m) ϕ 9.00,00 i/Km.

Terreno montañoso (cada 10 m) ϕ 17.500,00 i/Km.

ch)Secciones transversales:

Terreno plano ϕ 6,60 i/km lineal de sección.

Terreno ondulado ϕ 9,00 i/hm lineal de sección.

Terreno montañoso ϕ 15,00 i/hm lineal de sección.

Tarifa básica, lo correspondiente a 1 Km para tos incisos a),b) y c).

d) Cálculo y dibujo de lo establecido en los incisos a),b),c),y ch)

Terreno plano ϕ 17.900,00 i/Km.

Terreno ondulado ϕ 19.200 i/Km.

Terreno montañoso ϕ 21.500,00 i/Km.

Este rubro incluye cálculo y dibujo de perfil longitudinal a escala 1:1000 horizontal 1:100 vertical.

Secciones transversales a escala 1 100. dibujo de planta de la línea preliminar, y detalles a escala 1.1000 y curvas de nivel con intervalos cada metro.

Artículo 11.- Los honorarios de diseño topográfico de vías de transporte y sistemas de conducción serán los siguientes:

LEY ORGÁNICA, REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS

- a) Diseño geométrico horizontal ϕ 23 800,00 i/Km.
 - b) Diseño geométrico vertical ϕ 19.150,00 i/Km.
 - c) Cálculo de movimiento de tierra ϕ 11.900,00 i/Km.
- Mínimo cobrable, la tarifa correspondiente a 1 Km.

Artículo 12.- Los honorarios de topografía para construcción de vías de transporte y sistemas de conducción serán:

- a) Localización de líneas de centro

Terreno plano (cada 20m) ϕ 17.900,00 i/Km

Terreno ondulado (cada 20m) ϕ 29 950,00 i/Km

Terreno montañoso (cada 10 m) ϕ 47.880,00 i/Km

- b) Nivelación línea de centro

Terreno plano (cada 20m) ϕ 6.300,00 i/Km.

Terreno ondulado (cada 20m) ϕ 9.100.00 i/Km

Terreno montañoso (cada 10m) ϕ 17. 500,00 i/Km

- c) Secciones Transversales

Terreno plano ϕ 6.60 i/m lineal de sección transversal.

Terreno ondulado ϕ 9,00 i/m lineal de sección transversal.

Terreno montañoso ϕ 15,00 i/m lineal de sección transversal.

- ch) Colocación de estacas de talud

Terreno plano (cada 20m) ϕ 17.900,00 i/Km

Terreno ondulado (cada 20m) ϕ 25.760,00 i/Km

Terreno montañoso (cada 10m) ϕ 34.720,00 i/km.

- d) Recolocación línea de centro

Terreno plano (cada 20m) ϕ 11.900,00 i/Km

Terreno ondulado (cada 20m) ϕ 17.360,00 i/Km

Terreno montañoso (cada 10m) ϕ 21.560,00 i/Km.

- e) Nivelación para conformación y acabado

Terreno plano (cada 20m) ϕ 8.100,00 i/Km

Terreno ondulado (cada 20m) ¢11.900,00 i/Km
Terreno montañoso (cada 10m) ¢25.900,00 i/km.

Mínimo cobrable, la tarifa correspondiente a 1 Km exceptuando lo contemplado en el inciso c).

Artículo 13.- Los honorarios de topografía para diseño de urbanizaciones serán los siguientes:

- a) Plano topográfico. Aplíquese artículos 5 y 15 de este reglamento.
- b) Plano General de Urbanización requerido por el Catastro Nacional ¢10.800,00 i/hectárea.
- c) Localización de ejes, referencias y detalles con estaciones cada 10m ¢23.800,00 i/Km.
- Ch) Nivelación de ejes (cada 1Dm) ¢7.420,00 i/Km.

Mínimo cobrable en los casos contemplados en los incisos c) y ch), la tarifa correspondiente a 0,5 Km.

- d) Secciones transversales ¢7.70 i/lineal de sección transversal.

Artículo 14.- Los honorarios por planos de diseño topográficos para urbanizaciones (en papel milímetro) se registrarán por los siguientes rubros:

- a) Dibujo en planta de ejes definitivos y otros detalles ¢5.600,00 i/km
- b) Cálculo y ploteo de perfiles ¢5.300,00 i/Km.
- c) Diseño vertical ¢17.360,00 i/km
- ch) Cálculo movimiento de tierra ¢10.780,00 i/Km.

Mínimo cobrable, la tarifa correspondiente a 0,5 Km.

Artículo 15.- La tarifa de honorarios de topografía para construcción de urbanizaciones se registrará así:

- a) Replanteo de ejes de acuerdo con planos ¢21.560,00 i/Km
- b) Estacas para cortes ¢17.900,00 i/Km
- c) Gaveteo ¢17.350,00 i/Km
- ch) Cordones o cunetas (ambos lados) ¢34.700,00 i/Km

d) Tubería ϕ 17. 350,00 i/Km

Mínimo cobrable, la tarifa correspondiente a 0,5 Km.

Artículo 16.- La tarifa de honorarios para replanteo horizontal y vertical de terrazas se fijará de la siguiente manera:

De	0		500m ²	ϕ 6,60	i/m ²
De	500	a	1000m ²	ϕ 5,60	i/m ²
De	1000	a	2000m ²	ϕ 3,90	i/m ²
De	2000	a	3000m ²	ϕ 3,00	i/m ²
De	3000	a	4000m ²	ϕ 2,70	i/m ²
De	4000	a	5000m ²	ϕ 2,10	i/m ²
De	5000	en adelante		ϕ 1,80	i/m ²

El monto mínimo a cobrar por este servicio es de ϕ 2.100,00 x i por terraza.

Artículo 17.- Los honorarios por concepto de curvas a nivel serán: El levantamiento de curvas de nivel incluyen planos terminados, con intervalos de un metro. En donde:

a) Terreno plano $Y = (\phi 6550,00h + \phi 6.550,00)i$.

b) Terreno ondulado $Y = (\phi 8.950,00 h + \phi 6,550,00)i$.

c) Terreno montañoso $Y = (\phi 10.750,00 h + \phi 5.550,00)i$.

d) Para las superficies mayores de 25 hectáreas, en terreno despejado, limpio, no cenagoso, con gradientes menores de un 5% para fines agrícolas, y cuya densidad de puntos corresponda a cuadrículas mínimas de 50 metros, se aplicarán las siguiente tarifas. Por las primeras 25 hectáreas, ϕ 110.000,00.

De las 25 hectáreas en adelante, el costo se aumenta en ϕ 3.000,00 por hectárea.

Para las superficies menores de 25 hectáreas, se les aplica la tarifa general.

Y = Tarifa base de servicio profesional.

h = Superficie levantada en hectárea

i = Índice de ajuste inflacionario.

Artículo 18.- Los honorarios por concepto de perfiles de ejes efectuados por método estadimétrico (Incluyendo detalles) serán de acuerdo con sus características:

a) Terreno plano a ondulado y limpio ¢14.980,00 i/Km

b) Terreno plano a ondulado con carriles en tacotal ¢19.180,00 i/Km

c) Terreno plano a ondulado con carriles en bosque ¢25.750,00 i/Km

ch) Terreno quebrado con caniles en tacotal ¢5.750,00 i/Km

d) Terreno quebrado con carriles en bosque ¢.700,00 i/

Mínimo cobrable la tarifa correspondiente a 0,5 Km

Artículo 19.- Por concepto de denuncios mineros con base en lo establecido por el Código de Minería y su Reglamento, se aplicará lo siguiente:

a) Planos de presentación:

$$Y = (\text{¢}11.900,00 + \text{¢}6,85 h)i$$

en donde:

Y = Tarifa base en colones del servicio profesional

H = Area de denuncia en hectáreas

i = Índice inflacionario

b) Replanteo:

b.1 Terreno plano ondulado:

1.-Limpio ¢30.650,00 i/Km.

2.-Tacotal ¢33.600,00 i/Km

3.-Bosque ¢39.600,00 i/Km

b.2 Terreno quebrado:

- 1.-Limpio ¢33.600,00 i /Km
- 2.-Tacotal ¢39.600,00 i/Km
- 3.-Bosque ¢51.500,00 i/Km

Los amarres a los hitos del Instituto Geográfico Nacional, se cobrarán según los rubros anteriores.

Artículo 20.- La tarifa de honorarios para inscripción de cementerios en el Catastro Nacional, será de la siguiente forma:

- a) Plano General de acuerdo con los requerimientos del Catastro Nacional ¢0.800,00 i/ha.
- b) Jardines o secciones de acuerdo con la tarifa vigente para fincas urbanas más un incremento de ¢560,00 por tumba.
- c) En caso de tumbas dobles increméntese el precio en un 25%. En tumbas triples en un 50% y de aquí en adelante cada tumba adicional increméntese en un 25%.
- ch)El incremento de ¢560,00 por cada tumba incluye el replanteo y la ubicación exacta de la misma.
- d) Los gastos reembolsables tales como concreto, varilla, bronce y otros correrá por cuenta del contratista.

CAPITULO IV

Consultas

Artículo 21.- Los honorarios por consultas al profesional se regirán por estas normas:

- a) Por cada consulta profesional se cobrará como mínimo la tarifa de ¢350,00i.
- b) Cuando la consulta requiera más de una hora, los honorarios se cobrarán con base en 700,00i por hora.
- c) Por consultas fuera de 1-a sede profesional se pagará honorarios por todo el tiempo que requiera una consulta fuera de su sede, además

de los gastos de viaje, tiempo de traslado, alojamiento y viáticos que corresponda.

CAPITULO V

Disposiciones Finales

Artículo 22.- El profesional y su cliente podrán acordar mediante convenio por escrito honorarios por una suma mayor a la establecida en este Reglamento. La falta de convenio autoriza al cliente a pagar las sumas consignadas en cada caso en estas normas.

Artículo 23.- Este Reglamento deroga cualquier disposición anterior sobre la materia.

Transitorio I. Hasta tanto no se promulguen las tarifas de honorarios para Avalúos y Peritajes éstos se cobrarán de conformidad con lo que establece el artículo 403 del Código de Procedimientos Civiles para el cobro de honorarios de árbitros o peritos

Transitorio II. A los trabajos y demás asuntos iniciados antes de la vigencia de estas normas, se le aplicará la disposición que regía cuando ellos se iniciaron.

Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.- San José a los siete días del mes de abril de mil novecientos ochenta y siete.

1 Modificado con Decreto N 19049-MOPT, año 1989.

DECRETO No. 23635 M0PT
ARANCEL POR SERVICIOS
DE PERITAJE Y AVALÚO

Artículo 1.- Honorarios para terrenos.

$$\text{Honorarios} = 2.4(i) \quad (\text{Valor del terreno}/i)^{0.60}$$

Artículo 2.- Honorarios para edificaciones.

$$\text{Honorarios} = 0.64(i) \quad (\text{Valor de edificación}/i)^{0.70}$$

Artículo 3.- Honorarios para otras obras.

$$\text{Honorarios} = 0.26(i) \quad ((\text{Valor del bien}/i)^{0.80})$$

Artículo 4.- Honorarios para expropiaciones y sucesiones.

Honorarios = Se aplicarán las tarifas anteriores según sea el caso.

Artículo 5.- Honorarios para equipo y maquinaria.

a) Honorarios para equipo y maquinaria.

$$\text{Honorarios} = 0.72(i) \quad (\text{Valor del bien}/i)^{0.70}$$

b) Honorarios para equipo especial.

$$\text{Honorario} = 0.16(i) \quad (\text{Valor del bien}/i)^{0.70}$$

c) Honorarios para estudio de daños.

$$\text{Honorario} = 0.81(i) \quad (\text{Valor del bien}/i)^{0.70}$$

Artículo 6.- Honorarios para derechos reales cedidos (servidumbre)

$$\text{Honorario} = 3.75(i) \quad (\text{Valor del bien}/i)^{0.60}$$

Artículo 7.- Honorarios de avalúos para determinar alquileres.

$$\text{Honorario} = 0.81(i) \quad (\text{Valor del bien}/i)^{0.70}$$

Artículo 8.- Honorarios para estudio de daño.

a) Honorario = $0.43(i)$ (Valor del bien/ i)^{0.80}

Nota: Todo el bien.

b) Honorario = $0.43(i)$ (Valor del bien/ i)^{0.80}

Nota: Parte siniestrada.

Artículo 9.- Honorarios para la determinación de derechos de llave.

Honorario = $0.40(i)$ (Valor del derecho)^{0.70}

Artículo 10.- Honorarios para mobiliario y equipo de oficina.

Honorario = $3.75(i)$ (Valor del bien/ i)^{0.60}

Artículo 11.- El elemento (i) se define como el factor de actualización al momento de calcular la tarifa, equivalente al parámetro publicado en “La Gaceta” por el C.F.I.A. para fijar la hora profesional y que esté vigente a la fecha.

Artículo 12.- Este decreto deroga el decreto ejecutivo No. 26, denominado “Reglamento de Avalúos”, publicado en La Gaceta No. 164 del 20 de julio de 1968.

Artículo 13.- Los presentes aranceles rigen a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República-San José, a las catorce horas del día doce del mes de setiembre de mil novecientos noventa y cuatro.

ESTE DECRETO SE PUBLICO EN LA GACETA No. 183 DEL DÍA MARTES 27 DE SETIEMBRE DE 1994

PRIMERA CORRECCIÓN EN GACETA No. 83 DEL MARTES 2 MAYO DE 1995

SEGUNDA CORRECCIÓN EN GACETA No. 193 DEL MIÉRCOLES 11 DE OCTUBRE DE 1995.

REGLAMENTO PARA EL TRAMITE DE PLANOS Y LA CONEXIÓN DE LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS, TELECOMUNICACIONES Y DE OTROS EN EDIFICIOS

COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA

La Junta Directiva General, en su sesión N° 37-03/04-G.E. de fecha 30 de setiembre del 2004, acordó lo siguiente:

Acuerdo N° 4:

Aprobar la propuesta de modificación al Reglamento para el trámite de planos y la conexión de los servicios eléctricos, telecomunicaciones y de otros en edificios, presentada por el Colegio de Ingenieros Electricistas, Mecánicos e Industriales, según oficio N° CIEMI-344-2004 y se ordena su publicación en forma íntegra.

REGLAMENTO PARA EL TRAMITE DE PLANOS Y LA CONEXIÓN DE LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS, TELECOMUNICACIONES Y DE OTROS EN EDIFICIOS

El Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica (CFIA) establece el presente procedimiento para la presentación de los planos eléctricos y para los trámites necesarios para la conexión de los servicios, de acuerdo con lo que establece su Ley Orgánica en cuanto a la obligación de regular el ejercicio profesional y salvaguardar a los usuarios. El propósito es que éstos se ajusten a la buena técnica y a los avances científicos y técnicos, y que la calidad de las obras esté de acuerdo con las normas establecidas. Se procede a establecer que toda obra de ingeniería y/o arquitectura que requiera de estos sistemas, cuente con planos elaborados de acuerdo con la buena técnica y que en todas las obras, los profesionales brinden el servicio completo de consultoría, suministrándole al cliente el diseño eléctrico y de telecomunicaciones

basado en normas y códigos que le permita contar con instalaciones de alta calidad, seguras y confiables.

CAPÍTULO I

Definiciones

1.1. PROYECTO ELÉCTRICO

Se define como proyecto eléctrico, todo aquel que requiera de un servicio profesional para la prestación de uno o varios de los siguientes servicios: estudios preliminares, anteproyecto, diseños, especificaciones, presupuesto, asesoría para la adjudicación, inspección, dirección técnica y asesoría en general de sistemas eléctricos, de telecomunicaciones (voz, datos y/o video), señales, controles y otros sistemas operados por electricidad.

1.2. REGULACIÓN

La regulación del ejercicio profesional de la ingeniería eléctrica, en todos los alcances que a este reglamento se refiera, será realizada por el Colegio de Ingenieros Electricistas, Mecánicos e Industriales (CIEMI), y cuando se requiera, aprobada por la Junta Directiva General.

1.3. PLANOS ELÉCTRICOS

Se entiende por planos eléctricos todos aquellos que contienen la información relativa a los proyectos eléctricos que están respaldados por los cálculos necesarios.

1.4. PROFESIONAL RESPONSABLE

Se entiende por profesional responsable de un proyecto eléctrico, todo miembro del CFIA, que se encuentre autorizado para brindar los servicios enumerados en el punto 1.1, de acuerdo con lo establecido en los puntos 2.4 y 2.5 de este Reglamento.

1.5. OBRA MENOR

Se considera obra menor cualquier proyecto eléctrico que cumpla con las siguientes condiciones:

- a. Edificios residenciales, comerciales u otro tipo de edificio no industrial con área total inferior o igual a 80 (ochenta) m², y/o con una carga monofásica conectada inferior o igual a 15 (quince) kilovoltios-amperios, y una tensión de 120-240 voltios, una fase, corriente alterna.
- b. Edificios cuyas características cumplan con el punto 1.4 a) y que no tengan central telefónica o donde se instalen menos de 6 (seis) líneas telefónicas externas combinadas (principales y/o directas).

1.6. OBRA MAYOR

Se considera obra mayor cualquier proyecto eléctrico que presente una o varias de las siguientes características:

- a. Todo proyecto que requiera más de un medidor de KWH.
- b. Edificios residenciales, comerciales u otro tipo con área total superior a 80 (ochenta) m² y/o con una carga conectada superior a 15 (quince) kilovoltios-amperios, una fase, corriente alterna.
- c. Todos los proyectos industriales.
- d. Todos los proyectos eléctricos trifásicos de baja, media y alta tensión.
- e. Las edificaciones de bodegas o cobertizos que posteriormente pueden ser convertidos en talleres industriales o pequeñas plantas de proceso.
- f. Todos los proyectos eléctricos en ambientes especiales o clasificados como lugares peligrosos según el Código Eléctrico (NEC) o el que en su momento se encuentre vigente según las regulaciones del CFIA, tales como:
 - Piscinas
 - Estaciones surtidoras de combustibles
 - Clínicas de cirugía
 - Salas de Rayos X
 - Laboratorios
 - Hospitales
 - Centros de Cómputo
 - Centros de atención de llamadas.
- g. Instalaciones de telecomunicaciones residenciales, comerciales e industriales que contengan una central privada o un número de líneas telefónicas externas combinadas (principales y/o directas) mayor o igual a 6 (seis) o aquellos edificios que requieran de un sistema de una red de datos, video, alarmas y otros.
- h. Todo proyecto que requiera la instalación de uno (1) o más transformadores.

1.7. AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UN PROYECTO ELÉCTRICO

Se entiende como ampliación o remodelación proyecto eléctrico aquella variación que se efectúa sobre sistemas eléctricos, de telecomunicaciones, señales, controles u otros sistemas operados por electricidad que se encuentren o no de un en funcionamiento.

1.8. CONDOMINIO

Se entiende como obras en condominio aquellas que se encuentran cubiertas bajo el Régimen de Propiedad Horizontal. El inmueble en condominio puede ser construido en forma vertical, horizontal o mixta y debe tener elementos o partes comunes de carácter indivisible.

1.9. COPIAS DE PLANOS

Se entiende como copias de planos, aquellas copias heliográficas o fotocopias de planos eléctricos y/o de telecomunicaciones, originales de una sola pieza, cuyas características sean legibles y no se borren.

CAPÍTULO II

Requerimientos

- 2.1. Todo proyecto de ingeniería o arquitectura deberá contar con la elaboración y presentación de planos eléctricos, de acuerdo con los procedimientos y requerimientos que más adelante se indican.
- 2.2. Todos los planos de instalaciones eléctricas y de telecomunicaciones, de voz y datos deberán cumplir donde corresponda con:
 - a. El NEC Código Eléctrico Nacional (NFPA 70) en su última versión en español.
 - b. NFPA 70 E “Norma para la seguridad eléctrica de los empleados en los lugares de trabajo”, en su última versión en español.
 - c. Las últimas revisiones y adenda aprobados de las normas ANSI/EIA/TIA 568, 569, 570, 606, 607.
 - d. Este Reglamento y otros reglamentos y normas aprobados por el CFIA.
- 2.3. Todo proyecto de remodelación eléctrica que requiera cambio de medidor, debe presentar los planos eléctricos respectivos, de acuerdo con los procedimientos y requerimientos que más adelante se indican.
- 2.4. Todo proyecto definido como Obra Mayor deberá contar, para la elaboración, cálculo, diseño, firma, inspección, dirección técnica y administración, con un profesional responsable, debidamente incorporado y miembro del CFIA. Estos profesionales responsables, según sea el caso, deberán ser:
 - a. Ingeniero Electricista, Ingeniero electromecánico o Ingeniero en Mantenimiento Industrial para cualquier proyecto de Obra Mayor, autorizado por el CIEMI, o por el Colegio de Ingenieros Tecnólogos (CITEC), según corresponda.

- b. Para proyectos de redes de telecomunicaciones y/o de cualquier tipo de señales eléctricas en obra mayor, también están autorizados como profesionales responsables, los ingenieros en telecomunicaciones y los ingenieros en electrónica miembros del CIEMI y del CITEC.
 - c. Cualquier otro profesional no indicado anteriormente podrá ser autorizado por el CIEMI, de acuerdo a su currículum, quien extenderá una licencia aprobada por el CFIA, en forma temporal y renovable.
- 2.5. Los proyectos definidos como obra menor podrán ser elaborados, a demás de los profesionales indicados en el punto anterior, por Ingenieros Civiles, Arquitectos, o Ingenieros en Construcción. En todos los casos para la presentación de los planos, éstos deberán ser firmados por el profesional que los elaboró y cumplir con los requisitos de este reglamento.
- 2.6. Todos los planos deberán cumplir con todos los Códigos, Reglamentos y en general con toda la normativa vigente en la materia.

CAPÍTULO III

Información mínima para los planos eléctricos y de telecomunicaciones

- 3.1. Todos los planos eléctricos, y/o de telecomunicaciones, tanto de obra mayor como de obra menor, deben definir y detallar todos los sistemas eléctricos que requiere la obra, sin dejar duda sobre interpretaciones ambiguas que puedan inducir a equivocaciones o mala “praxis”. Por lo menos y en forma obligatoria, definirán y detallarán el sistema eléctrico y de telecomunicaciones de acuerdo con lo que más adelante se detalla.
- 3.2. Los planos eléctricos deberán contar como mínimo la siguiente información:
- 3.2.1. Simbología que indique en su totalidad los elementos involucrados en la información gráfica, con las características eléctricas y las alturas de montaje.
 - 3.2.2. Distribución de las plantas físicas de toda la obra con la información gráfica de todos los circuitos eléctricos.
 - 3.2.3. Detalle de los tableros de distribución con la siguiente información:
 - a. Características eléctricas y físicas de cada tablero.
 - b. Carga eléctrica conectada y demandada

c. Factor de potencia y factor de demanda

d. Corriente total por fase

e. Protección, alimentadores por fase y conductor a tierra

f. Detalle de cada circuito eléctrico conectado con la posición en el tablero, calibre y aislamiento de los alimentadores, diámetro de la canalización, características de las protecciones, detalle de la carga de cada uno, voltaje de operación de cada uno y porcentaje de caída de voltaje por circuito.

g. Cuando el proyecto cuente con un transformador, se deberá indicar el valor de la corriente de corto circuito en cada tablero.

h. Las unidades de potencia deberán ser indicadas de acuerdo al del sistema internacional de medidas vigentes por ley en el país.

3.2.4. Diagrama unifilar eléctrico indicando al menos lo siguiente:

a. Calibre de acometidas, elementos de protección, elementos de medición, alimentadores principales, subalimentadores, sistemas de puesta a tierra, identificación de tableros de distribución y centros de carga según diseño en planta.

b. Cuando la carga instalada amerite la instalación de un transformador o banco de transformadores, indicar el tipo de conexión (estrella o delta), voltajes de operación y capacidad instalada en kilovatio-amperios, indicando el factor de potencia del sistema. Asimismo detalles constructivos de bóvedas de transformadores, cuartos de control, cuartos para planta de emergencia, encierros y toda infraestructura que aloje sistemas de transformación de voltaje o corriente.

c. Diagrama de trayectoria de canalizaciones para alimentadores de acometida a tableros y subtableros y sus características (tipo, dimensiones, etc.).

3.2.5. Notas aclaratorias que complementen la información gráfica que permita definir con claridad todos los criterios empleados en el diseño.

3.2.6. Diagramas adicionales que complementen la información del sistema de montaje o construcción de algunos elementos eléctricos a instalar.

3.2.7. La escala en los planos de áreas interiores para detalle de circuitos ramales deberá ser tal que la información sea legible.

3.2.8. En planos de telecomunicaciones se debe incluir la siguiente información:

- a. Diagrama de localización del inmueble para ubicación de arquetas y puntos de acometida.
 - b. Tipo de acometida indicando si es aérea, subterránea o ambas.
 - c. Ubicación en la vía pública de la canalización y de la arqueta de entrada al edificio cuando se requiera de acuerdo con el Reglamento que el CFIA publique. En caso de exoneración de arqueta, un inspector de la compañía que suministre el servicio deberá anotararlo en el libro bitácora.
 - d. Sitio de entrada al edificio; ubicación de las arquetas.
 - e. Características de las canalizaciones (tipo, dimensiones, etc.).
 - f. Esquema de la instalación de telecomunicaciones del edificio, que describe el sistema de distribución empleado (diagrama unifilar).
 - g. Tipo de cable y elementos de conexión a utilizar.
 - h. Tipo, altura de ubicación, dimensiones y capacidad del distribuidores y elementos de interconexión.
 - i. Identificación de todos los elementos del sistema (cables de cobre F.O., salidas, tableros de interconexión, etc).
 - j. Identificación en planta de todas las salidas de telecomunicaciones.
 - k. Sistema de puesta a tierra.
 - l. En sistemas de telecomunicaciones de todos los elementos, debe indicarse la interconexión de todos los elementos.
 - m. Características de los cables con su cantidad e identificación en todos los puntos de conexión.
 - n. Simbología y notas generales.
- 3.2.9. En planos eléctricos de remodelaciones o ampliaciones se debe presentar además un diagrama unifilar indicando los elementos existentes y los nuevos sistemas que se incluirán, '63on todos los detalles necesarios para su interpretación.
- 3.2.10. En planos de ampliaciones o remodelaciones de telecomunicaciones se debe incluir la siguiente información:
- a. Esquema de la ampliación o remodelación propuesta, indicando elementos existentes desde donde se conectará; capacidad de reserva y disponibilidad existente.
 - b. Descripción del sistema de telecomunicaciones propuesto.
 - c. Asignación de los nuevos elementos (ampliación) en el sistema existente.
 - d. Ubicación de elementos en planta de la zona ampliada.

e. Diagrama unifilar.

3.2.11. En planos para sistema de señales, controles u otros sistemas operados por electricidad, se deberá indicar en detalle todos los elementos que lo integran, con los diagramas, notas y simbología que definan, sin lugar a duda, el sistema que se desea construir, tomando en consideración todas las características eléctricas de todos los elementos que lo componen.

3.2.12. La información en los planos de casas de habitación de los proyectos de obra menor, se deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1.5a de este reglamento y con el NEC en lo que corresponda. Por lo tanto, debe contar al menos con los siguientes circuitos

a. Un circuito de iluminación cuya carga será de 10 voltios-amperios por metro cuadrado.

b. Dos circuitos de tomas para el área de cocina de 1500 voltios-amperios cada uno.

c. Un circuito de tomas para uso general de 1500 voltios-amperios.

d. Si tiene termoducha o tanque de agua caliente, un circuito de 4500 voltios-amperios.

e. Si tiene cocina eléctrica ésta no tendrá una carga inferior a 8000 voltios-amperios a 240 voltios. Cuando por razones de carga eléctrica el proyecto sobrepase los 15 kW, se deberá aplicar el artículo 1.6 de este Reglamento.

3.2.13. En todo proyecto eléctrico se deberá incluir una tabla de resumen con la información indicada en las tablas A y B de los anexos. Se usará sólo una de las tablas, dependiendo si el proyecto cuenta con transformadores o no. La tabla se colocará en la esquina superior derecha de la primera lámina eléctrica. Se deberá mantener el formato, agregando o quitando columnas de acuerdo a los transformadores y/o tableros eléctricos del proyecto. Se deben incluir todos los transformadores y tableros eléctricos del proyecto. Según lo requiera cada caso, se utilizará la tabla A o la tabla B.

CAPÍTULO IV

Procedimiento para la conexión de servicios eléctricos

4.1. El trámite que seguidamente se indica, deberá realizarse para todo tipo de proyecto eléctrico ya sea obra menor u obra mayor.

4.2. Los planos eléctricos deben presentarse a las Oficinas del CFIA para el Trámite de Visado de Planos de Construcción, firmados por

el Profesional Responsable que los elaboró. Además, junto con esto, deberá indicarse por escrito, el nombre y la aceptación del profesional encargado de la inspección del proyecto, mediante el documento descrito en el punto 4.3.

- 4.3. Con la presentación de los planos del proyecto a la Subdirección de Ejercicio Profesional del CFIA, el profesional responsable de la Inspección de la obra eléctrica, presentará la boleta de “solicitud de visado de planos eléctricos”, con la información requerida, en tres tantos originales, donde indique:
 - a. El nombre del profesional encargado de la Inspección
 - b. La cantidad de medidores del proyecto
 - c. La carga conectada en kilovoltios-amperios por cada medidor
 - d. La cantidad de líneas principales del proyecto
 - e. Dirección geográfica de la ejecución del proyecto.
 - f. Tipo de proyecto
- 4.4. Los documentos indicados en el punto 4.3, serán sellados y devueltos por el CFIA y servirá para que el Profesional encargado de la inspección solicite la conexión del servicio temporal y posteriormente el o los servicios definitivos, mediante el procedimiento indicado más adelante.

El CFIA expenderá los formularios numerados que usarán los profesionales para la solicitud tanto de la conexión del servicio temporal como los definitivos, con las copias necesarias para lo que se requiera.
- 4.5. El procedimiento para solicitar la servicio temporal es el siguiente:
 - a. Presentar uno de los originales del documento indicado en el punto 4.3.
 - b. Presentar el tanto del talonario indicado en el punto 4.5 para el servicio temporal, debidamente firmado por el Profesional Responsable de la Inspección.
- 4.6. El procedimiento para solicitar la conexión definitiva es el siguiente:
 - a. El Profesional Responsable de la obra eléctrica, deberá anotar en el cuaderno de bitácora de la obra la conclusión de la construcción eléctrica.
 - b. Presentar el otro original de documento indicado en el punto 4.3.
 - c. Presentar el tanto del formulario indicado en el punto 4.5 para la conexión o conexiones definitivas, debidamente firmado por el Profesional Responsable de la Inspección.

- 4.7. El Profesional Responsable de la Inspección deberá devolver al CFIA junto con el cuaderno de bitácora, la copia No. 1 del talonario que utilizó tanto para solicitar la servicio temporal, como el definitivo.
- 4.8. Cuando por alguna razón no se requiera el servicio provisional, el trámite se hará únicamente para la conexión definitiva.
- 4.9. En la eventualidad de que el profesional encargado de la inspección no pueda continuar brindando sus servicios, deberá enviar su renuncia al CFIA, con el fin de delimitar su responsabilidad en la obra. El nuevo profesional realizará los trámites correspondientes para efectos de registrar su responsabilidad ante el CFIA y además, continuar con los trámites necesarios para la conexión de los servicios eléctricos de acuerdo con lo indicado en este Reglamento.
- 4.10. En casos de modificación de los planos originales, el profesional deberá entregar al cliente un juego de planos finales corregidos.
- 4.11. En los proyectos de condominios o en los proyectos que cuenten con más de un medidor en un centro de medidores y donde por razones operativas se deban hacer las solicitudes de conexión definitiva de los medidores por separado, se deberá utilizar la BOLETA ESPECIAL para visado de planos que permite efectuar estas solicitudes por separado para cada medidor. Esta BOLETA ESPECIAL de visado sustituye a la BOLETA REGULAR utilizada en todos los proyectos que así lo requieran, ya que la BOLETA REGULAR sólo permite solicitar la conexión de medidores de una sola vez.

CAPÍTULO V

Procedimiento para conexión de servicios de telecomunicaciones

- 5.1. Se requerirá de trámite ante el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) para la conexión telefónica cuando el proyecto cuente o tenga previstas para más de seis (6) líneas externas.
- 5.2. En el caso de tener previstas más de seis (6) líneas externas, deberá solicitarse un estudio especial al ICE por parte del propietario y del Ingeniero Inspector al inicio de la construcción. Se deberá adjuntar dos copias del plano de telecomunicaciones respectivo.
- 5.3. En el momento de concluir la obra, el Inspector deberá notificarlo al ICE para que se proceda a la instalación de los servicios. El ICE facilitará las fórmulas para estos trámites.

CAPÍTULO VI

Disposiciones generales

- 6.1. Cuando se trate de obras en condominio y en el caso de que el profesional que elaboró el proyecto no sea el mismo que elaboró los planos individuales, se requerirá del visto bueno del representante del condominio para cualquier trámite de conexión eléctrica y/o de telecomunicaciones.
- 6.2. Para dar el visado de los planos, el CFIA no revisará los planos eléctricos y/o de telecomunicaciones, solamente lo referente al cumplimiento formal de los requisitos. Todos los datos incluidos en los planos serán responsabilidad del Ingeniero responsable del diseño. En caso de no cumplirse con los requisitos formales de este Reglamento, los planos serán rechazados. La compañía Eléctrica respectiva de acuerdo al artículo 26 de la Ley del ARESEP podrá solicitar un peritaje antes de la conexión. Dicho peritaje obligatoriamente deberá conocerlo la Subdirección de Ejercicio Profesional del CFIA.
- 6.3. Subdirección de Ejercicio Profesional del CFIA podrá
 - a. El nombre del profesional encargado de la Inspección
 - b. La cantidad de medidores del proyecto
 - c. La carga conectada en kilovoltios-amperios por cada medidor
 - d. La cantidad de líneas principales del proyecto
 - e. Dirección geográfica de la ejecución del proyecto.
 - f. Tipo de proyecto
- 4.4. Los documentos indicados en el punto 4.3, serán sellados y devueltos por el CFIA y servirá para que el Profesional encargado de la inspección solicite la conexión del servicio temporal y posteriormente el o los servicios definitivos, mediante el procedimiento indicado más adelante.

El CFIA expenderá los formularios numerados que usarán los profesionales para la solicitud tanto de la conexión del servicio temporal como los definitivos, con las copias necesarias para lo que se requiera.
- 4.5. El procedimiento para solicitar la servicio temporal es el siguiente:
 - a. Presentar uno de los originales del documento indicado en el punto 4.3.
 - b. Presentar el tanto del talonario indicado en el punto 4.5 para el servicio temporal, debidamente firmado por el Profesional Responsable de la Inspección.

- 4.6. El procedimiento para solicitar la conexión definitiva es el siguiente:
 - a. El Profesional Responsable de la obra eléctrica, deberá anotar en el cuaderno de bitácora de la obra la conclusión de la construcción eléctrica.
 - b. Presentar el otro original de documento indicado en el punto 4.3.
 - c. Presentar el tanto del formulario indicado en el punto 4.5 para la conexión o conexiones definitivas, debidamente firmado por el Profesional Responsable de la Inspección.
- 4.7. El Profesional Responsable de la Inspección deberá devolver al CFIA junto con el cuaderno de bitácora, la copia No. 1 del talonario que utilizó tanto para solicitar la servicio temporal, como el definitivo.
- 4.8. Cuando por alguna razón no se requiera el servicio provisional, el trámite se hará únicamente para la conexión definitiva.
- 4.9. En la eventualidad de que el profesional encargado de la inspección no pueda continuar brindando sus servicios, deberá enviar su renuncia al CFIA, con el fin de delimitar su responsabilidad en la obra. El nuevo profesional realizará los trámites correspondientes para efectos de registrar su responsabilidad ante el CFIA y además, continuar con los trámites necesarios para la conexión de los servicios eléctricos de acuerdo con lo indicado en este Reglamento.
- 4.10. En casos de modificación de los planos originales, el profesional deberá entregar al cliente un juego de planos finales corregidos.
- 4.11. En los proyectos de condominios o en los proyectos que cuenten con más de un medidor en un centro de medidores y donde por razones operativas se deban hacer las solicitudes de conexión definitiva de los medidores por separado, se deberá utilizar la BOLETA ESPECIAL para visado de planos que permite efectuar estas solicitudes por separado para cada medidor. Esta BOLETA ESPECIAL de visado sustituye a la BOLETA REGULAR utilizada en todos los proyectos que así lo requieran, ya que la BOLETA REGULAR sólo permite solicitar la conexión de medidores de una sola vez.

CAPÍTULO V

Procedimiento para conexión de servicios de telecomunicaciones

- 5.1. Se requerirá de trámite ante el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) para la conexión telefónica cuando el proyecto cuente o tenga previstas para más de seis (6) líneas externas.

- 5.2. En el caso de tener previstas más de seis (6) líneas externas, deberá solicitarse un estudio especial al ICE por parte del propietario y del Ingeniero Inspector al inicio de la construcción. Se deberá adjuntar dos copias del plano de telecomunicaciones respectivo.
- 5.3. En el momento de concluir la obra, el Inspector deberá notificarlo al ICE para que se proceda a la instalación de los servicios. El ICE facilitará las fórmulas para estos trámites.

CAPÍTULO VI

Disposiciones generales

- 6.1. Cuando se trate de obras en condominio y en el caso de que el profesional que elaboró el proyecto no sea el mismo que elaboró los planos individuales, se requerirá del visto bueno del representante del condominio para cualquier trámite de conexión eléctrica y/o de telecomunicaciones.
- 6.2. Para dar el visado de los planos, el CFIA no revisará los planos eléctricos y/o de telecomunicaciones, solamente lo referente al cumplimiento formal de los requisitos. Todos los datos incluidos en los planos serán responsabilidad del Ingeniero responsable del diseño. En caso de no cumplirse con los requisitos formales de este Reglamento, los planos serán rechazados. La compañía Eléctrica respectiva de acuerdo al artículo 26 de la Ley del ARESEP podrá solicitar un peritaje antes de la conexión. Dicho peritaje obligatoriamente deberá conocerlo la Subdirección de Ejercicio Profesional del CFIA.
- 6.3. Subdirección de Ejercicio Profesional del CFIA podrá realizar inspecciones o revisiones en cualquier momento en las instalaciones eléctricas y/o de telecomunicaciones para garantizar el cumplimiento de los Códigos y Reglamentos.

San José, 29 de octubre del 2004.—Ing. Olman Vargas Zeledón,
Director Ejecutivo.—1 vez.—(O. C. N° 1961).—C-149845.—(85453).

Publicado en Gaceta No. 217 del 5 de noviembre del 2004.

ANEXOS

TABLA A Proyectos con transformador TABLA RESUMEN DEL PROYECTO					
	Transformador	Tablero	Tablero	Tablero	Tablero
KVA					
% Z					
Fases					
Corriente corto cto. KA					
KVA totales					
KVA demandados					
Factor de demanda					
Factor de potencia					
Acometida					
Fases					
Neutro					
Tierra					
Longitud					
Voltaje nominal					
Voltaje calculado					
% Caída de voltaje					

TABLA B Proyectos sin transformador TABLA RESUMEN DEL PROYECTO				
	Tablero	Tablero	Tablero	Tablero
KVA totales				
KVA demandados				
Factor de demanda				
Factor de potencia				
Acometida				
Líneas vivas				
Neutro				
Tierra				
Longitud				
Voltaje nominal				
Voltaje calculado				
% Caída de voltaje				

CAPITULO III

REGLAMENTOS GENERALES SOBRE EL SISTEMA DISCIPLINARIO DEL C.F.I.A.

REGLAMENTO DEL PROCESO DISCIPLINARIO DE LOS MIEMBROS DEL COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA

TITULO I

Principios Generales

CAPITULO I

Artículo 1.-

- 1.- El procedimiento sancionatorio servirá para asegurar el mejor cumplimiento posible de los fines encomendados al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, con respeto para los derechos subjetivos e intereses legítimos de sus colegiados y de acuerdo con el ordenamiento jurídico.
- 2.- Su objeto más importante es la verificación de la verdad real de los hechos.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene su fundamento en el Capítulo XII de la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica

Artículo 3.-

- 1.- El trámite establecido en este reglamento se aplicará a todo proceso disciplinario que se tramite con ocasión a las violaciones al Código de Ética que rige la actividad de los profesionales colegiados del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.

2.- Los Tribunales de Honor y la Subdirección de Fiscalía del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos deberán adoptar sus resoluciones y recomendaciones dentro del procedimiento con estricto apego al ordenamiento jurídico y a este reglamento

Artículo 4.-Las partes tendrán derecho a conocer el expediente con las limitaciones que se establezcan en este Reglamento, y a alegar sobre lo actuado para hacer valer sus derechos o intereses, antes de la decisión final, de conformidad con la ley

Artículo 5.-Las partes tendrán derecho a una comparecencia oral y privada con el Tribunal de Honor nombrado al efecto, y en la que se ofrecerá y recibirá toda la prueba, tal como se establece en el artículo 59 de la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.

