



Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica

TELS. 2240-8645 / 2240-2641

FAX: 2240-8645 ext 56

APDO: 281-1000

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

Circular 01-2011
Fiscalía Ejecutiva, Área Forestal
Setiembre 2011

Regentes suspendidos y cierres de formularios de regencia

El artículo 18 del Reglamento de Regencias Forestales establece la obligación de los regentes de "... presentar un informe final de cierre **de sus actividades** por cada plan de manejo que esté a su cargo". En consecuencia, el regente tiene la obligación de hacer un informe final de cierre de sus actividades para **TODOS** los formularios inscritos y debe cumplirla. Recuérdese que conforme al Reglamento de Regencias Forestales el regente asume la supervisión y control de la ejecución de los planes de manejo aprobados por la AFE y otras actividades forestales (Artículo 3).

En general, los informes finales de cierre de actividades pueden hacerse simultáneamente con la finalización del proyecto o bien, puede ser anticipadamente si el regente se va a separar del control y supervisión de la ejecución de un proyecto previo a su finalización. El procedimiento de cierre varía de acuerdo con la situación.

Cuando el ingeniero forestal **está suspendido** para ejercer la profesión como regente forestal y tiene formularios de regencia **sin cierre**, sean activos o vencidos, corresponde de acuerdo a los siguientes escenarios, seguir el procedimiento que se detalla.

Escenario I

Al momento de la suspensión en firme, el regente:

- Tiene formularios de regencia vencidos, sin informes de cierre
- No ha realizado la visita de cierre en el período de vigencia de la regencia

En la condición de regente de los formularios de regencia vencidos, el regente suspendido emitirá por cada formulario una **declaración en papel de seguridad** (autorizado en su utilización únicamente para este acto), señalando:

- cuál es la situación del proyecto regentado
- que su condición actual de suspendido no le permite realizar el respectivo seguimiento.

Con esta declaración, la Fiscalía procederá a archivar de oficio el expediente indicado.



Escenario II

Al momento de la suspensión en firme, el regente:

- Tiene formularios de regencia vencidos, sin informes de cierre
- Ha realizado la visita de cierre en el período de vigencia de la regencia (**sin estar suspendido**)

Deberá presentar el **informe de cierre** respectivo en el plazo establecido por el Decreto No. 26870-MINAE.

Escenario III

Al momento de la suspensión en firme, el regente:

- Tiene formularios de regencia activos (vigentes), sin informes de cierre
- La vigencia de los formularios de regencia caduca dentro del plazo de la suspensión

El regente suspendido podrá ser sustituido por otro regente en la regencia a su cargo.

El regente suspendido emitirá, y entregará a la Fiscalía, por cada formulario que desee sustituir una **declaración en papel de seguridad** (autorizado en su utilización únicamente para este acto), señalando:

- cuál es la situación del proyecto regentado
- que por su condición de suspendido un nuevo regente lo sustituirá
- nombre del regente que lo sustituirá



Para inscribir la nueva regencia, además del formulario se presentará ante la Fiscalía una nota firmada por ambos regentes que indique la situación de la sustitución. Con esta nota, se procederá a archivar los expedientes del regente suspendido e inscribir la nueva regencia.

Se recomienda que el nuevo regente presente un informe de apertura que describa las condiciones del proyecto, tal y como lo recibe, a fin de evitar responsabilizarse de situaciones que no estuvieron bajo su supervisión.

Escenario IV

Al momento de la suspensión en firme, el regente:

- Tiene formularios de regencia activos (vigentes), sin informes de cierre
- La vigencia de los formularios de regencia caduca después del plazo de la suspensión

El regente suspendido podrá ser sustituido por otro regente en la regencia a su cargo, únicamente por el período de vigencia de la suspensión.

