



**COLEGIO DE ARQUITECTOS  
DEL ESTADO DE QUERETARO A.C.**

COLEGIO DE ARQUITECTOS  
DEL  
ESTADO DE QUERETARO, A.C.

REGLAMENTO INTERNO  
2012

COMISIÓN REVISORA DE ESTATUTOS  
XXI CONSEJO DIRECTIVO

## *CONTENIDO*

<i>CAPITULO I</i>	DISPOSICIONES GENERALES
<i>CAPITULO II</i>	DE LA ADMISION DE MIEMBROS DEL COLEGIO
<i>CAPITULO III</i>	DE LAS CUOTAS
<i>CAPITULO IV</i>	DE LAS ASAMBLEAS
<i>CAPITULO V</i>	DEL CONSEJO DIRECTIVO
<i>CAPITULO VI</i>	DEL CONSEJO CONSULTIVO
<i>CAPITULO VII</i>	DE LOS CONSEJOS ASESORES
<i>CAPITULO VIII</i>	DE LAS DELEGACIONES MUNICIPALES O REGIONALES
<i>CAPITULO IX</i>	DE LA COMISION PATRIMONIAL
<i>CAPITULO X</i>	DE LA JUNTA DE HONOR
<i>CAPITULO XI</i>	DE LA COMISION ELECTORAL
<i>CAPITULO XI I</i>	DE LA RENOVACION DEL CONSEJO DIRECTIVO
<i>CAPITULO XIII</i>	DE LA COMISION REVISORA DE ESTATUTOS
<i>CAPITULO XIV</i>	DE LA REVISION DE ESTATUTOS, NORMAS Y REGLAMENTOS
<i>CAPITULO XV</i>	DE LA CERTIFICACION PROFESIONAL
<i>CAPITULO XVI</i>	DE LOS DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA
<i>CAPITULO XVII</i>	DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO
<i>CAPITULO XVIII</i>	DEL SERVICIO SOCIAL DEL CAEQ
<i>CAPITULO XIX</i>	DE LA PARTICIPACION DE LOS MIEMBROS DEL CAEQ EN EL SECTOR PUBLICO
<i>CAPITULO XX</i>	DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO
<i>CAPITULO XXI</i>	DE LAS SANCIONES
<i>CAPITULO XXII</i>	TRANSITORIOS

***CAPITULO I***  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** De conformidad con el Título I, Capítulo V, artículos 16 al 18, El presente reglamento interno del Colegio de Arquitectos del Estado de Querétaro, A.C., tiene como objetivo complementar las disposiciones establecidas en los Estatutos vigentes.

**ARTÍCULO 2.-** La revisión de normas y reglamentos aplicara de conformidad con el Capítulo XII, artículo 78 y 79 de los estatutos vigentes.

***CAPITULO I I***  
**DE LA ADMISION DE MIEMBROS AL COLEGIO**

**ARTICULO 3.-** Tendrán derecho a pertenecer al Colegio de Arquitectos del Estado de Querétaro, A.C., las personas que cumplan con lo establecido en el Título I Capítulo III, Artículos 10 al 14, del Estatuto del CAEQ.

**ARTÍCULO 4.-** Los interesados en pertenecer al CAEQ, presentaran solicitud de ingreso, especificando el tipo de miembro al que desean pertenecer, acreditando con copias simples los siguientes documentos al Consejo Directivo en turno, en atención al Secretario de Acción Gremial, para su revisión y análisis.

**a) Miembro de Numero**

- I.- Título Profesional
- II.- Cedula Profesional
- III.- Identificación oficial del IFE
- IV.- Dos Cartas de Recomendación expedidas por Miembros de Numero
- V.- Currículum Vitae

**b) Miembro Pasantes**

- I.- Comprobante de Carta Pasante
- II.- Identificación oficial del IFE
- III.- Dos Cartas de Recomendación expedidas por Miembros de Numero
- IV.- Currículum Vitae

**c) Miembro Adherente**

- I.- Comprobante de Constancia de Estudio
- II.- Identificación oficial del IFE
- III.- Dos Cartas de Recomendación expedidas por Miembros de Numero
- IV.- Currículum Vitae

Para el caso de aquellos Arquitectos no residentes en el Estado de Querétaro, además de lo anterior, deberán de acreditar su persona como miembro de número del Colegio al que pertenecen.

#### **d) Miembro Honorario**

- I.- La Propuesta presentada por el Miembro de Número con derechos vigentes
- II.- Currículum Vitae del candidato

**ARTICULO 5.-** De ser aceptada la solicitud El Secretario de Acción Gremial, realizara la evaluación de conocimientos del Estatuto del CAEQ, misma que deberá ser aprobada, con excepción de los Miembros Honorarios

**ARTICULO 6.-** Una vez cumplidos los requisitos establecidos en los artículos anteriores y haber cumplido con el pago de sus cuotas, el Consejo Directivo emitirá el acuerdo de admisión provisional, el miembro será presentado a la Asamblea para su admisión definitiva.

### ***CAPITULO III*** **DE LAS CUOTAS**

**ARTÍCULO 7.-** Los miembros del CAEQ, estarán obligados a aportar las siguientes tipos de cuotas establecidas en los Estatutos del CAEQ, en el Título II, Capítulo I, Artículos 25 y 26

#### **a) Cuotas de Inscripción**

Serán cubiertas al momento de ser aceptados como miembros del CAEQ

#### **b) Cuotas Reinscripción**

Serán cubiertas al momento de ser aceptados como miembros del CAEQ, de conformidad con el Artículo 22 del Estatuto.

#### **c) Cuotas Ordinarias**

##### **a. Anuales para miembros de numero**

##### **i. Vigentes**

Serán cubiertas dentro de los tres primeros meses del año calendario

##### **ii. Nuevo ingreso y/o reingreso**

Proporcionales de acuerdo al mes de inscripción y/o reinscripción

##### **b. Anuales para miembros Pasantes**

##### **i. Vigentes**

Serán cubiertas dentro de los tres primeros meses del año calendario

##### **ii. Nuevo ingreso y/o reingreso**

Proporcionales de acuerdo al mes de inscripción y/o reinscripción

### **c. Anuales para miembros adherentes**

- i. Vigentes  
Serán cubiertas dentro de los tres primeros meses del año calendario
- ii. Nuevo ingreso y/o reingreso  
Proporcionales de acuerdo al mes de inscripción y/o reinscripción

### **d) Cuotas Extraordinarias**

- a. Vitalicias para miembros que deseen adelantar sus anualidades. Al momento que presente la solicitud y sea aprobada por acuerdo del Consejo Directivo
- b. Las que determine y haya determinado el Consejo Directivo con la aprobación de la asamblea.  
Estas aplicaran para todos los miembros de número

### **e) Cuotas Especiales**

- a. Estarán regidas bajo las clausulas establecidas en los Convenios vigentes que el CAEQ suscriba con las diferentes instituciones del sector publico, privado, educativo y social.

## **CAPITULO IV DE LAS ASAMBLEAS**

**ARTÍCULO 8.-** Las asambleas ordinarias y extraordinarias se regirán, de conformidad con el Título II, Capítulo II, artículos 27 al 31 los Estatutos del CAEQ.

### **a) Del Registro**

- I.- El registro de asistencia estará disponible media hora antes de la primera convocatoria y una hora después de la segunda convocatoria se procederá al cierre del registro.
- II.- Para el registro de asistencias todos los miembros del Colegio tendrán la obligación de presentar su credencial con derechos vigentes

## b) De la Aprobación de Acuerdos

1.- Al momento de registro a todos los miembros de número con derechos vigentes se les entregara un distintivo para emitir su voto.

## **CAPITULO V** **DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 9.-** El Consejo Directivo se regirá de conformidad con el Título II, Capítulo III, artículos 32 al 43 de los Estatutos del CAEQ.

### Periodo De Gestión

- a) El Presidente del Consejo Directivo no podrá participar como candidato para un periodo inmediato, pero podrá participar como candidato en periodos posteriores no continuos.
- b) En caso de ausencia definitiva del Presidente del Consejo Directivo el Vicepresidente, ratificado por Asamblea General como nuevo Presidente del Consejo, para concluir el periodo, no podrá participar como candidato a Presidente en el periodo inmediato, pero podrá participar en periodos posteriores no continuos.

