

## A-111 CARTILLA DE TAREAS Y HONORARIOS RECOMENDADOS PARA ENCARGOS DE PROYECTO Y DIRECCION

1ª edición: 1979 / 2ª edición: 1984 / 3ª edición: 1993 / 4ª edición: 1996 / 5ª edición: 2003 / 6ª edición: 2010 / 7ª edición: 2014 / 8ª edición: 2018

---

El Consejo Profesional de Arquitectura y Urbanismo ha considerado imprescindible actualizar las definiciones y honorarios de los servicios profesionales que prestan los arquitectos para adecuarlos a las nuevas y mayores exigencias de la práctica profesional. En consecuencia y, en base a las facultades conferidas por el Decreto-Ley 6070/58, elaboró el documento A-115 *Honorarios sugeridos CPAU*.

El contenido del citado documento, en cuanto a roles, servicios, tareas y honorarios profesionales es aplicado por el Consejo en sus dictámenes como respuesta a oficios judiciales, ante consultas de comitentes y matriculados.

El presente documento, basado en el anterior, está dirigido a los arquitectos y a sus clientes: a los arquitectos, para unificar los alcances de las tareas profesionales que deben brindar y responsabilidades a contraer de acuerdo con la doctrina del Consejo; a los clientes, para informarles acerca de los servicios que deben recibir y tienen derecho a exigir por sus encargos de proyecto y dirección y a unos y otros, para difundir la opinión del Consejo, actualizada a la fecha de la presente edición, con respecto a los honorarios que considera como justa retribución por la capacidad, responsabilidad, dedicación y gastos que debe aportar el arquitecto para el cumplimiento de aquellas tareas.

Para cada una de las etapas comprendidas en el servicio de proyecto y dirección incluye la siguiente información:

- la definición que figura en el documento *Honorarios sugeridos CPAU*
- el complemento doctrinario de la definición que tiene por objeto profundizar los aspectos técnicos para aclarar sus alcances y contenido conceptual
- el listado de tareas y documentos usualmente necesarios para cumplir la etapa.

Los listados de cada etapa fueron preparados teniendo en cuenta obras de mediano tamaño y complejidad, lo que no obsta para que puedan servir como referencia para obras con mayores requerimientos.

En la parte final de este documento se presentan tablas de honorarios sugeridos que figuran en el documento *Honorarios sugeridos CPAU*:

- Honorarios del Director de proyecto y/o de obra por proyecto y dirección (art 3.13) Subdivisión de
- los honorarios (art 3.14)
- Honorarios por dirección de obra según los sistemas de contratación de la obra (art 3.15)

En [www.cpau.org.ar](http://www.cpau.org.ar) se presentan ejemplos de cálculo de honorarios para obra nueva, obra de ampliación y refacción, con contratista único, por contratos separados, por administración, con dirección ejecutiva, etc.

### Contenido

1 Croquis preliminar

2 Anteproyecto

3 Documentación de proyecto

4 Dirección de obra por ajuste alzado

Dirección de obra contratada por ajuste alzado o unidad de medida

Dirección de obra contratada por coste y costas

5 Honorarios del Director de proyecto y/o de obra por proyecto y dirección 6

Subdivisión de los honorarios

7 Honorarios por dirección de obra según los sistemas de contratación de la obra

## 1 CROQUIS PRELIMINAR

El artículo 3.8 del documento A-115-Honorarios sugeridos CPAU dispone: Se entiende por croquis preliminar al conjunto de planos y escritos o cualquier otro elemento que el profesional confecciona como preliminar interpretación del programa convenido con el comitente.”

Sobre la base de lo dispuesto en el documento A-115 el Director de proyecto tiene a su cargo la ejecución de los documentos que figuran en el listado que sigue, el cual es enunciativo y no taxativo ni excluyente y es de su responsabilidad decidir los ítems que resultan necesarios en cada caso en función de las características del proyecto y de la obra:

- esquemas de plantas, cortes o volúmenes esbozando la propuesta, su volumetría y emplazamiento en el terreno o lugar de ejecución de los trabajos,
- perspectiva esquemática para visualización de la propuesta
- memoria descriptiva incluyendo aspectos funcionales y técnicos, estimación de superficies y monto tentativo de la obra.

El documento *Planilla para chequear tareas y gestiones en relación con proyecto y dirección (A-713)* puede constituir un buen auxiliar para la programación, seguimiento y control de los trabajos de esta etapa.