El regente suspendido emitirá, y entregará a la Fiscalía, por cada formulario que desee sustituir una **declaración en papel de seguridad** (autorizado en su utilización únicamente para este acto), señalando:





- cuál es la situación del proyecto regentado
- que por su condición de suspendido un nuevo regente lo sustituirá por el periodo que corresponde
- nombre del regente que lo sustituirá
- que retomará a la regencia vigente en el momento en que cumpla su período de suspensión

Al regente que sustituye al suspendido, se le recomienda que presente un informe de apertura que describa las condiciones del proyecto, tal y como lo recibe, a fin de evitar responsabilizarse de situaciones que no estuvieron bajo su supervisión. Este regente deberá elaborar un informe de cierre al cumplirse el plazo de la suspensión, para que el regente suspendido asuma de nuevo la regencia. Si el regente suspendido reanuda sus funciones, igualmente se le recomienda que presente el informe de apertura que describa las condiciones del proyecto.



En caso de que de que no se haga la sustitución o bien el regente suspendido no desee continuar con la regencia al vencerse el periodo de suspensión, igualmente deberá presentar la declaración en papel de seguridad indicando cuál es la situación del proyecto regentado.

En resumen y de acuerdo al caso, al momento de la suspensión en firme el regente suspendido debe entregar lo siguiente para los cierres:

:	Declaración en papel de seguridad	Escenario I <ul style="list-style-type: none"> Tiene formularios de regencia vencidos, sin informes de cierre No ha realizado la visita de cierre en el período de vigencia de la regencia 	Escenario II <ul style="list-style-type: none"> Tiene formularios de regencia vencidos, sin informes de cierre Ha realizado la visita de cierre en el período de vigencia de la regencia (sin estar suspendido) 	Informes
		Escenario III <ul style="list-style-type: none"> Tiene formularios de regencia activos (vigentes), sin informes de cierre La vigencia de los formularios de regencia caduca dentro del plazo de la suspensión 	Escenario IV <ul style="list-style-type: none"> Tiene formularios de regencia activos (vigentes), sin informes de cierre La vigencia de los formularios de regencia caduca después del plazo de la suspensión 	
	1. Declaración en papel de seguridad 2. Nota firmada por ambos regentes, en caso de sustitución			

TOME NOTA



Para el cierre de expedientes vencidos, no se recibirán informes cuyas visitas de campo se realizaron después de la fecha de vencimiento de dichas regencias.

Sistema de certificaciones y consultas en línea (RNP DIGITAL)



Aclaraciones o correcciones sobre informes regenciales

La Fiscalía recibe para la inscripción de formularios de regencia, las certificaciones digitales (RNP DIGITAL) que emite el Registro Nacional vía web.

La RNP es un servicio en línea que brinda el Registro Nacional, a través de la página www.mpdigital.com, donde se despliega la certificación en formato PDF. Dicha certificación se puede imprimir y archivar.

El pago correspondiente se hace a través de la herramienta de pago en línea que facilita la página, con cualquier tarjeta de débito o crédito, VISA y MasterCard de cualquier banco emisor.

Una vez emitida la certificación por el Registro Nacional, se genera un número de documento que permite, mediante la página, realizar el proceso de verificación. Para realizar el trámite ante la Fiscalía, debe presentarse la certificación con el respectivo número.

El plazo de validez de las certificaciones digitales es de 15 días naturales desde el momento de la emisión, pudiéndose validar cuantas veces se desee durante ese plazo.

La idea es que el regente la emita y la Fiscalía la verifique en línea, por lo cual no es necesario que se imprima en papel de seguridad, ni que lleve sellos o firmas



La respuesta a una solicitud expresa por parte de la Fiscalía, sobre aclaraciones o correcciones que se deban efectuar al contenido de los informes debe **consignarse en papel de seguridad**.

Las respuestas pueden ser para agregar información o bien para corregir un dato erróneo en el informe de regencia forestal. Deberá entregarse el original de la aclaración, corrección o adendum y sus copias en la misma forma que el informe original.

