



Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica

TELS. 2240-8645 / 2240-2641

FAX: 2240-8645 ext 56

APDO: 281-1000

E-mail: fguerrero@ingagr.or.cr, kvindas@ingagr.or.cr, lgonzalez@ingagr.or.cr, xrobles@ingagr.or.cr,
evargas@ingagr.or.cr, narguedas@ingagr.or.cr

Circular 01-2012 Fiscalía Ejecutiva, Área Forestal Enero 2012

Inscripción de formularios de regencia forestal



El formulario de regencia forestal es el documento oficial por medio del cual se establece la relación entre el o la regente y la empresa o persona regentada, cuyo formato y contenido es elaborado por el Colegio.

Cuando el o la regente haya acordado lo correspondiente a su contratación con la empresa o persona regentada, presentará el formulario al Colegio para su respectivo registro, previo cumplimiento de los requisitos de presentación establecidos. Para inscribir ante el Colegio los formularios de regencia forestal, deben presentarse debidamente llenos y firmados en original por la empresa o persona regentada antes de iniciar las actividades que se van a regentar.

Este documento debe ser legible y emitirse sin tachones, sobre escrituras o entrerrenglonaduras que pongan en duda la información consignada.

Para registrar el formulario, el documento debe llenarse adecuadamente. Si la información se consigna equívocamente o bien se omite, podría corregirse durante la inscripción según el tipo de información de que se trate.

1. Si el **tramitante** conoce el dato, puede durante la inscripción corregir la información acerca del o de la:

- **Regente**
- **Regentado**
- **Finca a regentar**
- **Modalidad a regentar** (toda la información atinente debe estar completa de acuerdo con la modalidad)
- **Fecha de suscripción del formulario** (si el tramitante desconoce esta fecha se tomará la fecha en que se inscribe el formulario de regencia en el Colegio).

2. Los errores u omisiones en los siguientes apartados **solo podrán corregirse con conocimiento de ambas partes**, en este caso regente y regentado (para lo cual se solicita firma de ambos en la corrección)

- **Información del número de visitas de regencia a realizar y el valor de las visitas**
- **Información de la vigencia de la contratación**
- **Información del volumen en la modalidad de aprovechamiento o en el área en la modalidad de conservación (aumento)**

3. Respecto de las firmas, deben registrarse **en original** en todas las copias, y deben ser lo más parecidas posible a las que aparecen en el documento de identificación presentado

Concordancia entre la información consignada en el formulario de regencia y la que aparece en los documentos legales



Verifique que:

- El propietario (según la certificación de propiedad) concuerda con el propietario que se consigna en el formulario de regencia, solo hay excepción cuando hay registradas compraventas, donaciones u otro tipo de traspasos o sesiones de la propiedad
- El área a regentar es igual o mayor que el área de finca disponible
- El número de identificación del regentado concuerda con los demás documentos legales aportados
- La firma del regentado en el formulario de regencia concuerda con los rasgos de la firma consignada en el documento de identificación vigente
- Las visitas mínimas consignadas en el formulario de regencia concuerdan con el número mínimo establecido por modalidad
- El valor de la visita de regencia que se pacte debe ser al menos el valor que se obtiene de la relación hora profesional, horas/visita según la modalidad de regencia

Aspectos relacionados con la documentación legal

En general estos documentos deben haberse extendido en un periodo máximo de 3 meses, y tener los timbres necesarios y el formato correspondiente (si es notarial, cumplir con el formato y lineamientos de la Dirección Nacional de Notariado). Es oportuno que el tramitante verifique, antes de la inscripción, que los datos que se consignan en la documentación legal coinciden con los aportados y vigentes.

