

ACTA No. 112

Acta de la Sesión Extraordinaria No. 112 del Concejo Municipal de Distrito de Monteverde, celebrada el jueves 19 de octubre del 2017, a partir de las 3:15 p.m., en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal, contando con la participación de los siguientes miembros:

Síndico Propietario Presente
Javier Solís Méndez, es quien preside

Concejales Propietarios presentes:
Walter Esteban Bello Villalobos

Concejales Suplentes Presentes:
Ligia María Camacho Solano
Carlomagno Méndez Miranda
José Francisco Cruz Leitón

Directorio Ejecutivo:
Floribeth Chacón Villegas, Secretaria Municipal

Síndica Suplente Ausente:
María Elena Corrales Barquero

Concejales Propietarios Ausentes:
Yadira Trejos Segura, nombrada en comisión
Carlos Alberto Solís Camacho
Orlando Trejos Cabezas

Concejales Suplentes Ausentes:
Carlos Eduardo Arguedas Chavarría

Sesión presidida por el Síndico Javier Solís Méndez

Se trabajó con la siguiente agenda:

1. Comprobación del quórum y apertura de la sesión.
2. Análisis de los proyectos de reglamentos para la instalación de anuncios, rótulos, letreros y avisos y el de donación de activos fijos del Concejo Municipal de Distrito de Monteverde.

Capítulo I

Artículo 01: Comprobación de quórum y apertura de la sesión

Inciso a: Hay presentes dos Concejales Propietarios y tres Concejales Suplentes, por lo que se cuenta con el quórum y se declara abierta e instalada la sesión extraordinaria No. 112 al ser las 3:30 p.m.

Inciso b: No se hace presente la Concejal Yadira Trejos que fue nombrada en comisión por reunión del Comité de Emergencias en seguimiento al tema de caminos y asume como Concejal propietario José Francisco Cruz, tampoco se hace presente el Concejal Carlos Alberto Solís por lo que la Concejal Ligia Camacho Solano asume como Propietaria y no se hace presente el Concejal Orlando Trejos por lo que el Concejal Carlomagno Méndez asume como propietario y el quórum se establece en cinco propietarios.

Capítulo II

Artículo 02: Análisis de los proyectos de reglamentos para la instalación de anuncios, rótulos, letreros y avisos y el de donación de activos fijos del Concejo Municipal de Distrito de Monte Verde.

Inciso a: Se continúa con el análisis del proyecto de reglamento para la instalación de anuncios, rótulos, letreros y avisos en el Distrito de Monte Verde a partir del capítulo IX, se da lectura por páginas, se hacen correcciones de forma y queda como se detalla a continuación:

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTE VERDE

REGLAMENTO PARA LA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS, RÓTULOS, LETREROS Y AVISOS COMERCIALES

1°—Que la Constitución Política en los artículos 169 y 170, establece a las municipalidades como entes autónomos encargados de velar por los intereses y servicios locales.

2°—Que de conformidad con la Ley de Planificación Urbana, las municipalidades y los Concejos Municipales de Distrito son competentes en la materia de planificación urbana dentro de su respectiva jurisdicción y que es parte de esta planificación todo lo concerniente a la colocación de publicidad exterior, rótulos y todo tipo de avisos que incidan sobre el ambiente urbano físico, estético y visual.

3°—Que de igual manera la Ley de Construcciones, obliga a las personas físicas y jurídicas a contar con licencia municipal para la construcción, adaptación o reparación de todo edificio, estructura o elemento, así como para la ocupación de la vía pública o cualquier obra que sobre ella se ejecute. La licencia para la colocación de rótulos se encuentra específicamente contemplada en el artículo 29 de dicha ley.

4°—Que es necesario reglamentar la concesión y el cobro de estas licencias fundamentada en las normas anteriores, con el fin de regular la proliferación de la fijación de rótulos en el distrito y de que estos se ajusten a todas las disposiciones normativas

vigentes y se encuentren conformes con el desarrollo urbano del Distrito de Monte Verde.

5°- El Concejo Municipal de Distrito de Monteverde, conforme a las potestades conferidas por los artículos 4 inciso a), 13 incisos c) y e) y 17 incisos a) y h) del Código Municipal, Ley número 7794 y el artículo 170 de la Constitución Política, acuerda emitir el siguiente Reglamento:

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1°—De conformidad con lo que establece el artículo 4, inciso a), en relación con el artículo 13, inciso d) del Código Municipal y capítulos VII y VIII y artículos 29, 78 y 79 de la Ley de Construcciones vigente, los artículos 15 y 70 de la Ley de Planificación Urbana y el artículo 71 de la Ley Orgánica del Ambiente; compete a la Municipalidad y por delegación a los Concejos Municipales de Distrito regular mediante Reglamento las funciones administrativas, entre ellas, las que conciernen a la instalación de anuncios, rótulos, letreros y avisos comerciales.

Artículo 2°—La instalación de cualquier tipo de anuncio comercial en el exterior de las edificaciones o en terrenos públicos o privados adyacentes a las calles y caminos públicos del distrito, se regirá por las regulaciones que se establecen en este Reglamento; las que tienen por fundamento la protección de la inversión vial, la promoción de la seguridad de los usuarios y la preservación de la belleza del paisaje natural del distrito.