## 2 ANTEPROYECTO

El artículo 3.9 del documento A-115-*Honorarios sugeridos CPAU* dispone: Se entiende por anteproyecto al conjunto de planos y escritos necesarios para dar una idea general de la obra en estudio.

Sobre la base de lo dispuesto en el documento A-115 el Director de proyecto tiene a su cargo la ejecución de los documentos que figuran en el listado que sigue, el cual es enunciativo y no taxativo ni excluyente y es de su responsabilidad decidir los ítems que resultan necesarios en cada caso en función de las características del proyecto y de la obra:

- Plano de conjunto o de implantación en el terreno o del lugar de ejecución de los trabajos.
- Planos generales:
  - todas las plantas acotadas y estudiadas conforme la normativa vigente, con denominación de locales incluyendo los elementos más representativos de la estructura e instalaciones que puedan tener gravitación en la documentación de proyecto
  - los cortes necesarios estudiados conforme la normativa vigente, con cotas de alturas de locales, entresijos y plenos, incluyendo los elementos más representativos de la estructura e instalaciones que puedan tener gravitación en la documentación de proyecto
  - planos esquemáticos completos de la estructura y de las instalaciones
  - todas las elevaciones debidamente acotadas y estudiadas conforme la normativa vigente, exhibiendo la configuración y tratamiento de los exteriores de la obra, sus carpinterías, protecciones y terminaciones.
- Memoria descriptiva incluyendo:
  - descripción de los aspectos principales que sustentan el anteproyecto, aspectos reglamentarios y aspectos funcionales
  - descripción de los sistemas constructivos y estructura, criterios adoptados para su selección y características más relevantes de sus aspectos técnicos
  - descripción de las instalaciones, criterios adoptados para su selección y características más

relevantes de sus aspectos técnicos

- descripción de los materiales y terminaciones más relevantes
  
- Estudio de Impacto Ambiental, si corresponde.
- Cómputo de superficies cubiertas, semicubiertas y descubiertas.
- Presupuesto global estimativo.
- Estimación preliminar del plazo de ejecución de las obras y secuencia de las etapas, si corresponde.
- Perspectiva o render que permita visualizar la idea propuesta y/o las características que la distinguen o caracterizan.

El documento *Planilla para chequear tareas y gestiones en relación con proyecto y dirección (A-713)* puede constituir un buen auxiliar para la programación, seguimiento y control de los trabajos de esta etapa.

### **3 DOCUMENTACION DE PROYECTO**

El art. 3.10 del documento A-115-Honorarios sugeridos CPAU dispone: se entiende por documentación de proyecto al conjunto de elementos gráficos y escritos que definen con precisión el carácter y finalidad de la obra y permiten su construcción bajo la dirección de un profesional.

Sobre la base de lo dispuesto en el documento A-115 el Director de proyecto tiene a su cargo la ejecución de los documentos que figuran en el listado que sigue, el cual es enunciativo y no taxativo ni excluyente y es de su responsabilidad decidir los ítems que resultan necesarios en cada caso en función de las características del proyecto y de la obra:

- Planos generales, de construcción y de detalle:
  - replanteo del terreno y muros linderos y elevaciones de estos últimos replanteo de
  - todas las plantas, incluyendo fundaciones y submuraciones replanteo de todas las
  - elevaciones, detalles de fachada
  - replanteo de los cortes necesarios, detalles de cortes
  - replanteo de los cielorrasos suspendidos e instalaciones comprendidas

- detalles de locales: escaleras, pasadizos de ascensores, salas de máquinas, plenos con montantes y/o ventilaciones, locales sanitarios y especiales: plantas, cortes y detalles
- detalles de obra gruesa: muros, tabiques, chimeneas, remates, etc.
- detalles de terminaciones: pisos, zócalos, revoques, revestimientos, mesadas, cielorrasos, etc.
- detalles de techos y cubiertas, aislaciones y zinguerías.
  
