

Diario Oficial

# LA GACETA

Costa Rica



Benemérita  
Imprenta Nacional  
Costa Rica

JORGE EMILIO  
CASTRO FONSECA  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por  
JORGE EMILIO CASTRO  
FONSECA (FIRMA)  
Fecha: 2024.12.17 16:15:20  
-06'00'

La Uruca, San José, Costa Rica, miércoles 18 de diciembre del 2024

AÑO CXLVI

Nº 238

88 páginas



Benemérita  
Imprenta Nacional  
Costa Rica

Les desea

*Feliz Navidad y*  
**PRÓSPERO AÑO 2025**

Se informa que la Imprenta Nacional permanecerá cerrada del 23 de diciembre del 2024 al 3 de enero del 2025.

Los trámites en línea en nuestro sitio web, [www.imprentanacional.go.cr](http://www.imprentanacional.go.cr), se suspenderán el viernes 20 de diciembre del 2024, a partir de las 2:00 p.m. Únicamente estará habilitado el acceso a La Gaceta.

Las funciones se retomarán el lunes 6 de enero del 2025, en su horario habitual.

Lo anterior según lo dispuesto en la directriz N° 045-PLAN-MTSS, publicada en La Gaceta N° 224 del 28 de noviembre del 2024.

Centro, ciento cincuenta metros norte del Más por Menos. Expediente N° OLLI-00125-2023.—Oficina Local de Limón.—Licda. Milena Núñez Cruz, Representante Legal.—O. C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 558237.—( IN2024913626 ).

A Jairo Alexis Umaña Fallas se le comunica que por resolución de las ocho horas del veintinueve de noviembre del año dos mil veinticuatro, dictada por el Representante Legal de la Oficina Local de Turrialba del Patronato Nacional de la Infancia, se ordenó el archivo del Proceso Especial de Protección, todo bajo el expediente número OLTU-00241-2021, a favor de la persona menor de edad M.I.U.V. Al ser materialmente imposible notificarle de forma personal, la publicación de este edicto, cuenta como notificación según la Ley General de Administración Pública y el reglamento a los artículos 133 y 139 del código de la niñez y la Adolescencia número 41902-MP-MNA. Publíquese por tres veces consecutivas. Expediente N° OLTU-00241-2021.—Oficina Local de Turrialba.—Lic. Luis Alberto Miranda García, Representante Legal.—O.C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 558240.—( IN2024913627 ).

A Berny José Picado Raudes, de nacionalidad costarricense, con identificación número uno – uno cuatro dos cuatro - cero tres dos seis, de domicilio desconocido, en calidad de progenitor de la persona menor de edad D.J.P.R. Se le comunica la resolución administrativa de las ocho horas del día veintiséis de noviembre del dos mil veinticuatro, de esta Oficina Local. Se le hace saber, además que contra la citada resolución procede el recurso ordinario de apelación, que deberá interponer en forma verbal o por escrito ante esta Oficina Local dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su notificación, el cual será elevado ante la Presidencia Ejecutiva de esta Institución. Expediente N° OLG-00053-2024.—Oficina Local de Guadalupe.—Licda. Yerlin Vargas Pérez, Representante Legal.—O.C. N° OC N° 16864-2.—Solicitud N° 558252.—( IN2024913631 ).

## AVISOS

### RADIOGRÁFICA COSTARRICENSE S. A.

Con fundamento en el acuerdo tomado por la Junta Directiva, en el artículo 2° de la sesión ordinaria N°2518 del 18 de noviembre del 2024, se aprueba la Política de Calidad de RACSA, para que se lea de la siguiente manera:

#### POLÍTICA DE CALIDAD DE RACSA

##### 1.—OBJETIVO.

Establecer el compromiso de RACSA a desarrollar negocios y suministrar servicios innovadores que agreguen valor y contribuyan a conseguir la plena satisfacción de los clientes.