Artículo 6.-El derecho de defensa deberá ser ejercido por el colegiado en forma razonable a juicio del Tribunal de Honor. El Tribunal podrá excepcionalmente limitar su intervención a lo prudentemente necesario. También podrá prevenirle que en el plazo de 5 días hábiles nombre un abogado sin perjuicio que pueda hacerlo en cualquier estado del proceso. En todo caso se respetará el Derecho de audiencia y de defensa ya consagrados en las leyes del país y en este Reglamento.

El no nombramiento de un abogado por parte del colegiado no significará una violación a los principios del Derecho Procesal y del Derecho Penal

Artículo 7.-En el procedimiento disciplinario se deberán verificar los hechos que sirven de motivo a la decisión final en la forma más fiel y completa posible, para lo cual el órgano que lo dirige deberá adoptar todas las medidas probatorias pertinentes o necesarias aunque no hayan sido propuestas por las partes, y aún en contra de

su voluntad, con las salvedades que la ley y la Constitución Política de la República establezcan.

Artículo 8.-El impulso del procedimiento disciplinario se realizará de oficio, sin perjuicio del que puedan darle las partes. La inercia de las partes no podrá ser excusa para que el Tribunal no resuelva dentro de los plazos establecidos en este Reglamento

Artículo 9.-Solo causará la nulidad de lo actuado la omisión de las formalidades sustanciales del procedimiento.
Se entenderá como sustancial la formalidad cuya realización correcta hubiera impedido o cambiado la decisión final en aspectos, o cuya omisión causare indefensión.

Artículo 10.-Las normas de este Reglamento deberán interpretarse en forma favorable a la admisión y decisión final de las peticiones de las partes pero el informalismo no podrá servir para subsanar nulidades que son absolutas.

Artículo 11.-La Subdirección de Fiscalía y el Tribunal de Honor deberán de conducir el procedimiento con la intención de lograr un máximo de celeridad y eficiencia dentro del respeto al ordenamiento jurídico y a los derechos e intereses de los agremiados y las partes y serán responsables de cualquier retardo grave e injustificado.

Artículo 12.-En ausencia de disposición expresa de su texto, se aplicarán supletoriamente, en lo que fueren compatibles, la Ley Orgánica y los Reglamentos del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, la Ley General de la Administración Pública, la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, las demás normas escritas y no escritas, con rango legal o reglamentario del administrativo y, el último término, el Código Procesal Civil, la Ley Orgánica del Poder Judicial y el resto del derecho común.

TITULO 2

De la Abstención y Recusación

CAPITULO I

Artículo 13.-

1.- Serán motivo de abstención para los miembros de los Tribunales de Honor los mismos de impedimento y recusación que se establecen en el Código Procesal Civil, y el artículo 8 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, así como el artículo 79 del Reglamento Interior General del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos en lo que se refiere a funcionarios públicos.

2.- Los motivos de abstención se aplicarán a los Tribunales de Honor, a la Junta Directiva General y a los demás funcionarios que intervengan auxiliándolos o asesorándolos en el procedimiento.

3.- Sin embargo, cuando los motivos concurran en un miembro de los Tribunales de Honor, la abstención no se hará extensiva a los demás miembros salvo casos calificados en que éstos la consideren procedente.

Artículo 14.-La Junta Directiva nombrará los miembros que conformarán el Tribunal de Honor, así también como sus suplentes para el caso en el cual se produzcan recusaciones e impedimentos. El miembro de los Tribunales de Honor en quien se dé algún motivo de abstención, pondrá razón de ello y remitirá el expediente a la Dirección Ejecutiva, la que resolverá lo que corresponda dentro del tercer día.

1.- Si la Dirección Ejecutiva no acogiere la abstención, devolverá el expediente, para que el miembro integrante continúe conociendo del misma.

2.- Si la abstención fuere declarada procedente, el miembro con impedimento será suplido o sustituido por el miembro suplente de ese Tribunal según el orden que corresponda.

Artículo 15.- Cuando el motivo de abstención afectare a la Junta Directiva General o a alguno(s) de sus miembros, conocerán del asunto los miembros suplentes escogidos por los colegios asociados.

Artículo 16.-

- 1.- Si el motivo de abstención concurriere en otros funcionarios, se aplicarán las reglas de los artículos anteriores, en lo que fueren compatibles.
- 2.- En tales casos, la resolución corresponderá al superior jerárquico del funcionario inhibido.

Artículo 17.-

- 1.- Cuando hubiere motivo de abstención, podrá también recusar al miembro la parte perjudicada con la respectiva causal.
- 2.- La recusación se planteará por escrito, ante la Subdirección de Fiscalía expresando la causa en que se funde e indicando o acompañando la prueba conducente.
- 3.- El miembro recusado al recibir el escrito ante la Subdirección de Fiscalía decidirá en un plazo de tres días hábiles si se abstiene o sí considera infundada la recusación, y procederá, en todo caso, en la forma ordenada por los artículos anteriores.
- 4.- La Dirección Ejecutiva podrá recabar los informes y ordenar las otras pruebas que considere oportunos dentro del plazo improrrogable de siete días hábiles y remitirá el expediente a la Junta Directiva General para su resolución final.

Artículo 18.-

- 1.- La actuación de los miembros de los Tribunales de Honor en los que concurran motivos de abstención implicará la invalidez de los actos en que hayan intervenido. Así también los de la Junta Directiva General cuando dictaminen el Informe final del Tribunal de Honor.
- 2.- La Junta Directiva General deberá separar del expediente a las personas en quienes concurra algún motivo de abstención susceptible de causar nulidad absoluta.

Artículo 19.-

- 1.- Las resoluciones que se dicten en materia de abstención no tendrán recurso alguno.
- 2.- Las que se dicten sin motivo de una recusación tendrán recursos administrativos ordinarios.

TITULO 3

De las Formalidades del Procedimiento

CAPITULO I

De la Comunicación de los Actos de Procedimiento

Artículo 20.- Todo acto de procedimiento que afecte derechos o intereses de las partes o de un tercero, deberá ser debidamente comunicado al afectado sea por notificación o publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 21.-

- 1.- La notificación podrá hacerse personalmente o por medio de fax, telegrama o carta certificada dirigida al lugar señalado para notificaciones. Si no hubiere señalamiento al efecto hecho por la parte interesada, la notificación deberá hacerse en la residencia, lugar de trabajo o dirección del interesado, si constar en el expediente por indicación de la Subdirección de Fiscalía o de cualquiera de las partes.
- 2.- En el caso de notificación personal servirá como prueba el acta respectiva firmada por el interesado y el notificador o, si aquél no ha querido firmar, por este último dejando constancia de ello.
- 3.- Cuando se trate de telegrama o carta certificada la notificación se tendrá por hecha con la boleta de retiro o el acta de recibo firmada por quien hace la entrega.

Artículo 22.-La publicación no puede normalmente suplir la notificación, salvo en los siguientes casos:

- a) Cuando se ignore o esté equivocado el lugar para notificaciones al interesado por culpa de éste, deberá comunicársele el acto por publicación, en cuyo caso la comunicación se tendrá por hecha cinco días hábiles después de ésta última.
- b) Igual regla se aplicará para la primera notificación en un procedimiento si no constan en el expediente la residencia, lugar de trabajo o cualquier otra dirección exacta del interesado, por indicación de la Subdirección de Fiscalía o de cualquiera de las partes. Caso opuesto, deberá notificarse.

La publicación que suple la notificación se hará por tres veces consecutivas en el Diario Oficial y los términos se contarán a partir de la última.

Artículo 23.-

- 1.- Cuando sean varias las partes o los destinatarios del acto, el mismo se comunicará a todos salvo si actúan unidos bajo una misma representación o si han designado un solo domicilio para notificaciones, en cuyo caso éstas se harán en la dirección única correspondiente.
- 2.- Si una sola parte tiene varios apoderados, será notificada una sola vez, en la oficina señalada de primera.

Artículo 24.-La notificación contendrá el texto íntegro del acto con indicación de los recursos procedentes, del órgano que los resolverá, de aquél ante el cual deben interponerse y del plazo para interponerlos.

Artículo 25.-La publicación que supla la notificación contendrá en relación lo mismo que contiene literalmente ésta.

Artículo 26.-

- 1.- La notificación hecha por un medio no establecido en el artículo 21 de este Reglamento, o fuera del lugar debido, u omisa en cuanto a una parte cualquiera de la disposición del acto, será absolutamente nula. Sin embargo, la misma se tendrá por hecha en el momento en que gestione la parte o el interesado, dándose por enterado, expresa o implícitamente, ante el Tribunal de Honor.
- 2.- La notificación defectuosa por cualquier otra omisión será relativamente nula y se tendrá por válida y bien hecha si la parte o el interesado no gestiona su anulación dentro de los diez días hábiles posteriores a su realización.
- 3.- No convalidará las notificaciones relativamente nulas las gestiones de otra índole dentro del plazo indicado en el párrafo anterior.

CAPÍTULO II

De las Citaciones

Artículo 27.-

- 1.- El Tribunal de Honor que dirige el procedimiento, independientemente de las audiencias obligatorias del procedimiento, podrá citar a las partes o a terceras para que declaren o realicen cualquier acto necesario para el desenvolvimiento normal del procedimiento o para su decisión final.
 - 2.- Las partes podrán comparecer también por medio de apoderado, a no ser que expresamente se exija la comparecencia personal.
 - 3.- Todos los agremiados o funcionarios del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos tienen la obligación de comparecer a las citaciones realizadas por los Tribunales de Honor.
- Si existiera negativa injustificada de los funcionarios a comparecer a la cita recibida, se considerara como falta grave y procederá su despido sin responsabilidad patronal. En los casos de los agremiados, se considerará esa omisión como falta al Código de Ética y dará lugar a la apertura de un proceso disciplinario en su contra.

Artículo 28.-

- 1.- En la citación será necesario indicar:
 - a)El nombre y el Tribunal que cita.
 - b)Nombre y apellidos conocidos de la persona citada
 - c)El asunto a que se refiere la citación, la calidad en que se cita a la persona y el fin para el cual se la cita.
 - d)Si el citado debe comparecer personalmente o puede hacerlo por medio de apoderado.
 - e)El término dentro del cual es necesaria la comparecencia o bien el día, la hora y el lugar de la comparecencia del citado o de su representante.
 - f)Los apercibimientos a que queda sujeto el citado, caso de omisión con indicación clara de la naturaleza y medida de las sanciones.
- 2.- Toda citación deberá ir firmada por el Presidente del Tribunal de Honor.

Artículo 29.-

1. Toda citación deberá preceder la comparecencia al menos en siete días hábiles, salvo disposición en contrario o caso de urgencia, en el cual podrá reducir el plazo de común acuerdo entre las partes.
- 2.- El plazo de la citación nunca excederá de diez días hábiles.

Artículo 30.-

- 1.- La citación se hará por fax, telegrama o carta certificada dirigida al lugar de trabajo o a la casa de habitación del citado En caso de urgencia, podrá hacerse oralmente, dejando anotación en el expediente.
- 2.- Si es imposible la comunicación por los medios anteriores sin culpa del Tribunal, podrá hacerse la citación por publicación, en la forma indicada en el artículo 22.
- 3.- La citación se tendrá por hecha tres días hábiles después de la publicación del último aviso.

Artículo 31.-

Si la persona citada no compareciere, sin justa causa, el Tribunal de Honor podrá citarla nuevamente, o continuar y decidir el caso con los elementos de juicio existentes.

Si la persona fue citada en carácter de prueba para mejor resolver, se prescindirá de su declaración sin mayor trámite, salvo que el tribunal estime que su deposición sea esencial para la determinación de la verdad real, en cuyo caso ordenará a la parte que ha ofrecido su presentación. Si a pesar de la citación, la persona no compareciere, se continuará el procedimiento sin más demoras.

Artículo 32.-Las citaciones defectuosas por omisión de alguno de los requisitos exigidos por el artículo 28 serán nulas, excepto en el caso señalado por el inciso d) del mismo.

CAPITULO III

De los Términos y Plazos

Artículo 33.-Los términos y los plazos del procedimiento disciplinario obligan tanto a los Tribunales de Honor como a las partes.

Artículo 34.-

- 1.- Los plazos para los órganos del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos y las partes serán siempre contado en días hábiles, salvo disposición en contrario
- 2.- Los plazos empezarán a partir del día hábil siguiente a la última notificación de los mismos o del acto impugnado, caso de recurso.
- 3.- En el caso de publicaciones, esa fecha se contará a partir de la última publicación, excepto que el acto indique otra posterior.

Artículo 35.-El plazo se tendrá por finalizado sí antes de su vencimiento se cumplen todos los actos para los que estaba destinado.

Artículo 36.-

- 1.- Los plazos de este reglamento son improrrogables, sin embargo, los que otorgue el Tribunal de Honor de conformidad con el mismo, podrán ser prorrogados por este hasta en una mitad más si la parte interesada demuestra los motivos que lo aconsejen como conveniente o necesario, si no ha mediado culpa suya y si no hay lesión de intereses o derechos de la contraparte o de tercero.
- 2.- La solicitud de prórroga deberá hacerse antes del vencimiento del plazo, con expresión de motivos y de pruebas si fuere del caso.
- 3.- En iguales condiciones cabrá hacer nuevos señalamientos o prórrogas.
- 4.- Queda prohibido hacer de oficio nuevos señalamientos o prórrogas.

Artículo 37.-

- 1.- Los plazos podrán ser suspendidos por fuerza mayor, de oficio o a petición de parte.
- 2.- La alegación de fuerza mayor deberá hacerse dentro de los ocho días hábiles siguientes a su cesación, simultáneamente con el acto impedido por aquélla, so pena de perder la posibilidad de realizarlo y de sufrir el rechazo de suspensión solicitada.
- 3.- No será causa de suspensión la que haya servido de motivo a una prórroga o a un nuevo señalamiento.
- 4.- Se reputará fuerza mayor la negativa, o el obstáculo opuestos por el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos al examen del expediente por el agremiado, si lo han impedido total o parcialmente, fuera de los casos previstos por el artículo 49. En esta hipótesis se repondrán los términos hasta el momento en que se produjo la negativa o el obstáculo.
- 5.- La solicitud de suspensión no suspende el procedimiento.
- 6.- Si se acoge la solicitud se repondrá el trámite al momento en que se inició la fuerza mayor.

Artículo 38.-

- 1.- Los términos se interrumpirán por la presentación de los recursos fijados por el Reglamento.
- 2.- No importará que el recurso carezca de las autenticaciones, formalidades o especies fiscales necesarias ni, en general, que padezca cualquier vicio que no produzca su nulidad absoluta, a condición de que se subsanen de conformidad con este reglamento.
- 3.- El recurso se tendrá como interpuesto correctamente aún si es presentado en cualquier oficina del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, dentro del horario normal de la oficina. En este caso, el funcionario del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos que haya recibido el recurso, deberá remitirlo inmediatamente a la Subdirección de Fiscalía. Su omisión se considerará como falta grave y podrá ser despedido sin responsabilidad laboral.

Artículo 39.-

- 1.- El procedimiento disciplinario deberá concluirse, por acto final, dentro de los cinco meses calendario posteriores a la intimación que realice el Tribunal de Honor a la parte denunciada, bajo pena de caducidad. No obstante lo anterior, podrá el Tribunal prorrogar el plazo indicado hasta por treinta días hábiles, en atención a la complejidad del caso o bien por estimarlo necesario para el esclarecimiento de la verdad real de los hechos. No obstante lo indicado en este inciso, si la Junta Directiva General considera que el informe del Tribunal de Honor, establecido en el artículo 93 de este Reglamento, esta incompleto o es confuso, se hará la remisión correspondiente al Tribunal de Honor, para que en el plazo de quince días hábiles lo aclare o lo adicione. En ese caso, el plazo de caducidad establecido en esta norma, se entenderá prorrogado por esos quince días hábiles.
- 2.- Si al cabo del término indicado en el inciso anterior no se ha comunicado una resolución expresa, se entenderá rechazado el

reclamo en vista del silencio de la Junta Directiva General. En virtud de lo anterior, se entenderá agotada la vía administrativa conforme a lo establecido por el artículo 61, párrafo segundo de la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos para la interposición de la acción contenciosa en los términos y con los efectos señalados por la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Artículo 40.-Los actos de procedimiento deberán producirse dentro de los siguientes plazos:

- a) Los de mero trámite y la decisión de peticiones de ese carácter, siete días hábiles.
- b) Las notificaciones, siete días hábiles contados a partir del acto de que se trate o de producidos los hechos que deben darse a conocer.
- c) Los dictámenes, peritajes, e informes técnicos similares, veintidós días hábiles después de solicitados.
- d) Los meros informes administrativos no técnicos, siete días hábiles después de solicitados.

Artículo 41.-

- 1.- En el caso de suspensión de plazo por fuerza mayor, o si por cualquiera otra razón el órgano no ha podido realizar los actos o actuaciones previstos dentro de los plazos señalados por los artículos 39 y 40, deberá comunicarlo a las partes y a la Junta Directiva General dando las razones para ello y fijando simultáneamente un nuevo plazo al efecto, que nunca podrá exceder de los ahí indicados.
- 2.- Si ha mediado culpa de algún trabajador del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos en el retardo, cabrá sanción disciplinaria en su contra.

Artículo 42.-

- 1.- Aquellos trámites que deban ser cumplidos por los interesados deberán realizarse por éstos en el plazo de diez días hábiles, salvo

en el caso de fuerza mayor, o que exista otro plazo previsto en este reglamento.

- 2.- A los interesados que no los cumplieren, podrá declarárseles de oficio o a gestión de parte, la inevacuabilidad o improcedencia de las pruebas o trámites de que se trate.

CAPITULO IV

Del Tiempo y Lugar del Procedimiento

Artículo 43.-Los horarios de trabajo y de despacho al público en las oficinas del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos serán determinadas por la Junta Directiva General.

Artículo 44.-

- 1.- La actuación de los Tribunales de Honor deberá tener lugar en la sede del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, so pena de nulidad absoluta del acto, salvo que esta por su naturaleza deba realizarse fuera de sede.
- 2.- El Tribunal podrá actuar excepcionalmente fuera de sede por razones de urgente necesidad.

Artículo 45.-La actuación de los Tribunales de Honor se realizará con arreglo a normas de economía, simplicidad, celeridad y eficiencia.

CAPITULO V

De los Actos y Anotaciones

Artículo 46.-

- 1.- Las declaraciones de las partes, testigos y peritos, y las inspecciones oculares, deberán ser consignadas en un acta. El acta deberá indicar el lugar y la fecha, el nombre y calidades del declarante, la declaración rendida o diligencia realizada, y cualquier otra circunstancia relevante.

- 2.- El acta deberá confeccionarse, leerse y firmarse inmediatamente después del acto o actuación documentados.
- 3.- El acta, previa lectura, deberá ir firmada por los declarantes, por las personas encargadas de recoger las declaraciones y por las partes si quisieren hacer constar alguna manifestación. Si alguno de los declarantes no quiere firmar o no puede se dejará constancia de ello y del motivo.
- 4.- Cuando las declaraciones y diligencias a que se refiere el párrafo anterior fueren grabadas, el acta podrá ser levantada posteriormente y con la sola firma del presidente del Tribunal, pero en todo caso antes de la decisión final la grabación deberá conservarse y archivararse junto con el expediente hasta por un plazo de seis meses.
- 5.- Se agregará al acta, para que formen un solo expediente, todos los documentos conexos presentados por la Subdirección de Fiscalía, o las partes en la diligencia.
- 6.- El Tribunal de Honor deberá conservar los objetos presentados susceptibles de desaparición, dejando constancia de ello en el acta. Para ello la Junta Directiva General deberá proveer a los Tribunales de Honor un lugar seguro donde queden a buen recaudo esos objetos.

Artículo 47.-

El acto o la actuación que no requiera ser consignado según el artículo anterior, se hará constar por medio de simple anotación en el expediente, firmada y fechada por el servidor que lo ha cumplido o que ha dirigido su realización.

CAPITULO VI

Del Acceso al Expediente y sus Piezas

Artículo 48.-

- 1.- Las partes, sus representantes y sus abogados, tendrán derecho en cualquier fase del procedimiento a examinar, leer y copiar

cualquier pieza del expediente, así como a pedir certificación de la misma con las salvedades que indica el artículo siguiente.

- 2.- El costo de las copias y certificaciones será de cuenta del patente.
- 3.- Salvo orden Judicial expresa ningún expediente podrá salir de las instalaciones del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos o de sus oficinas.

Artículo 49.-

- 1.- No habrá acceso a las piezas del expediente cuyo conocimiento pueda comprometer secretos del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos o información confidencial de la contraparte o, en general, cuando el examen de dichas piezas confiera a la parte un privilegio indebido o una oportunidad para dañar ilegítimamente al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, a la contraparte o a terceros, dentro o fuera del expediente Lo anterior cuando a criterio de la Junta Directiva General o el Tribunal de Honor, según se convenga en determinar, pueda causarse ese perjuicio de acuerdo a lo ya señalado en este artículo.
- 2.- Se presumirán en esta condición, salvo prueba en contrario, los proyectos de resolución, así como los informes para órganos consultivos y los dictámenes antes de que hayan sido rendidos.

Artículo 50.-La decisión que negare el conocimiento y acceso a una pieza deberá ser suficientemente motivada. Cabrán contra la misma los recursos ordinarios establecidos en este Reglamento.

TITULO IV

De las Partes

CAPITULO I

De las Partes en General

Artículo 51.-Podrán ser parte en el procedimiento disciplinario, además de la Subdirección de Fiscalía y a criterio del Tribunal todo el que tenga interés legítimo o un derecho subjetivo que pueda resultar directamente afectado, lesionado o satisfecho, en virtud del acto final. El interés de la parte ha de ser actual, propio y legítimo o de cualquier naturaleza, pero que esté relacionado con las faltas de los miembros del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos al Código de Ética.

CAPITULO II

De la Capacidad, Representación y Postulación

Artículo 52.-

- 1.- La capacidad para ser parte y para actuar dentro del procedimiento disciplinario se regirá por el derecho común.
- 2.- Igual norma regirá para la representación y dirección legales.
- 3.- El Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos como ente rector del procedimiento estará representado por el respectivo Tribunal de Honor.
- 4.- Cuando sea parte el mismo Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, actuará por representación quien ostente la Subdirección de Fiscalía, bastando invocar el acuerdo de su nombramiento.

Artículo 53.-El poder del denunciante podrá constituirse por los

medios del derecho común, o por simple carta autenticada por un abogado, que podrá ser el mismo apoderado, o por la autoridad de policía del lugar de otorgamiento.

TITULO V

Del Nacimiento y Desarrollo del Procedimiento

CAPITULO I

De la Iniciación del Procedimiento

Artículo 54.- El procedimiento podrá iniciarse de oficio o a denuncia de parte.

Artículo 55.-

1.- La denuncia podrá dirigirse a la Subdirección de Fiscalía, Dirección Ejecutiva y/o a la Junta Directiva del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos y contendrá lo siguiente:

- a)Nombre y apellidos, cédula o documento de identificación, residencia y lugar para notificaciones de la parte y de quien la representa.
- b)Los motivos o fundamentos de hecho que dan origen a la denuncia.
- c)Lugar para atender notificaciones o número de fax.
- d)Fecha y firma.
- e)Tratándose de personas jurídicas deberá acompañarse de certificación de personería del representante.

2.- La ausencia de los requisitos indicados en los numerales a) y b) obligará al rechazo y archivo de la petición (salvo que se puedan inferir claramente del escrito o de los documentos anexos).

3.- En caso de que falte la firma o la certificación del inciso 1 e) de este artículo, la Subdirección de Fiscalía comunicará al denunciante la omisión de ese requisito y le otorgará el plazo

improrrogable de cinco días hábiles para que subsane su error. En caso de que no exista dirección exacta en los términos del Inciso 1 a) de este artículo o bien que comunicada la obligación de subsanar el error, la parte denunciante no lo haga dentro del término, concedido se procederá con el archivo de la denuncia sin perjuicio de lo señalado en el artículo 50 de este Reglamento.

Artículo 56.-

- 1.- La denuncia será válida sin autenticaciones aunque no presente la parte no obstante la Subdirección de Fiscalía podrá exigir la verificación de la autenticidad por los medios que estime pertinentes.
- 2.- Se tendrán por auténticas las presentaciones hechas personalmente, previa presentación de la cédula de identidad.

Artículo 57.-

- 1.- Cualquier otro defecto subsanable de la petición podrán ser corregidos en el plazo que concederá la Subdirección de Fiscalía no mayor de cinco días hábiles.
- 2.- Igualmente se procederá cuando falten documentos necesarios.

Artículo 58.-

- 1.- La denuncia deberá presentarse ante cualquiera de las oficinas señaladas en el Artículo 55 de este Reglamento y deberá extenderse recibo, cuya fecha se tendrá como la de presentación.
- 2.- La denuncia podrá presentarse también por medio de fax, telegrama o carta certificada, en cuyo caso la fecha de presentación será la de remisión.
- 3.- Para fijar esta última deberá presentarse abierta la carta y la fecha de recibo por la Oficina Postal será la de remisión, fecha que deberá ponerse mediante sello o por cualquier otro medio auténtico y firmado por el servidos respectivo, tanto en la nota de recibo como en la carta, previamente a su clausura y envío.

Artículo 59.-Si desaparece la denuncia, sustracción o destrucción, podrá ser presentada otra dentro de los quince días hábiles posteriores a la notificación del hecho.

Artículo 60.-

- 1.- Toda denuncia mal interpuesta podrá ser tramitada de oficio por la autoridad correspondiente, en caso de que la Subdirección de Fiscalía, la Dirección Ejecutiva o la Junta Directiva General, consideren que se trata de un caso de interés público.
- 2.- Sin embargo, la Subdirección de Fiscalía, la Dirección Ejecutiva o la Junta Directiva General no estarán sujetas al término para pronunciar su decisión al respecto, ni obligadas a hacerlo, salvo en lo que respecta a la inadmisibilidad de la denuncia.
- 3.- La Subdirección de Fiscalía rechazará de plano las denuncias que fueren impertinentes, o evidentemente improcedentes La resolución que rechace de plano una petición tendrá los mismos recursos que la resolución final.

CAPITULO II

De la Documentación a Acompañar

Artículo 61.-

- 1.- Con la presentación de la denuncia a que se refiere el artículo 55, los intereses acompañarán toda la documentación pertinente o, si no la tuvieron, indicarán donde se encuentra.
- 2.- Deberán además, ofrecer todas las otras pruebas que consideren procedentes.

Artículo 62.-Todo documento presentado por los interesados se ajustará a lo siguiente:

- a) Si estuviere expedido fuera de Costa Rica, deberá legalizarse.
- b) Si estuviere redactado en idioma extranjero, deberá acompañarse su traducción, la cual podrá ser hecha por la parte, bajo su entera responsabilidad.

Artículo 63.-Los documentos agregados a la denuncia podrán ser presentados en original o en copia auténtica y podrá acompañarse copia simple que, una vez certificada como fiel y exacta por el respectivo Despacho, podrá ser devuelta con valor igual al del original.

CAPITULO III

Del Curso del Procedimiento

Artículo 64.-

- 1.- En el despacho de las denuncias se guardará el orden riguroso de presentación.
- 2.- La infracción de lo anterior dará lugar a la responsabilidad del funcionario que la hubiere cometido.

Artículo 65.-

- 1.- El Tribunal de Honor ordenará y practicará todas las diligencias de prueba necesarias para determinar la verdad real de los hechos objeto del trámite, de oficio o a petición de parte.
- 2.- El ofrecimiento y admisión de la prueba de las partes se hará con las limitaciones que señale este reglamento.
- 3.- Las pruebas que no fuere posible recibir por culpa de las partes se declararán inevaluables.

Artículo 66.-

- 1.- Los medios de prueba podrán ser todos los que estén permitidos por el Derecho Publico, aunque no sean admisibles por el derecho común.
- 2.- Salvo disposición en contrario, las pruebas serán apreciadas de conformidad con las reglas de la sana crítica.

Artículo 67.-En los casos en que, a petición del interesado, deban recibirse pruebas cuya evacuación implique gastos que no debe

soportar el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, el Tribunal de Honor podrá exigir el depósito anticipado de los mismos. Artículo 68.-A los fines de la recepción de la prueba, el Tribunal de Honor tendrá las mismas facultades y deberes que las autoridades judiciales. Los testigos, peritos o partes incurrirán en los delitos de soborno y ofrecimiento de testigos previstos en el Código Penal, cuando se dieren las circunstancias ahí señaladas.

Artículo 69.-

- 1.- Las declaraciones o informes que rindan los representantes o funcionarios del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos se considerarán como testimonio para todo efecto legal.
- 2.- No habrá confesión en rebeldía.

Artículo 70.-

- 1.- Los dictámenes y peritajes de cualquier tipo que debe de realizar el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos serán encargados normalmente a sus órganos, servidores o colegiados expertos en el ramo de que se trate.
- 2.- Sólo en casos de inopia de expertos, o de gran complejidad o importancia, podrán contratarse servicios de técnicos extraños al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos.
- 3.- Las partes podrán presentar testigos peritos cuyas declaraciones se regirán por las reglas de la prueba testimonial, pero podrán ser interrogados en aspectos técnicos y de apreciación.

Artículo 71.-Los dictámenes y peritajes serán facultativos y no vinculantes tanto para la Junta Directiva General, como para el Tribunal de Honor, con las salvedades de este reglamento.

Artículo 72.-

- 1.- No habrá obligación de formular los interrogatorios, confesionales o de testigos, por escrito ni en forma asertiva.
- 2.- La dirección y control será ejercida por el Presidente del Tribunal

de Honor, las preguntas se harán, en primer lugar, directamente por el tribunal quien luego permitirá las preguntas entre las partes o por intermedio del (los) apoderado(s) o abogados(s),

- 3.- Quien tenga el turno podrá pedir aclaraciones y adiciones, así como hacer preguntas para contradecir, inmediatamente después de dadas las respuestas, sin esperar la conclusión del interrogatorio al efecto.
- 4.- Igualmente deberá intervenir el Tribunal de Honor por iniciativa propia, con el fin de que la materia de cada pregunta quede agotada en lo posible inmediatamente después de cada respuesta.

Artículo 73.-La Subdirección de Fiscalía o las otras partes podrán introducir antes del acto final nuevos hechos relacionados con los inicialmente conocidos o invocados, pero en el caso del procedimiento disciplinario tendrá que observarse el trámite de comparecencia oral para probarlos.

Artículo 74.-

- 1.- El Tribunal de Honor podrá prescindir de toda prueba cuando haya de decidir únicamente con base en los hechos alegados por las partes, si los tiene por ciertos.
- 2.- Deberá tenerlos por ciertos en todo caso si son hechos públicos o notorios o si constan en los archivos del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, tal como son alegados por las partes

TITULO VI

Del Procedimiento Disciplinario

CAPITULO I

Del Procedimiento Común

Artículo 75.-El procedimiento que se establece en este Titulo será

de observancia obligatoria en todo proceso disciplinario en contra de los miembros del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, que conduzcan a la aplicación de sanciones.

Artículo 76.-Una vez presentada la denuncia, la Subdirección de Fiscalía, bajo procedimiento que establecerá administrativamente procederá a realizar una investigación previa en un plazo no mayor de dos meses calendario contados desde la recepción de la denuncia con el objeto de determinar si existe la probabilidad de que el miembro del Colegio haya cometido la falta o faltas imputadas. No se dará trámite a las quejas que resulten evidentemente maliciosas e infundadas, cuyo único propósito sea ocasionar perjuicio al profesional agremiado.

Artículo 77.-A los efectos del artículo anterior, la Subdirección de Fiscalía podrá convocar a la parte denunciante y a la parte denunciada, por separado, a declarar sobre los hechos denunciados. Una vez concluida su investigación rendirá el informe correspondiente a la Junta Directiva General, la cual considerará instaurar el Tribunal de Honor o archivar el expediente, en virtud de la recomendación que realice la citada Subdirección.

Artículo 78.-En caso de que la Subdirección de Fiscalía omita rendir el informe a que se refiere el artículo 76 dentro del plazo establecido la parte denunciante podrá acudir ante el Director Ejecutivo del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, quien sin ninguna dilación deberá informar de tal situación a la Junta Directiva General quien con vista de la denuncia presentada podrá ordenar la instauración o no de un Tribunal de Honor, para lo cual contará con un plazo de veintiún días hábiles.

Artículo 79.-Nombrado el Tribunal de Honor por la Junta Directiva General, en atención al principio del debido proceso, procederá a

intimar a la parte denunciada. La intimación deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Notificación del carácter y fines del procedimiento disciplinario.
- b) Indicación de que tiene derecho de ser oído y oportunidad para presentar los argumentos y la prueba que estime oportuna, en un plazo improrrogable de veintiún días hábiles.
- c) Que tiene acceso a la información, a la prueba y a los antecedentes vinculados con la denuncia presentada en su contra.
- d) Que tiene derecho hacerse representar y asesorar por abogados, técnicos y otras personas calificadas.
- e) Que contra el acto de intimación tiene derecho a presentar los recursos ordinarios que se establecen en este reglamento.

Artículo 80.-Cuando los hechos y las circunstancias lo permitan, y la parte denunciada haya contestado el traslado de la queja, el Tribunal de Honor citará a las partes a una conciliación, momento en el cual se les propondrá dar por terminado el proceso mediante un arreglo que sea beneficioso para ambos. En caso de que no exista conciliación, el Tribunal de Honor continuará el procedimiento.

La conciliación deberá llevarse ante el Centro de Resolución de Conflictos del C.F.I.A., mientras las partes se encuentren tratando de dirimir sus diferencias ante el Centro de Resolución se entenderán suspendidos todos los plazos de prescripción o caducidad del procedimiento disciplinario

Artículo 81.-Concluido el plazo conferido en el traslado de la denuncia, sin que el denunciado se haya apersonado a los autos, se declarara en estado de Rebeldía, significando que el procedimiento se continuará sin su participación. Ello sin perjuicio de que pueda apersonarse en cualquier momento, tomando el procedimiento en el estado en que se encuentre.

CAPITULO II

Audiencia

Artículo 82.-

- 1.- El procedimiento disciplinario se tramitará mediante una comparecencia oral y privada, ante el Tribunal de Honor designado por la Junta Directiva General, en la cual se admitirá y recibirá toda la prueba y alegatos de las partes que fueren pertinentes.
- 2.- Podrán realizarse antes de la comparecencia las inspecciones oculares y periciales.
- 3.- Se convocará a otras comparecencias únicamente cuando haya sido imposible en la primera dejar listo el expediente para su decisión final, y las diligencias pendientes así lo requieran.

Artículo 83.-Sólo las partes y sus representantes y sus abogados podrán comparecer al acto.

Artículo 84.-La citación a la comparecencia oral deberá hacerse con quince días hábiles de anticipación.

Artículo 85.-

- 1.- Las comparecencias, en lo posible, serán grabadas.
- 2.- Cuando lo fueren, el acta respectiva podrá ser levantada posteriormente con la sola firma del Presidente del Tribunal de Honor, pero en todo caso deberá serlo antes de la decisión final. Se conservará la grabación hasta la conclusión del expediente.

Artículo 86.-El Presidente del Tribunal de Honor que dirige el procedimiento será el encargado de dirigir la comparecencia.

Artículo 87.-La ausencia injustificada de la parte no impedirá que la comparecencia se lleve a cabo, pero no valdrá como aceptación

por ella de los hechos. El Tribunal de Honor evacuará la prueba previamente ofrecida por la parte ausente, si ello es posible.

Artículo 88.-El Tribunal de Honor podrá posponer la comparecencia si encuentra defectos graves en su convocatoria o por cualquier otra razón que la haga imposible.

Artículo 89.-

1.- La parte tendrá el derecho y la obligación en la comparecencia de:

- a) Abstenerse de declarar sin que ello implique aceptar su responsabilidad en los hechos que se le imputan.
- b) Ofrecer su prueba, sin perjuicio de la ya ofrecida.
- c) Obtener su admisión y trámite cuando sea pertinente y relevante.
- d) Preguntar y repreguntar a testigos y peritos, suyos o de la contraparte.
- e) Formular conclusiones de hecho y de derecho en cuanto a la prueba y resultados de la comparecencia.

2.- Lo anterior deberá hacerse verbalmente y bajo la sanción de caducidad del derecho para hacerlo si se omite en la comparecencia.

3.- Los alegatos podrán presentarse por escrito después de la comparecencia únicamente cuando no hubiere sido posible hacerlo en la misma.

Artículo 90.-

1.- La comparecencia deberá tener lugar normalmente en la sede del Tribunal de Honor pero si hay que hacer inspección ocular o pericial se podrá desarrollar en el lugar de ésta.

2.- Podrá también llevarse a cabo en otras sedes para obtener economía de gastos o cualesquiera otras ventajas administrativas evidentes si ello es posible sin pérdida de tiempo ni perjuicio grave para las partes.

Artículo 91.-

1.- Celebradas por el Tribunal de Honor se remitirá el expediente a la Junta Directiva General con la recomendación correspondiente la cual se tomará en votación secreta y por mayoría, salvo que se requiera prueba para mejor resolver en cuyo caso fijara un plazo máximo de quince días hábiles más para otra comparecencia.

2.- Lo dispuesto en este artículo se entenderá sin perjuicio de los plazos máximos fijados en los artículos 39 y 40.

Artículo 92.-La recomendación que emita el Tribunal de Honor a la Junta Directiva General deberá indicar expresamente una relación de los hechos que el Tribunal ha tenido por probados y no probados, deberá abarcar todas las consideraciones de hecho y derecho que se han debatido en el proceso por las partes, con mención de las pruebas que se han evacuado en el expediente. La parte resolutive de la recomendación deberá indicar si ésta es unánime o si es por mayoría de sus integrantes. En este último caso, el miembro que disienta deberá redactar con los mismos requisitos el voto de minoría.

De igual forma deberá consignarse cuál es la sanción que corresponde o en su defecto, si no hay mérito para imponer una sanción.

Artículo 93-Recibida la recomendación del Tribunal de Honor, la Junta Directiva General contará con quince días hábiles para dictar el acto final La recomendación del Tribunal de Honor no será vinculante para la Junta Directiva General, quien podrá apartarse de esa recomendación, motivando suficientemente su decisión.

CAPITULO III

De la Comunicación del Acto Final

Artículo 94.-Es requisito de eficacia del acto administrativo su debida comunicación a las partes.

Artículo 95.-La comunicación, por publicación o notificación, deberá contener lo establecido de acuerdo con el artículo 26 además de las decisiones o dictámenes de los Tribunales de Honor que se invoque como motivación.

Artículo 96.-Son aplicables a la comunicación del acto final, en lo procedente, las mismas normas que rigen la comunicación de los actos de procedimiento, previos o posteriores a aquél.

CAPITULO IV

De la Terminación Anormal

SECCIÓN I

Del Desistimiento

Artículo 97.-Todo interesado podrá desistir de su denuncia, instancia o recurso. Sin embargo, tratándose de la denuncia, el desistimiento procederá únicamente en los asuntos que no sean de interés público para el Colegio Federado. En tal caso serán los Tribunales de Honor o la Subdirección de Fiscalía, según sea el caso, los encargados de calificar si la denuncia no reviste ese interés. Contra la resolución que deniegue el desistimiento cabrá únicamente el recurso de revocatoria.

Artículo 98.-El desistimiento solo afectará a quien lo formule y ha de hacerse por escrito.

SECCIÓN II

De la caducidad del procedimiento

Artículo 99.-Cuando el procedimiento se paralizare por más de dos meses en virtud de causa imputable a la parte que ha gestionado una

denuncia en contra de un miembro del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, se producirá la caducidad y se ordenará enviar las actuaciones al archivo.

Artículo 100.-La caducidad del procedimiento o producirá por si sola la prescripción de las acciones del particular, pero los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de tal caducidad o prescripción.

CAPITULO V

De la prescripción

Artículo 101.-La acción para demandar la responsabilidad por violación al Código de Ética de un agremiado del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos prescribirá en dos años, contados a partir de que la parte afectada tenga conocimiento de los hechos que den lugar a la comisión de la falta, siempre y cuando demuestre que no estuvo en posibilidad razonable de haberse enterado de su comisión.

Artículo 102.-Si la Subdirección de Fiscalía o el Tribunal de Honor llegaren a tener conocimiento de que la parte afectada si tuvo el conocimiento debido de los hechos en el momento de su comisión o en otro posterior y no ejercieron oportunamente la acción correspondiente ante el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, procederán a declarar prescrita la acción disciplinaria y ordenarán su archivo.

La decisión de la Subdirección de Fiscalía o el Tribunal de Honor serán consultadas a la Junta Directiva General, quien podrá confirmar la decisión u ordenar la continuación de la causa, mediante resolución debidamente fundada. En caso de que la Junta Directiva General no

se pronuncie sobre la consulta en el plazo de 30 días hábiles, se entenderá que existe aprobación tácita de la decisión.

