

REGLAMENTO DE  
ADMINISTRACION DEL TIMBRE  
DEL INGENIERO AGRONOMO  
(ORIGINAL)

LA ASAMBLEA GENERAL DEL  
COLEGIO DE INGENIEROS  
AGRONOMOS DE GUATEMALA

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 4o. el Decreto 48-77 y modificado por el Decreto 69-92, ambos del Congreso de la República, debe normarse reglamentariamente lo relativo a la emisión, recaudación, administración y empleo del producto del Timbre del Ingeniero Agrónomo; las sanciones pertinentes por su omisión y todas las disposiciones tendientes al eficaz cumplimiento y realización de los fines de esta ley.

POR TANTO

Con base en las facultades que le confieren los artículos 2o. Del Decreto 62-91 del Congreso de la República, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, 3o., 42 y 56 de los Estatutos del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, y 4o. De la Ley de l Timbre del Ingeniero Agrónomo.

ACUERDA

El siguiente Reglamento de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo

CAPITULO I  
EMISION DEL TIMBRE

Artículo 1o.: CARACTERISTICAS. La dimensión de las estampillas del Timbre del Ingeniero Agrónomo será de treinta y

cinco milímetros de largo por veinticinco de ancho. Las estampillas llevarán los bordes perforados y el logotipo del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, timbre y valor en letras en la parte superior y en la parte inferior el valor en números y números de registro y serie.

Artículo 2o.: VALORES. Las estampillas serán de las siguientes denominaciones y colores:

DENOMINACION	COLOR
un centavo de quetzal.....	celeste
cinco centavos de quetzal.....	café
diez centavos de quetzal.....	naranja
veinticinco centavos de quetzal...	verde
Cincuenta centavos de quetzal....	morado
un quetzal.....	rosado
cinco quetzales.....	azul
diez quetzales.....	rojo
veinte quetzales.....	amarillo
cincuenta quetzales.....	marrón
cien quetzales.....	blanco
quinientos quetzales.....	gris
mil quetzales.....	dorado

Las impresiones se harán por series, pudiendo variar el valor de las denominaciones de una serie a otra.

Artículo 3o.: PRODUCCION. La producción de las estampillas se hará en papel engomado u otro, usual para este tipo de trabajos, las estampillas se numerarán por series y registros. La impresión se hará en pliegos no mayores de 100 unidades cada uno.

La administración del Timbre queda facultada para tomar las medidas necesarias que garanticen el control sobre las matrices de impresión, así como las órdenes de impresión y custodia de las especies.

Artículo 4o.: USO. El timbre se aplicará en los valores conforme lo que establecen los artículos 3º., 7º., y 9º. Del Decreto 48-77 y el 3º. Y 5º. Del Decreto 69-92, ambos del Congreso de la república, considerándose satisfecho el impuesto con el solo pago sobre ingresos declarados por el colegiado, en tanto que las empresas que deban satisfacerlo solo si las estampillas que lo documentan están debidamente canceladas con la imprenta del sello "UTILIZADO", con el sello del contribuyente o con simple perforación.

## CAPITULO II

### DISTRIBUCION Y RECAUDACION

Artículo 5o.: CANAL DE DISTRIBUCION. La custodia, venta y distribución del timbre quedará a cargo de la unidad administrativa del Timbre del Ingeniero Agrónomo, pero ella tiene la facultad a su juicio, de que las especies se distribuyan a través de los canales que se consideren convenientes para agilizar su venta.

Artículo 6o.: MINIMOS DE VENTA. En ningún caso se venderán a distribuidores menos de un pliego de estampillas, cuando su denominación sea de un valor inferior a Q. 1.00 para las estampillas de Q. 1.00 el mínimo de venta será de Q.5.00; para el resto de denominaciones las estampillas se podrán vender por unidad.

Artículo 7o.: DEPOSITO. Todos los fondos provenientes de la recaudación del timbre serán depositados en cuenta bancaria o en cuenta de instituciones financieras, que operan en el país, enmarcadas dentro de la Ley de Bancos y aquellas de reconocida reputación. Todas las cuentas precipitadas se registrarán a

nombre del timbre del Ingeniero Agrónomo de Guatemala. Dichos fondos serán registrados contablemente.

## CAPITULO III

### ADMINISTRACION

Artículo 8o.: UNIDAD ADMINISTRATIVA. La Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo estará a cargo de la UNIDAD ADMINISTRATIVA, que se integra así:

- a) JUNTA DE ADMINISTRACION DEL TIMBRE DEL INGENIERO AGRONOMO
- b) DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

## CAPITULO IV

### JUNTA DE ADMINISTRACION DEL TIMBRE DEL INGENIERO AGRONOMO

Artículo 9o.: CONFORMACION. La Junta de Administración se constituye en el órgano de ejecución de la Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo. Está integrada por cinco miembros en calidad de directores titulares o propietarios y dos suplentes. Tres directores titulares y un suplente serán electos por Asamblea General, convocada para tal fin; y dos directores titulares y un suplente serán designados por la Junta Directiva del Colegio, de la que deberán ser miembros.

Artículo 10o.: INTEGRACION. La Junta de Administración una vez electa, elegirá en su primera sesión en forma interna y secreta a su Presidente, Tesorero y tres Vocales, quienes en su orden podrán sustituir al Presidente y/o Tesorero, en su ausencia.

Artículo 11o.: DURACION. La Junta de Administración durará dos años en sus funciones. Los delegados electos por Asamblea General durarán dos años en su gestión. Los delegados de Junta Directiva fungirán durante el período de gestión de la Junta Directiva que representen. En ningún caso se podrá ejercer la representación del cargo y desempeñar un cargo administrativo dentro del Colegio, así mismo en ningún caso los delegados podrán ser reelectos.

Artículo 12o.: REQUISITOS PARA INTEGRAR LA JUNTA DE ADMINISTRACION. Para ser miembro de la Junta de Administración se requiere:

- a) Ser Guatemalteco natural;
- b) Tener la calidad de Colegiado Activo;
- c) Encontrarse en el pleno ejercicio de sus derechos
- d) Carecer de antecedentes penales;
- e) Ser de reconocida honorabilidad dentro del gremio de Ingenieros Agrónomos;
- f) Ser colegiado en ejercicio de sus derechos y no haber sido sancionado por el Tribunal de Honor del Colegio.

Artículo 13o.: IMPEDIMENTOS. Son impedimentos calificados para ser candidatos a la Junta de Administración:

- a) Los que ocupen cargos directivos en cualquier partido o entidad política.
- b) Los que hubiesen sido condenados por cualquier delito, excepto los culposos.
- c) Los que hubiesen sido condenados por quiebra o insolvencia fraudulenta, aunque hayan sido rehabilitados.
- d) Los que desempeñen cargos de elección en cualesquiera de los

- Organismos del Estado, incluyendo las municipalidades.
- e) Los que infrinjan la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Estatutos, reglamentos y demás disposiciones del Colegio.
  - f) Los que ocupen cargos administrativos dentro del Colegio de Ingenieros Agrónomos no importando la jerarquía del puesto.
  - g) Los suspensos o suspendidos en sus derechos como colegiado por sanción impuesta conforme a la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Estatutos, reglamentos y demás disposiciones del Colegio.
  - h) Haber sido sancionado por el Tribunal de Honor del Colegio de Ingenieros Agrónomos.

Artículo 14o.: CAUSAS DE SUSTITUCION. Son causad de sustitución de algún miembro de la Junta de Administración:

- a) La renuncia presentada ante la Junta de Administración;
- b) La negligencia comprobada en el desempeño del cargo;
- c) La incapacidad física, mental o la defunción;
- d) El uso indebido del fondo económico del Timbre del Ingeniero Agrónomo;
- e) Cualesquier causal calificada que le impida seguir desempeñando el cargo, a juicio de la Junta de Administración.

Artículo 15o.: FISCALIZACION Y SUPERVISION. A la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros Agrónomos queda reservada la supervisión y fiscalización de todas las actuaciones de la Junta de Administración y velará porque se

cumplan los estatutos, reglamentos y demás disposiciones a las que se encuentra sujeta.

Artículo 16o.: JUNTA DE ADMINISTRACION. La Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo, por delegación expresa de la Asamblea General, se constituye en el órgano ejecutivo de la Administración del Timbre. Será responsable de la administración de los recursos generados por el Timbre del Ingeniero Agrónomo y de la buena marcha del Plan de Prestaciones.

Artículo 17o.: ATRIBUCIONES. Además de las establecidas en el manual de Normas y Procedimientos, la Junta de Administración tiene como atribuciones las siguientes:

- a) Cumplir y hacer que se cumplan los acuerdos y disposiciones de Asamblea General en el manejo del timbre, y en la aplicación del Plan de Prestaciones
- b) Rendir informe anual de sus acuerdos, disposiciones y actuaciones a la Asamblea General.
- c) Administrar correctamente el patrimonio del Timbre del Ingeniero Agrónomo, en aplicación al desarrollo del Plan de Prestaciones del Colegio, con apego a los estatutos y reglamentos que lo rigen.
- d) Velar porque anualmente se efectúe la Auditoría Externa del Timbre del Ingeniero Agrónomo y cuando las circunstancias lo ameriten.
- e) Conocer y aprobar la declaración, sustitución, supresión y adición de beneficiarios de los colegiados, según el caso.
- f) Conocer y resolver las solicitudes de prestaciones conforme a derecho.
- g) Proponer a la Asamblea General reforma a los reglamentos y manuales del Timbre del Ingeniero Agrónomo y del plan de Prestaciones, con la autorización de Junta Directiva del Colegio de Ingenieros Agrónomos.
- h) Proponer a la Asamblea General planes y programas de mejoramiento de prestaciones conforme a su capacidad financiera.
- i) Contratar cuando fuera necesario asesorías profesionales conforme al reglamento y manual de normas y procedimientos.
- j) Conocer, analizar y recomendar lo pertinente al anteproyecto de presupuesto anual presentado por la Gerencia General, previo a someterlo a consideración de la Asamblea General.
- k) Someter a consideración de la Asamblea General el proyecto anual de presupuesto del Timbre del Ingeniero Agrónomo para su conocimiento, análisis y aprobación.
- l) Conocer y resolver las solicitudes presentadas dentro de los quince (15) días posterior a su ingreso, de los asuntos que se relacionen con la aplicación de los reglamentos del timbre y del plan de prestaciones, observando en todo ello, el debido proceso.
- m) Solicitar a la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros Agrónomos, la convocatoria a Sesión de Asamblea General extraordinaria, especificando el o los puntos de agenda a tratar y su respectiva justificación.
- n) Contratar al Gerente y al Personal

- administrativo.
- ñ) Emitir acuerdos y disposiciones en beneficio de la administración del patrimonio del Timbre del Ingeniero Agrónomo en su Plan de Prestaciones con apego a lo establecido en la Ley de Colegiación Obligatoria, estatutos del Colegio, Ley del Timbre del Ingeniero Agrónomo, reglamentos manuales, y demás disposiciones legales que le sean aplicables.
  - o) Conocer en primera instancia de las impugnaciones que se le planteen contra resoluciones que afecten a miembros del plan de Prestaciones o a terceros en materia de aplicación de prestaciones.
  - p) Elevar a Junta Directiva las apelaciones interpuestas por los interesados en contra de las resoluciones emitidas en primera instancia por la Junta de Administración.
  - q) Otras que conforme a lo regulado dentro del Colegio sean de su competencia.