- Personerías jurídicas: originales o copias certificadas de los originales. Debe indicar expresamente (si se otorga o sustituye poderes a terceros) que tiene esa potestad y que está vigente.
- Poderes especiales: originales o copias certificadas. Este documento debe indicar expresamente la persona, el acto para el cual está autorizado y la propiedad o folio real para el cual quedó facultado. Si indica vigencia, que sea mayor o igual a la vigencia del formulario de Regencia; de lo contrario no tiene vencimiento a menos que sea revocado.
- Declaraciones juradas
- Certificación de propiedad: copia u original; emitida por un notario o por el registro público. Si es emitida por notario debe cumplir con los requisitos de la Dirección Nacional de Notariado, incluir gravámenes y anotaciones.

Para efectos de la inscripción interesa:

- a. Que el propietario que aparece en la certificación de propiedad concuerde con el anotado en el formulario de regencia.
- b. Que el folio real de la propiedad concuerde con el anotado en el formulario de regencia.
- c. Si la finca está en derechos todos los propietarios deben firmar, o bien los propietarios otorgar poder especial a un tercero.

d. Se solicita copia certificada de citas cuando aparecen las siguientes anotaciones o gravámenes:

- Arrendamientos
- Compraventas o donaciones
- Aportes de finca
- Permutas
- Demandas de todos los tipos
- Condiciones resolutorias
- Prendas según Ley Forestal
- Inmovilizaciones
- Concesiones
- Advertencias administrativas
- Exhorto de nulidad del IDA
- Cualquier otra cita que pueda constituir limitaciones a la capacidad de disposición o utilización del inmueble



Además de los datos regulares que deben presentarse según los requisitos, presente lo siguiente si la documentación muestra:

- **Propietarios con números de cédula diferentes** (en Registro y documento aportado): Presentar certificación notarial indicando que “al señor (nombre completo) le corresponde el número de cédula *tal* y que es la misma persona que aparece como propietaria de la finca inscrita en el Registro Público (cita de inscripción del inmueble)”.
- **Si los propietarios fallecen**, presente copia certificada del acta de defunción y certificación de nombramiento de albacea (original emitida por juzgado o registro público) que indique *nombramiento*, *aceptación* y *vigencia*. RECUERDE un albacea no puede otorgar poderes especiales o generales pues para poderlo hacer deberá contar con la autorización de la Junta de Herederos, y que para ello se requerirá de información adicional para efectos de inscribir el formulario.
- **Cuando existe más de un usufructuario y fallece uno de ellos**, los usufructuarios vivos absorben su derecho. En este caso debe presentar copia certificada del acta de defunción o certificación. El formulario lo firman los usufructuarios vivos.
- Si todos los **usufructuarios mueren** debe presentar copia certificada del acta de defunción o certificación de cada uno de los usufructuarios. El formulario lo firman los nudos propietarios.

Dudas frecuentes sobre documentación que debe presentar para la inscripción

- Si el propietario es menor de edad debe presentar certificación (notarial o de registro público) donde se demuestre que la persona que firma el formulario tiene el ejercicio de la patria potestad. Si proviene del registro es suficiente que indique que es padre o madre (se presume si viene sin anotaciones) que ellos tienen la patria potestad.
- En el caso de Colegios o Escuelas como propietarios: las Juntas de Educación tienen plena personalidad jurídica para contratar y para comparecer ante los Tribunales de Justicia. El Presidente de las mismas es el representante legal. Debe presentar certificación de la inscripción del nombramiento, que incluya vigencia.

Otros aspectos a considerar

- Un regente puede inscribir un formulario de regencia forestal en un inmueble donde hay inscrito otro formulario de regencia que se encuentra vencido pero no cerrado por el regente que tiene a cargo esa regencia. **RECORDAMOS** que todo regente tiene la obligación de hacer un informe final de cierre de sus actividades para los formularios.
- Si se le presenta el caso que tiene que trasladar **madera empafiada** de un inmueble diferente a donde se cortó, al inscribir el formulario de regencia debe consignarse el folio real del inmueble de donde se aprovechó la madera