Artículo 103.-La única causa de interrupción de la prescripción de la acción será la intimación formal realizada por los Tribunales de Honor. Las intimaciones defectuosas o nulas no tienen la virtud de interrumpir el plazo de prescripción.

Artículo 104.-La sanción prescribirá en el plazo de dos años contados a partir de que la Junta Directiva General haya impuesto la sanción. Si al miembro sancionado no le fuera comunicada debidamente dicha sanción dentro ese plazo únicamente interrumpirá la prescripción del auto que ordena la admisibilidad de la acción de inconstitucionalidad contra la norma a aplicar.

TITULO VII

De los Recursos

CAPITULO I

De los Recursos Ordinarios

Artículo 105.-Las partes podrán recurrir contra resoluciones de mero trámite, o incidentales o finales, en los términos de este reglamento por motivos de legalidad o de oportunidad.

Artículo 106.-Los recursos serán ordinarios o extraordinarios. Serán ordinarios el de revocatoria y el de apelación. Será extraordinario el de revisión.

Artículo 107.-

- 1.- En el procedimiento disciplinario además del recurso de revocatoria ante el Tribunal de Honor, cabrá el recurso de apelación ante la Junta Directiva General únicamente contra el

acto de intimación y contra el que deniega la comparecencia oral o cualquier prueba.

- 2.- Contra las actuaciones de la Subdirección de Fiscalía no cabrá ningún recurso.

Artículo 108.-

- 1.- Los recursos ordinarios a que se refiere el artículo 106 deberán interponerse dentro del término de tres días hábiles, salvo que se trate del acto de intimación y contra el que deniega la comparecencia oral o cualquier prueba y el acto final, en cuyo caso el plazo será de siete días hábiles.
- 2.- Cuando se trate de la denegación de prueba en la comparecencia podrán establecerse en el acto, en cuyo caso la prueba y razones del recurso podrán ofrecerse ahí o dentro de los plazos respectivos señalados por este artículo.

Artículo 109.-El recurso de revisión se sustentará conforme lo establecen los artículos 353 y 354 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 110.-

- 1.- Los recursos podrán también interponerse haciéndolo constar en el acta de la notificación respectiva.
- 2.- Es potestativo usar ambos recursos ordinarios o uno solo de ellos, pero será inadmisibles el que se interponga pasados los términos fijados en el artículo anterior.
- 3.- Si se interponen ambos recursos a la vez, se tramitará la apelación una vez declarada sin lugar la revocatoria.

Artículo 111.-Los recursos no requieren una redacción ni una pretensión especiales y bastará para su correcta formulación que de su texto se infiera claramente la petición de revisión.

Artículo 112.-

- 1.- Los recursos ordinarios deberán interponerse ante el Tribunal de Honor que dirija el procedimiento.
- 2.- Cuando se trate de la apelación el Tribunal de Honor se limitará a emplazar a las partes ante la Junta Directiva y remitirá el expediente sin admitir ni rechazar el recurso, acompañando un informe sobre las razones del recurso.

Artículo 113.-La decisión de la Junta Directiva General agota la vía administrativa, siempre que se esté en presencia del acto final.

Artículo 114.-

- 1.- Al decidirse el recurso de apelación, se resolverá sobre su admisibilidad y, de ser admisible, se confirmará, modificará o revocará el acto impugnado.
- 2.- El recurso podrá ser resuelto aun en perjuicio del recurrente cuando se trate de nulidad absoluta.
- 3.- Si existiere algún vicio de forma de los que originan nulidad, se ordenará que se retrotraiga el expediente al momento en que el vicio fue cometido, salvo posibilidad de saneamiento o ratificación.

Artículo 115.-

- 1.- El Tribunal de Honor deberá resolver el recurso de revocatoria dentro de los 15 días hábiles posteriores a su presentación, pero podrá reservar su resolución para el acto final, en cuyo caso deberá comunicarlo así a las partes.
- 2.- El recurso de apelación deberá resolverse dentro de los 21 días hábiles posteriores al recibo del expediente.

Artículo 116.-Rige a partir de la Publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 117.-Se deroga el Reglamento del Proceso Disciplinario

de los Miembros del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos publicado en el Diario Oficial La Gaceta No.26 del 06 de febrero del 2001.

GLOSARIO

DERECHO COMÚN.- Se entiende por Derecho Común el conjunto de normas que se encuentran en Leyes o Reglamentos que forman parte del Ordenamiento Jurídico y que regulan a los sujetos privados, ejemplo el Derecho Civil.

LEY DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA.- Ley encargada de regular los procesos en vía judicial en donde formen parte los órganos y las Instituciones del Estado, así también como aquellos órganos cuya actuación se de con motivo del cumplimiento de fines públicos.

APERCIBIMIENTO.- Der Hacer saber a la persona citada, emplazada o requerida, las consecuencias que se seguirán de determinados actos u omisiones suyas.

PRUEBA PARA MEJOR RESOLVER.- Facultad que tiene el Tribunal de Honor o las partes para que fuera de los plazos establecidos para la presentación de las pruebas, se pida o solicite otra prueba con el fin de contar con más elementos para fallar. En el caso de que la prueba para mejor resolver sea solicitada por las partes, quedará a criterio del Tribunal de Honor su otorgamiento o concesión, siempre y cuando razones de peso lo justifiquen.

IMPRORROGABLE.- Que no se puede prorrogar.

FUERZA MAYOR.- Todo acontecimiento imprevisible e insuperable que impide cumplir con una obligación.

NULIDAD ABSOLUTA.- Sanción pronunciada por un Juez, en este caso el Tribunal de Honor, y que consiste en la desaparición retroactiva de un acto que no cumple con los requerimientos para su formación. La nulidad es absoluta cuando las condiciones impuestas por la ley son esenciales y tienen a proteger el interés público el bien común o las buenas costumbres.

ACTO FINAL.- Se refiere a la resolución final de la Junta Directiva, una vez que recibe el expediente remitido por el Tribunal de Honor. Lo que resuelva la Junta Directiva es un acto final y da por agotada la vía administrativa.

RECURSO DE REPOSICIÓN.- Recurso en el cual se pide a la Junta Directiva General, quien ya ha decidido sobre el caso rogándole que modifique su decisión, que se pretende haber sido adoptada por error.

INTIMACIÓN.- Acto formal por medio del cual se le pone en conocimiento formalmente a la parte de la denuncia.

ACTOS DE MERO TRÁMITE.- Actos que sirven únicamente para el normal desenvolvimiento del proceso.

INEVACUABILIDAD.- Dícese de aquella prueba o acto que se debe de realizar y que por culpa de alguna de las partes no se logra llevar a cabo, por lo que se sanciona su no realización mediante la inevaluabilidad.

INTERÉS LEGÍTIMO.- Intereses personales y directos que pueden verse afectados por una resolución o por un acto.

DERECHO SUBJETIVO.- Prerrogativa atribuida en su interés a un individuo que le permita gozar de algo o de un valor o exigir de otro algo.

DEBIDO PROCESO.- Garantía constitucional por medio del cual se llega a ejercitar el derecho constitucional de la debida defensa.

REBELDÍA.- Situación procesal en que queda una parte cuando no comparece en el proceso iniciado contra él.

CADUCIDAD.- Pérdida de un derecho, ya a título de sanción, por no cumplir su ejercicio.

DESISTIMIENTO.- Renuncia del demandante a continuar con el proceso que ha planteado o denunciado.

INTERÉS PÚBLICO.- Es un concepto indeterminado que justifica la acción de la Administración Pública o de sus órganos en la intervención.

PRESCRIPCIÓN.- En Derecho Penal es una causa de extinción de la responsabilidad criminal basada en el transcurso del tiempo, hay prescripción del delito y de la pena: en la primera es el plazo para la extinción de la responsabilidad después de cometido el delito.. En la segunda es la extinción que se da cuando luego de impuesta la pena, la misma no puede aplicarse.

RECURSO DE REVISIÓN.- Instrumento procesal para revertir una resolución Contemplado en el artículo 353 de la Ley General de la Administración Pública.

Ing. Eladio Prado Castro
Director Ejecutivo

CAPITULO IV

REGLAMENTOS PARA INSCRIPCIÓN AL C.F.I.A.

REGLAMENTO ESPECIAL DE INCORPORACIÓN

CAPITULO I

De los Objetivos

Artículo 1.- De acuerdo con el inciso n) del artículo 28 y el artículo 51 de la Ley Orgánica del Colegio Federado y su capítulo II del Reglamento Interior General, la Junta Directiva General dicta el presente Reglamento. El cuerpo normativo de las presentes disposiciones complementan y ajustan las disposiciones de otras leyes y reglamentos del Colegio Federado.

Artículo 2.- Los graduados en Ingeniería o Arquitectura de instituciones de Educación Superior debidamente acreditadas se incorporarán al Colegio Federado, según lo indicado en este Reglamento que tiene como objetivo el mantenimiento de la más alta condición académica y profesional de los Ingenieros y Arquitectos en el ejercicio de su profesión.

CAPITULO II

De las Comisiones Credenciales

Artículo 3.- Cada Colegio miembro del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, integrará para la incorporación de los miembros activos una Comisión de Credenciales, que someterá a consideración de su Junta Directiva las recomendaciones del caso y dará el trámite correspondiente.

Artículo 4.- La constitución de cada una de las comisiones se hará de la siguiente manera:

- a) La Junta Directiva de cada Colegio nombrará por un período de dos años, a tres miembros activos de su Colegio, los cuales deberán ser costarricenses y podrán ser reelectos.
- b) En el plazo de treinta días siguientes a su nombramiento, cada una de las comisiones deberá presentar juramento según lo establecido por el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.

Artículo 5.- La documentación originada en el trámite de incorporación llevará el sello del Colegio respectivo.

Artículo 6.- La Comisión podrá nombrar cualquier tipo de profesional de apoyo, investigadores, consultores y asesorías necesarias para el desempeño de sus deberes. Los gastos originados por los conceptos anteriores, serán sometidos a aprobación de la Junta Directiva del respectivo Colegio, previa presentación del presupuesto correspondiente.

CAPITULO III

De la Incorporación de los Miembros

Artículo 7. - Para incorporarse como miembro del Colegio Federado, se deberá presentar ante el Área de Registro, y con un plazo mínimo de un mes de anticipación a la fecha programada para el acto de incorporación, los requisitos que se describen a continuación:

1. Solicitud de incorporación en el formulario correspondiente.
2. Indicación de las calidades personales, edad, estado civil, nacionalidad, profesión, dirección, teléfono, apartado, lugar de trabajo, número de cédula de identidad o del documento que acredite la residencia en Costa Rica y correo electrónico; en el formulario correspondiente.
3. Certificado original de graduación extendido por la institución de educación superior en Costa Rica. Certificado original y

reconocimiento y equiparación para los graduados en instituciones extranjeras.

4. Original y fotocopia del título académico. Los títulos de instituciones extranjeras deben tener los sellos consulares y del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
5. Certificado original del currículo académico, con los créditos obtenidos, de la universidad o universidades, donde se aprobaron los cursos.
6. En el caso de que existan convalidaciones, se deberá presentar un cuadro comparativo de cursos convalidados, emitido por la institución correspondiente. Además, se debe presentar los programas de los cursos, tanto de la universidad donde fueron aprobados, como de la universidad donde fueron convalidados.
7. Programa de estudios de las materias cursadas, debidamente firmados y sellados por la institución correspondiente, cuando el colegio respectivo así lo requiera.
8. Certificado del Registro de Delincuencia, con un mes de vigencia.
9. Dos fotocopias de la cédula de identidad. En el caso de extranjeros, deberán presentar dos fotocopias del documento que acredite su residencia en Costa Rica, según lo establecido en la Ley General de Migración y Extranjería. El documento deberá indicar que el solicitante se encuentra autorizado para realizar labores remuneradas en el país.
10. Comprobante de pago de la cuota de incorporación o fotocopia del depósito bancario en las cuentas del Colegio Federado.
11. Boleta de beneficiarios del Régimen de Mutualidad con la información que se solicita.

Además aprobar el curso de ética, previo a su incorporación, autorizada su participación por el colegio Respectivo.

Toda la documentación aportada debe presentarse en idioma español, de lo contrario se deberá presentar traducción oficial debidamente autenticada.

No se aceptará documentación incompleta e ilegible.

Artículo 8. - La aprobación de la solicitud de incorporación estará sujeta a lo siguiente:

- a) Cumplir con todos los requisitos establecidos por la Ley Orgánica del Colegio Federado.
- b) Haber cumplido con lo establecido en el artículo 7 de este Reglamento.
- c) Los candidatos a miembros del Colegio Federado, deberán ser graduados de una escuela de ingeniería o de arquitectura con el nivel académico que determine cada Colegio miembro. Los programas de estudio, las escuelas profesionales y las universidades, deberán estar autorizadas debidamente por las autoridades estatales universitarias y profesionales pertinentes en su lugar de origen.
- d) Los profesionales que soliciten su incorporación al Colegio Federado, en el área de Ingeniería Civil o de la Arquitectura deberán tener el grado académico de licenciatura o su equivalente.

Artículo 9 . - El Colegio Federado, a partir del recibo de la documentación indicada en el artículo N° 7 de este reglamento, dispondrá de un plazo de treinta días naturales, para remitir a la Junta Directiva General la evaluación y la recomendación pertinente. El plazo indicado incluye todo el estudio que deberá realizar la Comisión de Credenciales, así como la recomendación que deberá remitir la Junta Directiva de cada Colegio a la Junta Directiva General.

Artículo 10. - Este reglamento rige a partir de su publicación.

Reforma publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 89. del 7 de mayo del 2004.

**REGLAMENTO ESPECIAL PARA DETERMINAR
INOPIA DE PROFESIONALES PARA LOS
EFECTOS DE MIEMBRO TEMPORAL O
INCORPORACIÓN DE EXTRANJEROS AL
COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE
ARQUITECTOS DE COSTA RICA**

(Aprobado en Sesión 45-82 G.E.)

Artículo 1.-: Este reglamento se aplica a toda entidad que desee contratar los servicios de un profesional en ingeniería o arquitectura, en forma temporal, no incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, todo de acuerdo con lo señalado en el artículo 5, inciso a-3) y g) de la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica y el artículo 9 inciso d) del Reglamento Interior General de este Colegio.

Artículo 2.- El trámite correspondiente ante el Colegio Federado para cumplir con el artículo 1 anterior, debe realizarse previo a la contratación del profesional. La contratación respectiva no podrá realizarse sin haber recibido la aprobación por parte del Colegio Federado, debiendo presentar la entidad interesada, la solicitud con no menos de dos meses de anticipación a la fecha prevista para la contratación. Este plazo de dos meses podrá ser reducido a juicio de la Junta Directiva General.

Artículo 3.- La solicitud debe de presentarse por escrito al Director Ejecutivo del Colegio Federado indicando lo siguiente:

- a) Tiempo para el cual se proyecta la contratación.
- b) Campo específico en el cual trabaja.
- c) Justificación de la contratación.
- ch) Beneficios que se piensan obtener de la contratación.
- d) Transferencia tecnológica que se logrará con la contratación.
- e) Profesionales incorporados al Colegio Federado que se verían beneficiados al trabajar directamente con dicho profesional.
- f) Indicar si el trabajo es de tiempo completo, por cierto número de horas semanales o por una obra determinada.
- g) Documentación y atestados establecidos en el artículo 3) y en el inciso b) del artículo 9) del reglamento Interior General del Colegio Federado.
- h) Cualquier otra documentación que el solicitante considere necesario aportar como justificante de su solicitud.

Artículo 4.- El Director Ejecutivo trasladará el caso a la Comisión de Credenciales del Colegio respectivo. Esta procederá al estudio de los documentos y determinará si existe o no la condición de inopia de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Colegio Federado, el Reglamento Interior General del Colegio y este Reglamento Especial.

Artículo 5.- La Comisión de Credenciales del Colegio respectivo luego de estudiar la solicitud podrá publicar un anuncio en uno de los diarios de mayor circulación, en el que se indicará la intención de la entidad respectiva de considerar que hay inopia de profesionales en una especialidad determinada y de contratar a un extranjero. Se indicará el tiempo de contratación que se proyecta efectuar y se invitará a los miembros del Colegio para que presenten su oposición razonada y si lo consideran pertinente su oferta para prestar los servicios en el plazo que se planea llenar. La redacción del anuncio, su tamaño y diarios donde se publicará será competencia única de la Comisión de Credenciales respectiva, el costo de las publicaciones lo debe pagar la entidad interesada.

Artículo 6.- La Comisión de Credenciales del Colegio respectivo se reservará el derecho de citar a la Dependencia interesada y a quien considere oportuno, para tener más elementos de juicio antes de dictaminar.

Artículo 7.- La recomendación de la Comisión de Credenciales será remitida a la Junta Directiva del Colegio respectivo para su estudio, y ésta a su vez la remitirá a la Junta Directiva General, quien en definitiva emitirá la resolución correspondiente.

Artículo 8.- En aquellos casos que solicite la renovación de la condición de miembro temporal bajo el argumento de inopia, se aplicará el presente Reglamento especial.

Artículo 9.- Este reglamento entrará en vigencia treinta días después de su publicación en La Gaceta.

REGLAMENTO ESPECIAL DE ASOCIADOS DEL COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA

A continuación se hace del conocimiento de los Miembros del Colegio Federado el Reglamento Especial de Asociados que dictara la Junta Directiva General en su sesión No 26-75- G.O., Art. 15, de acuerdo al Artículo 28, inciso n) de la Ley Orgánica del Colegio Federado.

Tal como lo indica el Capítulo III-5-i, la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica establece la calidad de Asociado a aquellos profesionales o técnicos que ostenten una licencia universitaria o de otra institución educativa de nivel académico, medio o superior, o concedida por leyes especiales, en materias afines a las profesiones que integran el Colegio Federado, lo cual será requisito fundamental para el ejercicio de su profesión en el campo correspondiente. Se indica a la vez que un Reglamento Especial definirá cuáles profesionales o técnicos serán admitidos como Asociados y regulará sus derechos y obligaciones.

En vista de tal mandato y por ser atribución de la Junta Directiva General, se dicta el siguiente:

REGLAMENTO ESPECIAL DE ASOCIADOS

Artículo 1.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 5-i) y 28-n) de la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, se dicta este reglamento para definir cuáles profesionales y técnicos serán admitidos como asociados y

cuáles serán sus derechos y obligaciones, siendo requisito legal para el ejercicio de su profesión o técnica el ostentar la calidad de Asociado del Colegio Federado.

Artículo 2.- Serán admitidos como Asociados al respectivo Colegio de los que integran el Colegio Federado:

- a) Los Agrimensores con Licencia extendida por el Colegio Federado, de acuerdo a la Ley No. 5472.
- b) Los maestros de obras autorizados:
 1. Por el transitorio del artículo 83 de la Ley de Construcciones.
 2. Los autorizados con Licencia otorgada por el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) y reconocida por el Colegio Federado.
- c) Los Técnicos en Electricidad, Electrónica o Telecomunicaciones con título reconocido por el Colegio Federado.
- d) Los profesionales y técnicos afines a las profesiones que integran el Colegio Federado y que no están incluidos en los incisos anteriores, ni en la definición de Miembro Activo que indica el Artículo 5-a de la Ley Orgánica del Colegio Federado.
- e) Los miembros de otros Colegios Profesionales con Licencia de Agrimensura otorgada por el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.

Artículo 3.- Salvo que dichos profesionales o Técnicos tengan licencia concebida por Ley especial o mediante autorización del Colegio Federado para que otorgue la licencia para ser admitidos como Asociados, deben ostentar título universitario o de otra institución educativa de nivel académico, medio o superior, nacional o extranjera, reconocida por la autoridad universitaria correspondiente en su caso.

Artículo 4.- Para determinar a qué Colegio se integrará el Asociado, se tomará en cuenta la afinidad de su profesión o técnica con las que

correspondan a los diferentes Colegios, determinación que tomará la Junta Directiva General.

Artículo 5.- Serán derechos de los Asociados:

- a) Ejercer libremente la profesión o técnica en la que esté admitido al Colegio Federado, dentro de lo establecido en las Leyes, Reglamentos y Código de Ética Profesional del Colegio Federado.
- b) Asistir a las Asambleas Generales del respectivo Colegio con derecho a voz.
- c) Participar en los programas educativos, sociales, técnicos y artísticos que promueva el Colegio Federado.
- ch) Participar en los eventos culturales y sociales que organice el Colegio Federado.
- d) Pedir y obtener del Colegio Federado la defensa y protección de sus derechos en el ejercicio de su profesión o técnica.

Artículo 6.- Son obligaciones de los Asociados:

- a) Cumplir lo que disponen las leyes, reglamentos y Código de
- b) Ética Profesional del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos.
- c) Pagar las cuotas y contribuciones que fije la Asamblea de Representantes del Colegio Federado.
- d) Ejercer su profesión o técnica con arreglo a la Ética Profesional.
- e) La violación de los Principios de Ética Profesional dará motivo a la aplicación del Capítulo XII de la Ley Orgánica del Colegio Federado, como lo dispone el penúltimo párrafo del Artículo 61 de dicha Ley.

Artículo 7.- Para ser admitido como Asociado será necesario presentar a la Dirección Ejecutiva los siguientes atestados:

- a) Solicitud por escrito indicando la especialidad o técnica respectiva, e institución que otorgó el título o ley que autoriza el Ejercicio Profesional.

- b) El título respectivo, acompañado de una copia fotostática.
- c) Cédula de identidad o residencia.
- ch) Certificado de delincuencia y 2 fotografías tamaño pasaporte.
- d) En caso que el título haya sido expedido por una institución técnica o académica extranjera, será necesario que ese documento esté debidamente autenticado por las autoridades consulares, y reconocido por la autoridad universitaria correspondiente
- e) Caso que el solicitante sea extranjero, constancia de haber cumplido con el requisito de tiempo de residencia indicado en el Artículo 5-a-3 de la Ley Orgánica del Colegio Federado.

Artículo 8.- Se tendrán inscritos como Asociados a las personas a quienes el Colegio Federado haya otorgado licencia para ejercer la Agrimensura y que no sean miembros del Colegio de Ingenieros Topógrafos.

Artículo 9.- Cada solicitud será evaluada por una Comisión de Credenciales del Colegio respectivo, la que rendirá su informe ante la Junta Directiva correspondiente y ésta a la Junta Directiva, la cual resolverá en definitiva. La resolución será apelable ante la Asamblea de Representantes de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Colegio Federado.

REGLAMENTO ESPECIAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO AUSENTE

CAPITULO I

Objetivo y Definición de Conceptos

Artículo 1.- **OBJETIVO:** El objetivo de este Reglamento es regular el trámite de las solicitudes que se presenten, por parte de miembros del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, para adquirir la condición de Miembro Ausente del C.F.I.A.

Artículo 2.- **MIEMBRO AUSENTE:** Se define como miembro ausente, el miembro que se ausente del país y así lo comunique formal y oportunamente al Colegio respectivo

CAPITULO II

De la Solicitud

Artículo 3.- Los miembros del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, que se pretendan ausentar o se ausentaren del país por un período mayor de seis meses, podrán solicitar la condición de Miembro Ausente del C.F.I.A.

Artículo 4.- La solicitud se presentará en la Oficina del Colegio al cual pertenecen, aportando la siguiente documentación:

- a) Solicitud por escrito dirigida a la Junta Directiva del Colegio respectivo, indicando las causas que lo motivan a ausentarse del país, en el caso de que el trámite se haga personalmente, bastará la presentación de la cédula de identidad. Caso contrario la firma del profesional deberá venir debidamente autenticada por un abogado.
- b) Deberá indicar en la solicitud, destino y fechas aproximadas de salida y regreso del país.
- c) El profesional deberá presentar original y fotocopia del pasaje que utilizará en su viaje fuera del país.

Artículo 5.- Cada Colegio comunicará a la Junta Directiva General que, cumplidos los requisitos necesarios por el solicitante, se le ha otorgado la condición de miembro ausente, indicando las fechas en las cuales registrará dicha condición. La Junta Directiva comunicará lo anterior a la Oficina de Registro para los trámites administrativos correspondientes.

CAPITULO III

De las Cuotas

Artículo 6.- Si el profesional se ausentare en un período correspondiente entre seis meses y un año, deberá cancelar las cuotas correspondientes conforme lo dispone el artículo 98 del Reglamento Interior General del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.

Artículo 7.- En caso que la ausencia del profesional se prolongue por más de un año, estos pagarán únicamente la cuota correspondiente por Concepto de mutualidad.

CAPITULO IV

De la solicitud de Retiro de la Condición de Miembro Ausente

Artículo 8.- El profesional deberá comunicar al Colegio respectivo, por escrito, su ingreso al país, con el fin de que se le otorgue nuevamente su condición de miembro activo. Lo anterior, siempre y cuando se encuentre al día en el pago de sus cuotas, según lo establecido en el Capítulo III de este Reglamento.

Artículo 9.- El Colegio comunicará a la Junta Directiva General el retiro de la condición de miembro ausente del profesional, para su información. La Junta Directiva General comunicará lo necesario a la Oficina de Registro, para los trámites necesarios, a fin de que el profesional ostente nuevamente su condición de miembro activo.

Artículo 10.- Rige a partir de su publicación.

Publicado en La Gaceta No. 183 del día 27 de setiembre de 1.995.

CAPITULO V

REGLAMENTOS

SOBRE CONCURSOS PROFESIONALES

REGLAMENTO ESPECIAL PARA CONCURSOS PROFESIONALES DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

La Asamblea de Representantes del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, con base en lo que dispone en la Ley Orgánica del Colegio Federado No. 4925 del 17 de diciembre de 1971, reformada por la No. 5361 del 16 de octubre de 1973, Artículo 55, en su sesión No. 6-75-A.E.R. de fecha 23 de octubre de 1975 acordó aprobar el siguiente Reglamento Especial para Concursos Profesionales de Ingeniería y de Arquitectura. Aprobado en sesión No 26-75-G.O., de Junta Directiva General del 2 de setiembre de 1975, Artículo 18¹.

Definiciones

Artículo 1.- Se entiende por Concurso Profesional la participación por invitación pública o privada que hace un promotor a los miembros activos, asociados y a las empresas consultoras debidamente inscritos en el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, tal y como se define en el capítulo VI, artículo 55 del Reglamento Interior General, para la contratación de servicios profesionales, por medio de la presentación de atestados de preparación académica, experiencia y prestigio profesional o bien por medio de la presentación de anteproyectos.

¹ Reformado en sesión No.6-A.E.R., celebrada el 25-10-1990. Publicado en La Gaceta No. 221 del 21-de noviembre 1.993.

Artículo 2.- Se considera Promotor a cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, que emplee el sistema de Concursos profesionales para contratar los servicios de una empresa consultora debidamente registrada en el Colegio Federado.

Artículo 3.- Conforme el sistema que se utilice para seleccionar al concursante se tendrán los siguientes tipos de concursos profesionales:

- a) Concurso Profesional por medio de Antecedentes, el que se denominará, Concurso de Antecedentes Profesionales; y
- b) Concurso Profesional por medio de presentación de Anteproyectos, el que se denominará, Concurso de Anteproyectos.

Artículo 4.- Se entiende por Concurso de Antecedentes Profesionales aquel en el cual participan las empresas consultoras aportando, ante un Jurado o Comisión Calificadora su condición y experiencia profesionales como elementos de juicio para la selección y contratación de una consultora capaz de llevar a cabo el trabajo motivo del Concurso, en todo de acuerdo con la Ley Orgánica, este Reglamento Especial, el Reglamento de Tarifas y cualquier otro Reglamento aplicable.

Artículo 5.- Se entiende por “Concurso de Anteproyectos”, aquel en el cual participan las empresas consultoras aportando ante un Jurado Calificador una solución o soluciones a nivel de anteproyecto, conforme a los requerimientos indicados en la convocatoria que fija el motivo del Concurso de acuerdo con la Ley Orgánica, este Reglamento Especial, el Reglamento de Tarifas y cualquiera otro aplicable.

En todo caso, a diferencia de los Concursos de Antecedentes, el objeto de los Concursos de Anteproyectos es seleccionar un trabajo ganador y no a una empresa consultora.

Artículo 6.-. Por su naturaleza los Concursos Profesionales serán

de dos tipos: Concursos Profesionales Públicos y Concursos Profesionales Privados.

Artículo 7.- Los concursos profesionales públicos, ya sean de antecedentes o de anteproyectos, son aquellos promovidos entre los miembros activos, asociados y todas las empresas consultoras debidamente inscritas en el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, cuyas actividades profesionales se relacionen con el trabajo motivo del concurso ².

Artículo 8.- Los concursos profesionales privados, ya sea de antecedentes o de anteproyectos, son aquellos en el que el promotor queda en entera libertad de invitar a cualquier número de miembros activos, asociados y de empresas consultoras debidamente inscritas en el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, a su propio criterio y conveniencia, pero siempre con participación de miembros del Colegio Federado cuya actividad profesional se relacione directamente con el trabajo motivo de concurso ³.

CONDICIONES GENERALES

Artículo 9.- Por la naturaleza y objetivos intrínsecos de un Concurso Profesional, se establece la prohibición a los miembros y a las empresas de participar en esta clase de eventos en competencia de precios o con base de un precio inferior al mínimo establecido por las tarifas del Colegio Federado para conseguir un encargo profesional, o cualquier suerte, contraviniendo el Código de Ética.

2 Reformado en sesión 6-A.E.R. del 25-10-1990, publicado en La Gaceta No.221 del 21 de noviembre de 1.993.

3 Así reformado en sesión 6-A.E.R. del 25-10-1990. Publicado en La Gaceta No. 221 del 21-de noviembre de 1.993.

Artículo 10.- Cada uno de los Colegios Miembros del Colegio Federado promoverá por los medios que estime convenientes el tipo de concurso que más se ajuste a sus intereses.

Artículo 11.- Solamente podrán efectuarse Concursos profesionales, referentes a las profesiones de Ingeniería y de Arquitectura, de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 12.- Cualquier empresa consultora o miembro activo responsable según se establece en el Artículo 60 del Reglamento Interior General, que participe en un Concurso Profesional contraviniendo parcial o totalmente alguna disposición de este Reglamento, estará sujeto a las sanciones establecidas en la Ley Orgánica, reglamentos y Código de Ética Profesional del Colegio Federado, en su caso.

Artículo 13.- La no observancia por parte del promotor de las disposiciones incluidas en este Reglamento, dará pie al Colegio Federado, por medio de su representante legal, a gestionar la nulidad del evento, a prohibir a sus miembros participar en el mismo y a elevar el caso, si es de mérito, a conocimiento de los Tribunales Comunes de Justicia.

Artículo 14.- Cualquier empresa consultora o miembro activo responsable (según se establece en el Reglamento Interior General) para contratar servicios de consultoría en ingeniería y/o arquitectura con entidades públicas oficinas estatales, instituciones autónomas o semiautónomas, municipalidades, estará obligado a hacerlo mediante el sistema de Concursos de Profesionales Públicos o Privados de acuerdo con los límites en cuanto a montos de contratación establecidos por la Ley de Administración Financiera y los Reglamentos que de ella se deriven.

Artículo 15.- En beneficio de sus miembros, de las empresas consultoras y de los promotores, el Colegio Federado a solicitud de cualquiera de las partes interesadas, deberá:

- a) Orientar al promotor en la mejor formulación del concurso.
- b) Estudiar y hacer recomendaciones sobre las bases de los concursos que se sometan a su consideración.
- c) Resolver las dudas que se presenten en la formulación, trámite y ejecución del concurso.
- d) Nombrar en forma conjunta con el promotor el Jurado Calificador o los representantes ante ese Jurado, según sea el caso, si fuera requisito expreso en el concurso promovido.
- e) Resolver sobre consultas que se le hicieren en el campo de la remuneración profesional, o en cualquier otro que se relacione con los concursos⁴.

Artículo 16.- Para cumplir a cabalidad con los propósitos enunciados en el artículo 15 de este Reglamento, el Colegio Federado contará con una Comisión Permanente de Concursos Profesionales. Esta Comisión estará integrada de la siguiente manera: Un miembro propietario y un miembro suplente por cada uno de los colegios que integran el Colegio Federado.

El nombramiento de esa Comisión lo hará la Junta Directiva General con base en las recomendaciones que al respecto presente cada colegio.

La duración de sus cargos será de un año y los representantes podrán ser reelectos. El nombramiento lo hará la Junta Directiva General durante el mes de febrero de cada año. Los representantes quedarán inhibidos de participar en cualquier concurso durante el período de su nombramiento. Si llegaren a tener interés en algún concurso

4 Así modificado en sesión 6-A.E.R. del 25-10-1990. Publicado en La Gaceta No. 221 del 21 de noviembre de 1.993.

específico, deberán pedir por escrito su separación temporal ante el Director Ejecutivo, quien llamará a los suplentes del caso⁵.

PUBLICACIÓN DEL CONCURSO, SELECCIÓN DEL CONCURSANTE Y REMUNERACIÓN

Artículo 17.- Todo Concurso Profesional deberá constar de las siguientes fases:

- a) Publicación del aviso o cartel por los medios más indicados, en el que se invitará a formular ofertas y se sentarán las bases del concurso. En el caso de Concursos Profesionales Privados se sustituirá por una simple invitación por el medio más conveniente, pero siempre con indicación clara de las bases y objetivos.
- b) Escogencia de la empresa consultora que reúna los requisitos más apropiados a satisfacción y conveniencia del promotor, por presentación de antecedentes, o bien escogencia del trabajo ganador, por presentación de anteproyectos.
- c) Fijación de honorarios, premios o remuneraciones a cubrir por parte del promotor, con base en el Reglamento de Tarifas Profesionales cuando éstas cubran debidamente el trabajo motivo del concurso, o en su defecto a través de los mecanismos o sistemas que indican en este Reglamento.

Artículo 18.- Como complemento de este Reglamento Especial, se establece la “Guía para Concursos Profesionales, Publicación, Selección y Remuneración”, la que forma parte de este Reglamento, de modo que para los efectos legales y de procedimiento se considera como incorporada a él.

Artículo 19.- Para el Colegio Federado un Concurso Profesional

⁵ Reformado en A.E.R., sesión 6-A.E.R. del 25 de octubre de 1990.

sólo llega a tener validez cuando se han cumplido las tres fases indicadas en el Artículo 17, con entero apego a las disposiciones indicadas en la Ley Orgánica, el Reglamento Interior General, el Reglamento de Tarifas y este Reglamento Especial.

Cualquier vicio o incumplimiento de estas disposiciones dará mérito suficiente para que el Colegio Federado actúe conforme se señala en los artículos 12 y 13 de este Reglamento.

TRANSITORIO.- Artículo Único.- En cuanto a los concursos de Anteproyecto el Colegio Federado emitirá en un plazo no mayor de cuatro meses el articulado complementario de este Reglamento. Hasta tanto no se cuente con tal articulado específico, la participación de las empresas consultoras en ese tipo de concursos se regirá por las disposiciones generales de la Ley Orgánica y de los reglamentos aplicables.

Publicado en La Gaceta No.221 del 21 de noviembre de 1.993.

REGLAMENTO DE CONCURSO DE ANTEPROYECTOS PROFESIONALES DEL COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA

Introducción y Finalidad

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto fijar el procedimiento y las normas de los Concursos de Anteproyectos de interés común de promotores y concursantes.

El Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos ordenará a sus miembros no tomar parte en aquellos concursos que no ofrezcan suficientes garantías a los miembros que intervengan.

Todos los concursos se regirán por el presente Reglamento, excepto aquellos que fueran convocados por la Unión Internacional de Arquitectos (U.I.A.), la Unión Panamericana de Asociaciones de Ingenieros (U.P.A.D.I.), la Federación Panamericana de Arquitectos (F.F.A.A.), la Federación Centroamericana de Arquitectos (F.C.A.) en cuyo caso se regirán por el Reglamento respectivo.

Definiciones

Artículo 2.- La definición de Concursos es la que indica el artículo 5 del Reglamento Especial para Concursos Profesionales de Ingeniería y Arquitectura.

Los Concursos pueden ser:

- 1) Según el Ámbito: Internacional o Nacional.
- 2) Según la forma: Abierto o por Invitación.
- 3) Según el origen: Público o Privado.

Artículo 3.- Concursos Internacionales:

- 1) Se entiende por Concursos Internacionales los convocados por el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos con arreglo al Reglamento de Concursos Internacionales de Arquitectura y Urbanismo de la U.I.A., o de Ingeniería de la U.P.A.D.I.
- 2) Concursos Nacionales:
 - a) Se entiende por Concursos Nacionales, aquellos en que solamente participen las Empresas Consultoras debidamente inscritas la Colegio Federado y los Arquitectos e Ingenieros Colegiados.
 - b) También se entiende por Concursos Nacionales aquellos en que exista sólo una motivación de tipo profesional y que no se llevaría a cabo como obra, los cuales podrían tener como premio ya sea una remuneración económica y/o un reconocimiento de mérito por parte del promotor.
- 3) Las definiciones de los concursos de la forma y por origen están indicados en los artículos del 3 al 8 del Reglamento Especial antes indicado.
- 4) La definición de Promotor está indicada en el artículo 2 del Reglamento Especial mencionado.
- 5) Concursante:

Se llama concursante al Ingeniero o Arquitecto colegiado, al equipo conformado por dos o más Arquitectos o Ingenieros que participen en un Concurso, o a una Empresa Consultora debidamente inscrita en el Colegio Federado.
- 6) Coordinador:

Se denomina Coordinador del Concurso al Ingeniero o Ingenieros, Arquitecto o Arquitectos colegiados designados por el Colegio Federado para elaborar de común acuerdo con el Promotor la Bases y Programas de un Concurso, y velar por el cumplimiento de éstos.
- 7) Jurado:

Se llama Jurado a la Comisión encargada de selecciona y juzgar los trabajos presentados en un Concurso, con objeto de establecer el orden de mérito de los mismos y adjudicar los premios.

Artículo 4.- Un concurso se da por realizado cuando participan tres o más concursantes en oposición, que presenten soluciones sujetas a unas mismas bases y a un mismo programa de necesidad. Si la magnitud e importancia del Concurso lo ameritan, a solicitud del Promotor, y previa autorización del Colegio Federado, se podrá ampliar hasta cinco el número mínimo obligatorio de participantes.

Artículo 5.- El Colegio Federado vigilará que todos los Concursos de Anteproyectos convocados por el Sector Público Privado sean realizados en arreglo al presente Reglamento.

Artículo 6.- El Colegio Federado no intervendrá en reclamos motivados de los agremiados por Concursos que rechace, por no ser contrario a la Ley, a los Reglamentos o a las Bases.

Artículo 7.- La convocatoria a un Concurso solo se podrá autorizar una vez que el Colegio Federado haya aprobado las bases y programas elaborados y presentados por el Coordinador, constituyendo éstos el documento oficial que recibirán los concursantes.

Artículo 8.- Los Concursos serán de Anteproyectos y a una sola etapa, debiendo establecerse los niveles de presentación de acuerdo a la magnitud y complejidad del anteproyecto, definidos en las Bases elaboradas por el Coordinador y aprobadas por el Colegio Federado.

Artículo 9.- En todo concurso, será condición indispensable que los Promotores encarguen la elaboración final del Anteproyecto, Proyecto, Dirección Técnica de la Obra, al ganador del mismo. La remuneración por estos servicios será la fijada en las Tarifas Mínimas del Colegio Federado. En caso de incumplimiento por parte del Promotor, éste indemnizará al ganador del Concurso pagándole además del premio el saldo de honorarios correspondientes al Anteproyecto.

De los Promotores

Artículo 10.- Para formalizar la organización de un Concurso, el Promotor firmará un convenio con el Colegio Federado con el cual obtendrá su intervención hasta la terminación de la obra que es materia de dicho concurso.

Artículo 11.- El presente Reglamento formará parte del Convenio mencionado en el artículo anterior.

Artículo 12.- Para hacer pública la convocatoria de un Concurso el Promotor deberá depositar en el Colegio Federado el monto de los gastos y premios.

El Colegio elaborará el presupuesto de gastos en un plazo de ocho (8) días hábiles después de haber recibido la solicitud, el cual deberá ser aprobado por el Promotor.

Artículo 13.- Para los efectos del presente Reglamento el propietario del Proyecto y el Promotor se consideran una sola entidad responsable.

Artículo 14.- Serán derechos y obligaciones del Promotor:

- a) Nombrar su Asesor ante el Jurado Calificador con voz pero sin voto.
- b) Cumplir el presente Reglamento en todas sus partes
- c) Acatar el fallo del Jurado.
- d) Celebrar el Contrato de Servicios Profesionales con el Ganador del Concurso dentro del plazo fijado en las Bases.

De los Concursantes

Artículo 15.- Para participar en Concursos Abiertos organizados por el Colegio Federado, es requisito indispensable y suficiente ser miembro activo del Colegio Federado.

Artículo 16.- Los Arquitectos o Ingenieros Colegiados no podrán participar en el Concurso que sea objetado por el Colegio Federado.

