



**LEY DEL TIMBRE  
QUÍMICO BIÓLOGO:  
REGLAMENTO DE  
ADMINISTRACIÓN**

COLEGIO DE FARMACÉUTICOS  
Y QUÍMICOS DE GUATEMALA



## LEY DEL TIMBRE QUÍMICO BIOLÓGICO: REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

### CAPITULO I EMISIÓN DEL TIMBRE

**ARTICULO 1. CARACTERÍSTICAS.** Las estampillas del timbre Químico Biológico serán de 40 milímetros de largo por 30 milímetros de ancho.

**LOGOTIPO:** Consiste en un **ERLENMEYER** que contiene dentro de un microscopio: las leyendas: “Colegio de Farmacéuticos y Químicos de Guatemala” en la parte superior y “Timbre Químico Biológico” en la parte inferior y su valor expresado en números y letras.

**ARTICULO 2. VALORES.** Las estampillas serán de denominaciones de uno, quince, treinta, veinticinco, cincuenta y cien quetzales, respondiendo las denominaciones a un color distinto, de acuerdo con la siguiente descripción:

- a) De un quetzal (Q.1.00) de fondo blanco, letras y números negros, logotipo color rojo (para certificaciones de cualquier clase, trámites legales y control de calidad, por cada hoja).
- b) De quince quetzales (Q.15.00) de fondo blanco, letras y números negros, logotipos color amarillo (para registro de sello profesional).
- c) De veinticinco (Q.25.00) de fondo blanco, letras y números negros, logotipo color café (para traslado de Laboratorios Químico Biológico, Establecimientos, Centros o Industrias Químico Biológicas).



- d) De cien quetzales (Q.100.00) de fondo blanco, letras y números negros, logotipo color morado (para colegiación obligatoria de guatemaltecos egresados de universidades extranjeras).

**ARTICULO 3. PRODUCCIÓN.** Las estampillas del Timbre Químico Biológico serán fabricadas mediante el procedimiento de grabado en acero en papel de la mejor calidad para trabajos de este tipo, numerados en forma correlativa para cada una de las denominaciones y con las claves que acuerde el Consejo de Administración se presentarán en pliegos que contendrán un mínimo de veinticinco y un máximo de cuarenta estampillas cada uno.

## CAPITULO II

### USO, DISTRIBUCIÓN Y RECAUDACIÓN

**ARTICULO 4. CANAL DE DISTRIBUCIÓN.** La custodia, venta y distribución del timbre quedará a cargo de la unidad Administrativa del Timbre Químico Biológico.

**ARTICULO 5. VENTA.** La venta se hará directamente al colegiado activo, o a su requerimiento por escrito.

**ARTICULO 6. DEPOSITO.** Todos los fondos provenientes de la recaudación del timbre serán depositados en cuentas bancarias y registradas contablemente.



### CAPITULO III

## ADMINISTRACIÓN

**ARTICULO 7. UNIDAD ADMINISTRATIVA.** La administración del Timbre Químico Biológico estará a cargo de una unidad administrativa integrada en la siguiente forma:

- 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 esta última deberá pertenecer uno de los Directores en calidad de 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 preservar 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 Biólogo.
- c) Encontrarse en 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) Hacer uso indebido de los recursos del fondo.
- e) Incapacidad física, mental o defunción.

**ARTICULO 10.** El Órgano Ejecutivo de la Unidad Administrativa dependerá directamente del Consejo de Administración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones. Actuará con autoridad delegada por el Consejo de Administración y se integrará por un Administrador General nombrado por Junta Directiva y el personal auxiliar de oficina necesario, la contratación de estos servicios podrá hacerse a través de organismos consultores de administración o contaduría pública, si así conviniere y conforme se requieran. El Administrador General estará obligado a prestar fianza en todo tiempo, por el monto que fije el Consejo de Administración.

**ARTICULO 11.** El Consejo de Administración podrá contar con las asesorías que considere convenientes, 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 auditoria



Los profesionales que la ejerzan deberán llenar todos los requisitos establecidos en las leyes vigentes. Las asesorías Médica, 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.