### Facultades y Obligaciones

#### a) Del Consejo Directivo

1.- A partir de la toma de protesta del nuevo Presidente del Consejo Directivo, todos los cargos y funcionarios salientes, como son: Vicepresidente, Secretario General, Tesorero, Secretario Técnico y Secretarios de Acción Académica, Acción Gremial, Acción Urbana, Superación Profesional y de Promoción y Difusión, Consejero Presidente de la Comisión Patrimonial, Consejos Asesores, continuaran su labor en el cargo hasta que la Asamblea General ratifique la propuesta del nuevo Consejo Directivo presentada por el Presidente del Consejo.

#### b) Del Presidente

1.- El Presidente del Consejo Directivo entrante tendrá la facultad de convocar al Presidente saliente quien tendrá la obligación de auxiliar en asuntos concernientes a su administración.

#### c) Del Vicepresidente

1.- El Vicepresidente del Consejo Directivo entrante tendrá la facultad de

convocar al Vicepresidente saliente quien tendrá la obligación de auxiliar en asuntos concernientes a su administración.

II.- El Vicepresidente del Consejo Directivo, en ausencia definitiva del Presidente, previa ratificación de la Asamblea General, se reconocerá como Presidente del Consejo Directivo y adquirirá todas las atribuciones y obligaciones que establecen los Estatutos del CAEQ.

#### **d) Del Secretario General**

I.- El Secretario General, continuara en el cargo hasta la Asamblea General de ratificación del nuevo Consejo Directivo y entregara al Secretario entrante los libros de Actas y Asistencias del Colegio que tiene bajo su custodia.

II.- El Secretario General tendrá la facultad de convocar al Secretario General saliente quien tendrá la obligación de auxiliar en asuntos concernientes a su cargo.

#### **e) Del Tesorero**

I.- El Tesorero saliente continuara como auxiliar del Tesorero entrante hasta que se obtenga el acta de asamblea protocolizada por notario y se termine el trámite de reconocimiento de firmas ante las instituciones bancarias.

II.- El Tesorero tendrá la facultad de convocar al Tesorero saliente quien tendrá la obligación de auxiliar en asuntos concernientes a su cargo.

#### **f) Del Secretario Técnico**

I.- El Secretario Técnico tendrá la facultad de convocar al Secretario Técnico saliente quien tendrá la obligación de auxiliar en asuntos concernientes a su cargo.

II.- El Secretario Técnico pondrá a consideración del Presidente del Consejo al responsable del despacho de Servicio Social del CAEQ

III.- El Secretario Técnico tendrá la obligación de revisar todos los documentos previos a la firma por el Presidente de Consejo.

#### **g) Del Secretario de Acción Académica**

I.- El Secretario Acción Académica tendrá la facultad de convocar al Secretario Acción Académica saliente quien tendrá la obligación de auxiliar en asuntos concernientes a su cargo.

II.- El Secretario de Acción Académica pondrá a consideración del Presidente del Consejo los convenios de colaboración con las diferentes instituciones educativas para su análisis y ratificación.

III.- El Secretario de Acción Académica pondrá a consideración del Presidente del Consejo a los pasantes de servicio social

#### **h) Del Secretario de Acción Gremial**

I.- El Secretario de Acción Gremial tendrá la facultad de convocar al Secretario de Acción Gremial saliente quien tendrá la obligación de auxiliar en asuntos concernientes a su cargo.

II.- El Secretario de Acción Gremial tendrá a su cargo la integración del Padrón Electoral y lo pondrá a consideración de la Comisión Electoral para su aprobación y publicación, previo a la Convocatoria de Elecciones

#### **i) Del Secretario de Acción Urbana**

I.- El Secretario de Acción Urbana tendrá la facultad de convocar al Secretario de Acción Urbana saliente quien tendrá la obligación de auxiliar en asuntos concernientes a su cargo.

#### **j) Del Secretario de Superación Profesional**

I.- El Secretario de Superación Profesional tendrá la facultad de convocar al Secretario de Superación Profesional saliente quien tendrá la obligación de auxiliar en asuntos concernientes a su cargo.

#### **k) Del Secretario de Promoción y Difusión**

I.- El Secretario de Promoción y Difusión tendrá la facultad de convocar al Secretario de Promoción y Difusión saliente quien tendrá la obligación de auxiliar en asuntos concernientes a su cargo.

### ***CAPITULO VI.*** **DEL CONSEJO CONSULTIVO**

**ARTÍCULO 10.-** El Consejo Consultivo se regirá de conformidad con el Título II, Capítulo IV, artículo 44 de los Estatutos del CAEQ.

#### **Atribuciones y Obligaciones**

a). Apoyar al Consejo Directivo en el Estudio y dictamen sobre opiniones o



- resoluciones de asuntos técnicos solicitados por instituciones gubernamentales, descentralizadas o privadas;
- b). Proponer programas y planes de estudio de superación y actualización profesional
  - c). Reconocer la actualización profesional, tanto para nacionales como para extranjeros;
  - d) Proponer normas y criterios para el reconocimiento de certificados a los prestadores de servicios;
  - e). Proponer al Consejo Nacional de Registro de la Certificación Profesional CONARC a los miembros del Comité de Certificación Profesional del CAEQ

## ***CAPITULO VII*** **DE LOS CONSEJOS ASESORES**

**ARTÍCULO 11.-** Los Consejos Asesores se regirán de conformidad con el Título II, Capítulo V, artículo 45 al 47 de los Estatutos del CAEQ.

### **El Consejo de Expresidentes**

#### **Atribuciones y Obligaciones**

- a). El Consejero Presidente del Consejo de Expresidentes, a través del Consejero Secretario convocaran a sus integrantes al menos una vez al mes a reunión de Consejo.
- b). Los integrantes del Consejo tendrán la obligación de asistir a las reuniones convocadas por el Consejero Presidente y/o Consejero Secretario al menos a tres reuniones al año.
- c). El Consejero Secretario tendrá la obligación de establecer el orden del día, y las minutas de las reuniones y el registro de asistencias.
- d). El Consejo de Expresidentes podrá convocar al Presidente y a los integrantes del Consejo Directivo en turno a participar en las reuniones del Consejo cuando lo considere necesario.
- e). Se considerara como participación ininterrumpida la asistencia a tres reuniones mensuales en el año anterior a la renovación del Consejo.

### **El Consejo de Vivienda**

#### **Atribuciones y Obligaciones**

- a). El Presidente del Consejo de Vivienda convocara a sus integrantes al menos una vez al mes a reunión de Consejo.
- b). Los integrantes del Consejo tendrán la obligación de asistir a las reuniones

convocadas por el Consejero Presidente y/o Consejero Secretario.

c). El Presidente del Consejo de Vivienda tendrá la obligación de presentar al Consejo Directivo el Plan de Trabajo para el periodo correspondiente.

d). El Consejo de Vivienda tendrá la obligación de establecer los vínculos con las instituciones de vivienda del sector público y privado.

### **El Consejo de Técnico Académico**

#### **Atribuciones y Obligaciones**

a). El Presidente del Consejo Técnico Académico convocara a sus integrantes al menos una vez al mes a reunión de Consejo.

b). Los integrantes del Consejo tendrán la obligación de asistir a las reuniones convocadas por el Consejero Presidente y/o Consejero Secretario.

c). El Presidente del Consejo Técnico Académico tendrá la obligación de presentar al Consejo Directivo el Plan de Trabajo para el periodo correspondiente.

d). El Consejo Técnico Académico tendrá la obligación de establecer los vínculos con las instituciones del sector educativo.

