



LEY DE CREACION DEL TIMBRE FARMACEUTICO QUIMICO: REGLAMENTO DE ADMINISTRACION



REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DEL TIMBRE FARMACEUTICO QUIMICO

REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DEL TIMBRE FARMACEUTICO QUIMICO

CAPITULO I

EMISION DEL TIMBRE

ARTICULO 1. CARACTERÍSTICAS. Las estampillas del timbre Farmacéutico Químico de las denominaciones de Q.24.00, Q.30.00 y Q.100.00 serán de cincuenta milímetros de largo por treinta milímetros de ancho, con filigrana vertical dorado, perforados en los bordes: llevará estampado el escudo siguiente: una copa sobrepuesta a un matraz Erlenmeyer con orilla dorada y una culebra dorada interpuesta entre ambos, las leyendas “Colegio de Farmacéuticos y Químicos de Guatemala” en la parte superior y “Timbre Farmacéutico Químico” en la parte inferior y su valor expresado en números y en letras. **ARTICULO 2. VALORES.** Las estampillas serán de la denominación de veinticuatro, treinta y cien quetzales, respondiendo las denominaciones a un color distintivo de acuerdo con la siguiente descripción:

- a) De veinticuatro quetzales (Q.24.00) de color azul (aportación obligatoria)
- b) De treinta quetzales (Q.30.00) de color verde. (para registro sanitario)
- c) De treinta quetzales (Q.30.00) de color café. (para trámites administrativos)
- d) De cien quetzales (Q.100.00) de color rojo. (colegiatura de extranjeros)

ARTICULO 3. PRODUCCION. Las estampillas del timbre farmacéutico Químico serán fabricadas mediante el procedimiento de grabado en acero en papel de la mejor calidad para trabajos de este tipo u otro que proporcione garantía de seguridad. Numerados en forma correlativa y con las claves que acuerde el Consejo Administrativo. Se presentarán en pliegos que favorezcan el manejo y su control.



REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DEL TIMBRE FARMACEUTICO QUIMICO

CAPITULO II

USO, DISTRIBUCION Y RECAUDACION

ARTICULO 4. CANAL DE DISTRIBUCION. La custodia, venta y distribución el timbre quedará a cargo de la Unidad Administrativa del Timbre Farmacéutico Químico.

ARTICULO 5. VENTA. La venta se hará directamente al Colegio o a su requerimiento por escrito.

ARTICULO 6. DEPOSITO. Todos los fondos provenientes de la recaudación del timbre serán depositados en cuenta bancaria y registrada contablemente.



REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DEL TIMBRE FARMACEUTICO QUIMICO

CAPITULO III

ADMINISTRACION

ARTICULO 7. UNIDAD ADMINISTRATIVA. La Administración del Timbre Farmacéutico Químico, está a cargo de una Unidad Administrativa Integrada en la forma siguiente:

- a) Consejo de Administración.
- b) Órgano Ejecutivo.

ARTICULO 8. El Consejo de Administración constituye el órgano máximo de la administración del timbre. Se integra por un Presidente y dos directores, nombrados los tres por la Junta Directiva del Colegio a la que deberá pertenecer uno de los Directores en calidad de delegado. El Presidente y el Director no delegado durarán dos años en sus funciones pudiendo ser nombrados para un segundo período. En casos de remoción, renuncia o defunción, podrán ser designadas en cualquier tiempo para perseverar la continuidad de la administración. El Director Delegado fungirá durante el período de gestión de la Junta Directiva que represente. A la Junta Directiva del Colegio de Farmacéuticos y Químicos de Guatemala le queda reservada la supervisión y velará porque se cumplan los Estatutos reglamentos y manuales a los que queda sujeto el Consejo de Administración.

ARTICULO 9. Para ser miembro del Consejo de Administración se requiere:

- a) Ser guatemalteco natural.
- b) Ser Químico Farmacéutico.



REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DEL TIMBRE FARMACEUTICO QUIMICO

- c) Encontrarse en el pleno ejercicio de sus derechos como colegiado activo.
- d) Tener su domicilio en la sede del Colegio.

Son causas para la sustitución de algún miembro del Consejo de Administración

- a) Renuncia presentada ante la Junta Directiva del Colegio.
- b) Perder alguno de los requisitos indicados en el párrafo anterior.
- c) Negligencia comprobada en el desempeño del cargo.
- d) Incapacidad comprobada en el desempeño del cargo.
- e) Hacer uso indebido de los recursos del cargo.

ARTICULO 10. El Órgano Ejecutivo de la Unidad Administrativa dependerá directamente del Consejo de Administración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones. Se entenderá que actúa con autoridad delegada por aquel. Se integrará por un Administrador General si así conviniera, nombrado por la Junta Directiva y el personal todo tiempo, por el monto que fije el Consejo de Administración y se establece la facultad para contratar estos servicios a través de organismos consultores de administración o contaduría pública, si así conviniera y conforme se requieran.

ARTICULO 11. El Consejo de Administración podrá constar con las asesorías que considere conveniente, en forma temporal o permanente, según convenga a los intereses del Colegio y podrá ser entre otras:

- a) Médica.
- b) Jurídica.
- c) Actuarial.
- d) De Auditoría.

Los profesionales que le ejerzan deberán llenar todos los requisitos establecidos en las leyes vigentes. Las Asesorías Médicas, Jurídica y Actuarial dependerán directamente del Consejo de Administración, pero actuarán como asesores del Órgano Ejecutivo. La Auditoría externa dependerá exclusivamente de la Junta Directiva del Colegio de Farmacéuticos y químicos de Guatemala, sin perjuicio de la Auditoría interna que debe efectuar el Consejo de Administración.



REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DEL TIMBRE FARMACEUTICO QUIMICO

ARTICULO 12. FUNCIONES. Sin perjuicio de las funciones que se establezcan en el manual de normas y procedimientos el Consejo de Administración tiene la responsabilidad de definir los objetivos y las políticas del fondo de prestaciones y del plan respectivo; además tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- a) Someter a aprobación de la Junta Directiva del Colegio de Farmacéuticos y Químicos de Guatemala el presupuesto de ingresos y egresos y estados financieros en forma anual.
- b) Tomar las decisiones que le correspondan por mayoría de votos.
- c) Dictaminar sobre los presupuestos de gastos y estados financieros que le presente el órgano ejecutivo, el que debe ser aprobado por Junta Directiva.
- d) Conocer la memoria anual que le presente el órgano ejecutivo
- e) Resolver los expedientes que se le cursen para considerar la procedencia del pago de prestaciones.
- f) Nombrar y remover a los miembros del órgano ejecutivo a que se refiere el artículo 10 de ese reglamento.
- g) Rendir informe anual de su gestión ante la junta Directiva del Colegio de Farmacéuticos y Químicos de Guatemala, así como los informes parciales que ésta le requiera.

El Consejo de Administración deberá celebrar sesión en forma ordinaria dos veces por mes y extraordinaria cuando lo considere necesario. Todas sus decisiones se consignarán en el acta respectiva. A requerimiento del Consejo de Administración tanto del Administrador General como los titulares de las Asesorías podrán participar en las sesiones con voz, pero sin voto.

ARTICULO 13. La contribución anual de veinticuatro quetzales (establecida en el Decreto Ley No.23-86) al fondo del timbre, será cobrado a razón de dos quetzales mensuales en concepto de timbres y tiene el carácter de cuota ordinaria sujeta a lo que establece el artículo 5º de la Ley de Colegiación Oficial Obligatoria para el Ejercicio de las Profesiones Universitarias.

ARTICULO 14. DESTINO DEL FONDO DEL TIMBRE. El fondo que proviene de la recaudación del impuesto del Timbre Farmacéutico Químico, se utilizará para:

- a) Prestaciones establecidas en el presente reglamento.
- b) Fabricación de timbres.
- c) Gastos de Administración.



REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DEL TIMBRE FARMACEUTICO QUIMICO

ARTICULO 15. Los intereses provenientes del fondo del Timbre Farmacéutico Químico serán destinados exclusivamente para el fondo del timbre.

ARTICULO 16 ADMINISTRACION FINANCIERA. Queda establecida la obligación para la Unidad Administrativa de implementar los siguientes mecanismos financieros.

- a) En forma Anual:
- Presupuesto de ingresos y egresos.
 - Estado de Origen y aplicación de fondos (inversión reversa).
 - Estado de situación. - Estado de resultados.
- b) En forma Mensual:
- Informe consolidado de ingresos y egresos.
 - Sistema de contabilidad de conformidad con la Ley.
 - Otros reportes financieros que las operaciones del fondo requieran para efectos de información y control.

ARTICULO 17 CONTABILIDAD. Las operaciones contables de la Administración del Timbre estarán a cargo y bajo la responsabilidad del Contador del Órgano Ejecutivo y se sujetarán a lo que establezca el manual de normas y procedimientos para el cumplimiento de sus funciones. El titular deberá ser como mínimo Perito Contador titulado debidamente registrado.

ARTICULO 18 INVERSION EN RESERVAS. Las reservas del fondo que se acumulan deberán invertirse a la mayor tasa de interés posible que convenga. El Consejo de Administración aprobará anualmente el plan de inversiones el cual deberá ajustarse a la siguiente estructura.

- a) Depósitos monetarios y de ahorros en bancos de sistema.



REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DEL TIMBRE FARMACEUTICO QUIMICO

- b) Depósitos de ahorro, valores públicos, cédulas hipotecarias y similares avaladas por la Superintendencia de Bancos o por el Banco de Guatemala.

ARTICULO 19 REQUISITOS PARA EL PAGO DE PRESTACIONES. Para tener derecho al pago de prestaciones que se establecen en el Artículo 3º del Reglamento de Prestaciones es necesario que el riesgo haya ocurrido, probar la calidad de Colegiado Activo, presentar la solicitud dentro de los 60 días siguientes de ocurrido el riesgo o terminado el tratamiento y la prueba documental que se establece para cada caso como se indica a continuación:

- A) PRESTACION POR ATENCION MEDICA, SERVICIOS QUIRURGICOS, HOSPITALIZACION, EXAMENES PARA EL DIAGNOSTICO, MEDICAMENTOS Y SERVICIOS DE REHABILITACION FISICA.
 - a) A-1 Para solicitar el pago de esta prestación, el colegio deberá: Llenar el formulario de solicitud respectivo.
 - b) Presentar el formulario de información médica requerido por la Unidad de Administración del Timbre Farmacéutico Químico, debidamente llenado por el Médico Tratante.
 - c) Presentar los recibos de honorarios profesionales de los Médicos que intervinieron en el tratamiento, así como las facturas y otros documentos legales que amparen los gastos incurridos durante el tratamiento, los cuales

Deberán ser originales. En el caso de que en el mismo documento se cubran varios conceptos, deberá adjuntarse un detalle de los mismos.

A-2 Disposiciones comunes para el pago de esta prestación

El Consejo de Administración para hacer efectivo el pago de la prestación se reserva el derecho de revisar la información que le sea proporcionada por los medios que estimen más convenientes.

Si hubiera hospitalización, en ningún caso se reintegrará el pago de servicios tales como uso de televisiones, servicio telefónico, transporte, gastos personales, cama adicional ni similares.

En el caso de que el colegiado se encontrare incapacitado para presentar su reclamación, la misma podrá ser hecha por un representante del mismo. El Consejo de Administración queda facultado para determinar los casos en que proceda esta solicitud por parte de un representante debidamente autorizado e identificado.



REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DEL TIMBRE FARMACEUTICO QUIMICO

B) PRESTACION POR INCAPACIDAD PERMANENTE.