Artículo 3°—Para los efectos de mejor proceder y aplicar el presente Reglamento, se consigna la siguiente definición de términos:

Alineamiento: línea fijada por el Concejo Municipal de Distrito o el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, con límite o aproximación máxima de la construcción, con respecto a la vía pública.

Antejardín: espacio fijado por el Concejo Municipal de Distrito o el MOPT comprendido entre la línea de propiedad y la línea de construcción. Sobre este espacio existe una restricción para construir, no obstante constituye propiedad privada.

Anuncio: Todo letrero, escritura, pintura, emblema, dibujo u otro medio, electrónico o no, de cualquier tipo, colocado sobre el terreno, estructura natural o artificial cuyo propósito sea hacer una propaganda comercial o llamar la atención hacia un producto, artículo o marca de fábrica o hacia una actividad comercial o negocio, servicio, recreación, profesión u ocupación domiciliaria que se ofrece, vende o llevar a cabo en un sitio distinto de aquel donde aparece tal anuncio.

Aviso: Todo letrero que no tenga fines de publicidad comercial.

Aviso de tránsito: Todo aviso fijado para dirigir el tránsito vehicular y peatonal.

Aviso institucional: Todo letrero cuyo propósito sea llamar la atención hacia edificios, proyectos o actividades gubernamentales o de entidades de carácter cívico, docente, cultural, religioso, filantrópico o caritativo, para hacer de conocimiento público las horas o sitios de reunión de estas entidades.

Calles: Vías públicas urbanas comprendidas dentro de un cuadrante, a excepción hecha de las carreteras que lo atraviesan, sujetas a la jurisdicción municipal.

Carreteras: Vías públicas terrestres sujetas a la jurisdicción del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Casetas o escampaderos: Estructura de diseño autorizado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes o por el Concejo Municipal de Distrito, ubicada en el derecho de vía de las carreteras nacionales o calles y caminos públicos para ser utilizadas por los usuarios del servicio público de transporte automotor en paradas autorizadas por la Dirección General de Transporte Público y debidamente señalizadas por la Dirección de Ingeniería de Tránsito, susceptible de servir como estructura para exponer información institucional y/o comercial.

Derecho de vía: el ancho de la carretera o calle. Esto es, la distancia entre las líneas de propiedad incluyendo calzadas, fajas verdes y aceras.

Línea de propiedad: segmento que demarca los límites de la propiedad particular.

Medio ambiente: Sistema constituido por los elementos vivos, inertes y formas de energía que integran la naturaleza y que rodean al ser humano condicionándolo en su actividad de evolución y de supervivencia.

Mobiliario urbano: estructuras dentro del derecho de las vías públicas, plazas, parques, etc.; tales como casetas de autobús, basureros, barandas, postes, bancas, macetones decorativos y similares.

MOPT: Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Concejo Municipal de Distrito: Concejo Municipal de Distrito de Monte Verde o CMDM

Ornato: Colocación y mantenimiento de elementos vivos o inertes para mejorar la apariencia de las obras construidas por el hombre.

Rótulo: Todo letrero, escritura, impreso, emblema, pintura, dibujo, u otro medio cuyo propósito sea llamar la atención sobre algún producto o actividad que se ofrezca o se elabore en el mismo sitio donde el rótulo está ubicado.

Rótulo direccional: Todo rótulo cuyo propósito sea llamar la atención sobre algún producto o actividad que se ofrezca o se elabore en el mismo sitio donde el rótulo está ubicado.

Seguridad: Conjunto de disposiciones legales y reglamentarias dirigidas a crear y mantener la tranquilidad de poder circular sin preocupación especial y sin distracciones por cualquier punto del territorio nacional que sea de libre tránsito y poder frecuentar, visitar cualquier lugar sin temor de atropellos, o violencias ejercidas en perjuicio de la vida humana.

Vallas publicitarias: Estructura sobre la cual se coloca el anuncio, fijada directamente en el suelo, por uno o más soportes.

Vía pública: Infraestructura vial de dominio público y de uso común que por disposición de la autoridad administrativa se destinare al libre tránsito, de conformidad con las leyes y reglamentos de planificación y que de hecho esté destinado ya, a ese uso público.

Visibilidad: Efecto de percepción y distancia necesaria para que el conductor de un vehículo pueda circular por una vía sin peligro de accidentes.

Artículo 4º—La instalación, construcción, reconstrucción, remoción, exhibición y colocación de anuncios, rótulos, letreros y avisos con fines comerciales, deberá contar con la autorización del CMDM, la cual se hará mediante el otorgamiento de una licencia específica. La exhibición exterior de anuncios, rótulos, letreros, avisos, mantas o vallas publicitarias (en adelante “rótulos”) se norma con el presente Reglamento que rige para

todo el Distrito de Monte Verde. Incluye no solo las vías públicas, sino también las áreas de antejardín y de cualquier espacio en donde se ubique un rótulo que pueda ser apreciado desde la vía pública.

Queda excluido de la aplicación de este Reglamento la exhibición de rótulos de señalamiento vial oficiales aprobados por el MOPT y el CMDM y los rótulos que no puedan ser apreciados desde la vía pública.

Artículo 5º—Cada vez que se sustituya, reconstruya o modifique de algún modo el anuncio, manteniendo la estructura autorizada, deberá notificarse por escrito al CMDM, con la presentación del nuevo diseño para su aprobación.