Horario de inscripción de formularios de regencia forestal

Filial	Día
Filial Brunca	Martes
Sede Chorotega	Lunes (el primer lunes de cada mes se inscribe en Nicoya)
Filial Atlántica	Lunes y Jueves
Filial Huetar Norte	Lunes y Miércoles
Sede Central	Lunes, Miércoles y Viernes



RECUERDE

Para evitar inconsistencias en los datos que analizamos **SOLO se aceptarán formularios de Regencia Forestal de la Serie D y posteriores**. Le recordamos que la papelería que aún conserve correspondiente a las Series A, B-A y C deberá custodiarla como parte de su Protocolo.



TOME NOTA

La Ley General de la Administración Pública, Ley 6227, con respecto a los derechos subjetivos e intereses legítimos del administrado, establece lo siguiente en relación con procesos administrativos:

Del acceso a la información

Artículo 217.- Las partes tendrán derecho a conocer el expediente con las limitaciones de esta ley y a alegar sobre lo actuado para hacer valer sus derechos o intereses, antes de la decisión final, de conformidad con la Ley.

Del Acceso al Expediente

Artículo 272.-

1. Las partes y sus representantes, y cualquier abogado, tendrán derecho en cualquier fase del procedimiento a examinar, leer y copiar cualquier pieza del expediente, así como a pedir certificación de la misma, con las salvedades que indica el artículo siguiente.
2. El costo de las copias y certificaciones será de cuenta del petente.

Noticias, Cursos y Congresos



Cursos

El Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica anuncia los próximos cursos:

Curso Protección Recurso Hídrico

Jueves 16 febrero

Horario: 8am a 5pm

Liberia

Colegiados ₡ 25.000, particulares ₡40.000

Curso Regencias Forestales

28, 29 y 30 marzo

Horario: 8am a 5pm

Sede Central

Colegiados ₡ 85.000



Seminario internacional

Seminario aspectos económicos y financieros de plantaciones forestales

26-27 abril 2012

Bogotá, Colombia

Información: elsemillero@elsemillero.net (Mauricio Sierra)



Cobro de proyectos globales a partir de enero 2012

Con el propósito de operativizar las orientaciones estratégicas sobre las políticas forestales contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo Forestal (PNDF), el Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica está iniciando su cumplimiento con acciones que promueven que se mantenga y aumente la cobertura forestal de Costa Rica, en relación a lo que corresponde según sus competencias y ámbito de operación.

Estas acciones están vinculadas con los resultados de las discusiones que se han promovido en espacios de concertación, donde tanto el Colegio así como la ONF y FONAFIFO, manifestaron su preocupación respecto del tema de la reforestación como una actividad rentable y sostenible, requisito para que el país pueda mantener y aumentar la cobertura.



En aras de contribuir a la competitividad y a la reducción de las limitaciones y obstáculos que tiene el sector en relación con el fomento de la reforestación, el Colegio ha resuelto variar la forma en que se cobran los proyectos globales de reforestación para pequeños propietarios, según se plantea a continuación.

El monto por inscripción de formularios de regencias forestales que corresponde a proyectos globales de reforestación para optar al pago por servicios ambientales, se cobrará con base en el área total para proyectos de reforestación en bloque y en el número total de árboles para sistemas agroforestales (sin ningún tope), tomando como referencia la tabla de cobro que se encuentre vigente para cada categoría.

Para inscribir proyectos globales deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Para el caso de reforestación en bloque, se considerará como pequeños productores o beneficiarios aquellos cuya área sometida no sea mayor a 10 hectáreas por persona
- Para el caso de sistemas agroforestales, se considerará como pequeños productos a aquellos cuyo número de árboles a establecer sea inferior ó igual a 3500 árboles por persona
- Las organizaciones que presenten los proyectos globales deben estar inscritas en el Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica como empresas consultoras

El Colegio pretende seguir fortaleciendo los mecanismos de coordinación, eficiencia y efectividad de la gestión para la construcción de un modelo de gobernanza que garantice “el posicionamiento de un sector forestal competitivo, imprescindible y estratégico para la calidad de vida de los habitantes del país”, tal como lo establece el PNDF.