Artículo 17.- Estarán impedidos de participar en concursos:

- a) Los parientes hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad, socios asistentes o subordinados de los miembros del Jurado. Un participante no se considera impedido cuando el miembro del jurado no sea su superior inmediato o no tenga respecto a él una dependencia específica y directa.
- b) Los miembros asociados con los Coordinadores, con el Promotor o los miembros del Jurado durante el tiempo que dure la asociación y/o responsabilidad mancomunada en un trabajo o trabajos específicos.
- c) En los casos de no poder establecer el tiempo de la Asociación deberá ser obligación del Concursante formular una declaración jurada y requerir la autorización correspondiente del Colegio Federado.
- d) Los miembros que han participado en la elaboración de las bases y programas del Concurso.

Artículo 18.- Los concursantes a participar en concursos por invitación, no podrán asociarse entre sí y solo podrán presentarse en la misma forma en la que hayan sido invitados.

Artículo 19.- El concursante podrá presentar únicamente un anteproyecto. No obstante, podrá presentar variantes en algunos de los elementos siempre que las bases del concurso lo permitan.

Artículo 20.- Serán derechos y obligaciones del concursante:

- a) Formular las consultas que consideren convenientes y recibir copia de las preguntas que fueren formuladas por otros concursantes y recibir las respectivas respuestas.
- b) Conocer y acatar el presente Reglamento en todas sus partes.
- c) Aceptar las bases y programa del concurso respectivo, incluyendo

las modificaciones que se desprenden de las consultas.

d) Acatar el fallo del jurado.

e) Ser el responsable directo del desarrollo del proyecto, en caso de ganar el concurso.

De los Coordinadores del Curso

Artículo 21.- El coordinador del concurso será nombrado por la Directiva del Colegio Federado, quien tendrá la responsabilidad del Concurso, desde la firma del Contrato formalizado entre el Colegio Federado y el Promotor del Concurso. La Junta Directiva General fijará los honorarios del Coordinador.

Artículo 22.- A criterio del Colegio Federado y de acuerdo con la complejidad o volumen de la obra materia del Concurso, se podrán nombrar hasta un máximo de tres Coordinadores, siendo el Coordinador Titular, el responsable directo.

Artículo 23.- Los coordinadores se nombrarán de los Registros de Coordinadores que al efecto, llevará el Colegio Federado, formado por los miembros colegiados activos inscritos voluntariamente. No podrán ser Coordinadores los miembros de la Directiva General del Colegio Federado.

Artículo 24.- Para poder inscribir en el Registro de Coordinadores se deberá enviar el Curriculum Vitae y cumplir con los requisitos de Miembro Activo del Colegio Federado.

Artículo 25.- Son derechos y obligaciones del Coordinador:

- a) Percibir un honorario por sus servicios profesionales.
- b) Elegir a los ayudantes para tareas complementarias, previa autorización del Presidente del Jurado.
No podrán ser ayudantes del Coordinador los concursantes, los parientes de estos últimos en primero o segundo grado de

consanguinidad o afinidad, socios asistentes, subordinados o jefes directos.

- c) Participar en las deliberaciones del Jurado con voz pero sin voto.
- d) Conocer y acatar el presente Reglamento en todas sus partes.
- e) Entrevistar al Promotor del Concurso a fin de obtener la información necesaria para llenar su cometido.
- f) Elaborar y redactar las Bases y Programa del Concurso, y la proforma del Contrato de Servicios Profesionales entre el ganador del Concurso y el promotor.
- g) Presidir las reuniones de consultas y resolver las consultas formuladas por escrito por los concursantes, enviando copia de las preguntas y respuestas a todos los concursantes y miembros del Jurado.
- h) Promover por lo menos una reunión previa a la instalación oficial del Jurado con el objeto de ilustrar al Jurado sobre el tema del Concurso, resolver las consultas del Jurado y coordinar con el Presidente del Jurado, el procedimiento de trabajo para las reuniones oficiales del mismo.
- i) No estar presente en el acto de la entrega de los trabajos, desconociendo así a quien identifique la primera clave colocada por el Colegio Federado en las envolturas de los trabajos y los sobres correspondientes.
- j) Recibir del Colegio Federado los trabajos presentados por los concursantes a fin de proceder a la enumeración de su contenido, asignando a todos los elementos de cada trabajo una segunda clave para garantizar el anonimato y mantener en su poder el documento que se relaciona con ambas claves.
- k) Estudiar detalladamente cada uno de los trabajos presentados a Concurso.
- l) Elevar un informe escrito para la decisión del Jurado sobre aquellos trabajos que en su opinión hayan violado los requisitos establecidos en las bases del Concurso.
- ll) Elaborar un informe escrito al Jurado, en el cual se expondrá el

contenido de cada uno de los trabajos presentados al Concurso, con relación a los siguientes puntos básicos:

- 1) Requisitos del Programa de Concurso.
 - 2) Reglamento de Construcciones vigente y otros que se relacionen con el Concurso.
 - 3) Cálculo de áreas y volumen a construirse.
 - 4) Correlación entre los diferentes dibujos del mismo trabajo.
-
- m) Mantener el carácter confidencial durante el proceso de estudio y de calificación de los trabajos y evitar el ingreso indebido de personas ajenas al recinto de trabajo.
 - n) Asesorar al Jurado durante sus deliberaciones como expositor de los trabajos presentados a Concurso.
 - o) Conducir el Concurso de tal manera que todos los concursantes se encuentren en igualdad de condiciones.
 - p) No exponer en ningún caso sus opiniones con respecto al orden de mérito de los trabajos y ausentarse durante las votaciones del Jurado.
 - q) Solicitar al Colegio Federado que entregue los sobres codificados con la primera clave al Presidente del Jurado una vez iniciada la última sesión de trabajo.
 - r) Verificar que se redacte y firme el acta de fallo final fundamentada del Concurso antes de que el Presidente del Jurado proceda a la apertura de los sobres codificados con la segunda clave, previa confrontación con el documento que relaciona ambas claves.
 - s) Preparar la presentación de los trabajos tanto para la calificación por parte del Jurado como para la exposición final de los trabajos que resulten ganadores del Concurso.
 - t) Elevar un informe al Colegio Federado, sobre el desarrollo del Concurso, resaltando los aspectos favorables o desfavorables que hayan surgido durante el proceso del concurso.
 - u) Recibir del Jurado el acta de fallo final fundamentado del Concurso.

De los Jurados

Artículo 26.- Para cada concurso se nombrará un Jurado que tendrá por misión establecer el orden de mérito de los trabajos presentados.

Artículo 27.- El Jurado deberá ser integrado por tres o cinco personas únicamente.

Artículo 28.- La Junta Directiva General nombrará los miembros del Jurado, excepto uno que será nombrado por el Promotor.

Artículo 29.- Los miembros del Jurado nombrados por el Colegio Federado podrán ser nombrados en forma consecutiva. La Junta Directiva establecerá el procedimiento de elección.

Artículo 30.- El quórum obligatorio para el funcionamiento del Jurado, será el total de sus miembros.
En las votaciones deberá participar solamente y con carácter obligatorio, los miembros del Jurado.

Artículo 31.- El Presidente del Jurado será nombrado por simple mayoría entre sus miembros.

Artículo 32.- Las sesiones del Jurado serán secretas.

Artículo 33.- En caso de que un miembro del Jurado no asista a dos convocatorias consecutivas será reemplazado por otro nombrado por el Colegio Federado.

Artículo 34.- Los asesores del Jurado serán: El Asesor del Promotor, el Coordinador del Concurso, y cualquier especialista que el Jurado juzgue conveniente consultar. Los asesores no participarán en las deliberaciones del Jurado, debiendo ausentarse durante las votaciones.

Artículo 35.- Los miembros del Jurado y los Asesores no podrán hacer comentarios ni publicaciones de las sesiones del Jurado o de los resultados respectivos hasta después de la publicación del fallo final.

Artículo 36.- Las decisiones del Jurado se tomarán por mayoría simple de votos para cada uno de los trabajos presentados a Concurso, acompañados cada uno de una tabla de evaluación.

Artículo 37.- El fallo del Jurado fundamentará por escrito el mérito otorgado a cada uno de los proyectos premiados. El fallo será definitivo e inapelable.

Artículo 38.- El Jurado únicamente por mayoría absoluta y fundamentándolo por escrito, podrá declarar desierto un concurso en los siguientes casos:

- a) No existir oposición de méritos al momento de la calificación.
- b) Falta de calidad arquitectónica o de ingeniería de los trabajos.
- c) Existir razones suficientes que así lo justifiquen.

Son Derechos y Obligaciones del Jurado

Artículo 39.-

- a) Actuar sin ninguna clase de presiones o instrucciones de parte del Promotor, del Colegio Federado, de otras autoridades personas y hacerlo solamente dentro de las condiciones establecidas en las Bases y Programas del Concurso.
- b) Nombrar a sus Asesores en los casos que considere necesario para resolver un problema específico.
- c) Desempeñar su mandato a conciencia, brindando sus capacidades profesionales en beneficio del Concurso.
- d) Conocer y acatar el presente Reglamento en todas sus partes.
- e) Hacerse responsable en forma solidaria por su actuación ante el Promotor, el Colegio Federado, los concursantes y la opinión pública.

- f) Regirse y respetar las Bases y Programas, aunque éstos hayan sido, superados por nuevos conocimientos.
- g) Examinar los trabajos presentados y el informe escrito elaborado por el Coordinador y declarar fuera del Concurso aquellos que:
 - 1) Hubieran sido presentados después de la fecha y hora establecidas en las Bases.
 - 2) No se ajusten a su juicio a las condiciones obligatorias y esenciales que señalan las Bases y el Programa.
 - 3) En alguna forma identifiquen el autor del trabajo.
- h) Calificar los trabajos admitidos a Concurso y emitir el fallo final en el plazo fijado por las Bases.
- i) Formular las recomendaciones que se tendrán en cuenta para la realización del trabajo ganador del Concurso.
- j) Llevar las actas de las sesiones del Jurado.

Serán derechos y obligaciones del jurado

Artículo 40.-

- a) Asumir su cargo como la autoridad máxima dentro del recinto de trabajo e instalar el Jurado.
- b) No permitir el ingreso de personas ajenas al recinto de trabajo.
- c) Hacerse responsable de la realización correcta del procedimiento a seguir por el Jurado.
- d) Hacer constar en actas el conocimiento del carácter confidencial del proceso a todas las personas autorizadas que participen en las sesiones.
- e) Citar al nuevo miembro, en caso que un miembro del Jurado pierda su credencial.
- f) Citar a las sesiones y reuniones de acuerdo con el calendario de trabajo aprobado y controlar el quórum reglamentario en las sesiones del Jurado.

- g) Recibir del Director Ejecutivo del Colegio Federado los sobres codificados con la segunda clave de seis cifras de los trabajos presentados después de haber sido redactada y firmada el acta de fallo del Concurso y proceder a la apertura de los sobres dando a conocer los nombres de los autores de los trabajos premiados.
- h) Hacer entrega al Colegio Federado de las notas firmadas de las sesiones fallo fundamentado de los trabajos premiados y las recomendaciones al trabajo ganador, así como las tablas de evaluación.

Son Derechos y Obligaciones del Presidente del Jurado y de los Miembros

Artículo 41.-

- a) Conocer y acatar el presente Reglamento en todas sus partes.
- b) Enterarse detalladamente de la tarea respectiva de la instalación del Jurado, así como conocer las Bases y Programas del Concurso y las modificaciones que puedan surgir de las reuniones de consulta, a las cuales se abstendrán de asistir.
- c) Asistir obligatoriamente a todas las sesiones y reuniones oficiales del Jurado, cualquiera que sea el motivo de ellas.
- d) Abstenerse de conocer los trabajos y opiniones de los Concursantes sobre el tema que fuese materia del Concurso.
- e) No encargarse directa o indirectamente, parcial o totalmente, de cualquiera de las labores que competen al ganador del Concurso en el trabajo materia del mismo.
- f) Denunciar las contravenciones al presente Reglamento ante la Junta Directiva General del Colegio Federado, oportunamente.

De las Bases y Programa

Artículo 42.- Las Bases y Programa para todos los Concursos se regirán por el presente Reglamento y cualquier disposición contraria que afecte a las mismas, carecerá de valor. Los Concursos

Internacionales se regirán por los Reglamentos de la U.I.A., F.C.A., F.P.A.A. y la U.P.A.D.I., respectivamente.

Artículo 43.- Las condiciones de las Bases y Programa deberán ser las mismas para todos los concursantes.

Artículo 44.- Las Bases establecerán una distinción rigurosa entre las condiciones obligatorias y esenciales y las que permitan a los concursantes una libertad de opción.

Artículo 45.- Después de haberse aclarado todos los aspectos de carácter técnico y determinada la finalidad del Concurso, el Colegio Federado aprobará las Bases y el Programa, haciéndolo público mediante la convocatoria del Concurso. Las Bases y el Programa estarán a disposición de los Arquitectos e Ingenieros desde la fecha de convocatoria hasta el día señalado para la entrega de los trabajos. El retiro de las Bases y el Programa será considerado automáticamente como la inscripción al concurso.

Artículo 46. La convocatoria a todo Concurso deberá indicar:

- a) Nombrar un Promotor.
- b) Objeto, extensión y clasificación del Concurso.
- c) Monto total de la inversión prevista.
- d) Calendario general de desarrollo del Concurso.
- e) Nombre del Coordinador.
- f) Nómina del Jurado.
- g) Día, fecha y lugar de la entrega de trabajos.

Artículo 47.- Una vez convocado el concurso; ninguna de las condiciones de las Bases y el Programa podrán ser modificadas sin el consentimiento y aprobación del Colegio Federado y del Promotor.

Artículo 48.- En las bases se fijará el periodo de consultas, existiendo para tal efecto dos reuniones:

La primera tendrá lugar al final de la primera cuarta parte del plazo fijado para la entrega de los trabajos. En ella se resolverán las consultas formuladas por escrito por los concursantes acerca de las Bases y el Programa.

La segunda reunión tendrá lugar al final de la mitad del plazo fijado para la entrega de los trabajos. En ella se resolverán solamente las consultas formuladas por escrito relacionadas con el Programa.

Artículo 49.- Los concursantes y los miembros del Jurado, recibirán por escrito las preguntas y respuestas a todas las consultas formuladas en las dos reuniones de consultas.

Artículo 50.- Después de vencido el plazo que será fijado en las Bases para el período de consulta, el Coordinador no podrá dar ninguna respuesta adicional a los concursantes.

Los cambios o ampliaciones del programa que fueron efectuados después de la convocatoria y originados por el Promotor o el Coordinador o como resultado de consultas, podrían dar lugar a una prórroga el plazo de entrega, dichos cambios o ampliaciones, a juicio del Coordinador, Promotor, el Colegio Federado, fueran de tal naturaleza que la hicieran indispensable.

Las bases y programa de todos los con cursos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Artículo 51:

- a) Declarar el propósito y establecer la forma del Concurso.
- b) Indicar el nombre o razón social y dirección del Promotor.
- c) Establecer de acuerdo con el presente Reglamento las condiciones que deben reunir los concursantes.
- d) Dar a conocer la forma en que se constituirá el Jurado indicando los nombres de sus miembros y el Coordinador del Concurso, y cuando sea del caso los nombres de los asesores u otros expertos que intervengan.
- e) Establecerlas modalidades de presentación del trabajo, manteniéndolas en el mínimo necesario.

- f) Determinar el día, hora y lugar para la entrega de los trabajos.
- g) Establecer las fechas de consulta y estipular, que las mismas se formulen por escrito para conocimiento de todos los concursantes y miembros del Jurado.
- h) Dar a conocer el calendario general para el desarrollo del concurso.
- i) Dar a conocer el sistema de notificación del fallo del Concurso y del texto de las decisiones fundamentales del Jurado.
- j) Establecer las disposiciones relativas a la exposición de los trabajos y a los derechos de publicaciones por cuenta del Promotor.
- k) Dar a conocer el sistema de devolución de los trabajos a sus autores, estableciendo la propiedad ulterior de los trabajos premiados.
- l) Definir debidamente las obligaciones recíprocas entre el Promotor del Concurso y el Ganador, teniendo en cuenta que las Bases de un Concurso tienen en todas sus cláusulas el alcance y valor de un contrato entre el Promotor y los Concursantes.
- m) Dar a conocer una descripción completa y detallada del tipo de obra, objeto del concurso.
- n) Dar a conocer el Programa de necesidades de la obra material del concurso, detallando sus aspectos fundamentales en forma precisa, debiendo incluir entre otros, organigramas funcionales, costos aproximados y el monto de la inversión prevista.
- o) El programa debe ser claro, completo, de manera tal que no restrinjamos concursantes en su libertad creativa.
- p) Ilustrar sobre dimensiones en el sistema métrico, orientaciones, niveles y demás particularidades del terreno o del sitio, sin perjuicio de que el concursante pueda verificar los datos aportados.
- q) Ilustrar sobre los aspectos específicos del Reglamento de Construcciones, de Urbanismo, Instalaciones, Seguridad, Código Sísmico y otros que estén en vigencia en el país o en la localidad donde se realice la obra materia del concurso y que incidan sobre el planteamiento de la misma.

De los Premios

Artículo 52.- Existirán premios con remuneración económica, por lo menos al primero, segundo y tercer lugar, además al primer lugar se le otorgará la realización del Anteproyecto, Planos de Obra, Especificaciones, Presupuesto, Asesoría e Inspección Técnica de la Obra.

Las Bases deberán incluir la Proforma del Contrato, aprobada por el Promotor. El Contrato deberá firmarse dentro de un plazo máximo de 60 días a partir de la fecha de publicación del fallo del Jurado.

Artículo 53.- El Colegio Federado velará para que los gastos de los Concursos se mantengan en el mínimo necesario.

Artículo 54.- La entrega de los premios deberá efectuarse dentro de los 15 días siguientes a partir del fallo del Jurado.

Artículo 55.- En el caso de que un concursante premiado no cobre la retribución correspondiente después de tres meses a partir del fallo del jurado, caducará su derecho y el monto pasará a los fondos del colegio Federado.

Artículo 56.- Teniendo en cuenta la calidad de los trabajos presentados, el Jurado podrá declarar desierto cualquiera de los premios, debiendo proceder a la entrega de los restantes.

Artículo 57.- En caso de declararse desierto el primer lugar o cualquiera de los restantes, el monto correspondiente de los premios no adjudicados será devuelto al Promotor.

Artículo 58.- En caso de declararse desierto un concurso, el Promotor y el Colegio Federado decidirán de mutuo acuerdo la solución a tomarse.

De la Propiedad Intelectual

Artículo 59.- Los autores de los trabajos presentados a Concurso, conservarán todos sus derechos de propiedad intelectual conforme a lo previsto por las leyes vigentes.

Artículo 60.- El proyecto ganador será descalificado si se comprueba que éste no ha sido diseñado por quien aparece como su autor.

Artículo 61.- Los trabajos presentados a concurso no sufrirán alteración o modificación, salvo las recomendaciones formuladas por el Jurado. Además no podrán ser utilizados total o parcialmente sin el consentimiento expreso del autor.

Artículo 62.- El trabajo clasificado en primer lugar, pasará a ser propiedad del Promotor una vez que sea firmado el Contrato respectivo entre el Promotor y el ganador del concurso.

El Promotor sólo podrá hacer valer su derecho de propiedad para una sola y única ejecución del trabajo premiado. No obstante, las Bases del Concurso pueden prever el caso de una ejecución múltiple y fijar sus condiciones.

Artículo 63.- El Promotor no podrá utilizar otro trabajo premiado total o parcialmente sin el consentimiento expreso del autor.

Artículo 64.- En todos los casos, el autor de un trabajo presentado a Concurso, conserva el derecho de publicación y promoción salvo que las bases estipulen lo contrario.

Artículo 65.- El Colegio Federado velará por los derechos de propiedad intelectual de los trabajos presentados a Concurso.

Disposiciones Transitorias

Artículo 66.- Los Concursos convocados con anterioridad a la fecha de aprobación del presente Reglamento no sufrirán variación en sus Bases.

San José, Noviembre de 1977.-

Publicado en La Gaceta No. 226 al Alcance No. 173 del 29 de noviembre de 1.990.

GUÍA PARA CONCURSOS PROFESIONALES DE INGENIERÍA Y DE ARQUITECTURA PUBLICACIÓN, SELECCIÓN Y REMUNERACIÓN

Contenido

- 1) PROPOSITO
- 2) LA ACTIVIDAD CONSULTORA
 - 2.1) Concepto de empresa consultora
 - 2.2) Servicios que prestan las empresas consultoras
 - 2.3) Relación entre cliente y empresa consultora
 - 2.4) Importancia relativa de las remuneraciones
 - 2.5) Concepto de precio razonable
 - 2.6) Importancia de la publicación y términos de referencia
 - 2.7) Calificación de las empresas consultoras
 - 2.8) Responsabilidad de promotor
 - 2.9) Responsabilidad de la empresa consultora
- 3) PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE EMPRESAS CONSULTORAS
 - 3.1) Consideraciones generales
 - 3.2) Sistemas de selección
 - 3.2.1) Concursos de Antecedentes Profesionales
 - I. Concursos Privados (Procedimiento General)
 - II. Concursos Públicos
 - A) Selección por Concurso de Antecedentes con remuneración prefijada por el Reglamento de Tarifas del Colegio Federado.

B) Selección por Concurso de Antecedentes con discusión de metodología y precio.

C) Selección basada en un Registro de empresas consultoras.

D) Selección por Concursos de antecedentes con presentación de metodología y precio en dos sobres separados.

3.2.2) Concursos Profesionales con presentación de Anteproyectos.

4) BASES PARA LA REMUNERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

4.1) Generalidades.

4.2) Modalidades de remuneración más frecuentes.

4.2.1) Remuneración de servicios en Concursos de antecedentes Profesionales.

A) Remuneración fijada por el Reglamento de Tarifas del Colegio Federado.

B) Precio global o suma alcanzada.

C) Reintegro de gastos más un honorario fijo como porcentaje de los gastos incurridos

4.3) Definición de gastos generales o indirectos

4.4) Definición de gastos especiales o directos.

1. PROPÓSITO

La adopción de un adecuado procedimiento de selección de empresas consultoras, mediante Concursos Profesionales, es de importancia fundamental para asegurar la elaboración de buenas recomendaciones técnicas, ya que los estudios y proyectos de los consultores gobiernan los costos de construcción, operación y mantenimiento y en consecuencia la rentabilidad de una inversión. Contribuyen así decisivamente a formular la estrategia del crecimiento de un sector, de un área o de una región y compromete por lo tanto el futuro del desarrollo tecnológico.

Un procedimiento adecuado para la selección de empresas consultoras permitirá al cliente obtener los mejores estudios y proyectos, asegurará el desarrollo de empresas consultoras con el más alto nivel técnico y científico e incrementará el potencial nacional y regional en un campo de técnicas de avanzada.

Esta Guía tiene el propósito de definir las peculiaridades que caracterizan a la actividad consultora, proponer buenos métodos de selección y contratación y dar bases de retribución adecuadas.

Representa un compendio de la experiencia de la actividad consultora mundial y en particular la de los países latinoamericanos y coincide, básicamente, con las normas recomendadas por las organizaciones mundiales que utilizan servicios de firmas consultoras o de las asociaciones nacionales y extranjeras que las agrupan.

2. LA ACTIVIDAD CONSULTORA

2.1 Concepto de Empresa Consultora:

El concepto de empresa consultora está debidamente definido en el Artículo 55 de la Ley Orgánica del Colegio Federado. Sin embargo conviene ampliar algunos conceptos básicos, como consecuencia del constante y creciente desarrollo tecnológico del país y de la envergadura y complejidad de las obras que día con día se realizan. El aumento creciente de las inversiones y el avance tecnológico, hacen que los problemas que se presenten requieran cada vez más la inversión de grupos de profesionales capaces de abarcar los métodos, técnicas y disciplinas que deben conjugarse para la elaboración de un estudio, un proyecto o un plan.

La actividad consultora es en consecuencia una modalidad moderna de la actividad profesional tradicional.

Cualquiera que sea la forma jurídica que adopte la actividad de la empresa consultora, el ejercicio de las distintas especialidades comprendidas en ella queda bajo la responsabilidad personal de los respectivos profesionales, quienes deben ajustar su conducta a las

normas de ética y de responsabilidad que regulan a sus propios profesionales.

Para poder servir adecuadamente los intereses del promotor, las empresas consultoras deben reunir los siguientes requisitos básicos:

- Constituir una organización que preste en forma exclusiva, habitual y permanente alguno de los servicios enumerados en el artículo siguiente.
- Tener como socios accionistas y directores a profesionales calificados en sus respectivas especialidades y con experiencia suficiente.
- Ser profesionalmente independientes es decir, no tener ninguna vinculación directa con firmas constructoras, firmas proveedoras de equipos y materiales o grupos financieros.
- Anteponer a cualquier otro interés el cuidado del prestigio profesional, cualquiera que sea la forma jurídica adoptada por la empresa, acatando y haciendo acatar las normas de comportamiento inherentes al ejercicio profesional.
- Contar con los medios necesarios para cubrir los servicios que brinda, tanto los que son esencialmente de naturaleza intelectual, como los medios materiales, tales como oficinas, máquinas, instrumentos o laboratorios.

2.2 Servicios que Prestan las Empresas Consultoras:

Las empresas consultoras cubren principalmente, las siguientes áreas:

- a) Estudios y proyectos de ingeniería: Obras viales, portuarias, energéticas, hidráulicas, proyectos industriales y de transportes, ingeniería urbana y rural, etc.
- b) Estudios y proyectos de arquitectura y urbanismo: Todos los estudios relacionados con las obras arquitectónicas, que crean u organizan espacios internos y externos útiles para el hombre; además, todo estudio de planificación urbana regional, con las implicaciones de colaboración interdisciplinaria que sea del caso.

- c) Servicios técnicos: Control de calidad, ensayos, estudios de mercado, investigación operativa, procesamiento de datos, estudios de recursos naturales, desarrollo de productos y procesos, etc.
- d) Servicios económicos: Estudios de prefactibilidad y factibilidad económica y financiera, estudios de rentabilidad, evaluación de proyectos, planes de desarrollo, programas de industrialización, etc.
- e) Servicios relacionados con la gestión: Estudios de productividad, de existencias, de distribución y comercialización, administración, control contable y financiero, sistemas de información control de gestión, etc.
- f) Servicios de asesoría: Estudios de ofertas, supervisión y dirección de construcción. Desde el punto de vista de la naturaleza de trabajos, la actividad consultora abarca servicios de diagnóstico, de prefactibilidad y de proyectos; supervisión coordinación y dirección de obras; capacitación de personal, asistencia técnica para ordenar y poner en marcha proyectos; asesoramiento permanente y auditorías técnicas y operativas en materia de las respectivas especialidades.

2.3 Relación entre Cliente y Empresa Consultora:

La confianza del promotor en el buen juicio, conocimiento, experiencia, imaginación y honorabilidad de quienes integran una empresa consultora, constituyen el elemento básico de la relación entre ésta y el promotor. Una empresa consultora cumple instrucciones del promotor pero es también su consejera y la defensora de sus intereses. En este sentido, las empresas consultoras participan de las calidades de los profesionales que, como los arquitectos, ingenieros, abogados, en razón de la confianza en ellos depositada, deben cumplir, de la mejor forma posible, la misión encomendada.

Este cumplimiento exige identificación completa entre ambas partes,

capacidad para dar consejos y también para recibirlos. La empresa consultora debe llegar a conocer bien al promotor. Este a su vez, debe tener presente que realizar un estudio, un proyecto o un plan implica cumplir una labor eminentemente intelectual que no tiene forma concreta de ser medida.

Conviene destacar las diferencias de fondo que existen entre la relación del promotor con las empresas consultoras, por un lado, y con contratistas de obras, proveedores, equipos o materiales y financistas, por el otro.

Con estos últimos la relación está gobernada por contratos que contienen disposiciones precisas que permiten definir con claridad la naturaleza, cantidad y calidad de lo que se va a construir o proveer. El cliente cuenta con medios objetivos y eficientes para asegurar el cumplimiento de las prestaciones pactadas.

La relación entre el promotor y empresas consultoras es totalmente distinta. El servicio a prestarse, básicamente de naturaleza intelectual, comprende creatividad, experiencia acumulada, conocimiento, ponderación, sentido común y no puede ser definido con precisión, ni en cantidad ni calidad.

La contratación de una empresa consultora implica básicamente un acto de confianza en la capacidad intelectual, experiencia e integridad de la empresa y de cada uno de sus miembros.

2.4 Importancia Relativa de las Remuneraciones:

El monto de la remuneración que recibe la empresa consultora por los estudios que realiza es una pequeña parte del costo total de construcción o complementaciones del proyecto estudiado.

Además es sumamente ventajoso para el promotor contar con buenos estudios y recomendaciones. Estas tienen influencias decisivas sobre la concepción general de estudio o proyecto y gobiernan los costos de construcción funcionamiento, operación y mantenimiento de una obra, un programa, un sistema o un plan.

Por otra parte, es obvio que la formulación de las mejores

recomendaciones requiere la participación de un número adecuado de profesionales y expertos que dediquen el tiempo necesario al estudio del problema.

La elaboración de las conclusiones implica frecuentemente la realización de ensayos, encuestas o investigaciones y la utilización de técnicas y equipos especiales que pueden significar erogaciones mayores.

Por estas razones las empresas consultoras no deben elegirse a través de procedimientos que incluyan de alguna manera competencia de precios, aspectos que de toda suerte está debidamente cubierto por el Código de Ética y es contraria a los intereses del cliente. La remuneración que reciban las consultoras debe ser, sin embargo, razonable.

2.5 Concepto de Precio Razonable:

La remuneración que reciba la empresa consultora constituye la retribución por el trabajo y responsabilidad profesionales involucrados en la tarea encomendada.

Cuando los servicios profesionales a prestar no estén cubiertos por el Reglamento de Tarifas del Colegio el cobro debe cubrir lo siguiente:

- a) Los gastos en personal asignado y cargas sociales.
- b) Los gastos generales o indirectos.
- c) Los gastos especiales o directos.
- d) Los honorarios, como un porcentaje de los gastos anteriores, correspondientes a la responsabilidad profesional que se relaciona con la importancia de la tarea realizada.

En su conjunto dicha remuneración debe guardar relación razonable con el costo de construcción de los proyectos o de complementación de un sistema, o con la importancia del tema de estudio.

En muchos casos el promotor puede ponderar fácilmente si una oferta es razonable basándose en la experiencia corriente que ha permitido formular escalas generalmente aceptadas, analizando los precios

unitarios cotizados, o consultando aranceles utilizados universalmente para establecer la compensación de las firmas consultoras en los proyectos de ingeniería o de arquitectura.

Cuando los servicios objeto de contratación estén cubiertos en el Reglamento de Tarifas, las remuneraciones mínimas serán las que éste establece.

2.6 Importancia de la publicación de Términos de Referencia:

No se puede hacer ninguna oferta sensata y razonable que sea competitiva si no se conocen debidamente los términos de referencia. Su importancia, no por obvia, deja de ser fundamental en el proceso.

El promotor debe ser claro en dar a conocer por el medio más efectivo los aspectos claves del trabajo a realizar. No sólo un uso correcto del lenguaje es requisito necesario sino también la mención de la razón del concurso y objetivos que se piensen lograr, con indicación de la información básica de que se dispone y la metodología que se puede emplear. Es conveniente se señale también, dentro de los términos de referencia, la forma de selección de las empresas y la forma de remuneración.

Cualquier falla u omisión en los aspectos señalados, sólo contribuirá a falsear los resultados que se buscan con el concurso y se tendrán pérdidas de tiempo y dinero de las partes interesadas.

2.7 Calificación de las Empresas Consultoras:

Aunque la naturaleza de los servicios de las empresas consultoras excluya la competencia de precios para su selección, ello no significa que los consultores deben elegirse sin un análisis. Muy por el contrario, la selección debe realizarse bajo muy severas condiciones de competencia, que tengan por objeto escoger el mejor consultor, obtener las mejores recomendaciones y asegurar la mejor utilización

de los recursos del cliente en la construcción, operación y mantenimiento de la obra.

La competencia debe ser, en consecuencia, competencia de calidad o de calificaciones y no de precios. Entre los factores que deben tomarse en cuenta para una selección se citan principalmente:

- a) Antecedentes y referencias de la empresa.
- b) Experiencia y antecedentes de los expertos que se relacionarán con el proyecto.
- c) Enfoque y metodología propuestos.
- d) Profundidad y extensión de los estudios ofrecidos.
- e) Conocimiento de las condiciones particulares o locales.
- f) Dedicación que los responsables de la empresa prestarán al desarrollo de los trabajos.
- g) Tiempo real comprometido por cada experto.
- h) Cantidad de trabajos que la empresa tiene en ejecución.

2.8 Responsabilidad del Promotor:

Para que el procedimiento de selección cumpla su objetivo y sea elegida la empresa mejor calificada, el promotor debe respetar ciertos requisitos básicos. Por una parte, debe precisar bien qué espera del estudio y por la otra, debe proporcionar a las empresas consultoras el mayor acopio de datos y antecedentes sobre el tema objeto del concurso.

Al requerir los servicios debe plantear el problema y definir los objetivos perseguidos con la mayor claridad, compatible con la naturaleza de la consulta. Los estudios mal definidos conducen a propuestas mal formuladas y en consecuencia proyectos ineficientes. Si el promotor no tiene elementos suficientes para definir con claridad el estudio que se propone encomendar, es aconsejable que solicite antes un análisis de menor envergadura como, por ejemplo, un estudio de diagnóstico o de prefactibilidad, para lo que puede contratar a una empresa consultora con base en la ponderación de sus antecedentes, remunerando sus servicios de acuerdo con el

tiempo empleado. Aún en el caso de haberse elaborado términos de referencia minuciosos y aparentemente precisos, es conveniente que el promotor ofrezca la oportunidad de discutirlos con las empresas participantes, que siempre podrán agregar rasgos de su propia experiencia o enfoques imprevistos.

En cuanto al suministro de datos y antecedentes, debe tenerse presente que todo estudio o proyecto funciona como cualquier sistema en el cual ingresan datos y salen resultados. El modo de producir esos resultados a partir de aquellos datos lo que se denomina “metodología del estudio” y depende totalmente de la empresa consultora. Pero si los datos son insuficientes o erróneos o no son aportados cuando el estudio los requiere, la mejor metodología será incapaz de producir resultados satisfactorios.

Cuando el promotor asume la obligación de entregar alguno de los datos necesarios para la ejecución del estudio y del proyecto, ese compromiso debe ser cumplido con el mismo rigor y la misma exigencia que el contrato impone a la empresa consultora con vistas al mejor cumplimiento de las prestaciones ofrecidas.

En suma, para asegurar los mejores resultados y lograr la mayor penetración de la empresa consultora con los objetivos perseguidos por el cliente, éste debe comprender que en gran medida, la esencia de la relación promotor-empresa consultora es similar a la relación del promotor con su propia oficina; con la diferencia de que en el caso de contratar una empresa consultora se emplea un grupo de profesionales y técnicos por un tiempo determinado, con un objetivo generalmente bien definido; en tanto que a los profesionales de las propias oficinas técnicas del cliente, se los emplea por tiempo indeterminado y con objetivos múltiples.

2.9 Responsabilidades de la Empresa Consultora:

La responsabilidad principal de la empresa consultora consiste en ejecutar el trabajo encomendado, en las condiciones pactadas. Ello implica la obligación de entregar un trabajo claro y preciso,

expresado en lenguaje inteligible, que responde a las expectativas del promotor. Las soluciones y conclusiones, siempre fundadas, deben ser formuladas explícitamente y sin ambigüedades, pues de su validez son responsables tanto los expertos que las elaboren como la empresa consultora que las presente.

La empresa consultora tiene además, la responsabilidad de alcanzar los objetivos del promotor conforme a las reglas y usos de su actividad profesional y de realizar todos los esfuerzos razonables para formular las mejores recomendaciones.

La empresa consultora y los integrantes de su equipo de profesionales deben cumplir con las normas que regulan el ejercicio profesional, y además, los siguientes preceptos de ética:

- a) Profesar cabal lealtad al promotor que le ha honrado con su confianza y empeñar el máximo esfuerzo en la salvaguarda de sus intereses.
- b) No aceptar ningún encargo que la empresa no éste calificada para cumplir en la forma que mejor sirva a los intereses del promotor.
- c) Tener la requerida independencia respecto a empresas proveedoras o fabricantes de equipos, constructores, contratistas y sociedades financieras, que puedan comprometer la objetividad de su juicio.
- d) Cumplir con las normas legales y morales vigentes, absteniéndose de actuar de cualquier manera contraria al honor, integridad o dignidad profesional.
- e) Respetar las reglas estipuladas por el promotor para la selección de firmas consultoras y abstenerse de impugnar los fallos de los encargados de juzgar las ofertas.
- f) Dar carácter confidencial a los estudios y guardar estricta reserva acerca de cualquier información proporcionada por el promotor, así como de los resultados de los estudios, salvo expresa autorización en contrario.
- g) Rechazar cualquier remuneración que no sea la expresamente pactada con el promotor, así como cualquier ventaja, retribución

- o comisión de terceros interesados en el resultado del estudio.
- h) Abstenerse de realizar acciones o emitir declaraciones que puedan dañar los intereses o la reputación de sus colegas. Abstenerse de hacer cualquier género de publicidad en términos laudatorios o que en alguna manera afecten la dignidad de la profesión.
 - i) Abstenerse de dar algún paso tendiente a suplantar a otra empresa consultora después de que el promotor haya iniciado gestiones para su contratación.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS CONSULTORAS

3.1 Consideraciones Generales

Cualquiera que sea el procedimiento que se adopte para seleccionar empresas consultoras en Concursos de Antecedentes Profesionales, la experiencia mundial aconseja tener presente que:

- a) El contrato con una empresa consultora implica básicamente un acto de confianza del promotor con la empresa seleccionada.
- b) Los procedimientos de evaluación de calificaciones deben excluir cualquier tipo de competencia de precios, ya que el costo de los servicios tiene importancia relativa.
- c) La remuneración de los consultores debe ser razonable y guardar relación con la tarea realizada, con la envergadura de los trabajos y con la responsabilidad profesional puesta en juego.
- d) Es fundamental la calificación y competencia de los profesionales y expertos que intervendrán en el estudio o proyecto y el enfoque del problema.
- e) El trámite del concurso debe ser simple y permitir al promotor alcanzar decisiones en el más breve plazo posible.
- f) El concurso no debe implicar erogaciones innecesarias para las empresas concurrentes, ni exigirles fianzas o garantías.
- g) Debe asegurarse la concurrencia y competencia de empresas consultoras capacitadas, facilitarse la participación de grupos

profesionales que se constituyan de manera ocasional y que no respondan plenamente a las expectativas del promotor.

- h) Debe asegurarse la utilización exclusiva de empresas consultoras nacionales debidamente asesoradas y respaldadas por los servicios de consultores extranjeros cuando el caso lo amerite.

3.2 Sistemas de Selección:

Los procedimientos que se recomiendan a continuación incorporan los aspectos positivos de la experiencia acumulada y respetan las normas fundamentales que esta experiencia ha consagrado para asegurar la selección de la empresa consultora más capacitada; tienen en cuenta los casos más frecuentes que se presentan en la selección de consultores y están orientados a facilitar dicha selección. Se hace una separación del sistema de selección según la clase de concurso:

- a) De Antecedentes
- b) De Anteproyectos

3.2.1 Concursos de Antecedentes Profesionales

Para estos concursos, según sea de tipo privado o público, se tendrán varias modalidades de selección. Los procedimientos recomendados son los siguientes:

I. Concursos Privados- Procedimiento General

- a) Se prepara una lista de empresas consultoras que estén calificadas para ejecutar el estudio. La información referente a las empresas consultoras puede obtenerse de experiencias anteriores, o bien de otras personas u organizaciones que las hayan empleado en proyectos similares.
- b) De dicha lista se elige un número limitado de empresas, que parezcan mejor calificadas para el proyecto en cuestión. Usualmente esta lista es de un máximo de seis empresas.

- c) Se invita por escrito a cada una de las empresas de la lista mencionada, dando una breve descripción del proyecto. A aquellas empresas que muestren interés se les dará más información, o se les dará la oportunidad, mediante visitas al sitio de las obras o por otros medios, de hacer una evaluación razonable de la magnitud del proyecto. Posteriormente se les pedirá que presenten una propuesta que contenga la siguiente información:
- Experiencia adquirida en la realización de proyectos de naturaleza semejante al propuesto.
 - Detalles de organización y personal de que dispone.
 - Experiencia profesional.
 - Tipo de organización y metodología que propondría para la ejecución de los trabajos.
 - Posibilidades de desarrollar los estudios en el plazo fijado.
 - Conocimiento de las condiciones locales.
- d) Si hay tiempo suficiente, el promotor solicita referencias de algunos clientes recientes de los consultores que le parezcan más idóneos.
- e) Si es posible, se mantiene una entrevista personal con las dos o tres empresas consultoras más idóneas de la lista y se cita a cada empresa por separado. El promotor debe estar representado por un directivo o por una pequeña comisión que conozca bien el proyecto propuesto.
- f) Se selecciona a una de las empresas consultoras, con la cual el promotor define la naturaleza del trabajo y las bases de remuneración de los servicios.
- g) Si no pudiera llegarse a un acuerdo, las conversaciones se darán por terminadas y se seleccionara a otra empresa. Todas estas negociaciones deben ser de carácter confidencial y en ningún caso debe revelarse a una consultora los términos de la oferta que se hayan tratado con otra.
- h) Una vez escogida la empresa, se formaliza el contrato correspondiente y se notifica la selección efectuada por el

promotor a todas las empresas con las que hubo correspondencia o conversaciones respecto al concurso.