**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 tendrán 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 semestral.
- b) Tomar las decisiones que le correspondan, por mayoría relativa 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 la presente el órgano ejecutivo.
- e) Resolver los expedientes que se le cursen para considerar la procedencia del pago de prestaciones.
- f) Nombrar y proponer a Junta Directiva la remoción de los cargos.
- 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 esta requiera.



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

**ARTICULO 13.** La cuota anual de aportación individual obligatoria de treinta seis quetzales, (establecida en el reglamento de prestaciones sociales del Químico Biólogo) será cobrada a razón de tres quetzales mensuales, por concepto de timbres y tendrá el carácter de una cuota extraordinaria enmarcada dentro de los que establece el Artículo 5, de la Ley de Colegiación Oficial Obligatoria.

**ARTICULO 14. DESTINO DEL FONDO DEL TIMBRE.** El fondo proveniente de las recaudaciones del impuesto del Timbre Químico Biológico se utilizará exclusivamente para:

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

**ARTICULO 15.** Los intereses provenientes del fondo del Timbre Químico Biológico se abonarán a la cuenta bancaria del mismo.

**ARTICULO 16. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.** Queda establecida la obligación para la unidad administrativa, de implementar los siguientes mecanismos financieros:



- a) En forma semestral:
  - Presupuesto de ingresos y egresos.
  - Estado de origen y aplicación de fondos (inversión de reservas).
  - Estado de situación
  - Estado de resultados.
- b) En forma mensual:
  - Informe consolidado de ingresos y egresos
  - Sistema de contabilidad de conformidad con la ley
- c) Otros registros financieros que las operaciones del fondo requieran para efecto 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 y procedimientos para el cumplimiento de sus funciones. El titular deberá como mínimo ser Perito Contador Titulado debidamente registrado.

**ARTICULO 18. INVERSIÓN DE RESERVAS.** Las reservas del fondo que se acumulan deberán invertirse a la mayor tasa de interés no menor del 8% anual en promedio. El Consejo de Administración aprobará anualmente el plan de inversión, el cual deberá ajustarse a la siguiente estructura:

- a) Depósitos monetarios y bonos en bancos del sistema.
- b) Depósito de ahorro, valores públicos, cédulas hipotecarias y similares con garantía de compra por el Banco de Guatemala.





**ARTICULO 19. REQUISITOS PARA EL PAGO DE PRESTACIONES.** Para tener derecho al pago de las prestaciones que se establecen en el reglamento de prestaciones es necesario que el hecho haya ocurrido, probar la calidad de Colegiado Activo, presentar la solicitud dentro de los sesenta 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) PRESTACIÓN POR ATENCIÓN MÉDICA, SERVICIOS QUIRURGICOS, HOSPITALIZACIÓN, EXAMENES PARA EL DIAGNOSTICO Y MEDICAMENTOS.**

A-1 Para solicitar el pago de esta prestación el colegiado deberá:

- a) Llenar el formulario de solicitud respectivo.
- b) Presentar el formulario de información médica requerido por la unidad de administración del Timbre Químico Biológico 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 a la prestación por Atención Médica, Servicios Quirúrgicos, Hospitalización, Exámenes para el Diagnostico y Medicamentos.



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 médicos que estimen más convenientes.

Si hubiera hospitalización, en ningún caso se reintegrará el pago de servicios tales como uso de televisiones, servicios telefónicos, transporte, gastos personales, camas adicionales 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.

## **B) PRESTACIÓN POR INCAPACIDAD TEMPORAL O PERMANENTE.**

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

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



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 del 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.

### **C) PRESTACIÓN POR DEFUNCIÓN.**

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

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

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

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 legales. 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.1,500.00 (mil quinientos quetzales exactos) siempre que se presente los comprobantes correspondientes.