## CAPITULO V

### ELECCION DE LA JUNTA DE ADMINISTRACION DEL TIMBRE

Artículo 18o.: ELECCION. La Junta de Administración del Timbre será electa mediante un proceso que comprende:

- a) Convocatoria;
- b) Inscripción;
- c) Calificación;
- d) Elección;
- e) Nombramiento.

Artículo 19.: CONVOCATORIA. Conforme a lo establecido en ley deberá hacerse mediante avisos publicados en el

Diario Oficial y en por lo menos otro diario de los de mayor circulación en el país; debiendo además comunicarse directamente a los colegiados por medio de circulares. La convocatoria deberá contener nombre y naturaleza de los cargos, requisitos para ocupar y desempeñar el cargo; documentación requerida y fecha límite para su presentación; fecha de elección.

Artículo 20o.: INSCRIPCION. Los colegiados interesados en participar en la elección deberán presentar al Consejo Electoral del Colegio, a través de la Secretaría, la documentación siguiente:

- a) Constancia de colegiado activo;
- b) Constancia de carencia de antecedentes penales;
- c) Fotocopia legalizada de la cédula de vecindad;
- d) Certificación de la partida de Nacimiento;
- e) Finiquito extendido por la Institución correspondiente si hubiese manejado fondos;
- f) Ser colegiado en el ejercicio de sus derechos y no haber sido sancionado por el Tribunal de Honor del Colegio;
- g) Solicitud y Currículum Vitae.
- h) Constancia de Declaración de Probidad.

Artículo 21.: CALIFICACION. Una vez registrado el expediente correspondiente, el Consejo Electoral en su sesión más próxima y previo a la elección procederá a calificar los expedientes que le fuesen remitidos, a fin de que los candidatos a ocupar los cargos llenen los requisitos exigidos para el mismo; y poderlos presentar a la Asamblea General en el acto de elección.

Artículo 22.: ELECCION. Conforme a

lo establecido en ley, la elección se efectuará en sesión de Asamblea General extraordinaria, por el sistema de votación secreta y personal entre los candidatos que calificasen para desempeñar el puesto.

Artículo 23o: NOMBRAMIENTO. Quienes resultasen electos tomarán posesión en la sesión más próxima de la Junta de Administración.

## CAPITULO VI

### DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 24o.: DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS. Las dependencias administrativas del Timbre del Ingeniero Agrónomo y del plan de Prestaciones se constituyen en agentes que operativizan las funciones de recaudación, administrativo y empleo del producto proveniente del pago en ese concepto. Se constituyen como dependencias administrativas las siguientes:

- a) Gerencia General;
- b) Secretaría;
- c) Contabilidad y Tesorería;
- d) Otras que se crearan.

Artículo 25o.: GERENCIA GENERAL. Estará a cargo del Gerente General, quien será nombrado por la Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo, quien estipulará el salario a devengar, quien está obligado a prestar fianza por el monto que fije la Junta de Administración. Tendrá como atribuciones las siguientes:

- a) Cumplir y velar porque se cumpla la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, los estatutos,

reglamentos y demás disposiciones a las que se encuentra sujeta el plan de prestaciones del Ingeniero Agrónomo;

- b) Ser responsable antela Junta de Administración, Junta Directiva del Colegio y Asamblea General del correcto y eficaz funcionamiento de las dependencias administrativas del Timbre;
- c) Asistir puntualmente y permanecer hasta el final de las sesiones que celebre la Asamblea General, para tratar asuntos que se relacionen con la Administración de los fondos provenientes de la recaudación del Timbre del Ingeniero Agrónomo, y el Plan de Prestaciones.
- d) Asistir y permanecer por el tiempo que sea necesario en las sesiones de Junta de Administración para explicar, aclarar e informar de todo lo relacionado con la aplicación del Plan de Prestaciones, y la Administración de los recursos del Timbre del Ingeniero Agrónomo.
- e) Autorizar todo documento de pago con su firma sello respectivo;
- f) Comprobar en los registros contables la correcta distribución de fondo económico de acuerdo en lo estipulado en el Artículo 54 del Reglamento de Prestaciones y el artículo 30 del Reglamento del Auxilio Póstumo.
- g) Hacer efectiva la resolución del pago a beneficiarios conforme lo establecido dentro del Plan de Prestaciones por los beneficios causados a favor de los colegiados;
- h) Suspender de su cargo a cualesquiera de los empleados del Timbre del Ingeniero Agrónomo, cuando el caso así lo requiera informando de lo actuado a la Junta de Administración, en su sesión más

- inmediata para los efectos consiguientes;
- i) Comprobar la exactitud de los ingresos mensuales por concepto de pago del Timbre del Ingeniero Agrónomo; y demás ingresos generados por este fondo y su Plan de Prestaciones.
  - j) Rendir informe escrito de sus actuaciones a la Junta de Administración tanto en sesiones ordinarias como en sesiones extraordinarias, o cuando el caso lo demande;
  - k) Enviar convocatoria a sesión a los miembros integrantes de la Junta de Administración, por lo menor con tres días de anticipación;
  - l) Solicitar a Junta de Administración que se practique la auditoría externa de todas las operaciones contables y financieras, en cualquier tiempo; sin embargo en forma obligatoria deberá realizarse una auditoría completa durante el mes de enero de cada año;
  - m) Administrar eficientemente los bienes y el patrimonio del Timbre del Ingeniero Agrónomo;
  - n) Cumplir con las comisiones que le sean asignadas, que no sean contrarias a lo establecido en ley;
  - ñ) Proporcionar toda información relacionada con el Plan de Prestaciones y la aplicación del Timbre del Ingeniero Agrónomo que le sea solicitada;
  - o) Supervisar el trabajo que realiza cada una de las dependencias administrativas;
  - p) Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del plan de prestaciones del timbre del Ingeniero Agrónomo y su plan anual de inversiones.
  - q) Otros que por razón de jerarquía debe desempeñar.

Artículo 26.: AUSENCIA TEMPORAL. En ausencia temporal del Gerente General del Timbre podrá ser sustituido por la persona que designe la Junta de Administración, hasta que dure su ausencia.

Artículo 27.: AUSENCIA DEFINITIVA. Cuando se produzca la vacante del Gerente General, la Junta de Administración procederá a designar a la persona que dentro de la Junta de Administración deba sustituirlo por un período no mayor de 30 días, hasta el momento en que elija al sustituto.

Artículo 28.: SANCIONES AL GERENTE GENERAL. Al establecerse que el Gerente General ha incurrido en faltas en el desempeño de sus funciones, será objeto de sanción por la Junta de Administración del Timbre, la que se le aplicará de acuerdo a la naturaleza y gravedad de la misma, siempre que para el efecto se observe el mecanismo del debido proceso. La sanción se gradará así:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Suspensión temporal del cargo entre uno y ocho días sin goce de sueldo;
- d) Destitución del cargo.

## CAPITULO VII

### SECRETARIA

Artículo 29.: La sección de Secretaría se integrará por una Secretaria y sus Auxiliares. Siendo sus atribuciones las siguientes:

1. Será responsable de recibir y enviar la correspondencia del Timbre.

2. Mantener el archivo de la correspondencia al día.
3. Atender a los colegiados e interesados que hagan gestiones relacionadas con el Timbre del Ingeniero Agrónomo.
4. Preparar las agendas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Administración del Timbre.
5. Elaborar las Actas de cada Sesión, presentándolas en la siguiente sesión para su aprobación.
6. Transcribir los puntos de acta que le son requeridos.
7. Colaboración en la organización y realización de los eventos que organiza la Junta de Administración del Timbre.
8. Llevar control y archivo de los expedientes de colegiados que tienen prestaciones del Timbre.
9. Recibir y enviar fax relacionados con las actividades del Timbre.
10. Colaborar con cualquier otra actividad, que le sea encomendada, para la buena marcha de las actividades del Timbre.

## CAPITULO VIII

### CONTABILIDAD Y TESORERIA

Artículo 30.: INTEGRACION. La sección de Contabilidad y Tesorería estará integrada por el Contador Administrativo, el Tesorero, los Auxiliares Contables, los Auxiliares de Cómputo y los Cajeros del Timbre del Ingeniero Agrónomo. Dependerán jerárquicamente del Gerente General.

Artículo 31: ATRIBUCIONES DE CONTABILIDAD.

