

DECRETO NÚMERO 48-77
EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA,

CONSIDERANDO

Que la Constitución de la República establece la colegiación obligatoria para el ejercicio de las profesiones universitarias, y como fines principales de la misma, la superación moral, social, cultural y económica de los profesionales universitarios, manteniendo el decoro e incrementando el sentido de solidaridad y ética profesional entre sus miembros;

CONSIDERANDO

Que los Ingenieros Agrónomos, al prestar sus servicios profesionales desempeñan una actividad pública, proyectada al campo, con riesgos de su vida e integridad física y no gozan de prestaciones de carácter social que les den protección y aseguren un retiro decoroso, después de un tiempo razonable del ejercicio profesional,

CONSIDERANDO

Que al Congreso de la República corresponde decretar impuestos, entre ellos los que sean creados con destino exclusivo y como fondos privativos de organismos e instituciones autónomas como la Universidad de San Carlos de Guatemala, a quien corresponde reglamentar las actividades de los Colegios Profesionales que funcionan adscritos a ella.

POR TANTO

En uso de las facultades que le confiere el inciso 1º. del artículo 170 de la Constitución de la República,

DECRETA

La siguiente

LEY DEL TIMBRE DEL INGENIERO AGRÓNOMO

Artículo 1º. Se crea el Timbre del Ingeniero Agrónomo, el que será cubierto por los miembros del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala y su omisión se sancionará de conformidad con las normas contenidas en el Reglamento respectivo.

Artículo 2º. Los fondos provenientes de tal contribución, son privativos de la Universidad de San Carlos de Guatemala con destino exclusivo al Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, quien recaudará, administrará y empleará su producto exclusivamente en el desarrollo de los planes de pensiones, jubilaciones, montepíos y otras prestaciones económicas y sociales que en favor de sus colegiados activos se establezcan y en la forma que dispongan los reglamentos respectivos.

Artículo 3º. El Timbre del Ingeniero Agrónomo se pagará así:

- a) Por salario devengado en entidades particulares, públicas o privadas nacionales, públicas nacionales, autónomas o semi autónomas internacionales o extranjeras establecidas en el país.
 - 1) Para los profesionales colegiados.....1%
 - 2) En ningún caso el impuesto bajará de cinco quetzales.
 - 3) El timbre deberá adherirse al documento de pago.
- b) Por estudios o proyectos agrícolas, avalúos o expertajes y medidas de tierra, de los honorarios.....1%

- c) Por servicios de consultoría, asesoría o supervisión de explotaciones agrícolas, de la retribución mensual.....1%
- d) Por cada certificado fitosanitario amparando exportaciones de especies vegetales en general, sobre honorarios percibidos.....1%
- e) Por cada certificado de pureza y calidad de semillas de especies vegetales, sobre honorarios percibidos.....1%
- f) Para todo registro de productos para uso en agricultura como funguicidas, herbicidas, hormonas, rodenticidas, nematocidas, cebos en general, fertilizantes en todas sus formas u otros productos que estén afectos a registro de conformidad con la Ley de Sanidad Vegetal y cuarentena, se usará un timbre de Q 20.00 por cada producto, el cual irá adherido y matado en el documento de registro.
- g) Por cada solicitud de importación de productos e insumos agrícolas cuyo monto sea mayor de Q 200.00, previo a su autorización, se pagará por los interesados un timbre deQ 5.00
- h) Por colegiación de profesionales graduados en Universidades Extranjeras.....Q 30.00
Graduados en Universidades NacionalesQ 20.00

Artículo 4º. Previa aprobación de su Asamblea General, el Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala presentará a la Universidad de San Carlos de Guatemala, para su debida aprobación, los reglamentos que fijen los planes de prestaciones económicas y sociales; el valor y características del Timbre del Ingeniero Agrónomo; la forma de recaudar, administrar y emplear su producto y todas las disposiciones tendientes al eficaz cumplimiento y realización de los fines de esta Ley.

Artículo 5º. El pago del Timbre del Ingeniero Agrónomo no aumentará el precio de los productos utilizados en la agricultura.

Artículo 6º. Los fondos que el Colegio de Ingenieros Agrónomos recauda al amparo de esta Ley, así como las prestaciones que se otorguen de conformidad con la misma y sus reglamentos, serán inembargables.

Artículo 7º. Las oficinas públicas, tribunales de justicia, entidades autónomas, semi autónomas o descentralizadas y privadas que por su naturaleza intervengan, autoricen o aprueben y tramiten expedientes que contengan contratos, planos y documentos que se relacionan con trabajos de Ingeniería Agronómica en general, exigirán que todo documento lleve adherido y cancelado o matado el timbre correspondiente a que se refiere el artículo 3º. de esta ley, debiendo ser rechazado en caso de incumplimiento.

Artículo 8º. Las oficinas públicas y privadas que empleen a Ingenieros Agrónomos deberán mantener una nómina completa de dichos profesionales en la que constará:

- a) El nombre del profesional;
- b) El número de su colegiación; y
- c) El monto del sueldo u honorarios que perciba mensualmente o en los períodos de pago de la oficina de que se trate.

La nómina a que se refiere este artículo, deberá mantenerse actualizada y se remitirá al Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala para su registro, debiendo informarse inmediatamente de cualquier cambio.

Artículo 9º. Los Ingenieros Agrónomos que desempeñen puestos en oficinas públicas y privadas, harán efectiva su contribución directamente en una caja receptora instalada en el propio Colegio y de conformidad con los datos contenidos en las nóminas remitidas por las oficinas en las que prestan sus servicios.

El Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, remitirá mensualmente los fondos que recaude, a la tesorería de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Artículo 10º. El presente decreto entrará en vigor sesenta días después de su publicación en el Diario Oficial.

Pase al Organismo Ejecutivo para su publicación y cumplimiento.

Dado en el Palacio del Organismo Legislativo, en la ciudad de Guatemala a los cinco días del mes de octubre de mil novecientos setenta y siete.

GELION ENRIQUE ESTRADA OLIVA
Presidente en funciones

Gonzalo Yurrita Cuesta
Secretario

Marina Marroquín Milla
Secretario

Publicado en el Diario Oficial “Centro América”, en el tomo CCVII, número 56, el 17 de noviembre de 1977.

**REFORMAS A LA LEY DEL TIMBRE DEL INGENIERO AGRÓNOMO,
CONFORME DECRETO NÚMERO 69-92
DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

CONSIDERANDO

Que mediante el decreto número 48-77, el Congreso de la República de Guatemala, emitió la Ley del Timbre del Ingeniero

Agrónomo, que tiene como fin agenciarse de recursos económicos para la superación social, cultural y económica de los Ingenieros Agrónomos y establecer planes de prestaciones económicas-sociales para jubilación y capacitación que garanticen la protección y aseguren un retiro decoroso a sus agremiados.

CONSIDERANDO

Que se hace necesario introducir reformas al Decreto número 48-77, a efecto de dotar al Colegio de Ingenieros Agrónomos de un instrumento jurídico que le de mayor dinamismo a su sistema de recaudación de contribuciones y aportaciones, así como ampliar la cobertura de beneficios a sus agremiados.

POR TANTO:

En uso de las atribuciones que le asigna el artículo 171, literal a) de la Constitución Política de la República de Guatemala.

DECRETA:

Las siguientes:

Reformas a la Ley del Timbre del Ingeniero Agrónomo. Decreto Número 48-77 del Congreso de la República.

Artículo 1º. Se reforma el artículo 1º. el cual queda así:

Artículo 1º. Se crea el Timbre del Ingeniero Agrónomo, el que será cubierto por los miembros del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, personas y entidades privadas relacionadas con la producción agrícola y forestal y su omisión se sancionará de conformidad con las normas contenidas en el reglamento respectivo.

Artículo 2º. Se reforma el artículo 2º. el cual queda así:

Artículo 2º. Los fondos provenientes de tal contribución, son privativos del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, quien recaudará, administrará y utilizará sus productos exclusivamente en el desarrollo de los planes de pensiones, jubilaciones, montepíos y otras prestaciones económicas y sociales que en favor de sus colegiados activos se establezcan; y en la forma que disponen los reglamentos respectivos.

Artículo 3º. Se reforma el artículo 3º., en las literales a), inciso 2 y 3; b),c),f),g) y h) las cuales quedan así:

- a) En ningún caso el impuesto bajará de veinte quetzales. (Q20.00). Se suprime el inciso 3 de la literal a).
- b) Por estudios o proyectos agrícolas y forestales, avalúos o expertajes, estudios de impacto ambiental y medidas de tierra, de los honorarios1%
- c) Por servicios de consultoría, asesoría o supervisión de explotaciones agrícolas y forestales, de la retribución mensual.....1%
- d) Para todo registro de productos para uso en agricultura como funguicidas, herbicidas, hormonas, rodenticidas, nematocidas, cebos en general, fertilizantes en todas sus formas y otros productos que estén afectados a registros, de conformidad con la Ley de Sanidad Vegetal y Cuarentena, se usará un Timbre de Q 100.00 por cada producto, el cual irá adherido y matado en el documento de registro.
- e) Por cada solicitud de importación de productos e insumos agrícolas y forestales, en todas sus formas de acuerdo a la siguiente escala.

Valor importación en Quetzales	A tributar Base	%	Monto en Quetzales mínimo	Máximo
Menor o Igual a 10,000.00	-----	0.50	-----	50.00
10,001.00 a 100,000.00	50.00+	0.20	50.01	230.00
100,001.00 a 1,000,000.00	230.00+	0.10	230.01	1130.00
1,000,001.00 a más	1130.01+	0.01	1130.01	X

- f) Por colegiación de profesionales graduados en universidades extranjeras Q 300.00; graduados en universidades nacionales Q 100.00.

Artículo 4°. Se reforma el artículo 4°. El cual queda así:

Artículo 4°. Con la aprobación de su Asamblea General, el Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala elaborará los reglamentos que rigen los planes de prestaciones económicas y sociales, el valor y características del Timbre del Ingeniero Agrónomo, la forma de recaudar, administrar y utilizar su producto y todas las disposiciones tendientes al eficaz cumplimiento y realización de los fines de esta Ley.

Artículo 5°. Se reforma el artículo 5°. El cual queda así:

Artículo 5°. Los Ingenieros Agrónomos que desempeñan en oficinas públicas y privadas harán efectiva su contribución del pago del Timbre del Ingeniero Agrónomo por salario devengado, directamente en la caja receptora instalada en el propio Colegio, o a través de cualquier otro mecanismo apropiado que agilice la recaudación de dichos fondos, de conformidad con las nóminas por las oficinas en las que presten sus servicios.

Artículo 6°. El presente decreto entrará en vigor ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

Publicado en el Diario Oficial, el 26 de noviembre de 1992.

REGLAMENTO DE SESIONES DE JUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL TIMBRE DEL INGENIERO AGRÓNOMO

La Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo, considerando que es necesario establecer las normas mínimas que regulen las sesiones que dicha Junta realiza, con base en las atribuciones que le asigna el artículo 18°. Inciso r) del Reglamento de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo, emite el presente **REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL TIMBRE DEL INGENIERO AGRÓNOMO**.

Artículo 1°. Tipo de Sesiones. La Junta de Administración del Timbre sesionará en forma ordinaria una vez por semana y en forma extraordinaria las veces que sea necesario.

Artículo 2°. Fecha para las Sesiones. Los miembros de la Junta fijarán de común acuerdo el día y hora para la celebración de sesiones ordinarias. Las sesiones extraordinarias serán fijadas en sesión ordinaria.

Artículo 3°. Participantes. En las sesiones ordinarias y extraordinarias participarán con voz y voto tanto los miembros titulares como los suplentes. El Gerente General del Colegio participa con voz pero sin voto y funge como secretario de la Junta.

Artículo 4°. Quórum. Para la apertura y realización de una sesión ordinaria o extraordinaria se requiere de la presencia de por lo menos tres miembros titulares.

Artículo 5°. Régimen Parlamentario. Las sesiones serán presididas por el Presidente de la Junta. En ausencia de este, asumirá la presidencia el Vocal I, de acuerdo con el Artículo 10°. del Reglamento de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

Artículo 6°. Acuerdos. Los acuerdos sobre asuntos relacionados con la actividad de la Junta que no se refieran a inversiones requerirán mayoría relativa. Los acuerdos sobre inversiones deberán ser tomados por consenso de los miembros presentes, pudiendo ejercer cualquier miembro el derecho a razonar su voto.

Artículo 7°. Voto Razonado. Quien no esté de acuerdo con una decisión tomada por la mayoría de miembros de la Junta, tiene derecho a manifestarlo, debiendo quedar constancia de sus razones en el acta respectiva. Dicho razonamiento debe quedar por escrito de quien razona su visto.

Artículo 8°. Abstenciones. El miembro de la Junta que considere que su opinión sobre algún asunto en discusión no se apegará a la objetividad, por tener vínculos familiares, de negocios o de cualquier otro tipo con personas o empresas relacionadas con el mismo, deberá abstenerse de votar.

Artículo 9°. Pago de dietas. Las dietas establecidas para los miembros de la Junta que asistan a las sesiones se pagarán solamente a quienes estén presentes por lo menos un 75% del tiempo que dure la sesión. Las dietas no se pagarán a quienes se presenten una hora después de iniciada la sesión, ni a quienes la abandonen por lapso de más de una hora.

Artículo 10°. Desaforo de un miembro. La inasistencia a tres o más sesiones consecutivas de un miembro de la Junta de Administración del Timbre, sea suplente o titular, sin causa justificada, será causal de desaforo y será sustituido según lo establece el Artículo 15°. del Reglamento de Administración del Timbre.

Artículo 11°. Excusas. Los miembros que no puedan asistir a una sesión ordinaria o extraordinaria, deberán comunicarlo a la secretaria del Timbre por lo menos con un día de anticipación, con el objeto de que se pueda comunicar a los demás miembros la suspensión de una sesión, en caso de que no se llene el quórum requerido.

Artículo 12°. Casos no previstos. Lo no contemplado en este Reglamento será resuelto por consenso por los miembros de la Junta de Administración del Timbre.

Artículo 13°. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia un día después de ser aprobado en el Acta No. 102-2000/2002, de fecha 04 de febrero del 2002, en sesión Ordinaria de Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

Aprobado el día 04 de febrero del 2002, en sesión Ordinaria de Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo. Entra en vigencia el 05 de febrero del 2002.

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL TIMBRE DEL INGENIERO AGRÓNOMO

LA ASAMBLEA GENERAL DEL COLEGIO DE INGENIEROS AGRÓNOMOS DE GUATEMALA

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 4o. del 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 3º. del Decreto 72-2001 del Congreso de la República, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, 3º., 57º. y 58º. de los Estatutos del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, y 4º. de la Ley del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

ACUERDA

El siguiente Reglamento de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo

CAPÍTULO I EMISIÓN DEL TIMBRE

Artículo 1º. Características. 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:

DENOMINACIÓN	COLOR
---------------------	--------------

Un quetzal.....	rosado
Cinco quetzales.....	azul
Diez quetzales.....	rojo
Veinte quetzales.....	amarillo
Cincuenta quetzales.....	marrón
Cien quetzales.....	blanco
Quinientos quetzales.....	gris

Las impresiones se harán por series, pudiendo variar el valor de las denominaciones de una serie a otra. Para efectos de tributación la fracción de quetzal se aproximará con la centena inmediata inferior o superior según sea el caso.