La omisión a esta disposición acarrea incumplimiento suficiente para que el CMDM deje sin efecto la autorización otorgada, lo que originará el acto de remoción de lo construido, previo trámite de audiencia.

Artículo 6º—No se permitirá instalar ningún tipo de anuncio, aviso, rótulo, letrero o caseta, que a pesar de reunir los requisitos consignados en este Reglamento, representen un peligro para la seguridad pública, de acuerdo con el criterio técnico del CMDM.

Artículo 7º—Todos los rótulos deberán presentar un aspecto estético y agradable, sin faltas de ortografía que perjudiquen el aprendizaje de los estudiantes. Asimismo, no deberán incorporar expresiones obscenas, discriminatorias, contrarias a la moral, al orden público o a las buenas costumbres; ni términos que directa o indirectamente dañen o injurien los derechos consagrados en la Constitución Política o en las leyes de la República.

CAPÍTULO II

De los requisitos de la licencia

Artículo 8º—Para colocar o fijar cualquier rótulo, con excepción a lo dispuesto en el artículo 40 de este Reglamento, deberá solicitarse autorización al CMDM. La licencia será solicitada por el patentado comercial del negocio o actividad donde se va a fijar el rótulo y por el dueño del predio donde se ubicará el rótulo. Cuando el rótulo esté adosado al mobiliario urbano, esta será solicitada por el interesado directo. Los requisitos para obtener la licencia son los siguientes:

- a. Llenar formulario de solicitud del permiso.
- b. Copia del plano catastrado del lote donde se ubicará el rótulo, con el alineamiento oficial otorgado por el CMDM o el MOPT.
- c. Croquis del rótulo con el arte de la propaganda o anuncio.
- d. Plano constructivo del rótulo. Si este requiere de estructura de soporte o anclaje especial y si tiene más de seis metros cuadrados de área de publicidad. El plano deberá indicar además de la estructura de anclaje o soporte, los materiales de construcción y el sistema de iluminación, si lo incluyere, con las especificaciones técnicas y diseño eléctrico, con la firma del profesional responsable (arquitecto o ingeniero).
- e. Para rótulos adosados a la fachada y que formen parte de esta, se deberá adjuntar un levantamiento de la fachada con medidas a escala, con la ubicación exacta y croquis del mensaje.
- f. Para los rótulos con soporte independiente, debe incluirse plano de ubicación de este, que muestre la distancia a la edificación en el terreno si existiere, así como la distancia a las colindancias y al alineamiento oficial.

- g. En los rótulos que requieran plano constructivo de acuerdo con el punto d) anterior, se exigirá una póliza que cubra eventuales daños a terceros (propiedad y personas). El monto de la póliza lo determinará el Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo tomando en cuenta el tamaño, la altura y complejidad del rótulo.
- h. Las personas estipuladas en el artículo 8° de este Reglamento deben estar al día en el pago de tributos nacionales y municipales.

Todos los rótulos deberán presentar un aspecto satisfactorio estético a criterio del CMDM, y no contendrán expresiones obscenas, discriminatorias o contrarias a la moral, al orden público y a las buenas costumbres, ni términos que directamente dañen o injurien los derechos consagrados en la Constitución o en las leyes vigentes. Igualmente no se permitirá la exhibición de imágenes consideradas como pornográficas o eróticas.

CAPÍTULO III De los requisitos técnicos

Artículo 9°—Cuando para la instalación del anuncio se hace necesario el uso de estructuras especiales de hierro, madera o cualquier otro material aceptable para el CMDM, se deberá presentar plano del mismo, así como los dibujos necesarios para valorar el modo en que se instalará y los cálculos relativos a su estabilidad. Estos planos se harán en láminas de 45 cm por 65 cm. El plano deberá contener los siguientes datos:

- a) Esquema de fachada y planta del edificio en que se instalará el anuncio, mostrando claramente la posición del mismo.
- b) Descripción detallada del anuncio o rótulo con indicación de la clase o tipo, medidas, ubicación, lectura, iluminación, distribución de cargas y la estructura que lo soporte así como la forma en que se adherirá al edificio.
- c) Plano de situación del edificio sobre el que se instalará el anuncio.
- d) En la esquina inferior derecha un cajetín que indique:
 - Nombre del propietario del inmueble.
 - Nombre del propietario del anuncio.
 - Nombre y firma del profesional responsable que ha hecho el diseño, el cual deberá estar debidamente incorporado al colegio respectivo.

CAPÍTULO IV De las dimensiones y limitaciones

Artículo 10. — El CMDM se reserva el derecho de limitar la superficie, que en una fachada o estructura, ocupará el anuncio o conjunto de anuncios comerciales.

Artículo 11.—Para todo anuncio, rótulo, letrero y aviso comercial, que por sus dimensiones o posición se considerare peligroso por las cargas a que esté sometido cuando se coloque sobre construcciones existentes o por alguna razón de seguridad complementaria, se deberá exigir para su autorización la aprobación de planos y diseños de parte de un profesional responsable en Ingeniería Civil. Los anuncios, rótulos, letreros o avisos deberán estar adheridos a los edificios o donde su instalación permita por medio de anclaje de metal, perling o tornillos de expansión. No se permitirá que sean clavados o listones.

