



ASOCIACION COSTARRICENSE DE  
INGENIERIA DE MANTENIMIENTO

# **ESTATUTOS Y POLITICA DE ADMISION**

Telefax: (506)253-54-95 (506)283-61-31  
e-mail: [citecc@racsa.co.cr](mailto:citecc@racsa.co.cr) [citec@cfia.or.cr](mailto:citec@cfia.or.cr)  
Apartado Postal 2346-1000 San José, Costa Rica



## **Misión de ACIMA**

Trabajar para el fortalecimiento del profesional que labora en el campo de la ingeniería de mantenimiento por medio de la transferencia del conocimiento idóneo y del respeto a los más altos valores éticos con la finalidad de contribuir al desarrollo nacional.

# Estatutos

## Del nombre y domicilio

**Artículo Uno.** La asociación se denominará *ASOCIACIÓN COSTARRICENSE DE INGENIERÍA EN MANTENIMIENTO*, pudiendo abreviarse sus siglas en ACIMA, y será afiliada al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.

**Artículo Dos.** El domicilio de la Asociación será el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, carrera a Curridabat, San José. Podrá realizar sus Asambleas Generales y sesiones de Junta Directiva en otros sitios del país, a discreción de ésta.

## De los Fines y objetivos

**Artículo Tres.** No tendrá fines de lucro y sus objetivos será el mejoramiento del desarrollo profesional de sus asociados, fomentar el desarrollo de la tecnología relacionada con la ingeniería en mantenimiento y llevar a cabo programas de investigación y divulgación científica, tecnológica y de interés general.

**Artículo Cuatro.** Para conseguir sus fines, la Asociación celebrará convenios con entidades educativas y técnicas, entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales. Proveerá cursos, publicaciones, certámenes, seminarios o charlas, de acuerdo con los objetivos propuestos. Además, podrá adquirir toda clase de bienes, con las limitaciones de la ley y celebrar todo tipo de actos lícitos.

## De los recursos

**Artículo Cinco.** La asociación contará con los siguientes recursos:

- a) Las cuotas de ingreso y anuales de sus asociados. La fijación de las mismas será establecido por la Junta Directiva.
- b) Las utilidades provenientes de las actividades que se realicen.
- c) Los recursos provenientes de las entidades nacionales e internacionales, públicas o privadas para la ejecución de proyectos.
- d) Las contribuciones, donaciones, legados, herencias, subvenciones, bienes y cualquier otro tipo de recurso que reciba por la vía legítima.

## **De los asociados**

**Artículo Seis.** Podrán afiliarse a la asociación los estudiantes e ingenieros en Mantenimiento y profesionales en Ingeniería afines que manifiesten su intención de asociarse, comprueben su condición de estudiantes o de profesionales que cancelen su cuota de inscripción.

**Artículo Siete.** Serán socios fundadores aquellos profesionales y estudiantes constituidos en la Asamblea General comparecieron a fundar la presente información. Serán socios activos los ingenieros en mantenimiento y especialidades afines, que cumplan con los requisitos previstos en los presentes Estatutos. Serán socios honorarios, aquellos ingenieros que por su participación destacada sean declarados como tales por la Asamblea General y serán empresas honorarias aquellas que por su aporte contribuyan al desarrollo de la asociación, sus miembros y de la ingeniería en el Mantenimiento en general y que sean declarados como tales en Asamblea General Extraordinaria. Serán socios estudiantes los estudiantes de la carrera de Ingeniería en Mantenimiento o especialidades a fines.

## **De los derechos y deberes de los miembros**

**Artículo Ocho.** Todo miembro esta en absoluta libertad de retirarse de la Asociación en forma temporal o definitiva. En ambos casos, basta con comunicar su deseo por escrito a la Junta Directiva y en el último caso, podrá solicitar su reincorporación en cualquier momento.

**Artículo Nueve.** Son derechos de los miembros activos:

- a) Aprovechar las facilidades que la Asociación te ofrezca.
- b) Participar en las Asambleas Generales, con voz y voto.
- c) Elegir, ser electos y rechazar la nominación para cualquier cargo dentro de la Asociación.
- d) Convocar a Asamblea General Extraordinaria cuando al menos el veinticinco por ciento así lo requiera.
- e) Solicitar y conocer los estados de cuenta de Asociación, así como revisar los libros de contabilidad, de actas de miembros de la misma. Toda revisión o consulta se hará dentro de la sede principal de la asociación. Además, solicitar a la Asamblea General que se efectúen auditorias por empresas reconocidas.
- f) Participar en cualquier actividad de la Asociación, ya sea ad honóreme o vía contrato.
- g) Apelar ante la Junta Directiva o ante la Asamblea General el fallo de cualquier resolución que lo afecte.