Artículo 3º. Producción. 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, con garantía de seguridad.

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 impresión del sello "UTILIZADO", con el sello del contribuyente o con simple perforación.

CAPÍTULO II DISTRIBUCIÓN Y RECAUDACIÓN

Artículo 5º. Canal de distribución. 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. Mínimos de venta. Para las estampillas de Q.1.00, el mínimo de venta será de cinco unidades; para el resto de denominaciones, se podrán vender por unidad.

Artículo 7º. Depósito. 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 precitadas se registrarán a nombre del Timbre del Ingeniero Agrónomo de Guatemala. Dichos fondos serán registrados contablemente.

CAPÍTULO III ADMINISTRACIÓN

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 ADMINISTRACIÓN DEL TIMBRE DEL INGENIERO AGRÓNOMO
- b) DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS.

CAPÍTULO IV JUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL TIMBRE DEL INGENIERO AGRÓNOMO

Artículo 9º. Conformación. La Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo, de aquí en adelante llamada simplemente 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 y dos suplentes. Tres directores titulares y un suplente serán electos en Asamblea General Extraordinaria por designación personal, 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. Integración. 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. Duración. La Junta de Administración durará dos años en sus funciones. Los directores electos en Asamblea General Extraordinaria para la Junta de Administración, durarán dos años en su gestión. Los designados por Junta Directiva fungirán durante el período, de su gestión en la Junta Directiva. En ningún caso se podrá ejercer la representación del cargo y desempeñar un cargo administrativo dentro del Colegio. Los directores titulares y el suplente electos por Asamblea General y los designados por Junta Directiva no podrán participar en la Junta de Administración del Timbre hasta después de transcurridos dos períodos consecutivos.

Artículo 12°. Requisitos para integrar la Junta de Administración. Para ser miembro de la Junta de Administración se requiere:

- a) Ser ciudadano guatemalteco;
- b) Tener la calidad de Colegiado Activo;
- c) Encontrarse en el pleno ejercicio de sus derechos civiles;
- d) Carecer de antecedentes penales;
- e) No haber sido sancionado por el Tribunal de Honor del Colegio.

Artículo 13°. 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 cualquiera 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 de Guatemala 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 de Guatemala.

Artículo 14°. Causas de sustitución. Son causas 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) Cualquier causal calificada que le impida seguir desempeñando el cargo, a juicio de la Junta de Administración.

Artículo 15°. Mecanismos de sustitución. Toda vacante que se de en cualquier cargo de Junta de Administración del Timbre, el Director Suplente asumirá la posición dejada y se convocará a Asamblea General Extraordinaria para elegir al suplente. En el caso que la vacante se diera por un delegado de Junta Directiva, será ésta quien nombre al sustituto.

Artículo 16°. Fiscalización y supervisión. A la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala 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 17°. Junta de Administración. 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 18°. Atribuciones. Además de las establecidas en el Reglamento de Administración del Timbre, en el Manual de Normas y Procedimientos, la Junta de Administración tiene como atribuciones, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer que se cumpla el Decreto 48-77, reformado por el Decreto 69-92, ambos del Congreso de la República; los reglamentos, acuerdos y disposiciones de Asamblea General en la administración 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 Auditoria 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 de Guatemala.
- 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 y resolver las solicitudes presentadas dentro de los quince (15) días calendario 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.
- k) Someter a consideración de la Asamblea General Ordinaria 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 posteriores 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 de Guatemala, 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 General 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 Profesional 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 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) Autorizar la movilización de los fondos determinados en los artículos 37º., 39º. y 40º. de este Reglamento.
- r) Otras que conforme a lo regulado dentro del Colegio sean de su competencia.

CAPÍTULO V

ELECCIÓN DE LA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL TIMBRE

Artículo 19º. Elección. La Junta de Administración del Timbre será electa mediante un proceso que comprende:

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

Artículo 20º. 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 activos por medio de circulares. La convocatoria deberá contener nombre y naturaleza de los cargos, requisitos para ocupar y desempeñar el cargo; documentación requerida, fecha límite para la inscripción de candidatos, lugar, fecha y hora de la elección.

Artículo 21º. Inscripción. Los colegiados interesados en participar como candidatos en la elección, deberán presentar al Tribunal Electoral del Colegio, a través de la secretaría, la documentación siguiente:

- a) Solicitud de participación en la elección.
- b) Constancia de colegiado activo;
- c) Curriculum Vitae;
- d) Constancia de carencia de antecedentes penales;
- e) Fotocopia autenticada del Documento Personal de Identificación (DPI);

- f) Para los profesionales que no laboran en el Estado, certificación extendida por Auditoría Interna de la Institución donde labora en la que se indique que se encuentra solvente.
- g) Constancia de no haber sido sancionado por el Tribunal de Honor, extendida por la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala.
- h) Constancia de Declaración de Probidad para los colegiados que laboran en el Estado;
- i) Para los profesionales que han sido cuentadantes en el Estado, deberán presentar finiquito extendido por la
- j) Contraloría General de Cuentas de la Nación.
- k) Constancia de que actualmente no ocupa cargo de elección en el Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala.
Los profesionales que han ocupado cargos de elección en el Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, deberán presentar finiquito por probidad los que manejaron fondos del Colegio y por finalización de funciones o atribuciones, quienes no manejaron fondos del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala.
- l) El expediente completo debe de ir en un folder, debidamente foliado.

Artículo 22°. Calificación. Una vez registrado el expediente correspondiente, el Tribunal 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 presentarlos a la Asamblea General en el acto de elección.

Artículo 23°. Elección. Conforme a lo establecido en el Reglamento de Elecciones, la elección se efectuará en un evento único en sesión de Asamblea General Extraordinaria, por el sistema de votación secreta y personal, entre los candidatos que califiquen para desempeñar el puesto.

Artículo 24°. Nombramiento. Quienes resultasen electos, tomarán posesión en la sesión más próxima de la Junta de Administración. Para el efecto, la Junta de Administración del Timbre saliente deberá presentar un informe circunstanciado de todas las acciones realizadas y en proceso, a los directivos entrantes, previo a entregar el cargo, así como la entrega de bienes que tienen asignados por inventario.

CAPÍTULO VI DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 25°. Dependencias administrativas. Las dependencias administrativas del Timbre del Ingeniero Agrónomo y del plan de Prestaciones se constituyen en agentes que operan las funciones de recaudación, administrativas y empleo del producto proveniente del pago en ese concepto. Se constituyen como dependencias administrativas las siguientes:

- a) Gerencia General.
- b) Coordinación Administrativa y Financiera.
- c) Secretaría.
- d) Contabilidad y Tesorería.
- e) Auditoría Interna.
- f) Unidad Especializada de Inversiones.
- g) Otras que se crearen.

Artículo 26°. 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, el contratado está obligado a prestar fianza por el monto que fije la Junta de Administración del Timbre. 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 sujeto el Plan de Prestaciones del Ingeniero Agrónomo;
- b) Ser responsable ante la 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 la 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 y sello respectivo;
- f) Comprobar en los registros contables la correcta distribución del fondo económico de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 58°. del Reglamento de Prestaciones y el Artículo 29°. del Reglamento del Auxilio Senil y 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 cualquiera 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 menos con tres días de anticipación;
- l) Solicitar a Junta de Administración que se practique auditoría externa de todas las operaciones contables y financieras en forma obligatoria 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 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) Es el custodio y responsable único del resguardo del archivo histórico (documental y digitalizado) del CIAG;
- r) Otros que por razón de jerarquía debe desempeñar.

Artículo 27°. Ausencia temporal. En ausencia temporal del Gerente General podrá ser sustituido por la persona que designe la Junta de Administración, hasta que dure su ausencia.

Artículo 28°. 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 29°. 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.

Artículo 29°. Bis. COORDINACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Integración: Esta instancia de Coordinación Administrativa y Financiera, se institucionaliza como la principal asistencia del Gerente General y se integra con un profesional, colegiado activo, siendo su propósito coordinar las actividades del personal contratado permanentemente y los aspectos financieros del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala.

Funciones: Tiene como funciones, entre otras, las siguientes:

- 1. Trazar planes para integrar y coordinar las actividades del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala.
- 2. Es responsable de cada uno de los departamentos contables y administrativos, definiendo las diferentes obligaciones y tareas específicas del personal a contratar.
- 3. Apoyar el reclutamiento, selección de personal y la ocupación de los puestos de la estructura de la institución.

4. Motivar al personal para el buen desarrollo de sus actividades, eligiendo el mejor canal de comunicación, siendo responsable del buen comportamiento de los empleados.
5. Supervisar las actividades relacionadas con el adecuado mantenimiento de las instalaciones y equipos del Colegio.
6. Vigilar el desempeño del personal contratado para que se enmarque con las normas y reglamentos del Colegio y emprender las acciones correctivas que fueren necesarias.
7. Planificar las actividades técnicas, financieras y Administrativas, considerando el origen y destino de los recursos, encaminadas al logro de los objetivos establecidos por los órganos de dirección, a partir del diseño y actualización de los sistemas de formulación, ejecución, control y evaluación, con el fin de desarrollar un sistema de administración financiera acorde a las normas y reglamentos del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala.
8. Proponer directrices de formulación, ejecución, control y evaluación de las actividades financieras, a partir de las disposiciones generadas por los órganos de dirección.
9. Elaborar el proyecto de Plan Operativo Anual, así como el proyecto de Presupuesto Anual, de acuerdo a políticas emanadas por los órganos de dirección.
10. Diseñar y actualizar un Banco de Datos con la información técnica, estadística y financiera, con el objetivo de establecer coeficientes e indicadores técnicos y presentarlos en las instancias de Dirección en forma periódica para apoyar la toma de decisiones.
11. Proponer políticas dirigidas a optimizar el uso de los recursos financieros.
12. Verificar la ejecución presupuestaria y emitir información periódica para la toma de decisiones.
13. Efectuar el seguimiento del POA y Presupuesto Anual a partir de la revisión de los informes de avance de tareas y proyectos mediante indicadores de eficiencia y eficacia.
14. Representar a la Gerencia General, cuando así lo determine el Gerente General.

Artículo 30°. Secretaría. La sección de Secretaría se integrará por una secretaria y sus auxiliares. Siendo sus atribuciones las siguientes:

1. Recibir y enviar correspondencia relacionada con las actividades 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 sean requeridos.
7. Colaborar 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. Colaborar con cualquier otra actividad, que le sea encomendada, para la buena marcha de las actividades del Timbre.

Artículo 31°. Contabilidad y Tesorería. Integración. 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 32°. Atribuciones de contabilidad.

a) Son atribuciones de contabilidad las siguientes:

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 los receptores asignados a las entidades donde se recauden los ingresos provenientes de la venta de estampillas, 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. c

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 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. Elaborar mensualmente en los primeros 15 días del mes, las conciliaciones bancarias, las que presentará a Contraloría Externa para su revisión.
16. Colaborar con cualquier otra actividad contable o administrativa que sea necesario ejecutar, para la buena marcha de las operaciones de la Administración del Timbre.

b) Son atribuciones de Tesorería las siguientes:

1. Trasladar al Auxiliar Contable, los reportes de ingresos diariamente para su operatoria. Además, será responsable de operar diariamente los registros auxiliares de contabilidad.
 - Cuenta Corriente Cuotas Timbre
 - Cuenta Corriente
 - Auxilio Senil y Póstumo
 - Cuenta Corriente Vivienda
 - Cuenta Corriente Otras Inversiones
2. Además de operar libremente el libro o Sistema de Bancos, en cada una de sus cuentas.
3. Preparar para cuando se le requiera un informe de disponibilidad bancaria.
4. Requerir el cobro a los colegiados que se encuentren atrasados en el pago de sus cuotas.
5. Elaborar los cheques que se le requieran, contra el documento de pago correspondiente a nombre del Timbre que respalde dicha emisión.
6. Realizar cualquier otra actividad contable que el Contador le requiera.

Artículo 32º. Bis. Auditoría Interna: Integración. Este departamento se integra con un (1) profesional Contador Público y Auditor, colegiado activo, quien asiste a la Junta Directiva, Junta de Administración del Timbre, Unidad de Capacitación y Actualización Profesional y demás órganos del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, en la formulación de planes y procedimientos, evaluación y gestión de riesgos, normas Internacionales de Auditoría, análisis, objetivos, evaluaciones contables y recomendaciones para el mejor funcionamiento del sistema de control interno sobre las operaciones contables, pudiendo contar con el personal de apoyo cuando sea necesario.

Funciones. Las funciones del Auditor Interno incluyen la Sede Central y Subsedes del Colegio, y entre otras, están las siguientes:

- 1) Planificar y preparar el programa de Auditoría Interna; impulsar y evaluar la calidad y seguridad de las operaciones, comprobando su legitimidad y correcta contabilización.
- 2) Revisar los registros y fuentes de contabilidad para determinar su confiabilidad y corrección contable de los Estados Financieros, para asegurar la veracidad y exactitud de los datos contables.
- 3) Identificar riesgos y establecer controles en las áreas de riesgo priorizadas e identificadas.
- 4) Revisar la calidad de la información contable y financiera, los saldos de las cuentas del activo, pasivo, capital, ingresos, egresos y otras de su competencia.

- 5) Verificar la utilización de los recursos asignados e investigar el debido o indebido uso de los mismos, estableciendo la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas requeridas.
- 6) Emitir informes y sugerencias para mejorar los sistemas de control interno y presentar un informe trimestral a la Junta Directiva y Junta de Administración del Timbre o cuando le sean requeridos por estas instancias.
- 7) Otras de su competencia.

Artículo 32°. Ter. Unidad Especializada de Inversiones. Integración. Esta unidad se integra con un (1) profesional colegiado activo quien tiene calidad de Coordinador, y una (1) o dos (2) personas permanentes para atención de despacho, facturación y entrega de bienes muebles. Es la unidad responsable de normar la realización de inversiones a través de procesos ordenados y seguros que impliquen la adquisición y/o desarrollo de Bienes Raíces, Bienes Muebles e Inmuebles. El capital de los proyectos de inversión será financiado por el fondo económico del Plan de Prestaciones. La Junta de Administración supervisará esta dependencia y los fondos serán administrados por la Estructura Administrativa del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

Funciones. Tiene como funciones, entre otras, las siguientes:

- 1) Evaluar los proyectos presentados por la Junta Directiva, Junta de Administración del Timbre y subsedes del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala.
- 2) Estructurar y desarrollar a nivel de factibilidad los proyectos que se presenten para aprobación, con el acompañamiento del Comité Técnico de Inversiones en todas las fases del proyecto.
- 3) Realizar procesos de estructuración de proyectos en los que se procure garantizar el nivel de rentabilidad planteado en el Reglamento de esta unidad.
- 4) Las indicadas en el Reglamento de esta unidad, en el Manual de Normas y Procedimientos y otras de su competencia.

Artículo 33°. OTRAS DEPENDENCIAS Y LAS QUE SE CREAREN.

La Junta de Administración del Timbre podrá crear otras dependencias de acuerdo a las necesidades del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

CAPÍTULO VII FONDO ECONÓMICO DEL PLAN DE PRESTACIONES.