- Planilla de locales.
- Carpinterías: planos, planillas y detalles de los diferentes tipos con indicación de dimensiones, materiales, accionamientos, herrajes y otros componentes, acabados, etc.
- Cerramientos especiales, protecciones, herrerías y similares. Obras
- exteriores: caminos, senderos, veredas, canteros.
- Planillas de equipamiento fijo, por ejemplo: grifería y artefactos sanitarios, artefactos de iluminación artefactos a gas, radiadores, hidrantes, extintores, etc.
- Planos y planillas de estructuras:
  - cálculo y dimensionamiento de todas las piezas estructurales
  - replanteo de la totalidad de los elementos estructurales: plantas, cortes y detalles
- Planos y planillas de instalaciones.
  - calculo y dimensionamiento de los elementos componentes
  - planos generales de las instalaciones comprendiendo plantas y cortes
  - planos generales y/o de detalles, por ejemplo: de montantes, plenos, acometidas planos de
  - salas de maquinas, detalles
  - detalles constructivos
  - diagramas de funcionamiento y planillas de elementos componentes.
- Planos y planillas de especialidades, parqueización, equipamientos, señalización, etc.
- Documentación escrita:

- memoria descriptiva, incluyendo: descripción de los aspectos funcionales y reglamentarios del proyecto; memoria de cálculo de la estructura; memoria de excavaciones; memorias de todas las instalaciones, criterio adoptado, descripción, memoria de cálculo y operación
- pliego de especificaciones técnicas de los rubros e ítems de la obra
- presupuesto desagregado por rubros

El documento *Planilla para chequear tareas y gestiones en relación con proyecto y dirección (A-713)* puede constituir un buen auxiliar para la programación, seguimiento y control de los trabajos de esta etapa.

#### 4 DIRECCION DE OBRA

El artículo 3.12 del documento *A-115-Honorarios sugeridos CPAU/CPIC* dispone: Se entiende por dirección de obra la función que desempeña el profesional antes y durante la construcción de la obra con el objeto de:

- redactar el formulario de oferta con listado de rubros e ítems, las bases de licitación, el pliego de condiciones para la contratación de la obra, el modelo de contrata y un plan preliminar de trabajos.
- preparar el llamado a licitación, responder consultas y estudiar las propuestas presentadas
- revisar y aprobar la compatibilidad con el proyecto de los planos de ejecución realizados por el constructor, entre ellos los correspondientes a estructuras e instalaciones
- controlar la fiel interpretación de los planos y documentación técnica del proyecto por parte del constructor para que éste construya la obra en concordancia con la documentación de proyecto
- revisar las liquidaciones del constructor y extender los certificados correspondientes a pagos de la obra en ejecución, inclusive el ajuste final de los mismos
- asesorar al comitente sobre aspectos técnicos relacionados con la obra en general y en particular con modificaciones al contrato y recepciones de obra.

#### DIRECCION DE OBRA CONTRATADA POR AJUSTE ALZADO O UNIDAD DE MEDIDA

Sobre la base de lo dispuesto en el documento A-115 el Director de obra, tiene a su cargo la ejecución de las tareas que figuran en el listado que sigue, el cual es enunciativo y no taxativo ni excluyente y es de su responsabilidad decidir los ítems que resultan necesarios en cada caso en función de las características del proyecto y de la obra:

#### *Tareas para llamado a licitación y estudio de propuestas*

La gestión del DO durante esta fase puede comprender, entre otras, las siguientes tareas:

- redactar el formulario de oferta con listado de rubros e ítem, las bases de licitación, el pliego de condiciones para la contratación de la obra, el modelo de contrata y un plan preliminar de trabajos,
- asesorar al comitente para la selección de las empresas a invitar compaginar las
- documentaciones de licitación
- redactar las aclaraciones y respuestas a las consultas que formulen los participantes
- revisar, comparar y evaluar las propuestas recibidas y verificar su ajuste con la documentación de licitación
- informar el resultado de los análisis realizados sobre las propuestas y su adecuación a la documentación de licitación
- asesorar al comitente para la suscripción de contratos.

#### *Tareas previas al comienzo de la obra*

La gestión del DO previo al comienzo de una obra y en sus inicios puede comprender, entre otras, las siguientes tareas:

- firmar los planos municipales como Director de obra y, cuando corresponda, como responsable de otros roles que puede haber asumido contractualmente
- intervenir para que los contratistas firmen los planos municipales como “constructor”, “instalador” y/o “ejecutor”
- comprobar que los contratistas cumplan los requerimientos contractuales en lo referente a ART, garantías y seguros
- requerir al constructor que inspeccione la existencia de fallas o defectos en muros linderos
- requerir al constructor el cumplimiento de medidas de seguridad e higiene, protecciones y defensas
- comprobar si el proyecto de las construcciones provisionales de obrador, cerco y cartel de obra ejecutados por el constructor se ajustan a las disposiciones de la documentación de proyecto
- comprobar si el plan de trabajo definitivo preparado por el constructor se ajusta a contrato