### **El Consejo Editorial**

#### **Atribuciones y Obligaciones**

a). El Presidente del Consejo Editorial convocara a sus integrantes al menos una vez al mes a reunión de Consejo.

b). Los integrantes del Consejo tendrán la obligación de asistir a las reuniones convocadas por el Consejero Presidente y/o Consejero Secretario.

c). El Presidente del Consejo Editorial tendrá la obligación de presentar al Consejo Directivo el Plan de Trabajo para el periodo correspondiente.

d). El Consejo Editorial promoverá la edición y publicación de libros y artículos relacionados con las actividades del CAEQ.

d). El Consejo Editorial tendrá la obligación de promover la publicación de la revista y la página electrónica del CAEQ

d). El Consejo Editorial tendrá la obligación de procurar los recursos necesarios para la publicación de la revista del CAEQ, así como para la página electrónica del CAEQ

### **El Consejo de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente**

#### **Atribuciones y Obligaciones**

a). El Presidente del Consejo de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente convocara a sus integrantes al menos una vez al mes a reunión de Consejo.

b). Los integrantes del Consejo tendrán la obligación de asistir a las reuniones convocadas por el Consejero Presidente y/o Consejero Secretario.

c). El Presidente del Consejo de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente tendrá la obligación de presentar al Consejo Directivo el Plan de Trabajo para el periodo correspondiente.

d). El Consejo de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente tendrá la obligación de establecer los vínculos con las instituciones del sector público y privado

### **CAPITULO VIII**

#### **DE LAS DELEGACIONES MUNICIPALES O REGIONALES**

**ARTÍCULO 12.-** Las delegaciones Municipales o Regionales se registrarán de conformidad con el Capítulo VI, artículos 48 al 53 de los Estatutos del CAEQ.

**ARTÍCULO 13.-** Las delegaciones Municipales o Regionales sesionaran el tercer martes de cada mes y deberán llevar un registro de asistencias de los miembros que participan en sus sesiones municipales o regionales para el control de vigencia de derechos.

**ARTÍCULO 14.-** Los miembros de número de Las Delegaciones Municipales o Regionales deberán cumplir con un mínimo de tres asistencias a las asambleas ordinarias del Colegio y/o a tres asistencias a las sesiones ordinarias de su Delegación.

**ARTÍCULO 15.-** Las delegaciones Municipales o Regionales promoverán ante la autoridad municipal de su Delegación, la firma o renovación de convenios de colaboración con el CAEQ.

**ARTÍCULO 16.-** Las Delegaciones Municipales o Regionales deberán presentar al Consejo Directivo su presupuesto operativo anual para su revisión y aprobación.

**ARTÍCULO 17.-** Las Delegaciones Municipales o Regionales deberán organizar en coordinación con el Consejo Directivo una Asamblea Ordinaria del CAEQ por lo menos una vez dentro del periodo del Consejo en turno.

### **CAPITULO IX**

#### **DE LA COMISION PATRIMONIAL**

**ARTÍCULO 18.-** La Comisión Patrimonial se registrará de conformidad con el Título II, Capítulo VII, artículos 54 y 55 de los Estatutos del CAEQ.

**ARTÍCULO 19.-** La Comisión Patrimonial presentara un plan de trabajo anual al Consejo Directivo para la consecución de fondos para incrementar el patrimonio del CAEQ.

ARTÍCULO 20.- La Comisión Patrimonial en coordinación con el Consejo Directivo será la encargada de promover ante terceros la ocupación del salón de usos múltiples del Centro Regional de Capacitación para la consecución de fondos.

## **CAPITULO X** DE LA JUNTA DE HONOR

ARTÍCULO 21.- La Junta de Honor se regirá de conformidad con el Título II, Capítulo VIII, artículos 56 al 60 de los Estatutos del CAEQ.

ARTÍCULO 22.- Los integrantes de La Junta de Honor tendrán la obligación de reunirse a convocatoria del Presidente de la Junta de Honor.

ARTÍCULO 23.- La Junta de Honor estará obligada a comunicar por escrito al Presidente de Consejo Directivo que inicien los trabajos de entrega recepción 60 días antes de la Asamblea Extraordinaria de Elecciones.

ARTÍCULO 24.- La Junta de Honor convocara a elección en Asamblea Ordinaria del mes de noviembre de los años nones a los miembros de número con derechos vigentes para ocupar los cargos de la Comisión Electoral.

ARTÍCULO 25.- En caso de requerirse sustitución de cualquier integrante de la Comisión Electoral la Junta de Honor convocara a elección en Asamblea Ordinaria para terminar el periodo correspondiente.

ARTÍCULO 26.- En caso de requerirse sustitución de cualquier integrante de la Comisión Revisora de Estatutos la Junta de Honor convocara a elección en Asamblea Ordinaria para terminar el periodo correspondiente.

## **CAPITULO XI** DE LA COMISION ELECTORAL

ARTÍCULO 27.- La integración, las atribuciones y obligaciones, los periodos de gestión y la sustitución de los miembros de la Comisión Electoral se establecen en Título II, Capítulo IX, artículos 61 al 64 de los Estatutos del Colegio de Arquitectos del Estado de Queretaro A.C.

ARTÍCULO 28.- La Comisión Electoral presentara en la Asamblea del mes de Enero de los años pares:

- o Convocatoria de Elecciones
- o Asamblea de presentación de candidatos
- o Asamblea extraordinaria de elecciones
- o Los lineamientos del proceso electoral.

**ARTICULO 29.-** Modelo de Convocatoria de Elecciones, con los requisitos mínimos que deberá seguir la Comisión Electoral.



**COLEGIO DE ARQUITECTOS  
DEL ESTADO DE QUERETARO A.C.**

**LA COMISION ELECTORAL INSTALADA DE CONFORMIDAD CON EL CAPITULO IX, ARTICULO 61, 62 y 63 DE LOS ESTATUTOS QUE RIGEN AL COLEGIO DE ARQUITECTOS DEL ESTADO DE QUERETARO, A.C., DE ACUERDO CON EL CAPITULO X, ARTICULO 65, 66, 67, 68, 69 y 70**

### **CONVOCA**

**A TODOS LOS MIEMBROS DE NÚMERO, A PARTICIPAR COMO CANDIDATO A PRESIDENTE DEL XXI CONSEJO DIRECTIVO DE ESTE COLEGIO PARA EL BIENIO 2012-2014, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:**

### **BASES**

#### **DE LOS PARTICIPANTES:**

Podrán participar como candidatos quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro de número del Colegio con derechos vigentes
- b) Tener una antigüedad mínima de cinco años a la fecha de la publicación de la convocatoria, como miembro de número del Colegio con derechos vigentes y radicando en el Estado de Querétaro, comprobando su domicilio con la credencial del Instituto Federal Electoral.
- c) Acreditar una asistencia del 75% mínimo anual a las Asambleas Ordinarias del Colegio durante los tres últimos años a la fecha de la publicación de la convocatoria.
- d) Contar con un mínimo de 20% de firmas de miembros de número con derechos Vigentes que apoyen su candidatura.
- e) Entregar a la Comisión Electoral su ideario y programa de trabajo a desarrollar durante su gestión, en un documento no mayor de cinco cuartillas a doble espacio, y que deberá ser presentado en la Asamblea de Presentación de Candidatos en el mes de febrero.
- f) Los candidatos se podrán registrar a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, teniendo como límite la fecha y hora marcadas en la misma convocatoria.
- g) Al momento de ser aceptado su registro por la Comisión Electoral, el que deberá constar por escrito, los candidatos podrán iniciar su campaña de proselitismo.  
Los candidatos no podrán realizar publicaciones con los nombres de los miembros que los apoyen.
- h) En caso de que algún miembro desempeñe un cargo en el Consejo Directivo o en el área Administrativa del Colegio, pretenda contender, deberá presentar una carta de renuncia ante la Asamblea ordinaria de diciembre de los años nones.

#### **DEL REGISTRO:**

Los aspirantes a candidatos podrán solicitar su registro a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en las oficinas del Colegio de Arquitectos del Estado de Querétaro, A.C., sito en la calle Estadio # 114, Col. Plazas del Sol, de esta ciudad, teniendo como fecha límite el día viernes 27 de Enero de 2012, a las 19:00 hrs. Para que en caso de cumplir con todos los requisitos, les sea extendida su constancia de registro por esta comisión, dado lo cual, podrán dar inicio a su campaña de proselitismo.

