

Consejo: Consejo Consultivo del Programa de Regularización del Catastro y Registro.

Reglamento Operativo: Decreto Ejecutivo N° 34434-H-J de 25 de enero del 2008, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* de 8 de abril del 2008.

Unidad Ejecutora: Es un órgano de desconcentración máxima, adscrito al Ministerio de Hacienda, cuenta con autonomía administrativa, técnica y financiera, independencia de presupuesto, personalidad jurídica instrumental y capacidad para licitar, contratar y realizar todos los actos que fueren necesarios para la ejecución del Programa.

CAPÍTULO II

Del Consejo Consultivo

SECCIÓN I

Naturaleza y funciones

Artículo 3°—Naturaleza Jurídica. El Consejo Consultivo es el órgano que brinda asesoría y orientación estratégica al Programa.

Artículo 4°—Integración. El Consejo Consultivo estará integrado de la siguiente manera:

- 1) El Ministro de Justicia, como representante del Poder Ejecutivo, quien lo presidirá.
- 2) Un representante del Ministerio de Hacienda, de nombramiento del Ministro de Hacienda.
- 3) Un representante del Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda, de nombramiento del Ministro de Hacienda.
- 4) El Director General del Registro Nacional.
- 5) El Ministro del Ambiente y Energía o un representante designado por él.
- 6) Un representante del Instituto Geográfico Nacional, de nombramiento del Ministro de Obras Públicas y Transportes.
- 7) Un representante del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, de nombramiento del Presidente Ejecutivo del IFAM.
- 8) Un representante del Instituto de Desarrollo Agrario de nombramiento del Presidente Ejecutivo de IDA.
- 9) Un representante de la Comisión Interinstitucional de Asuntos Indígenas (CIAI) nombrado en forma coordinada entre la Comisión Nacional de Asuntos Indígenas, las Asociaciones de Desarrollo Indígenas, la Mesa Indígena y otras organizaciones tradicionales.
- 10) Un representante del Colegio de Ingenieros Topógrafos.
- 11) Un representante del Colegio de Abogados, quien deberá ser notario público en ejercicio de sus funciones.

Los Representantes a este Consejo Consultivo, deberán poseer el más alto nivel jerárquico posible de acuerdo a la estructura de la Institución que representa.

Los Representantes enlistados bajo los Nos. 10 y 11 asistirán a las sesiones con voz pero sin voto.

Artículo 5°—Facultades y deberes del Consejo Consultivo. Son facultades y deberes del Consejo Consultivo:

1. Dictar las políticas de definición estratégica para la ejecución del Programa y dar seguimiento a su ejecución.
2. Aprobar el plan anual operativo y el presupuesto anual de ejecución del Programa.
3. Aprobar, en los términos de los artículos 5, 6 y 8, del Reglamento Operativo, el nombramiento del Coordinador General y de los restantes Coordinadores que sean seleccionados por el Coordinador General.
4. Solicitar a la Unidad Ejecutora los informes que se estimen pertinentes para el cumplimiento de sus funciones.
5. Sugerir acciones para fortalecer la coordinación interinstitucional en procura del desarrollo adecuado del Programa.
6. Remitir al Ministro de Hacienda copia de los Informes que presente la Unidad Ejecutora.
7. Informar al Ministro de Hacienda cualquier situación anómala que detecten en el avance del Programa.

Artículo 6°—Facultades y deberes de los miembros del Consejo Consultivo. Son facultades y deberes de los miembros del Consejo Consultivo:

1. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se convoquen.
2. Justificar la inasistencia a las sesiones, previo a la celebración de las mismas. La justificación deberá ser presentada ante la Unidad Ejecutora.
3. Formular las mociones y proposiciones que considere oportunas.
4. Solicitar y hacer uso de la palabra.
5. Emitir su voto, respecto de los asuntos sometidos a conocimiento del Consejo Consultivo.
6. Excusarse de votar los asuntos en los que medien causales de excusa conforme lo determina la ley.
7. Solicitar cuando proceda la revisión, modificación, derogatoria o anulación de algún acuerdo dictado por el Consejo Consultivo.
8. Solicitar al Presidente la autorización para retirarse durante las sesiones, por razones justificadas.
9. Solicitar a quien funja como Coordinador General cualquier información que consideren pertinente a efectos cumplir con las funciones del Consejo.

N° 34594-H-J

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y LOS MINISTROS DE HACIENDA, Y JUSTICIA

De conformidad con las disposiciones y atribuciones establecidas en los incisos 3) y 18) de los artículos 140 y 146 de la Constitución Política, artículos 25, inciso 1) y 27, inciso 1) de la Ley General de la Administración Pública, N° 6227 del 2 de mayo de 1978, en la Ley N° 8154 del 27 de noviembre del 2001 denominada Ley Aprobatoria del Contrato de Préstamo N° 1284/OC-CR suscrito entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Banco Interamericano de Desarrollo "Programa de Regularización del Catastro y Registro", y el Decreto Ejecutivo N° 34434-II-J de 25 de enero del 2008, publicado en *La Gaceta* el 8 de abril del 2008, o Reglamento Operativo del Programa de Regularización del Catastro y Registro.