- h) Todos aquellos que le concedan las leyes, estos estatutos, los acuerdos de la Asamblea General y la Junta Directiva que en el futuro se dicten.

Son derechos de los miembros honorarios, las empresas honorarias y los miembros estudiantiles, los mismos de los miembros activos excepto los señalados en los acápite b), c), d). Los miembros honorarios, las empresas y los miembros estudiantiles tendrán derecho a participar en las Asambleas Generales, con voz.

**Artículo Diez.** Son los deberes de los miembros activos y honorarios:

- a) Contribuir con la realización de los fines de la Asociación.
- b) Asistir a las Asambleas Generales, con excepción de los miembros honorarios.
- c) Pagar puntualmente las cuotas que se establezcan. Quedan eximidos los miembros honorarios y las empresas honorarias.
- d) Colaborar con las actividades de la Asociación

### **De las suspensiones y expulsiones**

**Artículo Once.** Toda suspensión de los miembros será decretada por la Junta Directiva, La expulsión sólo podrá llevarse a cabo por acuerdo de la Asamblea General, a solicitud de la Junta Directiva, por causas graves que la Asamblea calificará, tales como:

- a) Se cometan actos que vayan en contra de la Asociación.
- b) No se paguen puntualmente las cuotas.
- c) No se asista en forma consecutiva a tres Asambleas Generales, sean éstas ordinarias o extraordinarias, sin que se presente justificación.
- d) Se cometa cualquier otro acto que la Junta Directiva considere incorrecto, de modo que lo planteará a la Asamblea General. En cualquiera de estos casos, la Fiscalía le informará de los cargos en su contra y le concederá un período de quince días hábiles para presentar ante la Junta Directiva, las pruebas que tenga en su descargo, las que serán valoradas adecuadamente en el informe a la Asamblea General, que será la que decida en definitiva en una sola sesión que deberá convocarse al efecto, en el plazo mínimo de un mes a partir del informe.

## **De la estructura organizativa**

**Artículo Doce.** La asociación contará con los siguientes órganos:

- a) Asamblea General.
- b) Junta Directiva
- c) Fiscalía.

**Artículo Trece.** La Asamblea General es el máximo órgano de la Asociación y se compone de todos sus miembros honorarios y asociados, que se encuentren al día en sus obligaciones. Habrá dos tipos de Asamblea General, la Ordinaria y la Extraordinaria. En ambos tipos de Asamblea los acuerdos serán tomados por la mayoría de votos presentes, salvo en aquellos casos en que, por ley o por disposición específica de éstos se exija otro tipo de mayoría.

## **De la convocatoria a asambleas**

**Artículo Catorce.** La Asamblea General Ordinaria se reunirá una vez al año en la primera quincena del mes de octubre para conocer los siguientes asuntos: a) Informes del Presidente, del Tesorero y del Fiscal; b) Elección de la Junta Directiva y el Fiscal; y cualquier otro asunto.

**Artículo Quince.** La Asamblea General Extraordinaria se reunirá cuando sea convocado por acuerdo de la Junta Directiva o a solicitud escrita de no menos del veinticinco por ciento de los miembros activos así como requerimiento de la Fiscalía. En el segundo caso, dicha solicitud se enviará a Junta Directiva, la que deberá hacerla convocatoria dentro de los veintidós días hábiles siguientes después de recibida la petición. En las Asambleas Extraordinarias sólo podrán ser conocidas las reformas parciales de los Estatutos, la disolución de la Asociación, sustitución del Fiscal, sustitución cuando proceda de los miembros del órgano directivo y otros asuntos expresamente indicados en la convocatoria. La votación para aprobar modificaciones en los Estatutos será como mínimo de las dos terceras partes de los presentes.

**Artículo Dieciséis.** La convocatoria para ambas Asambleas se hará mediante carta enviada a cada asociado con al menos quince días de anticipación. La carta deberá indicar la fecha, lugar y hora en que se realizará la Asamblea, así como los asuntos a tratar.

**Artículo Diecisiete.** Para las Asambleas se hará una primera convocatoria a una hora y fecha indicada y una segunda convocatoria media hora después para el caso de que no haya el quórum requerido en la primera. La Asamblea se podrá realizar en la primera convocatoria si el quórum es la mitad más uno de los miembros o en la segunda convocatoria con el número de los miembros presentes, siempre que este no sea menor del veintiocho por ciento del total de miembros.