##### 2.—ALCANCE.

La aplicación de la Política de Calidad de RACSA es obligatoria y vinculante para toda relación contractual, actividad o proceso del negocio de RACSA. Involucra a todos los colaboradores de RACSA y forma parte del quehacer diario, tanto en las relaciones internas como externas de la empresa que tengan la capacidad de afectar de manera individual o colectivo por medio de acciones, omisiones o decisiones.

##### 3.—ABREVIATURAS

- RACSA Radiográfica Costarricense Sociedad Anónima.

## 4.—DEFINICIONES

**Alta Gerencia:** es la responsable de ejecutar la estrategia y el proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales de RACSA, para el logro de los objetivos estratégicos establecidos por la Junta Directiva. Está constituida por la Gerencia General y los directores de las áreas funcionales de la Empresa que intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la Empresa.

**Calidad:** la calidad de los productos y servicios de una organización está determinada por la capacidad para satisfacer a los clientes, y por el impacto previsto y el no previsto sobre las partes interesadas pertinentes.

**Partes Interesadas Pertinentes:** son aquellas que generan riesgo significativo para la sostenibilidad de la organización si sus necesidades y expectativas no se cumplen. Las organizaciones definen qué resultados son necesarios para proporcionar a aquellas partes interesadas pertinentes para reducir dicho riesgo.

**Política:** es un documento de alto nivel, expresado por la Alta Gerencia, para definir sus intenciones y dirección general en relación con el funcionamiento de la organización.

**Sistema de Gestión de la Calidad:** comprende actividades mediante las que la organización identifica sus objetivos y determina los procesos y recursos requeridos para lograr los resultados deseados. Gestiona los procesos que interactúan y los recursos que se requieren para proporcionar valor y lograr los resultados para las partes interesadas pertinentes.

## 5.—RESPONSABILIDAD

Junta Directiva:

- Aprobar la Política de Calidad de RACSA y las actualizaciones o modificaciones que se realicen de la misma.

Gerencia General:

- Elevar a consideración y aprobación de la Junta Directiva la propuesta de Política de Calidad de RACSA y sus modificaciones.

- Procurar los recursos necesarios para la gestión de la calidad y asegurar el alineamiento corporativo con las directrices de Grupo ICE.

- Promover un Sistema de Gestión de Calidad enfocado en la mejora continua y la satisfacción del cliente.

Direcciones y Jefaturas:

- Apoyar la operación del Sistema de Gestión de Calidad mediante la dotación de recursos necesarios y la formación de los colaboradores.

Colaboradores de RACSA:

- Conocer y comprender la Política de Calidad de RACSA y aplicarla en la planificación, innovación y ejecución de sus actividades.

Departamento de Estrategia e Innovación:

- Elaborar y proponer a la Gerencia General la Política de Calidad de RACSA y sus actualizaciones.

- Implementar la Política de Calidad de RACSA en la empresa.

- Asegurar la comunicación de la Política de Calidad de RACSA a todos los niveles de la organización y fomentar la retroalimentación para su mejora.

- Custodiar la última versión oficial aprobada del documento e incluirla en el repositorio del Sistema de Gestión Integral de RACSA.

**6.—DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- Código de Gobierno Corporativo de RACSA.
- INTE/ISO 9000:2015 Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario.
- INTE/ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos.
- Política Corporativa de Comunicación de Grupo ICE.
- Proceso SOP13 – Gestionar la Comunicación Empresarial.

**7.—POLÍTICA DE CALIDAD DE RACSA**

**7.1 CAPÍTULO I.—Disposiciones Generales**

Artículo 1.—Declaratoria Radiográfica Costarricense S. A. (RACSA), consciente de su responsabilidad, se compromete a la adopción y seguimiento de un Sistema de Gestión de Calidad, con sustento en la Norma INTE/ISO 9001, aplicable en todas sus instalaciones y para todos sus colaboradores y demás partes interesadas pertinentes. RACSA se compromete a alcanzar la plena satisfacción del cliente mediante el estricto acatamiento y cumplimiento de los requisitos contractuales, legales, reglamentarios y normativos aplicables, manteniendo un alto nivel de innovación en el desarrollo de proyectos y en la prestación de servicios con un enfoque de procesos eficientes y un sistema permanente de mejora continua.