**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 quince días a partir de la fecha de recepción de la solicitud, si toda la



documentación es satisfactoria, el órgano ejecutivo emitirá el documento de pago correspondiente cuando se requieran documentos reiterativos, estos se tramitarán en la misma forma. Todas las actuaciones se consignarán en resoluciones administrativas y las notificaciones se harán en la sede del Colegio, con libro de conocimientos cuando se conocieren la causa para suspender el trámite de una prestación el órgano ejecutivo lo hará de oficio.

**ARTICULO 21.** Cuando el hecho que origina la prestación ocurriera en el extranjero el Consejo de Administración aceptará únicamente los comprobantes que sean debidamente legalizados.

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

**ARTICULO 22.** Si un colegiado al momento de solicitar su prestación no tuviere la calidad de activo tendrá derecho a gozar de este beneficio si se solventan las sumas adeudadas 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 caso no tendrá derecho a prestación alguna.

**ARTICULO 23.** En caso extraordinario y según las circunstancias, el Presidente del Consejo de Administración podrá autorizar de inmediato la entrega al beneficiario hasta el 50% del monto de la prestación por defunción.



**ARTICULO 24.** Las situaciones no previstas que requieran un trámite especial podrán cursarse con 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 podría interponer los recursos contemplados en la Ley de Colegiación Oficial Obligatoria y los Estatutos del Colegio ante la Junta Directiva del Colegio. Para los efectos de apelación se considera firme una resolución después de transcurridos cinco días posteriormente al de su notificación.

**ARTICULO 25. CONTROL Y REGISTRO.** Para efectos de control, la unidad administrativa llevará e implementará los siguientes registros:

- a) Registro personal de cada colegiado, que contengan sus datos generales, nombre y direcciones de los lugares de trabajo en forma actualizada y las anotaciones respectivas sobre solicitudes presentadas y prestaciones pagadas, la información que consigne en este registro estará bajo la responsabilidad del colegiado en cuanto a datos personales y de trabajo se refiere.
- b) Registro de beneficiarios para la prestación por defunción con indicación de la relación o parentesco.
- c) Registro de emisión de estampillas, con referencias a la entidad fabricante, fecha de orden de emisión de entrega, número de serie y número de código de seguridad.
- d) Registro de venta 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 26. AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN.** 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 contratar una firma consultora en auditoria o un profesional de contaduría pública y auditoría colegiado. En cualquier caso, deberá ser una entidad o profesional guatemalteco.

## **CAPITULO IV**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 21. PRESCRIPCIÓN.** El derecho a mantener vigente un trámite para el pago de prestación, prescribirá en el término improrrogable de treinta días calendario, a partir de la fecha de la última notificación, sin responsabilidad para la Unidad Administrativa archivará el expediente y notificará al interesado. Sin embargo, la prescripción se enterará como la pérdida del turno correspondiente para seguir el trámite y por lo tanto se puede solicitar que el expediente se reabra; no obstante, si transcurren seis meses calendario después de esa notificación sin que el interesado manifieste por escrito su interés en el trámite, se enterará que el mismo ha sido abandonado y no se reabrirá bajo ninguna circunstancia.



**ARTICULO 28. DIETAS.** Se establece para cada uno de los tres miembros del Consejo de Administración una dieta de Q.20.00 (Veinte quetzales exactos) por sesión ordinaria.

**ARTICULO 29. REFORMAS.** La reforma del presente reglamento solo podrá efectuada por la Asamblea General convocada por Junta Directiva de acuerdo a los estatutos. Asimismo, se reconoce iniciativa de Ley al Consejo de Administración y la Junta Directiva del Colegio de Farmacéuticos y Químicos de Guatemala. Todas las solicitudes de reforma deberán ser presentadas a la Junta Directiva del Colegio de Farmacéuticos y Químicos de Guatemala.

**ARTICULO 30.** 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 31. TRANSITORIO.** Dos años después de ser aprobado el reglamento de Administración del Timbre Químico Biológico por el Consejo Superior Universitario, los Químicos Biólogos gozarán de sus prestaciones, a excepción de los casos de incapacidad permanente y defunción que se gozarán si ocurrieren dentro de este plazo.

**Aprobado en Asambleas Generales del 10 de febrero de 1987  
y del 18 de octubre de 1988.**