#### **ASAMBLEA DE PRESENTACION DE CANDIDATOS**

Los candidatos que logren su registro, presentaran su ideario y programa de trabajo, en la Asamblea General Ordinaria a llevarse a cabo el día xx de Febrero de 20xx, en el domicilio que se indique en la convocatoria correspondiente.

#### **ASAMBLEA DE ELECCIONES.-**

La elección se llevara a cabo en la Asamblea General Extraordinaria que se celebrara el día xx de Febrero de 20xx a las 20:00 hrs. En primera convocatoria y a las 20:30 hrs. En segunda convocatoria, sito calle

Cerro Blanco # 320, Col. Plazas del Sol, Centro Regional de Capacitación del Colegio de Arquitectos del Estado de Querétaro, A.C..

**DE LOS VOTANTES:**

Podrán participar en el proceso electoral para la elección del Presidente del Consejo Directivo los miembros de número con un año de antigüedad que se encuentren al corriente en el pago de sus cuotas y que hayan asistido por lo menos a tres Asambleas Ordinarias durante el último año calendario, y que acrediten su identidad (presentando una identificación oficial).

Cualquier asunto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por la Comisión Electoral cuya decisión será inapelable.

**INFORMES:**

Para mayores informes puede llamar a los teléfonos 229.05.48/49 o acudir a las oficinas del Colegio ubicadas en Calle Cerro Blanco # 320, Fracc. Centro Sur, de esta ciudad.

Santiago de Querétaro, Gro., xx de 20xx

**ATENTAMENTE  
LA COMISION ELECTORAL**

*ARTÍCULO 30.- La Comisión Electoral sesionara a convocatoria del Consejero Presidente las veces que considere necesario durante todo el proceso electoral*

*ARTÍCULO 31.- La Comisión Electoral presentara un informe detallado del proceso electoral en la Asamblea siguiente a la Extraordinaria de Elecciones y lo entregará a la Junta de Honor para su archivo al término de este.*

*ARTICULO 32.- Para ser Presidente de La Comisión Electoral o Suplente será requisito tener una antigüedad mínima de 5 años como miembro del CAEQ con derechos vigentes a la fecha de la convocatoria.*

***CAPITULO XII***

**DE LA RENOVACION DEL CONSEJO DIRECTIVO**

*ARTÍCULO 33.- La renovación del Consejo Directivo se registrá de conformidad con el Titulo II, Capitulo X, artículos 65 al 75 de los Estatutos del CAEQ.*

*ARTICULO 34.- Una vez integrada la Comisión Electoral deberá Verificar el padrón de miembros con derechos vigentes Enero-Diciembre en coordinación con el Secretario de Acción Gremial, para su publicación en el mes de Enero de cada año par.*

*ARTÍCULO 35.- La fecha límite para realizar aclaraciones al Padrón Electoral será el martes anterior a la Asamblea Ordinaria de Presentación de Candidatos (Incluir esta leyenda en el padrón que será publicado)*

*ARTÍCULO 36.- La Comisión Electoral en caso de que la solicitud de registro a candidato a Presidente, no reúna alguno de los requisitos, informará al candidato para que en el plazo que marca la convocatoria complementa la documentación requerida, en caso contrario se le negara el registro.*

**ARTÍCULO 37.-** La Comisión Electoral recomendará a los candidatos que se apeguen al Estatuto, al Reglamento y al Código de Ética que rigen al Colegio.

**ARTÍCULO 38.-** La Comisión Electoral en coordinación con la Junta de Honor vigilarán el proceso electoral.

**ARTÍCULO 39.-** En caso de presentarse una anomalía que no pueda ser resuelta por La Comisión Electoral esta informara inmediatamente a la Junta de Honor para que se tomen las medidas de acuerdo al Estatuto.

**ARTÍCULO 40.-** Queda prohibido para los miembros de la Comisión Electoral y la Junta de Honor hacer proselitismo a favor de candidato alguno, sin embargo podrán participar en eventos que convoquen los candidatos.

**ARTÍCULO 41.-** La Comisión Electoral se coordinara con el Consejo Directivo para todo lo relacionado con la organización del proceso electoral.

## **ASAMBLEA DE PRESENTACION DE CANDIDATOS**

**ARTÍCULO 42.-** La Comisión Electoral dará a conocer el formato que tendrá la asamblea de presentación de candidatos como se establece a continuación;

1.- La Comisión Electoral realizara el sorteo para determinar el orden en el cual cada candidato presentara su ideario y plan de trabajo.

2.- El tiempo de duración de la presentación de los idearios y planes de trabajo de cada candidato tendrá un máximo de quince minutos, a partir de que se le ceda el uso de la palabra, a los trece minutos transcurridos se avisara al ponente para que prepare el cierre de su presentación, no habrá ninguna extensión de tiempo. Es recomendable que los candidatos lleguen con anticipación a la asamblea para probar que el equipo funcione correctamente, cualquier ajuste de último momento formara parte de los quince minutos establecidos. En caso de fuerza mayor la Comisión Electoral determinara la forma en que seguirá el proceso.

3.- Una vez que los candidatos hayan hecho su presentación se abrirá a la asamblea una sesión de preguntas y respuestas, la que tendrá una duración de veinte minutos, en caso de que exista un número considerable de preguntas por responder la comisión tendrá la facultad de dar diez minutos adicionales al final de los cuales se dará por terminada la sesión.

4.- Los integrantes de la asamblea haciendo uso de su derecho, podrán realizar sus preguntas levantando la mano, siendo anotadas estas previamente y en el orden que el Secretario de la Comisión determine. Se dará respuesta a las preguntas hasta agotar el tiempo establecido, las preguntas serán breves y concisas.

5.- La Comisión Electoral tiene la facultad de negar cuestionamientos que considere contengan faltas de respeto.

- 6.- Los candidatos tendrán para responder dos minutos como máximo por pregunta.
- 7.- Las preguntas se harán alternadamente para cada candidato.
- 8.- No habrá derecho de réplica.
- 9.- Una vez concluida la sesión de preguntas y respuestas se tratarán los asuntos generales que la Comisión considere pertinentes.
- 10.- Se dará por terminada la Asamblea.

## ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ELECCION

La Comisión Electoral tendrá la obligación de seguir el procedimiento en la Asamblea Extraordinaria de Elecciones:

- Elaborar Orden del Día de acuerdo a Estatutos
- Cada candidato deberá nombrar un representante quien tendrá la función de verificar el conteo de votos.
- El secretario de la comisión electoral nombrará a cada miembro que se encuentre en el padrón electoral, quien presentará su credencial del colegio o identificación oficial para emitir su voto.
- Queda estrictamente Prohibido a todos los asistentes hacer proselitismo el día de la asamblea

Durante el PROCESO ELECTORAL los candidatos deberán ajustarse a los siguientes lineamientos:

- **Propaganda**
  - Se podrán utilizar los espacios interiores y exteriores del edificio del Centro Regional de Capacitación máximo un cartel, pendón lona etc. por candidato que no exceda de seis metros cuadrados sin dañar la imagen visual del edificio.
  - Será responsabilidad de cada candidato no dañar físicamente el lugar donde se ubique la propaganda.
  - Será obligación de cada candidato retirar la propaganda a más tardar el día del cierre de campañas.
- **Eventos de campaña**
  - Los candidatos podrán utilizar el edificio del Centro Regional de Capacitación previa solicitud a la Comisión Electoral quien informará al Consejo Directivo.
- **Uso de las instalaciones y equipo del Colegio**
  - Será responsabilidad de cada candidato el cuidado del edificio, el mobiliario y el equipo que solicite para su evento.



- o Los candidatos serán responsables de entregar al final del evento edificio, mobiliario y equipo en las condiciones en las que lo recibió.
- **Horario de uso del Salón de Usos Múltiples**
  - o Desayunos 8:00 - 12:00 hr.
  - o Comidas de 13:00 – 19:00 hr.
  - o Cenas de 19:00 – 24:00 hr.
- **Fecha del Cierre de campaña**
  - o El viernes anterior a la Asamblea de Elecciones.