### **De las atribuciones de las asambleas**

**Artículo Dieciocho:** Son atribuciones de la Asamblea General:

- a) Conocer, discutir y aprobar o desaprobar los informes de la Junta Directiva y la Fiscalía.
- b) Examinar los actos de la Junta Directiva conocer y resolver las quejas que estén presentes en ella.
- c) La aprobación y reforma de los estatutos, esto último de acuerdo con lo que se dispone el artículo veintidos de la Ley de Asociaciones.
- d) La elección de los miembros de La Junta Directiva y del Fiscal, su sustitución en el caso de vacancia. Como excepción la Junta Directiva podrá hacer sustitución de sus miembros, siempre y cuando no exceda la tercera parte del total durante el período.
- e) La aprobación de los presupuestos que le presente la Junta Directiva.
- f) La desafiliación de los miembros que lo ameriten.
- g) Todas las demás establecidas en estos estatutos, las leyes atinentes o que sean propias de su carácter de autoridad suprema de la Asociación.

### **De su Junta Directiva**

**Artículo Diecinueve.** La Junta Directiva estará compuesta por cinco miembros, que ocuparán los puestos de: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y vocal que durarán en sus cargos dos años, pero se renovarán parcialmente, de la siguiente forma: en año impar, se elegirá Presidente, al Tesorero y al Vocal en año par, se elegirá al Vicepresidente, al Secretario y al Fiscal. Los miembros de la Junta Directiva se elegirán en Asamblea General Ordinaria, celebrada en la primera quincena del mes de octubre de cada año, tomarán posesión de sus cargos el día dieciséis de octubre del año que corresponda y finalizarán el quince de octubre, dos años después. Se permite la reelección sólo en períodos alternos. Las ausencias temporales o definitivas de los miembros de la Junta Directiva serán cubiertas por otros miembros de la Junta, mientras se convoca a una Asamblea Extraordinaria, para nombrar al o a los sustitutos.

**Artículo Veinte.** La Junta Directiva sesionará las veces que sea necesario para llevar a cabo la administración eficiente de la Asociación; será convocada en forma oral por cualquier miembro de la Junta Directiva, con un día de anticipación por lo menos. Habrá quórum con tres miembros presentes y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá doble voto.

### **Atribuciones y deberes de Junta Directiva y sus miembros**

**Artículo Veintiuno.** Son atribuciones y deberes de la Junta Directiva:

- a) Ejercer la dirección general de la Asociación.
- b) Acordar la convocatoria de las Asambleas.
- c) Asumir la responsabilidad por las divulgaciones que se hagan por parte de la Asociación.
- d) Elaborar y presentar el informe anual de la Asociación a la Asamblea General Ordinaria.
- e) Dictar los reglamentos especiales.
- f) Realizar las actividades y gestiones necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Asociación.
- g) Recibir, analizar, aprobar las nuevas solicitudes de asociación.
- h) Elaborar los presupuestos que se presenten ante la Asamblea General Ordinaria.
- i) Las demás que le indiquen este Estatuto, Las leyes o los reglamentos.

**Artículo Veintidós.** El Presidente será el representante judicial y extrajudicial de la Asociación, con facultades de Apoderado Generalísimo sin limitación de suma y la obligación de presidir las reuniones de Junta o las Asambleas. El Vicepresidente tendrá idénticas facultades que el presidente, en ausencia de éste, bastando para terceros su dicho de tal ausencia.

**Artículo Veintitrés.** El Secretario será el responsable de llevar y firmar conjuntamente con el Presidente las actas de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva custodiar dichos libros y el de Registro de Asociados, mantener al día la correspondencia de la Asociación, extender cuando corresponda las certificaciones de los acuerdos firmes tomados en Asamblea o en Junta Directiva, las demás que le indique este estatuto y sus reglamentos y las que encargue la Junta Directiva.

**Artículo Veinticuatro.** Corresponde al Tesorero la recaudación, custodia y manejo de los fondos de la Asociación, debiendo garantizar su gestión mediante una Póliza de Fidelidad del Instituto Nacional de Seguros, en suma prudencialmente fijada por la Junta Directiva custodiará los libros contables de la Asociación.

**Artículo Veinticinco.** El vocal asumirá el papel de suplencia ocupando el puesto que se le indique en ausencia temporal de algún miembro de la Junta Directiva, a excepción del presidente.

**Artículo Veintiséis.** Como órgano aparte de la Junta Directiva habrá un Fiscal, mayor de edad, asociado activo, que durará en su cargo dos años y será elegido por la Asamblea General Ordinaria, en año par. Tomará posesión de su cargo el día dieciséis de octubre del año que corresponda y finalizará el quince de octubre, dos años después. Tendrá la función de controlar el empleo de los fondos de la Asociación, el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva y las demás funciones que le asigna la Ley de Asociaciones y su Reglamento.

**Artículo Veintisiete.** La asociación se constituye por tiempo indefinido pero su disolución podrá ser acordada por el voto de las dos terceras partes de sus asociados reunidos en Asamblea General. Se extinguirá además en los casos indicados en el artículo trece de la Ley de Asociaciones.