- i) Una vez firmado el contrato, éste deberá registrarse en el Colegio Federado de acuerdo con el Artículo 53 de la Ley Orgánica.

II. Concursos Públicos

Dentro de esta modalidad, se sugieren los siguientes cuatro diferentes sistemas de selección:

A. Selección por Concurso de Antecedentes con remuneración prefijada por el Reglamento de Tarifas del Colegio Federado.

Se presta para ciertos proyectos de obras de ingeniería y de arquitectura donde el trabajo profesional a realizar es muy concreto y su remuneración se encuentra debidamente cubierta por el arancel o Reglamento de tarifas del Colegio Federado. En este caso el promotor sigue el siguiente procedimiento:

- a) Prepara y publica el Cartel del Concurso donde se señalan las bases, condiciones o términos de referencia con una breve descripción del estudio. El cartel debe indicar además los documentos y referencias que debe aportar el concursante y que serán los factores que tomará en cuenta, principalmente, el Jurado para hacer la calificación. Se citan entre otros los siguientes:
 - Antecedentes y referencias de la empresa consultora
 - Experiencia y antecedentes de los integrantes del grupo de profesionales y expertos.
 - Datos de constitución de la empresa.
 - Recursos y medios disponibles de la empresa.
 - Expertos o especialistas que eventualmente podrán prestarle asesoría.
 - Antecedentes y experiencias de las empresas asesoras.
 - Breve descripción de los trabajos realizados y los que tenga en curso.

- Metodología que eventualmente podría utilizar para el enfoque y solución de los problemas básicos involucrados en el estudio.
 - Tiempo que le dedicará al trabajo cada uno de los profesionales ofrecidos.
 - El cartel debe indicar la hora y fecha en que se procederá a abrir las propuestas.
- b) Procede a la apertura de las propuestas con la presencia de los oferentes interesados y levanta el acta correspondiente.
 - c) Nombra una comisión o jurado calificador conforme al Reglamento Especial de Concursos Profesionales.
 - d) La Comisión o Jurado Calificador pondera los antecedentes y calificaciones de las empresas y descarta a las que considera que no reúnen los requisitos necesarios técnicos o legales. Con los restantes establece una lista de calificación con orden de prelación.
 - e) Una vez que el promotor pondera el contenido de las propuestas, conforme se mencionó, procede a seleccionar a una empresa, con quien celebra el correspondiente contrato. El contrato, una vez firmado, debe ser registrado en el Colegio Federado de acuerdo con el Artículo 53 de la Ley Orgánica.

B. Selección por Concurso de Antecedente con discusión de metodología y precio.

Este procedimiento se suele adoptar cuando el promotor no cuenta con los elementos suficientes para precisar el alcance de los trabajos y cuando además es fundamental la contribución de la experiencia de una empresa calificada para llegar a definir la metodología y demás aspectos de los trabajos.

Para estos casos el procedimiento a seguir por el promotor será igual al descrito en la sección “A” hasta el punto d) inclusive, es decir hasta la confección de las listas de calificación de las empresas con

un orden de prelación. El procedimiento se diferencia del anterior en los siguientes pasos posteriores:

- a) El promotor invita a la firma seleccionada en primer término e inicia conversaciones tendientes a precisar el alcance del estudio, la metodología y en general todos los elementos de la propuesta técnica. Durante esta etapa no se debe discutir aspectos vinculados con la remuneración de los consultores.
- b) Una vez precisado y convenido el alcance de los estudios y definida la propuesta técnica, la empresa consultora presenta su cotización.
- c) Sí el precio es razonable, se procede a la discusión y firmas del contrato.
- ch) Si el precio no fuere razonable, o no se llegare a un acuerdo sobre los términos del contrato en plazo razonable, el promotor da por terminadas las negaciones y procede a invitar a la empresa que sigue en orden de prelación y así sucesivamente hasta llegar a un acuerdo con algunas de ellas.
- d) Una vez firmado el contrato con la empresa escogida, aquel deberá registrarse en el Colegio Federado conforme al Artículo 53 de la Ley Orgánica.

C. Selección Basada en un Registro de empresas Consultoras

Cuando el promotor utiliza sistemáticamente servicios de empresas consultoras para prestaciones bien definidas y con base o antecedentes para la determinación de las remuneraciones, puede resultarle conveniente convocar a inscribirse para confeccionar una lista de empresas aprobadas, que le permita contratar sin necesidad de reiterar los concursos y procedimientos de selección.

Una vez redactado un pliego de bases y condiciones, el procedimiento que seguirá el promotor es el siguiente:

- a) Convoca a un concurso de antecedentes para un Registro de Empresas Consultoras.
- b) Los interesados presentan la información pertinente, la que deberá contener cuanto menos lo siguiente:

- Antecedentes y referencia de la empresa.
 - Experiencia y antecedentes de los expertos que se relacionan con el trabajo.
 - Metodología o sistemas que esté en capacidad de aplicar.
 - Profundidad y extensión de los estudios que puede o esté en capacidad de ofrecer.
 - Conocimiento de las condiciones locales o particulares.
 - Dedicación que los responsables de la empresa prestarían a los trabajos.
 - Tiempo real que cada experto pueda dedicar.
- c) Nombra una comisión o jurado calificador competente conforme al Reglamento Especial de Concursos para que estudie las propuestas y haga las recomendaciones pertinentes.
- d) La comisión pondera los antecedentes y descarta las empresas que no reúnen los requisitos técnicos y legales solicitados. Con las restantes establece una lista de calificaciones en orden de prelación.
- e) Adjudica los trabajos a las empresas consultoras seleccionadas de acuerdo con sus calificaciones y capacidad. Con el fin de asegurar la debida competencia y mantener incentivos de perfeccionamiento y superación, el promotor debe asignar los contratos premiando en el futuro a las firmas mejor calificadas y a las que hayan ejecutado los mejores trabajos.
- f) Con igual propósito y para brindar oportunidad a firmas de reciente constitución, periódicamente debe actualizarse la lista de empresas aprobadas y debe establecerse un nuevo orden de prelación.
- g) Teniendo en cuenta que la ponderación de los antecedentes de la empresa juega un papel fundamental en la selección y contratación, se recomienda a los promotores calificar el comportamiento de cada firma al concluir el respectivo contrato.

D. Selección por Concursos de Antecedentes con Presentación de Metodología y precio en dos Sobres separados

a) Fase preparatoria

Una vez decidida la realización del estudio o proyecto que se piense confiar a una empresa consultora, el promotor debe definir claramente los alcances del trabajo y fijar los objetivos que persigue. Esta memoria, que servirá de fundamento al llamado a concurso, debe ser puesta a disposición de los consultores interesados.

Es conveniente que designe al mismo tiempo a una persona responsable del concurso, que sirva de enlace entre las empresas consultoras y el promotor y coordine las distintas fases del proceso. Es aconsejable también designar en esta etapa a las personas que tendrían a su cargo la evaluación de las propuestas, quienes podrían actuar como jurado cuando además de funciones de asesoramiento se les confiriera autoridad para decidir el concurso con su voto.

Finalmente, el promotor redacta el pliego de bases y condiciones o términos de referencia del concurso.

b) Primera Fase-Concurso de Preselección

- 1) Concluida la redacción del pliego, el promotor invita a las firmas consultoras a participar en el concurso, y fija el día y hora para la entrega de los documentos solicitados en los términos de referencia.
- 2) Las propuestas se presentan hasta el día y hora prefijado, en dos sobres. El sobre No. 1 contiene la propuesta técnica que comprende:

- Antecedentes y experiencias de los expertos ofrecidos.
- Tiempo real comprometido de cada experto.
- Enfoque o metodología propuesta.
- Profundidad, alcance y extensión de los estudios ofrecidos.
- Plan de trabajo.
- Organización del grupo profesional.
- Cronología prevista.

En el sobre No. 2, que deberá ser lacrado, se incluye el precio y la forma de pago.

- 3) En el acto de apertura se abren solamente los sobres No.1 y se reservan los sobres No.2 sin abrir.
- 4) Se pone una copia de las propuestas a disposición de las empresas oferentes para que puedan examinarlas durante un breve lapso y se levanta un acta de lo acontecido.
- 5) Se pondera el contenido de las propuestas, y se establece una lista con un orden de prelación.
- 6) Segunda Fase-Negociación con Base en la Oferta Económica (Sobre No. 2)
- 7) Se procede a abrir el sobre No.2 correspondiente a la empresa calificada en primer término, en presencia de sus representantes. Si el precio es razonable, se inician las discusiones para formalizar el contrato y se levanta un acta de lo acontecido.
- 8) Si el precio no fuere razonable, o no se llegare a un acuerdo sobre los términos del contrato en un plazo razonable, el promotor da por terminadas las negociaciones y procede a abrir de igual forma el sobre de la empresa que siga en el orden de prelación y así sucesivamente hasta llegar a un acuerdo.

3.2.2 Concursos Profesionales con presentación de Anteproyectos
Por la naturaleza de este tipo de concursos y para garantizar a los miembros del Colegio Federado la seguridad que requieren para su participación, se reglamentarán separadamente.

4. BASES PARA LA REMUNERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

4.1 Generalidades

Existen diversas modalidades para remunerar los servicios de las empresas consultoras, las que varían de acuerdo con el tipo de servicio requerido por el promotor, y con las condiciones bajo las cuales debe ejecutarse.

Antes de describir las modalidades más importantes y recomendar cuales deben ser sus campos de aplicación, es conveniente ampliar algunas de las consideraciones formuladas en el párrafo 2.4, sobre la importancia relativa de las remuneraciones.

Señalamos allí que la actividad consultora tiene características muy especiales, que la diferencia claramente de otras actividades. La modalidad que se utilice para el pago de los servicios de empresas consultoras, debe considerar esa singularidad de la actividad consultora y de la relación promotor-empresa consultora. En particular debe tenerse presentes los siguientes aspectos:

a) El Contrato debe ser flexible:

Como es sabido, al contratar una empresa consultora el promotor lo que quiere es obtener buenas recomendaciones para asegurar la más adecuada utilización de sus recursos.

Es habitual que las tareas de los consultores no pueden definirse con precisión de antemano, y cuando ello es posible es frecuente que durante la elaboración de los trabajos aparezcan hechos nuevos, que razonablemente no pudieron preverse, lo que obliga a ajustar y aún a modificar substancialmente el plan de trabajo y el grupo de profesionales y expertos afectados.

Por estas razones el contrato y en especial dentro de él la modalidad de remuneración de los servicios de los consultores, deben contener cláusulas que permitan encarar investigaciones adicionales o realizar ajustes en el plan previsto, cuando ello sea necesario, para elaborar buenas recomendaciones.

b) El Contrato no debe crear problemas financieros al Consultor:

Cuando el promotor contrata los servicios de una empresa consultora, espera una contribución que básicamente es intelectual y depende de la capacidad, experiencia acumulada, buen juicio y responsabilidad de la empresa consultora. Por otra parte el capital principal de la consultora es también intelectual y ésta representado por la experiencia de sus profesionales y expertos.

En general el capital social, tal como se entiende tradicionalmente

y los recursos financieros de una empresa consultora carecen de significación dentro de límites razonables. Habitualmente, estos aspectos no se tienen en cuenta al seleccionar una empresa consultora y ponderar sus calificaciones. Es más, debe considerarse contrario a los intereses del promotor el establecer requerimientos económicos y financieros exagerados, porque ello puede privarle de la colaboración de los profesionales más capaces, o conducirlo a contratar a empresas vinculadas a contratistas, proveedores o grupos financieros.

Por estas razones, y con el fin de establecer las condiciones para una mejor defensa de los intereses del promotor, éste debe tomar todas las medidas que conduzcan a desembarazar al consultor de problemas financieros y a que concentre su esfuerzo en la elaboración de las recomendaciones requeridas. Entre estas medidas se recomiendan:

- La entrega de adelantos razonables antes de iniciar los trabajos.
- El pago de los servicios a medida que éstos se vayan ejecutado, preferentemente en cuotas mensuales.

c) El Contrato no debe exigir garantías a la empresa Consultora: Es habitual que en los contratos de construcción se trate de incorporar cláusulas que tienden a asegurar su fiel cumplimiento. Estas cláusulas son de dos tipos:

De recompensa o premio por buen cumplimiento y de sanción por deficiente ejecución o demora.

En el caso de contratos de servicios de consultoría, la aplicación de porcentajes de garantía conducirán a montos carentes de significación frente a los mayores costos provocados por recomendaciones erróneas de los consultores. Es por ello que debe tenerse bien presente que, en materia de consultoría las garantías habituales no significan ninguna protección real para los intereses del promotor y que la única protección efectiva radica en la selección

de la empresa mejor calificada; que cuando la adjudicación de los contratos se basa en los antecedentes y la reputación de los consultores, no hay peor sanción para ellos que una mala referencia ni mejor recompensa que una buena recomendación de sus clientes anteriores.

4.2 Modalidades de remuneración más frecuentes

La remuneración de los servicios de empresas consultoras se efectúa habitualmente de acuerdo con alguna de las modalidades que se describen a continuación, o con alguna combinación de ellas.

Se debe tener presente que cualquiera que sea el método de remuneración adoptado, la aplicación del procedimiento basado en un porcentaje del costo de construcción constituye una buena base para ponderar si el precio propuesto es razonable.

4.2.1 Remuneración de Servicios en Concurso de Antecedentes Profesionales

A. Remuneración fijada por el Reglamento de Tarifas del Colegio Federado

Esta modalidad se presta para aquellos proyectos de ingeniería o arquitectura bien definidos y debidamente cubiertos por el Reglamento de Tarifas.

B. Precio global o suma alzada

Este método de remuneración es aplicable sólo cuando el alcance de los servicios puede fijarse y definirse en forma clara y precisa y sin embargo los proyectos no se encuentran cubiertos por el Reglamento de Tarifas.

En general se suele convenir un precio global presupuestando la

tarea de los consultores de la siguiente manera:

- a) Gasto en personal (salarios más cargas sociales) que suele calcularse sobre la base de la dedicación de los expertos y ayudantes, expresando en los meses/hombre u horas/hombre.
- b) Gastos generales o indirectos.
- c) Una previsión para imprevistos calculada o como porcentaje de $a \pm b$ que suele oscilar entre 10% y 20%.
- d) Gastos especiales o gastos directos.
- e) Honorario o beneficio calculado como suma fija como porcentaje (no menos del 20%) de $a \pm b \pm c \pm d$

C. Reintegro de gastos más un honorario fijo o porcentaje de los gastos incurridos

Esta modalidad se aplica:

- Cuando no puede definirse con claridad el alcance de los servicios.
- Cuando los profesionales de la empresa consultora trabajan en estrecha colaboración con el grupo de profesionales del promotor (entidades públicas, por ejemplo).
- En estudios de factibilidad y reconocimiento.
- Para la inspección local de la construcción de obras de ingeniería y arquitectura. (carreteras, puentes, conjuntos habitacionales, etc).
- Cuando se adicionan tareas no previstas a contratos en ejecución.
- Cuando se aplica esta modalidad de retribución el promotor reintegrará a la empresa consultora el costo de todos los servicios y suministros que presta, más un honorario fijo o porcentual de los gastos incurridos.

La remuneración incluye en consecuencia lo siguiente:

- a) El costo de los salarios de todos los profesionales, expertos y personales técnico y auxiliar asignado al estudio, de acuerdo con

los tiempos reales de utilización o conforme se haya convenido con el promotor.

b) Las cargas sociales, habitualmente calculadas como un porcentaje de a).

c) Los gastos generales o indirectos (overhead), de acuerdo con la definición que se da más adelante en el punto 4.3, generalmente facturados como un porcentaje de $a \pm b$.

d) Los gastos especiales o directos, de acuerdo con la definición que se da más adelante en el punto 4.4.

El promotor reintegra estos gastos, que casi nunca pueden ser fijados con precisión antes del contrato, de acuerdo con su valor real o valor de factura o con pautas convenidas oportunamente; ese valor se incrementará en un porcentaje, que suele variar entre el 10% y 20% por concepto de gastos de administración.

e) El honorario o beneficio de la empresa consultora.

Este honorario puede ser una suma fija, o un porcentaje de $a \pm b \pm c \pm d$ (habitual mínimo es 20%).

Si se adopta como honorario (o beneficio) una suma fija, el contrato debe prever procedimientos para ajustarla cuando la tarea de los consultores aumente o disminuya fuera de un rango, que debe estar claramente definido. Esta modalidad de retribución da una gran flexibilidad, tanto al consultor como, especialmente al promotor, ya que le permite a éste modificar el alcance de los trabajos y encomendar nuevas investigaciones y nuevas tareas.

En este caso la relación promotor-consultor es muy parecida a la del promotor con su propia oficina técnica, y la forma de remuneración también es similar ya que, como es evidente, en este caso el promotor debe hacerse cargo de los gastos directos en salarios, de las cargas sociales, de los gastos indirectos o generales y de los gastos especiales.

4.3 Definición de Gastos Generales o Indirectos

Los gastos de las empresas consultoras que no puedan imputarse

clara o directamente a un estudio o proyecto determinado, tales como: gastos para poder actuar en el mercado y contar con una organización que esté lista para servir los requerimientos de los promotores; gastos de preparación de propuestas; gastos de promoción; gastos de tiempo ocioso; tiempo improductivo de expertos y técnicos entre trabajos sucesivos; tiempo utilizado por el personal superior en problemas de interés público; gastos de dirección general; gastos de administración, contabilidad general de las empresas, intereses sobre el capital invertido; gastos de papelería y comunicaciones generales; gastos de amortización de instalaciones y de alquileres de oficinas generales, y gastos de perfeccionamiento de personal.

4.4 Definición de Gastos Especiales o Directos.

Son los que pueden imputarse directamente a un estudio o proyecto, tales como: levantamiento topográfico, estudio de fundaciones, suelos y materiales, y en general todos los gastos de reconocimiento y de campo; cálculos de estructuras y proyectos de instalaciones especiales; maquetas; consultas con otros especialistas, ensayos y pruebas de materiales, máquinas, o instalaciones; encuestas, estudio de aerofotogrametría; trabajos de computación; sueldos de personal auxiliar, apuntadores u otros similares, con sus cargas sociales; gastos de amortización de instalaciones directamente aplicadas al estudio o proyecto; viáticos, gastos por desarraigo, traslado y movilización; gastos de viaje, pasajes y gastos financieros, copias de planos; edición, etc.

CAPITULO VI

REGLAMENTOS INTERNOS
DEL C.F.I.A.

La Junta Directiva General en sesión No. 32-93194-G.O. de fecha 15 de julio de 1994 acordó, avalar la recomendación de la Comisión de Fiscales, de la siguiente manera:

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE FISCALES

Artículo 1.- La Comisión de Fiscales estará integrada por los Fiscales de los Colegios que conforman el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica y por el Subdirector de Fiscalía y Tasación, éste último actuará como secretario ejecutivo de la Comisión con voz pero sin voto y en la elección de los puestos directivos no tendrá voz ni voto.

Artículo 2.- En calidad de asesor, asistirá a las sesiones de la Comisión, el Asesor Legal del Colegio Federado, quien tendrá voz pero no voto en la Comisión.

Artículo 3.-La Comisión de Fiscales tendrá como función principal la de servir como órgano Asesor de la Junta Directiva General para la administración, en todos los asuntos relacionados con el ejercicio profesional de los miembros y de las empresas inscritas en el Colegio Federado.

Deberá asimismo velar por el cumplimiento de las políticas que dicten los órganos superiores del Colegio Federado y supervisar la tramitación de las denuncias o quejas que se presenten, en cualquiera de sus instancias y actuar como órgano de consulta para la administración.

Artículo 4.- Cada año, en su primera sesión, la Comisión nombrará de su seno, un Coordinador Propietario y un suplente, que no podrá ser el secretario ejecutivo. Estos serán nombrados en representación del Colegio al cual pertenecen y podrán ser reelectos a criterio de la Comisión.

Artículo 5.- El Coordinador de la Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar a las sesiones de la Comisión de Fiscales, proponiendo el orden del día, dirigiendo el debate de los asuntos y someterá a votación los mismos una vez que hayan sido discutidos. El Coordinador podrá regular el uso de la palabra de los miembros de la Comisión, así como a cualquier otro participante.
- b) Velar por el cumplimiento de los fines de la Comisión de Fiscales e informarse previamente sobre la marcha de sus asuntos.
- c) Decidir las votaciones en caso de empate emitiendo doble voto.
- d) Las demás que le corresponden por este reglamento o que sean inherentes a su función.

Artículo 6.- El Coordinador suplente, sustituirá al Coordinador en sus ausencias temporales. En caso de ausencia de ambos, se nombrará un Coordinador ad-hoc para la reunión de que se trate.

Artículo 7.- La Comisión se reunirá ordinariamente dos veces al mes. Y se harán sesiones extraordinarias cuando así lo convoque el Coordinador a través o por medio del Secretario Ejecutivo, o cuando así lo soliciten al menos tres de los miembros. El Coordinador no podrá negarse a realizar la convocatoria cuando medie la solicitud escrita de por lo menos tres de los miembros de la Comisión. No obstante lo anterior, si el Coordinador se negare a hacer la convocatoria, ésta será hecha por el Secretario Ejecutivo.

Artículo 8.- Habrá quórum con el número que exceda la mitad de los miembros que la constituyen. En ausencia de alguno de los

fiscales esos serán sustituidos de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 de la Ley Orgánica del C.F.I.A.

Artículo 9.-Las ausencias a las sesiones ordinarias serán contabilizadas. Si un miembro faltara a más de dos sesiones consecutivas, el Secretario Ejecutivo informará por escrito al Colegio respectivo.

Artículo 10.- El presupuesto anual de gastos de la Comisión de Fiscales será preparado por la misma Comisión y sometido a la aprobación de la Junta Directiva General. El presupuesto deberá ser enviado por la Comisión de Fiscales a la Junta Directiva General, a más tardar el día 31 de agosto previo al período que corresponda.

Artículo 11.- El Secretario Ejecutivo será el encargado de hacer las autorizaciones de pago correspondientes y será el funcionario responsable de la administración y ejecución del presupuesto asignado, con fundamento en los lineamientos que al respecto le señale la Comisión de Fiscales.

REGLAMENTO ESPECIAL PARA REGULAR LA LABOR DE LAS COMISIONES

Artículo 1.- Del nombramiento

En el nombramiento de comisiones deberá acatarse lo dispuesto en los Artículos 50 y 51 del Reglamento Interior General del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.

Se le concederá un tiempo máximo de treinta (30) días a los Colegios para el nombramiento de un representante. Una vez cumplido ese lapso. El Director Ejecutivo procederá a convocar a la Comisión, si por lo menos hay tres integrantes si fuera paritaria o el número mínimo para el quórum y lo notificará así a los Colegios interesados.¹

Artículo 2.- Naturaleza de las comisiones:

Las comisiones pueden ser:

- a) Interinstitucionales
- b) Permanentes
- c) Especiales

a) Comisiones Interinstitucionales

Son aquellas Comisiones en las que participa el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica conjuntamente con la (s) institución (es) relacionada con el tema a discutir.

b) Comisiones Permanentes

Son aquellas comisiones que por su naturaleza, requieren desarrollar su actividad en forma continua, sin período concreto para dar finalizada su labor,

c) Comisiones Especiales

Comisiones que por tratar un tema específico, se enmarcan en tiempo para la conclusión de su labor.

Objetivos y Plazo.

Toda creación de Comisiones, deberá incluir en el acuerdo, definición de los objetivos generales y particulares del asunto encomendado a la misma, el plazo para rendir informe y el cumplimiento del Reglamento en lo que corresponda.

Artículo 3.- Integración de las comisiones y quórum:

Las comisiones del Colegio Federado y de los Colegios estarán integradas por un mínimo de tres miembros y cuando se considere necesario, por un miembro de cada Colegio, en su caso. Harán quórum con el número que exceda a la mitad de sus miembros.

Las comisiones siempre estarán integradas por un número impar de miembros.

Artículo 4.- Facultad y prohibición:

Ningún miembro del Colegio Federado podrá formar parte de más de dos comisiones a la vez, ni ser coordinador en más de una, salvo casos especiales a juicio de la Junta Directiva General.

Los miembros de las comisiones permanentes durarán dos años en su cargo, pudiendo ser reelectos.

Artículo 5.- Convocatoria de los miembros:

Una vez que la Junta Directiva haya integrado una comisión designará el coordinador, quien será instruido por algún miembro de la Junta Directiva, según ésta lo considere conveniente.

Corresponderá a la Dirección Ejecutiva o al Secretario de la Junta Directiva, comunicar por escrito a los miembros escogidos el informe detallado, el cual incluirá indicación de quiénes son los miembros de la comisión y el Coordinador, motivación, texto del acuerdo indicando plazo. Si no se indicara plazo se estará a lo dicho en el artículo 12.

Artículo 6.- Sesión inicial:

La convocatoria será enviada por la Dirección Ejecutiva o Secretario de la Junta Directiva a los miembros, con no menos de cinco días hábiles de antelación salvo casos de urgencia a juicio de la Junta Directiva.

En esta primera sesión la Comisión conocerá sobre los siguientes puntos:

- a) Si por motivos de fuerza mayor, alguno de los miembros no puede aceptar su nombramiento, deberá presentar por escrito su renuncia motivada a la Junta Directiva respectiva, correspondiendo a ésta aceptarla o rechazarla.
- b) Fijar hora y día para las sesiones ordinarias.
- c) Si es del caso, iniciar el trámite del asunto sometido a su conocimiento.

Artículo 7.- Sesiones ordinarias y extraordinarias:

La segunda y siguientes sesiones, las convocará el Coordinador de la comisión.

Las convocatorias se harán con un mínimo de tres días hábiles de antelación, pudiendo hacerse aún por vía telefónica en caso de urgencia.

Artículo 8.- Del Coordinador:

El Coordinador tendrá las siguientes funciones:

- a) Abrir y cerrar las sesiones.
- b) Dirigir los debates.
- c) Tomar nota de los asuntos tratados.
- ch) Suscribir la correspondencia.
- d) Solicitar colaboración de otras personas afines al asunto de que se trate para tomar un mejor juicio.
- e) Coordinar en general todas las diligencias que realice la comisión, sin demérito de la intervención de los otros miembros, quienes en ninguna forma podrán considerarse con menos derechos que el Coordinador para intervenir en todos los debates y diligencias,

siendo la función del Coordinador meramente de ordenamiento y dirección.

Artículo 9.- Responsabilidad de orden económico:

Las acciones de cualquier comisión que involucren responsabilidad de orden económico deberán ser aprobadas previamente por la Junta Directiva respectiva.

Artículo 10.- Del expediente:

Se abrirá un expediente para cada comisión, el cual llevará una numeración compuesta de los siguientes elementos:

Carácter de comisión, permanente o especial.

Área de la comisión, si es de carácter permanente.

Número de orden continuo anual.

Se archivarán en orden cronológico todos los documentos.

Todo expediente se iniciará con la transcripción del acuerdo de la Junta Directiva integrando la comisión, los antecedentes escritos del asunto, si los hubiere, copias de las convocatorias a los miembros, actas de cada una de las sesiones de la comisión.

Artículo 11.- De las actas:

En las actas se consignará la hora y fecha de la reunión, las personas asistentes, una descripción breve de lo discutido y las resoluciones que se tomen, que deberán ser transcritas íntegramente. Las actas deberán ser firmadas por los miembros de la comisión.

Artículo 12.- Plazos para rendir informe:

- a) Comisiones Permanentes: Deberán rendir un informe trimestral de sus labores a la Junta Directiva General.
- b) Comisiones Especiales: cada dos meses presentará su informe de labores, salvo que la Junta Directiva o la Junta Directiva del colegio respectivo, considere del caso plazo diferente.
- c) Cuando las Comisiones especiales consideren que es insuficiente el plazo fijado por la Junta Directiva General o del Colegio

respectivo, podrán solicitar ampliación justificando las razones para ello.

Si la Comisión requiere mas tiempo para la presentación del informe final, deberá solicitado así a la Junta Directiva General.

Una vez recibido el informe por la Junta Directiva General o La Junta Directiva del Colegio respectivo y si el mismo no requiere ampliaciones, se dará por concluida la labor y la oficina respectiva cerrará la Comisión con las comunicaciones correspondientes.¹

Artículo 13.- Formalidades y trámites de dictámenes:

Los dictámenes de las comisiones se presentarán por escrito y firmados por el número de miembros que forman la comisión.

Cuando alguno fuere de opinión diferente, presentará un informe escrito por separado.

Si existiera un dictamen de mayoría y otro de minoría, tendrá el primero la preferencia en la discusión de la Junta Directiva respectiva.

En caso de que el o los informes fueren improbados, el Colegio Federado o el Colegio respectivo, resolverá el asunto, o podrá pasarlo a otra comisión.

En cualquier caso, la Junta Directiva correspondiente podrá solicitar aclaraciones.

Paralelamente a la aprobación de un dictamen o recomendación, la Junta Directiva respectiva definirá las responsabilidades y acciones necesarias para implementar lo que corresponda. El expediente de la comisión se cerrará con una copia del informe o informes finales y del acuerdo de la Junta Directiva sobre el informe. Se enviará copia de este acuerdo a los miembros de la comisión.

Artículo 14.- Incentivos y ausencias:

La Junta Directiva General o del Colegio Respectivo, entregará un reconocimiento a aquellos que hayan participado en las comisiones, con la copia al expediente y al archivo personal.

Aquel miembro que haya hecho un trabajo sobresaliente en una o más Comisiones, podrá ser acreedor en casos calificados y a juicio de la Junta Directiva General o del Colegio respectivo y de acuerdo con el informe mensual de labores de las Comisiones del C.F.I.A., preparado por la Administración, a una mención honorífica que le será entregada en alguna celebración.

Generalidad

La Junta Directiva General o del Colegio respectivo sustituirá al miembro que falte dos (2) veces consecutivas sin justificación y tres (3) veces consecutivas con justificación.

Comisiones Permanentes

Una vez definida la calendarización en la primera reunión, se sustituirá al miembro que falte dos (2) veces consecutivas o que faltare al cincuenta (50) por ciento de las asistencias programadas en una año.

Comisiones Especiales

Definido el número de reuniones en el plazo dado por la Junta Directiva General o el Colegio respectivo, perderá su condición el que faltare al número de reuniones que representen el treinta (30) por ciento de la programación de las mismas.

La administración del C.F.I.A. entregará informes mensuales de las asistencias de los representantes de cada Colegio a la Junta Directiva General para la aplicación del Reglamento¹.

Artículo 15.- Del control de las comisiones:
Al Contralor del Colegio Federado corresponderá ejercer control sobre la labor de las comisiones nombradas por el Colegio Federado,

preparando un informe mensual a la Junta Directiva General en el que se establezca el avance, asistencia, número de reuniones, informes, actividades y cualquier otra información que considere oportuna en relación con esas comisiones.

Será responsabilidad de cada Junta Directiva de los Colegios, nombrar a alguno de sus miembros para ejercer las funciones asignadas al Contralor en su respectivo Colegio.

(Aprobado en sesión No 8.G.E., del martes 11 de febrero de 1986).

1 Modificación aprobada en sesión N0. 21-97/98 GO.

REGLAMENTO PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERITOS Y ÁRBITROS

CAPITULO I

Objetivo y Definición de Conceptos

Artículo 1.- **OBJETIVO:** El Objetivo de este Reglamento, es regular el nombramiento de peritos y árbitros del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica y la designación de los mismos en los casos particulares que se presenten.

Artículo 2.- **PERITO:** Se define como perito, el miembro activo del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, autorizado por la Junta Directiva General, para rendir informes, dictámenes y avalúos periciales sobre aspectos de la Ingeniería y de la Arquitectura, dentro del ámbito de su competencia y su preparación académica.

Artículo 3.- **ARBITRO:** Se define como árbitro, el miembro activo del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica autorizado por la Junta Directiva General que, previo convenio entre las partes en discordia, es nombrado para resolver una diferencia mediante sentencia arbitral o laudo, dentro del ámbito de su competencia y conforme su preparación académica.

Artículo 4.- **RESPONSABILIDAD:** El profesional que asigne el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica para la elaboración de un peritaje o arbitraje, y la total responsabilidad

por el trabajo que realice. El Colegio Federado no adquiere ninguna responsabilidad por el servicio que preste el profesional asignado

CAPITULO II

De la Creación de la Lista de Peritos y Árbitros

Artículo 5.- De acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interior General del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, se crea una lista de miembros activos registrados como o en su defecto, con amplia experiencia profesional a efecto de que funjan como peritos o árbitros.

Artículo 6.- Esta lista se mantendrá en la Dirección Ejecutiva, quien será la encargada de mantenerla actualizada.

Artículo 7.- Con el fin de integrar la lista descrita en el artículo anterior, el profesional deberá solicitar por escrito a su respectivo Colegio su integración, aportando como mínimo la siguiente información:

- a) Solicitud escrita dirigida a la Junta Directiva correspondiente.
- b) Calidades personales.
- c) Formación profesional
- d) Experiencia profesional.
- e) Indicación del área profesional en la que ofrece sus servicios.
- f) Disponibilidad.

Artículo 8.- Cada Junta Directiva someterá la solicitud a la Comisión Evaluadora de Atestados, con el fin de que dicha Comisión permita su recomendación respecto a la especialidad solicitada.

Artículo 9.- Cada Junta Directiva con base en la recomendación de la Comisión de Evaluadora de Atestados, tomara el acuerdo

respectivo y lo comunicara por escrito a la Junta Directiva General.

Artículo 10.- La Junta Directiva General resolverá respecto a la comunicación del Colegio respectivo y comunicará su acuerdo a la Dirección Ejecutiva y a dicho Colegio.

Artículo 11.- En caso que la Junta Directiva General apruebe la solicitud del Profesional la Dirección Ejecutiva integrará su nombre a la lista que para los efectos se mantiene en esta dependencia, según se indica en el artículo 5. de este Reglamento.

CAPITULO III

Del Nombramiento de los Peritos y Árbitros

Artículo 12.- Cada vez que una solicitud de peritaje o de arbitraje se presente en el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, la Dirección Ejecutiva realizará una selección previa del o de los profesionales que actuaran como peritos o árbitros de la lista que para los efectos se mantiene en esta Dirección. El solicitante indicara el numero de profesionales requeridos, sea una sola persona o una tema.

Artículo 13.- En caso que a solicitud sea para realizar un arbitraje, debe presentarse un compromiso por escrito entre las partes, en el cual se obligan a acatar lo que decida el o los árbitros nombrados y la forma en que pagarán sus honorarios. En caso de omisión en este último aspecto, se cubrirán por partes iguales.

En ese convenio, debe radicarse, en cuales puntos de acuerdo, en cuales hay desacuerdo, los motivos de esa disidencia y que se someterán al fallo del arbitraje, el cual será inapelable

Artículo 14.- La Dirección Ejecutiva, realizará la selección del profesional tomando en cuenta

- a) El tipo de trabajo solicitado
- b) La Especialidad técnica - académica requerida o en su defecto cinco años de experiencia profesional en el campo del asunto sometido a peritaje o arbitraje.
- c) La disponibilidad de los profesionales.
- d) Secuencia en la lista de acuerdo a la cantidad de trabajos realizados.

Artículo 15.- La Dirección Ejecutiva presentará a la Junta Directiva General, una terna de profesionales seleccionados según los criterios del artículo anterior. De esta terna, la Junta Directiva General nombrará, por simple mayoría el profesional que realizará el trabajo encomendado. En caso que el solicitante requiera de una terna de profesionales, la Dirección Ejecutiva presentara a la Junta Directiva General una lista de cinco profesionales, seleccionándolos según el artículo 14 anterior.

Artículo 16.- La Dirección Ejecutiva comunicará al o a los interesados y al o a los profesionales elegidos, la decisión de la Junta Directiva General.

En el caso que el interesado(s) considere que existen argumentos suficientes para recusar a alguno de los peritos o árbitros, deberá interponer su acción ante la Dirección Ejecutiva, con copia a la Junta Directiva General dentro de los tres días hábiles posteriores a la comunicación del nombramiento, o bien dentro de los tres días inmediatos a aquel en que se conozcan la existencia de la causal.

En la recusación se expresará concretamente la causal(es) y se indicará la(s) pruebas(s) en que se funda.

La interposición de esta acción será comunicada al profesional aludido y suspende cualesquiera otros términos, hasta su resolución final.

La recusación será resuelta por la Junta Directiva General en el término de diez días hábiles contados a partir de su recepción. Declarada con lugar, se procederá a elegir al profesional sustituto.

Para lo no contemplado en este artículo y en el décimo sexto aplicará supletoriamente lo previsto en los numerales 70 a 79 siguientes y concordancias del Código Procesal Civil.

CAPITULO IV

Derechos y Deberes de los Peritos y Árbitros

Artículo 17.- El profesional nombrado por la Junta Directiva General, comunicará por escrito a la Dirección Ejecutiva su aceptación o rechazo del cargo en una plaza o de tres días hábiles luego de recibida la comunicación. Si el profesional no compareciera en el plazo indicado, se entenderá que no acepta el cargo y será remplazado de oficio.

Deberá manifestar además, en caso de aceptación, su conocimiento de la responsabilidad civil penal y disciplinaria de su gestión. Indicará además el monto provisional de sus honorarios, sin perjuicio de ser reajustados conforme al informe final. Si el monto definitivo no es aceptado por la parte interesada, este podrá recurrir ante la Junta Directiva General según el inciso c) del Artículo 70 del Reglamento Interior General.

Artículo 18.- El profesional iniciará sus labores una vez que hayan sido depositados sus honorarios provisionales en el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, los cuales le serán girados de conformidad con los artículos 70 y 71 del Reglamento Interior General.

Artículo 19.- El profesional designado para el cargo, comunicará a la Dirección Ejecutiva el plazo en el cual entregara el informe correspondiente, asimismo, cualquier contrat tiempo que sufra en el desempeño de sus labores. En caso que tenga algún impedimento para continuar con su trabajo, la Junta Directiva General procederá

a sustituirlo con otro profesional de la lista presentada a dicho organismo, según el artículo 14 de este Reglamento.

CAPITULO V

De los Informes de los Peritos y Árbitros

Artículo 20.- Cumplido el plazo establecido en el artículo anterior, el profesional entregará su dictamen en original a su cliente, firmando este último una copia en señal de recibido. El profesional presentará la copia por su cliente a la Dirección Ejecutiva del Colegio Federado, para su respectivo archivo y la correspondiente cancelación de los honorarios profesionales.

Artículo 21.- En caso que el profesional no pueda cumplir con el plazo señalado para la entrega de su informe, deberá comunicarlo por escrito a la Dirección Ejecutiva del Colegio Federado, indicando la nueva fecha para su presentación razonando Dirección del atraso.

Artículo 22.- Si el monto de los honorarios definitivos excede del monto indicado en el artículo 16 de este Reglamento, el profesional presentará su dictamen en original y copia, a la Dirección Ejecutiva del Colegio Federado. El informe original se le entregará al interesado una vez que este haya depositado en el Colegio Federado la diferencia de los honorarios.

Artículo 23.- Rige a partir de su publicación

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE MUTUALIDAD ¹

CAPITULO I

De los Fines y Propósitos

La Asamblea de Representantes del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica en su sesión extraordinaria No. 96-98199-AER celebrada el lunes 27 de setiembre de 1.999, reunida para aprobar un nuevo Reglamento del Régimen de Mutualidad, declara:

El Régimen de Mutualidad del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica es un pilar fundamental de la estructura de este Colegio y representa el espíritu de solidaridad que le anima.

La Misión que debe promover el Régimen de Mutualidad esta expresada en la concretización de programas y proyectos en los que:

- Se ocupe de los profesionales recién graduados, para que puedan perfeccionar sus conocimientos y adquirir la experiencia necesaria, que les permita transitar por toda su vida profesional, con el reconocimiento de la sociedad de sus clientes y de colegio profesional que los cobija.
- Busque mecanismos que permitan a los profesionales instalarse y ejercer su profesión, permitiéndoles ese despegue tan difícil, peligroso y riesgoso de los primeros años de empresa.
- Apoye y de soporte al accionar profesional y empresarial, en los momentos cruciales en que se requiera un financiamiento.

