

COLEGIO DE INGENIEROS AGRONOMOS DE COSTA RICA

La Asamblea General del Colegio de Ingenieros Agrónomo de Costa Rica, en uso de las atribuciones concedidas por el artículo 33 inciso ch) de la Ley N° 7221 de 6 de abril de 1991 y sus reformas Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica y 107 y siguientes del Decreto Ejecutivo N° 22688-MAG-MIRENEM de 22 de noviembre de 1993, publicado en La Gaceta N° 237 del Lunes 13 de diciembre de 1993, Reglamento General de la Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica, DECRETA:

REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO DE MUTUALIDAD Y SUBSIDIOS DEL COLEGIO DE INGENIEROS AGRÓNOMOS DE COSTA RICA

CAPÍTULO I

Del fundamento, del objetivo y de las definiciones

Artículo 1. *Del fundamento*

Con fundamento en lo establecido en la Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica, N°7221 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N°22688-MAG-MIRENEM, la Asamblea General del Colegio establece el presente Reglamento Interno.

Artículo 2. *Del objetivo*

El presente Reglamento tiene como objetivo regular lo concerniente al Fondo de Mutualidad y Subsidios del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica, su operación y administración interna, así como lo relativo a los servicios y beneficios que el mismo concede a los colegiados.

Artículo 3. *De las definiciones*

Para efectos de este Reglamento Interno, se entenderá por:

Asamblea General: Asamblea General del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica;

Beneficiario: Persona o personas definidas por el colegiado para recibir el beneficio por mutualidad en caso de fallecimiento;

Colegio: El Colegio de Ingenieros Agrónomos;

Colegiado: La persona incorporada al Colegio de Ingenieros Agrónomos;

FMS: El Fondo de Mutualidad y Subsidios;

Junta Administrativa: La Junta Administrativa del Fondo de Mutualidad y Subsidios;

Junta Directiva: La Junta Directiva del Colegio de Ingenieros Agrónomos;

Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Agrónomos No. 7221 de 6 abril de 1991;

Subsidio de mutualidad: Monto fijado por la Asamblea General como beneficio a pagar, a la persona que el colegiado defina como beneficiario, en caso de su fallecimiento.

CAPÍTULO II

De la pertenencia, de los deberes y derechos de los colegiados

Artículo 4. *De la pertenencia*

Todos los miembros del Colegio están obligados a pertenecer al FMS. Se exceptúan de esta disposición y no pertenecerán al FMS, los miembros honorarios y los miembros temporales.

Artículo 5. *De la reincorporación*

Todo miembro que haya dejado de pertenecer al Colegio por retiro voluntario, suspensión o expulsión, y quiera gozar de los beneficios completos del FMS, deberá cancelar al solicitar su reincorporación las cuotas del FMS pendientes al momento de la separación, así como las correspondientes al periodo transcurrido desde la separación hasta el reingreso, tomando como referencia para este último caso el valor de la cuota vigente a la reincorporación.

Con la reincorporación le serán restablecidos los beneficios que concede el FMS. Sin embargo, de no efectuarse el ajuste respectivo, se deberá dejar constancia escrita de ello en el expediente del colegiado y dichos colegiados gozarán parcialmente de los beneficios del FMS.

Artículo 6. *Del ajuste por edad*

Aquellas personas que se incorporen al Colegio con una edad mayor a los 25 años y quieran gozar de los beneficios completos del FMS, deberán cancelar las cuotas correspondientes a la diferencia de edad, para cuyo cálculo se utilizará el valor de la cuota al momento de la incorporación. De no efectuarse el ajuste respectivo, se deberá dejar constancia escrita de ello en el expediente del colegiado y dichos colegiados gozarán parcialmente de los beneficios del FMS.