Serán atribuciones de esta sección:

1. Informe, certificado de las cuotas que por concepto de Timbre se han aportado al Plan, así como el historial de pago de los beneficiarios del plan de Prestaciones que soliciten una prestación, indicando si se cumple el Artículo 13, Capítulo II, del Reglamento de Prestaciones del Timbre del Ingeniero Agrónomo.
2. Elaborar mensualmente las pólizas contables, las que serán revisadas por la Auditoría Interna del Timbre.
3. Operar oportunamente los libros de Contabilidad del Timbre.
4. Revisar y cuadrar diariamente los ingresos, revisando el reporte de tesorería contra recibos y depósitos.
5. Supervisar que los ingresos del día, sean depositados a más tardar al día siguiente.
6. Velar porque el Cajero de Sanidad Vegetal y otros cajeros presenten el reporte de ingresos en forma semanal, adjuntando el depósito bancario, los recibos y los documentos legales de importación que presenten las empresas; debiendo efectuar la revisión y cuadre correspondiente.
7. Llevar actualizado el control de los bancos, debiendo presentar cuando se le requiera un informe de las disponibilidades bancarias.
8. Llevar registro y control actualizado de las Inversiones del timbre, debiendo presentar un informe mensual o cuando requiera la Junta de Administración del Timbre, sobre su situación y rendimiento generado.
- 9) Velar porque la cartera de cuentas por cobrar esté operada al día y que se requiera el cobro a los

- agremiados atrasados, en forma oportuna.
- 10) Presentar Estados Financieros mensuales y acumulados del ejercicio, en los primeros 10 días del mes siguiente. (Balance General, Estado de Ingresos y Egresos e Integración de Cuentas).
  - 11) Supervisar la labor que realiza el personal a su cargo.
  - 12) Preparar quincenal y mensualmente la planilla de salarios del personal del timbre.
  - 13) Será responsable de revisar los cheques de egresos y gastos verificando su adecuada elaboración y que contengan el documento correspondiente a nombre del Timbre.
  - 14) Para el pago de prestaciones del Timbre, requerirá se cumpla con los requisitos que exige el reglamento de prestaciones del timbre. Debiendo manejar un expediente completo de cada agremiado que tenga Prestaciones.
  - 15) Colaborar con cualquier otra actividad contable o Administrativa que sea necesario ejecutar, para la buena marcha de las operaciones de la Administración del Timbre.
  - 16) Elaborar mensualmente en los primeros 15 días del mes, las conciliaciones bancarias, las que presentará a Contraloría externa para su revisión.
  - 17) Trasladar al Auxiliar contable, los reportes de ingresos diariamente para su operatoria, este último será responsable de operar diariamente los registros auxiliares de contabilidad.
- CUENTA CORRIENTE
  - CUOTAS TIMBRE
  - CUENTA CORRIENTE

- AUXILIO POSTUMO
  - CUENTA CORRIENTE
  - VIVIENDA
  - CUENTA CORRIENTE OTRAS INVERSIONES
- a) Además de operar libremente el libro o Sistema de Bancos, en cada una de sus cuentas.
  - b) Preparar para cuando se le requiera un informe de disponibilidad bancaria.
  - c) Requerir de cobro a los colegiados que se encuentren atrasados en el pago de sus cuotas.
  - d) Elaborar los cheques que se le requieran, contra el documento de pago correspondiente a nombre del Timbre que respalde dicha emisión.
  - e) Realizar cualquier otra actividad contable que el contador le requiera.

## CAPITULO IX

### OTRAS DEPENDENCIAS Y LAS QUE SE CREACEN.

#### Artículo 32: INTEGRACION.

Estarán integradas por Servicios Generales.

#### Artículo 33: CREACION.

## CAPITULO X

### FONDO ECONOMICO DEL PLAN DE PRESTACIONES.

Artículo 34: INTEGRACION DEL FONDO. El fondo económico lo constituye:

- a) El pago que en concepto del Timbre del Ingeniero Agrónomo

- que harán los profesionales debidamente colegiados.
- b) Los fondos provenientes de la venta de estampillas del timbre del Ingeniero Agrónomo, por concepto de registro e importación de productos agrícolas, tal como lo establece la literal f) artículo 3o., del Decreto 48-77-Ley del Timbre del Ingeniero Agrónomo-modificado por el Decreto 69-92.
  - c) Las cuotas provenientes del pago del Auxilio Póstumo.
  - d) Las cuotas extraordinarias, aprobadas en Asamblea General.
  - e) Los intereses que generan los depósitos de ahorro y a plazo fijo.
  - f) Las inversiones en bolsa y en moneda dura.
  - g) Las utilidades generadas en proyectos de vivienda y otros de beneficio colectivo para miembros del Colegio de Ingenieros Agrónomos.
  - h) Los bienes muebles e inmuebles adquiridos y los beneficios que ellos generen.

Los intereses que generan los depósitos de ahorro y a plazo fijo así como las utilidades provenientes de otras inversiones se abonarán a las cuentas de los fondos respectivos al hacer el cierre contable correspondiente. Dicho fondo será distribuido como lo establece el artículo 54 del Reglamento de Prestaciones del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

**Artículo 35: FONDO DE BENEFICIOS.** El noventa por ciento (90%) del fondo económico a que se refiere el inciso (a) del artículo 54 del Reglamento de Prestaciones, que corresponde al fondo de beneficios, servirá para cubrir los beneficios prestacionales vigentes en el Colegio.

**Artículo 36: FONDO DE RESERVA.** El fondo de Reserva además del porcentaje establecido en el Reglamento de Prestaciones se integrará con los intereses que genere el propio fondo, así como aquellos pagos generados por venta o reposición de papelería que se relacionen con el plan de prestaciones.

**Artículo 37: MOVILIZACION DEL FONDO DE RESERVA:** El fondo de reserva estará registrado en forma mensual. Para el cumplimiento de su finalidad establecido en el artículo 56 del Reglamento de Prestaciones.

**Artículo 38: FONDO PARA GASTOS DE ADMINISTRACION.** Los gastos de administración se integrarán con el porcentaje asignado en el artículo 57 del Reglamento de Prestaciones; el Fondo cubrirá las necesidades y los requerimientos sobrevenidos del funcionamiento del plan de prestaciones; estará distribuido técnicamente en el presupuesto general de ingresos y egresos del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

**Artículo 39: FONDO DE EVENTUALIDADES.** El Fondo de Eventualidades está integrado por el porcentaje asignado en el artículo 58 del Reglamento de Prestaciones. Para movilizar dicho fondo se seguirá el mismo procedimiento que con el fondo de reserva, debiendo calificar la causal que motive dicha erogación.

**Artículo 40: COMPRA DE BIENES Y CONTRATACION DE OBRAS.** Para la compra de bienes inmuebles y contratación de obras se requerirá de la aprobación de la Junta de Administración; para el caso de compra de bienes inmuebles y contratación de obras no programadas en el Plan de Inversiones, deberá contar con la autorización de la

Junta Directiva del Colegio.

## CAPITULO XI

### CREACION DE PRESTACIONES CUOTAS Y BENEFICIOS

Artículo 41: NUEVAS PRESTACIONES. Para la creación, organización y desarrollo de nuevas prestaciones, en congruencia con la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, estatutos y reglamentos del Colegio así como el Plan de Prestaciones del Colegio de Ingenieros Agrónomos, deberá previamente consultarse con los colegiados a través de las diferentes Coordinadoras Regionales del colegio, dando a conocer por escrito los estudios técnicos realizados para el efecto, que deberán contener las fuentes de financiamiento. Obteniendo el consenso generalizado será sometido a Asamblea General, para proceder a su aprobación definitiva.

Artículo 42: MODIFICACIONES DE CUOTAS Y BENEFICIOS. Al poner en vigencia una prestación distinta a las contempladas dentro del Plan de Prestaciones que es correspondiente a los fondos provenientes de las contribuciones del Timbre del Ingeniero Agrónomo, deberá aprobarse el pago de la cuota que sustente financieramente el desarrollo de aquella nueva prestación. En todo caso cualesquiera modificación o incremento de cuota y beneficio deberá contar con la aprobación de la Asamblea General, previa la prestación del estudio técnico-actuarial.

Artículo 43: OMISION DE PAGO DE CUOTAS. La Junta de Administración calificará la Omisión del pago de cuotas, cuando no son imputables a la persona que las omitió, pero descontará el doble

de lo dejado de percibir al momento de notificar lo resuelto al interesado, a fin de resarcir lo dejado de percibir en ese concepto. En todo caso se estará a lo que establece la ley de Colegiación Profesional Obligatoria y los estatutos del Colegio de Ingenieros Agrónomos.

Artículo 44: REQUERIMIENTO DE COBRO. La Junta de Administración enviará trimestralmente a cada Colegiado que cause deuda con el Plan de Prestaciones, un recordatorio de pago indicándole claramente la pérdida al derecho de cualquier prestación al tener en ese momento la calidad de inactivo. Todo requerimiento de pago deberá enviarse por correo.

Artículo 45: PAGO DE CUOTAS. Cuando por alguna circunstancia algún Colegiado pagase en concepto de Timbre de Ingeniero Agrónomo, una o más cuotas, la Tesorería del Colegio procederá de oficio a acreditar en su cuenta el excedente pagado, informando a la Junta de Administración de lo actuado, en su sesión más próxima.

Artículo 46: EXENCIONES. La Junta de Administración procederá a calificar aquellos casos que por vejes enfermedad o accidente dejasen incapacitado a un colegiado, beneficiario del Plan de Prestaciones, emitiendo para cada caso la resolución correspondiente y dando la cobertura de todas aquellas prestaciones a las que tenga derecho.

Artículo 47: MECANISMO DE CALIFICACION DE EXENCION. Para calificar el caso deberá mediar solicitud por escrito, adjuntando el dictamen que fundamente la solicitud. La Junta de Administración establecerá la autenticidad y veracidad de los documentos presentados, confrontará las razones

expuestas y emitirá la resolución que en derecho corresponda. En esa resolución deberá indicarse las prestaciones a las que el presentado tenga derecho.

## CAPITULO XII

### REGISTRO COMO CONTRIBUYENTE E INSCRIPCION AL PLAN DE PRESTACIONES

Artículo 48: REGISTRO. Para tener derecho al Plan de Prestaciones todo profesional del Colegio de Ingenieros Agrónomos, deberá registrarse como contribuyente al Timbre del Ingeniero Agrónomo, para el efecto la Unidad Administrativa a través de la Secretaría proporcionará el formulario de registro.

Artículo 49: INSCRIPCION. Todo colegiado con registro de contribuyente al Timbre del Ingeniero Agrónomo, deberá inscribirse como beneficiario del Plan de Prestaciones instituido dentro del Colegio de Ingenieros Agrónomo; para el efecto, la Unidad Administrativa a través de la Secretaría proporcionará el formulario de inscripción.