Artículo 34°. Integración del fondo. El fondo económico lo constituye:

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 58°. del Reglamento de Prestaciones del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

- a) El pago que en concepto del Timbre del Ingeniero Agrónomo harán los profesionales debidamente colegiados, así como los fondos provenientes por la venta de estampillas y por la prestación de otros servicios profesionales.
- b) Los fondos provenientes de la venta de estampillas del Timbre del Ingeniero Agrónomo, por concepto de registro importación de productos agrícolas, tal como lo establece la literal f) artículo 3°. del Decreto 48-77 Ley del Timbre del Ingeniero Agrónomo, modificado por el Decreto 69-92.
- c) Las cuotas provenientes del pago del Auxilio Senil y 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 de Guatemala.
- h) Los bienes muebles e inmuebles adquiridos y los beneficios que ellos generen.
- i) 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 58°. del Reglamento de Prestaciones del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

Artículo 35°. Fondo de beneficios. Este fondo se constituye para cubrir las prestaciones económicas causadas a favor de los colegiados activos con derecho a las mismas, de acuerdo a la literal a) del artículo 58°. , y al artículo 59°. del Reglamento de Prestaciones, que corresponde al Fondo de Beneficios, y servirá para cubrir los beneficios prestacionales vigentes en el Colegio.

Artículo 36°. Fondo de Emergencia. El Fondo de Emergencia 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, según lo estipulado en el artículo 58°. literal b) y el artículo 60°. del Reglamento de Prestaciones del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

Artículo 37°. Movilización del Fondo de Emergencia: El Fondo de emergencia estará registrado en forma mensual, para el cumplimiento de su finalidad, conforme a lo establecido en el artículo 60°. del Reglamento de Prestaciones del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

Artículo 38°. Fondo para gastos de administración, financieros e impuestos. Los gastos de administración y gastos financieros e impuestos se integrarán con el porcentaje asignado en el artículo 61°. del Reglamento de Prestaciones; y conforme a la literal c) del artículo 58°. del Reglamento de Prestaciones del Timbre del Ingeniero Agrónomo; 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 62°. del Reglamento de Prestaciones, y conforme a la literal d) del artículo 58°. del citado Reglamento. Para movilizar dicho fondo se seguirá el mismo procedimiento que con el Fondo de Reserva, debiendo la Junta de Administración calificar la causal que motive dicha erogación.

Artículo 40°. Fondo de reserva. Este fondo se integra por el porcentaje asignado en el artículo 63°. del Reglamento de Prestaciones del Timbre del Ingeniero Agrónomo, y conforme a la literal e) del artículo 58°. del mismo Reglamento; y será destinado única y exclusivamente para incrementar el patrimonio total del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

Artículo 41°. Compra de bienes y contratación de obras. La contratación de obras se realizará de acuerdo, al plan de inversiones previamente analizado por la Junta de Administración y aprobado por la Asamblea General, ajustándose al manual de normas y procedimientos.

CAPÍTULO VIII

CREACIÓN DE PRESTACIONES, CUOTAS Y BENEFICIOS

Artículo 42°. 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 de Guatemala, deberá previamente, consultarse con los colegiados a través de las diferentes Coordinadoras de Subsedes 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 43°. 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 cualquier modificación o incremento de cuota y beneficio deberá contar con la aprobación de la Asamblea General, previa la presentación del estudio técnico-actuarial.

Artículo 44°. Omisión de pago de cuotas no imputables. En caso de que exista omisión de pago de cuotas por causas no imputables al colegiado, será la Junta de Administración del Timbre, quien resolverá. En todo caso se

estará a lo que establece la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria y los Estatutos del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala.

Artículo 45°. 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 46°. 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 47°. Exenciones. La Junta de Administración procederá a calificar aquellos casos que por vejez, 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 48°. Mecanismo de calificación de exención. 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 deberán indicarse las prestaciones a las que el colegiado tenga derecho.

CAPÍTULO IX

REGISTRO COMO CONTRIBUYENTE E INSCRIPCIÓN AL PLAN DE PRESTACIONES

Artículo 49°. Registro. Para tener derecho al Plan de Prestaciones todo profesional del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, deberá registrarse como contribuyente al Timbre del Ingeniero Agrónomo, y estar al día en el pago de las cuotas establecidas por el Colegio. Para el efecto la Unidad Administrativa a través de la Secretaría proporcionará el formulario de registro, además es requisito haber tributado al mismo en lo individual según lo establecido en los Artículo 1º., 2º. y 3º. en sus incisos a), b), c), d) y e) del Decreto 48-77 Ley del Timbre del Ingeniero Agrónomo modificado por el Decreto 69-92 en la siguiente forma:

- a) Para todos los Ingenieros Agrónomos que se colegiaron antes de la fecha en que entró en vigencia la Ley de creación del Timbre del Ingeniero Agrónomo de Guatemala, a partir de dicha fecha.
- b) Para los Ingenieros Agrónomos que se colegiaron posteriormente a la fecha en que cobró vigencia la Ley del Timbre del Ingeniero Agrónomo, a partir de la fecha de dicha colegiación.

Artículo 50°. Inscripción. 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 Agrónomos; para el efecto, la Unidad Administrativa a través de la Secretaría proporcionará el formulario de inscripción.

Artículo 51°. Formularios para inscripción. Los formularios de registro y de inscripción deberán contener lo siguiente:

- a) Datos de identificación personal del colegiado.
- 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).
- c) 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 en el formulario de inscripción).

Artículo 52°. Formularios de solicitud. Los formularios de solicitud para hacer uso del Plan de Prestaciones deberán contener:

- a) Datos de identificación del colegiado;
- 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 53°. Declaración de beneficiarios: Este formulario por el carácter solemne que dentro del Colegio tiene, deberá contener lo siguiente:

- a) Datos de identificación personal completos del colegiado.
- b) Datos de Identificación personal completos de todos los beneficiarios y la relación de parentesco con el colegiado.
- c) Firma autenticada 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 54°. Formularios de modificación de beneficiarios. Los formularios para cambiar, suprimir o adicionar beneficiarios del colegiado, revisten la misma solemnidad del formulario de declaración, por lo que deberán de anotar lo siguiente:

- a) Datos de identificación personal completos del colegiado;
- 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 Colegiado.
- d) Los demás exigidos en el formulario de declaración de beneficiarios.

Artículo 55°. 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) Constancia de colegiado activo.
- b) Tres fotografías tamaño 3 x 4 cms, del colegiado con traje formal
- c) Declaración jurada ante Notario sobre ingresos mensuales, en concepto de honorarios profesionales o constancia de ingresos extendida por autoridad administrativa correspondiente, cuando el colegiado ejerza una relación laboral de dependencia.
- 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, cuando fueran menores de edad.
- g) Fotocopia autenticada del Documento Personal de Identificación – DPI-
- h) Otros que sea necesario presentar al momento de hacer uso de cualquier prestación.

Artículo 56°. Sello de ingreso. Cualquier papelería que se tramite ante la Junta de Administración, 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 en las Subsedes para el trámite de prestaciones, cobrará validez hasta el momento en que sea recibida en la sede central del Colegio.

Artículo 57°. 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, y sea autorizado por la Junta de Administración del Timbre.

Artículo 58°. 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 esté aprobado por la Junta de Administración.

Artículo 59°. 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 60°. Pago en concepto de papelería. Discrecionalmente la Junta de Administración fijará año con año, el pago que en concepto de papelería deberán de satisfacer los usuarios del servicio cuando se trate de formularios o solicitud para hacer uso de cualquier prestación vigente dentro del Colegio de Ingenieros Agrónomos.

CAPÍTULO X TRAMITACIÓN DE PRESTACIONES

Artículo 61°. Notificación 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 62°. Comprobación del riesgo. El colegiado 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 colegiado 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 63°. 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 64°. Revisión de documentos. La Junta de Administración procederá a revisar la documentación requerida para el pago de cualquier beneficio sobrevenido de lo normado en el Plan de Prestaciones. El Gerente General quedará facultado para efectuar el pago si la Junta de Administración hubiese resuelto y autorizado, debiendo ordenar a donde corresponda, el registro del expediente y el trámite subsiguiente.

Artículo 65°. 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 de Guatemala.

Artículo 66°. Mecanismo para el pago de prestación. Para el pago de beneficio de cualquier prestación, se procederá así:

- a) Se notificará al colegiado de la autorización del pago, estableciendo en la misma, la fecha, hora y lugar en que habrá de hacerse.
- b) El colegiado habrá de identificarse plenamente conforme lo establecido en el Reglamento de Prestaciones.
- c) En caso de no presentarse el colegiado, podrá hacerlo otra persona que lo 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 colegiado 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 beneficio 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 cualquier 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.

CAPÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 67°. Contratación 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;
- e) Financiera

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

Artículo 68°. 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 69°. Implementación 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, 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;
- f) Cualquier registro adicional que la Unidad Administrativa juzgue necesario implementar.

Artículo 70°. Administración financiera. Es obligatorio 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 pérdidas 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 71°. Inversiones. La Junta de Administración en coordinación con la 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;
- c) En el caso de existir proyectos de inversión en bienes muebles, inmuebles y bienes raíces, los mismos deberán ajustarse al Reglamento de Proyectos de Inversión en bienes muebles, inmuebles y bienes raíces, una vez conocido por la Asamblea General, esta procederá a su aprobación o improbación. En caso de ser aprobado se hará cuidando que la inversiones garanticen y reditúen una tasa de interés mayor o igual a la vigente dentro del sistema bancario financiero guatemalteco para ese momento. En ningún caso se harán inversiones especulativas que pongan en riesgo las mismas.

Artículo 72°. Políticas 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 73°. Omisión. 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 última instancia ante la Asamblea General.

Artículo 74°. Declaración de ingresos. La falta de veracidad en las declaraciones de ingresos presentadas por los colegiados será sancionada de conformidad con las leyes ordinarias del país.

Artículo 75°. 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 76°. 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 77°. Reformas. Para la reforma parcial o total del presente reglamento se requiere de la propuesta de la Junta de Administración del Timbre, o de la solicitud por escrito, 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 4°. del Decreto 48-77, modificado por el Decreto 69-92, ambos del Congreso de la República.

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

Aprobado por Asamblea General en sesión extraordinaria celebrada el 25 de febrero del año 2000 y modificado por Asamblea General en sesión extraordinaria el 26 de enero del año 2007 y el 09 de noviembre del año 2016.

REGLAMENTO DE PRESTACIONES DEL TIMBRE DEL INGENIERO AGRÓNOMO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Artículo 1°. Plan de Prestaciones. El Plan de Prestaciones, es aquel establecido dentro del Colegio de Ingenieros Agrónomos, que otorga 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 activos del Colegio de Ingenieros Agrónomos o a 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, los Estatutos del Colegio y demás Reglamentos vigentes 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, Reglamento de Administración y Reglamento del Plan de Prestaciones del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

CAPÍTULO II DE SUS MIEMBROS

Artículo 7°. Período de discontinuidad. Los períodos de discontinuidad en concepto de pago de tributación del Timbre del Ingeniero Agrónomo comprenderán la omisión de más de treinta y seis (36) cuotas mensuales y consecutivas. Dichos períodos no se computarán para efectos de cobertura de hechos reclamados por parte interesada, aunque se tenga la obligación de hacer efectivas las cuotas no pagadas. El pago oportuno realizado antes que venza la cuota número treinta y seis (36), anulará el período de discontinuidad y las cuotas correspondientes le serán tomadas en cuenta para el cálculo de la pensión por vejez, en caso contrario a partir de la cuota número treinta y siete (37) sin hacer efectivo el pago correspondiente, se le descontarán todas las cuotas (meses) del o los períodos de discontinuidad computados para realizar el cálculo de la prestación de pensión por vejez.

Importante para aplicar en el cálculo de la pensión.

El colegiado activo tendrá derecho a gozar de las prestaciones, previo el pago de las cuotas atrasadas con sus intereses respectivos, hasta que haya transcurrido un período de noventa (90) días calendario después de la fecha de su reactivación, a excepción de la prestación por sepelio.

ADDENDUM: Anexo que se hace al final de este reglamento.

Artículo 8°. Cobro de intereses. Para el cobro de cuotas atrasadas, se establece el cobro de interés compuesto según se haya movido el mercado financiero en sus tasas activas promedio, por períodos trimestrales.

Artículo 9°. Reactivación. Si para la reactivación de un colegiado en el Timbre del Ingeniero Agrónomo, después de aplicar los procedimientos establecidos en el Reglamento de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo, no es posible comprobar plenamente sus ingresos durante el período de inactividad, la Junta de Administración del Timbre podrá establecer la cuota que deberá pagar, luego de realizar todas las investigaciones necesarias. La forma de pago se establecerá de común acuerdo entre el interesado y la Junta de Administración del Timbre, teniendo derecho a las prestaciones hasta que recobre su calidad de activo.

Artículo 10°. Integración. El Plan de Prestaciones establecido dentro del Colegio regirá para cada uno de sus miembros quienes lo integran, sujeto a lo regulado en las leyes, estatutos, reglamentos y demás disposiciones vigentes.

Artículo 11°. 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 12°. Derechos. Son derechos de los miembros sujetos al Plan de Prestaciones los siguientes:

- a) Hacer uso de cualquier 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, ante la instancia que deba conocer, 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 13°. 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 fijan 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 convocada.
- 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) Cualquier otra que establezcan la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria y los Estatutos del Colegio.

PRESTACIONES

Artículo 14°. 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 15°. 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 16°. 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 vejez.
- i) Las que en el futuro se establezcan conforme al artículo 4°. de los Decretos 48-77 y 69-92, ambos del Congreso de la República.

Artículo 17°. Exclusión prestacional. Las prestaciones no se excluyen entre sí, salvo cuando alguna de ellas indique expresamente la exclusión o bien la aplicación de una establezca como condición 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.

CAPÍTULO IV PRESTACIÓN POR SEPELIO

Artículo 18°. 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°, 11°, 13° y 16° del presente reglamento.

Artículo 19°. Beneficio. El monto económico de cobertura será, en cualquier caso, una cantidad global de veinticinco mil quetzales (Q 25,000.00), independientemente del lugar donde ocurra el deceso o se efectúe la inhumación.

Se establece como opción a esta prestación por sepelio, brindar un servicio funerario al agremiado. Cuando el costo del servicio contratado por el Colegio sea menor de Q 25,000.00, la diferencia será otorgada a los beneficiarios.

Artículo 20°. 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 o a los beneficiarios que comprobasen documentalmente haberlos hecho.

Artículo 21°. 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) Certificación de colegiado activo.
- b) Solicitud expresa de parte interesada.
- c) Certificación de la partida de defunción del causante.
- d) Certificación de la partida de nacimiento del causante.
- e) Certificación de la partida de nacimiento de los beneficiarios expresamente designados o los herederos legalmente declarados
- f) Certificación de matrimonio.
- g) 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°, 11°, 13° y 16° del presente reglamento.
- h) Fotocopia del Documento Personal de Identificación –DPI- del colegiado y beneficiarios.

Artículo 22°. 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.

CAPÍTULO V

PRESTACIÓN POR ENFERMEDAD

Artículo 23°. 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, el 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 24°. Beneficio. El monto económico de cobertura será hasta por un monto de diez mil quetzales exactos (Q.10, 000.00), suma que se entregará al colegiado de forma total o fraccionada hasta completar el máximo aprobado, se entregará una vez se cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 5°, 11°, 13° y 16° de este reglamento. Habiendo transcurrido treinta meses de la primera solicitud, automáticamente se reactiva el monto de cobertura y así sucesivamente.

Artículo 25°. Calificación de 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, de laboratorio y demás exámenes necesarios para el diagnóstico y control de la enfermedad.

Artículo 26°. Exclusión del Subsidio. La Junta de Administración excluirá de los beneficios del subsidio las causales siguientes:

- a) El pago de medicamentos, 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 a consecuencia del uso de embriagantes o estupefacientes.
- g) Los gastos por cirugía plástica.
- h) Los gastos por compra de anteojos.

Artículo 27°. 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) Constancia de colegiado activo.
- b) Solicitud expresa de hacer uso de la prestación describiendo el riesgo que la motiva.
- 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 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°, 13°, y 16°, 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.
- g) Fotocopia del Documento Personal de Identificación –DPI- del solicitante.

CAPÍTULO VI PRESTACIÓN POR MATERNIDAD

Artículo 28°. Prestación por Maternidad. Es la prestación económica establecida dentro del Colegio de Ingenieros Agrónomos que garantiza a las profesionales debidamente colegiadas con calidad de activas, 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 treinta meses.

Artículo 29°. Beneficio. El monto económico de cobertura será hasta un máximo de diez mil quetzales (Q.10,000.00) que se entregará a la beneficiaria una vez se cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 5°, 11°, 13°, y 16°. del presente Reglamento.

Artículo 30°. Autorización del Pago. La Junta de Administración procederá a conocer y autorizar el pago de la prestación en el plazo comprendido entre los 7 meses de embarazo hasta los 4 meses después del alumbramiento, siempre que medie solicitud de cobertura. Una vez se integre el expediente, La Junta de Administración resolverá el mismo en su sesión más próxima. Transcurrido el plazo no se causará autorización de pago alguno.

El expediente deberá contener:

- a) Constancia de Colegiada Activa.
- b) Solicitud expresa de hacer uso de la prestación por maternidad.
- 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 colegiada solicitante en concepto del Timbre del Ingeniero Agrónomo, verificando si se cumple lo establecido en los artículos 5°, 11°, 13°, y 16°. 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.
- h) Fotocopia del Documento Personal de Identificación –DPI- de la colegiada.

CAPÍTULO VII

PRESTACIÓN POR ACCIDENTE

Artículo 31°. 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 a esta prestación por primera vez y utilizarla en forma subsiguiente, se necesita haber tributado un mínimo de 30 cuotas mensuales y consecutivas.

Artículo 32°. 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 33°. Exclusión Prestacional. La Junta de Administración no reconocerá pago alguno de aquellos accidentes provenientes del uso de embriagantes y estupefacientes.

Artículo 34°. Beneficio. El monto económico de cobertura será hasta por un monto de diez mil quetzales exactos (Q.10, 000.00), suma que se entregará al colegiado de forma total o fraccionada hasta completar el máximo aprobado. Se entregará una vez se cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 5°, 11°, 13° y 16° de este reglamento.

Habiendo transcurrido treinta meses de la primera solicitud automáticamente se reactiva el monto de cobertura y así sucesivamente.

Artículo 35°. 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) Constancia de Colegiado Activo.
- b) Solicitud expresa de hacer uso de la prestación de subsidio por accidente.
- 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°, 11°, 13° y 16° de este reglamento.
- e) Facturas originales extendidas a nombre del solicitante, debidamente canceladas, que documenten los gastos ocasionados por la prestación causada, dichos documentos no tienen carácter devolutivo y forman 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.
- g) Fotocopia del Documento Personal de Identificación –DPI- del solicitante.

CAPÍTULO VIII

SUBSIDIO POR INCAPACIDAD TEMPORAL

Artículo 36°. 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 incapacidad 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 37°. 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 la 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 38°. Beneficio. Contra informe médico se entregará cada mes al beneficiario hasta un máximo de dos mil quetzales (Q.2, 000.00), o la proporción correspondiente al mes. Este beneficio se reconocerá hasta por un máximo de seis (6) meses. Cesa a partir de la fecha en que el beneficiario sea dado de alta por el médico tratante.

Artículo 39°. Opción prestacional. El subsidio por incapacidad temporal se podrá interrumpir por seis semanas, cuando una vez iniciada se adquiere el derecho a otra prestación, en cuyo caso el beneficiario tendrá derecho a optar el pago de una u otra prestación.

Artículo 40°. 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) Constancia de Colegiado Activo.
- b) Solicitud expresa de hacer uso de la prestación de subsidio por incapacidad temporal.
- c) Constancia extendida por la Secretaría del Timbre del Ingeniero Agrónomo, en donde se informe del tiempo de tributación del colegiado.
- 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°, 11°, 13° y 16° de este reglamento.
- e) Certificado de 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 mensuales 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, dichos documentos no tienen carácter devolutivo y forman parte del expediente del beneficiario.
- h) Fotocopia del Documento Personal de Identificación –DPI- del solicitante.

CAPÍTULO IX

SUBSIDIO POR INCAPACIDAD PERMANENTE

Artículo 41°. Subsidio por 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 treinta cuotas mensuales consecutivas.

Artículo 42°. Calificación del riesgo. El riesgo de Incapacidad Permanente deberá estar debidamente comprobado a través de la presentación del informe médico circunstanciado, extendido por un profesional de la medicina

debidamente colegiado activo y por todos aquellos documentos que solicite la Junta de Administración. En cualquier caso, la incapacidad se considera temporal durante los primeros 6 meses, para luego someterla al régimen especial de esta prestación.

Artículo 43°. Beneficio. El monto económico a entregar al beneficiario será de tres mil quetzales (Q 3,000.00) mensuales, en forma vencida.

Artículo 44°. Cese de derechos. El derecho a esta prestación cesa en los siguientes casos:

- a) Con la rehabilitación del beneficiado.
- b) Al quedar en calidad de colegiado inactivo.
- c) Por fallecimiento del beneficiado.

Sin embargo, durante el goce de esta prestación se excluye el que pueda otorgarse cualquier otra prestación, salvo la prestación por enfermedad y accidente y en el caso de las colegiadas activas, por maternidad, a las cuales tienen derecho en las mismas condiciones a las del resto de colegiados activos.

Artículo 45°. 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) Constancia de Colegiado Activo.
- b) Solicitud expresa de hacer uso de la prestación.
- c) Constancia extendida por la Secretaría del Timbre del Ingeniero Agrónomo, en donde se informe del tiempo de tributación del colegiado.
- 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°, 11°, 13° y 16° de este reglamento.
- e) Certificado de médico debidamente colegiado activo en donde se rinda informe circunstanciado sobre la Incapacidad Permanente que sufre el colegiado.
- f) Fotocopia del Documento Personal de Identificación –DPI- del solicitante.
- g) Otros documentos necesarios para calificar el riesgo.

CAPÍTULO X

PENSIÓN A BENEFICIARIOS O MONTEPÍO

Artículo 46°. 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 colegiado que hubiese nombrado en vida en cumplimiento a lo establecido por el artículo 51° 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, o a los padres del colegiado soltero que no tenga conviviente ni hijos.

Artículo 47°. Pensión a beneficiarios. Se establece la pensión a beneficiarios en una suma total máxima de dos mil quinientos (Q.2,500.00) quetzales al mes, la que se distribuirá de la siguiente manera:

- a) **Pensión por viudez.** Cuando el colegiado fallecido hubiese o no declarado hijos y estos no hayan alcanzado la mayoría de edad, automáticamente el cónyuge recibirá la suma de mil quinientos (Q.1,500.00) quetzales al mes. Igual suma percibirán prioritariamente la madre o el padre sobreviviente del colegiado soltero fallecido que no tenga conviviente ni hijos.
- b) **Pensión por orfandad.** Se establece la pensión por orfandad en una suma total de mil (Q.1,000.00) quetzales, correspondiendo la cantidad de quinientos (Q.500.00) quetzales al mes por cada hijo menor de edad que haya declarado el colegiado fallecido. Sin embargo, cuando el cónyuge declarado por el colegiado fallecido, también fallezca y existan más de dos hijos menores de edad declarados por el colegiado fallecido y no estén percibiendo los quinientos (Q.500.00) quetzales mensuales por orfandad, serán beneficiados con quinientos (500.00) quetzales mensuales cada uno, hasta alcanzar la suma total máxima de dos mil quinientos

(Q.2,500.00) quetzales, entregándose mensualmente la cantidad que corresponda a quien ejerza la patria potestad.

Artículo 48°. 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 49°. Derecho. El derecho a la pensión a beneficiarios o Montepío, se adquiere después de veinticuatro 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 Colegiado, se exceptúan los incapacitados o los declarados en Estado de interdicción.
- c) Fallecimiento de los beneficiarios del Colegiado.

Artículo 50°. 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 Colegiado.
- d) Certificación de la partida de nacimiento del beneficiario o beneficiarios del Colegiado.
- e) Certificación de la partida de matrimonio del Colegiado.
- f) Acta Notarial de supervivencia de los beneficiarios del Colegiado.
- g) Certificación extendida por la Secretaría del Timbre del Ingeniero Agrónomo, que informe la calidad del Colegiado.
- 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 Colegiado.

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 51°. Designación de Beneficiarios. Se establece la obligatoriedad de designar en vida la nómina de beneficiarios en formulario provisto por la Administración del Plan de Prestaciones. Toda designación, sustitución, supresión o adición de beneficiarios deberá hacerse por escrito y con firma autenticada.

CAPÍTULO XI

PENSIÓN POR VEJEZ

Artículo 52°. Pensión por Vejez. Es la prestación económica establecida en el Artículo 16°, literal h) de este reglamento. Se adquiere este derecho después de ciento ochenta (180) cuotas mensuales y consecutivas de tributar al Plan de Prestaciones y tener sesenta y cinco (65) años de edad. El agremiado que goza la prestación por vejez no pierde el derecho de ejercer su profesión, debiendo tributar al Plan de Prestaciones del Timbre del Ingeniero Agrónomo conforme lo establece el Artículo 3°. de la Ley del Timbre del Ingeniero Agrónomo Decreto Número 48-77, reformado por el decreto 69-92, ambos del Congreso de la República y las otras aportaciones ordinarias contempladas en la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto Número 72-2001 del Congreso de la República; en los Estatutos del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala y otras extraordinarias que apruebe la Asamblea General.

Artículo 53°. Calificación del Riesgo. La Junta de Administración calificará la solicitud de pago de la prestación y admitirá la solicitud, al haber tributado al menos ciento ochenta (180) cuotas consecutivas al Plan de Prestaciones, además, que el colegiado activo haya cumplido la edad de sesenta y cinco (65) años.

Con fundamento en la reforma de los artículos 52°. y 53°. del reglamento de prestaciones, se corrige la escala de pensión por vejez del artículo 54°, quedando así:

Artículo 54°. 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 PENSIÓN POR VEJEZ

Años de asignación y contribución porcentual de acuerdo al ingreso declarado.

Años de contribución	Porcentaje (%) asignado
15	50
16	53
17	57
18	60
19	63
20	67
21	70
22	73
23	77
24	80
25	83
26	87
27	90
28	93
29	97
30	100

Con base a lo que establece el artículo 70°. de este Reglamento, se determinará el porcentaje de incremento a conceder a los colegiados que a la fecha se encuentran en calidad de pensionados por vejez.

**** Addendum:** Anexo que se hace al final de este reglamento

Artículo 55°. Condiciones para hacer efectivo el pago. Las condiciones para hacer efectivo el pago son:

- a) El pago de la pensión por vejez se hará efectivo, salvo disposición en contrario, por períodos mensuales vencidos. En los casos en que se hubiera otorgado y hecho efectivo el beneficio de vejez, el tiempo de cotización con posterioridad a la fecha en que se inició el goce de este derecho, no será computable para ajustar tiempo o monto de la pensión.
- b) 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.
- c) Para los efectos del pago de la prestación no se aceptará cotización alguna sea anticipada o con posterioridad a la obligación para hacer la tributación para evitar hacer reajustes en el tiempo de contribución.
- d) Para los efectos del cómputo de tiempo, la suspensión temporal proveniente de una sanción disciplinaria, se considerará como tiempo no servido, aunque se hubiese tributado.
- e) El goce de la pensión por vejez no excluye el derecho de cualquier otra prestación instituida por el Plan de Prestaciones, debiendo hacer efectivas todas las cuotas ordinarias y extraordinarias vigentes y por establecer.
- f) Se excluirán del derecho de pensión por vejez 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.
- g) Se reconocerá el pago de pensión por vejez desde el momento de la presentación de la solicitud a partir de haber cumplido 65 años de edad, y haber contribuido con 180 cuotas mensuales y consecutivas al Plan de Prestaciones.

- h) El pago de dicha prestación no podrá exceder de los Dos mil quetzales (Q.2, 000.00) mensuales.

Artículo 56°. 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) Constancia de colegiado activo al momento de solicitarla.
- b) Solicitud expresa del colegiado de hacer uso de la pensión por vejez.
- c) Certificación de la partida de nacimiento del colegiado.
- d) Certificación extendida por la Secretaría 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°, 11°, 13° y 16° de este Reglamento.
- f) Fotocopia del Documento Personal de Identificación –DPI- del colegiado.

Artículo 56°. bis. Opción Prestacional. Si iniciada la prestación de pensión por vejez se genera en el colegiado beneficiado un hecho que le produzca la incapacidad permanente, el colegiado activo adquiere el derecho de elegir entre continuar con la pensión por vejez o solicitar la prestación por incapacidad permanente.

CAPÍTULO XII PATRIMONIO

Artículo 57°. 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 58°. Fondo Económico. El fondo económico proveniente de las recaudaciones del Timbre del Ingeniero Agrónomo, intereses y utilidades, se usará en aplicaciones de Planes de Prestaciones establecidos en favor de los colegiados activos, estará distribuido de la siguiente manera:

El fondo económico está constituido por bienes de capital cuyo fin es su aplicación al Plan de Prestaciones del Timbre del Ingeniero Agrónomo a favor de los colegiados activos con derecho a las mismas. Estará distribuido de la siguiente manera:

- a) Fondo de beneficios.
- b) Fondo de emergencia.
- c) Fondo para gastos de administración, financieros e impuestos.
- d) Fondo para eventualidades.
- e) Fondo de reserva.

Artículo 59°. Fondo de Beneficios. Este fondo se constituye para cubrir las prestaciones causadas a favor de los colegiados activos miembros del Colegio de Ingenieros Agrónomos con derecho a las mismas. El treinta y siete por ciento (37%) de los ingresos generales anuales del Timbre del Ingeniero Agrónomo se destinará para este fondo.

Artículo 60°. Fondo de Emergencia. La finalidad del fondo es cubrir los casos que se produjesen por causas imprevistas o inevitables, y que el fondo de beneficios sea insuficiente para cubrir las prestaciones causadas en favor de los colegiados activos miembros del Colegio de Ingenieros Agrónomos, con derecho a las mismas. De lo recaudado en concepto de los ingresos generales anuales del Timbre del Ingeniero Agrónomo proyectados para el año en curso, se destinará el dos por ciento (2%) para este fondo.

Artículo 61°. Fondo para Gastos de administración, financieros e impuestos. La finalidad del fondo para gastos de administración, financieros e impuestos, es sufragar aquellos gastos en que se incurra necesariamente para la operativización del pago de prestaciones causadas y gastos financieros e impuestos implícitos al ejercicio financiero correspondiente. De los ingresos generales anuales del Timbre del Ingeniero Agrónomo se destinará hasta un veinte por ciento (20%) del fondo económico; correspondiendo hasta el diez por ciento (10%) para administración y un monto de hasta diez por ciento (10%) para gastos financieros y pago de impuestos.

Artículo 62°. Fondo de Eventualidades. Con el fondo de eventualidades se sufragarán aquellos gastos imposibles de cubrir con fondos específicos. De los ingresos generales anuales obtenidos por el Timbre del Ingeniero Agrónomo se destinará el uno por ciento (1%) para este fondo.

Artículo 63°. Fondo de Reserva. Este fondo constituye el 40% de los ingresos totales anuales del Timbre del Ingeniero Agrónomo y será destinado única y exclusivamente para incrementar el patrimonio total del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

Artículo 64°. Modificación. El porcentaje asignado a cada uno de los fondos anteriormente reglamentados podrá ser modificado únicamente por la Asamblea General, con base en las conclusiones del último estudio actuarial y otros estudios técnicos que efectuaren si fuere el caso.

CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 65°. 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 accidente prescriben 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 de la fecha 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, y a la pensión a beneficiarios o montepío, prescriben en el término de dos meses, a partir de la fecha de fallecimiento del Colegiado.
- d) El derecho a pensión por vejez no prescribe, sin embargo deberá en todo caso, sujetarse a lo dispuesto en el artículo 54°. de este reglamento.
- e) La prescripción del derecho a otras prestaciones no enumeradas específicamente, se indicará cuando éstas se estableciesen reglamentariamente.

Artículo 66°. 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 Timbre 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 67°. Abandono. El derecho a procurar el trámite para el pago de prestaciones, caducará en el término improrrogable de tres meses (3) a partir de la fecha de solicitud de la última notificación, sin responsabilidad para la Junta de Administración del Timbre, 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 68°. 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 específicas establecidas, las que prevalecerán en cualquier caso.

Artículo 69°. 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, aun cuando algunas de ellas hubieran sido otorgadas por complementariedad o ampliación.

Artículo 70°. Ampliación y revisión del Plan de Prestaciones. La ampliación del Plan de Prestaciones puede realizarse en cualquier tiempo, siempre y cuando hubiese cubierto las prestaciones indicadas en el artículo 16°. 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 71°. 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 72°. Reformas. Además de las atribuciones de la Junta de Administración, también se podrán hacer propuestas de reforma al presente Reglamento, a solicitud por escrito de un número de colegiados activos igual a por lo menos al diez (10) por ciento del total de colegiados activos (artículo 11°. de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria), para su aprobación o improbación en Asamblea General Extraordinaria.

CAPÍTULO XIV ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo 73°. Transitorio. El presente reglamento deberá revisarse a un plazo de veinticuatro (24) meses de haber entrado en vigencia.

Artículo 74°. Transitorio. Los casos que no estén contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Junta de Administración del Timbre.

Artículo 75°. Vigencia. El presente reglamento entrará en vigor un día después de su aprobación por la Asamblea General.

Aprobado por Asamblea General Extraordinaria celebrada el 25 de enero del año 2000; modificado por Asambleas Generales Extraordinarias del 24 de febrero del año 2006, el 26 de enero del año 2007, el 14 de octubre del año 2011 y aprobadas las últimas modificaciones el 09 de noviembre del año 2016.

***ADDENDUM:**

El período de discontinuidad fue aprobado por primera vez el 22 de julio de 1992, según acta 65-1992-1993, punto 3.3 y entró en vigencia el mes de agosto del mismo año, siendo reformado el 25 de febrero del año 2,000, en tal sentido no es aplicable a períodos de inactividad anteriores al mes de agosto del año de 1992 o sea que no es retroactivo.

**** ADDENDUM:**

Los colegiados que vienen contribuyendo al plan de prestaciones con anterioridad al 30 de septiembre del año 2013, fecha en que se reformaron los artículos 52°. y 53°. del Reglamento de Prestaciones, podrán pensionarse con

el mínimo de 5 años de tributación y 65 años de edad, y consecuentemente deberá aplicárseles la escala anterior anotada en el Art. 54°. vigente antes de la reforma.

ESCALA DE PENSIÓN POR VEJEZ
Vigente antes del 30 de septiembre del año 2013

Años de contribución	Porcentaje 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

Anexo I

GLOSARIO

REGLAMENTO DEL PLAN DE PRESTACIONES DEL TIMBRE DEL INGENIERO AGRÓNOMO

Accidente: Suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario, de lugar a una lesión corporal.

Colegiado Activo: Lo preceptuado los artículos 5º y 6º de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria vigente.

Cuota: La cantidad de dinero con que un colegiado contribuye mensualmente al Plan de Prestaciones. Las cuotas y los montos son aprobados por la Asamblea General del Colegio.

Enfermedad: Es un proceso y el estatus consecuente de afección de un ser vivo, caracterizado por una alteración de su estado ontológico de salud.

Gastos: Desembolsos que realiza un colegiado activo a consecuencia directa o indirecta del hecho generador de la prestación.

Incapacidad Permanente: Es la incapacidad que como consecuencia de una accidente o enfermedad produce al trabajador una incapacidad presumiblemente permanente de naturaleza irreversible, aun cuando le deje una capacidad residual de trabajo que le permita continuar en actividad y da origen a indemnización o pensión por invalidez.

Incapacidad Temporal: La prestación económica por incapacidad temporal trata de cubrir la falta de ingresos que se produce cuando el trabajador, debido a una enfermedad o accidente, está imposibilitado temporalmente para trabajar y precisa asistencia económica.

Patrimonio: Es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones del CIAG. Se divide en tres elementos:

- a. Activo: que lo contribuye el conjunto de bienes y derechos.
- b. Pasivo: que contribuye el conjunto de deudas y obligaciones.
- c. Capital: que es la diferencia entre lo activo y pasivo.

Pensión: Es el monto que una persona recibe de formar parte de un Plan de Prestaciones o Jubilación al concretarse el hecho generador, de forma continua, puede ser temporal o permanente.

Pensión por Vejez: Retribución económica que percibe el colegiado activo, retirado de su ocupación profesional, a causa de haber alcanzado la edad preestablecida a tal efecto.

Plan de Prestaciones: El Plan de Prestaciones es una dependencia de servicio al Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, responsable de proteger a agremiados y agremiadas, mediante el otorgamiento de prestaciones y desarrollo de programas de beneficio social, tales como: Reintegro por Maternidad, Pensión por Vejez, Reintegro por Accidente, Reintegro por Enfermedad, Incapacidad Temporal, Incapacidad Permanente y subsidio por gastos legales.

Prestación: Derecho adquirido por el colegiado al formar parte del Plan de Prestaciones y estar en calidad e activo.

Reintegro: Consistente en el reembolso de una suma de dinero que el Plan de Prestaciones efectúa al colegiado que sufra un siniestro, posterior a haber adquirido el derecho para gozar el beneficio.

Sepelio: La Ayuda de sepelio es una prestación cuya finalidad es contribuir a sufragar los gastos del sepelio producidos como consecuencia del fallecimiento del agremiado.

Subsidio: Cantidad de dinero que entrega el Plan de Prestaciones a un colegiado para complementar el pago de gastos generados por cumplimiento del hecho generador.

REGLAMENTO DE AUXILIO SENIL Y PÓSTUMO DEL COLEGIO DE INGENIEROS AGRÓNOMOS DE GUATEMALA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Naturaleza. El reglamento define las normas y establece las prestaciones y los aspectos fundamentales del Auxilio Senil y Póstumo, las cuales son otorgadas en vida a los colegiados activos en la etapa senescente y a todas aquellas personas declaradas como beneficiarias por el profesional al momento de colegiarse o en el transcurso de su vida profesional como colegiado activo, así como a quienes tengan el derecho del causante de conformidad con la legislación ordinaria vigente, Reglamento de Administración del Timbre, Reglamento del Plan de Prestaciones y Ley de Colegiación Profesional Obligatoria.

Artículo 2°. Aplicación. El régimen de Auxilio Senil y Póstumo del Colegio de Ingenieros Agrónomos funcionará en congruencia al Reglamento del Plan de Prestaciones, aplicando supletoriamente lo regulado en esta normativa.

Artículo 3°. Fines. Son fines del Auxilio Senil y Póstumo, los Siguietes:

- a) Auxiliar económicamente en vida a los colegiados activos mayores de 65 años.
- b) Auxiliar económicamente a los beneficiarios declarados o legítimos herederos conforme al Reglamento de Auxilio Senil y Póstumo, de cualquier miembro del colegio que tenga calidad de colegiado activo, al ocurrir la muerte de éste por cualquier causa.
- c) Cuando ocurra la muerte del colegiado activo, la Junta de Administración del Timbre a través de la Gerencia General del Colegio, deberá notificar en un plazo no mayor de 48 horas a los beneficiarios, sobre las prestaciones a que tienen derecho y los requisitos que deben de presentar de acuerdo al Reglamento respectivo.
- d) Apoyar económicamente a los beneficiarios menores de edad, en cumplimiento de la voluntad del colegiado, plasmada en formulario de declaración de beneficiarios que contenga firma legalizada y que será legitimado en resolución emitida por la Junta de Administración del Timbre.
- e) Promover la cooperación y la solidaridad entre los miembros del Colegio contribuyentes al régimen del Auxilio Senil y Póstumo y al Plan de Prestaciones, los fondos utilizados para alcanzar este propósito serán cubiertos por el fondo económico del Auxilio Senil y Póstumo del Ingeniero Agrónomo.

Artículo 4°. Solvencia. Se considera solvente al miembro del Colegio de Ingenieros Agrónomos, que no adeude al régimen del Auxilio Senil y Póstumo ni al Plan de Prestaciones más de tres cuotas ordinarias mensuales y consecutivas y cualquier otra cuota de carácter extraordinario aprobada por la Asamblea General, de acuerdo a lo establecido por el artículo 6° de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria.

CAPITULO II ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y ATENCIÓN DEL RÉGIMEN DEL AUXILIO SENIL Y PÓSTUMO

Artículo 5°. Administración. La administración y responsabilidad de los recursos económicos para la aplicación del Auxilio Senil y Póstumo, corresponde a la Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo y sus fondos serán manejados separadamente de los fondos del Plan de Prestaciones.

Artículo 6°. Control. A través del control se garantiza por todos los medios legales y justificables la sostenibilidad económica y financiera del régimen del Auxilio Senil y Póstumo, manteniéndolo a través de estudios actuariales, controlando los ingresos y egresos, así como las proyecciones financieras correspondientes. El órgano responsable del control es la Junta de Administración del Timbre.

Artículo 7°. Atención a Beneficiarios. La atención, apoyo, información y solicitudes de pago se brindará a los colegiados activos mayores de 65 años y a los beneficiarios a través del responsable de la oficina del Plan de Prestaciones, quién revisará, verificará y trasladará los expedientes completos a la Junta de Administración del Timbre para su resolución.

CAPITULO III

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 8º Derechos. Son derechos de los colegiados activos, los siguientes:

- a) Obtener en vida el beneficio de las dotes optativas, de conformidad con los artículos 1º., 3º. a) y 10º., de este reglamento.
- b) Que el beneficio del Régimen del Auxilio Senil y Póstumo sea entregado al colegiado activo en vida y al beneficiario declarado de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.
- c) Reactivación por inactividad de conformidad a lo establecido en el artículo 35º., de este Reglamento.
- d) Convenio de pago. Este se podrá realizar cuando la discontinuidad en el pago de las cuotas, comprenda como mínimo 36 cuotas y el monto sea mayor a tres mil quetzales (Q 3,000.00), incluido intereses, de conformidad con el artículo 36º., de este reglamento.
- e) Interponer recurso de Apelación contra las resoluciones que afecten sus derechos e intereses ante la instancia que deba conocer, dentro del plazo de quince días calendario, contados a partir de su notificación.
- f) Ejercer los derechos que le asistan y le sean aplicables conforme a la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Estatutos del Colegio y demás disposiciones legales.

Artículo 9º. Obligaciones. Son obligaciones de los colegiados activos e inscritos en el régimen del Auxilio Senil y Póstumo, las siguientes:

- a) Declarar en el formulario de beneficiarios del régimen del Auxilio Senil y Póstumo las personas que recibirán el beneficio de la prestación Post Mortem establecida en este régimen, cuando se concrete el hecho generador; manifestando el porcentaje de la prestación que le corresponderá a cada uno de los beneficiarios o en caso de ser un beneficiario único, declarar que el porcentaje total le será entregado a quien el colegiado nombre en vida.
- b) Acatar las resoluciones emanadas de la Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo, siempre que no afecten sus intereses y estén apegadas a derecho.
- c) Pagar las cuotas autorizadas para este régimen, de forma mensual y consecutiva; así como las cuotas extraordinarias establecidas y autorizadas por la Asamblea General Extraordinaria del Colegio de Ingenieros Agrónomos.
- d) Cooperar en el desarrollo del régimen de forma solidaria y mutualista.
- e) Notificar por escrito a la Junta de Administración del Timbre de cualquier situación o circunstancia personal que modifique el régimen, sin responsabilidad para la Junta de Administración del Timbre cuando el obligado a declarar estas circunstancias no lo hiciere y se afectare algún derecho de beneficiarios que no aparecieren dentro de la declaración original de beneficiarios.
- f) Cumplir y hacer que se cumplan las disposiciones establecidas en el presente régimen.
- g) Cumplir a tiempo con los pagos establecidos dentro de los convenios de pago, en los casos en los cuales el colegiado goce de este beneficio y sin perjuicio del pago de cuotas actuales, de lo contrario pierde todo derecho.

CAPITULO IV

DE LAS PRESTACIONES

Artículo 10º. De las Prestaciones. Los derechos que adquieren los colegiados activos en vida y sus beneficiarios cuando ocurre el hecho generador o deceso del agremiado y que se otorgan en cumplimiento de los requisitos que establece la presente normativa, son los siguientes:

- a) Primera dote optativa (a partir de los 65 años de edad)
- b) Segunda dote optativa (a partir de los 70 años de edad)
- c) Tercera dote optativa (a partir de los 75 años de edad)
- d) Pago acelerado de beneficio por enfermedad terminal, optativamente
- e) Auxilio Póstumo.

Artículo 11º. Carácter de las Prestaciones. Las prestaciones que concede esta normativa tienen carácter personal e intransferible no pudiendo ser objeto de cesión, embargo, retención o descuento, salvo decisión expresa

de sus beneficiarios. Serán protegidas por las leyes de la República de Guatemala, especialmente aquellas que regulan el patrimonio familiar.

CAPITULO V

CONCEPTO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 12°. Auxilio Senil. Prestación económica en vida a la que tienen derecho los colegiados activos que entran en la etapa senescente o sea mayores de 65 años de edad.

Artículo 13°. Auxilio Póstumo. Prestación económica establecida dentro del Colegio de Ingenieros Agrónomos, a la que tienen derecho los beneficiarios legales debidamente declarados por el agremiado al momento de colegiarse o durante su vida profesional; cuando por cualquier motivo ocurra el deceso del agremiado. Tendrán derecho a este régimen, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos dentro de la actual normativa.

La cuota pactada mensual a pagar por parte del agremiado en concepto del régimen del Auxilio Senil y Póstumo es por el monto de setenta quetzales exactos (Q.70.00); que podrá ser aumentada o disminuida por la Asamblea General, con base a la capacidad financiera fundamentada en el último estudio actuarial.