Artículo 7. *De los deberes de los colegiados*

Los miembros del Colegio tendrán los siguientes deberes para con el FMS:

- a) Cumplir las disposiciones del presente Reglamento, así como también los acuerdos y resoluciones tomadas por la Junta Administrativa;
- b) Pagar puntualmente y sin requerimiento alguno, las cuotas ordinarias y extraordinarias que acuerde la Asamblea, exceptuándose del pago de dichas cuotas los que alcancen la edad de pensión, de conformidad con el Régimen de pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social vigente.
- c) Pagar los gastos administrativos en que incurra el FMS para recuperar los dineros adeudados por él;
- d) Interesarse porque se cumplan satisfactoriamente los fines y propósitos establecidos por este Reglamento y poner en conocimiento de la Junta Administrativa o de la Junta Directiva del Colegio, cualquier circunstancia que a su juicio afecte los intereses del mismo;
- e) Designar por escrito beneficiario ante el FMS y mantener actualizada la información sobre el mismo.

Artículo 8. *De los derechos de los colegiados*

Los miembros del Colegio tendrán los siguientes derechos para con el FMS:

- a) Ser electos para integrar la Junta Administrativa de acuerdo con el presente Reglamento;

- b) Gozar del beneficio por concepto de mutualidad que se establezca de conformidad con el presente Reglamento;
- c) Gozar de los subsidios y servicios que se establezcan por acuerdo de la Asamblea General.

CAPÍTULO III

De la Junta Administrativa y de la estructura administrativa

Artículo 9._ *De la Junta Administrativa*

El FMS será administrado por una Junta Administrativa, integrada por cinco miembros, tres de los cuales serán miembros de la Junta Directiva (Presidente, Tesorero y Primer Vocal) y los otros dos serán colegiados elegidos por ésta, conforme al procedimiento que determine dicha Junta Directiva.

Artículo 10._ *De las limitaciones para integrar la Junta Administrativa*

No podrán formar parte de la Junta Administrativa:

- a) Los que estén ligados por parentesco (por consanguinidad o afinidad) hasta el segundo grado inclusive, entre sí o con alguno de los miembros de la Junta Directiva del Colegio;
- b) Los que no estén al día en el pago de sus obligaciones económicas con el Colegio y con el FMS, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16, inciso f) y 86, ambos del Reglamento General de la Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica;
- c) Los que estén cumpliendo sanción por haber infringido disposiciones de la Ley Orgánica o de los Reglamentos del Colegio;
- d) Los que se encontraren en estado de interdicción, mientras dure tal medida.
- e) Los colegiados que sean funcionarios del Colegio;
- f) Los que no pertenezcan al FMS, según lo definido en este Reglamento.
- g) Los que laboren en el área financiera donde se realizan inversiones o tengan nombramientos en la Junta Directiva, o en la Gerencia General o sean superiores jerárquicos de esa área, de una empresa que mantenga relaciones comerciales y financieras con el FMS, o que posean una participación accionaria mayor de un veinticinco por ciento (25%) de esa empresa.

Artículo 11._ *De los nombramientos*

Los miembros de la Junta Administrativa serán nombrados por períodos de dos años y podrán ser reelectos. Se renovarán parcialmente cada año, el mes de febrero, después de elegida la Junta Directiva del Colegio, según el siguiente procedimiento: en el año en que corresponde elegir al Presidente de la Junta Directiva del Colegio se renovará al Presidente y al Primer Vocal; al año siguiente al Tesorero y a los dos colegiados restantes.

Artículo 12._ *De la conformación de la Junta Administrativa*

La Junta Administrativa será presidida por el Presidente de la Junta Directiva y tendrá un Tesorero que será el Tesorero de la Junta Directiva. Nombrará entre sus miembros un Secretario y dos vocales.

Artículo 13._ *De las sesiones de la Junta Administrativa*

La Junta Administrativa se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes y en forma extraordinaria, cada vez que la convoque el Presidente, por sí o a petición de al menos dos de sus miembros. En la primera sesión ordinaria la Junta Administrativa deberá definir la hora y el día de celebración de este tipo de sesiones.

La convocatoria a sesiones extraordinarias la hará el Presidente, por escrito, por fax o por correo electrónico, con al menos tres días de antelación plazo en el que se incluyen el día de la convocatoria y el día de la sesión. En caso de urgencia, el Presidente podrá convocar verbalmente o vía telefónica, con al menos veinticuatro horas de antelación. No será necesaria la convocatoria previa si se encuentran presentes la totalidad de los miembros de la Junta Administrativa y acuerdan sesionar.