Este documento se elabora amparado a la fe pública y tiene una trascendencia igual que el documento original, por lo tanto, igual procede su registro en el protocolo.

Impuesto de la renta para contratos por PSA

En el **Boletín Costa Rica Forestal #02-2011** de marzo del 2011, la ONF publicó que “después de una consulta realizada por el Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO), en relación con la retención del impuesto sobre la renta a los contratos por servicios ambientales (PSA), la Dirección General de Tributación, emitió una nota indicando que este gravamen no aplica para este tipo de contratos.

De acuerdo con el documento remitido por Hacienda se indica que *“las retenciones a las que se refiere el artículo 23 y 24 de la mencionada ley, no son aplicables a los pagos que FONAFIFO, realiza a los productores por concepto de servicios ambientales, -definidos éstos como mecanismo de fomento y compensación ambiental, establecidos en la Ley Forestal No 7575-, lo anterior por cuanto están expresamente excluidos según el artículo citado”*.

Informes de regencia forestal

Todo regente deberá confeccionar un informe regencial por cada visita que realice al predio, según lo convenido en el formulario de regencia. Es obligación del regente forestal entregar a las partes, en los plazos establecidos, los respectivos informes de regencia, y la información regencial aclaratoria que le sea solicitada en relación con las actividades regenciales de las cuales es responsable. Para su entrega contará con un plazo de veinte días hábiles después de haber realizado la visita correspondiente. En caso de que se presenten anomalías, solo tendrá cinco días hábiles para entregar los informes a todas las instancias.



Tipo y forma de la información consignada

La fe pública otorgada por ley a los regentes forestales, los faculta para que en nombre del Estado puedan supervisar, controlar y velar porque las actividades forestales se ejecuten de acuerdo con la Ley Forestal y la normativa vigente. Si bien no todas las personas pueden presenciar los hechos y actos concernientes a un proyecto forestal, éstos deben ser creídos y aceptados como verdad oficial cuando los consigna el fedatario.

El regente legitima y autentica los hechos relativos a su actuación en determinado proyecto de campo, por medio de la información que consigna en los informes, donde da fe de que estuvo presente en un lugar y fecha determinados y hace constar las situaciones que conforme a la normativa le corresponde verificar. Entre más detallado el informe que emita por visita, mejor y mayor información se tendrá para lo que corresponda.

La fe pública supone exactitud, que lo narrado por el regente resulta fiel al hecho por él presenciado; y también supone integridad, es decir que lo narrado bajo fe pública se ubica en un tiempo y lugar determinado y se preserva en el tiempo sin alteración en su contenido.

Se recomienda revisar el informe minuciosamente antes de entregarlo, porque los errores, inconsistencias u omisiones que el regente tenga en el informe pueden ser causa de solicitudes de información adicional por parte de la Fiscalía o de posibles sanciones, según sea el caso.

Para confeccionar los informes deberá utilizar fórmulas para informes, papel de seguridad respetando los formatos establecidos u otros medios debidamente señalados por el Colegio. Se pueden llenar los informes a máquina de escribir, computadora o manuscrito con letra legible. Tanto la papelería como los formatos establecidos los podrá adquirir en el Colegio.

Cuando se entreguen informes de regencia ilegibles o con información faltante, sin justificación, se le requerirá la entrega en un plazo de cinco días hábiles a partir de que se le notifica; hasta tanto la información no sea aportada, los informes se darán por **no recibidos**. De no ser suficiente el espacio asignado para cualquiera de los apartados del informe de regencia forestal, la información (en su original) deberá ser emitida en papel de seguridad, agregando las respectivas copias para las partes.

Todo informe de regencia debe cumplir con la información mínima establecida en los formatos aprobados de común acuerdo entre el Colegio y la AFE, y que si por alguna razón la información mínima requerida no aplica para la modalidad regentada, se sirva indicarlo en el apartado correspondiente. Asimismo es importante recordar que el informe debe detallar las fases del aprovechamiento que han concluido y las que están en proceso.