Artículo 50: FORMULARIOS PARA INSCRIPCION. Los formularios de registro y de inscripción deberán contener lo siguiente:

- a) Datos de identificación personal
- b) Número de Colegiado
- c) Declaración mensual de ingresos y si los mismos son en concepto de salario o de honorarios profesionales (únicamente en el formulario de registro).
- d) Enumeración de las prestaciones a las que tiene derecho, especificando estar enterado y anuente al disfrute de las mismas hasta haber satisfecho el período de calificación conforme a la ley.

(únicamente el formulario de inscripción)

Artículo 51: FORMULARIOS DE SOLICITUD. Los formularios de solicitud para hacer uso del plan de prestaciones deberán contener:

- a) Datos de identificación del solicitante;
- b) Motivo o riesgo por el que se presenta la solicitud;
- c) Enumeración de requisitos con los que se ha de cumplir para cada prestación y si se cumplen al momento de requerir el pago de la misma;
- d) Enumeración de los documentos que se acompañan y que fundamentan la prestación causada.

Artículo 52: DECLARACION DE BENEFICIARIOS: Este formulario por el carácter solemne que dentro del colegio tiene, deberá contener lo siguiente:

- a) Datos de identificación personal completos del declarante.
- b) Datos de identificación completo de todos los beneficiarios, y la relación de parentesco con el declarante.
- c) Firma legalizada ante Notario del que declara.
- d) Consignación del punto específico y número de acta, así como la fecha y las firmas de los integrantes de la Junta de Administración, que conocieron de la declaración.

Artículo 53: FORMULARIOS DE CAMBIO O ADICION DE BENEFICIARIOS. Los formularios para cambiar, suprimir o adicionar beneficiarios del Colegio, revisten la misma solemnidad del formulario de

declaración por lo que deberán llenar lo siguiente:

- a) Datos de identificación personal completos del declarante;
- b) Datos de identificación de los beneficiarios que suprime o cambia;
- c) Consignación de los datos de identificación de los beneficiarios que agrega y relación de parentesco con el declarante;
- d) Los demás exigidos en el formulario de declaración de beneficiarios.

Artículo 54: DOCUMENTOS. Los formularios tendrán que especificar según su naturaleza, los documentos que necesariamente se acompañarán para verificar los datos consignados en aquellos, siendo los siguientes:

- a) Tres fotografías con traje formal, tamaño cédula del Colegiado;
- b) Constancia de Colegiado Activo;
- c) Declaración jurada ante Notario sobre ingresos mensuales, sea en concepto de salario o en concepto de honorarios profesionales;
- d) Certificación de matrimonio;
- e) Certificación de la partida de nacimiento del colegiado;
- f) Certificación de las partidas de nacimiento de los beneficiarios declarados por el colegiado;
- g) Fotocopia legalizada de la cédula de vecindad;
- h) Otros que sea necesario presentar al momento de hacer uso de cualesquier prestación.

Artículo 55: SELLO DE INGRESO. Cualesquiera papelería que se trámite ante la Junta de Administración obligatoriamente deberá registrarse, fecharse y firmarse, consignando en el

obligatoriamente deberá registrarse, fecharse y firmarse, consignando en el sello de recepción la fecha y hora precisa en la que se recibió. Cualquier papelería que se entregue incompleta, se tendrá por no entregada, aunque le haya sido puesto el sello de recepción. Toda papelería y formulario entregado de las Regionales del Colegio para trámite de prestaciones, cobrará validez hasta el momento en que sea recibida en la sede central del Colegio, y este debidamente sellada por la secretaría de este.

Artículo 56: VALIDEZ DE LOS FORMULARIOS. Todo formulario ingresado al Colegio, como se estipula en el presente reglamento, cobrará plena validez si satisface las condiciones para ser aceptado, una vez sea recibido por la Unidad de Administración a través de las Secretaría.

Artículo 57: DUPLICADO DE LOS FORMULARIOS. Todo formulario distribuido por la Unidad de Administración que se relacione con el registro, la inscripción, la declaración, cambio, supresión o adición de beneficiarios, deberá contar con el respectivo duplicado. El original formará expediente del colegiado y quedará en depósito en los archivos del Timbre del Ingeniero Agrónomo, en tanto que el duplicado se devolverá al interesado una vez este aprobado por la Junta de Administración.

Artículo 58: FACULTAD PARA DEVOLVER DOCUMENTOS. La Secretaría, dentro de la Unidad de Administración, está facultada para devolver al interesado toda documentación presentada que no llene las formalidades y los requisitos establecidos previamente por los

reglamentos, manuales, y demás disposiciones del Timbre del Ingeniero Agrónomo

Artículo 59: PAGO EN CONCEPTO DE PAPELERIA. Discrecionalmente, la Junta de Administración fijará año con año, el pago que en concepto de papelería deberá de satisfacer los usuarios para hacer uso de cualesquiera prestación vigente dentro del Colegio de Ingenieros Agrónomos.

### CAPITULO XIII

#### TRAMITACION DE PRESTACIONES

Artículo 60: NOTIFICACION Y SOLICITUD. Los interesados en el pago de una prestación, deberán dar aviso de inmediato a la Junta de Administración una vez ocurrido el riesgo, por el medio que consideren adecuado. Junta de Administración procederá a provisionar el fondo correspondiente. Sin embargo, el interesado deberá presentar la solicitud que en derecho corresponda cumpliendo con las formalidades y las condiciones previamente establecidas dentro del Plan de Prestaciones.

Artículo 61: COMPROBACION DEL RIESGO. El presentado deberá documentar el riesgo ocurrido, para los efectos del pago correspondiente, si procediese, a criterio de la Junta de Administración, en todo caso esta última procederá a notificar, al interesado de lo resuelto, quien podrá presentar recurso de Apelación ante la Junta Directiva, en segunda instancia, y ante la Asamblea General en última instancia, cuando se considere afectado o perjudicado en sus derechos.

Artículo 62: TIEMPO PARA SOLICITAR EL PAGO. El tiempo para

solicitar el pago de prestaciones, se computará para los efectos de lo establecido en el Reglamento correspondiente, a partir del momento en que sucedió el hecho que la motiva. Una vez transcurrido no se tendrá derecho a reclamo alguno.

Artículo 63: REVISION DE DOCUMENTOS. La Junta de Administración procederá a revisar la documentación requerida para el pago de cualesquier beneficio sobrevenido de lo normado en el Plan de Prestaciones. El Gerente quedará facultado para efectuar el pago si procediese una vez la Junta de Administración hubiese resuelto y autorizado, debiendo ordenar a donde corresponda, el registro del expediente y el trámite subsiguiente.

Artículo 64: PAGO DE BENEFICIO. Una vez cumplidos todos los requisitos establecidos en ley, la Junta de Administración procederá a ordenar el pago correspondiente, mismo que habrá de hacerse en la sede central del Colegio de Ingenieros Agrónomos.

Artículo 65: MECANISMO PARA EL PAGO DE PRESTACION. Para el pago de beneficio de cualesquier prestación, se procederá así:

- a) Se notificará al interesado de la autorización del pago, estableciendo en la misma, la fecha, hora y lugar en que habrá de hacerse.
- b) El interesado habrá de identificarse plenamente conforme lo establecido en el reglamento de prestaciones.
- c) En caso de no presentarse el interesado, podrá hacerlo otra persona que los represente, ejercitando el poder otorgado

- conforme a lo establecido en las leyes guatemaltecas.
- d) Para el caso de prestaciones otorgadas como consecuencia del fallecimiento del colegiado, aquellas habrán de otorgarse a los beneficiarios declarados por el causante o en su defecto, a quienes sean sus herederos legales previa declaración o resolución firme de tribunal competente
  - e) Para el caso de beneficiarios menores de edad, el beneficiario ha de entregarse a quien por derecho ejercite la patria potestad, de todo ello deberá existir documentación en los registros de la Unidad Administrativa.
  - f) El beneficiario o beneficiarios de cualesquier prestación otorgada dentro del Colegio, deberá presentar recibo satisfaciendo los requisitos establecidos en ley, en donde conste el monto o cantidad de dinero que recibe en concepto de prestación.
  - g) Toda prestación causada habrá de pagarse mediante la emisión de cheque, haciendo constar en el voucher correspondiente los datos que dan lugar a su emisión.

#### CAPITULO XIV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 66: CONTRATACION DE SERVICIO. La Junta de Administración está facultada para contratar servicios profesionales en forma temporal o permanente, según convenga a los intereses del Colegio, previa autorización de la Junta Directiva. La contratación podrá hacerse entre otras:

- a) Médica;
- b) Jurídica;

- c) De Auditoría;
- d) Actuarial;
- h) Financiera y financiamiento

La Junta de Administración velará porque los profesionales contratados llenen los requisitos para el ejercicio legal de su profesión.

Artículo 67: AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN. Todas las operaciones contables y financieras de la unidad administrativa podrán ser auditadas externamente en cualquier tiempo. Para dicha fiscalización se podrá contratar una empresa consultora en auditoría o a un Contador Público y Auditor, debidamente colegiado. En todo caso, deberá ser una firma o persona de nacionalidad guatemalteca.

Artículo 68: IMPLEMENTACION DE REGISTROS. Para los efectos de control, la unidad administrativa implementará y llevará los siguientes registros mínimos:

- a) Registro de Beneficiarios, a quienes mensualmente se les otorgue prestación;
- b) Registro de Ventas efectuadas por timbre en forma mensual, con indicación de fecha, cantidad y valor de los timbres vendidos;
- c) Registro de Emisión de Estampillas, con referencia a la entidad fabricante, fecha de orden de emisión y de entrega, número de series, registros y códigos de seguridad;
- d) Registro de Declaración de Contribuciones de los Colegiados, con anotación de los datos personales del Colegiado, fechas y valores declarados y certificación de la entidad donde preste sus servicios;

- e) Registro personal de cada colegiado, que contenga sus datos generales, nombre y dirección de los lugares de trabajo en forma actualizada, así como las anotaciones respectivas sobre solicitudes presentadas y prestaciones que se le hubiesen pagado. Es responsabilidad del Colegiado la actualización de sus datos;
- i) Cualquier registro adicional que la unidad administrativa juzgue necesario implementar

Artículo 69: ADMINISTRACION FINANCIERA. Es obligatoria para la unidad administrativa implementar los siguientes mecanismos financieros:

- a) Presupuestos anuales de ingresos y egresos;
- b) Estados periódicos de origen y aplicación de fondos;
- c) Balance de la situación mensual y consolidado anual de estado de perdidas y ganancias;
- d) Sistema de contabilidad por fondos, llevándola en los libros principales y auxiliares que se consideren necesarios;
- e) Otros registros financieros que las operaciones de fondo requieran para efectos de información y control.