Considerando:

I.—Que mediante la Ley N° 8154 del 27 de noviembre del 2001, publicada en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 237 del 10 de diciembre del 2001, se aprueba el Contrato de Préstamo N° 1284/OC-CR, suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo y el Gobierno de la República de Costa Rica para la ejecución de un Programa de Regularización del Catastro y del Registro de la Propiedad Inmueble de Costa Rica.

II.—Que el referido Convenio de Préstamo establece que el Consejo Consultivo integrado por representantes de todas las instituciones involucradas en la ejecución del Programa de Regularización del Catastro y del Registro, será el órgano de dirección estratégica encargado de dar asesoría y orientación estratégica al Programa de Regularización Catastro y Registro.

III.—Que como órgano colegiado de carácter público, se hace necesario normar su funcionamiento al amparo de lo dispuesto en el Capítulo III "De los Órganos Colegiados del Título Primero del Libro Primero de la Ley General de la Administración Pública".

IV.—Que el Consejo Consultivo en sesión ordinaria N° 1-2006 conoció el presente reglamento y acordó la realización de los trámites pertinentes para su implementación. **Por tanto,**

DECRETAN:

Reglamento Interno del Consejo Consultivo del Programa de Regularización del Catastro y Registro

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—Ámbito de aplicación. El presente Reglamento regula el funcionamiento del Consejo Consultivo del Programa de Regularización del Catastro y Registro, conforme a las atribuciones que le confieren el Reglamento Operativo del Programa, Decreto Ejecutivo N° 34434, publicado en *La Gaceta* del 8 de abril del 2008, el Contrato de Préstamo N° 1284/OC-CR, aprobado mediante Ley N° 8154, publicada en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 237 del 10 de diciembre del 2001 y sus modificaciones, y las disposiciones legales atinentes a la materia.

Artículo 2°—Glosario. Para todos los efectos de este Reglamento, se entiende por:

Contrato de Préstamo: Contrato de Préstamo N° 1284/OC-CR suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo y el Gobierno de la República de Costa Rica, aprobado mediante Ley N° 8154, publicada en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 237 del 10 de diciembre del 2001 y sus modificaciones.

Programa: Objeto del Contrato de Préstamo N° 1284/OC-CR "Programa de Regularización del Catastro y Registro" entre la República de Costa Rica y el Banco Interamericano de Desarrollo, aprobado mediante Ley N° 8154, de 19 de noviembre del 2001.

SECCIÓN II

Del Presidente del Consejo Consultivo

Artículo 7°—**El Consejo será presidido por el Ministro de Justicia.** En su ausencia, será presidido por el representante del Ministerio del Hacienda.

Artículo 8°—**Facultades y deberes del Presidente.** Son facultades y deberes del Presidente del Consejo Consultivo:

1. Presidir las sesiones.
2. Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias, y confeccionar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
3. Velar porque el Consejo Consultivo cumpla los fines y objetivos relativos a su función.
4. Dictar directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores del Consejo.
5. Abrir, dirigir, declarar recesos, suspender y levantar en cualquier momento, por causa justificada la sesión.
6. Establecer la forma y el procedimiento en que se votarán los asuntos sometidos a conocimiento del Consejo.
7. Conceder la palabra en el orden solicitado por cada miembro, salvo que se trate de una moción de orden, en cuyo caso se le concederá la palabra al solicitante inmediatamente después de que finalice quien tuviera el uso de la palabra en este momento.
8. Someter a votación los asuntos del orden del día, contar los votos, declarar la aprobación o rechazo del asunto, hacer las aclaraciones y posposiciones pertinentes.
9. Resolver cualquier asunto en caso de empate, para cuyo caso tendrá voto de calidad.
10. Velar por que se cumpla el orden del día de cada sesión.
11. Firmar las actas de cada sesión.

SECCIÓN III

Del Secretario

Artículo 9°—**Del Secretario.** El Coordinador General del Programa, fungirá como Secretario del Consejo, con derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 10°—**Funciones y deberes del Secretario del Consejo.** Son funciones y deberes del Secretario:

1. Efectuar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Consultivo de común acuerdo con la Presidencia del Consejo.
2. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren.
3. Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo Consultivo y enviarlo a cada uno de sus miembros.
4. Presentar en las sesiones todos los documentos, informes y antecedentes relacionados con los asuntos que figuren en el orden del día y necesarios para la toma de decisiones informadas del Consejo.
5. Proveer el apoyo logístico para las sesiones.
6. Levantar las actas de cada sesión utilizando los medios tecnológicos que se dispongan, de manera que se cuente con un soporte de información adecuada, para su confección.
7. Redactar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo y remitirla al Presidente para su revisión.
8. Transcribir las actas de las sesiones al libro de Actas.
9. Custodiar el libro de Actas del Consejo Consultivo.
10. Llevar el control de la ejecución de los acuerdos del Consejo e informar periódicamente a los miembros sobre su estado de tramitación.
11. Llevar un índice de los acuerdos del Consejo.
12. Formar un expediente de cada sesión, en el que se incorporará toda la documentación relacionada, debidamente foliada.
13. Recibir y enviar correspondencia.
14. Firmar junto con el Presidente las actas de cada sesión.
15. Comunicar en forma oportuna los acuerdos tomados por el Consejo.
16. Cualquier otra que le asignen las leyes y reglamentos, el Presidente o el Consejo.
17. Atender las consultas que se formulen de parte de los miembros del Consejo Consultivo y facilitar en papel o en formato digital la documentación que requieren.
18. Remitir al Ministro de Hacienda, copia de todos los informes y documentos presentados al Consejo por la Unidad Ejecutora.
19. Dar traslado al Ministro de Hacienda de todos los acuerdos del Consejo.

Artículo 11°—**Ausencias.** En caso de ausencia o enfermedad del Secretario en las sesiones ordinarias o extraordinarias, será sustituido por un Secretario Suplente que designe el Consejo Consultivo.

Artículo 12°—**Equipo de apoyo.** Para el cumplimiento de sus funciones, el Secretario contará con el apoyo de recurso humano y técnico de la Unidad Ejecutora del Programa.

CAPÍTULO III

De las sesiones

SECCIÓN I

De su naturaleza y convocatoria

Artículo 13°—**De las sesiones ordinarias.** El Consejo Consultivo sesionará en forma ordinaria dos veces al año, y en forma extraordinaria, cuando así sea debidamente convocado.

Artículo 14°—**De las sesiones extraordinarias.** La convocatoria a sesiones extraordinarias deberá hacerse con una antelación mínima de veinticuatro horas.

La convocatoria se acompañará con el orden del día, y únicamente podrán conocerse los asuntos que se indiquen en la convocatoria, salvo casos de urgencia.

La convocatoria a sesiones extraordinarias será comunicada por escrito, o por cualquier medio de comunicación dejando constancia de recibo.

No obstante lo establecido en los párrafos precedentes, el Consejo Consultivo sesionará válidamente, sin cumplir todos los requisitos formales referentes a la convocatoria o al orden del día, cuando asistan todos sus miembros con derecho a voto y así lo acuerden por unanimidad.

Artículo 15°—**Desarrollo de las sesiones ordinarias.** El Secretario y su personal de apoyo, levantarán un borrador de acta de cada sesión, el cual deberá elaborarse conforme al orden del día y la siguiente estructura:

1. Aprobación del orden del día.
2. Lectura, discusión y aprobación del acta o actas de sesiones anteriores.
3. Correspondencia.
4. Informes del Presidente y del Secretario.
5. Mociones y proposiciones de los miembros del Consejo.
6. Asuntos varios.

Artículo 16°—**Desarrollo de las sesiones extraordinarias.** Las sesiones extraordinarias serán dirigidas por el Presidente, deberán desarrollarse conforme al orden del día y solo se conocerán los asuntos para los cuales fue convocada.

El orden del día, podrá alterarse a solicitud de un miembro del Consejo, contando con la anuencia de la mayoría de los miembros presentes.

Artículo 17°—**Naturaleza de las sesiones.** Las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias serán privadas, salvo que por unanimidad el Consejo acuerde permitir el acceso del público en general, o algún grupo o personas específicas, a los cuales les podrá conceder el derecho a participar en las deliberaciones con voz pero sin voto.

Artículo 18°—**Mociones.** Las peticiones o propuestas que sometan a conocimiento los miembros del Consejo Consultivo se denominan mociones. Deberán presentarse por escrito. Serán conocidas y votadas en la sesión inmediata siguiente.

Las mociones de orden han de referirse necesariamente a cuestiones de procedimiento y tendrán prioridad en la discusión. Se votarán y resolverán en forma inmediata y lo que se resuelva, carece de recurso alguno.

SECCIÓN II

Del quórum

Artículo 19°—**Quórum de las sesiones.** El quórum para que pueda sesionar válidamente el Consejo Consultivo, será el de mayoría absoluta de la totalidad de los miembros con derecho a voto.

Si no hubiere quórum, el Consejo Consultivo podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria, veinticuatro horas después de la señalada para la primera sesión, salvo casos de urgencia, en que podrá sesionar después de media hora y para ello será suficiente la tercera parte de sus miembros con derecho a voto.

SECCIÓN III

De los acuerdos

Artículo 20°—**Acuerdos.** Los acuerdos del Consejo Consultivo serán adoptados por mayoría absoluta de los miembros presentes, y adquirirán firmeza con la votación del acta de la sesión siguiente.

En casos de urgencia se podrá acordar la firmeza de los acuerdos por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Consejo con derecho a voto.

Artículo 21°—**Orden del día.** No podrá ser objeto de acuerdo, ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes los dos tercios de los miembros del Consejo y se declare la urgencia del asunto, por unanimidad.

Artículo 22°—**Votos contrarios.** Los miembros del Consejo deberán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso excepto de las responsabilidades que en su caso pudieren derivarse de los acuerdos, para tal efecto en ese mismo acto, en forma verbal o posteriormente por escrito, remitirán al Secretario su oposición disidente para que sea consignada en el acta antes de que sea confeccionada.

Artículo 23°—**Recurso de revisión.** Cualquiera de los miembros del Consejo Consultivo con derecho a voto, podrá interponer recurso de revisión contra los acuerdos dictados y no firmes.

El recurso de revisión deberá ser interpuesto a más tardar al discutirse el acta, y deberá resolverse en la misma sesión.

SECCIÓN IV

De las actas

Artículo 24°—**Acta.** El Secretario elaborará de cada sesión un acta, misma que, además de lo señalado en el artículo 15 de este reglamento, contendrá como mínimo la indicación de las personas asistentes, las circunstancias del lugar y hora en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma, el resultado de la votación y el contenidos de los acuerdos.

Deberá consignarse debidamente identificados, los documentos que han servido de fundamento para la discusión de cada tema precisando entre otros los siguientes aspectos: el nombre del remitente, oficina, fecha, número de páginas, asunto.

Las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario. El Secretario, deberá incluir en el acta los votos contrarios que se dieren durante la sesión, identificando al miembro consignando los motivos que lo justifican.

Artículo 25.—**Aprobación.** Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 26.—**Firma.** Una vez aprobada el acta, el Secretario procederá a consignarla en el Libro de Actas, y será firmada por el Presidente y el Secretario dando fe de que la misma es fiel del documento aprobado por el Consejo Consultivo.

Artículo 27.—**Publicidad de las actas.** Las actas de sesión del Consejo Consultivo, una vez aprobadas por éste, son públicas de conformidad con lo dispuesto en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422.

Artículo 28.—**Libro oficial de actas.** El Secretario deberá conformar un libro de actas en el que, una vez firmes las actas respectivas, se transcribirán inmediatamente a fin de que sean firmadas por el Presidente y el Secretario, en un plazo máximo de ocho días hábiles luego de su aprobación.

El Secretario deberá solicitar la legalización del libro de Actas que contiene las actas aprobadas ante la Auditoría Interna del Ministerio de Hacienda, cada vez que sea necesario.

La responsabilidad de la custodia, firma y foliado del mismo, recae en el Secretario.

Artículo 29.—**Certificación de acuerdos.** Se podrá solicitar en forma escrita y ante el Secretario, la certificación de los acuerdos, en esta solicitud se debe indicar específicamente el o los asuntos en que tengan interés y los fines de su solicitud.

En caso de que se soliciten fotocopias de actas deberán ser canceladas por el solicitante, de conformidad con las disposiciones administrativas correspondientes.

Igualmente, se podrá solicitar información sobre los acuerdos en formato digital.

CAPÍTULO IV

Impedimentos y recusaciones

Artículo 30.—**Motivos de abstención.** Serán motivo de abstención, los mismos de impedimento y recusación que establece el Código Procesal Civil y se aplicará en lo correspondiente las disposiciones de los artículos 230 y siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública. En lo no regulado expresamente en dicha Ley, se aplicarán supletoriamente las disposiciones del Código Procesal Civil, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9° de la misma Ley General de la Administración Pública.

Igualmente serán motivo de impedimento los que resulten de los artículos 22 y 22 bis de la Ley General de la Contratación Administrativa.

CAPÍTULO V

Dietas

Artículo 31.—**Imprudencia del pago.** Los miembros del Consejo Consultivo, no devengarán dietas por la asistencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias que se celebren.

CAPÍTULO VI

Impugnaciones

Artículo 32.—**Recursos.** Contra los actos y resoluciones del Consejo Consultivo proceden los recursos ordinarios y extraordinarios que se establecen en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 33.—**Vigencia.** Este Reglamento rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, a los diecisiete días del mes abril del dos mil ocho.

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro de Hacienda, Guillermo Zúñiga Chaves, y la Ministra de Justicia, Laura Chinchilla Miranda.—1 vez.—(Solicitud N° 44883-Registro Nacional).—C-181850.—(D34594-59988).