**7.2 CAPÍTULO II. —Principios de La Política**

Artículo 2. —Alineamiento. La Política de Calidad debe estar alineada al propósito y dirección estratégica de la organización, así como a su contexto de acuerdo con lo establecido en el Código de Gobierno Corporativo de RACSA.

Artículo 3. —Compromiso. La Política de Calidad es la base para el establecimiento de los objetivos de calidad del Sistema de Gestión de Calidad de RACSA. Esta política debe incluir el compromiso de cumplir los requisitos aplicables y de mejorar continuamente.

Artículo 4.—Comunicación. La Política de Calidad debe ser comunicada y entendida dentro de la organización, de acuerdo con la aplicación de las pautas establecidas en la Política Corporativa de Comunicación de Grupo ICE y el Proceso SOP13 – Gestionar la Comunicación Empresarial y está disponible a las partes interesadas por medio de la página web de RACSA. La política establecida puede ser comunicada a través de medios de comunicación internos y/o externos mientras reproduzca fielmente el texto indicado.

Artículo 5. —Revisión. La Política de Calidad debe ser revisada anualmente por la Alta Gerencia de RACSA y en caso de que sea necesario se actualizará y someterá a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva.

**7.3 CAPÍTULO III – Disposiciones Finales**

Artículo 6. —Vigencia. Esta política rige a partir del día de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

San José, 02 de diciembre de 2024.—Mauricio Barrantes Quesada, Gerente General de RACSA. MBA.— 1 vez.—( IN2024913099 ).



**RÉGIMEN MUNICIPAL**

**MUNICIPALIDAD DE MORAVIA**

El Concejo Municipal de Moravia acuerda mediante número 0474-2024, variar la hora de las sesiones ordinarias a realizarse los días 23 y 30 de diciembre del 2024, para que sea a las 17:00 horas.

Jorge Mesén Solórzano, Proveedor Institucional.— 1 vez.—O. C. N° 8224100179.—Solicitud N° 558013.— ( IN2024913414 ).

**MUNICIPALIDAD DE PÉREZ ZELEDÓN**

**CONCEJO MUNICIPAL**

La Municipalidad de Pérez Zeledón comunica que, mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal, en sesión ordinaria 033-2024, acuerdo 06), celebrada el día 05 de noviembre de 2024, se aprobaron las tarifas propuestas para los Servicios Urbanos, periodo 2024, de la siguiente forma:

**1) Tarifa de recolección de basura**

Residencias	Comercios						
	Cat.1	Cat.2	Cat.3	Cat.4	Cat.5	Cat.6	Cat.7
R1	€14,185	€53,185	€88,635	€141,815	€177,270	€265,905	€407,720

**2) Tarifa aseo de vías**

Tipo de Unidad Ocupac.	Zona Residencial	Zona Comercial
	Tasa Propues.	Tasa propuesta
Residencias y lotes baldíos.	€830.00	€830.00
Comercios.	€830.00	€1,660.00
Mixtos.	€830.00	€1,660.00

Rige 30 días después de su publicación.

San Isidro de El General, 26 de noviembre del 2024.—Gabriela Guillén Vargas, Secretaria Municipal a. í.—1 vez.—( IN2024912993 ).

**CONCEJO MUNICIPAL**

La Municipalidad de Pérez Zeledón comunica que, mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal, en sesión ordinaria 033-2024, acuerdo 06), celebrada el día 05 de noviembre de 2024, se aprobaron las tarifas propuestas para Recolectores Externos, periodo 2024, de la siguiente forma: