



# Reglamento Colegio de Farmacéuticos de Puerto Rico

Aprobado en Asamblea  
6 de noviembre de 2022

[www.cfpr.org](http://www.cfpr.org)

**REGLAMENTO DEL COLEGIO DE FARMACÉUTICOS DE PUERTO RICO**

**ÍNDICE**

CAPÍTULO I: Nombre y Domicilio .....	3
CAPÍTULO II: Deberes, Funciones y Facultades .....	3
CAPÍTULO III: Sello Oficial y Colores .....	3
CAPÍTULO IV: Miembros, Cuotas, Derechos y Obligaciones .....	4-5
CAPÍTULO V: Asamblea General .....	5-6
CAPÍTULO VI: Junta de Directores .....	6-8
CAPÍTULO VII: Comité Ejecutivo .....	8-9
CAPÍTULO VIII: Director Ejecutivo .....	10-11
CAPÍTULO IX: Regiones.....	11-12
CAPÍTULO X: Comisiones .....	12-15
CAPÍTULO XI: Revista.....	15
CAPÍTULO XII: Ingresos, Gastos e Inversiones .....	15-17
CAPÍTULO XIII: Año Económico y Año Colegial .....	17
CAPÍTULO XIV: Código de Ética Profesional y Cláusula de Objeción por Conciencia .....	17
CAPÍTULO XV: Diversidad, Equidad e Inclusión .....	17
CAPITULO XVI: Consultas por Referéndum.....	17-18
CAPÍTULO XVII: Enmiendas .....	18
CAPITULO XVIII: Nuevo Reglamento .....	18
CAPÍTULO IX: Autoridad Parlamentaria.....	18
CAPÍTULO XX: Disolución de la Sociedad.....	19
CAPÍTULO XXI: Disposiciones Generales .....	19

## **REGLAMENTO DEL COLEGIO DE FARMACÉUTICOS DE PUERTO RICO**

### **CAPÍTULO I** **NOMBRE Y DOMICILIO**

#### Artículo 1.1 - Nombre

- a. Esta organización se llamará Colegio de Farmacéuticos de Puerto Rico, conforme a la ley por la cual fue creada, Ley Número 243 de 15 de mayo de 1938, según enmendada.

#### Artículo 1.2 - Domicilio

- a. El domicilio y sede de la organización radicará en el municipio de San Juan, o en, municipio limítrofe a éste.

### **CAPÍTULO II** **DEBERES, FUNCIONES Y FACULTADES**

#### Artículo 2.1 – Deberes

El Colegio tendrá los siguientes deberes y obligaciones:

- a. Contribuir al mejoramiento de la práctica de la farmacia velando en todo momento por la salud del pueblo.
- b. Defender los derechos e inmunidades de los Colegiados.
- c. Tramitar los informes y consultas que el gobierno le solicite.
- d. Mantener una saludable y estricta moral profesional entre Colegiados.

#### Artículo 2.2 – Funciones

En el desempeño de sus obligaciones el Colegio realizará las siguientes funciones:

- a. Promoverá todo tipo de legislación que contribuya al desarrollo de la profesión de farmacia y que garantice los mejores servicios farmacéuticos al pueblo.
- b. Respalda y promoverá reglamentación dirigida a asegurar las más altas normas de calidad en la manufactura, distribución y dispensación de medicamentos y velará por que se realice la fiscalización del cumplimiento de esta reglamentación.
- c. Respalda y promoverá normas de excelencia en la educación farmacéutica y en la práctica profesional.
- d. Actuará como la organización de reglamentación y evaluación profesional para los farmacéuticos según dispuesto en la Ley de Reforma Integral de los Servicios de Salud de Puerto Rico, Ley #11 de 23 de junio de 1976, enmendada.
- e. Ofrecerá a los Colegiados un programa de educación continua para actualizar y divulgar conocimientos científicos, tecnológicos y administrativos que contribuyan a mantener su competencia profesional.
- f. Orientará a la comunidad sobre el uso adecuado de medicamentos y sobre otros aspectos en el área de la salud afines con la competencia profesional del farmacéutico.

#### Artículo 2.3 - Facultades

El Colegio tendrá las siguientes facultades:

- a. Subsistir a perpetuidad bajo este nombre, demandar y ser demandado como persona jurídica.
- b. Poseer y usar un sello.
- c. Adquirir derechos y bienes tanto muebles como inmuebles, por donación, legado o tributos, compra o por otro modo, y poseerlos, hipotecarlos, arrendarlos o disponer de los mismos en cualquier forma.
- d. Nombrar sus directores y funcionarios.
- e. Adoptar e implantar los cánones de ética profesional que regirán la conducta de los farmacéuticos.
- f. Recibir e investigar las querrelas que bajo juramento se formulen respecto a la conducta de los miembros en el ejercicio de la profesión.
- g. Proteger a sus miembros en el ejercicio de la profesión y socorrer a aquellos que se retiren por inhabilidad física o avanzada edad mediante la creación de fondos especiales de auxilio y la otorgación de beneficios a los herederos o beneficiarios de los que fallezcan mediante la creación de planes de seguros o protección.
- h. Ejercitar las facultades incidentales que fueren necesarias o convenientes a los fines de su creación y que no estén en desacuerdo con la Ley de Colegiación y con este Reglamento.

### **CAPÍTULO III** **SELLO OFICIAL Y COLORES**

#### Artículo 3.1 - Sello

- a. El sello oficial del Colegio consistirá de un círculo en cuyo centro aparecerá estampado un mortero sobre el cual aparecerá la fecha "1927" y debajo la fecha "1938", que indica la fecha de creación de la Asociación Farmacéutica de Puerto Rico y la del Colegio de Farmacéuticos, respectivamente. En el borde interior de este círculo aparecerán las palabras: Ciencia, Trabajo y Honestidad. En un círculo exterior circundando el mismo aparecerá el nombre del Colegio de Farmacéuticos de Puerto Rico.
- b. Toda certificación expedida por el Colegio, para reputarse como oficial o auténtica, deberá ostentar el sello oficial.

#### Artículo 3.2 - Colores

- a. Los colores del sello del Colegio serán verde oliva, amarillo y blanco.

#### **CAPÍTULO IV** **MIEMBROS, CUOTAS, DERECHOS Y OBLIGACIONES**

##### Artículo 4.1 - Derecho e Ingreso

- a. Serán miembros del Colegio todos los farmacéuticos a quienes la Junta de Farmacia de Puerto Rico haya autorizado a ejercer la profesión de farmacia; esto incluye aquel farmacéutico que no ejerza la profesión voluntariamente, pero desea seguir recibiendo los beneficios que el CFPR ofrece a su matrícula.
- b. Para ser miembro del Colegio el solicitante deberá, además, pagar la cuota correspondiente y cumplir con los requisitos que establece la Ley de Colegiación - Ley Número 243 del 15 de mayo de 1938, según enmendada y este Reglamento.

##### Artículo 4.2 - Cuota

- a. La cuota anual para los miembros farmacéuticos será de ciento setenta dólares (\$170.00), que cubrirá el período entre el 1<sup>o</sup> de julio del año que corresponda hasta el 30 de junio del año siguiente. Esta cuota deberá satisfacerse por adelantado en o antes del 30 de junio de cada año. Todo colegiado con sesenta y cinco (65) años o más de edad que haya estado colegiado ininterrumpidamente por los últimos veinticinco (25) años, que esté retirado de la práctica de la profesión y que no devengue ingresos por concepto de cualquier otro trabajo, sólo pagará la mitad de la cuota anual. Todo aquel que actualmente disfrute de este beneficio, podrá mantenerlo.
- b. Si el ingreso de un miembro tuviese efecto durante el primer trimestre del año natural, el miembro pagará la mitad (1/2) de la cuota. Si el ingreso es durante el segundo trimestre del año natural pagará la tercera (1/3) parte de la cuota.
- c. Se tendrán como inelegibles a los beneficios que de la cuota de colegiación se derivan aquellos Colegiados que no hayan satisfecho sus cuotas en o antes del 1<sup>o</sup> de julio del año a que correspondan.
- d. En el caso en que un colegiado se incapacitaré por cualquier forma y por razón de dicha incapacidad estuviera impedido de practicar su profesión y no tuviera recursos económicos de otras fuentes para pagar su cuota anual, la Junta de Directores previa solicitud del colegiado, familiar o designado, podrá por acuerdo de dos terceras (2/3) partes del total de sus miembros, conceder a dicho colegiado el beneficio de sólo pagar el importe correspondiente a la parte de la cuota que se destina al Plan de Protección, eximiéndole del pago del importe de la cuota correspondiente al Fondo General, mientras dure su incapacidad sin que se afecten sus derechos como tal colegiado, por el año en curso. A los efectos de la renovación, para continuar colegiado, deberá llenar anualmente el formulario de solicitud de exención de cuota provisto, acompañando el mismo con la evidencia requerida de que las circunstancias en cuanto a ingresos e incapacidad que justifican la exoneración prevalecen y aceptando que, de cambiar ese hecho, es responsable de notificarlo al Colegio para la acción correspondiente. El Colegiado deberá someter información de ingresos recibidos por cualquier concepto, en adición a cualquier otro requisito establecido por la Comisión de Finanzas.
- e. En el caso de farmacéuticos que prosigan estudios postgraduados a tiempo completo en áreas de la profesión de farmacia, la Junta de Directores, por acuerdo de dos terceras (2/3) partes del total de sus miembros y previa presentación, anualmente, de la evidencia correspondiente, podrá concederle el beneficio de sólo pagar la (1/2) de la cuota y el importe correspondiente a la parte de la cuota que se destina al Plan de Protección, mientras esté cursando dichos estudios por un período máximo igual al término de la duración regular del programa de estudios.
- f. En aquellos casos en que un colegiado que estuvo inactivo en el ejercicio de la profesión y que hubiere dejado de pagar su cuota anual, el Director Ejecutivo, de acuerdo con las normas establecidas en el Reglamento Operacional Interno de la Junta de Directores, queda facultado para establecer un plan de pago de las cuotas adeudadas cuyo término no excederá de doce (12) meses consecutivos. El primer pago incluirá la cuota del año en curso más la cantidad proporcional para del Plan de Protección por diez (10) cuotas adeudadas. El plan de pago cubrirá la deuda restante que corresponda a la cantidad proporcional que va para el fondo general y se cobrará hasta un máximo de diez (10) cuotas adeudadas. Para la renovación de la cuota anual se requerirá que el colegiado esté al día en el plan de pago acordado. Mientras cumpla con el plan de pago el colegiado disfrutará de todos los derechos y obligaciones que el Reglamento dispone.
- g. Todo colegiado que no haya satisfecho su cuota anual en o antes del 1 de julio del año a que corresponda cesará de disfrutar de los derechos y beneficios dispuestos en el artículo 4.3 con excepción del derecho descrito en el inciso (f) de dicho Artículo. El colegiado recuperará todos sus derechos y beneficios tan pronto haga efectivo el pago de las cuotas adeudadas. Si la cuota adeudada es sólo la del año fiscal en curso, el beneficio del Plan de Protección bajo la cuota del año anterior pagada estará vigente hasta el 31 de julio de ese año.
- h. El Colegio someterá a la Junta de Farmacia y al Departamento de Salud, dentro de los primeros diez (10) días del mes de agosto un listado de aquellos farmacéuticos que no hayan pagado su cuota anual al 31 de julio.

##### Artículo 4.3 - Derechos de los Colegiados

Los Colegiados tendrán los siguientes derechos:

- a. Tener voz y voto en las Asambleas.
- b. Ser elegible para desempeñar cualquier cargo en el Colegio, de cumplir con los requisitos para el mismo.
- c. Ser atendido debidamente por el Colegio al presentar a la consideración de éste alguna consulta o cuando solicite la protección de este en el ejercicio de su profesión.
- d. Participar en todas las actividades y beneficios del Colegio.
- e. Poder examinar los expedientes y documentos relacionados con acuerdos, funciones, actividades, informes, estados financieros, actas de la Asamblea General, de la Junta de Directores, del Comité Ejecutivo y de las distintas Comisiones, previa solicitud al Presidente. El Presidente acordará con el Director Ejecutivo la fecha en que los expedientes y documentos estarán a la disposición del Colegiado para examinar en las facilidades físicas del Colegio, la cual no excederá de veinte (20) días después de radicada la solicitud.
- f. Tener garantizada la protección de la privacidad de sus expedientes personales.

- g. Asistir a reuniones de la Junta de Gobierno teniendo derecho a voz, pero no a voto en estas reuniones.

#### Artículo 4.4 - Obligaciones y Deberes de los Colegiados

Los Colegiados vendrán obligados a:

- a. Cumplir con todas las leyes y reglamentos que rijan el ejercicio de la profesión, con la Ley de Colegiación, con las disposiciones de este Reglamento y con el Código de Ética Profesional.
- b. Pagar la cuota anual en la forma descrita en este Reglamento o en la forma determinada por la Junta de Directores, según se dispone en el Artículo 4.2 (a), (d), (e) y (f).

Los Colegiados tendrán los siguientes deberes:

- a. Asistir y participar en las asambleas y reuniones que el Colegio celebre.
- b. Responder a las consultas que el Colegio someta a la consideración de los Colegiados.
- c. Someter al Colegio información sobre aquellas situaciones que a su juicio constituyen incumplimiento de las disposiciones de Ley que rigen la profesión, de los cánones de ética profesional o de este Reglamento.
- d. Someter al Colegio aquella información o datos que a su juicio deben ser de conocimiento del Colegio y de sus colegiados.

#### Artículo 4.5 - Separación

- a. Cesará como miembro, de hecho y derecho, permanente o temporalmente, según fuere el caso, todo aquel Colegiado contra quien la Junta de Farmacia haya decretado, por resolución firme, la privación del ejercicio de su profesión. Podrá seguir siendo miembro del CFPR cualquier Colegiado que voluntariamente haya decidido no ejercer la profesión, no pagar el registro a la Junta, pero interese mantener los beneficios que el CFPR ofrece a sus colegiados.
- b. Si la falta fuere por no pagar la cuota se seguirá lo dispuesto en el Artículo 4.2 (g).

#### Artículo 4.6 – Querellas

- a. La Junta de Directores elevará una querrela a la Junta de Farmacia para la suspensión o revocación de la licencia de un farmacéutico cuando exista una determinación de causa probable para creer que el farmacéutico ha faltado a los deberes impuestos por las leyes que rigen la profesión, por violar los cánones de ética profesional o disposiciones de la Ley de Colegiación y de este Reglamento, siguiendo el procedimiento descrito en este Artículo.
- b. La Junta de Directores vendrá obligada elevar una querrela a la Junta de Farmacia para la suspensión o revocación de la licencia de aquel farmacéutico en quien hubiese recaído una sentencia en la jurisdicción estatal o federal por cualquier delito que implique depravación moral o que esté sustancialmente relacionado con las cualificaciones, funciones y deberes de la profesión de farmacia.
- c. En este caso se obviará lo dispuesto en el inciso (d) de este Artículo.
- d. La Junta de Directores delega en la Comisión de Ética Profesional su deber y atribución de recibir e investigar las querellas que se formulen sobre la conducta profesional de un Colegiado.
- e. La Junta de Directores en su Reglamento Operacional interno dispondrá en detalles el procedimiento para la investigación de las querellas por la Comisión de Ética Profesional y para la consideración de estas por la Junta de Directores. El procedimiento garantizará el debido proceso a la parte querrelada para expresarse y defenderse.
- f. La Comisión de Ética Profesional en el proceso de investigación de querellas podrá utilizar, de ser necesario y previa aprobación de la Junta de Directores, la alternativa de mediación y arbitraje para la solución de querellas.

### **CAPÍTULO V** **ASAMBLEA GENERAL**

#### Artículo 5.1 - Poder

- a. La Asamblea General, constituida por todos los colegiados bonafide, será la máxima autoridad del Colegio la cual se reunirá en asamblea ordinaria anualmente y en Asamblea Extraordinaria.

#### Artículo 5.2 - Asamblea Ordinaria

- a. La Asamblea Ordinaria se celebrará en el sitio y día que la Junta de Directores acuerde dentro del período comprendido entre el 1<sup>o</sup>. de agosto y el 31 de octubre de cada año. En situaciones de Emergencia, esta fecha podrá cambiar con la aprobación de la Junta de Directores.
- b. Las convocatorias a las Asambleas Ordinarias serán suscritas por el Presidente y Secretario de la Junta de Directores y se circularán a la matrícula, junto con la agenda de la Asamblea con una anticipación no menor de quince (15) días a la fecha en que se ha de celebrar. La convocatoria a la Asamblea se publicará en al menos un (1) periódico de mayor circulación por lo menos con diez (10) días de anticipación a la fecha de esta. También se publicará en la página electrónica del Colegio y en las plataformas digitales disponibles.
- c. La Asamblea Ordinaria podrán celebrarse de manera física en las facilidades del Colegio o en otro lugar designado por su Junta de Directores. A discreción de la Junta, éstas podrán celebrarse de manera virtual o híbrida, utilizando las plataformas disponibles que garanticen la participación de todos los colegiados.
- d. El quórum para declarar debidamente constituida la Asamblea será de un número de colegiados presentes de manera presencial o virtual, que no sea menor del cinco por ciento (5%) de la matrícula. Luego de transcurridas dos (2) horas, a partir de la hora para la cual fue convocada la Asamblea, el quórum lo constituirán los presentes.
- e. La Junta de Directores preparará el programa de la Asamblea Ordinaria el cual incluirá, entre otros, los siguientes asuntos:
  - i. Las reglas que se someterán a la Asamblea para regir los trabajos de esta, las cuales estarán en armonía con las disposiciones de la Ley de Colegiación y de este Reglamento.

- ii. El informe del Presidente reseñando la labor realizada durante el año de su incumbencia, las acciones sobre las mociones o resoluciones previamente aprobadas y aquellos asuntos que su experiencia en la presidencia le indique que deben ser conocidos por la Asamblea.
- iii. El informe del Tesorero con detalle de los ingresos y gastos durante el año económico que finaliza e incluyendo el proyecto de presupuesto para el año económico siguiente, previamente aprobado por la Junta de Directores. Este informe será circulado a la matrícula con una antelación no menor de quince (15) días a la fecha de la Asamblea.
- f. Los informes de las Comisiones, previamente acogidos por la Junta de Directores, se circularán a la matrícula, a través de correo electrónico y en la página del Colegio, con no menos de quince (15) días de anticipación a la Asamblea Ordinaria. En aquellos informes que contengan recomendaciones de acción por parte de la Asamblea General, se hará una relación separada de dichas recomendaciones. Los informes se darán por leídos en la Asamblea. El Presidente de la Comisión aclarará o ampliará cualquier parte del informe, si así le es requerido.

#### Artículo 5.3 - Asamblea Extraordinaria

- a. El Presidente convocará a Asamblea Extraordinaria cuando lo estime conveniente o cuando se lo soliciten por escrito mayoría simple de los directores de la Junta de o por lo menos el diez por ciento (10%) de los Colegiados. En los dos últimos casos el Presidente deberá convocar la Asamblea Extraordinaria para celebrarse no más tarde de treinta (30) días después de haberse radicado la petición de Asamblea Extraordinaria ante el Director Ejecutivo.
- b. Toda convocatoria a Asamblea Extraordinaria incluirá los asuntos que se habrán de considerar en la misma. En la Asamblea Extraordinaria no se considerará ningún otro asunto que no haya sido incluido en la convocatoria.
- c. Las Asambleas Extraordinarias podrán celebrarse de manera física en las facilidades del Colegio o en otro lugar designado por su Junta de Directores. A discreción de la Junta, éstas podrán celebrarse de manera virtual o híbrida, utilizando las plataformas disponibles que garanticen la participación de todos los Colegiados.

#### Artículo 5.4 - Uso de la Palabra

- a. En toda Asamblea el Colegiado tendrá derecho a ser oído. A estos fines, la Asamblea se regirá por la autoridad parlamentaria descrita en el Art. 17.1.

#### Artículo 5.5 - Actas

- a. El Presidente designará un Comité que no sea de la Junta, quien evalúe las actas y refiera a la Junta para su aprobación. La Junta de Directores considerará y aprobará las actas de todas las asambleas y verificará su contenido no más tarde de sesenta (60) días después de celebrada la Asamblea.
- b. El acta de la Asamblea será circulada a los Colegiados, a través de correo electrónico y de la página del Colegio, no más tarde de noventa (90) días después de celebradas las mismas y serán sometidas a la aprobación de la Asamblea General en la próxima Asamblea Ordinaria.

### **CAPÍTULO VI** **JUNTA DE DIRECTORES**

#### Artículo 6.1 - Deberes y Facultades de la Junta

- a. La Junta de Directores tendrá plena autoridad para desempeñar los deberes y facultades que correspondan al Colegio, durante los intervalos entre asambleas, salvo expreso acuerdo en contrario de la Asamblea General o por disposiciones en este Reglamento.

#### Artículo 6.2 - Directores

- a. La Junta de Directores estará integrada por veintiún (21) directores electos quienes serán el presidente del Colegio, los delegados por área de desempeño profesional y los delegados de seis (6) Regiones según se dispone en Artículo 9.1 de este Reglamento. El Presidente Electo y el Presidente saliente durante el año siguiente a su incumbencia, y el Director Ejecutivo serán miembros ex-oficio de la Junta de Directores con derecho a voz, pero no a voto.
- b. Las áreas de desempeño profesional que estarán representadas en la Junta de Directores serán: Farmacia de Comunidad (independientes y de cadena) con seis (6) delegados; Farmacia de Sistemas de Salud (Hospital y Centros de Servicios de Salud Ambulatorios) con tres (3) delegados; Industria Farmacéutica con un (1) delegado (puede ser manufactura, ventas o mercadeo); docencia con un (1) delegado; Distribución de Medicamentos al por Mayor con un (1) delegado; Farmacéuticos en compañías Aseguradoras o de Administración de Beneficios de Farmacia con un (1) delegado, y un Farmacéutico Colegiado adicional, que puede ser de cualquier área de desempeño, retirado o desempleado con un (1) delegado.
- c. Cada delegado de área de desempeño profesional pasará a ser miembro de la comisión permanente del área correspondiente. Al delegado del área de distribución de medicamentos al por mayor le corresponderá la Comisión de Farmacéuticos de Comunidad y al delegado del área de docencia, la Comisión de Educación Continua. Esto último puede ser cambiado a solicitud de la Presidencia.
- d. El término de incumbencia de los directores de la Junta de Directores será de dos (2) años, incluyendo al presidente.
- e. Los delegados se seleccionarán en Asamblea General, acorde a la Región donde viven o trabajan, o el área de desempeño que ejerza, según haya notificado al Colegio.
- f. La elección de los directores de la Junta de Directores se hará mediante voto secreto entre los candidatos previamente sometidos y ratificados por el Comité de Nominaciones y Elecciones. De existir un solo candidato para un puesto electivo, esa persona será electa por aclamación, a menos que algún miembro de la Asamblea lo objete, en cuyo caso, se lleva a votación.
- g. El Presidente Electo se elegirá en la Asamblea General Ordinaria previa al año en que asumirá las funciones como Presidente.

- h. Cada Colegiado podrá votar en Asamblea Ordinaria por un (1) candidato a Presidente Electo y por los candidatos a Delegados según el máximo permitido por su respectiva área de desempeño, o por un (1) candidato a delegado de Región, según la votación que corresponda. Quedarán electos aquellos candidatos que obtengan el mayor número de votos, con excepción del candidato a Presidente Electo quien deberá obtener mayoría de los votos emitidos, a menos que sea el único candidato, en cuyo caso aplica lo presentado en inciso f.
- i. Los directores de la Junta de Directores, incluyendo al Presidente, (quien estuvo fungiendo como Presidente Electo por un año), tomarán posesión de sus cargos en la primera reunión de la Junta después de la elección de esta, la cual se efectuará no más tarde de treinta (30) días calendarios a partir de la fecha en que fueron electos, y desempeñarán sus cargos hasta que sus sucesores sean electos y tomen posesión de sus cargos.
- j. Durante ese período de 30 días, se llevará a cabo el proceso de transición y cambio de mando para cada uno de los cargos.
- k. Con excepción del Presidente, quien no sería reelecto para dos (2) términos consecutivos, los directores de la Junta de Directores podrán ser electos por un máximo de tres (3) términos consecutivos (6 años).
- l. La Junta de Directores podrá acordar la elección de sus directores mediante votación de los colegiados por correo, y/u otro medio de comunicación electrónico alterno, estableciendo previamente normas y procedimientos pertinentes para garantizar la legalidad del proceso.

#### Artículo 6.3 - Sesiones

- a. La Junta de Directores durante el año colegial se reunirá por lo menos en nueve (9) sesiones ordinarias, presenciales o virtuales.
- b. La Junta de Directores podrá reunirse en sesión extraordinaria por acuerdo propio, por disposición del Presidente o a solicitud de mayoría de los miembros activos de la Junta de Directores. En este último caso, el Presidente deberá convocar la reunión extraordinaria para celebrarse no más tarde de quince (15) días después de haberse radicado la solicitud ante el Director Ejecutivo. En la convocatoria a sesión extraordinaria, que deberá enviarse con no menos de cinco (5) días de anticipación, excepto situaciones extraordinarias, que decida el Comité Ejecutivo, se incluirán los asuntos que habrán de considerarse en la misma.
- c. Las convocatorias a toda sesión de la Junta de Directores estarán suscritas por el Presidente y/o el Secretario.

#### Artículo 6.4 - Quórum

- a. En las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Directores la mayoría de sus directores activos constituirán quórum.
- b. Los acuerdos de la Junta de Directores se adoptarán por mayoría de los directores presentes física o virtualmente, salvo lo dispuesto en otras disposiciones de este Reglamento.

#### Artículo 6.5 - Vacantes

- a. Cesará automáticamente de su cargo aquel Director de la Junta de Directores que durante el año colegial a tres (3) sesiones sean ausencias consecutivas o no.
- b. Las vacantes de delegados se cubrirán por la Junta de Directores en la siguiente reunión después de haber ocurrido la vacante, de entre aquellos candidatos que no salieron electos en la última votación para la posición correspondiente, de acuerdo con el número mayor de votos obtenidos por éstos en dicha votación. En caso de no haber candidatos que no salieron electos en la última votación, la Junta de Directores solicitará nominaciones a los colegiados de la Región o área de desempeño respectiva y seleccionará de entre ellos el delegado.
- c. La vacante en la posición de Presidente Electo de ocurrir dentro de los primeros seis (6) meses después de su elección se cubrirá por elección de la Asamblea General en Asamblea Extraordinaria convocada para tal fin. De ocurrir la vacante pasados seis (6) meses después de su elección o de no haberse electo un Presidente Electo, la posición será cubierta mediante elección de los colegiados en la próxima Asamblea General Ordinaria y asumirá la posición de Presidente ese mismo año en que fue electo.
- d. Los miembros electos con las disposiciones de los anteriores incisos (b) y (c) desempeñarán sus cargos por el resto del término para el cual fueron electos sus antecesores.
- e. La vacante de Presidente será cubierta por el Primer Vicepresidente, conforme a lo dispuesto en el Artículo 7.8 (a).

#### Artículo 6.6 - Responsabilidades y Deberes de la Junta de Directores

- a. La Junta de Directores tendrá la responsabilidad de desempeñar las funciones y cumplir los deberes que la Ley de Colegiación y este reglamento en sus Artículos 2.1 y 2.2 le imponen al Colegio de Farmacéuticos.
- b. En adición a lo dispuesto en el anterior inciso (a) la Junta de Directores tendrá los siguientes deberes:
  - i. Establecer normas, políticas y programas encaminados a darle contenido y desarrollar los objetivos del Colegio y velar por la más eficiente implantación de dichas normas, políticas y programas.
  - ii. Aprobar un reglamento operacional interno de la Junta de Directores para su funcionamiento, el funcionamiento de las Comisiones, y para la fase administrativa del Colegio. Este Reglamento y toda enmienda subsiguiente serán publicados en la página del Colegio para todos los colegiados. Evaluar y actualizar los mismos al menos una vez cada dos (2) años.
  - iii. Ser custodio de la propiedad mueble e inmueble del Colegio.
  - iv. Recaudar, invertir y administrar los fondos del Colegio.
  - v. Designar al Director Ejecutivo del Colegio, fijar su remuneración, obligaciones y responsabilidades, según se dispone en este Reglamento.
  - vi. Someter candidatos para cubrir vacantes en la Junta de Farmacia de Puerto Rico y en cualquier otro organismo gubernamental donde se requiera la representación y participación de un farmacéutico.
  - vii. Velar que personas que no sean farmacéuticos autorizados y colegiados no ejerzan la profesión de farmacia en Puerto Rico.

- viii. Referir y exigir de las autoridades correspondientes acción sobre aquellos establecimientos donde se estén prestando servicios farmacéuticos en violación a las disposiciones de leyes y reglamentos vigentes.
- ix. Defender la profesión de farmacia en los foros correspondientes contra cualquier acción que vaya en detrimento de esta profesión y de sus miembros.
- x. Elevar ante la Junta de Farmacia de Puerto Rico querellas sobre la conducta de un farmacéutico, según expresado en Art 4.6.
- xi. Solicitar mediante querrela a la Junta de Farmacia la suspensión o revocación de la licencia a aquel farmacéutico contra quien hubiese recaído sentencia por delito grave en jurisdicción estatal o federal.
- xii. Someter al referéndum de los colegiados, por voluntad propia o por petición de cincuenta (50) colegiados, cualquier asunto que fuese de importancia tal que debiese ser resuelto por la Asamblea General.
- xiii. Designar a los colegiados que representen al Colegio ante congresos, convenciones o entidades profesionales de Puerto Rico o del exterior.
- xiv. Establecer premios y hacer reconocimientos a colegiados por sus aportaciones destacadas en beneficio y hacia el engrandecimiento de la profesión y del Colegio.
- xv. Rendir un informe anual a la Asamblea General sobre las gestiones realizadas durante el año, los asuntos pendientes y sus recomendaciones.
- xvi. Nombrar al Comité de Nominaciones y Elecciones, cuyo objetivo será evaluar y someter recomendaciones a la Asamblea General sobre los candidatos a ocupar las distintas posiciones electivas en la Junta de Directores. La Junta dispondrá mediante su reglamento operacional interno los deberes y responsabilidades de dicho Comité. Se requerirá mayoría absoluta (voto a favor de más del 50% del total de directores de la Junta de Directores con derecho a voto) para este nombramiento.

#### Artículo 6.7 - Prohibición de remuneración o interés pecuniario

- a. Ningún director de la Junta de Directores recibirá remuneración alguna por cualquier cargo que desempeñe o por cualquier servicio que preste al Colegio mientras desempeñe el cargo en la Junta de Directores. No se considerará como remuneración el reembolso por gastos en que incurra el Presidente en la realización de sus funciones para lo cual se consignará una partida en presupuesto. El desembolso de estos gastos se regirá por normas y criterios establecidos en el Reglamento Operacional interno de la Junta de Directores.
- b. Ningún miembro de la Junta de Directores podrá tener interés pecuniario o particular, sea directo o indirecto, en los contratos que el Colegio suscriba.
- c. En el presupuesto del Colegio se podrá consignar, de acuerdo con los recursos, una partida para cubrir gastos de millaje, comidas y hospedaje, si éste fuera necesario, en que incurran los directores de la Junta de Directores o los miembros de las comisiones para asistir a las reuniones debidamente convocadas, según provisto en este Reglamento.

### **CAPÍTULO VII** **COMITÉ EJECUTIVO**

#### Artículo 7.1 - Oficiales

- a. La Junta de Directores tendrá un Comité Ejecutivo constituido por el Presidente del Colegio, un (1) primer y un (1) segundo vicepresidente, un (1) secretario, un (1) subsecretario, un (1) tesorero y un (1) subtesorero.
- b. El Presidente Electo durante el año de su elección, el Presidente Saliente durante el año siguiente al de la incumbencia y el Director Ejecutivo serán miembros ex-oficio del Comité Ejecutivo con derecho a voz, pero no a voto.
- c. La Junta de Directores elegirá, de entre sus directores, el Comité Ejecutivo, con excepción del Presidente, en su primera reunión.

#### Artículo 7.2 - Duración de los cargos y vacantes

- a. Los oficiales del Comité Ejecutivo serán electos por el término de un (1) año y desempeñarán sus cargos hasta que sus sucesores sean nombrados y tomen posesión de sus cargos.
- b. Ningún oficial del Comité Ejecutivo desempeñará un mismo cargo por más de dos (2) términos consecutivos.
- c. Las vacantes que surjan en las posiciones de primer vicepresidente, secretario y tesorero serán cubiertas automáticamente por el segundo vicepresidente, el subsecretario y el subtesorero, respectivamente.
- d. Las vacantes en las posiciones de segundo vicepresidente, subsecretario y subtesorero serán cubiertas mediante elección en la próxima reunión de la Junta de Directores luego de ocurrida la vacante.
- e. La vacante en la posición de Presidente, será cubierta por el Primer Vicepresidente, quien deberá ser ratificado en la próxima Asamblea General Ordinaria para completar el término de su antecesor, si el periodo restante fuera por más de un (1) año. En caso de que el Primer Vicepresidente se vea impedido de ocupar el cargo, la cadena de mando que le sigue será en el siguiente orden: el Segundo Vicepresidente y Tesorero, quien también deberá ser ratificado en la próxima Asamblea General Ordinaria, si el periodo restante fuera por más de un (1) año.
- f. Los oficiales del Comité Ejecutivo que ocupen nuevas posiciones por motivo de cubrir vacantes, según se establece en los incisos (c) y (d) de este Artículo, ocuparán los cargos hasta que finalice el término para el cual fueron electos sus antecesores. A los fines de elección para ese mismo cargo no se considerará como un término el tiempo en que cubrió la vacante.

#### Artículo 7.3 - Poder

- a. El Comité Ejecutivo actuará a nombre de la Junta de Directores y ejercerá las funciones que ésta le delegue pudiendo, además, considerar y tomar acuerdos sobre asuntos que surjan durante los intervalos que transcurran entre las reuniones de la Junta de Directores y que a juicio del Presidente requieren pronta acción para la buena marcha del Colegio o que su carácter sea urgente y requiera acción inmediata.



- b. Los acuerdos del Comité Ejecutivo serán informados a la Junta de Directores en la próxima reunión que ésta celebre.
- c. En sus actuaciones el Comité Ejecutivo seguirá la política programática de la Asamblea General y de la Junta de Directores.

#### Artículo 7.4 - Reuniones

- a. El Comité Ejecutivo se reunirá por convocatoria del Presidente o a solicitud de tres (3) de sus oficiales.
- b. En este último caso, el Presidente vendrá obligado a convocar la reunión para celebrarse no más tarde de diez (10) días después de radicada la solicitud, ante el Director Ejecutivo.

#### Artículo 7.5 - Quórum

- a. La mayoría de los oficiales en funciones constituirán quórum en toda reunión del Comité Ejecutivo.
- b. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los presentes en cada reunión.

#### Artículo 7.6 - Deberes y atribuciones del Presidente (a) del Colegio

Los deberes y atribuciones del Presidente del Colegio son los siguientes:

- a. Representar y ser portavoz oficial del Colegio.
- b. Velar y hacer cumplir los deberes y obligaciones que de acuerdo con este Reglamento se le señalen a la Junta de Directores.
- c. Presidir las Asambleas Generales, la Junta de Directores y el Comité Ejecutivo.
- d. Someterá para ratificación de la Junta de Directores en su primera reunión su programa de metas y objetivos para el año.
- e. Nombrar los presidentes y miembros de las comisiones permanentes o especiales que se establezcan y ser miembro exoficio de estas.
- f. Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos que rigen al Colegio.
- g. Convocar, junto con el Secretario, a la Asamblea General, a la Junta de Directores y al Comité Ejecutivo, tanto para sesiones ordinarias como para extraordinarias.
- h. Autorizar y expedir, junto con el Tesorero, los desembolsos de pago según se dispone en este Reglamento.
- i. Otorgar, conjuntamente con el Secretario, todos los documentos oficiales del Colegio.
- j. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Directores.
- k. Presentar a la Asamblea General en su Asamblea Anual Ordinaria, a nombre de la Junta de Directores, un informe reseñando la labor realizada durante su incumbencia, los asuntos pendientes de acción y aquellos asuntos que su experiencia en la presidencia le indique que deben ser del conocimiento de los colegiados.
- l. Nombrar, con la aprobación de la Junta de Directores al Director Ejecutivo y supervisar su labor.
- m. Nombrar, con el consejo del Director Ejecutivo, el personal gerencial que dirige las distintas unidades administrativas del Colegio.
- n. Rendir a la Junta de Directores en sus reuniones ordinarias un informe de las gestiones y actividades llevadas a cabo en representación del Colegio desde la reunión anterior.
- o. Someter y tramitar aquellos informes que la Asamblea General o la Junta de Directores le requiera.
- p. Someter a referéndum, por facsímil, correo postal o correo electrónico o por vía telefónica, entre los oficiales del Comité Ejecutivo o directivos de la Junta de Directores, cualquier asunto que requiera acción inmediata.
- q. Desempeñar aquellos otros deberes y funciones inherentes a su posición que le son asignados en este Reglamento o por encomienda de la Asamblea General, de la Junta de Directores o del Comité Ejecutivo.

#### Artículo 7.7 - Deberes del Presidente(a) Electo

- a. Los deberes y atribuciones del Presidente (a) Electo son los siguientes:
- b. Ejercer las funciones del Presidente(a) del Colegio, de la Junta de Directores y del Comité Ejecutivo por el término de dos (2) años comenzando el año subsiguiente a su elección.
- c. Participar como miembro en la Comisión de Planificación y Desarrollo durante el año en que fue electo, así como en aquellas otras comisiones, a las que el Presidente(a) le designe.
- d. Participar en todas las reuniones de la Junta de Directores y del Comité Ejecutivo, como miembro ex-oficio con derecho a voz, pero no a voto, con el propósito de familiarizarse con los asuntos, programas y acciones de la Junta de Directores en preparación para su transición a la presidencia.
- e. Realizar aquellas otras funciones y encomiendas que le imponga este reglamento o que le sean asignadas por el Presidente(a), el Comité Ejecutivo, la Junta de Directores o la Asamblea General.

#### Artículo 7.8 - Deberes del Primer Vicepresidente(a)

Los deberes y atribuciones del Primer Vicepresidente(a) son los siguientes:

- a. Asumir y desempeñar las funciones y atribuciones del Presidente(a) en caso de ausencia o incapacidad temporal. En caso de renuncia, muerte, enfermedad, incapacidad o ausencia indefinida del Presidente(a) cubrirá dicha vacante, debiendo ser ratificado por la próxima Asamblea General Ordinaria para cubrir el término de su antecesor.
- b. Dar seguimiento a la labor de las Comisiones y servir de enlace entre éstas y la Junta de Directores.
- c. Ayudar al Presidente(a) en sus funciones ejecutivas y administrativas.
- d. Realizar aquellas otras funciones que le imponga este Reglamento o que la Asamblea General, la Junta de Directores, el Comité Ejecutivo o el Presidente(a) le asignen.

#### Artículo 7.9 - Deberes del Segundo Vicepresidente(a)

Los deberes y atribuciones del Segundo Vicepresidente(a) son:

- a. Asumir los deberes y atribuciones del Primer Vicepresidente en casos de ausencias temporales o en caso de vacante por renuncia, muerte, enfermedad, incapacidad o ausencia indefinida.
- b. Dar seguimiento a la labor de los delegados de regiones y servir de enlace entre éstas y la Junta de Directores.

- c. Ayudar al Primer Vicepresidente(a) en la supervisión y coordinación de las comisiones.
- d. Desempeñar aquellas encomiendas y funciones que le sean asignadas en este reglamento o por la Asamblea General, la Junta de Directores, el Comité Ejecutivo o el Presidente(a).

#### Artículo 7.10 - Deberes del Secretario(a)

Los deberes y atribuciones del Secretario(a) son:

- a. Suscribir, junto al Presidente(a), las convocatorias para las sesiones de la Asamblea General, de la Junta de Directores y del Comité Ejecutivo.
- b. Preparar el temario de las reuniones de la Junta de Directores y del Comité Ejecutivo en coordinación con el Director Ejecutivo.
- c. Redactar y suscribir las actas de las asambleas y de las reuniones de la Junta de Directores y del Comité Ejecutivo.
- d. Certificar los documentos oficiales del Colegio.
- e. Velar porque el registro de los colegiados se mantenga al día.
- f. Presidir las sesiones del Comité Ejecutivo en caso de ausencias del Presidente(a), Primer Vicepresidente(a) y del Segundo Vicepresidente(a).
- g. Desempeñar cualesquiera otro deber que le imponga este reglamento o por encomienda de la Asamblea General, de la Junta de Directores, del Comité Ejecutivo o del Presidente(a).

#### Artículo 7.11 - Deberes del Subsecretario(a)

Los deberes y atribuciones del Subsecretario(a) son:

- a. Sustituir y asumir los deberes y atribuciones del Secretario en caso de ausencia temporal o por vacante debido a renuncia, muerte, enfermedad, incapacidad o ausencia indefinida de éste.
- b. Ayudar al Secretario en el desempeño de sus funciones.
- c. Desempeñar aquellos otros deberes que le sean asignados en este reglamento o por la Asamblea General, la Junta de Directores, el Comité Ejecutivo o por el Presidente(a).

#### Artículo 7.12 - Deberes del Tesorero(a)

Los deberes y atribuciones del Tesorero(a) son:

- a. Velar por que los recaudos sean depositados en las instituciones bancarias designadas por la Junta de Directores los ingresos que reciba el Colegio.
- b. Firmar, en unión al Presidente(a) o el Subtesorero(a), los cheques que expida el Colegio, según se establezca en el reglamento operacional interno de la Junta de Directores.
- c. Velar por que se lleven los libros necesarios o convenientes de acuerdo con las buenas prácticas de contabilidad.
- d. Rendir a la Junta de Directores en sus reuniones ordinarias un informe de ingresos, desembolsos y balances de las cuentas del Colegio durante el período entre reuniones y su comportamiento con lo presupuestado. Esto debe ser trabajado en unión a división de Finanzas del CFPR.
- e. Presentar informe de ingresos y gastos del año económico y un proyecto de presupuesto para el año económico siguiente con suficiente antelación para ser circulado a los colegiados previo a la Asamblea General Ordinaria un, según se dispone en el Artículo 5.2 (e) de este reglamento. Esto debe ser trabajado en unión a división de Finanzas del CFPR.
- f. Verificar que las cuentas, libros y documentos de tesorería sean examinados y auditados por un contador público autorizado externo, a los fines de que a la Asamblea General se presente el informe de tesorería debidamente auditado.
- g. Realizar aquellas otras funciones que se dispongan en este Reglamento o que le sean asignadas por la Asamblea General, la Junta de Directores, el Comité Ejecutivo o el Presidente(a).

#### Artículo 7.13 - Deberes del Subtesorero(a)

Los deberes y atribuciones del Subtesorero(a) son:

- a. Sustituir y asumir los deberes y atribuciones del Tesorero(a) en casos de ausencias temporales o por vacante debido a renuncia, muerte, enfermedad, incapacidad o ausencia indefinida de éste.
- b. Ayudar al Tesorero(a) en el desempeño de sus funciones.
- c. Firmar, junto al Tesorero(a) o al Presidente(a), cheques que expida el Colegio según se establezca en el reglamento operacional interno de la Junta de Directores.
- d. Realizar aquellas funciones que le son asignadas en este reglamento o por la Asamblea General, la Junta de Directores, el Comité Ejecutivo o el Presidente.

### **CAPÍTULO VIII** **DIRECTOR EJECUTIVO**

#### Artículo 8.1 - Designación

- a. El Colegio tendrá un Director Ejecutivo quien será nombrado por el Presidente y confirmado por la Junta de Directores.
- b. El Director Ejecutivo será un farmacéutico colegiado que reúna cualidades morales, éticas y de liderato necesarias para representar al Colegio.

#### Artículo 8.2 - Duración del Cargo y Remuneración

- a. El Director Ejecutivo será nombrado por el término de cinco (5) años pudiendo ser nombrado por más de un término. El Director Ejecutivo desempeñará sus funciones hasta que su sucesor sea nombrado y tome posesión de su cargo.
- b. El Director Ejecutivo podrá ser relevado de su cargo por la Junta de Directores mediante acuerdo adoptado por la mayoría de sus directores.
- c. La Junta de Directores fijará la remuneración del Director Ejecutivo.

#### Artículo 8.3 - Deberes y facultades

- a. El Director Ejecutivo es el funcionario administrativo responsable de la administración y operación del Colegio.
- b. El Director Ejecutivo tendrá los siguientes deberes y obligaciones:
  - i. Instrumentar los acuerdos, normas, políticas y programas adoptados por la Junta de Directores.
  - ii. Nombrar, con la aprobación del Presidente, el personal administrativo gerencial y no gerencial del Colegio.
  - iii. Supervisar el personal administrativo gerencial y no gerencial de acuerdo con las normas en el reglamento operacional interno de la Junta de Directores.
  - iv. Determinar las necesidades de personal y someter sus recomendaciones a la Junta de Directores.
  - v. En coordinación con el Secretario, preparar los temarios de las Asambleas Generales, de las reuniones de la Junta de Directores y del Comité Ejecutivo.
  - vi. Recibir todas las comunicaciones dirigidas al Colegio y dar cuenta de ellas al Presidente(a) y al Secretario(a).
  - vii. Llevar y mantener al día un registro general de los colegiados.
  - viii. Rendir a la Junta de Directores un informe trimestral sobre el funcionamiento del Colegio y un informe mensual sobre la ejecución de los acuerdos de la Junta de Directores.
  - ix. Custodiar, en coordinación con el Secretario, las actas de las Asambleas Generales, de la Junta de Directores y del Comité Ejecutivo.
  - x. Mantener al día y ser custodio de los archivos del Colegio.
  - xi. Representar al Colegio en reuniones y actividades según le sea encomendado por el Presidente, el Comité Ejecutivo o la Junta de Directores.
  - xii. Asistir a las reuniones de la Junta de Directores, del Comité Ejecutivo y de las distintas Comisiones como miembro ex-oficio con derecho a voz, pero no voto.
  - xiii. En coordinación con el primer vicepresidente, informar a la Junta de Directores sobre el funcionamiento de las distintas comisiones las que a su vez vendrán obligadas a ofrecerle la información necesaria al efecto.
  - xiv. Remitir a la Comisión de Ética Profesional cualquier queja o querrela que el Colegio reciba sobre la conducta profesional de un colegiado.
  - xv. Mantener informados a los colegiados sobre aquellas leyes y reglamentos que sean aprobados y que a su juicio o a juicio de la Comisión de Legislación, del Comité Ejecutivo, de la Junta de Directores o del Presidente sean de interés y afecten el ejercicio de la profesión.
  - xvi. Velar, junto con el Tesorero, que los desembolsos y finanzas del Colegio se realicen bajo las normas establecidas en este reglamento, en el reglamento operacional interno de la Junta de Directores y en el manual administrativo aprobado por la Junta de Directores.
  - xvii. El Director Ejecutivo deberá tener un listado de los reglamentos internos, procedimientos, contratos, etc. relacionados a la Junta de Directores, Comité Ejecutivo o Comisiones y la fecha en que deben revisarse o renovarse, lo que debe ocurrir al menos una vez cada dos (2) años. Deberá entregar este listado cada año a la nueva Junta de Directores.
  - xviii. Realizar cualesquiera otras funciones que le sean impuestas en este reglamento o que le sean asignadas por la Asamblea General, la Junta de Directores, el Comité Ejecutivo o el Presidente.

#### Artículo 8.4 - Evaluación

- a. Cada año el Presidente hará una evaluación de la ejecución del Director Ejecutivo tomando en consideración el insumo de los miembros de la Junta de Directores y de los presidentes de comisiones, la cual se presentará a la Junta de Directores en una de las últimas reuniones del año fiscal. Deberá tener en cuenta cuando vencen los cinco (5) años del nombramiento del Director Ejecutivo, para someter a la Junta la ratificación de su nombramiento.

### **CAPÍTULO IX** **REGIONES**

#### Artículo 9.1 - Demarcaciones Territoriales

A los fines de organización del Colegio se establecen seis (6) regiones que agrupan los siguientes municipios:

- a. Región Norte que comprenderá los municipios de: Canóvanas, Carolina, Cataño, Guaynabo, Loiza, Río Grande, San Juan, Trujillo Alto.
- b. Región Metro-Norte que comprenderá los municipios de: Barranquitas, Bayamón, Comerío, Corozal, Dorado, Naranjito, Toa Alta, Toa Baja, Vega Alta, Vega Baja.
- c. Región Noroeste que comprenderá los municipios de: Arecibo, Barceloneta, Camuy, Ciales, Florida, Hatillo, Lares, Manatí, Morovis, Orocovis, Quebradillas, Utuado.
- d. Región Sur que comprenderá los municipios de: Adjuntas, Arroyo, Coamo, Guayama, Guayanilla, Jayuya, Juana Díaz, Patillas, Peñuelas, Ponce, Salinas, Santa Isabel, Villalba, Yauco.
- e. Región Este que comprenderá los municipios de: Aguas Buenas, Aibonito, Caguas, Cayey, Ceiba, Cidra, Culebra, Fajardo, Gurabo, Humacao, Juncos, Las Piedras, Luquillo, Maunabo, Naguabo, San Lorenzo, Vieques y Yabucoa.
- f. Región Oeste que comprenderá los municipios de: Aguada, Aguadilla, Añasco, Cabo Rojo, Guánica, Hormigueros, Isabela, Lajas, Las Marías, Maricao, Mayagüez, Moca, Rincón, Sabana Grande, San Germán, y San Sebastián.

#### Artículo 9.2 - Selección de Región

- a. Cada colegiado pertenecerá a una Región, pero podrá escoger ser miembro de aquella donde ubique su domicilio o donde tenga su práctica profesional. Será deber del colegiado informar al Director Ejecutivo del Colegio a cuál Región interesa pertenecer. Cuando un colegiado no haya notificado su selección, se entenderá que ha escogido pertenecer a la Región que corresponde a la dirección postal que en su registro el Colegio tenga para ese colegiado.

- b. El Director Ejecutivo certificará la lista de los colegiados quienes, conforme a los registros del Colegio, aparecen inscritos en cada Región al momento de la Asamblea.

#### Artículo 9.3 - Elección de Delegados por Región

- a. Los delegados de regiones serán electos cada dos (2) años en la Asamblea General Anual, excepto cuando surjan vacantes. Votarán para la selección de los delegados de cada Región, los colegiados que pertenecen a esa Región particular, conforme a los registros del Colegio al momento de la Asamblea.
- b. El proceso de elección de delegados de regiones será según estipulado en Art.6.2.

#### Artículo 9.4 - Deberes y facultades de los Delegados de Región

Los Delegados de Región tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

- a. Educar a los colegiados de su Región sobre buena conducta en el desempeño de sus funciones profesionales, cumplimiento con la Ley de Colegiación y este Reglamento y en los cánones de ética profesional.
- b. Ejecutar aquellos acuerdos que adopte la Asamblea General, la Junta de Directores y el Comité Ejecutivo que apliquen a sus responsabilidades y deberes.
- c. Promover el intercambio profesional y social de los colegiados de su Región y mantener la armonía y confraternidad entre ellos.
- d. Suministrar a la Junta de Directores, al Comité Ejecutivo o al Presidente los informes que éstos le soliciten sobre cualquier asunto concerniente a su Región.
- e. Colaborar con la Comisión de Ética Profesional en la investigación de quejas o querrelas que el Colegio reciba con respecto a la conducta profesional de un colegiado que pertenezca a su Región.
- f. Ayudar al Colegio a través de su Junta de Directores, de su Comité Ejecutivo y de sus comisiones en sus actividades y fomentar la más amplia participación de sus miembros en éstas.
- g. Someter a la Junta de Directores, en su última reunión anual, un informe sobre sus gestiones y actividades durante el año.
- h. Mantener informado al segundo Vicepresidente sobre las gestiones y actividades que realizan para que éste a su vez mantenga informada a la Junta de Directores sobre las mismas.
- i.

### **CAPÍTULO X** **COMISIONES**

#### Artículo 10.1 - Designación y duración de los cargos

- a. El Presidente del Colegio nombrará al Presidente y a los miembros de las Comisiones permanentes que más adelante se establecen e informará estas designaciones a la Junta de Directores en su Primera Reunión Ordinaria Anual.
- b. El Presidente podrá designar, Comisiones ad-hoc o especiales, por iniciativa propia o por acuerdo de la Asamblea General, de la Junta de Directores o del Comité Ejecutivo.
- c. El Presidente comunicará, por escrito, a los miembros de las comisiones su designación como tal.
- d. La duración de los cargos de los miembros de las Comisiones será la misma que la del Presidente que los nombró, pudiendo ser reelectos para términos adicionales. Permanecerán en sus cargos hasta que sus sucesores tomen posesión de estos.
- e. El Presidente o la Junta de Directores tienen la facultad para disolver y nombrar nuevos miembros si las comisiones no cumplen con sus deberes o no rinden la labor deseada. El Presidente advertirá a la Comisión de su insatisfacción por el incumplimiento de sus deberes, especificando las áreas en que éste considera que no se ha cumplido y dándole diez (10) días para que la Comisión explique y presente datos que evidencien lo contrario. Si la Comisión no responde en este término, ésta quedará disuelta. Si la Comisión somete evidencia sobre su labor y la misma no es de satisfacción del Presidente, esta evidencia se someterá a la Junta de Directores, quienes decidirán si la Comisión cumplió o no cumplió con sus deberes.

#### Artículo 10.2 - Deberes y Atribuciones

Las comisiones tendrán, en adición a los deberes y objetivos específicos que para cada una se establecen, los siguientes deberes:

- a. Preparar un plan de trabajo para el año conforme a los objetivos del plan de acción del Presidente y de la Junta de Directores, no más tarde de treinta (30) días después de la primera reunión de la Junta de Directores donde se hayan aprobado los objetivos arriba mencionados.
- b. Mantener informados al Primer Vicepresidente y al Director Ejecutivo sobre las gestiones y actividades realizadas para que éstos a su vez informen a la Junta de Directores sobre las mismas.
- c. Rendir un informe escrito trimestral a la Junta de Directores sobre las actividades llevadas a cabo en dicho período y la preparación de un informe anual para ser sometido a la Asamblea General.
- d. Evaluar, informar y someter recomendaciones al Presidente y a la Junta de Directores sobre asuntos inherentes a sus objetivos, tanto a solicitud de éstos como por iniciativa propia.
- e. Cumplir con las disposiciones pertinentes en este Reglamento y en el Reglamento Interno Operacional de la Junta de Directores.
- f. Ningún presidente o miembro de Comisión podrá hacer, a nombre del Colegio o de esa Comisión, gestión alguna ante entidades gubernamentales o privadas o hacer declaraciones públicas sin informar y obtener la aprobación del Presidente del Colegio o de la Junta de Directores.
- g. Las Comisiones podrán tener un distintivo o logo particular para identificar a la Comisión, el cual deberá ser aprobado por la Junta de Directores, cumpliéndose con las siguientes normas:

- i. El diseño del logo deberá expresar que el mismo identifica a una Comisión del Colegio de Farmacéuticos de Puerto Rico, siendo el Colegio la entidad responsable por el uso apropiado del mismo y del contenido del documento donde aparece.
- ii. El uso del logo se circunscribirá a incluirse en invitaciones, anuncios, promoción y programas de actividades, en carteles y en otros documentos oficiales con el visto bueno del Director Ejecutivo o del Presidente del Colegio.
- iii. En todo momento el logo de la Comisión deberá estar junto o acompañado del logo del Colegio y se indicará la dirección física, postal o electrónica y teléfono del Colegio.

#### Artículo 10.3 - Reuniones

- a. Las Comisiones se reunirán cuantas veces estimen pertinente por convocatoria de su Presidente y tomarán acuerdos por mayoría de los miembros presentes.

#### Artículo 10.4 - Recursos económicos

- a. Las Comisiones someterán al Director Ejecutivo un presupuesto de gastos para el desarrollo de su programa de trabajo, tan pronto haya determinado el mismo. El Director Ejecutivo someterá el presupuesto de cada Comisión al Comité Ejecutivo para su aprobación y le notificará a la Comisión la acción de éste al respecto.
- b. Aquella Comisión que estime pertinente recaudar fondos a través de aportaciones voluntarias de colegiados o a través de actividades, deberá tener la aprobación previa de la Junta de Directores.
- c. Los ingresos y desembolsos de estos fondos se regirán por las normas establecidas en este Reglamento y en el Reglamento Operacional Interno de la Junta de Directores que aplican al manejo y desembolsos de dinero.
- d. Toda gestión de las Comisiones que conlleve desembolsos de dinero seguirá el trámite administrativo establecido en este Reglamento y en el Reglamento Interno Operacional de la Junta de Directores. Se someterá al Tesorero los correspondientes comprobantes y documentos que se requieren.

#### Artículo 10.5 - Comisiones Permanentes

- a. Las Comisiones permanentes del Colegio son: Planificación y Desarrollo, Legislación, Ética Profesional, Educación Continua, Relaciones Públicas, Finanzas, Convención, Farmacéuticos de Farmacia de Comunidad, Farmacéuticos de Sistemas de Salud, Farmacéuticos de Industria y Farmacéuticos de Aseguradoras y Administradores de Beneficios de Farmacia (PBM).

#### Artículo 10.6 - Comisión de Planificación y Desarrollo

- a. La Comisión de Planificación y Desarrollo estará constituida por el Presidente Electo del Colegio y no menos de ocho (8) miembros quienes serán designados por el término de tres (3) años y quienes representarán las distintas áreas en que se desempeña el profesional farmacéutico.
- b. Los objetivos y deberes de la Comisión de Planificación y Desarrollo son:
  - i. Elaborar un plan de desarrollo integral, profesional e institucional para períodos de cinco (5) años.
  - ii. Dar seguimiento y evaluar el desarrollo de dichos planes.
  - iii. Llevar a cabo estudios y encomiendas que sean necesarias para la elaboración del plan de desarrollo integral que se indica en el apartado número uno (1).
  - iv. Llevar a cabo aquellos estudios y encomiendas que la Asamblea General, la Junta de Directores y el Presidente tengan a bien asignarle.
  - v. Hacer recomendaciones al Presidente y la Junta de Directores sobre actividades que puedan desarrollarse a corto plazo dirigidas a un desarrollo integral y profesional del Colegio.

#### Artículo 10.7 - Comisión de Legislación

- a. La Comisión de Legislación tiene como objetivo lograr la aprobación de leyes y reglamentos que propicien la mejor salud de nuestro pueblo, en forma especial aquellos relacionados con los servicios farmacéuticos o el ejercicio de la profesión de farmacia.
- b. La Comisión de Legislación tendrá los siguientes deberes y atribuciones:
  - i. Estar atenta a toda legislación o reglamentación que se proponga que en alguna forma pueda afectar la salud del pueblo, al ejercicio de la profesión de farmacia o la existencia y funcionamiento del Colegio y someter recomendaciones al Presidente del Colegio sobre la posición que el Colegio debe adoptar respecto a tales medidas.
  - ii. Proponer medidas legislativas que estime pertinentes, preparando los proyectos de ley que fuesen necesarios, a los fines de que la Junta de Directores gestione su presentación y aprobación ante la Asamblea Legislativa.
  - iii. Estudiar las enmiendas propuestas al Reglamento del Colegio y someter sus recomendaciones a la Junta de Directores sobre las mismas, para luego llevar a la Asamblea.
  - iv. Brindar a la Asamblea Legislativa y a entidades gubernamentales la cooperación que fuese necesaria y que fuere solicitada para la consideración de legislación o reglamentación que afecte la profesión de farmacia o la manufactura, distribución o dispensación de medicamentos.
  - v. Orientar a los colegiados sobre nuevas disposiciones de Ley o de Reglamento relacionadas con la profesión de farmacia y sobre las responsabilidades que el farmacéutico tiene que asumir con respecto a las distintas reglamentaciones vigentes.
  - vi. Asesorar al Presidente sobre los asuntos que le consulte la Asamblea Legislativa de Puerto Rico o cualquier entidad relacionada con reglamentación y legislación.
  - vii. Llevar un récord de las posiciones y políticas presentadas ante los diversos foros como política y posición del Colegio de Farmacéuticos de Puerto Rico, las cuales estarán disponibles al Presidente de la Comisión de Legislación y las personas que trabajen las ponencias a nombre del Colegio.

#### Artículo 10.8 - Comisión de Ética Profesional

- a. La Comisión de Ética Profesional tiene como objetivo lograr que los colegiados ejerzan dentro de una saludable y estricta moral profesional cumpliendo el deber de fieles guardianes de la salud pública.
- b. La Comisión de Ética Profesional tendrá los siguientes deberes y atribuciones:
  - i. Recibir e investigar las querellas que se formulen respecto a la conducta de los miembros en el ejercicio de la profesión, de acuerdo con las facultades que le da la ley y los reglamentos del Colegio de Farmacéuticos de Puerto Rico y someter sus recomendaciones a la Junta de Directores.
  - ii. Realizar investigaciones y emitir opiniones a requerimiento de la presidencia del Colegio, de la Junta de Directores o a iniciativa propia en todo asunto de naturaleza ética en la práctica de la profesión.
  - iii. Orientar sobre los cánones de ética profesional y su cumplimiento y sobre la práctica ética de la profesión.
  - iv. Atender otros asuntos conjuntamente con otras comisiones cuando los asuntos tengan contenido ético que así lo amerite y otros asuntos incidentales al cumplimiento de sus objetivos y deberes.
  - v. La Comisión de Ética Profesional mediante su reglamento interno aprobado por la Junta de Directores dispondrá las normas y procedimientos administrativos que la Comisión de Ética Profesional debe seguir en la investigación de quejas o querellas que reciba sobre la conducta profesional de un colegiado. Estas normas y procedimientos garantizarán el debido proceso a la parte querellada para expresarse y defenderse.

#### Artículo 10.9 - Comisión de Educación Continua

- a. La Comisión de Educación Continua tiene como objetivo mantener al día los conocimientos del farmacéutico para la prestación de servicios farmacéuticos de óptima calidad.
- b. La Comisión de Educación Continua tiene los siguientes deberes y atribuciones:
  - i. Desarrollar un programa de educación continua para actualizar y renovar conocimientos en las distintas ramas de la profesión.
  - ii. Orientar y facilitar a los colegiados el cumplimiento de las disposiciones de ley concernientes a educación continua como requisito para recertificación de sus licencias.
  - iii. Mantener estrecha comunicación con la Junta de Farmacia de Puerto Rico y con la Oficina de Reglamentación y Certificación de Profesionales de la Salud del Departamento de Salud y otras entidades acreditadoras de educación continua para farmacéuticos y técnicos de farmacia.
  - iv. La Comisión de Educación Continua realizará sus funciones en estrecha coordinación con la unidad administrativa dentro del Colegio responsable de administrar las actividades de educación continua.

#### Artículo 10.10 - Comisión de Relaciones Públicas

La Comisión de Relaciones Públicas tendrá como objetivos los siguientes:

- a. Lograr que la comunidad vea al farmacéutico como profesional que es, guardián de la salud y bienestar del pueblo y que, en su carácter individual y colectivo a través del Colegio, es miembro del grupo de rectores que dirige la comunidad puertorriqueña en la solución de sus complejos problemas.
- b. Mantener las mejores relaciones con las distintas organizaciones profesionales, especialmente con aquellas relacionadas con la salud.
- c. Lograr la unidad y hermandad entre los colegiados.
- d. Lograr una efectiva integración del estudiante de farmacia al Colegio al iniciar su vida profesional.
- e. Fomentar el reconocimiento a aquellos colegiados que se distinguen por ejecutorias extraordinarias en y fuera de la profesión.
- f. La Comisión de Relaciones Públicas tendrá los siguientes deberes y atribuciones:
  - i. Estimular a los colegiados a participar, tanto como grupo como individualmente, en actividades cívicas, políticas, religiosas y sociales en cada comunidad.
  - ii. Estar atenta a los problemas y situaciones que surjan en la comunidad en lo relacionado con la salud y con aspectos de índole social y someter recomendaciones al Presidente y a la Junta de Directores para que el Colegio participe en la consideración y solución de tales situaciones.
  - iii. Llevar a la comunidad en forma continua, información y orientación sobre la profesión de farmacia y sobre aspectos relacionados a ésta.
  - iv. Participar en distintas campañas educativas y cívicas dirigidas a la prevención de enfermedades y de riesgos.
  - v. Mantener informada a la comunidad sobre gestiones, acciones, reconocimientos y otros hechos que destacan una proyección de una imagen positiva del farmacéutico y del Colegio.
  - vi. Fomentar y desarrollar actividades dirigidas a lograr acercamiento con las organizaciones profesionales y promover la discusión interprofesional de asuntos de interés general.
  - vii. Estrechar los lazos de compañerismo y de amistad entre los colegiados.
  - viii. Fomentar la participación de estudiantes de farmacia en las actividades del Colegio, tanto educativas como sociales y culturales.
  - ix. Establecer las normas y procedimientos para la nominación de candidatos a los distintos premios instituidos por el Colegio, evaluar los candidatos nominados y someter sus recomendaciones a la Junta de Directores.
  - x. En el desempeño de sus deberes la Comisión de Relaciones Públicas trabajará en estrecha coordinación con la unidad administrativa del Colegio responsable de llevar a cabo las funciones relacionadas con comunicaciones internas y externas.

#### Artículo 10.11 - Comisión de Finanzas

- a. La Comisión de Finanzas tiene el objetivo de mantener una sana política en los aspectos financieros del Colegio para lograr su estabilidad económica.
- b. La Comisión de Finanzas tendrá los siguientes deberes y atribuciones:
  - i. Participar, junto al Tesorero, en la preparación del presupuesto del Colegio.

- ii. Velar porque el presupuesto se utilice según lo aprobado por la Asamblea General.
  - iii. Analizar, trimestralmente, el estado financiero del Colegio.
  - iv. Asesorar a la Junta de Directores en aspectos de finanzas del Colegio.
  - v. Someter un informe anual a la Asamblea General con sus comentarios y recomendaciones con respecto a las finanzas del Colegio.
- c. La Comisión de Finanzas, a los fines de poder desempeñar los deberes arriba relacionados, tendrá acceso a los informes, libros de contabilidad y otros documentos dentro de un período razonable.
- d. Preparar y mantener un Reglamento Interno de la Comisión de Finanzas, que detalle las inversiones del CFPR, y debe ser aprobado por la Junta de Directores.

**Artículo 10.12 - Comisión de Convención**

- a. La Comisión de Convención tendrá como objetivo lograr la mayor participación de los colegiados en los actos de Convención y en la Asamblea General Anual, sean a en conjunto o no.
- b. La Comisión de Convención tendrá los siguientes deberes y atribuciones:
  - i. Planificar y supervisar el desarrollo de los distintos actos de Convención.
  - ii. Someter a la Junta de Directores un programa preliminar de la Convención y presupuesto preliminar, no más tarde del 31 de marzo de cada año.
  - iii. Realizar las gestiones pertinentes para que la Convención sea auto liquidable con respecto a sus costos.

**Artículo 10.13 - Comisiones de Farmacéuticos de Farmacia de Comunidad, Farmacéuticos de Sistema de Salud, Farmacéuticos de Industria y Farmacéuticos de Aseguradoras y de Administradores de Beneficios de Farmacia (PBM)**

- a. Las Comisiones arriba mencionadas tendrán como objetivo propiciar la interacción entre los colegiados en las respectivas áreas de desempeño y mantener una alta competencia profesional en la prestación de sus servicios.
- b. Estas Comisiones tendrán los siguientes deberes y atribuciones:
  - i. Discutir asuntos que afecten a los colegiados en las diferentes áreas de desempeño y someter recomendaciones de acción a la Junta de Directores para atender los mismos.
  - ii. Planificar y desarrollar actividades educativas sobre temas de interés particular en estrecha coordinación con la Comisión de Educación Continua.
  - iii. Evaluar proyectos de Ley, Reglamentos u otros documentos que afecten su área de desempeño
  - iv. La Junta de Directores delega en la Comisión de Farmacéuticos de Sistema de Salud la planificación y desarrollo de actividades cónsonas con la afiliación del Colegio de Farmacéuticos de Puerto Rico a la *American Society of Health-Systems Pharmacists (ASHP)*, cumpliendo con todas las normas de este Reglamento aplicables a las Comisiones. La Comisión recomendará a la Junta de Directores candidatos para actuar como Delegados del Colegio a la Cámara de Delegados del ASHP.

**CAPÍTULO XI**  
**REVISTA**

**Artículo 11.1 - Órgano Oficial**

- a. El Colegio tendrá un órgano oficial que se llamará Revista Farmacéutica de Puerto Rico, que se trabajará de forma electrónica, permaneciendo la opción en papel para los colegiados que así lo requieran. La misma se publicará en formato pdf en la página web del Colegio.

**Artículo 11.2 - Normas**

- a. La Junta de Directores, en su Reglamento Operacional Interno, establecerá las normas que regirán la publicación de la Revista.

**Artículo 11.3 - Fondos**

- a. Los fondos que ingresen por concepto de anuncios, suscripciones y donaciones para la Revista se depositarán en el Fondo General del Colegio.
- b. Los gastos en que se incurra para la publicación y circulación de la Revista se desembolsarán del Fondo General del Colegio.
- c. En el presupuesto anual del Colegio se incluirá la partida de Revista.

**CAPÍTULO XII**  
**INGRESOS & GASTOS**

**Artículo 12.1 - Ingresos**

- a. Los ingresos del Colegio serán depositados en instituciones bancarias de reconocida reputación.
- b. La Junta de Directores designará las instituciones bancarias depositarias de los fondos del Colegio teniendo en cuenta que las cuentas bancarias no excederán los límites que se garantizan por las agencias federales que aseguran y fiscalizan la banca comercial.
- c. El dinero recaudado por concepto de cuotas de colegiación para el próximo año fiscal será depositado en una partida especial. De esta partida, de ser necesario, sólo podrá utilizarse hasta un máximo mensual equivalente al promedio mensual de gastos según la experiencia de los anteriores seis (6) meses.
- d. De los ingresos por concepto de cada cuota de colegiación se destinarán veinticinco dólares (\$25.00) para una partida que se denominará Plan de Protección.

- e. Del ingreso de cuotas, descontada la aportación para el Plan de Protección que se dispone en el inciso anterior, se asignará una cantidad equivalente al dos por ciento (2%) de este ingreso a una partida especial denominada Plan de Auxilio.

#### Artículo 12.2 - Desembolsos

- a. Con excepción de las limitaciones que en este Capítulo se disponen, la Junta de Directores podrá incurrir en los desembolsos necesarios para ejercer las facultades y cumplir con los deberes y obligaciones del Colegio, según previamente determinado en las partidas del presupuesto anual aprobado por la Asamblea General.
- b. Cada gasto de las partidas en el presupuesto aprobado por la Asamblea General o autorizado por la Junta de Directores deberá hacerse obteniendo el comprobante correspondiente.
- c. Cualquier desembolso de la partida presupuestada para compra de materiales, equipo o servicios que exceda de mil dólares (\$1,000.00) deberá ser aprobado por el Comité Ejecutivo, mediante consideración de un mínimo de dos (2) cotizaciones.
- d. Todo desembolso de la partida presupuestada para imprevistos que exceda de mil dólares (\$1,000.00) deberá ser aprobado por la Junta de Directores, mediante consideración de un mínimo de dos (2) cotizaciones.

#### Artículo 12.3 - Plan de Protección

- a. Se establece un Plan de Protección para los colegiados que funcionará a través de un sistema administrado por el propio Colegio o a través de una póliza de seguro de vida con compañía de seguros de reconocida reputación, mediante el cual se otorgará a los beneficiarios o herederos legales de los colegiados fallecidos una cantidad no menor de cuatro mil dólares (\$4,000.00), la cual podrá ser aumentada cuando los recursos lo permitan, mediante resolución aprobada por la Asamblea General.
- b. Cada año el balance del Fondo de Plan de Protección ingresará a un Fondo de Reserva el cual se compondrá de los remanentes que se acumulen anualmente y de cualquier otra cantidad que pudiera obtenerse por razón de donativos o por cualquier otro motivo. El Fondo de Reserva del Plan de Protección se utilizará para otorgar los beneficios de este plan en el caso que los desembolsos del Fondo del Plan de Protección en un año dado excedieran los ingresos. Mediante estudios actuariales se determinará la cantidad mínima que debe mantenerse en el Fondo de Reserva. La Junta de Directores podrá destinar parte del exceso de dicha cantidad mínima para ofrecer a los colegiados otros beneficios directos tales como planes de retiro, planes de salud, planes de seguros de ingresos por incapacidad y otros.
- c. Será necesario para tener derecho a la protección que aquí se establece que el colegiado esté al día en el pago de sus cuotas para el año colegial en curso.
- d. Todos los miembros del Colegio deberán llenar una tarjeta que le proporcione el Colegio en la cual se designará a las personas a quienes debe pagarse el beneficio del Plan de Protección. Esta tarjeta se conocerá como tarjeta testamentaria y deberá ser firmada por el colegiado en presencia de un testigo, quien no podrá ser familiar del colegiado. La tarjeta testamentaria será remitida a las oficinas del Colegio. Aquella tarjeta que en la fecha de defunción no estuviere radicada en las oficinas del Colegio, se considerará anulada y sin valor.
- e. El pago del beneficio a los beneficiarios o herederos legales de un colegiado fallecido se hará luego de que se hayan cumplimentado los requisitos que para estos fines se establecen en este Reglamento y luego de haberse radicado en las oficinas del Colegio los siguientes documentos:
  - i. Original del Certificado de Defunción del colegiado.
  - ii. En caso de que se hubiera radicado la tarjeta testamentaria, cada uno de los beneficiarios someterá declaración jurada haciendo constar que es la persona designada como tal en dicha tarjeta. De no haberse radicado la tarjeta testamentaria se someterá copia certificada de la resolución de declaratoria de herederos del colegiado o del último testamento otorgado por éste, junto con declaración jurada de cada heredero haciendo constar que es la persona así designada en la declaratoria o testamento.
  - iii. En caso de que alguno de los beneficiarios hubiera fallecido en fecha anterior a la fecha del fallecimiento del colegiado, la porción designada para éste en la tarjeta testamentaria será pagada a los herederos legales del colegiado. Si alguno de los beneficiarios hubiera fallecido en fecha posterior al fallecimiento del colegiado, la porción designada para éste en la tarjeta testamentaria será pagada a los herederos legales del beneficiario. En ambos casos los respectivos herederos someterán el certificado de defunción del beneficiario y copia debidamente certificada de la resolución de declaratoria de herederos o del último testamento otorgado por el colegiado o beneficiario, según corresponda. La copia del testamento se someterá acompañada de una certificación del Registro de Testamentos del Tribunal Supremo de Puerto Rico. Se someterá además declaración jurada haciendo constar que son las personas designadas en dicha declaratoria de herederos o testamento.
- f. Los beneficiarios o herederos legales de un colegiado fallecido tendrán cinco (5) años a partir de la fecha del fallecimiento del colegiado para reclamar el beneficio del Plan de Protección. De no hacerse la reclamación durante ese período de tiempo, la cantidad correspondiente no reclamada pasará al Fondo General del Colegio.
- g. El beneficio del Plan de Protección es una póliza en favor del beneficiario designado por el colegiado. No se entenderá que el producto de este Plan es un bien del colegiado.

#### Artículo 12.5 - Plan de Auxilio

- a. El Plan de Auxilio se destinará a auxiliar a los colegiados que por razón de enfermedad o por otra razón, dejen de recibir ingresos de la institución donde trabajan. Los desembolsos para los fines de este Fondo se harán en la forma que más adelante se dispone.
- b. Será requisito para tener derecho a la protección del Plan de Auxilio que el colegiado sea miembro activo del Colegio, con cuotas al día. El solicitante radicará por escrito una petición a la Junta de Directores, a través de su Presidente, haciendo constar las razones o motivos que le obligan a hacer tal petición. El Presidente, luego de realizada la correspondiente investigación, someterá el caso a la Junta de Directores para su evaluación y determinación.
- c. La Junta de Directores deberá crear y aprobar una hoja de solicitud con la información requerida para poder tomar una decisión informada en los casos de los solicitantes a este fondo.



- d. La Junta de Directores en caso de aprobar la petición, determinará la cantidad que se asignará para el auxilio y la manera de hacer entrega de este. En ningún caso la Junta de Directores podrá autorizar una cantidad mayor de mil (\$1,000.00) dólares y esta se otorgará una sola vez en la vida.

Artículo 12.6 - Otras Protecciones

- a. La Junta de Directores queda facultada para instrumentar cuales quiera otros planes o sistemas que redunden en beneficio de los colegiados tales como: seguro de accidente, servicios de salud e incapacidad, retiro, cooperativas de créditos y otros.

**CAPÍTULO XIII**  
**AÑO ECONÓMICO Y AÑO COLEGIAL**

Artículo 13.1 - Año Económico

- a. El año económico del Colegio será el período comprendido entre el 1<sup>o</sup>. de julio del año en curso al 30 de junio del año siguiente.
- b. Los libros de contabilidad se cerrarán el último día del año económico y serán sometidos a intervención del auditor externo designado por la Junta de Directores. Esta disposición no limitará a que dichos libros sean intervenidos en otras ocasiones por acuerdo de la Junta de Directores o por solicitud de un cinco por ciento (5%) de los colegiados.

Artículo 13.2 - Año Colegial

- a. El año colegial será el período comprendido entre la fecha en que finaliza una Asamblea General Ordinaria y la fecha en que inicia la próxima.
- b. Los informes que se someten a la Asamblea General Ordinaria cubrirán el año colegial, salvo lo dispuesto en el Artículo 13.1 (a) y (b).

**CAPÍTULO XIV**  
**CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL Y CLAUSULA DE OBJECIÓN POR CONCIENCIA**

Artículo 14.1 - Aprobación

- a. La Junta de Directores promulgará los cánones de ética profesional que regirán la conducta de los colegiados. Los cánones de ética según promulgados deben someterse a la aprobación de la matrícula.

Artículo 14.2 - Divulgación

- a. La Comisión de Ética Profesional será responsable de dar divulgación entre la matrícula al código de ética profesional y velará por su cumplimiento. Se utilizarán principalmente los medios electrónicos para su divulgación.
- b. La Comisión de Ética Profesional será responsable, además, de dar divulgación entre la matrícula de la Cláusula de Objeción por Conciencia. Se utilizarán principalmente los medios electrónicos para su divulgación.

Artículo 14.3 - Sanciones

- a. Cualquier colegiado que faltare a los cánones de ética profesional podrá ser sancionado según se dispone en este reglamento y en el reglamento interno de la Comisión de Ética Profesional aprobado por la Junta de Directores.

**CAPÍTULO XV**  
**DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN**

Artículo 15.1

- a. El CFPR afirma su compromiso de fomentar una comunidad inclusiva, aprovechando la diversidad de pensamiento, trasfondo, perspectiva y experiencia para avanzar la práctica de la profesión. También aboga por un servicio compasivo y respetuoso, y un ambiente seguro en el área de trabajo y a nivel organizacional. Respaldar eliminar las disparidades en el sistema de salud y promover equidad en la prestación de los servicios de farmacia. El CFPR entiende que todos los pacientes, independiente de raza, etnicidad, lengua, sexo, identidad de género, edad, orientación sexual, religión, capacidad física o mental, educación, estatus socioeconómico, perspectiva política, diagnóstico, limitación de acceso, tienen el derecho a un cuidado de salud de excelencia que refleje el conocimiento, sensibilidad y respeto a la dignidad del ser humano. El CFPR está comprometido con la equidad, diversidad e inclusión y desarrolla iniciativas para cultivar una fuerza laboral diversa y culturalmente preparada, promover la excelencia en la inclusión, inculcar la mentalidad de equidad y mejorar el compromiso con las comunidades locales.

**CAPÍTULO XVI**  
**CONSULTAS POR REFERÉNDUM**

Artículo 16.1 - Propósito

- a. La Junta de Directores podrá someter, mediante referéndum, a la consideración de la matrícula cualquier asunto que requiera la aprobación de la Asamblea General.

Artículo 16.2 Validez del Referéndum

- a. Para los efectos de validez del referéndum, deberá participar en el mismo no menos del diez por ciento (10%) de los colegiados.
- b. Los votos por referéndum deberán emitirse dentro de al menos quince (15) días a partir de la fecha de envío del referéndum y serán recibidos por el Director Ejecutivo en sobres sellados o de manera electrónica, con los controles necesarios que garanticen la identidad del votante y el estatus de colegiado. De ahí se transfieren las votaciones al Comité de Escrutinio para su respectivo proceso.

Artículo 16.3 – Escrutinio

- a. El Presidente designará un Comité de cinco (5) miembros quienes llevarán a cabo el escrutinio de los votos emitidos.
- b. La mayoría de los votos emitidos determinará la aprobación o rechazo del asunto sometido a consideración de la matrícula.
- c. La Junta de Directores informará a la matrícula el resultado del referéndum no más tarde de treinta (30) días después de haberse realizado el escrutinio.

**CAPÍTULO XVII**  
**ENMIENDAS**

Artículo 17.1 - Procedimientos

- a. Este reglamento podrá enmendarse en Asamblea Anual, en Asamblea Extraordinaria o por referéndum mediante acuerdo de la Junta de Directores.
- b. La Comisión de Legislación notificará a la matrícula, con no menos de sesenta (60) días de anticipación a la fecha de la Asamblea Anual o del referéndum, la fecha límite para radicar propuestas de enmiendas al reglamento.
- c. La Comisión de Legislación podrá someter enmiendas al Reglamento por iniciativa propia.
- d. Las proposiciones de enmiendas serán circuladas a la matrícula no menos de quince (15) días previos a la fecha de la Asamblea o del Referéndum en que habrán de considerarse. Al circularlas, la Comisión de Legislación incluirá un informe donde se incluyan los siguientes datos: disposición vigente, disposición según la propuesta enmienda, la justificación para la enmienda y la recomendación de la Comisión de Legislación con respecto a la enmienda propuesta.
- e. El importe de la cuota anual podrá ser revisado mediante resolución de asamblea. La propuesta de resolución deberá ser circulada a la matrícula con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de celebrarse la asamblea en que habrá de considerarse la misma. En caso de que la revisión consista en un aumento a la cuota el aumento no excederá de un veinte (20%) por ciento de la cuota vigente.

Artículo 17.2 - Aprobación

- a. Para que una proposición de enmienda al Reglamento pueda ser considerada deberán estar presentes en la asamblea o haber participado en el referéndum no menos de diez por ciento (10%) del total de los colegiados.
- b. Para que una proposición de enmienda se considere aprobada, deberá recibir el voto afirmativo de no menos de dos terceras (2/3) partes de los votos emitidos.

**CAPÍTULO XVIII**  
**NUEVO REGLAMENTO**

Artículo 18.1- Nuevo Reglamento

- a. Un Nuevo Reglamento deberá ser encomendado a la Comisión de Legislación por mandato de Asamblea.
- b. La Comisión de Legislación notificará a la matrícula, con no menos de sesenta (60) días de anticipación a la fecha de la Asamblea Anual o del referéndum, la fecha límite para radicar propuestas a considerar para Nuevo Reglamento.
- c. El Nuevo Reglamento será circulado a la matrícula no menos de quince (15) días previos a la fecha de la Asamblea o del Referéndum en que habrán de considerarse. Al circularlas, la Comisión de Legislación incluirá un informe donde se incluyan los Artículos e incisos que sufrieron cambios del reglamento anterior y cuales fueron.
- d. Para que una proposición de Nuevo Reglamento pueda ser considerada deberán estar presentes en la Asamblea o haber participado en el referéndum no menos de diez por ciento (10%) del total de los colegiados.
- e. Para que una proposición de Nuevo Reglamento se considere aprobada, deberá recibir el voto afirmativo de no menos de dos terceras (2/3) partes de los votos emitidos.

**CAPÍTULO XIX**  
**AUTORIDAD PARLAMENTARIA**

Artículo 19.1 - Autoridad

- a. La última edición publicada del Manual de Procedimiento Parlamentario de *Reece B. Bothwell*, regirá y será la autoridad parlamentaria primaria para la Junta de Directores y la Asamblea General en cuestiones que no estén específicamente cubiertas en la Ley de Colegiación o en este Reglamento. En los casos en que dicha autoridad parlamentaria no disponga, no esté clara, o no aplique, regirá como autoridad parlamentaria secundaria la última edición publicada de *Robert's Rules of Order Newly Revised*.

**CAPÍTULO XX**  
**DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD**

Artículo 20.1 - Causas

- a. El Colegio de Farmacéuticos de Puerto Rico sólo podrá ser disuelto por ley, disponiéndose, que en caso de disolución del Colegio, el Presidente, con el auxilio de la Junta de Directores, hará la liquidación de todos los bienes del Colegio, la publicará en dos periódicos de más circulación en Puerto Rico y depositará las copias reglamentarias de dicha liquidación junto con la certificación de disolución en la Oficina del Departamento de Estado del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Artículo 20.2 - Disposiciones de Bienes

- a. Todos los bienes del Colegio que resulten de la liquidación serán donados a su sucesor o a la Escuela de Farmacia de la Universidad de Puerto Rico.

Artículo 20.3 - Notificación de Acción

- a. Un resumen de todas las operaciones que se hagan para cumplimentar las disposiciones anteriores se publicará en los periódicos de más circulación en Puerto Rico, disponiéndose que toda la documentación del Colegio hasta el último momento de su disolución quedará en poder del Presidente durante el término de un (1) año. Después de ese plazo dicha documentación ordenada en inventario se depositará en la oficina correspondiente del Departamento de Estado del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico debiendo recibir el Presidente para su resguardo, un duplicado del inventario firmado en el "recibi" del funcionario que se haga cargo de dicho documento.

**CAPÍTULO XXI**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 21.1 – Comunicación Electrónica

- a. Toda comunicación y publicación para los colegiados podrá realizarse mediante correo u otro medio electrónico, garantizando el derecho del colegiado a la opción de recibir dichas comunicaciones vía correo postal regular.

Artículo 21.2 – Derogación

- a. Este Reglamento deroga en todas sus partes el Reglamento del Colegio de Farmacéuticos de Puerto Rico y sus enmiendas, que están vigentes a la fecha de aprobación de éste.

Artículo 21.3 - Vigencia

- a. Las disposiciones del Reglamento entrarán en vigor inmediatamente después de su aprobación.

Artículo 21.4 - Separabilidad

- a. Si cualquier artículo de este Reglamento fuera declarado nulo por el Tribunal General de Justicia, los Artículos restantes se mantendrán en todo su vigor.

\*\*\*\*\*  
Este nuevo Reglamento ha sido aprobado mediante Asamblea el **6 de noviembre de 2022**.

Enmendado en Asamblea General, mediante Resolución en **octubre de 2023**