- Maneje sus recursos de forma solidaria para socorrer al miembro desvalido, o apoyar al enfermo en desgracia.
- Escuche sienta y atienda a los profesionales que lo necesitan, extendiendo su mano para dar y también para pedir para quien lo necesite.
- Atienda las necesidades de los profesionales de ¡a tercer edad, no solamente en el aspecto material. sino fundamentalmente en el aspecto moral y espiritual.
- Otorgue una ayuda al o las personas que el profesional haya designado, para cuando él, al fallecer, deje de acompañarnos.

El Régimen de Mutualidad debe tener siempre muy presente los objetivos fundamentales de su accionar que están directamente orientados al apoyo mutuo y solidario entre os miembros del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, diferenciándolos de las herramientas y recursos con que los miembros le dotan para alcanzar los fines.

Artículo 1.- El presente reglamento establece la normativa aplicable al Régimen de Mutualidad del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, de conformidad con lo dispuesto en la ley No 4925 del 17 de diciembre de 1971, su reglamento (decreto ejecutivo No 3414-T del 3 de diciembre de 1973) y sus reformas.

Para todos los propósitos de este reglamento, en los siguientes artículos se usará el término “C.F.I.A.” como equivalente a Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica y la palabra “Régimen”, como equivalente a Régimen de Mutualidad.

Artículo 2.- El objetivo principal del Régimen es:

“Propiciar el bienestar de los miembros del C.F.I.A.. y de sus familias, ofreciéndoles en forma eficaz y eficiente, programas, productos y servicios que mejoren su calidad de vida.”

Sus fines son los siguientes:

- a) Incrementar el espíritu de solidaridad y de cooperación entre los miembros del Régimen de Mutualidad.
- b) Beneficiar, con la suma que haya sido aprobada en su oportunidad por la Asamblea de Representantes, a la persona o personas que el miembro fallecido hubiere designado ante el Régimen mediante la boleta respectiva. Si un miembro del Régimen no hubiere designado beneficiarios, dicha suma se entregará a los herederos legalmente reconocidos, mediante depósito en el juzgado en el cual se haya abierto el sucesorio correspondiente.
- c) Propiciar ahorros colectivos que permitan desarrollar programas que beneficien a los miembros del Régimen de Mutualidad.
- d) Desarrollar programas para los miembros del Régimen que prevengan, alivien o mitiguen situaciones apremiantes o derivadas de emergencias, utilizando recursos propios y propiciando donaciones, herencias y otros ingresos para tales programas.

CAPITULO II

Del Patrimonio del Régimen

Artículo 3.- El patrimonio del Régimen es variable e ilimitado y estará constituido por: el porcentaje de la cuota de los miembros que la Asamblea de Representantes fije para este fin, los excedentes que se generen del capital; las donaciones, herencias, privilegios, derechos, subvenciones y cualquier otro ingreso que el Régimen reciba. El mismo será administrado de conformidad con lo que establece el artículo 84 inciso (b) del Reglamento Interior General.

Artículo 4.- Todos los ingresos correspondientes al Régimen, deberán ser depositados en las cuentas bancarias del Régimen a más tardar tres días hábiles después de su ingreso a caja y administrados de conformidad con lo que establece el Artículo 84 (b) del Reglamento Interior General del C.F.I.A.

CAPITULO III

Miembros del Régimen

Artículo 5.- De acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica y sus Reglamentos, tendrán iguales derechos y beneficios ante el Régimen:

- a) Los miembros activos y asociados del C.F.I.A.
- b) Los miembros ausentes del país que no obstante estar exentos del pago del porcentaje correspondiente a la colegiatura, estén al día en el pago del porcentaje correspondiente al Régimen.
- c) Los miembros del C.F.I.A. mayores de sesenta años que están exentos del pago de la colegiatura.
- d) Los miembros separados a los que la Junta Directiva General decida mantenerles el derecho según lo establecido en el Artículo 18 del Reglamento Interior General del C.F.I.A.

Artículo 6.-

Son obligaciones de los miembros del Régimen:

- a) Cumplir con el pago de las cuotas de colegiatura.
- b) Mantenerse al día en el cumplimiento de todos los deberes y compromisos que haya adquirido con el Régimen.
- c) Pagar las obligaciones que les sean impuestas por incumplimiento de pago.
- d) Contribuir con el fortalecimiento y progreso del Régimen.
- e) Nombrar beneficiario (s) ante el Régimen.
- f) Apoyar los programas y proyectos del Régimen.

Artículo 7.-No tendrán derecho a ningún beneficio ante el Régimen, aquellos miembros o asociados que se encuentren separados del C.F.I.A. por acuerdo de la Junta Directiva General, salvo lo indicado en el artículo 5. inciso d). No obstante, lo recuperarán una vez cumplido lo establecido en el Artículo 17, 18 y 99 del Reglamento Interior General del C.F.I.A.

CAPITULO IV

De la Administración del Régimen

Artículo 8.- La dirección, administración, control y vigilancia del Régimen estará a cargo de los siguientes órganos:

La Asamblea de Representantes del C.F.I.A.

La Junta Directiva General del C.F.I.A.

La Junta Administradora del Régimen

La Gerencia

La Auditoria Interna y Externa

Artículo 9.-La Junta Directiva General del C.F.I.A. encargará la administración del Régimen de Mutualidad a la Junta Administradora, sin menoscabo de las potestades que la ley le confiere. La Junta Administradora tendrá a su cargo la toma de decisiones, control y evaluación de resultados de la gestión administrativa.

Asimismo presentará anualmente para su aprobación por parte de la Junta Directiva General, la definición de políticas y estrategias de manejo del Fondo.

Artículo 10.-El Régimen estará sujeto al menos a una auditoria externa anual y a todas aquellas que ordene la Asamblea de Representantes. La Auditoria Interna fiscalizará todas las actividades administrativas y financieras del Régimen.

CAPITULO V

SECCIÓN I

De la Junta Administradora

Artículo 11: Constitución de la Junta Administradora

- a) La Junta Administradora estará integrada en forma paritaria por cinco Directores Propietarios y cinco Directores Suplentes, quienes deberán asistir a todas las reuniones de la Junta Administradora. Los miembros directores serán nombrados por un período de tres años; pudiendo ser reelecto por un máximo de dos períodos consecutivos adicionales. Los Directores Propietarios tendrán voz y voto, los Directores Suplentes podrán participar con voz pero sin voto.
- b) Los directores serán nombrados por las Juntas Directivas de cada Colegio según los atestados recibidos para tal fin. Dichos nombramientos serán ratificados a su vez por la Junta Directiva General del C.F.I.A.
- c) Los nombramientos serán hechos de manera que cada año deben ser renovados los directores que corresponda sesenta días antes de producirse el vencimiento de los períodos, el Gerente del Régimen deberá comunicarlo a la Junta Directiva del Colegio respectivo para efectuar los nombramientos correspondientes.
- d) Cuando se produzca vacante por otra razón que no sea la terminación del período, la renovación será por el tiempo que le falte al director saliente.
- e) En caso de renuncia de un director se deberá solicitar a la Junta Directiva del Colegio correspondiente el nombramiento del nuevo miembro.
- f) Cada año, en la primera semana del período, la Junta Administradora elegirá de su seno, entre los Directores Propietarios y por acuerdo entre sus miembros, un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un vocal.
- g) Mientras no se haya celebrado la elección indicada en el párrafo anterior o no hayan tomado posesión los miembros electos, continuarán ejerciendo sus funciones los anteriores directores.
- h) Para los efectos de operación del Régimen, hasta tanto no se hayan acreditado las nuevas firmas en las cuentas corrientes bancarias, los anteriores directores autorizados continuarán autorizando y visando los cheques.

- i) En ausencia de un director propietario lo sustituirá su suplente. Cuando un director suplente asume las funciones de un director propietario adquiere todas las atribuciones del director propietario en dicha sesión.
- j) Los Directores de la Junta Administradora deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos
 - Tener un mínimo de cinco años de estar incorporado al C.F.I.A.
 - Ser de honestidad comprobada.
 - Poseer experiencia certificada o conocimientos en economía, finanzas, contabilidad, formulación y evaluación de proyectos y análisis del créditos e inversiones.

Artículo 12.- Corresponde a la Junta Administradora del Régimen:

- a) Proponer y ejecutar las políticas de administración del Régimen.
- b) Estudiar y preparar el plan de trabajo y el presupuesto anual. En caso de que en el presupuesto operativo (servicios personales, servicios generales y materiales) se requieran de partidas extraordinarias, o un aumento en las existentes, se deberá proponer las modificaciones que correspondan a la Junta Directiva General para su aprobación definitiva, de conformidad con lo establecida en el artículo No. 28 de la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica (2)
- c) Tomar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los programas y presupuestos aprobados por la Asamblea de Representantes.
- d) Autorizar la adquisición de bienes y servicios según el presupuesto del Régimen así como los arrendamientos y alquileres dentro de las limitaciones establecidas a favor del mismo.
- e) Cumplir y hacer cumplir la ley del C.F.I.A. y sus reglamentos, en lo que le concierne.

- f) Conocer y resolver sobre todo movimiento financiero del Régimen.
- g) Conocer y analizar mensualmente los estados contables del Régimen, los informes del gerente, de auditoria y de los directores; aspectos sobre los cuales debe emitir un informe trimestral a la Junta Directiva General del C.F.I.A.
- h) Nombrar las comisiones de estudios y de trabajo que considere necesarias.
- i) Actuar como superior jerárquico inmediato del Gerente del Régimen.
- j) Conocer y aprobar las actas.
- k) Aprobar o rechazar solicitudes de permisos temporales y de licencias de sus miembros.
- l) Recomendar a la Junta Directiva General la emisión o modificación de los reglamentos que permitan la actualización y un mejor desarrollo del Régimen.
- m) Establecer, de acuerdo con las normas vigentes en el C.F.I.A., la organización administrativa que considere necesaria para un correcto y eficiente funcionamiento del Régimen de Mutualidad.
- n) Tomar las decisiones necesarias y emitir directrices en todos aquellos asuntos no contemplados en el presente reglamento, atinentes a la buena marcha del Régimen.
- o) Proponer mediante terna el nombramiento del Gerente ante la Junta Directiva General del C.F.I.A.
- p) Otorgar licencias a sus miembros para no concurrir a sesiones, por períodos no mayores de tres meses en casos calificados. El interesado deberá enviar una nota a la Junta Administradora, solicitándole la respectiva licencia, la cual será resuelta en la sesión inmediata siguiente a la presentación de la solicitud. Las licencias por períodos mayores, serán resueltas por la Junta Directiva del colegio respectivo.

Artículo 13.-La Junta Directiva General podrá nombrar a dos de sus miembros para que asistan a las reuniones de la Junta

Administradora con derecho a voz y voto, no devengarán dieta, ni si computarán sus ausencias.

SECCIÓN II

De las Sesiones de la Junta Administradora

Artículo 14.-Habrán dos tipos de sesiones las ordinarias y las extraordinarias. La Junta Administradora sesionará ordinariamente al menos dos veces al mes para conocer todos aquellos asuntos de ordinaria administración y extraordinariamente cuando sea necesario para el conocimiento de casos especiales.

Los inicios de los períodos administrativos del Régimen, deberán coincidir con los del C F.I. A. En la primera sesión de cada período, se elegirá el directorio y el Presidente señalará día, hora y periodicidad de las sesiones ordinarias, para las cuales es necesario que medie convocatoria.

Artículo 15.-Para conocer casos específicos se realizarán sesiones extraordinarias. Estas sesiones serán convocadas por el Presidente de la Junta Administradora, por tres de sus miembros o por el Gerente del Régimen en cualquier tiempo, vía telefónica.

Artículo 16.-El quórum requerido para sesionar, ordinaria o extraordinariamente, será de 5 miembros de la Junta Administradora.

Artículo 17.-Los miembros que no puedan asistir a una sesión, darán aviso previo de su ausencia en la secretaria del Régimen, en cuyo caso se considerará ausencia justificada.

Artículo 18.-Cuando se vaya a tratar algún asunto en que tenga interés personal alguno del los Directores presentes, el Director de que se tratare, se ausentará de la sesión durante el tiempo que dure la discusión y resolución.

El Director correspondiente podrá hacer una relación de su caso sobre el asunto en discusión y la Junta Administradora determinará si le es aplicable lo establecido en este artículo.

Artículo 19.-Los acuerdos se tomarán por simple mayoría de votos y quedarán firmes si ningún director solicita revisión del acuerdo. La revisión por parte de un director podrá ser solicitada durante la sesión pero su discusión no podrá llevarse a cabo antes de las veinticuatro horas siguientes. En tal caso la ejecución de dicho acuerdo quedará en suspenso.

No obstante, un Director podrá solicitar por escrito la revisión de un acuerdo, después de la respectiva sesión dentro de los tres días hábiles siguientes, siempre que éste no hubiere sido ejecutado o comunicado.

Dicha revisión deberá solicitarse al Presidente de la Junta Administradora para ser planteada en la siguiente sesión. En casos de ratificarse el acuerdo, éste tendrá carácter de firme.

Artículo 20.-De todos los asuntos tratados y de los acuerdos tomados, deberá quedar constancia clara y precisa en el acta, así como de aquellas opiniones y votos razonados que un Director solicite que queden constando en dicha acta.

SECCIÓN III

De las Funciones de los Miembros de la Junta Administradora

Artículo 21.- Corresponde a los Directores:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley del C.F.I.A. y sus Reglamentos en lo que concierne al Régimen.
- b) Cumplir con todas las comisiones y asuntos que les encargue la Junta Administradora.

- c) Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta Administradora.
- d) Mantener discreción sobre los asuntos tratados.
- e) Presentar anualmente un informe de labores a la Junta Directiva de sus respectivos colegios.
- f) Presentar programas y proyectos para el cumplimiento de los fines del Régimen.

Artículo 22.- Cesará en su cargo el Director que incurra en:

- a) Dos ausencias consecutivas sin justificación.
- b) Cuatro ausencias alternas sin justificación.
- c) Seis ausencias justificadas o no, todo en un período administrativo. El número de ausencias justificadas corresponde al mínimo de 24 sesiones ordinarias anuales. Cuando el número de sesiones fuere aumentado, las ausencias indicadas en los incisos (a), (b) y (c) se aumentarán en la misma proporción. Todo en un mismo período.
- d) Aquel o aquellos a los que la asamblea de su respectivo colegio les revoque su nombramiento.

Artículo 23.- Corresponde al Presidente:

- a) Presidir y declarar abiertas las sesiones de la Junta Administradora del Régimen a más tardar treinta minutos después de la hora de convocatoria y darlas por terminadas, una vez agotados los asuntos de agenda o suspenderlas si por razones especiales lo creyere conveniente.
- b) Dirigir los debates y procurar que en ellos se observe absoluto orden.
- c) Suscribir las actas de las sesiones conjuntamente con el Secretario.
- d) Representar al Régimen ante los diferentes organismos del C.F.I.A. e instituciones públicas o privadas del país.
- e) Elaborar la agenda de las sesiones conjuntamente con el Gerente del Régimen.
- f) Decidir con su doble voto, aquellos asuntos en los cuales persista el empate en primera y segunda votación.
- g) Asumir las funciones preteritorias del Gerente en ausencia de éste,

previo acuerdo firme de la Junta Administradora. En caso de que no pueda asumir el cargo, se designará, preferentemente entre sus miembros, a un Gerente Interino por un plazo que no podrá exceder de seis meses.

Artículo 24.-Corresponde al Vicepresidente ejercer las funciones del Presidente durante sus ausencias temporales. En ausencia de ambos en una sesión, las funciones del Presidente las ejercerá el Director presente que tenga más tiempo de pertenecer a la Junta Administradora, si hubiera 2 con el mismo tiempo de laborar se escogerá al de mayor edad.

Artículo 25.- Corresponde al Secretario:

- a) Revisar las actas de las sesiones, las cuales serán tomadas y transcritas por una Secretaria de Actas, y suscribirlas junto con el Presidente.
- b) Revisar periódicamente la correspondencia de la Junta Administradora.

Artículo 26.- Corresponde al Tesorero:

- a) El control financiero del Régimen y mantener informada a la Junta Administradora de su gestión.
- b) Velar por la correcta administración de los fondos.
- c) Visar los informes financieros conjuntamente con el Gerente del Régimen.
- d) Autorizar y visar conjuntamente con el Gerente, los cheques y órdenes de pago.
- e) Las demás obligaciones que le corresponden de acuerdo con los reglamentos respectivos y las disposiciones de la Junta Administradora.

Artículo 27.- Corresponde al Vocal:

- a) Sustituir al Secretario o al Tesorero en sus ausencias temporales.
- b) Cumplir con aquellos encargos que le sean asignados por la Junta Administradora.

CAPITULO VI

De la Gerencia del Régimen

Artículo 28.-La función ejecutiva del Régimen estará a cargo de un Gerente, nombrado o removido por la Junta Directiva General, previa recomendación de la Junta Administradora.

Artículo 29.-Se le otorgarán al Gerente las facultades de apoderado generalísimo en relación con todos los asuntos del Régimen con las limitaciones que se establecen en el Artículo 32 de la Ley del C.F.I.A. para el Director Ejecutivo.

Artículo 30.- Corresponde al Gerente:

- a) Acatar las políticas establecidas por la Junta Administradora, la Junta Directiva General y la Asamblea de Representantes y velar por su cumplimiento.
- b) Ejecutar todos los acuerdos que tome la Junta Administradora según corresponda.
- c) Planear y organizar todo lo relativo a la organización y funcionamiento del Régimen, conforme con las leyes, reglamentos y acuerdos.
- d) Suministrar a la Junta Administradora, la información regular, exacta y completa, necesaria que aseguren la correcta dirección del Régimen.
- e) Presentar a la Junta Administradora del Régimen para su estudio, el proyecto del Presupuesto Anual así como los presupuestos extraordinarios y vigilar su correcta aplicación.
- f) Administrar el personal del Régimen en su calidad de jefe inmediato; hacer los nombramientos autorizados en el presupuesto y evaluar su desempeño de acuerdo con las disposiciones administrativas generadas por la Dirección Ejecutiva del C.F.I.A.. El despido de personal, deberá ser aprobado por la Junta Directiva General, previa recomendación de la Junta Administradora.

- g) Suspender la ejecución de una resolución acordada por la Junta Administradora, cuando a su juicio existan razones muy calificadas que lo justifiquen. En este caso deberá convocar de inmediato a la Junta Administradora para informar sobre el particular y que ésta resuelva en definitiva.
- h) Preparar el Plan de Labores en el que se contemplen las metas que el Régimen propone alcanzar en el período. Este plan deberá presentarse conjuntamente con el Presupuesto Anual.
- i) Presentar un informe anual de labores, en el que se analicen los principales logros o metas alcanzados en el período, el cual deberá ser presentado a la Asamblea de Representantes en los primeros dos meses del período siguiente.
- j) Tomar las disposiciones que tiendan al mejoramiento de los servicios y la buena marcha del Régimen.
- k) Constituir y cancelar gravámenes según poder otorgado por el Director Ejecutivo del C.F.I.A., pero con las limitaciones del Artículo 32 de la Ley del C.F.I.A.
- l) Manejar su personal de acuerdo a las disposiciones administrativas generadas por la Dirección Ejecutiva del C.F.I.A.

Artículo 31.- El Gerente reunirá y mantendrá los siguientes requisitos y cualidades:

- a) Preferiblemente deberá:
 - Ser miembro del C.F.I.A.
 - Contar con Maestría en Administración de Empresas con énfasis en banca y finanzas.
- b) Contar al menos, con cinco años de experiencia en el ámbito financiero.
- c) Mantenerse actualizado en aspectos financieros y económicos.
- d) No haber sido sancionado por los Tribunales de Justicia en delitos contra la propiedad y la fe pública o los Tribunales de Honor del C.F.I.A. o de otros colegios profesionales.
- e) Disponibilidad para asistir a todas las reuniones de la Junta Administradora.

- f) Capacidad para trabajar en equipo.
- g) Capacidad en el manejo de los recursos humanos.
- h) Reconocida honradez.

CAPITULO VII

De la Mutualidad

Artículo 32.- En caso de muerte, el o los beneficiarios del miembro fallecido registrados en a boleta respectiva del Régimen, tendrán derecho por una sola vez a la suma que haya sido aprobada en su oportunidad por la Asamblea de Representantes. Si un miembro del Régimen no hubiere llenado la boleta de beneficiario, dicha suma se entregará a los herederos legalmente reconocidos, mediante depósito en el juzgado en el cual se haya abierto el sucesorio correspondiente. El plazo para reclamar dicho derecho es de 10 años según lo establecido por la legislación civil.

32 bis.- En el evento de una catástrofe de gran magnitud, así acordado por la Asamblea de Representantes, en el cual resulten afectados directamente los agremiados, se distribuirá de manera proporcional entre los beneficiarios o herederos de las víctimas, un monto que definirá la Asamblea General de Representantes. Lo anterior siempre y cuando, la suma correspondiente a cada beneficio, no supere el monto aprobado presupuestariamente por la Asamblea de Representantes.

Artículo 33.- Perderán el derecho a disfrutar de este beneficio los miembros separados por acuerdo de Junta Directiva General según lo estipulado en los artículos 7 y 8 de este reglamento. En caso de que el miembro no hubiera podido realizar los pagos correspondientes por padecer una enfermedad terminal y su separación se lleva a cabo desconociendo esto, su caso podrá ser llevado a consulta

a Junta Directiva, previa investigación de su situación por parte de la Junta Administradora.

Artículo 34.- Se le otorgará hasta un 75% del beneficio, al miembro que padezca de enfermedad en fase terminal o sea incapacitado o inhabilitado, por razones de salud física o mental, permanentemente para el ejercicio profesional, el cual se hará efectivo una vez que se compruebe fehacientemente la enfermedad o inhabilitación, según corresponda, de acuerdo con las evaluaciones realizadas por los profesionales que el Régimen designe. El porcentaje restante se lo reservará el Régimen para entregarlo a los beneficiarios al producirse el deceso de dicho miembro. Los porcentajes se aplicarán al monto establecido como beneficio de mutualidad vigente en el momento de otorgar cada desembolso. Dicha solicitud de beneficio deberá ser discutida y aprobada o improbadada por la Junta Directiva General.

Artículo 35.- Cuando a un beneficiario se le haya otorgado el beneficio de la mutualidad y se demuestre posteriormente que ha suministrado información falsa con el fin de gozar del mismo, se iniciarán los procedimientos legales correspondientes para obtener el reintegro de dicho dinero. Además se le cobrarán todos los gastos legales y administrativos que correspondan.

CAPITULO VIII

De la Administración Financiera y Supervisión del Régimen de Mutualidad

Artículo 36.-Será responsabilidad del la Junta Administrativa del Régimen el control contable y la administración financiera del mismo.

Artículo 37.-Al 31 de diciembre de cada año se realizará una liquidación de ingresos y gastos para obtener el balance de situación,

los estados financieros y los informes o estudios técnicos que la Junta Administradora crea oportuno.

Artículo 38.-La Junta Administradora podrá ordenar las auditorias externas que estime necesarias sobre el Fondo de Mutualidad, como complemento a las labores propias que desarrolla la Auditoria Interna.

Artículo 39.-La gestión de la Junta Administradora referida al Régimen de Mutualidad, se encontrará fiscalizada por la Junta Directiva General del C.F.I.A., quien elevará a la Asamblea de Representantes cualquier anomalía que detecte en el funcionamiento del Régimen.

Transitorio 1.- El plazo establecido en el Artículo 11. inciso (a) de este reglamento se inicia a partir del momento en que se apruebe el mismo, de esta manera todos los directores nombrados actualmente podrían permanecer en sus cargos por un periodo máximo de 9 años.

Transitorio 2.- Los actuales miembros de la Junta Asesora continuarán en sus cargos hasta tanto sean realizados los nuevos nombramientos por las Juntas Directivas de los Colegios respectivos.

Transitorio 3.- La Junta Directiva General al efectuar la ratificación de los nuevos miembros de la Junta Asesora, mediante sorteo definirá quienes lo serán por uno, dos o tres años una vez financiado el período inicial.

Rige partir de su publicación.

-
- 1 Así reformado en Asamblea de Representantes No.02-02/03-AER, realizada el 13 de mayo de 2003:
 - 2 Así reformado en Asamblea de Representantes N0. 02-99/OO-AER del 09-03-2000 y publicado en gaceta N° 25 del 5 de febrero de 2.001.
 - 3 Así reformado en Asamblea de Representantes No. 01-00/01-AER del 30 de noviembre del 2000

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS DEL RÉGIMEN DE MUTUALIDAD

CAPITULO I

Finalidades

Artículo 1.-Como parte de sus objetivos el Régimen de Mutualidad (que para los fines de este Reglamento en adelante se identificará como el «Régimen»), podrá proporcionar a sus miembros, por solicitud de éstos, recursos financieros para la solución de problemas urgentes y para adquirir bienes y servicios que mejoren su condición económica y social.

CAPITULO II

Fuentes de Recursos

Artículo 2.-Para cumplir con el artículo anterior, el Régimen contará con los fondos asignados mediante presupuesto, por la Asamblea de Representantes del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica (C.F.I.A.); y será administrado de acuerdo con el Plan Anual de Inversiones Aprobado.

CAPITULO III

Comisión de Crédito

Artículo 3.- La Comisión de Crédito estará integrada por tres

miembros de diferentes colegios quienes serán nombrados por la Junta Administradora.

Artículo 4.-La Comisión de Crédito tendrá las siguientes funciones:

- a) Conocer y recomendar las solicitudes de crédito que reúnan los requisitos y condiciones que estipula el Reglamento de Crédito.
- b) Recomendar los cambios al Reglamento de Crédito, a efecto de ajustarlo a las necesidades e intereses del Régimen de Mutualidad.

Artículo 5.-Todos los miembros de la Comisión de Crédito tendrán derecho a voto y las resoluciones se tomarán por simple mayoría.

Artículo 6.-Corresponderá a la Junta Administrativa aprobar o rechazar las solicitudes de préstamo previamente recomendadas por la Comisión de Crédito, para lo cual deberá seguir los lineamientos que establece este Reglamento.

Artículo 7.-La Gerencia emitirá las disposiciones complementarias que, junto con el Reglamento de Créditos, regirán los aspectos operativos referentes a la recepción, estudio, aprobación y formalización de los créditos.

Artículo 8.-El Régimen tendrá dos líneas de crédito para uso de sus miembros:

Auxilio: Para resolver situaciones de emergencia. Su trámite será más expedito, los intereses más bajos y podrá tener un período de gracia para su cancelación. Entre dichas situaciones están: enfermedad o muerte de parientes en primer grado de consanguinidad o los casos especiales que requieran el análisis de la Junta Administradora. Como requisito para el otorgamiento de esta línea de crédito, se debe aportar los documentos de respaldo correspondientes a los gastos (Facturas, proformas, certificados médicos, constancia de nacimiento de los hijos o de matrimonio, si fueran

gastos familiares y en caso de robo la denuncia realizada ante el O.I.J.)

Artículo 9.-Tendrá derecho a las diferentes líneas de crédito todo aquel miembro que se encuentre el día en las obligaciones adquiridas con el C.F.I.A., y que fehacientemente demuestre el cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento y el acatamiento de las regulaciones que sobre el asunto apruebe la Junta Administradora.

Artículo 10.-Los miembros de la Junta Directiva General y de la Junta Administradora podrán ser sujetos de crédito en las mismas condiciones que los demás miembros del C.F.I.A., pero deberán abstenerse de participar como funcionarios en cualquier etapa de tramitación.

Artículo 11.-Los créditos sólo se acordarán a favor de personas físicas y éstas no podrán disfrutar de más de un préstamo simultáneamente, salvo lo indicado en el inciso c) del artículo 12.

Artículo 12.-Para la obtención de un crédito en el Régimen, será necesario cumplir previamente los siguientes requisitos:

- a) Clasificar dentro de alguno de los tipos de miembros indicados en el artículo 5. del Reglamento del Régimen de Mutualidad.
- b) Llenar la boleta de beneficiario.
- c) Haber cancelado en su totalidad el último servicio crediticio. Están exentos de este requisito los préstamos solicitados dentro de la línea de auxilio.
- d) Presentar la solicitud de crédito en forma escrito, en el formulario que para tal uso se le entregará en al Oficina del Régimen.
- e) Depositar a favor del Régimen las sumas necesarias para atender los gastos inherentes a la solicitud de crédito.
- f) Tener una capacidad de pago tal, que le permita cubrir la cuota mensual de crédito con el 30% de sus ingresos mensuales netos. Como comprobante aportará una certificación de ingresos que

cumpla con todos los requisitos establecidos en el artículo 15, inciso f) en caso de que sea asalariado, o los del inciso g) en caso de ejercer en forma liberal.

g) Tanto los deudores como los fiadores deberán tener por lo menos seis meses de antigüedad en su empleo actual.

h) Tener y presentar a satisfacción del régimen, las garantías que corresponden al crédito solicitado.

i) Poseer buenas referencias de operaciones anteriores, cuando las hubiere. Estas serán utilizadas como base para la clasificación de deudores que realiza la Junta Administrativa.

j) Suscribir cuando corresponda los documentos necesarios para el sistema de cancelación automática por muerte del deudor.

Artículo 13.-La Asamblea de Representantes aprobará en el Plan Anual de Inversiones, el monto máximo y mínimo que se puede otorgar en préstamos. La propuesta inicial sobre tasas de interés y plazos, así como sus posteriores modificaciones serán aprobadas por la Junta Directiva General previa recomendación de la Junta Administrativa.

CAPITULO V

Garantías

Artículo N°14:

En ningún caso la mutualidad puede ser ofrecida como garantía. Las garantías sobre cualquier crédito otorgado, hasta su cancelación total, serán:

a. Las fiduciarias, hipotecarias, prendarias, títulos valor, garantías combinadas, o las colaterales necesarias de acuerdo con las regulaciones que se establezcan.

b. La póliza o sistema que para caso de fallecimiento se establezca.

En caso de que el deudor se encuentre moroso en alguna de sus operaciones crediticias al momento de su muerte, se utilizará el beneficio de mutualidad para saldar la deuda correspondiente, entregándose el saldo, si lo hubiere, a sus beneficiarios o a quien en derecho corresponda.

c. Una póliza de vida con cualquier institución aseguradora de reconocida trayectoria cuyo beneficio sea el Régimen de Mutualidad, en sustitución del sistema de cancelación automática establecido en la institución. Este requisito únicamente se aplica a los solicitantes mayores de 65 años. El pago del monto de la prima anual por el plazo del crédito se puede deducir del primer desembolso.

d. En caso de que el profesional mayor de 65 años no cuente con una póliza de vida, una vez cumplido lo establecido en el inciso a) de este artículo, podrá tener acceso a un crédito que no supere el 50% del monto del beneficio de la mutualidad vigente al momento de la solicitud del mismo, siempre y cuando firme un documento de cesión de derechos del beneficio en el cual indique que el mismo se utilizará para cancelar el crédito en caso de que requiera solicitar un adelanto o fallezca, el remanente se repartirá dentro de sus beneficiarios según lo estipulado en la boleta vigente a la fecha del deceso

Artículo 15.-En lo que se refiere a garantía fiduciaria se establece lo siguiente:

- a) No podrán ser las personas pensionadas o jubiladas.
- b) Podrán ser fiadores los familiares del solicitante, siempre y cuando cumplan con lo aquí establecido.
- c) Se admitirán dos fiadores como mínimo y tres como máximo, de los cuales al menos uno debe ser asalariado. Sus ingresos deberán estar libres de todo tipo de gravámenes. La suma de sus ingresos netos mensuales deberá cubrir un 30% del monto del préstamo.
- d) Cada uno de los fiadores deberá cubrir la cuota mensual del deudor con un 25% de sus ingresos netos.

e) Tanto los fiadores como el solicitante deben trabajar en, al menos, dos empresas diferentes, salvo casos previamente autorizados por la Gerencia.

f) En el caso de fiadores asalariados, deberán presentar los siguientes documentos:

- Constancia de salario que no podrá tener más de treinta días naturales de expedida: deberán venir en papel membretado, debidamente firmadas, selladas y especificar lo siguiente:
- El salario bruto y el neto, así como si se encuentra libre de gravámenes.
- El tiempo de laborar con la empresa.
- El tipo de nombramiento.
- Una copia de la orden patronal del último mes expedida por la Caja Costarricense del Seguro Social. En caso de que el monto especificado en este documento no coincida con el correspondiente a la constancia salarial, se tomará la cifra menor para realizar los cálculos.

g) Los fiadores que ejerzan la profesión de manera liberal, deberán comprobar sus ingresos mediante certificación extendida por un Contador Público Autorizado (CPA), de conformidad con lo que al respecto establezca el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica. La misma incluirá al menos, los datos de los últimos seis meses de ingresos. Además presentarán certificaciones de bienes muebles y/o inmuebles, debidamente inscritos en el Registro Público y libres de embargos y gravámenes. Todas las certificaciones que se aporten no podrán tener más de treinta días naturales de expedición.

h) Los miembros del C.F.I.A. podrán ser deudores en una operación y fiadores en otra al mismo tiempo, pero sólo en dos a la vez, una por cada condición, para esto se requiere que cumplan los requisitos establecidos y que su capacidad de pago sea tal que cubra las dos cuotas con el 30% de su salario neto.

Artículo 16.-En cuanto a la garantía prendaria se establece lo siguiente:

a) Se admitirán vehículos como garantía prendaria en primer grado.

El crédito se otorga sobre el 70% del valor determinado por el avalúo que un perito designado por el Régimen, le practiquen al bien, costo que será cubierto por el mismo asociado.

b) El vehículo a pignorar no podrá ser de un modelo de más de ocho años de fabricación, y el solicitante deberá cancelar una póliza de seguro con el Instituto Nacional de Seguros (INS) durante la vigencia del crédito, con las coberturas de colisión, vuelco por colisión, responsabilidad civil por lesiones o muerte a terceras personas, daño a la propiedad privada, incendio, robo y riesgos adicionales (coberturas a, c,d,f y h), todo de conformidad con la clasificación que al efecto haga el I.N.S. El Régimen designará un agente de seguros que tramite, desde el principio del crédito, lo correspondiente a dicha póliza, así como su renovación semestral. Este costo también lo cubrirá el asociado. El Régimen queda facultado para iniciar el trámite de cobro judicial correspondiente, reservándose el derecho de pagar el monto de la póliza y cargarlo a la cuenta. En las pólizas que se suscriban al amparo de este requisito, deberá aparecer el Régimen como acreedor prendario.

c) Junto con la solicitud de crédito, deberán adjuntarse los siguientes documentos:

- Certificación literal del Registro Público (en donde conste que el vehículo está libre de anotaciones, gravámenes, infracciones y prendas, con no más de treinta días de emitida.
- Copia del derecho de circulación al día.
- Opción de compraventa en el caso de que se tramite conjuntamente con la prenda, el traspaso del bien.
- Si el bien dado en garantía pertenece a una tercera persona, deberá presentar autorización escrita firmada por el propietario donde da su consentimiento para la imposición del gravamen prendario a favor del Régimen.

d) Una vez aprobado el crédito, el Régimen asignará un notario para la formalización del préstamo con garantía prendaria, quien se encargará además de los trámites de inscripción. Los honorarios legales y los timbres serán cubiertos por el solicitante y rebajados del primer desembolso del crédito otorgado.

Artículo 17.-Cuando se trate de garantía hipotecaria se establece lo siguiente:

a) El bien inmueble que se acepte como garantía hipotecaria será gravado en primer grado durante toda la vigencia del crédito, y éste se otorgará sobre un máximo del 80% del avalúo que, previo al otorgamiento del crédito, le realice un perito designado por el Régimen, cuyo costo deberá ser cubierto por el solicitante.

b) En caso de que el bien inmueble a hipotecar posea construcciones hechas, se exigirá la suscripción de póliza de seguros, necesaria para la protección del bien dado en garantía. Esta póliza se mantendrá durante la vigencia del crédito, deberá firmarse por el valor el bien (no por el monto del crédito), y el importe de la indemnización cubrirá, cuando menos, el monto neto del crédito otorgado. En ella deberá aparecer el Régimen como acreedor hipotecario.

c) Junto con la solicitud de crédito se presentarán los siguientes documentos:

- Plano catastrado.
- Certificación literal del bien inmueble expedida por el Registro Público, con no más de 30 días de extendida.
- Certificaciones de impuestos por concepto de bienes inmuebles e impuestos municipales, extendidas por la municipalidad del lugar en que se encuentre el bien a gravar.
- Presupuesto de inversión del dinero.
- Opción de compraventa en caso de que se gestione el traspaso junto con la hipoteca.
- Si el bien a hipotecar pertenece a otra persona, se requerirá una autorización firmada por el propietario donde consiente en la imposición del gravamen: además, deberán presentarse las certificaciones de la municipalidad tanto del solicitante como del propietario.

d) Una vez aprobado el crédito, el Régimen asignará un notario para la formalización del préstamo con garantía hipotecaria, quien se encargará además de los trámites de inscripción. Los honorarios legales y los timbres serán cubiertos por el solicitante siendo los mismos rebajados del primer desembolso del crédito otorgado.

CAPITULO VI

Plazo para Cancelación

Artículo 18.- En el Plan Anual de Inversiones se deberá establecer el plazo máximo de cancelación para cada línea de crédito.

CAPITULO VII

Intereses Moratorios

Artículo 19.-En caso de atraso o incumplimiento de pago se cobrarán intereses moratorios sobre el saldo, que como mínimo estarán dos puntos por encima de la tasa de interés corriente.

CAPITULO VIII

Aprobación de Créditos y Desembolsos

Artículo 20.-Una vez cumplidos los trámites correspondientes, los préstamos se aprobarán por tipo de crédito de conformidad con los siguientes parámetros:

- a) La disponibilidad financiera del Régimen, presupuestado en el Plan Anual de Inversiones
- b) El orden numérico en que fueron presentadas las solicitudes.
- c) Siempre se le dará prioridad a los préstamos de auxilio.

Artículo 21.-Del desembolso inicial de cada crédito aprobado serán deducidos los gastos de formalización correspondientes, así como los intereses del primer mes.

El otorgamiento de los créditos caducarán si no han sido formalizados a los treinta días de fecha que el Régimen le asigne para la formalización.

CAPITULO IX

Cumplimiento de Pago

Artículo 22.- El cumplimiento de pago debe ajustarse a lo siguiente:

- a) A todas y cada una de las disposiciones establecidas en los documentos legales de garantía firmados al efecto.
- b) Las amortizaciones a los créditos y sus intereses se harán mensualmente en cuotas iguales y consecutivas, los intereses se cobrarán por adelantado en cada cuota mensual. Los créditos podrán ser cancelados en forma adelantada por el saldo del préstamo, siempre que los intereses se encuentren al día.
- c) El Régimen podrá exigir la cancelación inmediata de la deuda por falta de pago oportuno de una cuota, pro comprobación de que el crédito otorgado hubiese sido destinado a fines distintos para lo que ha sido aprobado o porque se desmejore la garantía ofrecida.
- d) Los gastos en que incurra el Régimen en cualquier acción por cobranza, serán pagados en su totalidad por el deudor o garantes intervenidos.

CAPITULO X

Igualdad de Derechos

Artículo 23.-Tendrán los mismos derechos para usar los servicios y disfrutar de los beneficios del Régimen de Mutualidad de acuerdo a lo establecido en este reglamento, aquellos miembros activos, ausentes y asociados al C.F.I.A.

CAPITULO XI

Cancelación Automática de Deuda por Fallecimiento

Artículo 24.-Se establece un sistema de cancelación automática del crédito en caso de muerte del deudor, pagando una prima mensual

que será establecida por la Junta Administradora.

Para tener derecho a esta cancelación automática debe cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) La causa de muerte no debe ser por enfermedad o causa preexistente a la suscripción del préstamo, debiendo presentarse una declaración jurada haciendo constar tales circunstancias. Si se comprueba la falsedad de la declaración se perderá el derecho, sin responsabilidad para el Régimen.
- b) No ser mayor de sesenta y cinco años.
- c) No haber solicitado préstamos para gastos médicos personales que se encuentren sin cancelar en el momento del deceso.
- d) Estar al día con el pago de las cuotas de la colegiatura.

CAPITULO XII

Clasificación de Deudores

Artículo 25.- Para efectos de organización administrativa y control interno de pago, los deudores del Régimen serán clasificados de la siguiente manera:

a) Tipo A.- Deudores de riesgo normal:

Deudores que no presentaron problemas en el manejo de sus créditos o nuevos solicitantes. Entrarán en esta clasificación aquellos deudores cuyos pagos están al día o presentan un atraso de hasta treinta días.

b) Tipo B.- Deudores con problemas transitorios:

Son lo que tuvieron atrasos constantes en su crédito e hicieron arreglos de pago y los cumplieron. A estos solicitantes se les pedirá al menos un fiador asalariado. En esta clasificación se encuentran aquellos deudores que estén o estuvieron en mora de treinta y uno hasta sesenta días.

c) Tipo C.- Deudores con pérdida esperada.