Artículo 12. —Todos los anuncios, rótulos, letreros y avisos comerciales deberán exhibir en el ángulo inferior izquierdo una leyenda con la fecha de expedición de la licencia.

Artículo 13. —Los anuncios, dibujos y su colocación deben ser de tales dimensiones que no desvirtúen los elementos arquitectónicos de las fachadas en que serán colocados o de las que estén cercanas, ni que al proyectarse en la perspectiva de una calle, plaza o monumento alteren su valor de orden técnico o estético.

Artículo 14. —Todos los anuncios, modelos, letreros, signos, avisos, banderas o cualquier otra representación que sirva para anunciar, advertir o para señalar alguna dirección, así como los relojes, focos de luz, aparatos de proyección, asegurados en edificios por medio de postes, mástiles y cualquier otra clase de soporte de manera tal que los anuncios mencionados, o parte de ellos sean visibles contra el cielo desde algún punto de la vía pública, se clasifican como anuncios volados. A este tipo de anuncios se le aplicará también el presente Reglamento.

Artículo 15. —En zonas residenciales los rótulos no podrán exceder de dos metros cuadrados y deberán colocarse paralelos a la calle. En zonas comerciales e industriales, podrán colocarse perpendicularmente a la calle, cuando no excedan de dos metros con cincuenta centímetros de largo; en todo caso, el largo no podrá sobrepasar la línea de cordón si el ancho de la acera fuera menor. La distancia vertical entre el borde inferior del rótulo y la acera no podrá ser menor de dos metros con sesenta centímetros.

Artículo 16. —Los anuncios luminosos deben ser de materiales apropiados, artísticos y convenientemente luminosos. En estos anuncios o en los que se usen espejos, no se permitirá el deslumbrar, dañar o concentraciones de luz intensas, las alternativas de luz no será mayor al 50% en las vías comerciales y al 33% en las no comerciales.

Artículo 17. —Los anuncios que se coloquen en predios no edificados continuos a la vía pública serán ubicados a la altura y distancia mínima de seguridad y visibilidad. Aquellos rótulos que se encuentren sobre la acera no podrán tener altura inferior a 2,50 metros entre el borde inferior del rótulo y la acera.

CAPÍTULO V De las prohibiciones

Artículo 18. —No se permitirá la instalación de anuncios que invadan la vía pública excepto los permitidos en los artículos 13 y 14 del presente Reglamento.

Queda terminantemente prohibido fijar o pintar avisos, anuncios o programas de cualquier clase y material en los siguientes lugares:

- a) En edificios públicos.
- b) En centros educativos y religiosos de cualquier tipo.
- c) En edificios catalogados por el CMDM o por el Ministerio de Cultura Juventud y Deportes como monumentos o patrimonio nacional.
- d) En postes de alumbrado público, kioscos, fuentes, árboles, aceras, elementos de ornato, parque y calles.
- e) A menos de tres metros de los rótulos de señalamiento y nomenclatura vial, en cualquier dirección.
- f) En cerros, rocas, árboles, que puedan afectar la perspectiva panorámica o la armonía

del paisaje.

- g) En carreteras y calles nacionales, deberá contarse con la aprobación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
- h) No se permite colocar soportes de ninguna naturaleza para sostener rótulos o anuncios sobre la vía pública.
- i) En áreas regidas por la Ley de Patrimonio Histórico Arquitectónico.
- j) Con concentraciones intensas de luz, reflexiones o luces intermitentes, así como con contrastes perjudiciales que puedan perturbar la visibilidad de los conductores o transeúntes.

EL CMDM se arroga el derecho de retirar todo aquel rótulo que infrinja las disposiciones contenidas en este Reglamento, lo anterior sin responsabilidad alguna y con cargos al propietario del inmueble que corresponda.

CAPÍTULO VI De la solicitud de licencia

Artículo 19. —El CMDM se reserva el derecho de otorgar o denegar la licencia específica que confiere el derecho de instalar anuncios, rótulos, letreros y avisos comerciales.

Artículo 20. —La licencia deberá solicitarla el interesado por escrito.

Artículo 21. —La solicitud de licencia la presentará el propietario de la estructura en que se va a fijar el anuncio, con anuencia escrita y autenticada por un abogado, del propietario del predio en que se colocará la estructura, cuando sea el caso.

Artículo 22. —Tanto el propietario de la patente del comercio que será anunciado por el rótulo, como el dueño del predio donde será ubicada la estructura, deberán estar al día en el pago de los tributos municipales y nacionales administrados por el municipio.

Artículo 23. —La solicitud de licencia, con los requisitos antes expresados, deberá ser presentada en el Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo, con la certificación que está al día en el pago de los tributos.

Artículo 24. —Para que surta efecto la licencia, deberá ser cancelado el impuesto de construcción correspondiente, tomando como base de derecho, el valor del rótulo. El monto mínimo por concepto de permiso de construcción será de $\text{¢ } 5.000,00$ (cinco mil colones), sin perjuicio de las modificaciones anuales que apruebe el CMDM.

CAPÍTULO VII De la tarifa trimestral aplicable

Artículo 25. —Las tarifas se cobrarán por trimestre adelantado y estarán sujetas a la revisión anual por parte de la Administración Tributaria del CMDM. La tarifa y la modalidad de pago del precio de la licencia por la exhibición de rótulos en el Distrito de Monte Verde es la siguiente: el precio de la licencia se calcula por metro cuadrado de superficie total del rótulo, anualmente, según la siguiente fórmula:

Precio de la licencia: $(PB \times m^2) \times CZ \times CIV \times CL \times CM$

Donde:

(PB x m²) = precio básico igual al equivalente en colones costarricenses a tres dólares estadounidenses multiplicado por los metros cuadrados de superficie del rótulo.