El quórum estará formado por un mínimo de tres miembros y los acuerdos o resoluciones se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes; excepto la declaración de la firmeza de los acuerdos, que requerirá el voto de los dos tercios de los miembros presentes. En caso de empate en la aprobación de un acuerdo el Presidente tendrá derecho a ejercer doble voto.

Artículo 14._ *De los recursos contra las resoluciones de la Junta Administrativa*

Las resoluciones de la Junta Administrativa tendrán los recursos ordinarios de revocatoria y apelación.

El recurso de revocatoria deberá interponerse ante la Junta Administrativa en un plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de notificación y serán resueltos por ésta.

El recurso de apelación también deberá interponerse ante la Junta Administrativa en un plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de notificación y serán resueltos por la Junta Directiva. Con la resolución por parte de la Junta Directiva del recurso de apelación se tendrá por agotada la vía administrativa.

Cualquier miembro de la Junta Administrativa, podrá interponer recurso de revisión de los acuerdos, mientras no se haya aprobado el acta de la sesión en que se tomó el acuerdo y siempre y cuando el acuerdo no haya sido declarado firme en la misma sesión en que se adoptó el acuerdo. En este caso, la Junta Administrativa resolverá en la misma sesión si fuere posible o, de no serlo, en la siguiente sesión que realice, la revisión presentada. Mientras no se resuelva la revisión interpuesta, el acuerdo recurrido no podrá ejecutarse. Rechazada la revisión, se tendrá por eficaz el acto respectivo, sin perjuicio de los recursos de revocatoria y apelación que pudieren interponer los afectados.

Artículo 15._ *De las actas de la Junta Administrativa*

La Junta Administrativa llevará un libro de actas de las sesiones, que tendrá sus folios numerados y sellados con el logo del Colegio, de él formarán parte los libros sucesivos que sean necesarios. Las actas deberán ser firmadas por el Secretario y el Presidente. Todos los libros serán legalizados por el Presidente de la Junta Directiva.

Artículo 16._ *De la aprobación de las actas*

El acta deberá ser revisada, aprobada y firmada por el Presidente y el Secretario de la Junta Administrativa en la sesión ordinaria inmediata siguiente. El desacuerdo de algún miembro con el acta o parte de ella, deberá consignarse haciendo la indicación pertinente, la cual deberá firmar en conjunto con los miembros autorizados.

La interposición de un recurso de revisión contra uno o más acuerdos, no impide la aprobación del acta en lo que no ha sido objeto de recurso.

Artículo 17._ *De la pérdida de la condición de miembro de la Junta Administrativa*

Perderá su condición de miembro de la Junta Administrativa:

- a) Quien se separe del Colegio temporal o definitivamente, o quien perdiere su condición de miembro del Colegio conforme lo establece la Ley Orgánica;
- b) Quien se ausentare a tres reuniones consecutivas sin previa justificación, o a seis reuniones consecutivas justificadas o seis alternas injustificadas o a nueve alternas justificadas. Las justificaciones se deben exponer por escrito ante el Secretario de la Junta Administrativa o quien lo sustituya, dentro de los dos días siguientes a la sesión. No se aceptarán justificaciones pasado ese plazo y la ausencia quedará como injustificada, salvo caso fortuito o fuerza mayor. Recibida la justificación, la Junta Administrativa resolverá si acepta o no la justificación presentada.
- c) Quien por acuerdo de la Junta Directiva, a solicitud de la Junta Administrativa, sea así declarado, previa oportunidad de descargo del miembro en cuestión;
- d) Quien quedare legalmente incapacitado;
- e) Quien, por sentencia firme, fuera declarado culpable de haber infringido algunas disposiciones contenidas en las leyes, en los decretos o en los reglamentos aplicables al Colegio.

Artículo 18._ *De la sustitución de los miembros de la Junta Administrativa*

En cualquiera de los casos del artículo anterior, y si se tratara de alguno de los miembros de la Junta Directiva, ésta comunicará por escrito a la persona correspondiente la pérdida de la credencial y deberá nombrar en su sustitución a uno de los vocales en su orden de elección (excepto el primer vocal), para que ocupe el cargo en cuestión.