Deudores con serios problemas de pago y que se les ha aplicado una gestión de cobro extrajudicial, se le piden al menos dos fiadores

asalariados por un monto mínimo del salario que lo establecerá la Junta Administradora del Régimen de Mutualidad de acuerdo a los lineamientos establecidos en este reglamento.

d) Tipo D.- Deudores de dudosa recuperación:

Son los deudores que fueron llevados a cobro judicial en cualquier entidad nacional o internacional, tendrán oportunidad de optar por un nuevo crédito después de transcurridos cinco años luego de cancelada la deuda correspondiente, teniendo que cumplir con lo establecido para deudores Tipo C.

Aprobado en sesión No. 29-99/00 G.E. del 17 de agosto de 2000.

REGLAMENTO DEL CONSEJO EDITOR DE LA REVISTA Y BOLETÍN

CAPITULO I

Del Consejo Editor

Artículo 1.- El Consejo Editor estará integrado por un miembro, nombrado por cada colegio y dos funcionarios del CFIA, designado por Presidente del Colegio Federado y el Director Ejecutivo, uno de ellos debe ser el periodista, si no hubiere y el otro que actuará como coordinador, preferiblemente el Jefe del Departamento de Relaciones Públicas.

Artículo 2.- El Consejo Editor sesionará dos veces por mes en forma ordinaria; habilitando los días martes de la primera y tercera semana de cada mes a las 4.00 p.m.

Artículo 3.- El Consejo Editor podrá reunirse en forma extraordinaria por pedido de dos de sus integrantes; debiendo ser convocados los demás miembros con 48 horas de anticipación.

Artículo 4.- La presencia de dos miembros colegiados será motivo de quórum y sus acuerdos serán del Consejo Editor.

Artículo 5.- Luego de tres ausencias consecutivas sin justificación y cinco alternas en un año, de cualquiera de los miembros del Consejo Editor notificará al Colegio respectivo para que nombren un sustituto, el cual no podrá recaer en la misma persona saliente

Artículo 6.- Los funcionarios del Colegio Federado tienen obligación de asistir a las reuniones del Consejo Editor.

Artículo 7.- Los miembros del Consejo Editor representantes de cada colegio, recibirán una dieta de ¢500 (quinientos colones) por sesión no así los funcionarios del C.F.I.A. El monto de esta dieta podrá ser modificado por acuerdo de Junta Directiva General.

CAPITULO II

Son funciones del Consejo Editor

Artículo 8.- Promover el interés de los miembros del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica por publicar sus ensayos y trabajos de investigación, a fin de elevar el nivel de información profesional y de desarrollo personal de los miembros del C.F.I.A.

Artículo 9.- Evaluar y aconsejar sobre las publicaciones de los diferentes artículos que lleguen al Consejo Editor, los cuales deberán ser conocidos en un lapso no mayor de treinta días naturales.

Artículo 10.- Proponer el material Editorial que considere pertinente, en forma de entrevista a profesionales, comentarios de eventos, transcripción de artículos, etc.

Artículo 11.- Cada miembro colegiado del Consejo Editor, será responsable del área profesional de su respectivo colegio y pondrá a consideración de los demás integrantes, los temas de su especialidad para su publicación.

Artículo 12.- Los miembros colegiados del Consejo Editor podrán votar negativamente la publicación de los artículos propuestos por cualquiera de sus integrantes, ya sea por cuestiones de extensión, contenido, complejidad, etc.

Artículo 13.- Para efectos de evaluación de artículos técnicos, sólo tendrán derecho a voto los miembros colegiados del Consejo Editor y en caso de empate el voto del profesional de la rama del artículo será computado como doble.

Artículo 14.- En los demás temas referidos a la Revista y Boletín Informativo, todos los miembros del Consejo Editor tendrán derecho a voto.

Artículo 15.- El Consejo Editor cuidará que se siga los lineamientos referentes a la calidad del papel, impresión, publicidad, diagramación, etc, definidos en el reglamento para ese fin.

Artículo 16.- En caso de reiterados incumplimientos por parte del productor de la Revista y Boletín Informativo, el Consejo Editor deberá elevar el respectivo informe a la Dirección Ejecutiva del C.F.I.A., para que proceda conforme el contrato.

CAPITULO III

De los Artículos

Artículo 17.- Los artículos podrán evaluarse desde el punto de vista de su capacidad de compresión, de tal manera que sean de interés para todos los colegiados miembros y no tema para un pequeño grupo de especialistas.

Artículo 18.- En lo posible, deberán evitarse largas series de fórmulas o cuadros que obliguen a esforzadas lecturas, a fin de mantener el dinamismo de las publicaciones.

Artículo 19.- La publicaciones del C.F.I.A., evaluadas por el Consejo Editor, buscarán la unificación e integración de los colegios, de tal manera que los artículos editados puedan ser de provecho profesional para todos los colegiados.

CAPITULO III

Del Coordinador

Artículo 20.- El Consejo Editor será convocado, ordinaria y extraordinariamente por gestión del coordinador, funcionario nombrado por el C.F.I.A.

Artículo 21.- El coordinador será quien presida las sesiones y encargado de las agendas de las mismas, tomará nota de lo discutido y acordado en cada reunión.

Artículo 22.- El coordinador servirá de enlace entre el Consejo Editor y el productor de la Revista y Boletín Informativo a quienes transmitirá por escrito los acuerdos y recomendaciones de su incumbencia.

Artículo 23.- El coordinador deberá velar porque se cumplan las fechas acordadas para presentación de artículos, revisión de material y publicación de la Revista y Boletín.

Artículo 24.- El coordinador deberá velar porque se cumplan los objetivos y acuerdos del Consejo Editor y fungirá como secretario ejecutivo del mismo.

Artículo 25.- En ausencia del coordinador, el Consejo Editor decidirá al inicio de cada sesión quién tomará temporalmente sus funciones.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial «La Gaceta».

REGLAMENTO ESPECIAL DE SESIONES ACTAS Y DEBATES DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS

La Junta Directiva General del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, en uso de sus atribuciones legales acuerda el presente Reglamento Especial para regular sus sesiones, actas y debates, el cual será también aplicable en todo aquello que sea compatible a las Juntas Directivas de los Colegios.

CAPITULO I

De las Convocatorias

Artículo 1.- Las reuniones ordinarias o extraordinarias serán convocadas por el Director Ejecutivo (Artículo 33 -b Ley Orgánica). Las extraordinarias podrán también ser convocadas por el Presidente, por tres directivos, por un Colegio o por el Director Ejecutivo, aún no mediando acuerdo, en casos de urgencia (Artículo 26 Ley Orgánica).

Artículo 2.- La convocatoria quedará sin efecto si, pasados treinta minutos de la hora en que deba efectuarse la reunión, no hubiere quórum.

Artículo 3.- Las convocatorias se harán por escrito con tres días naturales de antelación. Sin embargo en casos de urgencia podrán hacerse hasta con veinticuatro horas de antelación y por vía telefónica.

CAPITULO II

Del Quórum

Artículo 4.- Hará quórum la mayoría absoluta de los miembros siempre que todos los Colegios estén representados. En caso de que en dos sesiones consecutivas no se alcance el quórum requerido, se sesionará la siguiente vez con los miembros asistentes (Artículo 25 Ley Orgánica).

CAPITULO III

De la Agenda

Artículo 5.- El Presidente de la Junta Directiva General con asistencia del Director Ejecutivo, se encargará de preparar las agendas correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias. Los asuntos serán conocidos siguiendo el orden en que aparezcan en la agenda, pero la Junta Directiva General podrá incluir o excluir cualquier asunto, siempre que lo acuerden así por unanimidad de los Directores presentes (Artículo 44 Ley Orgánica).

Artículo 6.- El Presidente podrá cambiar el orden de los asuntos cuando lo considere conveniente o necesario.

CAPITULO IV

De las Sesiones

Artículo 7.- La Junta Directiva sesionará ordinariamente una vez cada mes, a la hora y fecha que acuerde al efecto. Sesionará en la sede del Colegio Federado, pero excepcionalmente puede acordar sesionar en otro lugar. (Artículo 25 Ley Orgánica).

Artículo 8.- Llegada la hora en que se deba dar inicio a la reunión, el Presidente o en su ausencia el Vicepresidente, o en su defecto el Contralor, o de no estar éste el Director General de más edad presente, abrirá la sesión y a continuación se despacharán los asuntos correspondientes. (Artículo 31 del Reglamento).

Artículo 9.- Cuando se vaya a tratar algún asunto en que tenga interés personal alguno de los Directores presentes, o lo tuvieren sus socios o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o afinidad, el Director de que se trate, se ausentará de la sesión durante el tiempo que dure la discusión y resolución.

El Director correspondiente podrá hacer una relación de su caso sobre el asunto en discusión y la Junta Directiva determinará si es aplicable lo establecido en este artículo. (Artículo 45 del Reglamento).

Artículo 10.- La Junta Directiva, por unanimidad, podrá declarar permanente cualquier, sesión ordinaria o extraordinaria, a fin de agotar la discusión de un asunto, empleando para ello todo el tiempo necesario. (Artículo 46 del reglamento).

Artículo 11.- Las sesiones serán privadas a menos de que se acuerde lo contrario. Asistirán los Directores, el Director Ejecutivo, el Asesor Legal, la Secretaria y las personas a las que se inviten. Sólo los Directivos tendrán voto y todos los presentes tendrán voz en la sesión.

CAPITULO V

De las Facultades de Quien Preside

Artículo 12.- El Presidente, o quién haga sus veces, dirigirá la discusión señalará el orden en que se han de tratarse los asuntos, concederá la palabra en el orden en que fuera pedida, llamará al orden a un orador y podrá hasta retirarle el uso de la palabra. Si estas medidas no bastaren para regular la discusión o si se

cometiere por el orador o por cualquiera otro de los presentes falta que merezca sanción mayor que el apercibimiento, podrá suspender la sesión temporal o definitivamente. (Artículo 34 del Reglamento).

Artículo 13.- El presidente o quien haga sus veces podrá limitar a todos los miembros el tiempo en que cada uno haga uso de la palabra. Para una cuestión que sea de orden a juicio de quién presida podrá éste conceder la palabra en cualquier instante (Artículo 35 del Reglamento).

CAPITULO VI

De la Mociones y los Debates

Artículo 14.- Las mociones deben ser conocidas, discutidas y puestas a votación en riguroso orden de presentación. Sobre una moción de orden no se admitirá otra que pretenda aplazarla.

En cualquier momento de las discusiones podrán presentarse mociones de orden en relación con el asunto que se discute.

La moción de orden suspenderá el debate hasta tanto no sea discutida y votada por la Junta.

Artículo 15.- Son las mociones de orden las que se presentan para regular el debate, para prorrogar el uso de la palabra a un miembro, para alterar el orden del día y aquellas que el Presidente califique como tales. En este último caso, si algún miembro tuviera opinión contraria al criterio del Presidente, podrá apelar ante la Junta para que ésta decida por simple mayoría.

Presentada una moción de orden, se concederá el uso de la palabra en término al proponente y luego a los miembros que la soliciten.

CAPITULO VII

De los Acuerdos

Artículo 16.- Al dar por discutido un asunto, el Presidente de la Junta concretará las mociones presentadas para que conste en el acta y darán un término prudencial para recibir la votación sobre cada uno de ellas en el orden que corresponda.

La votación será secreta en los siguientes casos: imposición de sanciones disciplinarias a los miembros, elección de los Directivos y otros en que así lo acuerde la Junta Directiva General. Al terminar la votación de las distintas mociones, el presidente indicará cuál de ellas fue aprobada para que se consigne en el acta.

Artículo 17.- Los acuerdos o resoluciones se tomarán por mayoría de votos. Cuando sea secreta, se podrá votar por papeletas o por medio de bolas, sirviendo las blancas para las afirmativas y las negras para las negativas.

Todos los acuerdos se tomarán en firme, salvo disposición en contrario.

En caso de empate, el Presidente, o quién haga sus veces, dará un receso no mayor de diez minutos y luego pondrá de nuevo el asunto a votación.

Caso de persistir el empate decidirá el miembro que esté presidiendo por doble voto. (Artículo 36 del Reglamento)

Artículo 18.- El Director Ejecutivo podrá suspender la ejecución de una resolución acordada por la Junta Directiva General cuando a su juicio existan razones muy calificadas que lo justifiquen. En este caso deberá convocar de inmediato a la Junta Directiva General para informar sobre el particular y que ésta resuelva en definitiva. (Artículo 43 del Reglamento).

Artículo 19.- La Dirección Ejecutiva llevará un registro calificado de los acuerdos de Junta por el cual se indicará, para cada acuerdo, el título del tema y una breve reseña de su contenido.

CAPITULO VIII

De las Actas

Artículo 20.- Le corresponde al Director Ejecutivo la responsabilidad de llevar las actas. (Artículo 33. d) de la Ley Orgánica)

Artículo 21.-De toda la sesión de la Junta se levantará un acta en la que se harán constar los acuerdos tomados y sucintamente las mociones presentadas, salvo en caso de nombramiento, designaciones licencias, exenciones suspensiones o reinstalación de miembros o tomar nota en los que se hará constar únicamente el acuerdo tomado.

Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y por el Director Ejecutivo, una vez aprobadas por la Junta.

Artículo 22.-Las actas de las sesiones de la Junta deberán ser aprobadas en la sesión inmediata posterior, salvo que circunstancias especiales lo impidan, en cuyo caso, la aprobación del acta se aplazará para la sesión siguiente.

Artículo 23.- Cuando un Director desee que se haga constar en el acta sus votos y opiniones, lo solicitará expresamente al Director Ejecutivo durante la sesión (Artículo 47 del Reglamento)

CAPITULO IX

De los Recursos de Revisión y Apelación*

Artículo 24.- Contra los acuerdos tomados por la Junta Directiva General cabe la solicitud de revisión. La solicitud podrá ser interpuesta por cualquier Director de la Junta Directiva General.

Artículo 25.-La solicitud de revisión podrá ser planteada en forma

verbal o escrita. En caso de que sea verbal, el Presidente de la Junta Directiva concederá al Director que solicita la revisión la palabra por espacio de quince minutos, dentro de la misma sesión en que se interpuso, a efectos que sustente la revisión. La sustentación deberá constar en el acta de esa sesión. La solicitud de revisión de los acuerdos también se podrá solicitar por escrito, ante la Dirección Ejecutiva del Colegio, dentro de los tres días hábiles siguientes, siempre y cuando ese acuerdo no haya sido ejecutado o comunicado al interesado

Artículo 26.-Presentada la solicitud de revisión, verbal o escrita, el o los acuerdos sujetos a revisión no surtirán efectos jurídicos de ninguna especie, ni podrán ser comunicados u ejecutados, hasta que se resuelva la solicitud en la próxima reunión de la Junta Directiva, siempre y cuando no sea una sesión especial que así la definan los reglamentos.

Artículo 27.-La solicitud de revisión de los acuerdos, verbal o escrita deberá ser conocida y votada en la próxima sesión ordinaria de la Junta Directiva y será responsabilidad del Director Ejecutivo, incluir dentro de la agenda de la sesión, la solicitud de revisión planteada. Para que la solicitud de revisión sea acogida, deberá obtener, al menos, el mismo número de votos positivos con los que contó el o los acuerdos sometidos a revisión. En caso de no alcanzar el número de votos requerido, la solicitud de revisión será desechada y archivada. Contra esa decisión no cabe recurso alguno por parte de los Directores.

Artículo 28.-Desechada la solicitud de revisión, el o los acuerdos adquirirán plena firmeza y podrán ser comunicados y ejecutados.

Artículo 29.-Cualquier acuerdo de la Junta Directiva podrá ser apelado de conformidad con lo que establece el inciso f) del artículo 23 de la Ley Orgánica Dicho recurso deberá ser presentado por

escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la sesión en que se tomó el acuerdo recurrido o en caso siguiente a la comunicación al interesado y deberá ser presentada ante el Director Ejecutivo, quien lo someterá a conocimiento de la Junta Directiva para su admisión. Caso de que la Junta Directiva se negara a darle curso, los interesados podrán apelar de hecho ante la Asamblea de Representantes, presentándole al Director Ejecutivo el respectivo recurso por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación de su rechazo.

El Director Ejecutivo tendrá la obligación de ponerlo en conocimiento de la siguiente Asamblea de Representantes que se convoque, haciéndolo figurar obligatoriamente en el orden del día de esa reunión y en la convocatoria respectiva. Dichos recursos no requieren formalidad alguna (Artículo 42 del Reglamento).

*Modificado en sesión No. 33-97/98 GE. del 22de octubre de 1.998

La Asamblea de Representantes en su sesión No. 04-94/95-AER de fecha 25 de setiembre del año en curso acordó, aprobar el Reglamento para regular el nombramiento y las justificaciones de los Directores Suplentes como las justificaciones y licencias de los Directores Propietarios de la Junta Directiva General, rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta

**REGLAMENTO PARA REGULAR EL
NOMBRAMIENTO Y LAS JUSTIFICACIONES
DE LOS DIRECTORES SUPLENTE ASÍ COMO LAS
JUSTIFICACIONES Y LICENCIAS
DE LOS DIRECTORES PROPIETARIOS DE LA
JUNTA DIRECTIVA GENERAL**

La Asamblea de Representantes del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, acuerda aprobar el siguiente Reglamento:

Artículo 1.- El presente reglamento tiene como objeto regular el nombramiento y las justificaciones de los DIRECTORES SUPLENTE de cada uno de los colegios ante la JUNTA DIRECTIVA GENERAL DEL COLEGIO FEDERADO, así como las justificaciones y licencias de los DIRECTORES PROPIETARIOS de ésta.

Artículo 2.-Las Asambleas Generales de cada uno de los colegios nombrará, en votación directa y secreta, los dos DIRECTORES SUPLENTE de sus DIRECTORES PROPIETARIOS ante la JUNTA DIRECTIVA GENERAL, pudiendo cualquiera de ellos sustituir indistintamente a los directores propietarios. Tales nombramientos se realizarán en las reuniones ordinarias que deben celebrar las Asambleas Generales de cada unos de los colegios en los últimos seis meses de cada año, de conformidad con el artículo 36 de la Ley Orgánica del C.F.I.A.

Artículo 3.-Para ser DIRECTOR SUPLENTE se requerirá haber sido miembro del COLEGIO FEDERADO al menos por dos años, ser ciudadano costarricense y ser miembro de la Junta Directiva de su respectivo colegio, debiendo mantener la condición de miembro del COLEGIO FEDERADO y de DIRECTOR DE SU COLEGIO mientras funja en ese cargo. Asimismo, no podrá nombrarse DIRECTOR SUPLENTE al que hubiere perdido esa condición, en el período en que fue nombrado para el cargo que ocupa en su respectivo Colegio.

Artículo 4.- El período de nombramiento de los DIRECTORES SUPLENTEs será de dos años, teniendo el mismo período de vigencia que el que ellos tengan en las Juntas Directivas de sus respectivos Colegios. No obstante, si alguno de los DIRECTORES SUPLENTEs perdiere su credencial, la ASAMBLEA GENERAL del Colegio respectivo nombrará un DIRECTOR SUPLENTE que complete el periodo que le restaba al que perdió la credencial.

Artículo 5.-Los DIRECTORES SUPLENTEs serán juramentados por la JUNTA DIRECTIVA GENERAL en la última sesión que ésta realiza el mes de octubre de cada año.

Artículo 6.-El DIRECTOR SUPLENTE sustituirá al DIRECTOR PROPIETARIO cuando éste solicite licencia, con los mismos derechos y atribuciones. Deberá mantenerse adecuadamente informado de todos los asuntos que se tramitan en la Junta Directiva General, de tal forma que no obstaculice el desarrollo de la actividad de ésta cuando corresponda su participación.

Artículo 7.-El DIRECTOR SUPLENTE estará obligado a concurrir a las sesiones a que se le convoque cuando se solicite licencia por parte de un DIRECTOR PROPIETARIO. Para estos efectos, el DIRECTOR PROPIETARIO pondrá en conocimiento de la JUNTA DIRECTIVA de su COLEGIO, su intención de solicitar licencia

ante la JUNTA DIRECTIVA GENERAL a efecto de que la JUNTA DIRECTIVA DE SU COLEGIO designe el DIRECTOR SUPLENTE que lo sustituirá y lo comunique a la JUNTA DIRECTIVA GENERAL para que ésta realice la convocatoria correspondiente

Artículo 8.- Perderá la condición de DIRECTOR SUPLENTE.

- a) El que faltare a dos sesiones consecutivas sin justificación;
- b) El que faltare a cuatro sesiones consecutivas con justificación;
- c) El que faltare a cinco sesiones en el curso de un año, con o sin justificación;
- d) El que pierda la condición de Director de la Junta Directiva del Colegio al que representa.

Artículo 9.- Cuando alguno de los DIRECTORES SUPLENTE pierda su credencial, tal circunstancia se comunicará a la JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO CORRESPONDIENTE para que convoque a Asamblea General y nombre un nuevo DIRECTOR SUPLENTE.

De las Ausencias

Artículo 10.- Se considerará ausente al DIRECTOR PROPIETARIO o SUPLENTE que no concurriere a más de la mitad de la sesión correspondiente, sea que llegare tarde o se ausentare antes de la finalización de la sesión. Para tales efectos, se consignará en cada acta, la hora de entrada y salida de cada uno de los DIRECTORES.

De las Justificaciones o Excusas

Artículo 11.- Los DIRECTORES PROPIETARIOS o SUPLENTE que no hayan podido asistir a una sesión de la JUNTA DIRECTIVA GENERAL o a una ASAMBLEA DE REPRESENTANTES, deberán presentar la solicitud de justificación ante esa Junta Directiva, acompañada de las pruebas que considere convenientes.

Artículo 12.-La JUNTA DIRECTIVA GENERAL valorará la solicitud y aprobará o improbará la justificación presentada, comunicándolo al interesado.

Es entendido que la pérdida de la credencial por ausencias, justificadas o no, de los DIRECTORES PROPIETARIOS de la JUNTA DIRECTIVA GENERAL, está regulada en el artículo 27 de la Ley Orgánica del C.F.I.A. y la de los DIRECTORES SUPLENTEs está regulada en el ARTICULO OCTAVO del presente reglamento.

De las Licencias

Artículo 13.- En caso de que un DIRECTOR PROPIETARIO de la JUNTA DIRECTIVA GENERAL, por motivos laborales o personales requiera licencia de la Junta Directiva General, presentará su solicitud por escrito debidamente justificada indicando claramente a partir de qué fecha regirá y en que fecha caducará la licencia solicitada.

Esta petición debe presentarse con veinticuatro horas antes de la fecha a partir de la cual regirá tal licencia y deberá ser conocida en la próxima sesión de la Junta Directiva General.

Artículo 14.-La JUNTA DIRECTIVA GENERAL, sin más trámite, aprobará o improbará la licencia solicitada. La Junta Directiva del Colegio que corresponda, designará la persona que sustituirá al director solicitante, escogida entre los DIRECTORES SUPLENTEs, electos en la Asamblea General del Colegio respectivo, lo cual comunicará a la Junta Directiva General con al menos veinticuatro horas de anticipación a la primera sesión a la cual deba concurrir.

Artículo 15.- En ningún caso, los períodos de licencia que soliciten los directores podrán exceder de dos meses. De necesitarse un plazo mayor, o en caso de que un director pierda su credencial, el colegio respectivo deberá convocar a Asamblea General y nombrar su nuevo director propietario.

Vigencia

Artículo 16.- El presente reglamento rige a partir de su publicación.
Publicado en La Gaceta No. 210 de fecha lunes 6 de noviembre de
1.995.

ACUERDOS PARA REGULAR LA CONFECCIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE LOS COLEGIOS

Artículo 1.- Corresponde a las Asambleas de los Colegios aprobar el plan de trabajo y anteproyecto de presupuesto para hacerlos del conocimiento de la Junta Directiva General. (Artículo 37 de la Ley Orgánica).

Artículo 2.-La Asamblea de Representantes aprueba una suma para los presupuestos de los Colegios que se repartirá equitativamente al número de los colegios miembros. Los Colegios deberán presentar su programa de egresos a la Junta Directiva General para su debido conocimiento, previa aprobación de la asamblea respectiva. Los fondos no utilizados en el año económico, deberán devolverse al Colegio Federado. (Artículo 107 del Reglamento).

Artículo 3.-En caso de que la partida aprobada por la Asamblea de Representantes sea diferente a la aprobada por el Colegio, su asamblea deberá hacer los ajustes para conformar el presupuesto con la suma aprobada en definitiva.

Artículo 4.-Los fondos de cada uno de los Colegios miembros provendrán de la partida asignada por la Asamblea de Representantes y quedarán bajo la custodia del Director Ejecutivo. (Artículo 95 del Reglamento).

Artículo 5.- Estos fondos los harán efectivos el Director Ejecutivo de conformidad con los artículos 33, inciso e) y 46, inciso d) de la

Ley Orgánica y de acuerdo con las partidas específicas e incluidas en el presupuesto anual de gastos del correspondiente Colegio y de acuerdo con el flujo de caja del mismo. (Artículo 96 del Reglamento).

Artículo 6.- Con el fin de uniformar y sistematizar la confección y ejecución de los presupuestos de los Colegios, éstos deberán seguir las normas de clasificación, nomenclatura y orden que fije la Dirección Ejecutiva y utilizar el sistema de documentación de gastos que ésta establezca.

Artículo 7.-Las Juntas Directivas de los Colegios podrán acordar transferencias entre partidas de egresos hasta un 25% de la partida afectada. Igualmente podrán solicitar a la Junta Directiva General aprobar un aumento en el presupuesto por hasta un 10% del presupuesto vigente, debiendo en ambos casos informar a su respectiva Asamblea General. Traslados o aumentos mayores a los porcentajes dichos, deben ser aprobados por la Asamblea General respectiva, pero en todo caso los aumentos deberán ser autorizados por la Junta Directiva General o la Asamblea de Representantes, conforme con las normas del artículo 108 del Reglamento de la Ley Orgánica. Todo traslado o aumento de partida debe ser puesto en conocimiento de la Junta Directiva General, aún en el caso de que no requieran su aprobación.

Al aprobarse las transferencias o aumentos en el presupuesto, el Colegio respectivo deberá justificarlos con la presentación de los programas correspondientes.

(Aprobado por la Junta Directiva General del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, en sesión No 14-87-GE., celebrada el 17 de febrero de 1987).

REGLAMENTO ESPECIAL PARA EL ENVÍO DE MISIONES AL EXTERIOR

CAPITULO I

Objetivos:

- a) Que toda misión al exterior tenga un interés general, o del gremio respectivo.
- b) Que toda misión a su regreso produzca un documento mediante el cual la experiencia adquirida sea transmitida al resto de miembros del Colegio Federado.
- c) Que el Colegio Federado cumpla sus compromisos que tenga con los organismos internacionales a que pertenezca.
- d) Que los Colegios respectivos cumplan los compromisos que tengan con los organismos internacionales a que pertenezcan.

CAPITULO II

Definiciones de Prioridades

Para efecto de autorización de misiones al exterior se considera el siguiente orden de prioridades:

- a) Misiones para satisfacer convocatorias a Congresos de Organismos a los cuales pertenece el Colegio Federado.
- b) Misiones para satisfacer convocatorias a sesiones o Congresos de Organismos a los cuales pertenecen los diferentes colegios.
- c) Congresos Centroamericanos sobre las disciplinas correspondientes a los Colegios miembros, convocados por organismos reconocidos por el Colegio Federado.

- d) Congresos Latinoamericanos sobre las disciplinas correspondientes a los Colegios miembros, convocados por organismos reconocidos por el Colegio Federado.
- e) Congresos de tipo mundial, a celebrarse fuera del área latinoamericana sobre las disciplinas correspondientes a los colegios miembros, convocados por organismos reconocidos por el Colegio Federado.
- f) Seminarios de tipo internacional donde se analicen problemas de tipo comunal, y que a través de la participación de miembros del Colegio, se logren beneficios para el país.

CAPITULO III

Condiciones bajo las cuales se autorizan los viajes por parte de la Junta Directiva General

- 1) Para la Prioridad a)

Recibida la invitación oficial, la Junta Directiva General nombrará el o los representantes al acto que se trate. El Costo de la misión corre por cuenta del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos.

- 2) Para las prioridades b, c, d, e, y f:

Recibida la invitación oficial, la Junta Directiva correspondiente la analiza, y sí es del caso, nombrará el o los representantes al acto que se trate. El costo de la misión correspondiente corre por cuenta del respectivo Colegio.

CAPITULO IV

Requisitos Generales

(Vale para prioridades c, d, e y f)

- 1) La solicitud correspondiente debe ser presentada a la Junta Directiva que se trate, con seis semanas de anticipación.
- 2) La solicitud debe contener los siguientes datos:

- a) Organismo que convoca.
 - b) Objetivos del acto.
 - c) Fecha de celebración.
 - d) Número de asistentes.
 - e) Costo del programa.
 - f) Justificación de la asistencia.
- 3) Los viáticos a reconocer por el Colegio Federado serán los siguientes:

Pasajes aéreos tipo turista, inscripción, impuesto de salida nacional y de los países visitados y por concepto de viáticos los que a la fecha establezca la columna 2 o 3 de la tabla que emite la Contraloría General de la República, de acuerdo a la recomendación que emitan las Juntas Directivas correspondientes, quienes acordarán el pago de viático respectivo. (Modificado en sesión de Junta Directiva General No. 51-95/96 GE, de fecha 10 de octubre de 1.996.)

CAPITULO V

Obligaciones de los Delegados

1.-Todo miembro del Colegio Federado, que acepte integrar una misión a una actividad internacional, se constituye en representante del Colegio Federado y en tal condición acepta las siguientes responsabilidades:

1.1 Asistir a las actividades oficiales que le corresponda dentro del acto a que ha sido enviado.

1.2 Preparar a su regreso un resumen escrito de los resultados obtenidos, y si la Junta Directiva que corresponda lo considera necesario, podrá solicitarle una presentación oral ante alguno de los organismos del Colegio Federado.

Recopilar durante el desarrollo del acto, toda la información que considera importante para el Colegio y a su regreso entregarla al Director Ejecutivo.

COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA

Estar disponible para cooperar con el Colegio cuando a éste le corresponda organizar seminarios o congresos a nivel nacional e internacional

Esta ayuda se considera como un deber moral para con el Colegio.

NOTA: Aprobado por Junta Directiva General en sesión No. 20-75-60, Artículo 13.

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Con base en el inciso k) del artículo 33 de la Ley Orgánica y del artículo 28 del Reglamento Interior General, la administración del Edificio del Colegio Federado, estará a cargo del Director Ejecutivo, el cual podrá delegar esta tarea en uno de los funcionarios que le siga en jerarquía administrativa.

Artículo 2.- Se crea la Comisión Asesora para el Uso del Edificio (Comisión Uso del Edificio), con carácter permanente, para asesorar a la Junta Directiva General en todos los aspectos relativos a las instalaciones del Edificio y las actividades a desarrollar en éstas.

Artículo 3.- La Comisión Uso del Edificio se integrará paritariamente con cinco miembros nombrados por la Junta Directiva General. El Director Ejecutivo o su delegado, deberá asistir a las sesiones de esta Comisión con voz pero sin voto. Sus miembros serán electos por períodos de dos años y podrán ser reelectos. Serán nombrados dentro de los primeros quince días del mes de enero correspondiente, jurarán sus cargos ante la Junta Directiva General y tomarán posesión de ellos en la segunda quincena del mes indicado.

Las vacantes deberán ser ocupadas por miembros designados por el resto del periodo, dentro de los quince días siguientes de ocurridas.

Artículo 4.- De su seno, por simple mayoría, y en la primera sesión que celebre la Comisión Uso del Edificio nombrará un presidente, un secretario y tres vocales.

Artículo 5.- La Comisión celebrará una sesión ordinaria quincenalmente y las extraordinarias que considere necesarias. El quórum lo formará tres miembros y se tomarán los acuerdos por simple mayoría de votos presentes. Si en la reunión no estuvo presente el presidente, se nombrará uno temporal. En caso de empate en una votación, la decisión la tomará el presidente.

Artículo 6.- Los acuerdos de la Comisión Uso del Edificio, podrán ejecutarse inmediatamente. Sin embargo, contra tales acuerdos cabrá el recurso de revisión que deberá interponerse en la misma sesión para ser conocidos en la siguiente, salvo que por lo menos las dos terceras partes de los miembros de la Comisión Uso del Edificio presentes, decidan conocer la revisión en la misma sesión. La Junta Directiva General tendrá en todo caso la potestad de vetar cualquier acuerdo de la Comisión Uso del Edificio.

CAPITULO II

Obligaciones y Atribuciones de la Comisión Uso del Edificio

Artículo 7.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión Uso del Edificio:

- a) Recomendar, promover, coordinar, supervisar y fiscalizar la realización de actividades y el uso del Edificio para el desarrollo de asuntos gremiales, culturales, científicos, artísticos, tecnológicos y sociales.
- b) Recomendar la fijación de políticas sobre todo lo relacionado con el mantenimiento, limpieza, cuidado y seguridad del Edificio.

- c) Elaborar y recomendar la adjudicación y controlar los contratos de explotación de los servicios de restaurante y bar, de mantenimiento, limpieza, cuidado y seguridad y otros relativos a la administración del Edificio.
- ch) Velar por el orden y moralidad dentro del Edificio e investigar y recomendar las sanciones por las faltas que se cometan.
- d) Vetar por la preservación de la identidad arquitectónica del Edificio y por el desarrollo racional de modificaciones o adiciones en él y sus alrededores, así como efectuar las recomendaciones pertinentes.
- e) Recomendar el establecimiento de lineamientos generales para el servicio de plaqueado que soliciten sus miembros o terceros, y velar porque el contenido del material impreso no contravenga los intereses del Colegio Federado.
- f) Llevar un libro de actas para asentar los acuerdos tomados.
- g) Recomendar la fijación de las tarifas previstas por este Reglamento y comunicarlas a la Junta Directiva General para su aprobación. Todas las recomendaciones deberán ser sometidas a consideración y aprobación de la Junta Directiva General.

CAPITULO III

Funciones de los Miembros de la Comisión Uso del Edificio.

Artículo 8.- Son funciones del Presidente:

- a) Presidir las sesiones.
- b) Filmar las actas en unión del secretario.
- c) Nombrar comisiones de trabajo y vigilar su labor.
- ch) Convocar a sesiones extraordinarias.

Artículo 9.- Son funciones del secretario:

- a) Supervisar la elaboración de las actas de las sesiones y firmadas

en unión del presidente.

b) Coordinar el recibo y despacho de la correspondencia.

Artículo 10.- Perderá la condición de miembro de la comisión «Uso del Edificio» el que sin causa justificada no asistiere a tres sesiones ordinarias consecutivas o seis en el transcurso del año. Al anterior efecto la Comisión comunicará tal circunstancia a la Junta Directiva General.

Lo dispuesto en este artículo no se aplicará al Director Ejecutivo o su delegado, pero si incurrieren en las ausencias aquí indicadas, ello deberá ser informado a la Junta Directiva General.

CAPITULO IV

Deberes de la Dirección Ejecutiva en Relación con la Administración del Edificio.

Artículo 11.- Son deberes de la Dirección Ejecutiva en relación con la administración del Edificio:

- a) Supervisar el desarrollo de todo tipo de actividades en el Edificio.
- b) Vigilar el estricto cumplimiento del contrato de explotación de los servicios de restaurante y bar, y en general de los demás contratos que con motivo de eventos, actos, reuniones, exposiciones o cualquier otro tipo de actividades que se desarrollen en el Edificio.
- c) Atender las quejas que se presentan, remediándolas en forma inmediata; cuando ello sea posible y cuando no lo sea, poniéndolas en conocimiento la comisión Uso del Edificio.
- ch) Asistir por medio del Director Ejecutivo o su delegado, a las sesiones de la Comisión Uso del Edificio.
- d) Presentar en cada sesión ordinaria de la Comisión una lista actualizada de las solicitudes pendientes para el uso del Edificio. En caso de que la comisión haga observaciones a la lista y no llegue a un acuerdo entre el Director Ejecutivo y la Comisión el asunto

será elevado a la Junta Directiva General para su resolución final.
e) Poner a despacho de la Comisión todos los asuntos contemplados en este Reglamento.

CAPITULO V

Uso del Edificio

Artículo 12.- El uso del Edificio para los diferentes actos que se realicen, se otorgará conforme con el siguiente orden:

- a) Actos oficiales del Colegio Federado.
- b) Actos oficiales de los colegios que lo componen;
- c) Actos oficiales Supremos Poderes;
- ch) Actos oficiales de las Asociaciones de Profesionales Miembros;
- d) Actos oficiales de la Asociación de Esposas de Ingenieros y de Arquitectos;
- e) Actos culturales, artísticos, científicos y tecnológicos;
- f) Actos familiares de sus miembros y familia inmediata: cónyuge, hijos, padres, nietos, hermanos y sobrinos;
- g) Actos científicos o tecnológicos promovidos por las Asociaciones de Estudiantes de Ingeniería o Arquitectura de Instituciones de Educación Superior;
- h) Actos sociales;
- i) Otros actos autorizados por la Junta Directiva General.

En la concesión de autorización para el uso del Edificio se seguirá un orden cronológico y dentro de éste el orden de prioridades arriba establecido. También la Junta Directiva General podrá en casos especiales, conceder dichas autorizaciones, siempre y cuando no interfieran con los permisos ya otorgados por ésta.

El solicitante excepto en el caso de que se trate de los Poderes del Estado, deberá llenar un formulario especial que el Colegio Federado emitirá para tal fin en el que se describirá con amplitud el tipo de actividad y temas a desarrollar; nombre y carácter de organizaciones

promotoras que participarán; en igual sentido nombres de personas, su grado de responsabilidad en el acto todo con el fin de poder juzgar sin duda sobre el fondo de la actividad que se autorizó.

Artículo 13.- Los espacios del Edificio a usar en actividades o actos serán cedidos gratuitamente para los actos indicados en los incisos a), b), c), ch), d), y g) del artículo anterior. En los demás casos la Junta Directiva General fijará las tarifas y en su caso los porcentajes a cubrir por él o los interesados, según la clase de actividad de que se trate.

En aquellos casos en que se necesite de personal adicional su costo deberá también ser cubierto por el interesado.

Los niños menores de doce años podrán asistir a actos en el Colegio, acompañados por sus padres o encargados.

Artículo 14.- Estarán a disposición de quienes promueven los actos indicados en los incisos e), f), g), h), e i), del artículo 12, los espacios del Edificio para efectuar:

a) Sesiones inaugurales de trabajo y de clausura propias de congresos, seminarios, asambleas, simposios y conferencias nacionales e internacionales.

b) Actividades de carácter artístico, cultural, tecnológico y similares.

En todos estos casos los interesados deberán firmar un contrato en los términos y condiciones que apruebe el Director Ejecutivo o el funcionario en que delegue previamente. Es terminantemente prohibido la celebración de actos de proselitismo político partidista o religioso.

En el mencionado contrato se deberá contemplar que cualquier daño que sufra el Edificio, deberá ser indemnizado por el interesado, y a ese efecto en casos especiales y cuando se juzgue que así amerite, se puede solicitar una garantía o un seguro que cubra los daños. En todo caso, el Director Ejecutivo o el funcionario en que delegue velará porque no se cause daños al Edificio y exigirá a quien lo

haga, la respectiva responsabilidad, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

Artículo 15.- Para dar las respectivas autorizaciones, el Director Ejecutivo o el funcionario en que delegue, deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Para actividades de tipo social solamente se aprobará el uso durante los días sábado y domingo o en horas no laborales, para que no interfieran con el desarrollo normal de labores del Colegio, excepto que se cuente con aprobación de la Junta Directiva General.
- b) Las actividades en cuanto a número de personas, deben estar acordes con la capacidad del área disponible para tal efecto, únicamente se facilitarán para actos sociales el vestíbulo principal, el vestíbulo del auditorio y el salón multiuso; el bar restaurante de acuerdo con el concesionario.
- c) Es terminantemente prohibido el acceso o la permanencia de personas no autorizadas en el tercer y cuarto piso del Edificio fuera de horas hábiles, así como en otras áreas a definir, que se comunicarán al personal encargado del cuidado de las instalaciones.
- ch) El interesado deberá terminar su actividad y retirar los artículos o implementos traídos o suplidos por él, dentro del plazo definido por el Director Ejecutivo o el funcionario en que delegue. Si no lo hiciera, el Colegio lo hará sin responsabilidad alguna y cobrando el costo en que incurra par el acto.

Estas normas se harán constar en los respectivas contratos, según corresponda.

Artículo 16.- Es obligación de los miembros del Colegio Federado y visitantes comportarse dentro del más estricto marca de orden y moralidad dentro de Edificio.

El incumplimiento de esta obligación será sancionado con amonestación o expulsión del transgresor, pudiendo incluso

prohibirse su acceso al Edificio en forma permanente. Cuando la falta fuera cometida por un miembro del Colegio Federado, la Comisión Uso del Edificio procederá a realizar una investigación sumaria de los hechos, dándole la oportunidad de defensa al miembro afectado.