Cuando el colegiado fallezca estando en condición de activo, tiene derecho a recibir el monto de noventa mil quetzales (Q. 90,000.00); si el colegiado gozó de la Primera Dote; ochenta mil quetzales (Q 80,000.00), si el colegiado gozó de la Primera y Segunda Dote y sesenta mil quetzales (Q.60.000.00), si el colegiado gozo de la Primera, la Segunda y Tercera Dote. Si el colegiado no gozo de las Dotes el pago será de cien mil quetzales (Q. 100,000.00) que se entregará a sus beneficiarios de acuerdo al procedimiento establecido.

Artículo 14°. Primera Dote. Otorgamiento en vida optativamente, que consiste en un monto de diez mil quetzales (Q. 10,000.00), a partir del cumplimiento de los sesenta y cinco años de edad, tendrá derecho siempre y cuando se cumpla con el pago de las aportaciones que señala el Régimen del Auxilio Senil y Póstumo.

Artículo 15°. Segunda Dote. Otorgamiento en vida optativamente, que consiste en un monto de diez mil quetzales (Q. 10,000.00), a partir del cumplimiento de los setenta años de edad, tendrá derecho siempre y cuando se cumpla con el pago de las aportaciones que señala el Régimen del Auxilio Senil y Póstumo.

Artículo 16°. Tercera Dote. Otorgamiento en vida optativamente, que consiste en un monto de veinte mil quetzales (Q.20,000.00), a partir del cumplimiento de los setenta y cinco años de edad, tendrá derecho siempre y cuando se cumpla con el pago de las aportaciones que señala el Régimen del Auxilio Senil y Póstumo.

Para los incapacitados permanentes, las dotes tendrán efecto inmediato.

Artículo 17°. Pago Acelerado por enfermedad terminal optativamente. Bajo ciertas condiciones muy especiales y justificadas, el régimen le pagará al colegiado en vida, hasta un monto de cincuenta mil quetzales (Q. 50,000.00) del Auxilio Senil y Póstumo estipulado en este reglamento, cuando padezca una enfermedad terminal. Para el otorgamiento se deberá cumplir obligatoriamente con las siguientes condiciones y/o con otras que la Junta de Administración del Timbre considere necesarias: Certificación Médica que compruebe la enfermedad del colegiado debidamente firmado, sellado y timbrado por facultativo colegiado activo contratado por la Junta de Administración del Timbre, que haga constar que la expectativa de vida del colegiado es muy corta y que padece una enfermedad que invariablemente necesite tratamientos o intervenciones quirúrgicas onerosas, que le permitan al colegiado la posibilidad de una mejor calidad de vida, por tratarse de una enfermedad terminal.

Artículo 18°. Miembros. Son miembros del régimen del Auxilio Senil y Póstumo los colegiados activos de acuerdo a los Estatutos del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala.

Artículo 19°. Seguro. La Junta de Administración del Timbre en el ejercicio de la efectiva administración, podrá contratar pólizas de seguros que cubran la colectividad de agremiados activos, con la finalidad de resguardar el patrimonio del régimen del Auxilio Senil y Póstumo; para el efecto deberá cotizar como mínimo en tres (3) empresas dedicadas al ramo de seguros de reconocido prestigio, buscando las condiciones más favorables para el régimen; la Junta de Administración del Timbre como ente responsable deberá seleccionar en reunión convocada

para el efecto, la oferta que presente las condiciones más favorables para el régimen y para los beneficiarios del mismo.

CAPITULO VI DE LOS SUJETOS DEL RÉGIMEN DEL AUXILIO PÓSTUMO

Artículo 20°. Sujetos de las prestaciones. Tendrán derecho a gozar de la prestación establecida en el régimen de Auxilio Senil y Póstumo en el porcentaje asignado por beneficiario:

- a) Los **Beneficiarios nombrados en vida** por el colegiado y que aparezca resolución de la Junta Administradora del Timbre que cumpla con todos los requisitos de validez.
- b) Cuando él o la colegiada **fallezca** sin haber nombrado a sus beneficiarios, tiene derecho a recibir las prestaciones establecidas en lo que corresponda previa sentencia en que son declarados legítimos herederos del colegiado, dictada por Tribunal Competente: El cónyuge supérstite, los hijos menores de edad y los ascendientes del titular, quienes concurrirán a suplir la ausencia de cualquiera de los primeros; a falta de estos, el monto de la prestación pasará al fondo del Régimen del Auxilio Senil y Póstumo.

CAPITULO VII REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS PARA GOZAR DEL RÉGIMEN DEL AUXILIO SENIL Y PÓSTUMO

Artículo 21°. Requisitos Generales.

- a) Ser Ingeniero Agrónomo activo. Lo acredita con la respectiva constancia extendida por el Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala.
- b) Constancia extendida por el Timbre del Ingeniero Agrónomo donde informe el tiempo y las cuotas que el profesional ha contribuido al Régimen del Auxilio Senil y Póstumo.
- c) Copia del formulario de beneficiarios nombrados en vida y la resolución correspondiente de la Junta de Administración del Timbre.
- d) Que se concrete el hecho generador que motiva la prestación.

Artículo 22°. Requisitos Específicos.

- a) Para el agremiado de nuevo ingreso, el período de calificación será de treinta y seis (36) meses de aporte consecutivo; en caso que la muerte del nuevo colegiado ocurra antes de cumplirse este período de calificación, se establece un beneficio post mortem de diez mil quetzales (Q. 10,000.00).
- b) Para tener derecho al beneficio en vida de las dotes, se necesita haber tributado treinta y seis (36) meses al Régimen de Auxilio Senil y Póstumo y podrá efectuarse hasta que el colegiado tenga sesenta y cinco (65) años de edad, setenta (70) años de edad y setenta y cinco (75) años de edad.

CAPITULO VIII PROCEDIMIENTO Y REQUISITO PARA SOLICITAR PAGO DEL RÉGIMEN DEL AUXILIO SENIL Y PÓSTUMO

Artículo 23°. Requisitos y control de solicitudes. El Colegiado activo (en los casos de los artículos 14°, 15° y 16° de este régimen) o los beneficiarios que tengan derecho a las prestaciones del presente Reglamento, harán solicitud para el pago de prestaciones por escrito, personalmente o por mandatario con poderes suficientes ante la Junta de Administración del Timbre; la solicitud se anotará en el libro de conocimientos indicándose número de ingreso, nombre de la persona que solicita, fecha, tipo de prestación que solicita, dirección, teléfono y nombre de la persona responsable receptora de los documentos, posteriormente la Junta de Administración del Timbre resolverá la solicitud como corresponda en su sesión más próxima.

Artículo 24°. Solicitud. La solicitud se hará por escrito en un formulario destinado para el efecto describiendo el hecho generador, debiendo adjuntar los siguientes documentos:

Para solicitar en vida las dotes, debe presentar:

- a) Constancia de Colegiado activo
- b) Documento de identificación personal –DPI- original y fotocopia autenticada por Notario.
- c) Constancia extendida por el Timbre del Ingeniero Agrónomo donde informe el tiempo y las cuotas que el profesional ha contribuido al Régimen del Auxilio Senil y Póstumo.
- d) Declaración Jurada de aceptación de descontarlo del monto del Auxilio Senil y Póstumo.
- e) Cumplir con lo que para el efecto señalan los artículos 21º. y 22º. del presente reglamento.

Para Solicitar Auxilio Póstumo se debe presentar:

- a) Constancia de colegiado activo.
- b) Copia del formulario de beneficiarios en vida.
- c) Constancia extendida por el Timbre del Ingeniero Agrónomo donde informe el tiempo y las cuotas que el profesional ha contribuido al Régimen del Auxilio Senil y Póstumo.
- d) Certificación original de la partida de defunción del colegiado.
- e) Certificación original de la partida de nacimiento del colegiado.
- f) Certificación original de la partida de nacimiento de los beneficiarios menores de edad expresamente designados o los herederos legalmente declarados.
- g) Documento de Identificación Personal -DPI- en original de los beneficiarios expresamente designados y fotocopias autenticadas por Notario.
- h) Si ya hubiere fallecido alguno de los beneficiarios, presentar certificado de defunción con el objeto de retribuir equitativamente entre los beneficiarios sobrevivientes el porcentaje que le hubiere correspondido.
- i) Certificación original de matrimonio.
- j) Cumplir con lo que para el efecto señalan los artículos 21º. y 22º del presente reglamento.

Para solicitar Pago Acelerado por enfermedad terminal optativamente.

- a) Constancia de colegiado activo.
- b) Documento de Identificación Personal -DPI- original y fotocopia autenticada por Notario.
- c) Certificación extendida, firmada y sellada por médico tratante colegiado activo que contenga informe circunstanciado sobre el desarrollo de la enfermedad, y que el causante padece de una enfermedad que invariablemente pondrá fin a su vida o que se encuentra internado en un centro de atención especial para su cuidado.
- d) Informe médico del facultativo nombrado por la Junta de Administración del Timbre para corroborar lo manifestado por el facultativo tratante del colegiado.
- e) Declaración jurada para descontar del Auxilio Senil y Póstumo el monto correspondiente a la prestación de Pago Acelerado por enfermedad terminal optativamente.
- f) Cumplir con lo que para el efecto señalan el artículo 21º. y 22º, del presente reglamento.

CAPITULO IX

PATRIMONIO

Artículo 25º. Patrimonio. El patrimonio del régimen de Auxilio Senil y Póstumo está constituido por:

- a) Los depósitos bancarios realizados a favor del régimen.
- b) El efectivo existente en la caja del Colegio de Ingenieros Agrónomos cobrado a favor del régimen.
- c) Los documentos de crédito por cobrar y por pagar.
- d) Los bienes muebles e inmuebles que adquiera con la contribución de los miembros del régimen, y los frutos, rentas e intereses generados.
- e) Las cuotas por cobrar.
- f) Las aportaciones o donaciones.

Artículo 26°. Fondo de reserva. La finalidad del fondo de reserva es cubrir los costos de emergencia que se produjeran por causas imprevistas o inevitables y en la que el fondo de beneficios fuera insuficiente para cubrir el beneficio de Auxilio Senil y Póstumo.

Artículo 27°. Fondo de beneficios. Este fondo se constituye para cubrir las prestaciones de los colegiados activos en vida, mayores de 65 años y las que se causen cuando ocurra la muerte del colegiado activo por cualquier causa.

Artículo 28°. Fondo de administración. La finalidad del fondo de administración, es sufragar los gastos en que se incurra por la aplicación y administración de la prestación.

Artículo 29°. Fondo de eventualidades. Con este fondo se sufragarán aquellos gastos imposibles de cubrir con fondos específicos. Serán autorizados por la Asamblea General, previo dictamen favorable de la Junta de Administración del Timbre y el aval de la Junta Directiva del Colegio.

Artículo 30°. Distribución del fondo económico. El fondo económico del Auxilio Senil y Póstumo se distribuirá así:

- a) El noventa por ciento (90%) para el fondo de beneficios, correspondiendo hasta el cuarenta por ciento (40%) para cubrir las prestaciones en vida de los colegiados activos con derecho a las mismas y un monto de hasta el sesenta por ciento (60%) que se destinará para las prestaciones Post Mortem.
- b) Hasta el siete por ciento (7%) para el fondo de administración.
- c) El dos por ciento (2%) para el fondo de reserva.
- d) El uno por ciento (1%) para el fondo de eventualidades.

CAPITULO X

PAGO DEL RÉGIMEN DEL AUXILIO SENIL Y PÓSTUMO

Artículo 31°. Forma y plazo para autorizar pago. Presentar la solicitud de pago a la Junta de Administración del Timbre por medio de la oficina del Plan de Prestaciones, se procederá a verificar que la misma cumpla con los requisitos establecidos y que los documentos sean presentados dentro del improrrogable plazo de prescripción de 4 años en el caso del Auxilio Póstumo. En el caso del pago acelerado de beneficio por enfermedad terminal optativamente, la Junta de Administración del Timbre podrá requerir documentación complementaria, evaluaciones o dictamen médico profesional. Posteriormente se procederá a remitirla a la secretaría de Gerencia General, para que se incluya en la reunión más próxima de la Junta de Administración del Timbre, quien deberá resolver en el mismo acto, la resolución emitida por la Junta de Administración del Timbre no deberá de exceder del plazo de veinte días calendario, contados a partir de la fecha de autorización de la Junta de Administración del Timbre.

Artículo 32°. Pago de las prestaciones. Cuando los beneficiarios cumplan con los requisitos establecidos en la presente normativa y la Junta de Administración del Timbre haya aprobado la solicitud de prestación, se hará el pago en moneda de curso legal, dentro de los veinte días calendario siguiente a la fecha de la resolución.

Artículo 33°. Mecanismo para el pago de prestación. Para el pago de beneficio de la prestación, se procederá así:

- a) Se notificará al interesado de la autorización del pago.
- b) El interesado habrá de identificarse plenamente conforme lo establecido en el Reglamento del Auxilio Senil y Póstumo.
- c) En caso de no presentarse el interesado, podrá hacerlo otra persona que lo represente, acreditando la representación mediante mandato legal.
- 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 beneficio ha de entregarse a quien por derecho ejerza la patria potestad, lo cual deberá acreditarse mediante los medios legales establecidos para el efecto.

- f) El beneficiario o beneficiarios de la prestación otorgada dentro del Colegio, deberá firmar recibo emitido por el Colegio 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.

Artículo 34°. Obligación de veracidad y excepción de pago. Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que se pudiera haber incurrido; cuando con el propósito de obtener el pago de prestaciones, el beneficiario hubiere proporcionado información falsa o simulada, la Junta de Administración del Timbre quedará relevada de cumplir con la obligación de pago, y en caso de haberse efectuado el pago, la Junta de Administración del Timbre tiene la obligación de presentar formal denuncia ante los Tribunales de Orden Común; para que el causante haga la devolución de los pagos recibidos, más intereses, las costas que se hayan causado y se apliquen las sanciones correspondientes.

CAPITULO XI INTERPRETACIÓN Y REACTIVACIÓN

Artículo 35°. Interpretación. Para la interpretación del presente Reglamento, prevalecen las disposiciones generales sobre las específicas. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la Junta de Administración del Timbre, tomando como base las normas, estatutos y reglamentos internos del Colegio y demás leyes ordinarias del país en lo que le fuesen aplicables supletoriamente.

Artículo 36°. Procedimiento para Reactivación. El colegiado en calidad de inactivo tiene el derecho de reactivación cumpliendo con el pago efectivo en las cajas del Colegio de Ingenieros Agrónomos, de las cuotas atrasadas, intereses y cuota del mes actual conforme La Ley de Colegiación Profesional Obligatoria.

Artículo 37°. Procedimiento para Convenios de Pago. El colegiado inactivo tiene derecho a convenio de pago, haciendo su solicitud expresa ante la Oficina del Plan de Prestaciones, adjuntado para ello fotocopia de Documento de Identificación Personal -DPI-, hoja de monto adeudado y cálculo de intereses de cuotas atrasadas, firmado y sellado por el Contador General del Colegio de Ingenieros Agrónomos, historial de constancias de ingresos y constancia de ingresos actual. Los plazos para convenios de pago no podrán exceder de 24 meses.

Artículo 38°. Abandono de procedimiento para solicitar prestación. El derecho a procurar el trámite para el pago de prestaciones, caducará en el término improrrogable de tres (3) meses a partir de la fecha de solicitud, sin responsabilidad para la Junta de Administración del Timbre, siempre que la gestión subsiguiente dependa del interesado.

Artículo 39°. Recursos. Contra lo resuelto por la Junta de Administración del Timbre con respecto al Régimen del Auxilio Senil y Póstumo, podrá interponerse recurso de revocatoria ante la Junta de Administración del Timbre dentro de un plazo de quince (15) días, a partir de notificada la resolución, siempre que el recurrente enmarque su actuación conforme a la ley.

CAPITULO XII ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo 40°. Mientras se actualiza el formulario de declaración de beneficiarios del Régimen del Auxilio Senil y Póstumo, continua vigente el formulario actual.

Artículo 41°. Con la vigencia de este Reglamento se legaliza retroactivamente las dotes optativas que fueron hechas efectivas a partir de la primera Dote que fue aprobada por Asamblea General el 28 de marzo del 2008 y desde el primer pago acelerado por enfermedad terminal optativamente, que fue aprobado por Asamblea General el 07 de noviembre del 2011.

Artículo 42°. Derogatoria. Se deroga el Reglamento del Auxilio Póstumo aprobado por la Asamblea General el 14 de octubre del año 2011, con vigencia a partir del 08 de noviembre del 2011 y todo lo que se oponga al presente reglamento queda derogado.

Aprobado por Asamblea General en sesión Extraordinaria el 09 de noviembre del 2016 y entra en vigencia inmediatamente.

GLOSARIO

GLOSARIO REGLAMENTO DEL AUXILIO SENIL Y PÓSTUMO DEL COLEGIO DE INGENIEROS AGRÓNOMOS DE GUATEMALA

Auxilio Póstumo: Ayuda que se provee a los familiares a la muerte de alguien.

Auxilio Senil: Ayuda que se provee a alguien que entra en la etapa senescente (60 a 65 años)

Beneficiario: Persona designada en la póliza por el asegurado o contratante como titular de los derechos indemnizatorios que en dicho documento se establece. En los regímenes jubilatorios y de previsión social, la persona llamada a percibir las prestaciones de la institución de que se trate.

Colegiado Activo: Lo preceptuado los artículos 5º y 6º de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria vigente.

Cuota: La cantidad de dinero con que un colegiado contribuye mensualmente al Plan de Prestaciones. Las cuotas y los montos son aprobados por la Asamblea General del Colegio.

Montepío: Depósito de dinero constituido con las aportaciones directas de profesionales agremiados al colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala para que perciban en un futuro sus viudas o huérfanos una pensión.

Póliza: Es aquella en la que, simultáneamente, existen varias personas beneficiadas y que han sido nombradas dentro de un documento con firma legalizada por notario.

Post Mortem: Este pago se refiere al derecho que tiene el cónyuge supérstite, conviviente de hecho, hijos menores de edad o incapacitados, de un colegiado activo fallecido.

Póstumo. Algo que se crea para o en homenaje de alguien a su muerte.

Reaseguro: Contrato por el cual un asegurador toma a su cargo, en totalidad o parcialmente, un riesgo ya cubierto por otro asegurador, sin alterar lo convenido entre este y el asegurado.

Senil: Propio de la vejez.

Sepelio: La Ayuda de Sepelio es una prestación cuya finalidad es contribuir a sufragar los gastos del sepelio producidos como consecuencia del fallecimiento del agremiado.

REGLAMENTO PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN EN BIENES MUEBLES, INMUEBLES, BIENES RAÍCES A SER FINANCIADOS POR EL TIMBRE DEL INGENIERO AGRÓNOMO

LA ASAMBLEA GENERAL DEL COLEGIO DE INGENIEROS AGRÓNOMOS DE GUATEMALA

CONSIDERANDO

Que el Decreto número 48-77 modificado por el Decreto 69-92, ambos del Congreso de la República de Guatemala, fundamentan la creación de la Ley del Timbre del Ingeniero Agrónomo sobre la necesidad de proveer a los Ingenieros Agrónomos de prestaciones que les permitan mitigar los riesgos de su vida e integridad física en el ejercicio de la profesión de carácter público, proyectada al campo, así como para su protección y retiro decoroso, después de su ejercicio profesional.

CONSIDERANDO

Que para que dicho fundamento se cumpla, es necesario administrar eficiente y eficazmente el Fondo Económico del Plan de Prestaciones, producto del Timbre del Ingeniero Agrónomo, haciendo prevalecer el bienestar colectivo, la solidaridad y previsión social de los agremiados al procurar la sostenibilidad financiera de dicho fondo.

POR TANTO

Con base en lo establecido en el artículo 4º. del Decreto 48-77 y modificado por el Decreto 69-92, ambos del Congreso de la República, las facultades conferidas a la Junta de Administración del Timbre en los artículos 58, 59º., y 60º., de los Estatutos del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala. Así como, lo establecido en los artículos 23º.o., y 25º., del Decreto 72-2001 del Congreso de la República, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria.

ACUERDA

El siguiente Reglamento para: Proyectos de Inversión en bienes muebles, inmuebles, bienes raíces a ser financiados por el Timbre del Ingeniero Agrónomo.

Artículo 1º. Concepto y Aplicación de este Reglamento. Conformé a lo establecido en el Capítulo X del Reglamento de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo y Artículo 59º. de los estatutos del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, y como producto de los estudios actuariales realizados, se ha determinado que para que se procure la sostenibilidad financiera de largo plazo del Fondo Económico del Plan de Prestaciones, es imprescindible que se norme la realización de Inversiones a través de procesos ordenados y seguros, específicamente en proyectos de inversión que impliquen la adquisición y/o desarrollo de bienes raíces, bienes muebles e inmuebles como parte de la integración del fondo de inversiones, contempladas en los artículos 34º. y 71º. del Reglamento de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo, las cuales poseen riesgos en su proceso de ejecución, siendo necesario mitigarlos apropiadamente.

Artículo 2º. Fuente de Fondos. El capital del proyecto de inversión será financiado en su totalidad por el Fondo Económico del Plan de Prestaciones. Los fondos para su financiamiento serán administrados por la estructura administrativa del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

Artículo 3º. Unidad de Inversiones. La Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo creará y supervisará esta dependencia y su personal. Esta unidad será financiada con recursos del Fondo Económico del Timbre del Ingeniero Agrónomo. El desempeño de esta unidad será medido con base al éxito y cumplimiento de la tasa de retorno establecida en el artículo 4º. de este reglamento.

3.1 **Integración:** Esta unidad estará integrada de acuerdo a lo indicado en el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Inversiones de la Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

3.2 **Funciones:**

- a) Evaluar los proyectos y formulación a nivel de factibilidad.
- b) Estructurar y desarrollar a nivel de factibilidad los proyectos que se presenten para aprobación.
- c) Formular a nivel de factibilidad los proyectos de inversión pre evaluados por Junta de Administración del Timbre.
- d) Formular proyectos que integren el espíritu de bienestar gremial.
- e) Realizar procesos de estructuración de proyectos en los que se mitiguen al máximo los riesgos de inversión y se preocupe garantizar el nivel de rentabilidad planteado en este reglamento.
- f) Cumplir con una meta anual de inversiones de al menos cuatro millones y medio de quetzales (Q. 4,500,000.00).
- g) Las indicadas en el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Inversiones Financieras de la Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

Artículo 4°. Proyectos de Inversión. Se financiarán únicamente proyectos de inversión presentados por Junta Directiva, Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo, así como por Subsedes del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala. Los proyectos que se presenten deberán requerir montos de inversión mayores a quinientos mil Quetzales (Q. 500,000.00). Adicionalmente, en el análisis financiero del proyecto, este deberá demostrar en el momento de su aprobación que es capaz de generar una tasa interna de retorno mínima equivalente al promedio de la tasa activa del sistema bancario nacional, más 5 puntos, para inversiones a ser realizadas en Quetzales. En el caso de inversiones a ser realizadas en Dólares de los Estados Unidos de América, la tasa interna de retorno deberá ser equivalente a la tasa de interés activa promedio en dólares del sistema bancario nacional, más 4 puntos. Estos márgenes sobre tasa activa representan la prima de riesgo mínima que un proyecto de inversión deberá demostrar en un plazo de análisis no mayor a 8 años.

Artículo 5°. Confirmación del Comité Técnico de Inversiones. Este Comité Técnico estará conformado por el Presidente de Junta Directiva del Colegio de Ingenieros Agrónomos, el Presidente de Junta Administrativa del Timbre del Ingeniero Agrónomo o sus representantes de la respectiva Junta en quien delegasen la participación en caso de fuerza mayor; un representante electo por la Asamblea General, un representante electo por Consejo Consultivo de Subsedes, un representante de las Comisiones de Trabajo activas del Timbre del Ingeniero Agrónomo y el Presidente del Tribunal de Honor, quien participará en el Comité Técnico como garante ético del proceso, con voz pero sin voto. El Comité Técnico, participará en todas las fases de aprobación de proyectos descritas en los Artículos 7°. 8°, y 9°, de este Reglamento.

Artículo 6°. Presentación de propuestas de proyectos de Inversión. Se aceptarán aquellas propuestas que estén acompañadas de un estudio de pre inversión, elaborado de conformidad con la Guía para la Presentación de Proyectos de Inversión del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, la cual será preparada y aprobada por la Junta de Administración del Timbre. Las propuestas se presentarán a la Junta de Administración del Timbre en los meses de enero y junio de cada año, sin necesidad de existir de previa convocatoria.

Artículo 7°. Pre evaluación y recomendación del Proyecto. Todo proyecto presentado a la Junta de administración del Timbre deberá seguir el proceso indicado en el Artículo 6°. de este reglamento. Con base en la presentación del proyecto, la Junta de Administración del Timbre realizará la pre evaluación del mismo. De darse el caso en que el proyecto de inversión presentado supere la pre evaluación realizada, la Junta de Administración del Timbre solicitará a la Unidad de Inversiones opere con base al Artículo 3°, de este reglamento.

Artículo 8°. Proceso de aprobación de un proyecto. El proceso de aprobación estará compuesto de los pasos siguientes:

- a) El proyecto será evaluado y estructurado a nivel de factibilidad financiera, legal, fiscal, técnica, ambiental y social por la Unidad de Inversiones. Cuando el proyecto supere el proceso de evaluación detallada, este lo recomendará para su aprobación final.
- b) El proyecto formulado a nivel de factibilidad por parte de la Unidad de Inversiones será presentando para obtener la aprobación de la Junta de Administración del Timbre.
- c) El Comité Técnico de Inversiones del Timbre del Ingeniero Agrónomo analizará el proyecto de inversión y procederá a dictaminar.
- d) El Comité Técnico emitirá el Acuerdo de Aprobación del Proyecto. En este acuerdo se establecerá de manera detallada el mecanismo de ejecución, desembolso de fondos, contrataciones, supervisión y puesta en marcha.

Artículo 9°. Implementación de un Proyecto. La implementación del proyecto se realizará a través del mecanismo de contratación “llave en mano” que incluirá el diseño, construcción, equipamiento, inicio de operaciones y transferencia.

Adicionalmente, en apoyo a la Unidad de Inversiones en el proceso de desarrollo del proyecto, se contratará a través una firma supervisora de acuerdo a la especialidad del mismo, ligado desde la formulación de las bases de licitación, evaluación de las propuestas presentadas y ejecución del contrato. En todos los procesos de contratación se aplicará el mecanismo de licitación, dicho mecanismo será acompañado por el Comité Técnico de Inversiones.

Artículo 10°. Supervisión de los Proyectos. En su parte financiera – administrativa estará a cargo de la Unidad de Inversiones y la Junta de Administración del Timbre; la supervisión técnica y de obra estará de la firma supervisora que se contrate para cada proyecto. Los costos de supervisión se contabilizarán como parte de los costos de inversión de cada proyecto.

Artículo 11°. Nombramiento de Representante de Asamblea en el Comité Técnico de Inversiones. El representante de Asamblea General será electo por nominación individual cada dos años. Dicho proceso se llevará a cabo en asamblea general extraordinaria, cuya convocatoria será oportunamente solicitada por la Junta de Administración del Timbre a la Junta Directiva, al cumplirse el plazo de dos años en el ejercicio del representante electo.

Artículo 12°. Nombramiento del Representante de Comisiones Activas del Timbre Ingeniero Agrónomo. El representante de comisiones activas del Timbre dl Ingeniero Agrónomo será electo en reunión convocada por Junta de Administración del Timbre, a la cual se convocará a todos los miembros activos de comisiones de trabajo del Timbre, quienes por mayoría elegirán a un representante para este comité de inversiones. En este proceso los Directivos titulares y suplentes de la Junta de Administración del Timbre tendrán voz pero no voto.

Los representantes de las comisiones activas del Timbre deberán informar por escrito a la Junta de Administración del Timbre a cerca de su decisión. Esta elección se realizará al cumplirse dos años de estar en funciones el representante electo.

Artículo 13°. Nombramiento del Representante de Subsedes del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala. El representante de subsedes será electo por el Consejo Consultivo de Subsedes cada dos años en la reunión del mes de mayo de cada año, la cual debe ser convocada por la Junta Directiva. El Comité Consultivo de Subsedes informará por escrito al Comité Técnico de Inversiones y Junta de Administración del Timbre acerca de la persona electa como representante en dicho órgano.

Artículo 14°. Prohibiciones de financiamiento. Se prohíbe el financiamiento de Proyectos de Inversión a personas individuales sean o no Colegiados.

Artículo 15°. Derechos de Propiedad. Todos los activos de cualquier índole que compongan un proyecto de inversión que implique la adquisición y/o desarrollo de bienes raíces, bienes muebles e inmuebles, deberán estar inscritos a favor del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala. De igual forma cualquier renta que estos generen será propiedad única y exclusiva del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala con cargo al Fondo Económico del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

Artículo 16°. Asuntos No Previstos. Cualquier asunto no previsto en el presente reglamento, será resuelto por la Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

Artículo 17°. Derogatorias. Se deroga la Resolución JAT-2-2005, contenida en el punto Séptimo del Acta JAT-No. 011-2004/2006, de fecha 28 de febrero del 2005, por medio del cual se aprobó el Reglamento para la presentación de Proyectos de Inversión a ser financiados por el Fondo del Plan de Prestaciones del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala.

Artículo 18°. Vigencia. El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Asamblea General del Colegio Ingenieros.

Aprobado en Asamblea General Extraordinaria el 07 de noviembre del 2011.

**LA ASAMBLEA GENERAL DEL
CONSEJO CONSULTIVO DE LA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DEL INGENIERO AGRÓNOMO**

CONSIDERANDO

Que la experiencia acumulada a través del tiempo hace más efectiva la participación de los colegiados activos, en el fortalecimiento de la administración del fondo económico del plan de prestaciones y del patrimonio del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

CONSIDERANDO

Que el marco legal del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala y que el artículo 4º del Decreto número 69-92 del Congreso de la República de Guatemala, permiten la constitución del Consejo Consultivo de la Junta Administradora del Timbre del Ingeniero Agrónomo y el procedimiento para su funcionamiento.

CONSIDERANDO

Que la Asamblea General del Colegio de Ingenieros Agrónomos, el 30 de octubre del año 2011 aprobó la creación del Consejo Consultivo de la Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo, y que la Junta Directiva 2009-2011 del Colegio, en cumplimiento del mandato, el día cinco de noviembre del año 2011, conformó el Consejo Consultivo de la Junta Administradora del Timbre del Ingeniero Agrónomo.