CZ = Coeficiente de zona.

CIV = Coeficiente de incidencia visual.

CL = Coeficiente de luminosidad.

CM = Coeficiente de movilidad.

El cálculo del precio diario anual de la licencia se hará dividiendo entre 365 el precio determinado según este artículo.

El cobro de la licencia se hará trimestralmente. Se podrá hacer un descuento del 10 % si el contribuyente cancela por adelantado todo el año.

Artículo 26. —Coeficiente de Zona. Existen cuatro categorías que son las siguientes:

Zona I (CZ = 2,00): Zona comercial e industrial

Zona II (CZ = 3,00): Zona residencial

Zona III (CZ = 4,00): Resto del distrito

Zona IV (CZ = 4,00): Lotes baldíos en cualquiera de las zonas anteriores.

Artículo 27. —Coeficiente de Incidencia Visual. Existen tres categorías que son las siguientes:

Incidencia Visual I = (CIV = 1,00): rótulos adosados paralelamente a las paredes del inmueble o mobiliario urbano.

Incidencia Visual II = (CIV = 3,00): rótulos adosados perpendicularmente a las paredes del inmueble o colocados sobre cubiertas, toldos, aleros, etc., todo dentro de la línea de propiedad y en mobiliario urbano.

Incidencia Visual III = (CIV = 4,00 + (0,3 x metros de altura)): rótulos con soporte independiente del inmueble o mobiliario urbano, sean estos postes, tapias, basamentos u otras estructuras. La altura de un rótulo con soporte independiente no podrá sobrepasar un tercio del ancho del derecho de vía al cual enfrenta, ni la distancia al predio vecino colindante podrá ser menor a la altura del rótulo.

Artículo 28. —Coeficiente de Luminosidad. Existen tres categorías que son las siguientes:

Luminosidad I = (CL = 1,00): sin iluminación.

Luminosidad II = (CL = 1,50): con iluminación

Luminosidad III = (CL = 2,0): con iluminación intermitente

Artículo 29. —Coeficiente de movilidad. Existen tres categorías que son las siguientes:

Movilidad I (CM = 1,00): rótulo estático

Movilidad II (CM = 2,00): rótulo o parte de él está en movimiento (rotación u otros)

Movilidad III (CM = 4,00): pantallas electrónicas.

CAPÍTULO VIII Del plazo de licencia

Artículo 30. —Las licencias para anuncios se concederán por un plazo mínimo de dos años pudiendo ser renovadas por períodos iguales.

Los propietarios deberán gestionar la renovación de la licencia dos meses antes del

vencimiento del plazo, dicha renovación se concederá si las condiciones de estabilidad y conservación del anuncio son satisfactorias para el CMDM, de acuerdo con lo indicado en el Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo.

Artículo 31. —El CMDM tramitará en un plazo no mayor de treinta días hábiles, la solicitud de permisos para la instalación de anuncios, así como renovación de los mismos.

CAPÍTULO IX Cancelación de la licencia

Artículo 32. —El CMDM podrá cancelar la licencia para un anuncio y ordenar su retiro a costa del propietario, cuando se hayan agregado modificaciones no autorizadas o cuando el anuncio se encuentre en condiciones que afecten su estabilidad o la seguridad de las personas, previa comunicación al interesado para que corrija la anomalía en un plazo máximo de 15 días naturales contados a partir del recibo de la notificación. Igualmente cuando el título de la licencia se encuentre en mora de pago de dos o más trimestres, o se compruebe que ha infringido los incisos 1) y 2) del artículo 404, inciso 2) del artículo 405, del Código Penal.

Artículo 33. —El CMDM procederá a cancelar las autorizaciones que otorgue para la colocación de anuncios, rótulos o avisos, sin responsabilidad alguna para el Concejo, previo, notificación y audiencia al interesado, cuando ocurran los siguientes hechos:

- a) Infracción a las disposiciones del presente Reglamento.
- b) Cambio en las condiciones originales de los sitios en que se tuviera instalados los anuncios, rótulos o avisos, o de su diseño, o de cualquier otra característica especial de la autorización extendida.
- c) Negativa del propietario del terreno a permitir la entrada a los correspondientes funcionarios del Concejo, encargados de inspeccionar y vigilar todo lo relacionado con el anuncio.

En cualquiera de estos casos, el CMDM procederá a conferir una audiencia de 15 días hábiles para que el interesado se apersona a las diligencias necesarias. Notificada la resolución respectiva y trasladado su incumplimiento, se enviará a demoler o retirar los anuncios, rótulos o avisos, sin responsabilidad alguna, cobrando al infractor los gastos en que se incurra, más los daños y perjuicios que correspondan, todo sin perjuicio de las acciones penales correspondientes.

Artículo 34. — Cuando los avisos, anuncios, rótulos, objetos, y cualquier tipo de obstáculo se encuentren sin la debida autorización municipal, el Concejo Municipal procederá a su retiro sin ningún tipo de responsabilidad y con cargo al propietario del inmueble donde se ubiquen o a la persona física o jurídica que los colocó.