En el caso de que la Comisión Uso del Edificio encuentre que el profesional incurrió en alguna falta, remitirá un informe en ese sentido a la Junta Directiva General, con la recomendación de la sanción correspondiente.

La Junta Directiva General, podrá imponer las siguientes sanciones:

- a) Amonestación.
- b) Prohibición de acceso a determinadas áreas del Edificio por período de hasta dos años.
- c) Prohibición definitiva de acceso a determinadas áreas del Edificio.

Además de las sanciones anteriores se podrá exigir por los medios que se consideren convenientes, el resarcimiento de los gastos, daños y perjuicios ocasionados por la acción del transgresor. Lo anterior no excluye las acciones complementarias que la Junta Directiva General considere oportuno ejecutar de acuerdo con la gravedad de la falta.

Cuando la falta fuere cometida por un empleado del Colegio Federado, el Director Ejecutivo procederá de acuerdo con lo que establece el Código de Trabajo y el Reglamento Interior de Trabajo. Artículo 17.- El Director Ejecutivo tendrá la autoridad suficiente para suspender o hacer un llamado de atención a los responsables de la actividad, cuando esta contravenga en algún sentido la solicitud misma, Contrato de Concesión o el presente Reglamento.

Artículo 18.- Cuando se hiciera uso inadecuado de las instalaciones del Colegio Federado o se cambiare el fin para el cual fue solicitado, la Comisión Uso del Edificio procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 16, sin demérito que el Director Ejecutivo pueda aplicar

las medidas indicadas en el artículo 17, en consonancia con la gravedad de la falta cometida por el usuario.

Cuando la falta fuere cometida por un grupo en el que el Colegio Federado tenga injerencia directa o indirecta, tales como colegios, comisiones, asociaciones, la Comisión de Uso del Edificio elevará el caso, mediante informe escrito a la Junta Directiva General en donde se contemplarán las siguientes sanciones:

- a) Cuando la falta fuere cometida por primera vez, se amonestará por escrito.
- b) Cuando existiera reincidencia en la falta, amonestación escrita y prohibición de uso del área objeto de la falta, por un término de tiempo de uno a cuatro meses, de acuerdo con la gravedad de la misma.
- c) Cuando la falta fuere cometida por tercera vez, el asunto será elevado a la Asamblea de Representantes.

CAPITULO VI

Disposiciones Finales

Artículo 19.- Este reglamento rige a partir de su publicación en «La Gaceta» y deroga el Reglamento aprobado en la sesión No 17-82-GO. de la Junta Directiva General.

CAPITULO VII

PROCEDIMIENTOS GENERALES

Reglamento para el Procedimiento del Examen a Solicitudes de Patentes de Invención y Modelos Industriales en el C.F.I.A. (1)

CAPITULO I

Objetivos y Definiciones

Artículo 1.-El presente reglamento tiene como objetivo regular el procedimiento utilizado en el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, para el examen de las solicitudes de patentes de invención que le sean remitidas por el Registro de la Propiedad Intelectual de Costa Rica a efectos de determinar la patentabilidad, como lo establece la Ley 6867 de Patentes.

Artículo 2.-Para efectos de este reglamento la invención patentable se refiere a un producto, una máquina, una herramienta o un procedimiento de fabricación. También podrá examinar la patentabilidad de una mejora introducida en un producto o en un procedimiento de fabricación ya patentados. La invención o la mejora serán patentables si son nuevas, si tienen nivel inventivo y si son susceptibles de aplicación industrial. Todo lo anterior según lo dispuesto en los artículos 1 y 2 de la Ley 6867.

Los conceptos de invención de procedimientos se definen en el artículo 3 del Reglamento de la Ley de Patentes de Invención, Dibujos y Modelos. La determinación del nivel inventivo se estipula en el artículo 4 de dicho Reglamento.

CAPITULO II

De la Comisión Permanente de Patentes

Artículo 3.-La Comisión Permanente de Patentes estará integrada por un representante de cada Colegio Miembro del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos con voz y voto y por el Director Ejecutivo, o su delegado, quien actuará como Coordinador General, tal y como lo indica el artículo 51 (con voz, pero sin voto).

El Representante de cada Colegio en la Comisión será nombrado por un período de dos años, pudiendo ser reelecto si la Junta Directiva de cada Colegio así lo dispone. Además, y por el mismo período, la Junta Directiva de cada Colegio nombrará un profesional suplente para que, en ausencia del titular, asista a las sesiones de la Comisión.

Artículo 4.-Cuando se le requiera, en caso de que lo requiera o de tenga alguna duda, podrá solicitar a la Junta Directiva General, el criterio de la asesoría que corresponda.

Artículo 5.-La Comisión Permanente de Patentes tendrá las siguientes funciones:

- 1) Conformar una lista de especialidades profesionales, disponibles para ejercer las funciones asignadas por este Reglamento, con base en la información que le suministre cada colegio miembro del C.F.I.A.
- 2) Asignar y remitir las solicitudes enviadas por el Registro de la Propiedad Industrial para estudio a los diferentes colegios miembros, según la especialidad profesional que corresponda.
- 3) Revisar los informes que presenten los peritos y solicitar las aclaraciones o ampliaciones que considere convenientes.
- 4) Fijar el monto de los honorarios de cada estudio según lo estipulado en el artículo 71. del Reglamento Interior General del C.F.I.A. y comunicarlo al interesado.
- 5) Llevar el control de las patentes asignadas y del cumplimiento

- de los plazos por parte de peritos.
- 6) Coordinar al menos una vez al año la realización de seminarios o cursos de actualización para los profesionales que realizan estudios de patentes de invención.
 - 7) Cualquier otra, que la Junta Directiva General le señale en el campo de las patentes de invención.

Artículo 6.-El Coordinador General tendrá las siguientes funciones específicas:

- 1) Convocar a las sesiones de la Comisión Permanente de Patentes, proponiendo el orden del día.
- 2) Dirigir la sesión y someter a votación los asuntos que en ella se discutan.
- 3) Poner en conocimiento de la Comisión todos los casos que haya remitido el Registro de la Propiedad o bien, los estudios ya realizados por los peritos.
- 4) Ejecutar los acuerdos que tome la Comisión.
- 5) Mantener actualizada, en la Dirección Ejecutiva, la lista de profesionales que realizan estudios de patentes de invención.
- 6) Presentar bimestralmente ante la Junta Directiva General, un informe detallado de los estudios realizados incluyendo el nombre de los profesionales asignados a cada uno de ellos.
- 7) Tramitar el pago de los honorarios una vez que la Comisión Permanente de Patentes avale el estudio.
- 8) Mantener vigente la Base de Datos que se genere con los exámenes de Patentes realizados.

Artículo 7.-La Comisión Permanente de Patentes sesionará ordinariamente una vez al mes. Se harán sesiones extraordinarias cuando lo convoque el secretario ejecutivo, o a petición al menos de tres de los miembros de la Comisión. Las convocatorias serán con ocho días de anticipación y deberán ser comunicadas por escrito a todos los miembros.

Artículo 8.-Las decisiones de la Comisión Permanente de Patentes

serán tomadas por mayoría simple. Habrá quórum con el número que exceda la mitad de los miembros que constituyen la Comisión, sean estos titulares o suplentes. Las ausencias a las sesiones, ordinarias o extraordinarias, serán contabilizadas. Si un miembro faltare a más de dos sesiones consecutivas, el Coordinador Ejecutivo informará por escrito al Colegio respectivo para que se nombre otro representante, mientras tanto asumirá el suplente la titularidad. Los miembros de la Comisión Permanente de Patentes podrán inhibirse o ser recusados. Serán motivos de abstención los mismos de impedimento y recusación que se establecen en el Código Procesal Civil, y el artículo 8 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Los motivos de abstención se aplicarán por igual a los miembros del Colegio que colaboren con la comisión en forma de asesoramiento o que intervengan auxiliándolos.

CAPITULO III

De las Comisiones de Patentes de los Colegios Miembros del C.F.I.A.

Artículo 9.-La Junta Directiva de cada Colegio Miembro del C.F.I.A. designará una comisión de patentes, conformada con al menos tres (3) miembros de distintas especialidades. En caso de que la Comisión de Patentes no pueda asumir, la Junta Directiva de cada Colegio asumirá esas funciones de manera temporal.

Artículo 10.-Corresponde a la Comisión de patentes de cada colegio:

- 1) Estudiar y aprobar los profesionales para ser incluidos en el rol de peritos de patentes de invención, pudiendo solicitar los atestados que considere convenientes y comunicar la recomendación a la Junta Directiva de su colegio para que lo apruebe y o comunique al C.F.I.A.
- 2) Conformar y mantener actualizado el listado o nómina de los peritos de patentes de su colegio, según las especialidades y

comunicarlo a la Comisión Permanente de Patentes del C.F.I.A.

3) Asignar las patentes remitidas por la Comisión Permanente del C.F.I.A., a cada perito, en orden de llegada, siguiendo el rol de asignación y tomando en cuenta el conocimiento sobre el tema, el número de patentes evaluadas en los últimos tres meses, así como el desempeño anterior.

4) Darle seguimiento y llevar el control del cumplimiento de los plazos y los requisitos formarles de los estudios de patentes que realicen los peritos asignados.

5) Dar opinión y atender las consultas que sobre el tema le formule la Junta Directiva de su colegio.

CAPÍTULO IV

De los Peritos

Artículo 11.-Serán considerados elegibles para realizar estudios de patentes de invención, todos aquellos profesionales que cada Colegio designe para tal función. Dichos profesionales deberán haber cumplido con al menos un curso teórico-práctico de capacitación en materia de análisis pericial de patentes de invención y además no podrán ser miembros de la Comisión de Patentes de cada Colegio Miembro.

Su nombramiento debe ser avalado por la Junta Directiva General.

Artículo 12.-Los peritos solo aceptarán el estudio asignado si no tienen conflicto de interés y cuentan con la disponibilidad, capacidad y los conocimientos necesarios para el caso.

El perito deberá guardar secreto profesional en relación con el caso que se le asigne. No podrá revelar el contenido de la documentación que se le entregue, los resultados de sus estudios ni ninguna otra información que pueda comprometer la autoridad intelectual del inventor.

En general, los peritos actuarán con diligencia y eficacia, debiendo en todo momento mantener su imparcialidad y actuar conforme a los principios, la buena técnica y la ética profesional.

CAPITULO V

Del Procedimiento

Artículo 13.- Ante una solicitud de patente de invención, en la siguiente sesión de la Comisión Permanente, se identificará el tipo de especialidad requerida para el estudio e inmediatamente designará el colegio que corresponda al cual será remitido por el Coordinador General con el fin de que la Comisión de Patentes del Colegio designe el perito que ostente el primer lugar en el rol respectivo.

Artículo 14.-La Comisión de Patentes del Colegio Miembro comunicará al perito su nombramiento en un período no mayor de tres días luego de tomado el acuerdo. El profesional deberá confirmar su aceptación por escrito a más tardar dentro de los tres días siguientes a la notificación de su designación. En caso de no hacerlo, la Comisión designará de la lista de peritos al profesional que sigue en el rol, cuyo nombramiento será conocido en la siguiente sesión de la Comisión para su ratificación. El perito que rechazó el estudio pasará al puesto final del rol. Salvo que por razones de fuerza mayor o de conflicto de interés tenga que inhibirse o abstenerse, previamente explicando mediante escrito debidamente fundado las razones que lo motivan a excusarse de conocer el asunto el cual será previamente analizado por la comisión. La Comisión de Patentes del Colegio comunicará a la Comisión Permanente del C.F.I.A.

Artículo 15.-En un plazo no mayor de tres días luego de recibida la comunicación por parte de la Comisión de Patentes del Colegio, el Coordinador General comunicará al Registro de la Propiedad Industrial el nombre del perito asignado y el monto de sus honorarios, según lo haya definido la Comisión Permanente de Patentes.

Artículo 16.-El costo del estudio será el equivalente a cincuenta horas profesionales de acuerdo con la fijación que al respecto establezca la Junta Directiva General del valor de la hora profesional. En caso de modelos de utilidad, modelos industriales y dibujos industriales, el costo del estudio será el equivalente a treinta horas profesionales.

Artículo 17.-Una vez realizado el depósito correspondiente, la Subdirección Administrativa Financiera lo hará del conocimiento del Director Ejecutivo y éste al perito correspondiente. El perito designado deberá retirar, en un plazo no mayor de tres días hábiles, en la Dirección Ejecutiva, la documentación correspondiente para realizar el informe.

Artículo 18.-El perito contará con un plazo improrrogable de cuarenta y cinco días naturales para la elaboración del estudio asignado. El informe deberá ser entregado a la Comisión Permanente del C.F.I.A. en la persona del Coordinador General.

Durante el primer tercio del plazo indicado, el profesional deberá prevenir al interesado, personalmente o a través del Registro de la Propiedad Industrial, la presentación de información que considere necesaria para completar adecuadamente su estudio.

Artículo 19.-En caso de que un perito no entregue en el tiempo estipulado el informe, la Comisión de Patentes de cada Colegio, nombrará otro perito del rol existente en el Colegio respectivo para la conclusión del estudio. El perito que no haya cumplido con la presentación del informe en el plazo estipulado en el reglamento sin justa causa, no le serán asignados nuevos trabajos por seis meses en la primera falta cometida; y por doce meses en su segundo incumplimiento. En el tercer incumplimiento se informará a la Junta Directiva General, para su exclusión del rol de peritos, todo lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades éticas y legales que le puedan corresponder.

Artículo 20.-Cada informe final deberá presentarse en original y copia foliados. El original deberá estar empastado.

Artículo 21.-La Comisión Permanente de Patentes realizará una revisión de forma del informe realizado por el perito dentro de los cinco días naturales posteriores a su presentación. En caso de considerarlo necesario, solicitará al profesional revisión o ampliación del informe según corresponda. El plazo de presentación de las correcciones o ampliaciones solicitadas por la Comisión no podrán exceder de cinco días hábiles.

Artículo 22.-El perito tendrá la obligación de ampliar y/o aclarar cualquier aspecto relacionado con el estudio sin costo adicional.

Artículo 23.-Una vez que la Junta Directiva General acuerde el envío del estudio al Registro de la Propiedad Industrial, podrá hacerse efectivo el pago de los honorarios profesionales al perito. De dicho monto, se asignará un 5% para el C.F.I A y otro 5% para el Colegio de la procedencia del perito.

Artículo 24.-Rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta

Transitorio 1.- La conformación de la Comisión de Patentes al momento de entrar en vigencia este reglamento podrá permanecer invariable hasta el día 31 de octubre del 2001, fecha a partir de la cual los Colegio miembros del Colegio Federado deberán nombrar a los miembros titulares y suplentes para el período 2001-2003.

Todos los procedimientos que se estén realizando al momento de entrar en vigencia el presente reglamento deberán ir actualizándose en las siguientes etapas conforme aquí se establezca.

Transitorio 2.- Todos aquellos profesionales que al momento de la entrada en vigencia de este reglamento, no hayan cumplido con los

LEY ORGÁNICA, REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS

requisitos, podrán seguir realizando exámenes a solicitudes de patentes de invención y modelos, pero tendrán un año a partir de su entrada en vigencia para cumplir con los mismos.

1 Aprobado por la Junta Directiva General en la Sesión No. 23- 00/ 01- G .E. del 31 de mayo de 2001 y publicado en la Gaceta No. 133 del 11 de julio de 2001.

PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL PROFESIONAL RESPONSABLE DE UNA OBRA

1.- Cuando la ejecución de la obra la realizará una Empresa Constructora inscrita en el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, el Profesional Responsable será el miembro responsable de esa empresa ante el Colegio Federado, u otro profesional inscrito en la misma, que así se indique, mediante las siguientes obligaciones:

- a) Presentar el contrato de construcción entre las partes, o nota firmada por el representante legal de la Empresa Constructora, indicando el nombre del profesional responsable de esa obra.
- b) En caso de que sólo se presente el contrato de construcción, se tomará como profesional responsable al miembro responsable de la Empresa Constructora.
- c) En este caso el contrato de consultoría debe ser obligatoriamente como sigue:

Estudios preliminares	0.5%
Anteproyecto	1 .0%
Planos y Especificaciones	
Técnicas	4.0%
Inspección	3.0%

- d) Para el punto anterior, procede lo siguiente:

Las actividades de consultoría abarcan todo el quehacer profesional en las distintas ramas de la ingeniería y la arquitectura. La clasificación de estos servicios es una guía que define las etapas de un proyecto como proceso integral, pero que pueden desarrollarlas diferentes consultores, cada una de ellas, cumpliendo los reglamentos al respecto, sobre todo Artículo 8 (último párrafo), Artículo 17 y Artículo 39 del Reglamento para la Contratación de Servicios de Consultoría en Ingeniería y Arquitectura.

Cuando se tramita aprobación de planos ante la Oficina Central de Recepción de Planos y Permisos de Construcción y no esté definida la forma como se contrata la construcción y por lo tanto no esté definido el mecanismo bajo el cual se ejercerá la responsabilidad profesional de la obra o no esté definido el profesional que se hará cargo de tal función, no se exigirá para tramitar los planos que se presente tal contratación. El cuaderno de bitácora será entregado hasta que se inscriba el contrato donde se indique el profesional que ejercerá la inspección y la responsabilidad profesional de la obra.

La Oficina de Tasación deberá llevar un registro de los planos aprobados en tales condiciones.

- e) El profesional que ejerza la inspección de la obra, no será nunca el mismo que ejerza la responsabilidad de la construcción del proyecto, salvo lo dispuesto en el Artículo 58 del Reglamento Interior General del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.

Cuando le ejecución de la obra no la va a realizar una empresa constructora, el servicio de Dirección Técnica es obligatorio mediante el cual el director se convierte en profesional responsable de la obra en las siguientes condiciones:

- a) La Dirección Técnica sustituye al servicio de consultoría de Inspección.

COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA

El contrato de consultoría obligatoriamente debe ser inscrito como sigue:

b) Estudios preliminares	0.5%
Anteproyecto	1.0%
Planos y Especificaciones	4.0%
Dirección Técnica	5.0%

Aprobado en sesión de Junta Directiva General No. 14-92193-GO. del jueves 10 de abril de 1.993.

CAPITULO VIII

DECRETOS CONEXOS

Decreto No. 27967-MP-MIVAH-S-MEIC

REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE DE VISADO DE PLANOS PARA LA CONSTRUCCIÓN

CAPITULO I

Aspectos Generales

Artículo 1.-Los únicos requisitos de visado de planos para la construcción son los establecidos por las siguientes leyes:

- a) Ley de Planificación Urbana, N° 4240 del 15 de noviembre de 1968 y sus reformas, artículos 10. inciso 2); 33, 34. 3S. 58, inciso 2).
- b) Ley General de Salud, N° 5395 del 30 de octubre de 1973 y sus reformas, artículos 276, 287, 289, 309, 312. 323.
- c) Ley General de Caminos Públicos y sus reformas. Ley N° 5060 del 22 de agosto de 1972, artículo 19.
- d) Artículo 18, inciso vii) de la Ley de Aviación Civil No. 5150 del 14 de mayo de 1973.
- e) Artículos 33 y 34 de la Ley Forestal, N° 7575 del 13 de febrero de 1996.
- f) Ley del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, N° 2726 del 14 de abril de 1961, artículo 21.

- g) Ley de adquisiciones y expropiaciones y constitución de servidumbres del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), Ley 6313 del 4 de enero de 1979, artículo 23.
- h) Ley de Construcciones, No. 833 del 4 de noviembre de 1949 y sus reformas, artículos 2, 18, 28 y 83.
- i) Artículo 54 de la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos N° 3663 del 10 de enero de 1966 y sus reformas.
- j) Artículo 79 de la Ley del Instituto Costarricense de Deporte y la Recreación, Ley No. 7800 del 40 de abril de 1998.

Los requisitos a que se refieren los incisos anteriores serán detallados de acuerdo con los artículos siguientes del presente decreto ejecutivo.

Se exceptúan de la aplicación de las disposiciones del presente decreto las siguientes:

- a) Artículos 17 y siguientes de la Ley Orgánica del Ambiente No 7554 del 4 de octubre de 1995, Decreto Ejecutivo N° 25705-MINAE del 8 de octubre de 1996 y sus reformas, Reglamento de Procedimientos de la Secretaría Técnica Nacional del Ambiente (SETENA).
- b) Numeral 3 de la Ley de la Zona Marítimo Terrestre N° 6043 del 2 de marzo de 1977 y su reglamento, Decreto Ejecutivo N° 7841 del 16 de diciembre de 1977 y sus reformas.
- c) Decreto Ejecutivo N° 24865-MINAE del 20 de diciembre de 1995. Reglamento para la Regulación del Sistema Nacional de Comercialización de Combustibles y sus reformas. Capítulo IV, artículos 43 y siguientes.

Artículo 2.-Requisitos de visado a presentar ante las municipalidades. Para el diseño y elaboración de los planos deben cumplirse los requerimientos establecidos por las leyes especiales y detallados en el presente artículo. Para estos efectos, los interesados deberán

cumplir con la obtención de los siguientes documentos para su presentación ante la municipalidad correspondiente:

- a) Una copia del plano catastrado y certificación notarial o registral de la propiedad incluyendo las servidumbres inscritas en caso que existan. De existir servidumbres inscritas, adicionalmente el plano catastrado deberá contener la línea de construcción de las servidumbres propiedad estatal o la autorización al proyecto por parte del titular de la servidumbre.
- b) Alineamientos de construcción del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) en caso de carreteras nacionales.
- c) Alineamientos en zonas de protección de nacientes, ríos, quebradas, arroyos, lagos y embalses naturales o artificiales y acuíferos de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley Forestal N° 7575 del 13 de febrero de 1996, revisados por la Dirección de Urbanismo del INVU.
- d) Alturas máximas de construcción en zonas definidas como de aproximación a aeropuertos y campos de aterrizaje según la Dirección General de Aviación Civil (DGAC).

Artículo 3.- Trámite ante el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos. Todo plano debe estar respaldado por la firma y número de carné del profesional o profesionales responsables participantes en el diseño. Deberán además, estar sellados y timbrados por el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos (CFIA), previo a su tramitación ante las instituciones competentes. Lo anterior de conformidad con el artículo 54 de la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos. N° 3663 del 10 de enero de 1966 y sus reformas.

CAPITULO II

De las Viviendas Unifamiliariares y Edificaciones de hasta 300 Metros Cuadrados de Construcción en Dos Pisos o Menos

Artículo 4.-Requisitos para los planos de construcción. Los planos de construcción correspondientes a vivienda unifamiliar y de edificaciones de hasta los 300 metros cuadrados de área de construcción en dos pisos o menos, deberán sujetarse a las regulaciones estipuladas en el Reglamento de Construcciones, publicado en “La Gaceta” 56, Alcance 17 del 22 de marzo de 1983 y sus reformas.

Artículo 5. - Trámite. El trámite de visado de planos de viviendas unifamiliares o individuales y de edificaciones de hasta los 300 metros cuadrados de área de construcción en dos pisos o menos, se realizará con los planos constructivos finales. Los interesados deberán presentar ante las oficinas locales del Ministerio de Salud: a) Dos juegos de planos constructivos completos, uno para su presentación ante la municipalidad y otro para el propietario. El Ministerio de Salud únicamente revisará que los planos constructivos cumplan con las disposiciones de sanidad e higiene-El Ministerio deberá resolver en un plazo máximo de cinco días hábiles.

CAPITULO III

De los Condominios en Propiedad Horizontal

Artículo 6.- Requisitos. Los planos de condominios en propiedad horizontal deberán sujetarse a las regulaciones establecidas en el Reglamento al artículo 8 de la Ley de Propiedad Horizontal, decreto

ejecutivo N° 26259-MIVAH-MP publicado en el Alcance N° 44 a “La Gaceta” No 168 del 2 de septiembre de 1997 y en el Reglamento de Construcciones, publicado en “La Gaceta” 56, Alcance 17 del 22 de marzo de 1983 y sus reformas.

Artículo 7.- Planos básicos. Se entiende por plano básico aquel que incluye, como mínimo, las plantas de conjunto, plantas de distribución, fachadas, secciones, elevaciones y plantas de techo. Adicionalmente deberá contener el criterio de la solución de los sistemas de evacuación y suministro de aguas (sistemas de tratamiento de aguas servidas, agua potable y agua pluvial), tratamiento de desechos sólidos y sistema eléctrico.

En el caso de urbanizaciones, los planos básicos adicionalmente deben incluir la distribución de los lotes, geometría de las calles, indicación de las áreas comunales y curvas de nivel.

Artículo 8.- Trámite para condominios ante la Dirección de Urbanismo del INVU. Para el trámite de visado de planos de condominios se emplearán planos básicos. Los interesados deberán presentar a la Dirección de Urbanismo del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU):

- a) Un juego de planos básicos para la revisión por parte de la Dirección de Urbanismo del INVU, la cual revisará su conformidad con las regulaciones establecidas en los reglamentos citados en el artículo 6 del presente reglamento.
- b) Un juego de planos básicos para su revisión por parte del Ministerio de Salud, el cual revisará su conformidad con las disposiciones de sanidad e higiene.
- c) 2 Juegos de planos básicos adicionales: uno para el propietario y otro para su presentación a la Municipalidad.

La Dirección de Urbanismo actuará como receptora de los planos y los entregará inmediatamente al Ministerio de Salud para su correspondiente visado.

La Dirección de Urbanismo del INVU entregará las resoluciones

de ambos entes en un plazo máximo de un mes calendario contado a partir de la fecha de presentación de todos los requisitos legales exigidos para su gestión en el presente decreto. Vencido el mes sin que se hayan pronunciado, se tendrán por aprobados sin trámite alguno ni requisitos adicionales para el interesado. Ambas instituciones podrán hacer observaciones, por escrito, sobre dichos requisitos una única vez dentro del plazo señalado. En este caso, el interesado deberá presentar los documentos con las correcciones u observaciones señaladas y la institución correspondiente deberá resolver esta presentación dentro del plazo máximo de 7 días naturales a partir de la presentación de los documentos corregidos. Una vez aprobado el plano básico, los interesados deberán presentar, ante la municipalidad correspondiente, el plano básico y los requisitos establecidos en el artículo 2 del presente decreto. Previo al inicio de la construcción, los interesados deberán presentar los planos constructivos correspondientes a cada etapa a la municipalidad.

Los planos constructivos finales deberán estar en el sitio de realización de la obra para disposición de los inspectores.

CAPITULO IV

De las Urbanizaciones y Fraccionamientos

Artículo 9.- Requisitos. Los planos de urbanizaciones y fraccionamientos deberán cumplir con las regulaciones establecidas en el Reglamento para el Control de Fraccionamientos y Urbanizaciones, Reglamento del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU) N° 3391 del 13 diciembre de 1982 y sus reformas.

Artículo 10.-Trámite para urbanizaciones y fraccionamientos. Para el trámite de visado de planos de fraccionamientos y urbanizaciones se emplearán planos básicos. Los interesados deberán . presentar a la Dirección de Urbanismo del INVU:

a) Un juego de planos básicos para la revisión por parte de la

Dirección Urbanismo del INVU de conformidad con las regulaciones establecidas en el artículo anterior.

b) Un juego de planos básicos para su revisión por parte del Ministerio de Salud en lo referente a sanidad e higiene.

c) Un juego de planos básicos para su revisión por parte del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (ICAA).

d) Dos juegos de planos básicos uno para el propietario y otro para su presentación en la municipalidad.

La Dirección de Urbanismo actuará como receptora de los planos y los distribuirá inmediatamente a las instituciones mencionadas para su correspondiente visado.

La Dirección de Urbanismo del INVU entregará las resoluciones de los tres entes en un plazo máximo de un mes calendario contado a partir de la fecha de presentación de todos los requisitos legales exigidos para su gestión en el presente reglamento. Vencido el mes sin que se hayan pronunciado, se tendrán por aprobados sin trámite alguno ni requisitos adicionales para el interesado. Las instituciones podrán hacer observaciones, por escrito, sobre dichos requisitos una única vez dentro del plazo señalado. En este caso, el interesado deberá presentar los documentos con las correcciones u observaciones señaladas y la institución correspondiente deberá resolver esta presentación dentro del plazo máximo de 7 días naturales a partir de la presentación de los documentos corregidos.

Una vez aprobado el plano básico, los interesados deberán presentar, ante la municipalidad correspondiente, el plano básico y los requisitos establecidos en el artículo 2 del presente decreto. Previo al inicio de la construcción, los interesados deberán presentar los planos constructivos correspondientes a cada etapa a la municipalidad.

Los planos constructivos finales deberán estar en el sitio de realización de la obra para disposición de los inspectores.

CAPITULO V

De otras Edificaciones

Artículo 11.-Requisitos. Cualquier obra o edificación distinta a las contempladas en los capítulos anteriores, deberá cumplir con las regulaciones estipuladas en el Reglamento de Construcciones, publicado en “La Gaceta” 56, Alcance 17 del 22 de marzo de 1983 y sus reformas.

Artículo 12.-Trámite. Para el trámite de visado de cualquier obra o edificación distinta a las contempladas en los capítulos anteriores se emplearán planos básicos,

Los interesados deberán presentar a las oficinas centrales del Ministerio de Salud para su revisión en cuanto a las regulaciones de sanidad e higiene contenidas en el Reglamento de Construcciones: a) 3 juegos de planos básicos: uno para el propietario. otro para el Ministerio de Salud y otro para la Municipalidad.

El Ministerio de Salud deberá resolver en un plazo máximo de un mes calendario contado a partir de la fecha de presentación de todos los requisitos legales exigidos para su gestión establecidos en el presente artículo. Vencido el mes sin que el Ministerio se haya pronunciado, se tendrán por aprobados sin trámite alguno ni requisitos adicionales para el interesado. El Ministerio podrá hacer observaciones, por escrito, sobre dichos requisitos una única vez dentro del plazo señalado. En este caso, el interesado deberá presentar los documentos con las correcciones u observaciones señaladas y el Ministerio deberá resolver esta presentación dentro de un plazo máximo de 7 días naturales a partir de la presentación de los documentos corregidos.

Una vez aprobado el plano básico, los interesados deberán presentar, ante la municipalidad correspondiente, el plano básico y los requisitos establecidos en el artículo 2 del presente decreto. Previo al inicio de la construcción, los interesados deberán presentar los

planos constructivos correspondientes a cada etapa a la municipalidad.

Los planos constructivos finales deberán estar en el sitio de realización de la obra para disposición de los inspectores.

CAPITULO VI

Disposiciones Varias

Artículo 13.-Estacionamientos. Para el trámite de visado de proyectos de estacionamientos y edificaciones con estacionamientos, los accesos a las carreteras nacionales deberán contar de previo con el visto bueno del Ministerio de Obras Publicas y Transportes (MOPT). Para tal fin el interesado presentará dos copias de la planta de conjunto correspondientes de los planos básicos al MOPT para su correspondiente autorización. En estos casos, dicha autorización deberá presentarse a la municipalidad respectiva, junto con los requisitos establecidos en el artículo 2 del presente decreto.

Artículo 14.-Instalaciones deportivas. Los proyectos de construcción de instalaciones públicas destinadas a la educación física, al deporte y recreación, deberán sujetarse a la reglamentación del Instituto del Deporte para estos efectos y contener la aprobación del plano básico por parte del Instituto del Deporte.

En estos casos además de los requisitos establecidos en el artículo 12 de este decreto, el interesado deberá presentar una copia adicional al Ministerio de Salud, el cual actuará como receptor de los planos y los distribuirá inmediatamente al Instituto del Deporte para su correspondiente aprobación. En este caso, se entenderá el párrafo segundo del artículo 12 referido a la resolución de ambos entes.

Artículo 15.-El presente decreto únicamente establece los trámites y requisitos de visado de planos para la construcción concernientes al Estado, sus instituciones y empresas, no así lo relativo a las

municipalidades, entidades que continuarán siendo las competentes para otorgar los permisos de construcción respectivos.

Artículo 16.-Deróganse los decretos ejecutivos:

N° 24327-MP-MIVAH publicado en “La Gaceta” del 9 de junio de 1995, Creación de la Oficina Central para el Trámite de Visado de Planos de Construcción;

N° 24850-MP-MIVAH publicado en “La Gaceta” del 19 de enero de 1996;

N° 26722-MP-MIVAH publicado en “U Gaceta” del 12 de marzo de 1998.

Artículo 17.-Rige a partir del 16 de julio de 1999.

Dado en la Presidencia de la República.-San José, al primer día del mes de julio de novecientos noventa y nueve.

MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ ECHEVERRÍA. - Los Ministros de la Presidencia Roberto Tovar Faja, de Vivienda y Asentamientos Humanos, José Antonio Lobo Solera, de Salud, Rogelio Pardo Evans y de Economía, Industria y Comercio, Samuel Guzowski Rose. - 1 vez. - (Solicitud N° 24760), - C-29.000. - (42944).

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA
REPÚBLICA DE COSTA RICA

PLENARIO

PROTECCIÓN AL CIUDADANO DEL EXCESO DE
REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

8220

EXPEDIENTE 14.235
SAN JOSÉ-COSTA RICA

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE
LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

DECRETA:

**PROTECCIÓN AL CIUDADANO DEL EXCESO DE
REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS
LEY N° 8220**

ARTÍCULO 1.- Ámbito de aplicación

La presente Ley es aplicable a toda la Administración Pública, central y descentralizada, incluso instituciones autónomas y semiautónomas, órganos con personalidad jurídica instrumental, entes públicos no estatales, municipalidades y empresas públicas. Se exceptúan de su aplicación los trámites y procedimientos en materia de defensa del Estado y seguridad nacional. Para los efectos de esta Ley, se

entenderá por administrado a toda persona física o jurídica que, en el ejercicio de su derecho de petición, información y/o derecho o acceso a la justicia administrativa, se dirija a la Administración Pública.

ARTÍCULO 2.- Presentación única de documentos

La información que presenta un administrado ante una entidad, órgano o funcionario de la Administración Pública, no podrá ser requerida de nuevo por estos, para ese mismo trámite u otro en esa misma entidad u órgano. De igual manera, ninguna entidad, órgano o funcionario público, podrá solicitar al administrado, información que una o varias de sus mismas oficinas emitan o posean.

Para que una entidad, órgano o funcionario de la Administración Pública pueda remitir información del administrado a otra entidad, órgano o funcionario, la primera deberá contar con el consentimiento del administrado. Quedan exceptuadas de la aplicación de este artículo las personerías jurídicas.

ARTÍCULO 3.- Respeto de competencias

La Administración no podrá cuestionar ni revisar los permisos o las autorizaciones firmes emitidos por otras entidades u órganos, salvo lo relativo al régimen de nulidades. Únicamente podrá solicitarle al administrado, copia certificada de la resolución final de un determinado trámite. Tampoco podrán solicitársele requisitos o información que aún se encuentren en proceso de conocimiento o resolución por otra entidad u órgano administrativo; a lo sumo, el administrado deberá presentar una certificación de que el trámite está en proceso.

ARTÍCULO 4.- Publicidad de los trámites y sujeción a la ley

Todo trámite o requisito, con independencia de su fuente normativa, para que pueda exigirse al administrado, deberá:

a) Sujetarse a lo establecido por ley y fundamentarse estrictamente en ella.

b) Estar publicado en el diario oficial, La Gaceta, junto con los instructivos, manuales, formularios y demás documentos correspondientes y estar ubicado en un lugar visible dentro de la institución. Asimismo, en un diario de circulación nacional, deberá publicarse un aviso referido a dicha publicación.

Dichos trámites o requisitos podrán ser divulgados también recurriendo a medios electrónicos.

ARTÍCULO 5.- Obligación de informar sobre el trámite

Todo funcionario, entidad u órgano público estará obligado a proveer, al administrado, información sobre los trámites y requisitos que se realicen en la respectiva unidad administrativa o dependencia. Para estos efectos, no podrá exigirle la presencia física al administrado, salvo en aquellos casos en que la ley expresamente lo requiera. Cuando un ente, órgano o funcionario público, establezca trámites y requisitos para el administrado, estará obligado a indicarle el artículo de la norma legal que sustenta dicho trámite o requisito, así como la fecha de su publicación.

Para garantizar uniformidad en los trámites e informar debidamente al administrado, las entidades o los órganos públicos, además, expondrán en un lugar visible y divulgarán por medios electrónicos, cuando estén a su alcance, los trámites que efectúan y los requisitos que solicitan, apegados al artículo 4 de esta Ley.

ARTÍCULO 6.- Plazo y calificación únicos.

Dentro del plazo legal o reglamentario dado, la entidad, órgano o funcionario deberá resolver el trámite, verificar la información presentada por el administrado y podrá prevenirle, por una única vez y por escrito, que complete requisitos omitidos en la solicitud o el trámite o que aclare información. Tal prevención suspende el plazo de resolución de la Administración y otorgará, al interesado, hasta diez días hábiles para completar o aclarar; transcurridos los cuales, continuará el cómputo del plazo previsto para resolver.

ARTÍCULO 7.- Procedimiento para aplicar el silencio positivo.

Cuando se trate de solicitudes para el otorgamiento de permisos, licencias o autorizaciones, vencido el plazo de resolución otorgado por el ordenamiento jurídico a la Administración, sin que esta se haya pronunciado, se tendrán por aprobadas.

Producida esta situación, el interesado podrá:

- a) Presentar una nota a la Administración donde conste que la solicitud fue presentada en forma completa y que la Administración no la resolvió en tiempo. La Administración deberá emitir, al día hábil siguiente, una nota que declare que, efectivamente, el plazo transcurrió y la solicitud no fue aprobada, por lo que aplicó el silencio positivo o bien,
- b) Acudir ante un notario público para que certifique, mediante acta notarial, que la solicitud fue presentada en forma completa y que la Administración no la resolvió en tiempo.

ARTÍCULO 8.- Procedimiento de coordinación interinstitucional.

La entidad u órgano de la Administración Pública que para resolver requiera fotocopias, constancias, certificaciones, mapas o cualquier información que emita o posea otra entidad u órgano público, deberá coordinar con esta su obtención por los medios a su alcance, para no solicitarla al administrado.

Las entidades o los órganos públicos que tengan a su cargo la recaudación de sumas de dinero o el control de obligaciones legales que deban satisfacer o cumplir los administrados, deberán remitir o poner a disposición del resto de la Administración, mensualmente o con la periodicidad que establezcan por reglamento, los listados donde se consignen las personas físicas o jurídicas morosas o incumplidas. Esta obligación únicamente se refiere a las entidades que requieran esa información para su funcionamiento o para los trámites que realizan.

ARTÍCULO 9.- Trámite ante una única instancia administrativa.

Ningún administrador deberá acudir a más de una instancia, entidad

u órgano público, para la solicitud de un mismo trámite o requisito, que persiga la misma finalidad. Las diferentes entidades u órganos de la Administración Pública que, por ley, están encargados de conocer sobre un trámite o requisito cuyo fin es común, complementario o idéntico, deberán llegar a un acuerdo para establecer un trámite único y compartido, así como la precedencia y competencia institucional.

De no llegarse a un acuerdo dentro de los tres meses siguientes a la publicación de esta Ley el Poder Ejecutivo, mediante decreto, procederá a regular el trámite; para lo cual contará con otros tres meses.

ARTÍCULO 10.- Responsabilidad de la Administración y el funcionario.

El administrado podrá exigir responsabilidad tanto a la Administración Pública como al funcionario público por el incumplimiento de las disposiciones y los principios de esta Ley. La responsabilidad de la Administración se regirá por lo establecido en los artículos 190 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública; la responsabilidad civil y administrativa del funcionario público, por sus artículos 199 y siguientes, y 358 y siguientes; la responsabilidad penal del funcionario público, conforme lo ordena la legislación penal.

Para los efectos de responsabilidad personal del funcionario público, se considerarán como faltas graves los siguientes incumplimientos específicos de la presente Ley:

- a) No aceptar la presentación única de documentos.
- b) No respetar las competencias.
- c) No dar publicidad a los trámites ni sujetarse a la ley.
- d) No informar sobre el trámite.
- e) No resolver ni calificar dentro del plazo establecido.
- f) Incumplir el procedimiento del silencio positivo.
- g) No coordinar institucionalmente.

h) Irrespetar el trámite ante única instancia administrativa.

TRANSITORIO ÚNICO.- Todos los órganos y las entidades públicas deberán remitir los documentos referidos en el artículo 4 de la presente Ley, dentro del plazo de tres meses calendario contados a partir de su publicación, para ser publicados en La Gaceta.

Rige a partir de su publicación.

Asamblea Legislativa.- San José, a los diecinueve días del mes de febrero del año dos mil dos.

COMUNÍQUESE AL PODER EJECUTIVO

Ovido Pacheco Salazar

PRESIDENTE

Vanesa de Paúl Castro Mora

Everardo Rodríguez Bastos

PRIMERA SECRETARIA

SEGUNDO SECRETARIO

LEY ORGÁNICA, REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS

Este libro se terminó de imprimir en el mes de enero de 2005, en los Talleres de Mundo Gráfico, S.A. de San José, Costa Rica. Su edición consta de 1.000 ejemplares en bond 20, con portada en cartulina barnizable tipo 12.