### ***CAPITULO XIII***

#### **DE LA COMISION REVISORA DE ESTATUTOS**

**ARTÍCULO 43.-** La Comisión Revisora de Estatutos se regirá de conformidad con Título II, el Capítulo XI, artículos 76 y 77 de los Estatutos del CAEQ.

**ARTÍCULO 44.-** La Comisión Revisora de Estatutos en turno tendrá la obligación de dar continuidad a los trabajos de elaboración de normas y reglamentos que hayan quedado en proceso

**ARTÍCULO 45.-** La Comisión Revisora de Estatutos tendrá la obligación de dar un informe trimestral a la Asamblea de los avances sobre los trabajos que este realizando en su periodo de gestión.

### ***CAPITULO XIV***

#### **DE LA REVISION DE ESTATUTOS, NORMAS Y REGLAMENTOS**

**ARTÍCULO 46.-** La revisión de Estatutos, Normas y Reglamentos se regirá de conformidad con el Título I, Capítulo V, artículos 16 al 18, Título II, Capítulo XI artículos 76 y 77 y Capítulo XII, artículos 78 y 79 de los Estatutos del CAEQ.

**ARTÍCULO 47.-** La modificación de este Reglamento no deberá contravenir lo estipulado por los Estatutos Vigentes.

## **CAPITULO XV**

### **DE LA CERTIFICACION PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 48.-** De conformidad con el Título I, Capítulo IV, Artículo 15 de los estatutos del Colegio de Arquitectos del Estado de Querétaro, A.C., certificara profesionalmente a los miembros del Colegio que lo soliciten en concordancia con los lineamientos legales correspondientes.

**ARTÍCULO 49.-** Objetivos del Consejo de Certificación.

- a. Certificar profesionalmente a los arquitectos que lo soliciten de acuerdo al artículo 51 del Manual de Procedimientos del CONARC para la Certificación.

**ARTÍCULO 50.-** Funciones del Consejo de Certificación

- a. Recibir la documentación exigida al solicitante.
- b. Recibir el expediente de cada solicitante, revisando que esté completa la documentación
- c. Comprobar la veracidad de la documentación.
- d. Elaborar Dictamen de Certificación a favor del solicitante, en caso de cumplir con los requisitos. El Comité del Colegio deberá dictaminar por mayoría calificada con el voto a favor de los miembros que lo integran. La votación deberá realizarse en el pleno de sesión del Comité
- e. Enviar a través del Colegio, el Dictamen de Certificación para efectos de registro ante el **CONARC**, para que éste extienda la constancia respectiva.
- f. Entrevistar al aspirante a recibir la certificación
- g. . Recibir del Consejo Directivo los casos de apelación emitidos por los solicitantes que hayan recibido una negativa de certificación, revisándolos, escuchando los argumentos del solicitante y recibiendo la documentación complementaria que ofrezca el afectado.
- h. Solicitar opinión a los organismos, instituciones o personas que estime convenientes antes de emitir el fallo.
- i. Entregar por escrito a los solicitantes que fueron rechazados, las razones explicando el fallo negativo.

**ARTÍCULO 51.-** Estructura del Comité Certificador

a.- El Comité estará integrado por 7 (siete) miembros, a saber:  
5 (cinco) miembros de número del Colegio: un coordinador, un secretario y tres vocales. De los 3 vocales, 1 de ellos deberá ser miembro del Consejo Directivo en funciones.  
2 (dos) vocales invitados pertenecientes a una Institución Educativa reconocida por la **ASINEA** y de no existir ésta, se invitará a un representante de alguna institución pública o privada afín a la arquitectura.

b.- Los miembros de número que integran el Comité Certificador, deberán tener como mínimo 5 años de antigüedad en el Colegio, debiendo ser propuestos por el Consejo Directivo y ratificados por la Asamblea.

c.- Los miembros del Comité Certificador durarán en su cargo 2 años y podrán reelegirse por un periodo adicional, únicamente.

d.-. La sustitución de los miembros de número y vocales invitados deberá realizarse a partir de los primeros dos años de trabajo de manera anual escalonada, a saber:

En los años pares, deberán ser sustituidos 3 de los miembros de número y en los años impares, deberán cambiar 2 de los miembros de número.

Los vocales miembros de alguna institución educativa, institución pública o privada afín a la arquitectura, deberán ser confirmados o sustituidos anualmente.

e.-. En caso de que el Colegio no cuente con arquitectos certificados, el Comité Certificador se podrá integrar en primera ocasión por miembros de número del Colegio. Los miembros del mismo dispondrán de 1 año para certificarse a partir de que asuman las funciones en el mismo Comité. De no ser así serán sustituidos al concluir el periodo señalado.

## **ARTICULO 52.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CERTIFICACION**

A El Comité Certificador hará dos promociones anuales para la Certificación de Arquitectos (sean o no miembros del Colegio). Estas se organizarán a través del Colegio de Arquitectos de cada Entidad, en concordancia con las disposiciones emitidas por el CONARC, a través de una convocatoria.

## **ARTÍCULO 53.- VIGENCIA DE LA CERTIFICACIÓN**

A La Certificación Profesional tendrá una vigencia de 3 años a partir de la fecha del registro de la misma ante el **CONARC**, debiendo el interesado solicitar la renovación de la misma con la debida oportunidad ante al Comité Certificador que se la haya otorgado. El **CONARC** otorgara la credencial correspondiente a cada uno de los arquitectos certificados que obtenga su registro.

## **ARTÍCULO 54.- ENTIDAD OTORGANTE DE LA CERTIFICACIÓN**

a. El solicitante deberá certificarse a través de un Colegio de Arquitectos en la Entidad Federativa donde haya desempeñado la mayor parte de su actividad profesional y, en su caso, el mismo Colegio deberá verificar el ejercicio profesional que el aspirante a certificación hubiese desarrollado en otro lugar

b En caso de que en su Entidad Federativa no existiera Comité Certificador, la información deberá ser avalada por el Colegio de su localidad y enviada oficialmente al Colegio que elaborará el dictamen.

C Si no existiera Colegio de Arquitectos en el lugar donde ha desempeñado la mayor parte de su actividad profesional, deberá recurrir al Colegio más cercano, quien deberá verificar la veracidad de la información de acuerdo a los procedimientos que el mismo establezca.

## **ARTICULO 55.- REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN**

a. Llenar formato de solicitud completa.

b Integrar un expediente que contenga los siguientes documentos:

- - Original de acta de nacimiento.
- . CURP
- . Comprobante de domicilio
- . Copia del Título profesional de Arquitecto.
- - Copia Cédula profesional vigente.
- . Currículum Vitae según formato anexo.

c Síntesis de tres proyectos arquitectónicos construidos que sean de la autoría del solicitante –como mínimo– de acuerdo a la ficha técnica anexa (una por proyecto).

d. Acreditar 10 (diez) años o más de experiencia en el ejercicio profesional de la arquitectura para efectos de cumplir con los acuerdos contenidos en el TLC, 7 (siete) años o más para el caso de solicitar la certificación como arquitecto **APEC** y 5 (cinco) años o más para efectos de certificación nacional, en su caso.

e. Constancia de no haber sido inhabilitado o sancionado por el Colegio.

f. Constancia de veracidad de lo que se dice y afirma.

g. Aportar al Colegio que otorga la certificación en calidad de donativo, la cuota vigente establecida por el CONARC, monto que aplica para los colegiados de la entidad siempre y cuando estén al corriente de sus obligaciones gremiales durante los últimos 2 años y la cuota vigente establecida por el CONARC, para los arquitectos no colegiados. Esta cuota deberá cubrirse al momento de entregar la solicitud y no será reembolsable en caso de no proceder la certificación.

De las cantidades referidas, el Colegio aportará a la **FCARM** el 50% de las mismas.

h. Acudir a las entrevistas que le solicite el Comité Certificador.

i. Los Colegios integrados a la Federación, deberán estar al corriente de sus obligaciones con la **FCARM** para efecto de obtener el registro ante el **CONARC**, de sus arquitectos certificados.