Si se tratara de uno de los colegiados electos por la Junta Directiva, ésta comunicará por escrito a la persona correspondiente la pérdida de la credencial y deberá nombrar a otro colegiado en su sustitución, para que ocupe el cargo por el resto del período legal.

En igual forma se procederá en caso de muerte o renuncia de alguno de los miembros de la Junta Administrativa.

En cualquier caso la sustitución deberá efectuarse a más tardar treinta días naturales después de producida la vacante.

Artículo 19._ *De los permisos*

La Junta Administrativa podrá conceder, en caso calificado y por única vez, permiso por escrito a cualquiera de los miembros para que se ausente a las sesiones por un período máximo de tres meses.

Artículo 20._ *De las funciones de la Junta Administrativa*

Son funciones de la Junta Administrativa las siguientes:

- a) Recomendar a la Junta Directiva, las acciones necesarias o convenientes para que se logre un adecuado y seguro aprovechamiento de los recursos del FMS;
- b) Velar porque al menos cada cinco años, la Junta Directiva ordene la ejecución de estudios actuariales del FMS y recomendar a la misma la práctica de dichos estudios, cuando circunstancias especiales así lo ameriten;

- c) Preparar y entregar a la Junta Directiva, la información y documentos necesarios para el examen que cada cinco años debe efectuar la Asamblea General, de los beneficios que los miembros puedan derivar del FMS;
- d) Determinar y recomendar a la Junta Directiva, el monto del beneficio que por fallecimiento de colegiado corresponda a los beneficiarios;
- e) Recomendar a la Junta Directiva, cuando las condiciones lo ameriten, la creación, eliminación o modificación del régimen de subsidios, beneficios y servicios, con el objetivo de que ésta lo eleve a la Asamblea General;
- f) Colaborar con el Tesorero de la Junta Directiva, en la elaboración del informe económico del FMS, que se debe presentar a la Asamblea General;
- g) Guardar con cuidado y vigilancia los recursos del FMS;
- h) Velar por la oportuna captura de las cuotas ordinarias y extraordinarias que deban pagar los colegiados, para lo cual coordinará lo pertinente con la estructura administrativa que se haya definido.
- i) Aprobar el desembolso de los beneficios, de conformidad con lo dispuesto por la Asamblea General;
- j) Ordenar el cobro administrativo de los adeudos con el FMS.
- k) Elaborar los procedimientos internos necesarios para la adecuada operación y control de los procesos administrativos del FMS.
- l) Proponer a la Junta Directiva las normas para los arreglos de pagos por concepto de deudas contraídas con el FMS;
- m) Modificar las fechas de celebración de las sesiones ordinarias.
- n) Proponer a la Junta Directiva, para que ésta a su vez lo haga ante la Asamblea General, los cambios que se estimen oportunos a este Reglamento.
- o) Resolver los asuntos de orden interno del FMS, que no sean competencia de la Asamblea General ni de la Junta Directiva;
- p) Velar porque se ejecute fielmente el presente Reglamento.
- q) Las demás que le establezca la Asamblea General o la Junta Directiva del Colegio y este Reglamento.

Artículo 21._ *De la obligación de informar*

La Junta Administrativa presentará por escrito un informe semestral administrativo - financiero (en los meses de junio y diciembre) a la Junta Directiva y un informe anual sobre la gestión realizada en el último período, para ser considerado en la memoria que se presenta a la Asamblea General Ordinaria.

Artículo 22._ *De las atribuciones del Presidente:*

Son funciones, deberes y atribuciones del Presidente:

- a) Presidir las reuniones de la Junta Administrativa;
- b) Suscribir con el Tesorero el informe que anualmente se rendirá ante la Asamblea General;
- c) Proponer el orden del día de las sesiones de la Junta Administrativa;
- d) Ejercer el doble voto en caso de empate en las decisiones de la Junta Administrativa;
- e) Firmar conjuntamente con el Secretario las actas de la Junta Administrativa;
- f) Convocar extraordinariamente a la Junta Administrativa cuando lo estime necesario;
- g) Supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a las personas que conforman la estructura administrativa del FMS;