CAPÍTULO X De las sanciones

Artículo 35. —El Concejo, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley de Construcciones, impondrá multas por las infracciones a este Reglamento y ordenará el desmantelamiento y retiro a costa del propietario del anuncio y estructura que considere inconvenientes y peligrosas o se le hayan realizado modificaciones sin permiso municipal. Sobre las costas

del retiro de los anuncios o estructuras se cobrará el costo efectivo del servicio, el munícipe deberá reembolsar el costo efectivo en un plazo máximo de ocho días hábiles; de lo contrario, deberá cancelar por concepto de multa un cincuenta por ciento del valor del servicio, sin perjuicio del cobro de los intereses moratorios, según lo dispone el artículo 75 del Código Municipal. Al reincidirse por tercera vez, se le cancelará la patente comercial.

Artículo 36.—Para efectos de este Reglamento, se considera infractor a quien se le compruebe que ha hecho o mandado hacer por su cuenta la colocación de una estructura, anuncio, rótulo o aviso en contravención con las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 37. —En cualquier caso en que se encuentren ya sean anuncios, rótulos, avisos, objetos o cualquier otro bien dentro de derechos de las calles y caminos públicos, se aplicarán los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

Para la cancelación de la licencia se seguirá el debido proceso que consistirá en una previa notificación de la Administración Municipal al permisionario del rótulo, otorgándole 10 días hábiles para que corrija la anomalía. Si no cumple dentro del plazo establecido se procederá a su remoción cargando los costos estipulados en el artículo 34 de este Reglamento. Si no tiene propietario para ser notificado, se procederá de inmediato a su desmantelamiento sin trámite alguno.

Artículo 38. —El Concejo y sus funcionarios no se harán responsables en el caso de que los materiales decomisados se deterioren, se pudran o sufran cualquier situación análoga por el transcurso del tiempo.

CAPÍTULO XI **Responsabilidad**

Artículo 39. —El profesional que firme el permiso de construcción del rótulo será el responsable de la seguridad de este en cuanto a su estabilidad y riesgo estructural. Los posibles daños a terceros causados por el desprendimiento total o parcial del rótulo o la estructura sobre la cual se ubica, serán responsabilidad del propietario del rótulo, quien deberá contar con una póliza de daños a terceros de acuerdo al inciso g) del artículo 8 de este Reglamento.

CAPÍTULO XII **Excepción del pago de licencia**

Artículo 40.—Los rótulos considerados de interés público, previamente categorizados por el Concejo Municipal de Distrito de Monte Verde que cumplen exclusivamente una finalidad pública de provecho evidente para la comunidad, estarán exentos del pago de esta licencia, siempre que no contengan publicidad, salvo casos expresamente autorizados por el CMDM. Estos rótulos podrán ser de nomenclatura de calles, avenidas, predios, parques o plazas, placas de ubicación de sitios históricos o culturales, placas de homenajes y los rótulos guía para indicación de servicios públicos varios.

Aquellos rótulos que estén regulados por leyes específicas como las vallas publicitarias y otros ubicados en la Red Vial Nacional, y aquellos rótulos regulados por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, basados en la Ley General de Caminos N° 5060 de 22 de agosto de 1972, la Ley de Tránsito por Vías Públicas y Terrestres N° 7331, y la Ley Vial N° 6324.

CAPÍTULO XIII

Casos especiales

Artículo 41. —Los casos no contemplados en este Reglamento, serán analizados por una Comisión nombrada por el Concejo, encargada para estudiar las solicitudes de licencia, como casos especiales, y será la encargada de recomendar el otorgamiento de dicha licencia.

Del régimen transitorio

Por única vez y durante un plazo de 3 meses a partir de la publicación de este Reglamento, podrán los administrados presentar las solicitudes de licencias sobre aquellos rótulos existentes, los que deberán en dicho término, adecuarse a las especificaciones y requisitos contemplados en este Reglamento, caso contrario la Administración Municipal podrá ejecutar el retiro de todos aquellos rótulos que no se encuentren amparados a licencia municipal alguna, cargando las costas al propietario del inmueble o gestionante del anuncio.

Publíquese en el Diario Oficial *La Gaceta*, en modalidad de consulta para escuchar oposiciones en el término de 10 días hábiles y deroga cualquier otra disposición reglamentaria que se le oponga.

Inciso b: Seguidamente se procede con el análisis del proyecto de reglamento de donación de activos fijos del Concejo Municipal de Distrito de Monteverde, se da lectura por páginas, se hacen correcciones de forma y queda como se detalla a continuación:

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTE VERDE

REGLAMENTO PARA LA DONACIÓN DE ACTIVOS FIJOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTE VERDE

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Finalidad del Reglamento.** Este Reglamento tiene como fin normar los aspectos relativos a la donación general de los activos, bienes muebles, propiedad del Concejo Municipal de Distrito de Monte Verde, en adelante CMDM. Rigen para estos bienes todos los principios de la Administración Pública, enunciados y establecidos en la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos y su Reglamento, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, y demás leyes y reglamentos atinentes a la materia.

Artículo 2°—**Objetivos.** Son objetivos del presente Reglamento:

- a) Mantener un adecuado registro, identificación, manejo y eficiente control sobre todas las donaciones de los activos del CMDM.