Artículo 70: INVERSIONES. La Junta de Administración con el aval de Junta Directiva del Colegio presentará anualmente a la Asamblea General el Plan de Inversiones ajustado a la siguiente estructura:

- a) Depósitos de ahorro, valores públicos, cédulas hipotecarias, bienes raíces, moneda dura, valores en bolsa y similares;

- b) Obligaciones y valores emitidos con la garantía del Estado.

Una vez conocido por la Asamblea General esta procederá a su aprobación, cuidando que las inversiones garanticen y reditúen en tasa de interés mayor o igual a la vigente dentro del sistema bancario o financiero guatemalteco para ese momento.

Artículo 71: POLITICAS DEL FONDO. La responsabilidad de definir los objetivos y las políticas del fondo de prestaciones y desarrollo del plan, corresponden a la Junta de Administración. Para el cumplimiento de esta disposición podrá contratar los servicios técnicos profesionales que convengan; a fin de efectuar los estudios actuariales, financieros y legales correspondientes. Todo gasto se cargará en cualquier tiempo dentro del fondo económico al presupuesto general de gastos y se debitará del fondo para gastos de administración.

Artículo 72: OMISION. La omisión de las obligaciones establecidas en el Decreto 48-77 y en el Decreto 69-92, ambos del Congreso de la República, cuando sea imputable a quien omitió, se sancionará de la forma siguiente:

- a) Primera Vez. Multa equivalente al 100% del valor del timbre omitido;
- b) Segunda Vez. Apercibimiento privado y multa equivalente al 100% del valor del Timbre omitido;
- c) Tercera Vez. Apercibimiento público y multa equivalente al 100% del valor del timbre omitido;

Las sanciones serán impuestas de oficio por la Junta de Administración y serán apelables ante la Junta Directiva y en la última instancia ante la Asamblea General

Artículo 73: DECLARACION DE INGRESOS. La falta de veracidad en las declaraciones de ingresos presentadas por los colegiados serán sancionadas de conformidad con las leyes ordinarias del país.

Artículo 74: INTERPRETACIÓN REGLAMENTARIA. Para la interpretación de este Reglamento, prevalecerá la disposición específica sobre la genérica. Los casos no previstos serán resueltos en base a la equidad y proyección del fondo financiero.

Artículo 75: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS. La Junta Directiva conjuntamente con la Junta de Administración, procederá a revisar periódicamente el manual de normas y procedimientos para la aplicación eficaz de este Reglamento.

Artículo 76: REFORMAS. Para la reforma total o parcial del presente Reglamento se requiere de la solicitud del presente Reglamento se requiere de la solicitud formal de por lo menos 10% de los Colegiados Activos. Toda solicitud de reforma deberá ser presentada a la Junta Directiva del Colegio y su aprobación se registrará en congruencia con lo que establece el artículo 4o. del Decreto 48-77, modificado por el Decreto 69-92, ambos del Congreso de la República.

Artículo 77: TRANSITORIO. La actual Junta de Administración del Timbre fungirá en su cargo hasta que se elija a la nueva Junta de Administración y los cargos no previstos que presenten discontinuidad serán resueltos por la actual Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

Artículo 78: VIGENCIA. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Asamblea General.

Aprobado por Asamblea General el 25 de Agosto de 1995.

REGLAMENTO DE PRESTACIONES  
DEL TIMBRE DEL INGENIERO  
AGRONOMO

CAPITULO I

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Artículo 1. **Plan de Prestaciones.** El Plan de Prestaciones, es aquel establecido dentro del Colegio de Ingenieros Agrónomos, que otorgan beneficios mínimos a cada uno de sus miembros a aquellas personas declaradas con derecho, siempre que se concrete el riesgo o adversidad previsto en sus reglamentos, en consonancia con su capacidad financiera, de conformidad con los ingresos declarados del Colegiado y demás formas de contribuciones que se recaudan a través del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

Artículo 2. **Fines.** Los fines del Plan de Prestaciones son:

- a) Atender los riesgos previstos en este Reglamento al ocurrir cualquier tipo de contingencia a los miembros del Colegio de Ingenieros Agrónomos o sus beneficiarios, con sujeción a las condiciones y requisitos establecidos en ley.
- b) Reconocer prestaciones en dinero conforme lo normado por el presente Reglamento, Reglamento de Administración y/o el Manual de Normas y Procedimientos del Timbre del Ingeniero Agrónomo.
- c) Promover entre los miembros contribuyentes, del Colegio de Ingenieros Agrónomos, la cooperación y la solidaridad, garantizando con ello, en forma periódica y permanente el pago de

- las prestaciones previstas, conforme su capacidad financiera.
- d) Fijar las prestaciones correspondientes y las características de su desarrollo, en razón directa con sus recursos financieros a través del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

Artículo 3. **Funcionamiento.** Conforme lo establecido por el Decreto 48-77 modificado por el Decreto 69-92 Ley del Timbre del Ingeniero Agrónomo y la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Estatutos y demás Reglamentos del Colegio, funcionarán las prestaciones que causen a su favor o de sus beneficiarios, los inscritos como miembros del Colegio de Ingenieros Agrónomos que tengan la calidad de activos.

Artículo 4. **Administración.** En observancia a lo normado, la Administración de los recursos económicos para la aplicación del plan, en cualesquier riesgo previsto en este Reglamento, será responsabilidad del Plan de Prestaciones del Timbre del Ingeniero Agrónomo; a través de la Junta de Administración del Timbre.

Artículo 5. **Protección.** El Plan de Prestaciones protege a los miembros y/o beneficiarios del Colegio de Ingenieros Agrónomos, y para tener derecho al pago efectivo originado de las prestaciones causadas, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Ser colegiado activo en observancia a lo normado por la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria y los Estatutos del Colegio, al momento de suceder el riesgo o la adversidad.

- b) Se concrete el riesgo o adversidad que motiva la prestación.
- c) Cumplir en forma debida con la obligación de pagar el impuesto del Timbre del Ingeniero Agrónomo.
- d) Satisfacer el período de calificación, conforme lo establecido para cada prestación.
- e) Cumplir con los trámites administrativos al presentar el reclamo correspondiente, conforme lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 6. **Solvencia.** En virtud de lo establecido en ley, se considera solvente al miembro del Colegio de Ingenieros Agrónomos, cuyo adeudo no exceda de tres cuotas ordinarias mensuales y consecutivas contempladas en la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Estatutos del Colegio y el Reglamento de Administración del Plan de Prestaciones.

## CAPITULO II

### DE SUS MIEMBROS

Artículo 7. **Integración.** El Plan de Prestaciones establecido dentro del Colegio registrará para cada uno de sus miembros quienes lo integran, sujeto a lo regulado en las leyes, estatutos, reglamentos y demás disposiciones vigentes.

Artículo 8. **Miembros.** Para los efectos de la aplicación del presente Reglamento y demás Normas que lo rigen, se consideran miembros sujetos al Plan de Prestaciones, a los Profesionales Universitarios que conforme la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria,

estén debidamente inscritos en el Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala y tengan la calidad de activos.

Artículo 9. **Derechos.** Son derechos de los miembros sujetos al Plan de Prestaciones los siguientes:

- a) Hacer uso de cualesquier prestación reconocida en el presente reglamento cuando se concrete el riesgo que la origine.
- b) Designar mediante la declaración correspondiente a sus beneficiarios, en los formularios que provea la Administración del Plan de Prestaciones.
- c) Asistir a las sesiones de Asamblea General, con voz y voto.
- d) Elegir, ser electo y optar a cargos dentro de la Junta de Administración del Plan de Prestaciones del Timbre del Ingeniero Agrónomo.
- e) Apelar las resoluciones que afecten sus derechos e intereses, dentro del plazo de quince días, contados a partir de su notificación.
- f) Ejercer aquellos derechos que les asistan y les sean aplicables conforme a la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Estatutos del Colegio y demás disposiciones que lo rigen.

Artículo 10. **Obligaciones.** Son obligaciones de los miembros sujetos al Plan de Prestaciones, las siguientes:

- a) Acatar las resoluciones emanadas de la Junta de Administración del

Timbre del Ingeniero Agrónomo, siempre que las mismas no afecten sus intereses y estén conforme a derecho.

- b) Pagar las cuotas correspondientes que fija el presente reglamento, la Ley del Timbre del Ingeniero Agrónomo y los Estatutos del Colegio.
- c) Cooperar en forma solidaria y mutualista a desarrollar el Plan de Prestaciones.
- d) Asistir puntualmente a las sesiones de Asamblea General para las que fuere convocado.
- e) Notificar por escrito a la Junta de Administración de cualquier situación o circunstancia personal que tenga relación con el Plan de Prestaciones.
- f) Cumplir y velar porque se cumplan las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- g) Cualesquiera otra que establezcan, la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria y los Estatutos del Colegio.

### CAPITULO III PRESTACIONES

Artículo 11. **Naturaleza.** Las prestaciones que se causen son de naturaleza económica, inembargables por mandato legal. Su monto estará determinado por la disponibilidad de sus recursos financieros.

Artículo 12. **Fondo Financiero.** El fondo financiero del Plan de Prestaciones provendrá de la recaudación prevista y establecida en la Ley del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

Artículo 13. **Clasificación Prestacional.** Las prestaciones que se reconocen y se otorgan como derechos adquiridos a Ingenieros Agrónomos que se encuentren en el estatus de Activo al momento de que ocurra el hecho que motive la prestación respectiva y en las condiciones que establecen las normas del Colegio y este Reglamento son las siguientes:

- a) Por sepelio.
- b) Por enfermedad.
- c) Por maternidad.
- d) Por accidente.
- e) Por Incapacidad Temporal.
- f) Por Incapacidad Permanente.
- g) Pensión a beneficiarios o montepío.
- h) Pensión por jubilación
- i) Las que en el futuro se establezcan conforme al artículo 4o. de los Decretos 48-77 y 69-92, ambos del Congreso de la República.