#### **ARTICULO 56.- DERECHO DE APELACIÓN**

a El solicitante tendrá derecho de apelación ante un fallo desfavorable de parte del Comité Certificador.

b El solicitante podrá presentar un escrito de inconformidad al Consejo Directivo del Colegio, con los documentos complementarios que se consideren convenientes, los cuales serán revisados y, de proceder, serán presentados por el Comité Certificador al Consejo Directivo antes de emitir un nuevo fallo. Los interesados podrán participar en promociones posteriores.

#### **ARTÍCULO 57.- MODELO DE EXPEDIENTE.**

La integración de los expedientes será regida por un modelo nacional único, gráfico y a color, elaborado por el **CONARC**.

#### **ARTICULO 58.- DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO PARA OBTENER LA CERTIFICACION PROFESIONAL Y SU REGISTRO ANTE EL CONARC**

La información necesaria para la obtención de la calidad de Arquitecto Certificado (o la revalidación de la misma, en su caso) otorgada por el Comité Certificador y registrada ante el **CONARC**, debe provenir de las seis áreas siguientes:

##### **a.- AREA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL:**

- **PRÁCTICA PROFESIONAL.**

- o Actividad como Responsable de Proyectos y Áreas específicas de arquitectura o relacionados con esta. **SI ( ) NO ( )**
- o Actividad como responsable parcial o indirecto de los trabajos relacionados en el párrafo anterior. **SI ( ) NO ( )**
- o Actividad como asesor o coordinador de proyectos y obras específicas de arquitectura.

- PARTICIPACIÓN EN DIFERENTES CATEGORÍAS DE LA PRÁCTICA DE LA ARQUITECTURA

- Estudios preliminares y preparación del informe. SI ( ) NO ( )
- Diseño. SI ( ) NO ( )
- Documentación Contractual y Proyecto Ejecutivo. SI ( ) NO ( )
- Dirección Arquitectónica y/o Administración del proyecto. SI ( ) NO ( )

Para obtener la calidad de Arquitecto Certificado, compruebo haber participado en diversas categorías de la práctica de la arquitectura, habiendo ejercido como arquitecto con control responsable en, por lo menos, 2 años. SI ( ) NO ( )

**b.- ÁREA DE PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS**

- Premio o Reconocimiento por su actividad Profesional o gremial por un organismo Internacional. SI ( ) NO ( )
- Premio o Reconocimiento por su actividad profesional o gremial por un organismo nacional. SI ( ) NO ( )
- Premio o Reconocimiento por su actividad profesional o gremial por un organismo regional o estatal. SI ( ) NO ( )
- Premio o Reconocimiento por su actividad profesional o gremial por un organismo local. SI ( ) NO ( )
- Participación como Miembro de Jurado o Miembro del Comité Técnico de un Premio o concurso de arquitectura de tipo Internacional. SI ( ) NO ( )
- Participación como Miembro de Jurado o Miembro del Comité Técnico de un Premio o concurso de arquitectura de tipo Nacional. SI ( ) NO ( )
- Participación como Miembro de Jurado o Miembro del Comité Técnico de un Premio o concurso de arquitectura de tipo Regional o Estatal. SI ( ) NO ( )
- Participación como Miembro de Jurado o Miembro del Comité Técnico de un Premio o concurso de arquitectura de tipo Local. SI ( ) NO ( )

**c.- ÁREA DE LA EDUCACIÓN CONTINUA.**

- Asistencia a cursos, simposio y seminarios correspondientes a Arquitectura. SI ( ) NO ( )
- Asistencia a conferencias y ponencias correspondientes a Arquitectura. SI ( ) NO ( )

- o Estudios de Diplomado o Posgrado reconocidos por la SEP relacionado a la Arquitectura o disciplina afín. **SI ( ) NO ( )**

Los cursos, simposio, seminarios, conferencias, ponencias y posgrados, deberán ser avalados por el Colegio y en lo procedente, reconocidos por el **CONARC**, aplicando este reconocimiento a partir de la fecha de aprobación del documento **CONARC** (Junio 5 de 2009, Monterrey, N.L.), conforme al Reglamento Interno de la Secretaria de Capacitación y Actualización Profesional de la **FCARM** y/o del Reglamento de Educación Continua de la **FCARM**, y registrados ante el **CONARC**.

(El procedimiento de registro de la acciones de capacitación mencionadas, se llevaran a cabo conforme a lo dispuesto por la propia Secretaria de Capacitación y Actualización Profesional)

**d.- AREA DE CONOCIMIENTOS:** Esta se divide en tres, para las cuales se establecen los lineamientos para ser considerados como Arquitectos Certificados por el **COMITE** y registrados en el **CONARC** con Posgrado y/o Especialidad, Actividad Docente y/o Investigación.

- o **LICENCIATURA.** Acredita haber obtenido el Título de arquitecto en Programa Educativo reconocido por la autoridad competente, preferentemente por programa acreditado de institución educativa afiliada a la **ASINEA**. **SI ( ) NO ( )**
- o **DIPLOMADO.** Acredita haber obtenido conocimientos en arquitectura y/o disciplinas afines por medio de diplomados reconocidos por la autoridad competente, preferentemente por programa acreditado de institución educativa afiliada a la **ASINEA** **SI ( ) NO ( )**

**e.- AREA DE SUPERACION PROFESIONAL:** En esta área deberán acreditar haber obtenido él o los grados de Doctor, Maestro o Especialista en función de experiencia profesional, por medio de un titulo de grado registrado ante la Dirección General de Profesiones y la Cedula correspondiente, de tal forma que se le otorgue la certificación con el titulo máximo obtenido y considerársele como arquitecto certificado por el **COMITE** y registrado ante el **CONARC** con Posgrado.

- o **ESPECIALIDAD:** (operará únicamente para certificación interna en el seno de los colegios) **SI ( ) NO ( )**
- o **MAESTRIA.** **SI ( ) NO ( )**
- o **DOCTORADO.** **SI ( ) NO ( )**

**f.- AREA DE ETICA PROFESIONAL:** En ésta área el aspirante deberá entregar una constancia de tener sus derechos vigentes en su Colegio sin haber tenido sanciones o inhabilitaciones por algún cargo de ejercicio indebido en su profesión. En caso de no pertenecer a algún Colegio, deberá comprobar de manera fehaciente, conforme al Reglamento correspondiente ante el **COMITÉ** del Colegio de su jurisdicción, el no haber tenido sanciones, inhabilitaciones ante organismos públicos o privados donde haya participado profesionalmente, demostrando el respeto al Código de Ética Profesional como arquitecto independiente, por lo menos en los seis Principios señalados en el Código de Ética Profesional de la **FCARM**.

En ambos casos, el Colegio fungirá como aval del comportamiento Ético Profesional del aspirante a certificación y registro ante el **CONARC** y ratificado por el **COMITÉ** del Colegio.

**g.- AREA DE SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL Y/O ACTIVIDADES GREMIALES.**

**o SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL:**

- o Cumple con el Servicio Social Profesional estipulado en el Artículo 5º Constitucional, en su Ley Reglamentaria, o Leyes de Profesiones de los Estados correspondientes y en su Colegio.

**SI ( ) NO ( )**

**h.- ACTIVIDADES GREMIALES:**

- o Participación como presidente del Consejo Directivo de el Colegio o de sus órganos consultivos. **SI ( ) NO ( )**
- o Participación como integrante del Consejo Directivo del Colegio o de sus órganos consultivos. **SI ( ) NO ( )**
- o Participación como Coordinador o Representante del Colegio en comisiones específicas relacionadas con su especialidad. **SI ( ) NO ( )**
- o Participación como integrante del Consejo Ejecutivo Nacional de la FCARM o de sus Comisiones Ejecutivas. **SI ( ) NO ( )**

**i.- AREA DE LA IMPARTICION DE ENSEÑANZA:**

- o Impartición de cursos y seminarios sobre arquitectura en centros de Educación Superior. **SI ( ) NO ( )**
- o Impartición de cursos y seminarios sobre arquitectura, ocurridos en Colegios y Asociaciones profesionales o similares. **SI ( ) NO ( )**
- o Impartición de conferencias sobre temas de su experiencia. **SI ( ) NO ( )**
- o Participación como Panelista en seminarios y conferencias relacionados con su experiencia. **SI ( ) NO ( )**
- o Participación como Director de Tesis relacionadas con la asignatura que imparte.