- b) Generar la información adecuada para el mantenimiento y determinación de la óptima administración y vida útil de los activos.
- c) Determinar la forma en que se realizarán los inventarios de los activos que se donen.
- d) Establecer el procedimiento para la donación de los activos obsoletos o cuya vida útil ha terminado.

Artículo 3º—**Unidad Responsable.** El Departamento de Proveduría, será la unidad técnica responsable de coordinar todas las actividades relacionadas con el control de los activos fijos de la institución, siendo el Departamento encargado de identificar y mantener el registro permanente de los bienes muebles. Asimismo el Departamento de Proveduría será el responsable de la donación de los activos objeto de donación, permuta o venta, en consecuencia con el procedimiento creado al efecto en el presente Reglamento.

Artículo 4º—**Definiciones.** Para los propósitos de este Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Activo fijo:** son bienes propiedad del CMDM, que se clasifiquen como tales de acuerdo con las normas contables definidas por el Departamento Financiero Contable y están destinados al logro de los objetivos de la Institución. Son activos fijos los bienes muebles (mobiliario, maquinaria, herramientas, equipo de cómputo, vehículos, equipo de comunicación, entre otros).
- b) **Usuario(a) de un activo:** es aquel funcionario(a) al cual se le asignan activos fijos pertenecientes a cualquiera de los grupos indicados en el inciso anterior por lo cual se responsabiliza por la custodia uso y manejo adecuado de los mismos.
- c) **Inventario:** Relación ordenada de los activos fijos.
- d) **Ingreso de bienes:** Es la operación física y contable que registra la entrada o ingresos de bienes a la Institución, por compras, producción y donaciones recibidas, o indicado en la orden de compra.
- e) **Traslado de activo:** Acción formal realizada por parte del funcionario(a) responsable del Departamento de Proveduría para trasladar activos dentro del CMDM.
- f) **Activos en desuso, inservibles u obsoletos:** Son aquellos bienes que por su estado y condiciones de operatividad no son de provecho para la institución en la consecución de sus objetivos legales, lo que obliga al CMDM a dejarlo fuera de circulación y uso definitivo, así como a eliminarlo del registro correspondiente.
- g) **Pérdida de activo:** ausencia física permanente del activo que obliga a la institución a sacarlo de los registros correspondientes, debiéndose consignar la causa que justifica tal acción.
- h) **Donante:** persona física o jurídica que por medio de un acto de liberalidad hace entrega de bienes en forma gratuita al CMDM.

Artículo 5º—**Concepto de bienes muebles.** Se consideran bienes muebles todos aquellos activos adquiridos por el CMDM o los provenientes de donaciones, tales como maquinaria, mobiliario y el equipo utilizado en la ejecución de sus funciones y actividades conexas.

Artículo 6º—**Características de los bienes muebles.** Los bienes muebles se califican de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a) Que estén sujetos a depreciación, excepto las obras de arte.
- b) Que no formen parte del costo de construcción o adquisición de edificios, ni a las adiciones, ampliaciones o mejoramientos de estos.

- c) Que permitan ser identificados como propiedad de la institución, por medio de placa de metal, grabación, sello, cinta adhesiva u otro que se requiera implementar o se considere pertinente, según las necesidades del activo.

Artículo 7°—**Adquisición de bienes muebles.** La institución adquirirá aquellos bienes muebles que se requieran para satisfacer las necesidades de los servicios en operación.

CAPÍTULO II

Donación de activos en desuso y equipo desechado

Artículo 8. —**Activos susceptibles de donación.** Todos los activos muebles declarados en desuso o mal estado provenientes de los bienes del CMDM, podrán ser objeto de donación según lo establecido en este Reglamento. Para que un activo pueda ser donado debe tener como máximo el valor de rescate.

Artículo 9. —**Trámite para donaciones.** Previo a la ejecución de la donación, se deberá contar con el valor de mercado o valor en libros de los activos, realizado por el Departamento de Proveduría, o en su defecto el avalúo de la Dirección General de Tributación, de acuerdo con el valor real del mercado, lo anterior para que sirva de base a las instituciones o entidades beneficiadas en una eventual permuta o venta de dichos activos, en cuyo caso el precio de los activos no podrá ser inferior al monto establecido en el avalúo.

Artículo 10. —**Instituciones susceptibles a recibir donaciones.** Las donaciones se podrán otorgar a entidades declaradas de interés público, de interés social o sin fines de lucro debidamente inscritas ante las instancias administrativas correspondientes; también centros o instituciones de educación del Estado, u otras dependencias del Estado para la realización de sus fines, la distribución se hará en forma equitativa dándole preferencia a las instituciones de zonas rurales o marginales que más lo necesiten. Los beneficiados solo podrán recibir una donación al año, con excepción de las instituciones del Estado que así lo requieran para la realización de sus fines.

Artículo 11. —**Comisión de donaciones.** La Intendencia Municipal nombrará la Comisión de Donaciones, la cual deberá estar conformada por al menos tres miembros a saber: el Jefe(a) del Departamento de Proveduría y dos miembros designados por la Intendencia Municipal. Tendrá como función las recomendaciones sobre las donaciones, determinando las entidades beneficiadas y los activos a disponer.