Artículo 14. **Exclusión prestacional.** Las prestaciones no se excluyen entre sí, salvo cuando alguna de ellas indique expresamente la exclusión de la otra; en todo caso se acatará lo normado para el efecto en el presente Reglamento y demás disposiciones relativas aprobadas del Colegio.

### CAPITULO IV PRESTACION POR SEPELIO

Artículo 15. **Prestación por sepelio.** Es el beneficio económico establecido en el Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala que se otorga a las personas declaradas por el causante o por la ley,

cuando ocurre la muerte de este por cualquier causa, estará destinada a sufragar los gastos funerarios que por ese motivo se ocasionen. Se tendrá derecho a ello siempre que se cumpla lo establecido en los artículos 5, 8, 10 y 13.

Artículo 16. **Beneficio.** El monto económico de cobertura será, en cualquier caso, una cantidad global de ocho mil quetzales (Q.8,000.00), independientemente del lugar donde ocurra el deceso o se efectúe la inhumación.

Artículo 17. **Beneficiarios.** La persona declarada como beneficiaria del causante, debidamente registrada en el Colegio, sea por designación expresa o declaración legal, recibirá la prestación para gastos de sepelio, sin embargo, podrá entregarse a criterio de la Junta de Administración, a la persona a los beneficiarios que comprobasen documentalmente haberlos hecho.

Artículo 18. **Autorización de pago.** La Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo deberá conocer el expediente previo a autorizar el pago correspondiente; el expediente del Colegiado fallecido se integra así:

- a) Solicitud expresa de parte interesada.
- b) Certificación de la partida de defunción del causante.
- c) Certificación de la partida de nacimiento del causante.
- d) Certificación de la partida de nacimiento de los beneficiarios expresamente designados o los herederos legalmente declarados.
- e) Certificación de matrimonio.
- f) Informe certificado, expedido por la Tesorería del Timbre del Ingeniero Agrónomo, de las

cuotas que en concepto del Timbre del Ingeniero Agrónomo, el causante hubiese satisfecho y comprobar lo establecido en los artículos 5, 8, 10 y 13 del presente reglamento.

- g) Certificación de colegiado activo.

Artículo 19. **Beneficiario fallecido.** Si entre los beneficiarios instituidos figuran personas fallecidas, para cancelar la prestación otorgada a ellos, los interesados deberán presentar a la Junta de Administración, certificación del auto de declaratoria de herederos, a quienes se entregará el monto del beneficio que les pudiera corresponder.

## CAPITULO V

### PRESTACIONES POR ENFERMEDAD

Artículo 20. **Prestación por Enfermedad.** Es la prestación económica, establecida en el Colegio de Ingenieros Agrónomos, que permite garantizar al colegiado con derecho, una vez ocurrida la enfermedad, es resarcimiento mínimo de los gastos ocasionados para proteger su salud. Para tener derecho a ella se necesita haber tributado un mínimo de treinta cuotas mensuales y consecutivas.

Artículo 21. **Beneficio.** El monto económico de cobertura será hasta por un monto de mil quinientos quetzales (Q.1,500.00), suma que se entregará al colegiado una vez se cumplan los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 22. **Calificación de Riesgo.** La Junta de Administración excluirá la solicitud de pago de la prestación y admitirá como riesgo a cubrir:

- a) El pago por atención médico-quirúrgica general y especializada.
- b) El pago de exámenes radiológicos, de laboratorio y demás exámenes necesarios para el diagnóstico y control de la enfermedad.

Artículo 23. **Exclusión del Subsidio.** La Junta de Administración excluirá de los beneficios del subsidio las causales siguientes:

- a) El pago de medicinas, tónicos y reconstituyentes.
- b) El pago por atención odontológica.
- c) Las curas de descanso.
- d) El control de la salud.
- e) Las enfermedades benignas corrientes sin complicación.
- f) Los gastos ocasionados por enfermedades o consecuencia del uso de embriagantes o estupefacientes.
- g) Los gastos por cirugía plástica.
- h) Los gastos por compra de anteojos.

Artículo 24. **Autorización de pago.** La Junta de Administración procederá a conocer y autorizar el pago de la prestación, siempre que la solicitud de cobertura se haga dentro del improrrogable plazo de sesenta días, contados desde el momento en que suceda el hecho, y que esta prestación no se haya otorgado anteriormente sino hasta después de transcurridos treinta meses.

La Junta de Administración deberá resolver en la sesión más próxima, una vez que se integre el expediente del solicitante así:

- a) Solicitud expresa de hacer uso de la prestación describiendo el riesgo que la motiva.
- b) Constancia de Colegiado Activo.
- c) Constancia extendida por la Secretaría del Timbre del Ingeniero Agrónomo, en donde se indique el tiempo de tributación del solicitante y la última vez en que hizo uso de esta prestación.
- d) Constancia extendida por la Tesorería del Timbre del Ingeniero Agrónomo, en donde se registren los pagos en concepto del Timbre del Ingeniero Agrónomo, que comprueben lo establecido en los Artículos 5, 8, 12 y 13 de este Reglamento.
- e) Facturas originales extendidas a nombre del solicitante, debidamente canceladas, que documente la prestación causada. Dichas facturas no tendrán carácter devolutorio y formarán parte del expediente del beneficiario.
- f) Certificación extendida por el Médico tratante debidamente colegiado en donde conste el tipo de atención profesional recibida por el solicitante.

## CAPITULO VI

### PRESTACIONES POR MATERNIDAD

Artículo 25. **Prestaciones por Maternidad.** Es la prestación económica establecida dentro del Colegio de Ingenieros Agrónomos que garantiza a las profesionales debidamente colegiadas una protección mínima en concepto de maternidad. Para tener derecho por

primera vez a ella, se necesita haber tributado un mínimo de veinticuatro cuotas mensuales consecutivas y posteriormente, cada vez que ocurra el alumbramiento.

**Artículo 26. Beneficio.** El monto económico de cobertura será de un mil quinientos quetzales (Q.1,500.00). Se entregará a la beneficiaria una vez se cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 5, 8, 10 y 13 del presente Reglamento.

**Artículo 27. Autorización del Pago.** La Junta de Administración procederá a conocer y autorizar el pago de la prestación siempre que medie solicitud de cobertura dentro del improrrogable plazo de sesenta días, contados a partir de la fecha del parto, una vez se integre el expediente resolverá el mismo en su sesión más próxima. Transcurrido el plazo no se causará autorización de pago alguno.

El expediente deberá contener:

- a) Solicitud expresa de hacer uso de la prestación por maternidad.
- b) Constancia de Colegiado Activo.
- c) Constancia extendida por la Secretaría del Timbre del Ingeniero Agrónomo en donde se informe del tiempo de tributación de la solicitante.
- d) Constancia extendida por la Tesorería del Timbre del Ingeniero Agrónomo, en donde se informe de los pagos hechos por la solicitante en concepto del Timbre del Ingeniero Agrónomo, verificando si se cumple lo establecido en los artículos 5, 8, 10 y 13 de este Reglamento.

- e) Facturas originales extendidas a nombre de la solicitante, debidamente canceladas, que documenten la prestación causada. Dichos documentos no tendrán carácter devolutorio y se archivarán en el expediente.
- f) Certificación extendida por el médico tratante debidamente colegiado, en donde conste el tipo de atención profesional.

## CAPITULO VII PRESTACION POR ACCIDENTE

**Artículo 28. Prestación por Accidente.** Es la prestación económica instituida dentro del Colegio de Ingenieros Agrónomos, a que tienen derecho los profesionales debidamente colegiados, al concretarse cualesquier infortunio que menoscabe su integridad física y su salud. Para tener derecho a ella se necesita tener la calidad de Colegiado Activo y estar inscrito como contribuyente dentro del Plan de Prestaciones. Para tener derecho por primera y en forma subsiguiente a esta prestación se necesita haber tributado un mínimo de 30 cuotas mensuales y consecutivas.

**Artículo 29. Calificación del Riesgo.** La Junta de Administración calificará la solicitud de pago de la prestación y admitirá como riesgo a cubrir:

- a) El pago por atención médico-quirúrgica general y especializada.
- b) El pago de exámenes radiológicos y de laboratorio y demás exámenes necesarios derivados del hecho acaecido.

Artículo 30. **Exclusión Prestacional.** La Junta de Administración no reconocerá pago alguno de aquellos accidentes provenientes del uso de embriagantes y estupefacientes.

Artículo 31. **Beneficio.** El monto económico de cobertura será de un 50% de los gastos ocasionados, pero no podrá exceder de UN MIL QUINIENTOS (Q.1,500.00). Se entregará una vez se cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 5, 8, 10 y 13 de este reglamento.

Artículo 32. **Autorización del pago.** La Junta de Administración procederá a conocer y autorizar el pago de la prestación siempre que medie solicitud de cobertura dentro del improrrogable plazo de sesenta días de ocurrido el accidente, y que esta prestación no se haya otorgado anteriormente, sino después de transcurridos 30 meses, una vez se integre el expediente resolverá el mismo en su sesión más próxima.

Integración del expediente:

- a) Solicitud expresa de hacer uso de la prestación de subsidio por accidente.
- b) Constancia de Colegiado Activo.
- c) Constancia extendida por la Secretaría del Timbre del Ingeniero Agrónomo, en donde se informe del tiempo de tributación del solicitante.
- d) Constancia extendida por la Tesorería del Timbre del Ingeniero Agrónomo, en donde se registren los pagos en concepto del timbre del Ingeniero Agrónomo. Verificando si se cumple lo establecido en los artículos 5, 8, 10 y 13 de este reglamento. Así como se informe

el tiempo de tributación del solicitante.

- e) Facturas originales debidamente canceladas expedidas a nombre del solicitante que documenten los gastos ocasionados por la prestación causada, dichos documentos no tienen carácter devolutivo y forman parte del expediente del beneficiario.
- f) Certificación expedida por el médico colegiado tratante, en donde conste el tipo de atención profesional recibida por el solicitante.
- g) Fotocopia legalizada de la cédula de vecindad del solicitante.