Actualización de datos

Es obligación del regente forestal mantener actualizados sus **datos personales** en los registros oficiales del Colegio, especialmente, el medio o lugar para notificaciones. Por tanto, si modifica sus datos personales, tenga presente solicitar la boleta de dirección y actualizar sus datos.

Últimas leyes, decretos, resoluciones y manuales publicados en la Gaceta



PROYECTOS DE LEY

05-set-11 (Gaceta N° 170, Alcance N°60). Creación de la zona protectora El Chayote. Expediente N° 18.210

DECRETOS

20-set-11 (Gaceta N° 180). N° 36681-MINAET “Crease el Refugio Nacional de Vida Silvestre Tapiria, Categoría Estatal”

18-oct-11 (Gaceta N° 198). N° 36705-MAG. Metodología para calcular el arancel del Colegio de Ingenieros Agrónomos para el pago de honorarios por concepto de avalúos con fines hipotecarios y prendarios que requieran las entidades crediticias del sector público y privado

11-nov-11 (Gaceta N° 217). N° 36786-MINAET. Manual para la clasificación de tierras dedicadas a la conservación de los recursos naturales dentro de la zona marítimo terrestre en Costa Rica.

11-nov-11 (Gaceta N° 217). N° 36818-MINAET. Oficialización de los mapas de cobertura boscosa de los años 2000 y 2005.

08-dic-11 (Gaceta N° 236). N° 36867-MTSS. Fijación de salarios mínimos para el sector privado que registrarán a partir del 1° de enero del 2012

16-ene-12 (Gaceta N° 11). Reglamento de las acciones de voluntariado en el Sistema Nacional de Áreas de Conservación

20-ene-12 (Gaceta N° 15). N° 36935-MINAET. “Pago de Servicios Ambientales para el año 2012”

25-ene-12 (Gaceta N° 18). N° 36823-MINAET. Reglamento de Creación y Funcionamiento del Comité Técnico Interministerial de Cambio Climático

REGLAMENTOS

22-set-11 (Gaceta N° 182). Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica. Reglamento contra el hostigamiento sexual para las y los profesionales miembros del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica

AVISOS

19-set-11 (Gaceta N° 179). Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica. Lista de colegiados suspendidos

20-oct-2011 (Gaceta N° 201). Fe de Erratas. Colegio de Ingenieros Agrónomos. En la publicación del Reglamento contra el Hostigamiento Sexual para las y los Profesionales Miembros del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica.

18-oct-11 (Gaceta N° 198). N° 70-2011-MINAET. Oficializar la norma “Sistema de gestión para demostrar la C-neutralidad. Requisitos”

05-ene-12 (Gaceta N° 04). FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO FORESTAL. Período para la recepción de solicitudes para el ingreso al programa de Pago por Servicios Ambientales para el año 2012

05-ene-12 (Gaceta N° 04). COLEGIO DE INGENIEROS AGRÓNOMOS DE COSTA RICA. Lista de suspensiones noviembre 2011

RESOLUCIONES

04-ene-12 (Gaceta N° 03) CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA R-DC-190-2011. Tarifas por concepto de arrendamiento de vehículos a funcionarios de la Administración. (Tabla de kilometraje)

05-ene-12 (Gaceta N° 04). CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. R-DC-188-2011.— Pone en conocimiento de toda entidad pública el proyecto de modificación de los artículos 18 incisos a), b), c) y d) (tarifas en el interior del país), 19 (Otras localidades) y 34 (tarifas en el exterior del país) del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos.

TENGA EN CUENTA: todo acto emitido en papel de seguridad se hace como regente, y por tanto el documento que expida lo hace con Fe Pública.