B-1 Para solicitar el pago de prestación del colegiado deberá:

- a) Llenar formulario de solicitud respectivo.
- b) Presentar certificado médico, extendido por profesional colegiado, indicando la causa de la enfermedad o lesión sufrida, así como la circunstancia de haberse producido incapacidad permanente.

B-2) Disposiciones comunes para el pago de esta prestación:

El consejo de Administración solicitará al Asesor Médico el dictamen correspondiente, lo que lo facultará para determinar si procede el pago de esta prestación. El dictamen deberá ser ratificado cada seis meses. Para efectos del pago de esta prestación, la pérdida de la vista en ambos ojos se considerará como incapacidad permanente.

En el caso de que el colegiado se encuentre incapacitado para presentar su reclamación la misma podrá ser hecha por un representante del mismo. El Consejo de Administración queda facultado para determinar los casos en que proceda esta solicitud por parte de un representante debidamente autorizado e identificado.

C) PRESTACION POR DEFUNCION.

C-1 Para solicitar el pago de esta prestación, la persona interesada, deberá:

- a) Llenar el formulario de solicitud correspondiente.
- b) Presentar certificado de la partida de defunción del colegiado.

C-2 Disposiciones comunes para el pago de prestación.



REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DEL TIMBRE FARMACEUTICO QUIMICO

Esta prestación se pagará a las personas que el Colegiado hubiera designado como beneficiario y se encuentren registradas en el Colegio de Farmacéuticos y Químicos de Guatemala. En defecto de beneficiario, El Consejo de Administración pagará esa suma a los herederos legados. A falta de beneficiario o herederos legales, el Consejo de Administración podrá resarcir los gastos de sepelio a la persona que los hubiere efectuado hasta un monto de Q.6, 000.00 siempre que se presente los comprobantes correspondientes.

D) SEGURO DOTAL

D-1 Para solicitar el pago de esta prestación la persona interesada deberá:

- a) Haber permanecido colegiado por lo menos durante 10 años.
- b) Llenar el formulario de solicitud respectivo.
- c) Presentar certificación original de la partida de nacimiento.

D-2 Disposiciones comunes para el pago de esta prestación.

Esta gestión debe hacerse en forma personal por el colegiado interesado. En el caso de que el colegiado se encontrare incapacitado para presentar personalmente su reclamación, la misma podrá ser hecha por un representante debidamente

Autorizado e identificado. El Consejo de Administración queda facultado para determinar los casos en que proceda esta solicitud.

ARTICULO 20. TRAMITE. El trámite para el pago de toda prestación consistirá en la suscripción del formulario de solicitud que se establezca para el efecto, acompañándose la documentación que establece el artículo precedente.

Dentro de un máximo de 15 días a partir de la fecha de recepción de la solicitud, si toda la documentación es satisfactoria, el Consejo de Administración emitirá el documento de pago correspondiente. Cuando se requiera documentos reiterativos, estos se tratarán en la misma forma. Todas las actuaciones se consignarán en



REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DEL TIMBRE FARMACEUTICO QUIMICO

resoluciones administrativas y las notificaciones se harán en la sede del Colegio. Cuando se conociere la causa para suspender el trámite de una prestación, el Consejo de Administración, lo hará de oficio.

ARTICULO 21. Cuando el hecho que origina la prestación ocurriera en el extranjero queda a criterio del Consejo de Administración el aceptar los comprobantes que se le presenten, sin embargo, los comprobantes que sean debidamente legalizados tendrán plena validez, siempre con sujeción a lo que disponga este reglamento.

La prestación por incapacidad permanente podrá ser otorgada al colegiado que tenga su domicilio fuera de la República de Guatemala, siempre y cuando compruebe cada seis meses la resistencia de su invalidez mediante certificación médica legalizada.