#### CAPITULO VIII SUBSIDIO POR INCAPACIDAD TEMPORAL

Artículo 33. **Subsidio por Incapacidad Temporal.** Es la prestación económica establecida dentro del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, que se otorga a los profesionales con derecho, al concretarse el riesgo que motiva la capacidad para trabajar, con motivo de enfermedad o accidente. Para tener derecho a ella se necesita tener la calidad de Colegiado Activo al momento de ocurrir el hecho y haber contribuido al Plan de Prestaciones treinta cuotas mensuales y consecutivas.

Artículo 34. **Calificación del Riesgo.** La Junta de Administración calificará la solicitud de pago de la prestación siempre que medie certificado de facultativo donde conste la clase de lesión sufrida o la enfermedad que produce la incapacidad, así como el tiempo aproximado que durará a recuperación. Queda entendido que solo se pagará la prestación, si la incapacidad es tal, que inhabilite al Colegiado para desempeñar

cualquier trabajo remunerativo. No se indemnizará el riesgo proveniente de las curas de descanso o aquel que provenga del uso de embriagantes o estupefacientes.

Artículo 35. **Beneficio.** El monto económico será hasta de máximo de seis mil quetzales (Q.6,000.00), mediante informe del médico tratante se evaluará la evolución de la incapacidad y contra informe se entregará cada semana al beneficiario hasta un máximo de doscientos cincuenta quetzales (Q.250.00). Este beneficio se reconocerá por una máxima de 24 semanas. Cesa a partir de la fecha en que el beneficiario sea dado de alta por el médico tratante.

Artículo 36. **Opción prestacional.** El subsidio por incapacidad temporal se podrá interrumpir por seis semanas, si una vez iniciada se adquiere el derecho a embargo, el beneficiario tendrá derecho a optar el pago de una u otra prestación.

Artículo 37. **Autorización del pago.** La Junta de Administración una vez integrado el expediente del solicitante, procederá en su sesión más próxima a conocer y autorizar el pago de la prestación siempre que medie solicitud de cobertura dentro del improrrogable plazo de sesenta días y no se haya otorgado anteriormente sino hasta después de transcurridos treinta meses.

El expediente se integrará así:

- a) Solicitud expresa de hacer uso de la prestación de subsidio por incapacidad temporal.
- b) Constancia de Colegiado Activo.
- c) Constancia extendida por la Secretaría del Timbre del Ingeniero Agrónomo, en donde se

informe del tiempo de tributación el solicitante.

- d) Constancia extendida por la Tesorería del Timbre del Ingeniero Agrónomo, en donde se registren los pagos en concepto del Timbre del Ingeniero Agrónomo. Verificando si cumple con los artículos 5,8,10 y 13 de este reglamento.
- e) Certificado médico colegiado en donde conste la clase de lesión sufrida o la enfermedad que produce la incapacidad, así como el tiempo que dura la recuperación.
- f) Dictámenes semanales en donde conste la evolución de la recuperación.
- g) Facturas originales debidamente canceladas extendidas a nombre del beneficiario, que documenten el pago de la prestación causada.

## CAPITULO IX

### SUBSIDIO POR INCAPACIDAD PERMANENTE

Artículo 38. **Incapacidad Permanente.** Es el subsidio de carácter económico instituido dentro del Colegio de Ingenieros Agrónomos para atender los casos de los colegiados que queden imposibilitados en forma permanente para trabajar, por causa de enfermedad o accidente, que produzca lesión física o mental que los incapacite de por vida. Para tener derecho a ella se necesita tener la calidad de Colegiado Activo y haber contribuido al Plan de Prestaciones un mínimo de sesenta cuotas mensuales consecutivas.

Artículo 39. **Calificación del riesgo.** El riesgo de incapacidad permanente deberá estar debidamente comprobada a través

de la presentación del informe médico circunstanciado, extendido por un profesional de la Medicina debidamente colegiado y por todos aquellos documentos que solicite la Junta de Administración. En cualquier caso, la incapacidad se considera temporal durante las primeras 24 semanas, para luego someterla al régimen especial de esta prestación.

Artículo 40. **Beneficio.** El monto económico a entregar al beneficiario será de Q. 1,200.00 mensuales, en forma vencida.

Artículo 41. **Cese de Derecho.** El derecho de esta prestación cesa en los siguientes casos:

- a) Con la rehabilitación del beneficiado.
- b) Al cumplirse la edad de 65 años.
- c) Por el fallecimiento del beneficiado.

Sin embargo, el goce de esta prestación excluye el que pueda otorgarse en vida cualquier otra prestación.

Artículo 42. **Autorización del pago.** La Junta de Administración una vez integrado el expediente del solicitante, procederá en su sesión más próxima a conocer y a autorizar el pago de la prestación; cada seis meses deberá revisar el expediente para seguir avalando el pago, basada en el informe médico que conozca del caso. El expediente deberá integrarse así:

- a) Solicitud expresa de hacer uso de la prestación.
- b) Constancia de Colegiado Activo.
- c) Constancia extendida por la Secretaría del Timbre del Ingeniero Agrónomo, en donde se

informe del tiempo de tributación del solicitante.

- d) Constancia extendida por la Tesorería del Timbre, en donde se registren los pagos en concepto de Timbre del Ingeniero Agrónomo, verificando si cumple con lo estipulado en los artículos 5, 8, 10 y 13 de este reglamento.
- e) Certificado médico debidamente colegiado en donde se rinda informe circunstanciado sobre la incapacidad permanente que sufra el solicitante.
- f) Otros documentos necesarios para calificar el riesgo.

## CAPITULO X PENSION A BENEFICIARIOS O MONTEPIO

Artículo 43. **Montepío.** Es la prestación económica instituida dentro del Colegio de Ingenieros Agrónomos que se otorgará en forma de pensión proporcional a los beneficiarios sobrevivientes de un Colegiados que hubiese nombrado en vida en cumplimiento a lo establecido por el artículo 48 de este reglamento, o en su defecto se reconocerán como tales al cónyuge sobreviviente a los menores de 18 años de edad legalmente reconocidos o adoptados, ó a los padres del Colegiado soltero que no tenga conviviente ni hijos.

Artículo 44. **Beneficio.** La pensión a beneficiarios se establece hasta en una suma total máxima de UN MIL QUETZALES (Q.1,000.00) al mes.

Se establece la suma de DOSCIENTOS QUETZALES (Q.200.00) al mes, por cada beneficiario.

En el caso que el colegiado fallecido no hubiese declarado hijos, automáticamente el cónyuge recibirá la suma de CUATROCIENTOS QUETZALES (Q.400.00) mensuales. Igual suma percibirán el padre o la madre sobreviviente del Colegiado fallecido soltero.

Así mismo, en el caso de que los hijos beneficiarios lleguen a la mayoría de edad únicamente el beneficio será para el cónyuge por la suma de CUATROCIENTOS QUETZALES (Q.400.00) mensuales.

**Artículo 45. Forma de pago.** Esta pensión se hará efectiva en pagos mensuales vencidos. En el caso de menores, se entregará a quien ejerza la patria potestad. En su defecto a quien designe un tribunal competente.

**Artículo 46. Derecho.** El derecho a la pensión a beneficiarios se adquiere después de doce cuotas mensuales y consecutivas de tributación.

El derecho al pago de la prestación termina por:

- a) Contraer nuevas nupcias el cónyuge.
- b) Alcanzar la mayoría de edad los hijos del causante se exceptúan los incapacitados o los declarados en estado de interdicción.
- c) Fallecimiento de los beneficiarios del causante.

**Artículo 47. Aprobación de Pago.** Para efectuar el pago de la pensión a beneficiarios o montepío se establecen los siguientes requisitos:

- a) Solicitud expresa de parte interesada para hacer uso de la prestación.
- b) Certificación de la partida de defunción del Colegiado.
- c) Certificación de la partida de nacimiento del causante
- d) Certificación de la partida de nacimiento del beneficiario o beneficiarios del causante
- e) Certificación de la partida de matrimonio del causante.
- f) Acta Notarial de supervivencia de los beneficiarios del causante.
- g) Certificación extendida por la Secretaría del Timbre del Ingeniero Agrónomo, que informe la calidad del colegiado causante.
- h) Certificación extendida por la Tesorería del Plan de Prestaciones del Timbre del Ingeniero Agrónomo en la que haga constar las cuotas aportadas por el causante.

Una vez integrado el expediente la Junta de Administración conocerá del mismo en estricto orden de prioridad, en atención a los casos presentados, sin responsabilidad alguna de su parte.

**Artículo 48. Designación de Beneficiarios.** Se establece la obligatoriedad de designar en vida la nómina de beneficiarios en formularios provisto por la administración del Plan de Prestaciones. Toda designación, sustitución, supresión o adición de beneficiarios deberá hacerse por escrito y con firma legalizada.

## CAPITULO XI PENSION POR JUBILACION

Artículo 49. **Pensión por Jubilación.** Se establece dentro del Colegio de Ingenieros Agrónomos, la prestación económica de pensión por jubilación, que se reconoce a los colegiados por retiro voluntario del ejercicio profesional. Se adquiere este derecho después de sesenta cuotas mensuales y consecutivas de tributar al Plan de Prestaciones y tener SESENTA Y CINCO (65) años de edad.

Artículo 50. **Calificación del Riesgo.** La Junta de Administración calificará la solicitud de pago de la prestación y admitirá como riesgo a cubrir el retiro voluntario para el ejercicio de la profesión, una vez que el colegiado haya cumplido la edad aceptada para hacer efectivo el pago.

Artículo 51. **Beneficio** El monto económico de la cobertura tendrá un máximo y un mínimo en términos absolutos. La asignación correspondiente se establecerá con arreglo a la siguiente escala porcentual, que se aplicará al ingreso declarado en función del tiempo de cotización, así:

**ESCALA DE PENSION PARA  
JUBILACION**

Años de contribución	Asignación porcentual de acuerdo al Ingreso declarado
5	20
6	22
7	24
8	26
9	28
10	30
11	32
12	34
13	36
14	38

15	40
16	42
17	44
18	46
19	48
20	50
21	55
22	60
23	65
24	70
25	75
26	80
27	85
28	90
29	95
30	100

Artículo 52. **Condiciones para hacer efectivo el pago.** Las condiciones para hacer efectivo el pago son:

- a) El pago de la jubilación se hará efectivo, salvo disposición en contrario, por períodos mensuales vencidos.
- b) En los casos en que se hubiera otorgado y hecho efectivo el beneficio de jubilación, el tiempo de cotización con posteridad a la fecha en que se inició el goce de este derecho, no será computable para ajustar tiempo o monto de la pensión.
- c) Los períodos de discontinuidad en la tributación no se computarán en ningún caso, ni en cantidad pagada ni en tiempo. Sin embargo, para obtener la calidad de colegiado activo deberá pagar sus cuotas atrasadas.
- d) Para los efectos del pago de la prestación no se aceptará cotización alguna sea anticipada o con posteridad a la obligación para hacer la tributación para evitar hacer reajustes en el tiempo de contribución.