### *Tareas durante la ejecución de la obra*

La gestión del DO durante la ejecución de la obra puede comprender, entre otras, las siguientes tareas: Redactar

- las actas de iniciación de los trabajos y de replanteo
- Redactar las actas de acopio, si corresponde
- Controlar:
  - los materiales provistos en relación con los especificados
  - las muestras y tramos de muestras de componentes o partes de la obra
  - el ajuste de los planos de ejecución con los de la documentación de proyecto la
  - concordancia entre los trabajos ejecutados con los proyectados
  - las pruebas y ensayos requeridos por la documentación de proyecto y evaluar sus resultados
- Efectuar el seguimiento del plan de trabajo e informar al comitente en caso de incumplimientos
- Entregar a los contratistas croquis o planos necesarios para aclarar o complementar la documentación de proyecto.
- Emitir órdenes de servicio para:
  - aclarar y/o complementar aspectos de la documentación de proyecto
  - ordenar la corrección o demolición y reejecución de trabajos que presenten fallas o defectos
  - advertir al constructor en caso de observar fallas u omisiones en materias de su exclusiva incumbencia, p.ej: seguridad e higiene, protecciones y defensas, procedimientos y técnicas constructivas, maquinaria y equipos, construcciones provisionales y auxiliares, limpieza, vigilancia
  - señalar atrasos o demoras y requerir su recuperación
  - responder las notas de pedido de los contratistas
  - instrumentar toda otra acción dentro del marco de las obligaciones de la DO



- Aclarar las consultas del comitente y presentarle informes periódicos
- Asesorar al comitente con respecto a prórrogas de los plazos contractuales y la aplicación de sanciones

## DIRECCION DE OBRA CONTRATADA POR AJUSTE ALZADO O UNIDAD DE MEDIDA

### *Tareas en la fase de terminación de la obra*

La gestión del DO en esta fase puede comprender, entre otras, las siguientes tareas:

- inspeccionar los trabajos terminados y registrar las fallas y defectos que deben ser subsanados previo a la recepción provisoria de la obra y los que pueden ser subsanables durante el lapso de garantía
- controlar la puesta en marcha de las instalaciones.
- comprobar la entrega de folletos, garantías técnicas, planos conforme a obra, manuales de operación y/o mantenimiento, cuya ejecución o suministro estén a cargo de los contratistas
- redactar y suscribir actas de recepción provisoria
- revisar las liquidaciones finales preparadas por los contratistas y emitir los certificados finales de obra
- inspeccionar los trabajos ejecutados durante el lapso de garantía para subsanar fallas o defectos
- entregar al comitente permisos y/o certificados finales, planos conforme a obra de arquitectura, estructura e instalaciones y manuales de operación y/o mantenimiento, cuando forman parte del encargo
- asesorar al comitente para la devolución de las garantías de contrato y fondos de reparo redactar
- actas de recepción definitiva

### *Tareas para el seguimiento y control de los precios contractuales*

La gestión del DO en esta materia puede comprender, entre otras, las siguientes tareas: efectuar

- la medición de los trabajos previo a su liquidación
- revisar las liquidaciones del contratista emitir los
- certificados de obra
- evaluar cuidadosamente los pedidos de adicionales que presentan los contratistas asesorar al
- comitente para la aprobación de modificaciones, adicionales y economías control de las

modificaciones del contrato: adicionales y economías

## DIRECCION DE OBRA CONTRATADA POR COSTE Y COSTAS

### *Tareas para obras por coste y costas*

Además de las tareas señaladas para la dirección de obras a construir por ajuste alzado o unidad de medida, la dirección de obras por coste y costas puede requerir, entre otras, la ejecución de las siguientes:

### *Tareas de asesoramiento al comitente, a los efectos de:*

- aprobar proveedores y subcontratistas propuestos por los contratistas
- establecer procedimientos para compras menores
- autorizar retribuciones adicionales a las contempladas en los convenios colectivos vigentes autorizar
- subcontratistas de mano de obra
- autorizar el empleo de mano de obra a destajo o por unidad de medida
- autorizar gastos especiales y alquiler de equipos no previstos en el pliego de condiciones adjudicar
- compras y subcontratos.

### *Tareas en relación con la ejecución de los trabajos*

- controlar el uso racional y correcto rendimiento de los materiales, controlar el
- ingreso de materiales en obra y el egreso de la misma
- controlar la presencia de personal en obra y el correcto rendimiento del mismo ordenar a
- los contratistas altas y bajas del personal.