ARTICULO 22. Si su colegiado al momento de solicitar una prestación no tuviere la calidad de activo tendrá derecho a gozar de este beneficio si se cancelan las sumas adecuadas por cuotas ordinarias y extraordinarias hasta el mes en que ocurriere el hecho siempre que la insolvencia no sea mayor de un año, en cuyo caso no tendrá derecho a prestación alguna.

ARTICULO 23. Las situaciones no previstas que requiera un trámite especial podrán cursarse toda la documentación al Consejo de Administración para su solución. Contra la resolución del Consejo de Administración, se puede interponer el recurso de revisión ante ese mismo organismo. Si la resolución fuera adversa al solicitante este podrá interponer los recursos contemplados en la Ley del Colegiación Oficial Profesional Obligatoria y los Estatutos del Colegio. Se considera firme una resolución si dentro del término de cinco días posteriores al de su notificación no se interpone el Recurso de Apelación.

ARTICULO 24. CONTROL Y REGISTROS. Para efectos de control, la Unidad Administrativa llevará e implementará los siguientes registros.

- a) Registro personal de cada colegiado, que contenga sus datos generales, nombres y direcciones de los lugares de trabajo en forma actualizada y las anotaciones respectivas sobre solicitudes presentadas y prestaciones pagadas, la información que se consigne en este registro estará bajo la responsabilidad del colegiado en cuanto a datos personales y de trabajo se refiere.



REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DEL TIMBRE FARMACEUTICO QUIMICO

- b) Registro de beneficiarios para la prestación por defunción con indicación de la relación parentesco.
- c) Registro de emisión de estampillas con referencia a la entidad fabricante, fecha de orden de emisión y de entrega, número de serie y orden de códigos de seguridad.
- d) Registro de ventas de timbres efectuada a cada colegiado con indicación de fecha, cantidad, número y valor.
- e) Cualquier registro adicional que el Consejo de Administración considere necesario.

ARTICULO 25. AUDITORIA FISCALIZADA. Todas las operaciones contables y financieras de la Unidad Administrativa podrán ser auditadas externamente cuando así lo decida la Junta Directiva del Colegio. Es obligatorio como mínimo una auditoria externa anualmente. En ambos casos se podrá optar por contraer una firma consultora en auditoría externa anualmente. En ambos casos se podrá optar por contraer una firma consultora en auditoría o un profesional de contaduría pública y auditoría, colegiado.

En cualquier caso, deberá de ser una entidad o profesional guatemalteco.



REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DEL TIMBRE FARMACEUTICO QUIMICO

CAPITULO IV DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 26. PRESCRIPCION. Los derechos y acciones para exigir el reclamo de las prestaciones prescriben en el término fijado por la ley o, en su defecto, en el de dos años, contados a partir del momento en que ocurrió el hecho que hubiera dado lugar a dichos derechos o acciones o de la modificación de la resolución a la última gestión dentro del expediente.

ARTICULO 27. DIETAS. Se establece para cada uno de los tres miembros del Consejo de Administración una dieta de Q.30.00 por sesión ordinaria.

ARTICULO 28. REFORMAS. La reforma del presente reglamento sólo podrá ser efectuada por Asamblea General Convocada por Junta Directiva de acuerdo a los Estatutos. Todas las solicitudes de reforma deberán ser presentadas a la Junta Directiva del Colegio de Farmacéuticos y Químicos de Guatemala.

ARTICULO 29. El consejo de Administración queda facultado para dictar las normas de aplicación del presente reglamento cuando fuere necesario y para resolver los casos imprevistos.

ARTICULO 30. Las prestaciones que otorga este Reglamento son adicionales a las que establece el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.



REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DEL TIMBRE FARMACEUTICO QUIMICO

ARTICULO 31. TRANSITORIO. Las modificaciones al presente reglamento de Administración del Timbre Farmacéutico Químico entrarán en vigor a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Superior Universitario.

Aprobado en Asamblea General el 11 de octubre de 1990

Aprobado por el Consejo Superior Universitario.