Artículo 12. —**Delegación de donación.** Le corresponde al Intendente Municipal firmar las Actas de Donaciones. No obstante éste o ésta podrán delegar formalmente esta función siguiendo al efecto las disposiciones y observando los límites que establecen la Ley General de la Administración Pública la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos.

Artículo 13. —**Requisitos de baja por donación.** Para dar de baja activos por donación, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Lista de activos susceptibles de dar de baja por donación (descripción, número de patrimonio, estado, avalúo y ubicación de los bienes), debidamente firmada por el Jefe(a) del Departamento de Proveduría;
- b) Nombre y cualidades de la institución o instituciones que fueron beneficiadas con la donación;

- c) La Comisión de Donaciones deberá levantar un acta con el detalle de los activos donados con las respectivas firmas y sellos del donante y donatario. Este último deberá firmar el Acta en el acto de entrega de los activos.

Artículo 14. —**Solicitud de inscripción.** Los interesados en obtener donaciones deberán presentar una solicitud formal ante el Departamento de Proveduría, a efectos de ser inscritos en el Registro correspondiente. En el caso de asociaciones, fundaciones o instituciones sin fines de lucro, con su solicitud deberán adjuntar los siguientes documentos:

- a) Solicitud firmada por el o la representante legal de la entidad;
- b) Copia de la cédula de identidad del o la representante legal de la entidad;
- c) Copia de los Estatutos y fines de la entidad;
- d) Certificación de la personería jurídica;
- e) En caso de que se les haya otorgado el carácter de “Bienestar Social” por parte del Instituto Mixto de Ayuda Social, copia certificada de la correspondiente certificación o constancia emitida por la Institución de dicha condición;
- f) En caso de que se les haya declarado “De Interés Público” por parte del Poder Ejecutivo, copia del respectivo Decreto.

En el caso de escuelas y colegios, con su solicitud deberán adjuntar los siguientes documentos legales:

- a) Solicitud firmada por el presidente(a) de la Junta de Educación o Administrativa;
- b) Copia de la cédula de identidad del presidente(a) de la Junta;
- c) Certificación de la Personería Jurídica de la Junta de Educación o Administrativa.

Artículo 15. —**Registro de instituciones aptas para recibir donaciones.** El Departamento de Proveduría, llevará un registro de todas aquellas instituciones declaradas de interés público, de interés social o sin fines de lucro, centros o instituciones de educación del Estado, u otras dependencias del Estado que soliciten donación de bienes. Las instituciones que hayan presentado solicitud y no califiquen serán notificadas por el Departamento de Proveduría, asimismo las que sean aptas para recibir donaciones quedaran registradas en el Sistema Informático de Administración de Bienes. En la solicitud deberá señalar lugar para recibir notificaciones.

Artículo 16. —**Escogencia de la institución beneficiada.** Las instituciones que se encuentran en el registro de instituciones aptas para recibir donación, no requerirán hacer solicitud de donaciones. Para el otorgamiento de donaciones, la Comisión de Donaciones deberá escoger la o las instituciones del registro, que para tales efectos lleva el Departamento de Proveduría.

Artículo 17. —**Notificación de donación aprobada.** La Comisión de Donaciones recomendará la o las instituciones que recibirán las donaciones. El Acta deberá ser notificada por el Departamento de Proveduría expresamente al interesado. La entidad donataria deberá proceder al retiro de los bienes en el término improrrogable de ocho días hábiles. Caso contrario, el CMDM podrá de oficio dejar sin efecto la misma, procediendo a donarlo a otra Institución.

Artículo 18. —**Deber de informar.** La institución beneficiada con la donación, deberá comunicar al donante en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir del acto de entrega de la donación, un detalle del beneficio o destino final de los bienes donados.

Artículo 19. —**Control e informe sobre donaciones.** Cada cuatrimestre, (en los meses de abril, agosto y diciembre de cada año) el Departamento de Proveduría, elaborará un informe con el número de Acta, nombre del beneficiado, ubicación por provincia y bienes donados. Este informe deberá ser enviado al Intendente Municipal con copia al Concejo Municipal, con la finalidad de que se verifique la forma en que han sido distribuidos los bienes.

Artículo 20. —**Exclusión de activos del inventario.** Una vez que el acta esté debidamente aprobada y los activos entregados a la institución beneficiada o hayan sido dados de baja por cualquier otro concepto, la instancia responsable de llevar este control procederá a excluir física y contablemente los mismos del inventario de activos del Concejo Municipal de Distrito de Monte Verde.

Artículo 21. —**Actas.** Las actas originales y los documentos de respaldo, serán conservados bajo custodia en el Departamento de Proveduría.

CAPÍTULO III

Disposiciones finales

Artículo 22. —**Control.** El Departamento de Proveduría, las Direcciones de Área, Jefaturas de Departamento u Oficinas, velarán por el cumplimiento de lo normado en este Reglamento.

Artículo 23. —**Casos no previstos en este Reglamento.** Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán conforme con la jurisprudencia administrativa y los dictámenes del Poder Ejecutivo, de la Procuraduría General de la República y de la Contraloría General de la República, emitidos sobre la materia aquí reglamentada.

Artículo 24. —**De la vigencia del Reglamento.** El presente reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

No hay más asuntos que tratar y el señor Presidente cierra la sesión al ser las 4:34 p.m.

Javier Solís Méndez
Presidente Municipal

Floribeth Chacón Villegas
Secretaria Municipal