POR TANTO

La Asamblea General del Consejo Consultivo de la Junta Administradora del Timbre del Ingeniero Agrónomo, **ACUERDA** emitir y aprobar el siguiente reglamento interno.

**REGLAMENTO INTERNO
DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL
TIMBRE
DEL COLEGIO DE INGENIEROS AGRÓNOMOS DE GUATEMALA**

**CAPÍTULO I
Disposiciones Generales**

Artículo 1°. Denominación. El Consejo Consultivo de la Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo, se abreviará con las siglas CC-JAT y en el curso de este articulado se llamará simplemente CC-JAT.

Artículo 2°. Naturaleza. El CC-JAT se constituye en una instancia de naturaleza gremial, apolítica y no partidista, no lucrativa, integrado por expresidentes de la Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo y no está supeditado a ningún órgano del mismo.

Artículo 3°. Finalidad. La finalidad fundamental del CC-JAT es asesorar a la Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo, en lo que la misma le consulte o en lo que el CC-JAT considere pertinente y velar por mantener vigente la participación y contribución de los expresidentes de la Junta de Administración del Timbre.

Artículo 4°. Fines. El CC-JAT tiene como fines, los siguientes:

- a) Defender y vigilar el patrimonio del Timbre del Ingeniero Agrónomo, con énfasis en el plan de inversiones y en el plan de prestaciones, conservando la solidaridad entre los colegiados contribuyentes.
- b) Asesorar en su oportunidad a la Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo, en actividades y asuntos propios de la administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo.
- c) Asesorar a la Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo, entre otros aspectos de transparencia, sostenibilidad y administración de los planes de prestaciones del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, como los siguientes:
 1. Aumentar la rentabilidad del Fondo Económico del Timbre del Ingeniero Agrónomo.
 2. Identificar y asesorar en cómo manejar y administrar riesgos y amenazas a la sostenibilidad del fondo de los planes de prestaciones.
 3. Mejora de procesos y sistemas de administración de los planes de prestaciones.
 4. Diseñar y/o implementar mecanismos que mejoren la transparencia en la administración del Capital.
 5. Identificar amenazas a la sostenibilidad de los planes de prestaciones y acciones que permitan reducir su vulnerabilidad.
- d) Contribuir en la solución de problemas y resolver consultas en los casos que atañen a la Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo, así lo disponga en los casos de competencia.
- e) Contribuir al fortalecimiento del Timbre del Ingeniero Agrónomo, con ética y honorabilidad, procurando la dignificación de la profesión.
- f) Procurar y proponer mejores beneficios prestacionales, conforme a los estudios actuariales y el requerimiento de los colegiados contribuyentes.
- g) Observar permanentemente el funcionamiento del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, evaluando y emitiendo opinión en relación a las actividades que se desarrollan, en observancia a las regulaciones que corresponden al marco legal del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala.

Artículo 5°. Domicilio y Plazo. El dominio del CC-JAT se establece en el municipio de Guatemala del departamento de Guatemala y su Sede en la 11 avenida 12-28 Zona 2, Ciudad Nueva de esta capital, y se constituye por plazo indefinido.

CAPÍTULO II

De los Miembros

Artículo 6°. De los Miembros. Son miembros del CC-JAT todos los expresidentes de la Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo que manifiesten expresamente por escrito su voluntad de pertenecer al CC-JAT. Se consideran miembros fundadores quienes suscriben y firman el Acta de Constitución del CC-JAT.

Artículo 7°. Derechos de los Miembros.

- a) Elegir y ser electo.
- b) Tener voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias de Asamblea General.
- c) Ser apoyados en el ejercicio de sus derechos prestacionales.
- d) Hacer ponencias y solicitudes en el seno del CC-JAT y requerir información a los órganos y representaciones del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, acerca de asuntos que correspondan al CC-JAT.

Artículo 8°. Obligaciones. Son obligaciones de los miembros, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer que se cumpla este reglamento y las disposiciones y acuerdos de la Asamblea General.
- b) Denunciar ante la Junta de Administración del Timbre y/o Asamblea General del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, a quienes ejercieran actos ilícitos o negligentes en contra de los intereses de los planes de prestaciones que existieren en el Colegio de Ingenieros Agrónomos.
- c) Concurrir a las sesiones para las que sean convocados.
- d) Participar en el desarrollo de las actividades del CC-JAT, y
- e) Sujetarse a las disposiciones del CC-JAT.

Artículo 9°. Prohibiciones y Pérdida de la Calidad de los Miembros. Los miembros tienen prohibido ejecutar actos que comprometan al CC-JAT o vayan en contra de la ley. La calidad de miembro se pierde por contravenir este artículo y por renuncia presentada por escrito a Junta Directiva del CC-JAT:

CAPÍTULO III

Estructura Orgánica

Artículo 10°. Estructura Orgánica. Son órganos del CC-JAT:

- a) La Asamblea General, y
- b) La Junta Directiva.

Artículo 11°. Asamblea General. La Asamblea General es la máxima autoridad y se integra con la totalidad de sus miembros.

Artículo 12°. Convocatoria y Sesiones. La convocatoria a sesiones de la Asamblea General la hará el secretario de la Junta Directiva por los medios más eficaces indicando el día, la hora, la agenda propuesta y el lugar en que se realizará. La Asamblea General sesionará cuando la Junta Directiva lo considere necesario o cuando lo solicite por escrito, por lo menos la mitad más uno (1) de sus miembros.

Artículo 13°. Quórum y Resoluciones. Para que una sesión de Asamblea General sea válida, se requiere la mitad más uno (1) de los miembros del CC-JAT. Si en la fecha y hora señalada no se reúne el quórum, la sesión se celebrará una hora después con los miembros presentes y los acuerdos se aprobarán por mayoría relativa de votos emitidos.

No se aceptarán representaciones.

Artículo 14°. Atribuciones de la Asamblea General.

- a) Conocer acerca de los informes de las actividades y planes de trabajo que le presente la Junta Directiva.

- b) Aprobar los acuerdos que sean necesarios para las actividades del CC-JAT y otros que le correspondan.
- c) Elegir a los miembros de Junta Directiva y las comisiones que sean necesarias.
- d) Aprobar este reglamento, las normas y procedimientos que sean necesarios y sus reformas,
- e) Resolver las impugnaciones que se presenten en contra de las resoluciones de la Junta Directiva,
- f) Conocer y aprobar la memoria anual de labores, la ejecución de los recursos económicos obtenidos y el presupuesto anual.
- g) Conocer y resolver los asuntos no previstos en este reglamento.

Artículo 15°. Integración de la Junta Directiva. La Junta Directiva es el órgano ejecutivo del CC-JAT y se integrará con los cargos siguientes:

- a) Presidente
- b) Secretario
- c) Vocal-Tesorero

Artículo 17°. Sesiones y Resoluciones de la Junta Directiva. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuantas veces sea necesario y será convocada por el presidente, siendo necesaria la presencia de por lo menos dos (2) directivos. Todos los acuerdos y resoluciones deberán tomarse por mayoría simple de votos.

Artículo 18°. Atribuciones de la Junta Directiva.

- a) Dirigir y administrar el CC-JAT.
- b) Calificar en cada caso, que su intervención no interfiere con las funciones de la Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo.
- c) Velar por que se cumplan los fines del CC-JAT.
- d) Cumplir y hacer que se cumpla este reglamento, las normativas y los acuerdos aprobados por Asamblea General.
- e) Hacer del conocimiento de la Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo, cualquier asunto que afecte los intereses del Timbre del Ingeniero Agrónomo.
- f) Conocer cuando la Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo lo disponga, los casos que afecten la administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo.
- g) Preparar un informe de las actividades ejecutadas, los planes de trabajo y la memoria anual de labores, para someterlas a la aprobación de Asamblea General.
- h) Hacer oportunamente las convocatorias.
- i) Integrar las comisiones que sean necesarias, disponer de los recursos físicos, materiales y económicos que la Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo otorgará para el funcionamiento del CC-JAT y rendir cuentas contablemente.
- j) Promover actividades y proyectos para el fortalecimiento del fondo económico del Timbre del Ingeniero Agrónomo y el Plan de Prestaciones, y
- k) Organizar comisiones de trabajo para atender temas particulares.

Artículo 19°. Atribuciones del Presidente. El presidente de la Junta Directiva tiene la representación del CC-JAT en los eventos públicos y ante otros órganos del Colegio de Ingenieros Agrónomos.

Tiene las atribuciones siguientes:

- a) Representar al CC-JAT en todos los actos en que se tenga interés.
- b) Ser el enlace oficial entre el CC-JAT y la Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo.
- c) Presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- d) Dar fe, suscribiendo con el secretario, las Actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, y
- e) Cumplir y hacer que se cumpla este reglamento, otros normativos y los acuerdos de Asamblea General, velando por el buen funcionamiento del Consejo.

Artículo 20°. Atribuciones del Secretario.

- a) Llevar y conservar los libros de las actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

- b) Redactar y autorizar con el Presidente, las actas de la Asamblea General, velando por el buen funcionamiento del Consejo.
- c) Notificar los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- d) Preparar la documentación de los asuntos que se traten en la Asamblea General y en la Junta Directiva.
- e) Elaborar para someter a consideración de Asamblea General por parte de la Junta Directiva, los documentos que sean pertinentes.
- f) Atender la correspondencia recibida y enviar a su debido tiempo la correspondencia necesaria.
- g) Llevar a cabo la verificación del quórum y el escrutinio de las votaciones.
- h) Llevar al día los archivos de la misma.
- i) Llevar un registro actualizado de los miembros del CC-JAT con inclusión de las comisiones de trabajo.
- j) Preparar y comunicar por lo menos con diez (10) días hábiles de anticipación a su celebración, las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y con cinco (5) días las de la Junta Directiva.
- k) Elaborar la memoria anual de labores y presentarla a Asamblea General para su aprobación, y
- l) Realizar todas las demás atribuciones relacionadas con su competencia.

Artículo 21°. Atribuciones del Vocal-Tesorero.

- a) Dirigir y supervisar que la contabilidad del CC-JAT, se realice adecuadamente.
- b) Readecuar y custodiar los ingresos ordinarios y extraordinarios y presentar a la Asamblea General un informe anual del movimiento de tesorería.
- c) Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual, abrir cuentas bancarias y firmar conjuntamente con el Presidente los cheques que se emitan y que correspondan al presupuesto del CC-JAT.
- d) Participar en todas las sesiones de la Asamblea General y en las de la Junta Directiva.
- e) Sustituir, en su orden, a los miembros de la Junta Directiva en caso de impedimento o ausencia temporal o definitiva de alguno de ellos.
- f) Las demás que la Asamblea General y Junta Directiva le asignen.

Artículo 22°. Vacantes. La vacante de cualquiera de los cargos en Junta Directiva se dará por renuncia escrita o por la inasistencia continua a tres sesiones de la misma, sin justificación escrita, de parte del miembro que ocupa el cargo. La vacante se llenará en elección a realizar en sesión de Asamblea General específicamente convocada para tal fin.

CAPÍTULO IV

Del Patrimonio y Régimen Económico

Artículo 23°. Patrimonio. El patrimonio del CC-JAT se integra con todos los bienes, derechos y acciones que adquiera por cualquier título legal. Realizará sus fines y se sostendrá financieramente con el presupuesto anual administrativo aprobado por la Asamblea General del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, incluido en el presupuesto anual del Timbre del Ingeniero Agrónomo y otros ingresos lícitos que reciba.

Artículo 24°. Período Presupuestal Fiscal. El período presupuestal fiscal del CC-JAT será del uno de julio de cada año al treinta de junio del año siguiente.

Artículo 25°. Destino del Patrimonio. El patrimonio del CC-JAT se destinará exclusivamente a la consecución de sus fines, quedando prohibido distribuir entre sus miembros, dividendos, excedentes o cualquier otro tipo de beneficios.

Artículo 26°. Bienes del Consejo. Ningún miembro del CC-JAT podrá alegar derechos sobre los bienes del consejo aunque deje de pertenecer y el mismo se disuelva.

Artículo 27°. Fiscalización del Patrimonio. Los recursos patrimoniales del CC-JAT serán fiscalizados por el Vocal-Tesorero de la Junta Directiva, auxiliado de ser necesario, por auditoría interna del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, o cuando lo solicite uno o más de los miembros del CC-JAT.

CAPÍTULO V

De las modificaciones al Reglamento

Artículo 28°. Diferencias. Toda diferencia que surja en el seno del CC-JAT, se resolverá en forma amigable. Si esto no es posible, la Asamblea General en sesión específica y de acuerdo a este reglamento, tratará el caso.

Artículo 29°. Días y Horas Hábiles. En los términos de tiempo que sean fijados en los procesos que definan, únicamente se considerarán los días de lunes a viernes y de las nueve a las diecisiete horas como hábiles.

CAPITULO VI

De las Modificaciones al Reglamento

Artículo 30°. Modificaciones. El presente reglamento únicamente podrá ser modificando o reformado por la Asamblea General en sesión convocada específicamente para el efecto. Las modificaciones entrarán en vigor una vez aprobadas y en el término que defina la Asamblea General.

Artículo 31°. Solicitud de Modificaciones. Un grupo de por lo menos la mitad más uno (1) de los miembros del CC-JAT pueden solicitar, a la Junta Directiva la modificación o reforma del reglamento, misma que deberá constar por escrito y en forma razonada planteando el anteproyecto de reformas.

Artículo 32°. Estudio. La Junta Directiva deberá realizar un estudio de la solicitud de modificación o reforma del reglamento y presentará un proyecto a la Asamblea General.

Artículo 33°. Quorum de Aprobación. Para aprobar la modificación o reforma a este reglamento se requerirá la presencia, en la Asamblea General, de una mayoría especial formada por más de la mitad de los miembros del CC-JAT.

Artículo 34°. Reformas. Una vez aprobada la modificación o reformas al reglamento por la mayoría especial señalada en el artículo anterior, se emitirá el acuerdo correspondiente, facultando a la Junta Directiva para que integre las modificaciones y las de a conocer a todos los interesados.

CAPÍTULO VII

Dietas y Viáticos

Artículo 35°. Dietas y Viáticos. No se considera en ningún caso el pago de dietas. Los delegados a eventos que por su naturaleza lo requieran, tendrán derecho a viáticos de acuerdo con los reglamentos o normativas vigentes en el Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala.

CAPÍTULO VIII

De la Disolución y Liquidación

Artículo 36°. Causas de Disolución. El CC-JAT podrá disolverse por las causas siguientes:

- a) Por resolución de autoridad competente.
- b) Por resolución de la Asamblea General del Colegio, con causa justificada y dentro del marco legal del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala.

Artículo 37°. Interpretación del Reglamento. Cualquier problema de interpretación del reglamento deberá ser resuelto por la Asamblea General en sesión Extraordinaria. Si la interpretación genera controversia, deberá solicitarse un dictamen jurídico.

CAPÍTULO IX

Disposiciones Transitorias

Artículo 38°. Junta Directiva. Los integrantes de la Junta Directiva provisional continuarán en el desempeño de sus cargos, hasta la fecha en que la Asamblea General elija a los miembros de la primera Junta Directiva del CC-JAT.

Artículo 39°. Vigencia. El presente reglamento entra en vigencia el día siguiente de su aprobación.

Aprobado por la Asamblea General el nueve (9) de febrero del año 2013.