- h) Conceder permisos por justa causa al personal administrativo del FMS;
- i) Desarrollar aquellas funciones y cumplir las acciones que le encomiende la Junta Administrativa.
- j) Suscribir los giros de los beneficios que acuerde el FMS

Artículo 23._ *De las atribuciones del Secretario:*

Son funciones, deberes y atribuciones del Secretario:

- a) Redactar las actas de las sesiones de la Junta Administrativa;
- b) Firmar junto con el Presidente, las actas de la Junta Administrativa y las resoluciones que dispongan la entrega de recursos provenientes del FMS;
- c) Recibir los escritos y documentos y ponerlos en conocimiento de la Junta Administrativa a más tardar en la sesión inmediata a su recibo;
- d) Suscribir la correspondencia derivada de las decisiones de la Junta Administrativa;
- e) Emitir las certificaciones que se le soliciten al FMS;
- f) Custodiar los documentos y archivos del FMS;
- g) Desarrollar aquellas funciones y cumplir las acciones que le encomiende la Junta Administrativa.

Artículo 24._ *De las atribuciones del Tesorero:*

Son funciones, deberes y atribuciones del Tesorero:

- a) Custodiar los registros contables del FMS;
- b) Informar mensualmente a la Junta Administrativa, acerca de los fondos disponibles y de los rendimientos de los fondos colocados por el FMS;
- c) Rendir un informe anual sobre la gestión financiero contable del FMS a la Asamblea General;
- d) Desarrollar aquellas funciones y cumplir las acciones que le encomiende la Junta Administrativa.
- e) Suscribir los giros de los beneficios que acuerde el FMS

Artículo 25._ *De las atribuciones de los Vocales:*

Son funciones, deberes y atribuciones de los Vocales:

- a) Sustituir en sus ausencias temporales al Secretario y participar con derecho de voz y voto en las sesiones de la Junta Administrativa;
- b) Desarrollar aquellas funciones y cumplir las acciones que le encomiende la Junta Administrativa.

Artículo 26._ *De la estructura administrativa*

La Junta Administrativa recomendará a la Junta Directiva la estructura de administración del FMS; la cual podrá operar con personal propio del Colegio o mediante una subcontratación especializada. La aprobación de esa estructura recaerá en la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV De los beneficiarios

Artículo 27._ *De la designación de beneficiarios*

Los colegiados deberán designar por escrito ante la Junta Administrativa, una o más personas con carácter de beneficiarios, para que en caso de fallecimiento del

colegiado reciban el subsidio correspondiente. Para tal efecto deberá llenar la fórmula aprobada por la Junta Administrativa, que deberá contener al menos los siguientes datos, fecha; nombre y firma del colegiado; nombre, apellidos, número de cédula, dirección y parentesco o afinidad del o los beneficiarios, así como porcentaje asignado a cada uno de ellos. La fórmula una vez llena, deberá trasladarse al archivo que establezca la Junta Administrativa. La firma del colegiado en la fórmula correspondiente deberá ser autenticada por un abogado sólo si la presentación no es personal.

Artículo 28._ *Del cambio de beneficiarios*

Los beneficiarios designados pueden ser modificados en cualquier momento por el colegiado, con solo manifestarlo por escrito a la Junta Administrativa, consignando los datos definidos en el artículo anterior o llenando la fórmula que se disponga al efecto. La firma del colegiado en la fórmula correspondiente deberá ser autenticada por un abogado sólo si la presentación no es personal.

CAPÍTULO V

De los beneficios y servicios a los colegiados

Artículo 29._ *De los beneficios*

El FMS podrá conceder beneficios a los colegiados según lo disponga la Asamblea General, previa propuesta de la Junta Administrativa ante la Junta Directiva. Para el análisis de dichas propuestas, queda a criterio de Junta Directiva la ejecución de estudios actuariales y de cualquier otra índole, que se consideren convenientes.

Artículo 30._ *De la revisión de los beneficios*

Cada cinco años, la Asamblea General examinará los beneficios que los miembros puedan derivar del FMS, previa propuesta de la Junta Administrativa ante la Junta Directiva.

Artículo 31._ *De los colegiados sin derecho a beneficios*

No gozaran de los beneficios del FMS:

- a) Los miembros honorarios y los temporales;
- b) Los colegiados que tengan más de seis meses de atraso en el pago de sus cuotas.

Artículo 32._ *Del disfrute parcial de los beneficios del FMS*

No gozarán de los beneficios completos del FMS aquellos colegiados que al momento de incorporarse al Colegio con más de 25 años de edad, no hayan cancelado las cuotas mensuales correspondientes al ajuste por edad, así como aquellos colegiados que, al reincorporarse, no hubieren cancelado las cuotas correspondientes al periodo transcurrido desde la separación hasta el ingreso. La Asamblea General, previa recomendación de la Junta Administrativa a la Junta Directiva, definirá aquellos beneficios a los que tendrán derecho.

No obstante lo anterior en caso de fallecimiento del colegiado, el beneficiario tendrá derecho a recibir un subsidio por muerte equivalente al beneficio vigente multiplicado por el porcentaje derivado de la siguiente fórmula: $\text{Porcentaje de Beneficio} = A \times 100 /$ (la edad de pension, de conformidad con el Régimen de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social vigente menos 25 años multiplicado por 12)

Donde: $A =$ Número de cuotas probables de cotizar del colegiado fallecido, desde su incorporación hasta la edad de pensión de conformidad con el Régimen de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social vigente; o bien, las cuotas probables de cotizar desde los 25 a la edad de pensión de conformidad con el Régimen de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social vigente, menos las no canceladas desde la separación hasta el reingreso, en caso de reincorporación.

Artículo 33._ *Del subsidio por muerte del colegiado*

Al fallecer un colegiado, se dará a los beneficiarios designados un subsidio cuyo monto estará determinado por el estudio actuarial correspondiente y aprobado por la Asamblea General.

Para el reclamo correspondiente, el beneficiario deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Presentar original y copia del acta de defunción del colegiado fallecido;
- b) Presentar carta en original firmada por el beneficiario, solicitando el pago de su derecho;
- c) Presentar la cédula de identidad del beneficiario en original y copia por ambos lados para su respectiva verificación.

En caso de que el miembro fallecido tuviere deudas con el FMS por concepto de cuotas atrasadas, saldos de préstamos, intereses, gastos administrativos, etc. estas sumas se deducirán del subsidio por muerte.

Artículo 34._ *De la inexistencia del beneficiario*

En caso de que la muerte del colegiado se presente sin que exista beneficiario designado y donde se abre mortal, el dinero por subsidio se depositará en el Tribunal correspondiente. A falta de beneficiarios o herederos, la cuota respectiva quedará a beneficio del FMS.

Artículo 35._ *De la suspensión de la aplicación de los beneficios*

En caso de catástrofes nacionales, epidemias, guerras, terremotos u otras situaciones semejantes, que a juicio de la Junta Administrativa provoquen un desequilibrio en los recursos económicos del FMS por fallecimiento de colegiados, ésta gestionará inmediatamente ante la Junta Directiva una reunión de la Asamblea General, para que la misma, en vista de las circunstancias, decida el modo de resolver la situación presentada. Mientras se obtiene tal resolución, quedará en suspenso la aplicación de los beneficios del FMS, en cuanto a fallecimientos se refiere.

CAPÍTULO VI

De los recursos económicos, de las inversiones y del manejo de éstos

Artículo 36._ *De los recursos económicos*

El FMS estará conformado por los siguientes recursos económicos:

- a) Por el dinero acumulado en el FMS existente a esta fecha;
- b) Por las cuotas mensuales fijadas por la Asamblea General, que los colegiados paguen para el FMS; las cuales no podrán ser inferiores al 20% de las cuotas ordinarias que el Colegio fije para sus agremiados;
- c) Por las cuotas extraordinarias que fije la Asamblea General para el FMS;
- d) Por las cuotas que los profesionales paguen para el FMS al incorporarse al Colegio, por tener más de veinticinco años de edad o al reincorporarse;

- e) Por los ingresos generados por las inversiones y préstamos de los dineros del FMS;
- f) Por las donaciones o cualesquiera otros ingresos que se obtengan para este efecto.