#### **De su extinción o disolución**

**Artículo Veintiocho.** En caso de extinción o de disolución, se procederá en Asamblea General a nombrar un liquidador, que deberá ser miembro activo en este momento. Los activos que quedaren de la Asociación serán entregados al Colegio de Ingenieros Tecnólogos.

## **Política de Admisión de ACIMA**

1. Podrán afiliarse a la Asociación los estudiantes e Ingenieros en Mantenimiento Industrial y profesionales en Ingeniería que ejerzan labores afines y manifiesten su intención de asociarse, comprobando su condición de estudiantes o profesionales.
2. Todo asociado nuevo debe entregar toda la información que le sea solicitada debe cancelar la cuota de inscripción.
3. Todo asociado de nuevo ingreso recibirá su carne de afiliación junto con un documento que lo acredita como asociado, copia de los reglamentos existentes y, estatutos de *ACIMA*.
4. El asociado que una vez admitido renuncie deberá esperar un periodo de tres meses para poder solicitar de nuevo su afiliación a la asociación

## **Procedimiento de admisión para ACIMA**

### **1. Propósito:**

Estandarizar los pasos a seguir en la admisión de asociados a la Asociación Costarricense de Ingeniería en Mantenimiento.

### **2. Alcance:**

Este procedimiento es aplicable para la admisión de nuevos asociados a la Asociación Costarricense de Ingenieros en Mantenimiento en adelante ACIMA

### **3. Responsabilidades:**

#### **Funcionario Asignado por ACIMA**

Abrir expediente para cada nuevo asociado  
Archivar toda la documentación del nuevo asociado.  
Facilitar la gestión de incorporación para los nuevos Asociados

## *Junta Directiva*

Aprobar o rechazar las solicitudes de ingreso a ACIMA

### **4. Definiciones**

**ACIMA:** Asociación Costarricense de Ingeniería en Mantenimiento

### **5. Formularios, procedimientos y documentos relacionados.**

- ✓ Formulario Solicitud de admisión ACIMA
- ✓ Estatutos ACIMA

### **6. Procedimiento**

#### **Funcionario asignado por ACIMA (Secretaria)**

- 6.1 Entrega la solicitud de admisión al posible nuevo asociado (Personalmente, fax o correo electrónico. anexo 1 ) y le solicita que la llene en forma completa y con letra legible (ya sea a máquina de escribir o a mano), además le solicita dos fotografías, una para el expediente y la otra para el carné.
- 6.2 Recibe la solicitud, y revisa toda la información dada por el solicitante, verifica la existencia de las fotos (deben de estar en buen estado) si toda la información está completa pasa información a la Junta Directiva, si la información está incompleta se comunica con el solicitante para completar información.

Se coteja la solicitud con la lista de “Solicitudes no Aprobadas” para avisar a la Junta Directiva si existiese algún inconveniente para la aprobación de la solicitud.

#### **Junta Directiva**

- 6.3 Recibe y revisa cada solicitud de admisión, si la solicitud no tiene ningún inconveniente la aprueba y la pasa al funcionario asignado por ACIMA, si la solicitud tiene algún inconveniente no la aprueba y la devuelve al funcionario asignado por ACIMA indicando el tipo de situación que justifica el rechazo de la solicitud de admisión.

## **Funcionario asignado por ACIMA (Secretaria)**

- 6.4 Recibe las solicitudes que le envía la Junta Directiva si la solicitud fue rechazada revisa el motivo, si es por incumplimiento en las políticas de admisión informa al solicitante por escrito que su solicitud fue rechazada indicándole el motivo, si fue rechazada por información incompleta realiza paso 6.2 de éste procedimiento.
- 6.5 Si la solicitud fue aprobada por la Junta Directiva, hace nota de bienvenida al nuevo asociado, dicha nota debe incluir la bienvenida y los lugares o números de cuentas de banco donde debe cancelar la cuota de inscripción.
- 6.6 Envía nota vía fax , correo normal o correo electrónico al solicitante.
- 6.7 Espera que el solicitante cancele la cuota de inscripción, por un máximo de 30 días naturales, si no cancela en dicho periodo archiva la información y se da por finalizado el proceso.
- 6.8 Si el solicitante cancela cuota de inscripción, y se comprueba el pago, se envía a confeccionar carné de identificación de ACIMA para el nuevo asociado.
- 6.9 Coordina con el mensajero la entrega al nuevo asociado de la siguiente información: Reglamentos y Estatutos de ACIMA, carné de identificación y signos externos.
- 6.10 Actualiza Base se Datos con la información del nuevo Asociado.
- 6.11 Abre expediente para nuevo asociado y archiva toda la información correspondiente.