### *Tareas en relación con gestiones de los contratistas*

- aprobar documentaciones para pedidos de precios por la provisión de materiales aprobar
- documentaciones para la licitación de subcontratos
- controlar los partes diarios controlar
- los remitos de provisiones
- aprobar las liquidaciones del contratista incluyendo: planilla de jornales, facturas de proveedores,

liquidaciones de subcontratos por ajuste alzado o unidad de medida y emisión de los certificados

El documento Planilla para chequear tareas y gestiones en relación con proyecto y dirección (**A- 713**) puede constituir un buen auxiliar para la programación, seguimiento y control de los trabajos de la esta etapa.

## 5 HONORARIOS DEL DIRECTOR DE PROYECTO Y/O DE OBRA POR PROYECTO Y DIRECCION

### Documento A-115 / Art.3.13

Los honorarios por proyecto y dirección del Director de proyecto y/o de obra incluyen:

- los honorarios por proyecto y dirección de las obras de los Grupos 1 y/o 2 y/o 3.
- los honorarios por proyecto y dirección de las estructuras e instalaciones comprendidas en dichas obras.

Los honorarios se calcularán aplicando las expresiones de la Tabla, las cuales se ordenan en función del costo de la obra, son de acceso directo y engloban los dos conceptos mencionados en el punto anterior.

Para calcular el honorario se debe tener en cuenta que:

C = Costo de la obra expresado en pesos.

K = Índice del costo de la construcción en el Gran Buenos Aires, Nivel General, ICC del INDEC, correspondiente correspondiente al mes anterior al del cálculo del honorario multiplicado por 5.000.

HONORARIOS POR PROYECTO Y DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DE LOS GRUPOS 1, 2 y 3, ESTRUCTURAS E INSTALACIONES INCLUIDAS				
	MONTO DE OBRA = C			
	hasta 0,5 K	entre 0,5 K y 5 K	entre 5 K y 25 K	más de 25 K
OBRAS DEL GRUPO 1: – Edificios en general	0,14 C	0,08 C + 0,030 K	0,06 C + 0,130 K	0,04 C + 0,630 K
OBRAS DEL GRUPO 2: – Arquitectura efimera – Monumentos y arquitectura funeraria	0,17 C	0,10 C + 0,035 K	0,04 C + 0,335 K	0,04 C + 0,335 K
OBRAS DEL GRUPO 3 – Planificación y diseño del paisaje – Diseño de interiores	0,20 C	0,05 K + 0,10 C	0,03 C + 0,40 K	0,03 C + 0,40 K

## 6 SUBDIVISIÓN DE LOS HONORARIOS

### Documento A-115 / Art.3.14

Los honorarios por proyecto y dirección de las obras de arquitectura se subdividirán de la siguiente manera: honorarios por proyecto 60% y honorarios por dirección de obra 40%. Los honorarios parciales, correspondientes a las distintas etapas y subetapas del proyecto se ajustarán a los porcentajes de la Tabla

SUBDIVISIÓN DE LOS HONORARIOS POR PROYECTO Y DIRECCION		
ETAPAS Y SUBETAPAS	PARCIAL	ACUMULADO
Croquis preliminar	7 %	7 %
Anteproyecto	13 %	20 %
Documentación de proyecto	40 %	60 %
Dirección de obra	40 %	100 %

## 7 HONORARIO SEGÚN EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE LA OBRA

### Documento A-115 / Art.3.15

Los honorarios de dirección de obra establecidos en el Art. 3.12 y 3.14 corresponden a obras contratadas por ajuste alzado y/o unidad de medida con un Contratista Unico o por contratos separados con hasta no más de 3 contratistas.

Los honorarios de dirección de obras contratadas por ajuste alzado o unidad de medida por contratos separados con entre 4 y 8 contratistas serán los establecidos en los artículos 3.14 y 3.14 más un incremento del 20% del honorario total de dirección de obra.

Los honorarios de dirección de obras contratadas por ajuste alzado o unidad de medida por contratos separados con más de 8 contratistas serán los establecidos en los artículos 3.13 y 3.14 más un incremento del 40% del honorario total de dirección de obra.

Los honorarios de dirección de obra del o de los rubros contratadas por coste y costas serán los establecidos en los artículos 3.13 y 3.14 más un incremento equivalente al 30% de los honorarios de dirección de obra del o de los rubros dirigidos por este sistema.

Las disposiciones establecidas en los puntos precedentes se aplicarán por separado y en forma acumulativa.