- e) Se omitirá hacer efectivo el pago de jubilación cuando el beneficiado reinicie el ejercicio de la profesión, prestando servicios remunerados.
- f) Para los efectos del computo de tiempo, la suspensión temporal proveniente de una sanción disciplinaria, se considerará como tiempo no servido, aunque se hubiese tributado.
- g) El goce de la prestación por jubilación no excluye el derecho de cualquier otra prestación instituida por el Plan de Prestaciones y lo exime del pago del Timbre de Ingeniero Agrónomo; a excepción del pago de Auxilio Póstumo.
- h) Se excluirán del derecho de jubilación aquellos miembros del Colegio de Ingenieros Agrónomos que hubiesen sido suspendidos definitivamente en el ejercicio de la profesión, como resultado de medida disciplinaria firme, conforme a lo que para el efecto determina la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Estatutos del Colegio y demás normas que lo rijan. Salvo que a la fecha de estar firme dicha sanción, el colegiado haya cumplido con los requisitos de tiempo de servicio y edad de retiro.
- i) Se reconocerá el pago por jubilación desde el momento de la presentación de la declaración por escrito de haber cesado en el ejercicio de cualquier cargo o de su profesión.
- j) El pago de dicha prestación no podrá exceder de los DOS MIL QUETZALES (Q.2,000.00) mensuales.

Artículo 53. **Autorización del pago.** La Junta de Administración procederá a conocer y a autorizar el pago de la prestación toda vez que el mismo se integre así:

- a) Solicitud expresa del colegiado de hacer uso de la prestación por jubilación.
- b) Constancia de Colegiado Activo al momento de solicitarla.
- c) Certificación de la partida de nacimiento del colegiado.
- d) Certificación extendida por la Secretaria del Timbre del Ingeniero Agrónomo, en la que conste el tiempo de tributación del solicitante.
- e) Certificación extendida por la Tesorería del Plan de Prestaciones del Timbre del Ingeniero Agrónomo en donde se registren los pagos en concepto de Timbre, verificando si cumple con lo estipulado en los artículos 5, 8, 10 y 13 de este Reglamento.
- f) Declaración jurada ante Notario de haber cesado en el ejercicio de la profesión.

## CAPITULO XII PATRIMONIO

Artículo 54. **Patrimonio.** El patrimonio del Timbre del Ingeniero Agrónomo está constituido por:

- a) Los depósitos bancarios existentes en su favor.
- b) El efectivo existente en la Caja del Colegio en su favor.
- c) Las estampillas impresas del Timbre del Ingeniero Agrónomo debidamente numeradas y registradas que se encuentren depositadas en custodia en los bancos.

- d) Las estampillas del Timbre del Ingeniero Agrónomo que se encuentren en circulación para la venta en las oficinas establecidas para tal fin.
- e) Los documentos de créditos por cobrar y por pagar.
- f) Los bienes muebles que adquiera o por adquirir con las contribuciones provenientes del Timbre del Ingeniero Agrónomo.
- g) Las cuotas por cobrar.
- h) Las aportaciones o donaciones.
- i) Los frutos, rentas e intereses provenientes de sus bienes.

Artículo 55. **Fondo Económico.** El fondo económico proveniente de las recaudaciones del Timbre del Ingeniero Agrónomo, intereses y utilidades, en aplicaciones de Planes de Prestaciones establecidos a favor de los colegiados activos, estará distribuido de la siguiente manera:

- a) Fondo de Beneficios
- b) Fondo de Reserva
- c) Fondo para Gastos de Administración
- d) Fondo para Eventualidades

Artículo 56. **Fondo de Beneficios.** Este fondo se constituye para cubrir las prestaciones causadas a favor de los Colegiados Activos miembros del Colegio de Ingenieros Agrónomos. El noventa (90) por ciento de lo recaudado mensualmente por el Timbre del Ingeniero Agrónomo se destinará para este fondo.

Artículo 57. **Fondo de Reserva.** La finalidad del fondo de reserva es cubrir los casos de emergencia que se produjesen por causas imprevistas o inevitables y en el que el fondo de beneficio fuera insuficiente para cubrir las

prestaciones causadas a favor de los colegiados activos miembros del Colegio de Ingenieros Agrónomos. De lo recaudado mensualmente en concepto de Timbre del Ingeniero Agrónomo se destinará el dos (2) por ciento para este fondo.

Artículo 58. **Fondo para Gastos de Administración.** La finalidad del fondo para gastos de administración es sufragar aquellos gastos en que se incurra necesariamente de la operatización del pago de prestaciones causadas. De las recaudaciones mensuales obtenidas mensualmente en concepto de Timbre del Ingeniero Agrónomo se destinará el siete (7) por ciento para este fondo.

Artículo 59. **Fondo de Eventualidades.** Con el fondo de eventualidades se sufragarán aquellos gastos imposibles de cubrir con fondos específicos. De las recaudaciones mensuales obtenidas mensualmente en concepto de Timbre del Ingeniero Agrónomo se destinará el uno (1) por ciento para este fondo.

Artículo 61. **Modificación.** El porcentaje asignado a cada uno de los fondos anteriormente reglamentados podrán ser modificados únicamente por la Asamblea General, con base en las conclusiones del último estudio actuarial y otros estudios técnicos que efectuaren si fuere el caso.

## CAPITULO XIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 62. **Prescripción.** Se establece un régimen de prescripción para el plan de prestaciones, de conformidad con el sistema siguiente:

- a) El derecho a subsidio por enfermedad, maternidad y

accidentes prescribe en el término de dos meses, a partir de la fecha en que el Colegiado hubiera sido intervenido médica y/o quirúrgicamente, la fecha del alumbramiento; o aquella en que ocurra el accidente, o se descubra la enfermedad.

- b) El derecho a subsidio por incapacidad temporal prescribe a los dos meses, a partir en que sea dado de alta el colegiado; y el derecho por Incapacidad permanente prescribe a los dos meses de obtenido el diagnóstico del médico tratante.
- c) El derecho a subsidio para gastos de sepelio, o a la pensión a beneficiarios, prescribe en el término de dos meses, a partir de la fecha de fallecimiento del Colegiado.
- d) El derecho a pensión por jubilación no prescribe, sin embargo deberá en todo caso estarse a lo dispuesto en el artículo 51 de este reglamento.
- e) La prescripción del derecho a otras prestaciones no enumeradas específicamente, se indicará cuando éstas se estableciesen reglamentariamente.

Artículo 63. Los términos de prescripción se interrumpen con la presentación de la solicitud respectiva y para su cómputo todos los días, sin excepción, se consideran hábiles. A la Junta de Administración del Plan de Prestaciones le corresponde decidir en última instancia sobre los casos no previstos de prescripción y no se

aplicarán a menores de edad, mientras no tengan representante legal.

Artículo 64. **Abandono.** El derecho a procurar el trámite para el pago de prestaciones, caducará en el término improrrogable de tres meses a partir de la fecha de solicitud de la última notificación, sin responsabilidad para la Junta de Administración del Plan de Prestaciones, siempre que la gestión subsiguiente dependa del interesado. En estos casos la unidad administrativa archivará el expediente y notificará al interesado. Sin embargo, la caducidad se entenderá como la pérdida del turno correspondiente para seguir el trámite y por lo tanto, podrá apelar para que se reabra el expediente, pero si transcurren seis (6) meses después de esta notificación, se entenderá que el trámite ha sido abandonado y no se reabrirá bajo ninguna circunstancia.

Artículo 65. **Exclusiones del Plan de Prestaciones.** En los casos en que por circunstancias imprevistas concurrieran dos o más prestaciones al mismo tiempo, salvo lo estipulado expresamente en este reglamento, se reconocerá una sola prestación a elección del colegiado sin perjuicio de las exclusiones en cualquier caso.

Artículo 66. **Restricciones del Plan de Prestaciones.** La Asamblea General es el único órgano que podrá restringir el Plan de Prestaciones en cualquier tiempo en cuanto al monto a pagar y el número de prestaciones, en función de la disponibilidad del fondo financiero, aún cuando algunas de ellas hubieran sido otorgadas por complementariedad o ampliación.

Artículo 67. **Ampliación y revisión del Plan de Prestaciones.** La ampliación del

Aprobado por Asamblea General el 25 de  
Agosto de 1995

Plan de Prestaciones puede realizarse en cualquier tiempo, siempre y cuando hubiese cubierto las prestaciones indicadas en el artículo 13 de este reglamento. La revisión del plan será obligatoria cada cinco (5) años, a partir de la vigencia del presente Reglamento. Toda ampliación o revisión se hará sobre bases técnicas actuariales y su aplicación, en forma reglamentaria.

Artículo 68. **Normas de interpretación y supletoriedad.** Para la interpretación de este reglamento prevalecerá la disposición específica sobre la genérica. Los casos no previstos serán resueltos por la Junta de Administración con base a la equidad y proyección del fondo financiero.

Artículo 69. **Reformas.** Para la reforma del presente Reglamento se requerirá la solicitud formal de un número de colegiados activos igual a por lo menos diez (10) por ciento de los colegiados inscritos (artículo 14o., inciso b, de los Estatutos del Colegio de Ingenieros Agrónomos) o a requerimiento de la Junta de Administración del Plan de Prestaciones dirigida a la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros Agrónomos.

Artículo 70. **Transitorio.** El presente reglamento deberá revisarse a un plazo de 24 meses de haber entrado en vigencia.

Artículo 71. **Transitorio.** Los casos que no estén contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la actual Junta de Administración hasta que sea electa la misma.

Artículo 72. **Vigencia.** El presente Reglamento entrará en vigor un día después de su aprobación por la Asamblea General.