Recomendaciones

De acuerdo con lo dispuesto por el Reglamento de Regencias Forestales, las instrucciones técnicas emitidas por el regente son de acatamiento obligatorio para el regentado. El no cumplimiento de esas disposiciones debe notificarse al Colegio y a la oficina subregional correspondiente mediante informe regencial.

No importa si su informe es de apertura, de avance o de cierre, haga recomendaciones a su cliente. Aún cuando éstas sean obvias para usted, podrían no serlo para quienes están en el trabajo operativo de campo. Esta práctica trae beneficios para su relación profesional.



Nombre del sierrero y tractorista en las modalidades de aprovechamiento

Es obligación del regente forestal reportar el nombre completo de las personas que están cumpliendo con la función de sierrero y tractorista durante el aprovechamiento (cualquiera que sea el modo). El formato del informe de regencia de aprovechamiento exige que se indique el nombre de estos dos operarios desde la primera visita; asimismo es obligación del regente, señalar cualquier cambio que se dé en el transcurso de las operaciones de aprovechamiento. Si se puede indicar, es deseable que se incluyan los números del documento de identificación también.



Fechas de visita

Este espacio está destinado para que el regente forestal consigne con día, mes y año, la fecha en que realizó la visita de campo. Este espacio, al igual que los otros donde aplica llenar la información, debe consignarse siempre y su ausencia es motivo de devolución en el acto, sin que se le coloque el sello de recibido. Por lo tanto, no se aceptarán informes de regencia cuyo campo de fecha de visita esté vacío.



Cubicaje y reportes de avance de corta

El cubicaje de madera que se presenta en los informes de aprovechamiento, se refiere a la madera que se encuentra cortada, y que fue medida por el regente en el momento de la visita.

En este apartado se reportará la existencia de la madera en patio, pero no se descarta que al momento de la visita existan trozas o rastras que se cubiquen, aún estando al pie del tocón. Si esta segunda opción se presenta, el regente tiene la obligación de indicar que al momento de la visita esta madera se encontraba al pie del tocón.

La petición de guías de transporte ante la AFE debe hacerse con fundamento en el cuadro de cubicaje que se reporta en el informe, exceptuando los casos de petición de guías de transporte por adelantado.

El cuadro debe llenarse correctamente y reportar el número de trozas existente, la especie y el volumen en metros cúbicos (m³). El cuadro de avance de aprovechamiento se llena con la información de todo lo que ha acontecido en la ejecución desde su inicio, de

manera que se convierte en un histórico. El cuadro debe quedar completamente claro y debe contener un último renglón en donde se indique total aprovechado y total remanente a la fecha de visita.



No presentación de informes e informes extemporáneos

El Fiscal sancionará con amonestación escrita o con suspensión como regente forestal a quien no presente los informes o que los presente de forma incompleta o quien no cumpla con los plazos establecidos para su presentación ante el Colegio, la AFE o ante el regentado. Asimismo, la Fiscalía Ejecutiva no le inscribirá formularios de regencia ni le proporcionará papelería oficial hasta que el regente forestal presente los informes pendientes.

Si la actividad se agota en una visita entonces no habrá necesidad de las demás visitas convenidas en el Formulario de Regencia y, consecuentemente, se emitirá un único informe (correspondiente a la visita realizada). Pero si la actividad forestal que se regenta no se termina o no ha sido finiquitada al momento de la visita, entonces la obligación del regente de supervisar y ejercer el control de la ejecución de la actividad forestal se extiende hasta su finalización, por lo que deberá realizar nuevas visitas y rendir los informes correspondientes.



Denuncias vía informe regencial

El regente tiene la obligación de incluir en el informe lo relativo a anomalías detectadas e indicar detalladamente entre otros aspectos, la ubicación exacta de la anomalía, la descripción concreta de los hechos y, si es del caso, solicitar la suspensión del aprovechamiento. Por ejemplo, si se cortan árboles no autorizados indicar si correspondía a la categoría de remanentes y el número correspondiente, si no estaban marcados indicar la posición aproximada de los mismos; si hay irrespeto a las áreas de protección indicar a qué distancia del borde del cauce ocurrió la anomalía. Entre mayor detalle aporte el regente en su informe regencial más clara queda la situación sucedida a efectos de descargar su responsabilidad en lo acontecido. Si el regente ha procedido a presentar la denuncia ante la agencia Fiscal correspondiente, no hay ningún problema, pero eso no obvia el que deba entregar un informe regencial de lo sucedido, ante las instancias correspondientes.



Errores frecuentes en los informes

- No se consigna fecha de visita o se indica que no se realizó la visita.
- Se omite el número del Formulario de Regencia para el cual se está emitiendo el informe o se consiga un número que no corresponde.
- En caso de cierre, no se señala de forma explícita que se está cerrando el formulario de regencia para el cual se emite el informe. O bien, el regente indica que las “labores de aprovechamiento han finalizado”, lo cual no implica que la regencia se esté cerrando y por lo tanto la Fiscalía no cierra la regencia. Toda actividad de regencia forestal tiene un momento de cierre, y el regente debe informar a todas las partes involucradas de este momento. La Fiscalía solo puede cerrar el expediente a solicitud expresa del regente.
- No se aprovecha el espacio para hacer recomendaciones técnicas o anotaciones, que aunque obvias, podrían no serlo para quienes están en el trabajo operativo de campo. Entre mejor información consigne el regente mayor será el respaldo que tenga en caso de alguna anomalía o situación. Recuerde que el informe va dirigido a diferentes personas, por lo tanto debe redactarse pensando en satisfacer el propósito para el cual se emite.
- Informes mal fotocopiados o fotocopias incompletas de los informes.
- Letra o contenido ilegible.
- Se presentan los informes sin el formato definido ni los campos debidamente llenos o con información incompleta.
- Se emite un informe único a varios formularios de regencia.
- Se presentan notas de cierre de regencias cuando se ha ejecutado parcialmente el proyecto, cuando lo que procede es una visita para elaborar el informe de cierre de las actividades a su cargo, con la que pueda verificar el estado en que queda el aprovechamiento.



TOME NOTA

La Fiscalía Ejecutiva **solo** inscribirá formularios de regencia forestal a aquellos regentes forestales que tengan su firma y sello debidamente registrado ante el Colegio.

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.

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.



Noticias, Cursos y Congresos

2011 Año Internacional de los Bosques

La Asamblea General de las Naciones Unidas proclamó el Año Internacional de los Bosques 2011 a fin de fomentar la toma de conciencia sobre la ordenación, la conservación y el desarrollo sostenible de los bosques de todo tipo.



“Bosques para la gente” es el tema principal del Año, destacando la relación dinámica entre los bosques y las poblaciones que dependen de ellos para la consecución de sus medios de subsistencia (<http://www.fao.org/forestry/iyf2011/68506/es/>).

El logotipo se ha diseñado para transmitir el concepto "Bosques para la gente", celebrando el papel central de las personas en la gestión sostenible, la conservación y el desarrollo sostenible de los bosques de nuestro mundo. Los elementos representan algunos de los múltiples valores de los bosques y la necesidad de una perspectiva de 360 grados: los bosques proporcionan refugio a las personas y el hábitat para la biodiversidad, son una fuente de alimentos, medicinas y agua limpia, y desempeñan un papel vital en el mantenimiento de un clima estable y el medio ambiente mundial. Todos estos elementos refuerzan el mensaje de que los bosques son vitales para la supervivencia y el bienestar de las personas en todas partes, hoy nada más y nada menos que 7000 millones de personas en el planeta (<http://forestalweb.com/Medio-ambiente-y-desarrollo-sostenible/2011-ano-internacional-de-los-bosques/>).



Plan Nacional de Desarrollo Forestal 2011-2020 (PNDF)

El PNDP es un instrumento que reúne las políticas que procuran guiar y determinar las decisiones y acciones del país, es decir, guiar la práctica cotidiana de las partes interesadas relevantes que componen el sector forestal costarricense.

Se pretende mediante acuerdos, coordinación y compromiso del sector, materializar las metas planteadas para esta década. En general, las metas propuestas se proponen la permanencia y el aumento de bosques y plantaciones forestales, para aumentar consecuentemente la producción futura de bienes y servicios.

El documento se encuentra en la fase de publicación.



VCONFLAT Congreso Forestal Latinoamericano

Del 18 al 21 de octubre del 2011, en la Universidad Nacional Agraria La Molina (Lima, Perú), se llevará a cabo el V Congreso Forestal Latinoamericano.

Los temas que se tratarán son:

- Los bosques y el cambio climático
- Áreas degradadas y redoblamiento forestal
- Avances de la ordenación forestal de los bosques tropicales
- Mercado internacional, el valor agregado y los servicios ambientales del bosque
- Gobernanza forestal en América Latina



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



26-abr-11 (Gaceta N° 79). N° 36516-MINAET.
Pago de Servicios Ambientales para el año 2011

28-abr-11 (Gaceta N° 81) N° 36427-MINAET.
Creación del Programa Nacional de Humedales y Comité Nacional de Humedales como órgano implementador de la convención de RAMSAR dentro del Sistema Nacional de Áreas de Conservación

09-may-11 (Gaceta N° 88) N° 36499-S-MINAET.
Reglamento para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional en el sector público de Costa Rica

20-may-11 (Gaceta N° 97) N° 36515-MINAET. “Regulaciones para la caza menor y caza mayor fuera de las áreas silvestres protegidas y de la pesca en áreas silvestres protegidas y derogatoria del Decreto Ejecutivo N° 35700-MINAET del 14 de octubre de 2009”

20-jun-11 (Gaceta N° 118) N° 36517-MINAET.
Conformación y declaratoria de interés público de la comisión técnica integrada por expertos, para el cumplimiento de las obligaciones de protección del humedal Caribe Noreste, derivadas de la convención relativa a los humedales de importancia internacional, especialmente como hábitat de aves acuáticas, RAMSAR

23-jun-11 (Gaceta N° 121) N° 36452-MINAET.
Creación del área marina de manejo Montes Submarinos

27-jun-11 (Gaceta N° 123) N° 36637-MTSS.
Fijación de salarios mínimos para el sector privado que regirán a partir del 1° de julio de 2011

PROYECTOS DE LEY

22-jun-11 (Gaceta N° 120, Alcance N° 34) Expediente N° 17.969 Ley para evitar la movilización ilegal de productos forestales e impedir la destrucción de bosques, mediante la reforma de los artículos 56 y 61, y la adición de un artículo 57 bis a la Ley Forestal, N.º 7575

29-jun-11 (Gaceta N° 125) Expediente N° 18.108. Elaboración del mapa hidrogeológico de Costa Rica, a escala 1:25000

07-jul-11 (Alcance N° 40, Gaceta N° 131) Expediente N° 18.031. Ley para evitar la tala indiscriminada de los bosques mediante la regulación de la tenencia de motosierras y otros instrumentos para la extracción y el procesamiento de madera, por medio de la adición de un artículo 55 bis a la Ley Forestal, N.º 7575



“Modificación del artículo 39 del Reglamento

a la Ley Forestal N° 7575, Decreto Ejecutivo N° 25721-MINAE del 17 de octubre de 1996 y sus reformas”

Publicado en la Gaceta N° 14 del 20 de enero 2011