**SI ( ) NO ( )**

- o Participación como asesor de Tesis relacionadas con la asignatura que imparte.

**SI ( ) NO ( )**

**j.- AREA DE EDICIONES Y PUBLICACIONES:**

- o Participación en ediciones y/o publicaciones en el País o en el extranjero de libros relacionados con la temática derivada de su experiencia profesional. **SI ( ) NO ( )**
- o Formulación de documentos que contengan lineamientos, procedimientos y metodologías relacionados con la temática derivada de su experiencia profesional. **SI ( ) NO ( )**
- o Producción de investigaciones y estudios específicos documentados relacionados con la temática derivada de su experiencia profesional. **SI ( ) NO ( )**
- o Generación de artículos para revistas especializadas y de ponencias para congresos o seminarios relacionados con la temática derivada de su experiencia profesional. **SI ( ) NO ( )**
- o Elaboración de material didáctico para cursos de capacitación y actualización profesional y de educación continua relacionados con la temática derivada de su experiencia profesional. **SI ( ) NO ( )**

**k.- AREA DE ACTIVIDADES EN EL SECTOR PÚBLICO:**

- o Desempeño de servicios profesionales dentro de o para una dependencia pública federal, estatal o municipal. **SI ( ) NO ( )**

## I.- AREA DE LA NORMATIVIDAD

- o Capacitación sobre normatividad. SI ( ) NO ( )

Todas las respuestas afirmativas deberán ser corroboradas con la documentación respectiva.

### 10. CODIGO DE ETICA

El Código de Ética para los Arquitectos Certificados, será el mismo que rige en sus respectivos Colegios y en el caso de que alguno de estos no cuenten con él, aplicará el Código de Ética de la **FCARM**.

## *CAPITULO XVI*

### DE LOS DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 59.-** El Colegio de Arquitectos del Estado de Querétaro A.C. (CAEQ) para el mejor cumplimiento de sus fines y con fundamento en lo dispuesto en los Estatutos en los Artículo 6 inciso 1, 2 Facción c y n, Artículo 38 inciso r y Artículo 43 inciso c Fracción b, integra la Comisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables por Especialidad y operará internamente bajo los lineamientos que marca el presente reglamento.

**ARTÍCULO 60.-** La Comisión tendrá por objeto:

- a) Agrupar a los Arquitectos afines a esta especialidad para lograr la superación profesional y académica.
- b) Establecer comunicación con las demás comisiones o grupos afines a ésta dentro y fuera del CAEQ.
- c) Ser un grupo de consulta técnica del Colegio, dentro de su área de especialidad, en apoyo al mismo.
- d) La creación, actualización y promoción de la aplicación de aranceles de los Directores Responsables de Obra y Corresponsables.
- e) El Presidente del Consejo Directivo y la Secretaria de Acción Urbana, designaran a los integrantes de los Comités Técnicos de Director Responsable de Obra y Corresponsables, quienes representaran al CAEQ ante la Autoridad correspondiente.

**ARTÍCULO 61.-** La Comisión de Directores Responsables de Obra (DRO) y Corresponsables será coordinada por el Secretario de Acción Urbana.

Estará integrada de la manera siguiente:

Consejero	Presidente	Secretario de Acción Urbana
Consejero	Secretario	Designado por el Presidente del Consejo.
Vocales		Designados por el Presidente del Consejo.



**ARTÍCULO 62.-** Atribuciones y Obligaciones de La Comisión de Directores Responsables de Obra (DRO) y Corresponsables

- a) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados en las reuniones de los integrantes de la Comisión y de los Comités Técnicos.
- b) Proponer el programa de actualización y capacitación anual en coordinación con el Secretario de Superación Profesional
- c) Convocar a las reuniones de los integrantes de la Comisión.
- d) Aceptar o rechazar con expresión de causa la admisión de nuevos miembros.
- e) Levantar las actas de las sesiones y formar el libro de actas.
- f) Informar al Consejo Directivo de las solicitudes de ingreso admitidas o rechazadas.
- g) Proponer al Consejo Directivo del CAEQ a los integrantes de los Comités Técnicos de DRO y Corresponsables.

En el caso de las ausencias del Consejero Presidente, fungirá como suplente el Consejero Secretario de La Comisión, quien ejercerá las atribuciones y obligaciones del Consejero Presidente

#### DE LOS INTEGRANTES

**ARTÍCULO 63.-** Requisitos para ser Director Responsable de Obra (DRO):

- a) Ser miembro de número con derechos vigentes del CAEQ, con una antigüedad mínima de dos años incluido el actual
- b) Demostrar curricularmente la experiencia en Proyecto, Construcción o Supervisión de Obra.
- c) Haber aprobado el Diplomado, el Seminario o el Curso para Director Responsable de Obra,
- d) Acreditar haber recibido, anualmente cuando menos 40 horas de capacitación y/o actualización profesional relacionado con la profesión.
- e) Presentar la carta solicitud de admisión a la Comisión de DRO, dirigida al Presidente del Consejo Directivo. El formato de la carta solicitud se adjunta al presente documento y forma parte integral del mismo (anexo I).
- f) Ser aceptado por el Presidente del Consejo Directivo sobre la resolución emitida por la Comisión de DRO y Corresponsables.

Será facultad del Presidente del Consejo Directivo expedir la carta de D.R.O. o Corresponsable autorizado e incluirlo dentro del padrón que mensualmente envía el CAEQ a las autoridades municipales.

**ARTÍCULO 64.-** Para solicitar el registro, cuando se trate de nuevo ingreso, se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud por escrito dirigida a la Presidencia del Consejo Directivo, con atención al Coordinador de la Comisión de Directores Responsables de Obra.
- b) Copia del Título y de la Cédula profesional.
- c) La que corresponda de las siguientes tres opciones:
  - 1.- Copia de la constancia de Diplomado.
  - 2.- Copia de la constancia del Seminario.
  - 3.- Copia de la constancia de Curso de Actualización
  - 4.-Copia de la constancia de aprobación del examen y del pago correspondiente.
- d) Copia del pago de la cuota anual como miembro del Colegio.

**ARTÍCULO 65.-** Para solicitar el registro, cuando se trate de renovación, se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud por escrito dirigida al Presidente del Consejo Directivo con atención a la Comisión de DRO y Corresponsables según el formato anexo.
- b) La que corresponda de las siguientes cuatro opciones:
  - 1.- Copia de la constancia de Diplomado.
  - 2.- Copia de la constancia del Seminario.
  - 3.- Copia de la constancia de curso de actualización.
  - 4.- Copia de la constancia de aprobación del examen de admisión y del pago correspondiente.
- c) Copia del pago de la cuota anual como miembro del Colegio.
- d) Copia del pago del Diplomado, Seminario o Curso de Director Responsable de Obra.
- e) La renovación para el registro de DRO se deberá realizar dentro de los tres años siguientes a partir de la aprobación de este Reglamento.

**ARTÍCULO 66.-** Los DRO y Corresponsables tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Actualizar su registro dentro de los tres primeros meses de cada año.
- b) Desempeñar las comisiones y representaciones que la Comisión les confíe y que acepten, rindiendo oportunamente y según corresponda la Comisión los informes sobre el resultado de sus gestiones.
- c) Asistir cuando menos a tres asambleas ordinarias o extraordinarias del Colegio de Arquitectos del año anterior a la renovación de su registro.

- d) Asistir a los cursos de capacitación y/o actualización profesional o aprobar el Examen de Evaluación.

## ***CAPITULO XVII***

### **DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO**

**ARTÍCULO 67.-** El Presidente del Consejo Directivo y el Consejo Directivo en turno serán los encargados de administrar y programar el uso de las instalaciones del CAEQ en el Centro Regional de Capacitación y en las oficinas del Edificio de la FECAPQ.