Artículo 37._ *De las excepciones de cotización*

Estarán exentos de contribuir para el FMS y conservarán todos sus derechos:

- a) Los colegiados mayores a la edad de pensión de conformidad con el Régimen de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social vigente;
- b) Aquellos miembros que, por incapacidad comprobada, la Junta Directiva les conceda esa gracia.

Artículo 38._ *De las inversiones*

Los recursos del FMS deberán administrarse de forma tal que se logre un adecuado y seguro aprovechamiento de éstos.

La Junta Directiva, previa recomendación de la Junta Administrativa, podrá efectuar inversiones y capitalización de los recursos económicos del FMS en:

- a) Valores de los bancos estatales del Sistema Bancario Nacional y del Tesoro Público;
- b) Préstamos al Colegio;
- c) Depósitos a la vista o a plazo en los bancos estatales del Sistema Bancario Nacional;
- d) Fideicomisos de inversión en bancos estatales del Sistema Bancario Nacional o de instituciones estatales;
- e) Inversiones en entidades financieras privadas o públicas, siempre y cuando éstas se coloquen en las mejores condiciones de seguridad, liquidez, conveniencia y beneficio para el FMS.

La enumeración anterior no implica obligación de hacer las inversiones en el orden establecido.

Artículo 39._ *De las prohibiciones*

Queda prohibido realizar inversiones con recursos del FMS, en entes privados o públicos en los cuales miembros de la Junta Directiva o de la Junta Administrativa laboren en el área financiera donde se realizan inversiones o tengan nombramientos en la Junta Directiva, o en la Gerencia General o sean superiores jerárquicos de esa área, de una empresa que mantenga relaciones comerciales y financieras con el FMS, o que posean una participación accionaria mayor de un veinticinco por ciento (25%) de esa empresa.

Artículo 40._ *Del fondo de reserva legal*

De sus ingresos anuales, el FMS creará un fondo de reserva legal equivalente al 10% del capital obtenido para ser invertido en las mejores condiciones de seguridad y liquidez.

Artículo 41._ *De los registros contables*

La estructura administrativa del FMS, será la responsable de los registros contables del FMS, para lo cual deberá establecer una contabilidad independiente, así como de los controles y registros auxiliares que se estimen convenientes, para garantizar el correcto manejo de los recursos, debiendo presentar los informes contables que le solicite la Junta Administrativa con la periodicidad que ésta le defina.

Así también deberá mantener por medio de sus sistemas de contabilidad, el control mensual de la rentabilidad generada por las inversiones y préstamos de dinero realizados por el FMS, manteniendo separadamente el registro de los aportes por cuotas con respecto a los obtenidos por rentabilidades.

Artículo 42._ *De las auditorías*

El FMS estará sometido a los auditorajes internos y externos que se practiquen a la contabilidad del Colegio y los informes correspondientes deben ser conocidos por la Junta Administrativa, por la Junta Directiva y en lo que corresponda por la Asamblea General, a criterio de la Junta Directiva, e incluidos en sus actas, con los acuerdos y resoluciones que al efecto se tomen.

CAPITULO VII

De la derogatoria, de las reformas y la vigencia y de este reglamento

Artículo 43._ *De la derogatoria*

Se deroga el Reglamento Interno del Fondo de Mutualidad y Subsidios aprobado en la Asamblea General Ordinaria N°93, celebrada el 31 de enero de 1987.

Artículo 44._ *De las reformas*

Toda reforma a este reglamento deberá ser aprobada por los votos de los dos tercios de los miembros presentes, en una Asamblea General convocada para tal efecto y la reforma deberá ser publicada en *La Gaceta*.

Artículo 45._ *De la vigencia*

Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio único. – Los actuales miembros de la Junta Administrativa continuarán en sus funciones hasta la terminación de sus actuales períodos legales.

NOTA: Este Reglamento fue aprobado bajo acuerdo firme por la Asamblea General del Colegio de Ingenieros Agrónomos en la Sesión Extraordinaria N° 132, celebrada el 19 de marzo de 2007 y publicado en La Gaceta N° 91 del 14 de mayo del 2007.