**ARTÍCULO 68.-** Las oficinas administrativas del CAEQ serán de uso exclusivo para las actividades propias del Colegio.

**ARTÍCULO 69.-** La Comisión Patrimonial en coordinación con el Consejo Directivo serán lo encargados de promover ante terceros y programar la ocupación del salón de usos múltiples del Centro Regional de Capacitación para la consecución de fondos de acuerdo a su disponibilidad.

**ARTÍCULO 70.-** Las instalaciones y el Equipo propiedad del Centro Regional de Capacitación del CAEQ, podrán ser utilizadas para las siguientes Actividades:

- **Del Consejo Directivo**
  - Asambleas Ordinarias y Extraordinarias
  - Juntas de Consejo
  - Eventos Tradicionales y Conmemorativos
  - Eventos Especiales
  
- **De Capacitación y Actualización**
  - Cursos de Capacitación y Actualización
  - Diplomados y Seminarios
  - Conferencias y Exposiciones
  
- **De Procesos Electorales**
  - Las que requiera la Comisión Electoral
  - Las que soliciten los candidatos para actos de campaña
  
- **De los Miembros**
  - Las que soliciten los Miembros Colegiados con derechos Vigentes para eventos privados.
  
- **Para Terceros**
  - Las que promueva y programe la Comisión Patrimonial.

**ARTÍCULO 71.-** El Uso de Las instalaciones y el Equipo propiedad del Centro Regional de Capacitación del CAEQ, estarán bajo la responsabilidad del Consejo Directivo en turno, quien se encargara de mantenerlas en buen estado.

**ARTÍCULO 72.-** Para actividades electorales, será responsabilidad de cada candidato el cuidado del edificio, mobiliario y equipo que solicite para su evento, así mismo, Los candidatos serán responsables de entregar al final del evento el edificio, mobiliario y equipo en las condiciones en las que lo recibió.

**ARTÍCULO 73.-** Para actividades de los miembros, será responsabilidad del miembro solicitante, el cuidado del edificio, mobiliario y equipo para su evento, así mismo, el solicitante se compromete a entregar al final del evento el edificio y equipo en las condiciones en las que lo recibió.

**ARTÍCULO 74.-** El mobiliario, el equipo o cualquier propiedad del CAEQ, podrá ser utilizado fuera de las instalaciones del Centro Regional de Capacitación, a solicitud expresa y por escrito de los miembros con derechos vigentes y autorizada por el Presidente del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 75.-** Para actividades promovidas por la Comisión Patrimonial, se sujetaran a los siguientes lineamientos:

- Disponibilidad
- Firma de Contrato
- Costo
- Horario
- Horario de uso  
de acuerdo a contrato

**ARTÍCULO 76.-** El Estacionamiento del sótano del Edificio del Centro Regional de Capacitación será de uso exclusivo de vehículos autorizados.

## ***CAPITULO XVIII*** **DEL SERVICIO SOCIAL DEL CAEQ**

**ARTÍCULO 77.-** El Colegio de Arquitectos del Estado de Querétaro A.C. (CAEQ) para el mejor cumplimiento de sus fines y con fundamento en lo dispuesto en los Estatutos en el Título II, Capítulo III, Artículo 42, inciso e. coordinara el Despacho de Servicio Social a través de la Secretaria Técnica del Consejo Directivo para administrar y operar el Despacho de Servicio Social, bajo los lineamientos que marca el presente reglamento y el Manual de Organización del CAEQ vigente.

**ARTÍCULO 78.-** Para inicio de atención en el Despacho de Servicio Social se deberá llenar solicitud de evaluación socio económico, la cual será analizada y en su

caso aprobada por el comité que estará integrado por el gerente y el jefe del Despacho, estará sujeta al convenio de colaboración con los municipios.

**ARTÍCULO 79.-** Las solicitudes de servicio aprobadas se Clasificarán de la siguiente manera:

- **Gestoría y Asesoría**
  - No mayores a 120 m<sup>2</sup>
- **Ampliaciones y Modificaciones de Proyecto**
  - No mayores a 60 m<sup>2</sup>
- **Levantamientos Físicos de construcciones**
  - No mayores a 120 m<sup>2</sup>
- **Proyecto**
  - No mayor a 60 m<sup>2</sup>
- **Elaboración de Planos**
  - No mayores a 120 m<sup>2</sup>
- **Regularizaciones**
  - No mayor a 120 m<sup>2</sup>
- **Fusiones y Subdivisiones**
  - A dos predios hasta 500 m<sup>2</sup>
- **Asentamientos irregulares**
  - Propuestos por el municipio correspondiente

Todos los proyectos y/o construcciones deberán cumplir con la normatividad vigente

**ARTÍCULO 80.-** Las solicitudes de servicio aprobadas tendrán un costo de recuperación del 40% que estipule el Arancel para el cobro de honorarios profesionales y la forma de pago será para iniciar trabajos el 50% y el saldo contra entrega del servicio.

**ARTÍCULO 81.-** Todos los trabajos que no cumplan con los requisitos estipulados en el artículo 66 serán canalizados a los miembros con derechos vigentes del CAEQ.

***CAPITULO XIX***  
**DE LA PARTICIPACION DE LOS MIEMBROS DEL CAEQ**  
**EN EL SECTOR PUBLICO**

**ARTÍCULO 82.-** Los miembros del CAEQ podrán participar a puestos de elección popular y a cargos como funcionarios públicos de conformidad con lo siguiente;

a.- Cuando un miembro del Consejo Directivo pretenda contender a un puesto de elección popular deberá solicitar licencia a su cargo dentro del Colegio durante el proceso electoral y esta estará sujeta a la aprobación del Consejo Consultivo.

b.- Cuando un miembro del Consejo Directivo sea nombrado funcionario público deberá presentar su renuncia al cargo dentro del CAEQ ante la Asamblea General.

c.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Funcionarios Públicos del Estado de Querétaro, Título III, Capítulo I, Artículos 39 y 40, Los miembros del CAEQ que desempeñen algún puesto en las áreas de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, municipales, estatales y federales no podrán fungir como directores responsables de obra o corresponsables durante el tiempo que estén en función.

d.- los miembros del CAEQ que sean funcionarios públicos no podrán contender a la presidencia del Consejo Directivo ni a ocupar cargos dentro del mismo

#### ***CAPITULO XX***

#### **DEL SERVICIO PROFESIONAL DEL CAEQ.**

**ARTÍCULO 83.-** El Colegio de Arquitectos del Estado de Querétaro A.C., ofrece asesoría, servicio de dibujo y maquila de planos para el trámite de licencias de construcción, a través de la oficina de Servicio Profesional, con un costo de recuperación de acuerdo a las tarifas que establezca el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 84.-** El Servicio Profesional es exclusivo para los miembros del CAEQ con derechos vigentes que lo soliciten, este servicio no podrá darse al público en general.

#### ***CAPITULO XXI***

#### **DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 85.-** Con fundamento en lo dispuesto en los Estatutos en el Título I, Capítulo III, Artículos 10 al 14, el presente reglamento aplica a todos los miembros del Colegio de Arquitectos del Estado de Querétaro, A.C.

**ARTÍCULO 86.-** Con fundamento en lo dispuesto en los Estatutos en el Título II, Capítulo VIII, Artículos del 56 al 60, la Junta de Honor, será la encargada de vigilar la correcta aplicación del presente reglamento y de resolver las situaciones no previstas en el mismo.

#### ***CAPITULO XXII***

#### **DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 87.-** Con fundamento en lo dispuesto en los Estatutos en el Título II, Capítulo I, Artículo 23 y 24, La Junta de Honor, será la encargada de aplicar las sanciones a los miembros del colegio, que se hayan hecho acreedores a las mismas.

***CAPITULO XXIII***  
**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 88.-** El presente reglamento fue aprobado en asamblea extraordinaria de aprobación de reglamento interno el día 27 de noviembre de 2012.

**ARTÍCULO 89.-** El presente reglamento entrara en vigor a partir de su fecha de aprobación en asamblea extraordinaria de reglamentos del 27 de noviembre de 2012, ordenándose su inmediata publicación.