

Política



Anticorrupción y Soborno



Área responsable: Departamento de Compras

CONTENIDO

1 PROPÓSITO 2

2 GLOSARIO DE TÉRMINOS 2

3 ROLES Y RESPONSABLES 2

4 LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA 3

 4.1 PROHIBICIONES 3

 4.2 DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS 3

 4.3 SELECCIÓN DE PROVEEDORES 3

 4.4 REGALOS Y HOSPITALIDAD 3

 4.5 MECANISMOS DE CONTROL Y PREVENCIÓN 4

 4.6 DENUNCIAS Y PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE 4

 4.7 SANCIONES 4

5 MODIFICACIONES 4

Responsables del documento

<p>Elaborado / Actualizado por:</p> <p>Laura Sanabria</p>	<p>Revisado por: Francisco Corral</p> <p>MONICA MARIA VARGAS BARRANTES (FIRMA)</p> <p>Firmado digitalmente por MONICA MARIA VARGAS BARRANTES (FIRMA) Fecha: 2026.04.13 11:33:04 -06'00'</p>	<p>Aprobado por:</p> <p>Luis Antonio Vaca H</p>
<p>Nombre: Laura Sanabria Monge Cargo: Gerente de Compras</p>	<p>Nombre: Mónica Vargas Cargo: Asesora Legal</p> <p>Nombre: Francisco Corral Jácome Cargo: Director Administrativo y Financiero</p>	<p>Nombre: Luis Vaca Cargo: Director Ejecutivo</p>
<p>Fecha: Abril 2026</p>	<p>Fecha: Abril 2026</p>	<p>Fecha: 10 de abril de 2026</p>

1 PROPÓSITO

El propósito de la presente Política es establecer los lineamientos que procuren la transparencia, integridad y legalidad en todos los procesos de adquisición de bienes, servicios y contrataciones por parte de la Universidad Latina de Costa Rica (en adelante, “ULATINA” o “Universidad”), previniendo actos de corrupción, soborno, favoritismo o conflictos de interés.

La presente Política aplica a todas las personas involucradas directa o indirectamente en los procesos de compras de la Universidad, incluyendo: personal de compras, área solicitante y proveedores.

2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Compromiso ético:** Fomentar una cultura basada en valores éticos y de integridad.
- **Conflicto de interés:** Situación en la que un interés personal puede comprometer la objetividad o imparcialidad del responsable de una decisión.
- **Corrupción:** Abuso del poder o posición para obtener un beneficio personal o para un tercero.
- **Equidad:** Asegurar igualdad de condiciones para todos los oferentes.
- **Honestidad:** Actuar con sinceridad y rectitud en todas las acciones.
- **Imparcialidad:** Tomar decisiones objetivas, sin favoritismos.
- **Integridad:** Actuar con honestidad y responsabilidad en todas las etapas del proceso de compra.
- **Soborno:** Entrega, promesa o aceptación de cualquier tipo de beneficio indebido (económico o no) con el fin de influir en decisiones de compra.
- **Transparencia:** Documentar y justificar cada decisión tomada durante el proceso de adquisición.

3 ROLES Y RESPONSABLES

- **Comité de Ética y Transparencia:** Responsable de revisar denuncias, investigar irregularidades y recomendar acciones correctivas.

Fecha de implementación: 10 de abril de 2026	Política Anticorrupción y Soborno	Página 3 de 4
---	-----------------------------------	---------------

- **Departamento de Compras:** Responsable de implementar procedimientos, capacitar al personal y garantizar la ética en los procesos.
- **Empleados y colaboradores:** Responsables de cumplir con la Política, denunciar conductas indebidas y actuar con ética.
- **Proveedores y terceros:** Responsables de respetar las normas éticas, abstenerse de prácticas corruptas y reportar cualquier intento de soborno.
- **Rectoría / Dirección General:** Responsable de supervisar y promover el cumplimiento de esta Política.

4 LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA

4.1 Prohibiciones

- Solicitar, aceptar u ofrecer regalos, comisiones, pagos en efectivo, viajes, favores o cualquier otra ventaja de parte de proveedores o potenciales proveedores.
- Favorecer a un proveedor por relaciones personales, familiares o de negocios.
- Manipular o alterar procesos de evaluación técnica o financiera.
- Filtrar información confidencial de licitaciones o compras a terceros.

4.2 Declaración de conflictos de interés

Todo el personal involucrado en un proceso de compra debe declarar por escrito cualquier relación que pueda generar un conflicto de interés con los oferentes. En caso de existir, deberá abstenerse de participar en el proceso.

4.3 Selección de proveedores

Los proveedores serán seleccionados con base en criterios objetivos, técnicos, económicos y éticos. La Universidad se reserva el derecho de descalificar o eliminar del registro a proveedores que incurran en prácticas corruptas u otras contrarias a los principios y valores institucionales.

4.4 Regalos y hospitalidad

Fecha de implementación: 10 de abril de 2026	Política Anticorrupción y Soborno	Página 4 de 4
---	-----------------------------------	---------------

Se prohíbe al personal de compras aceptar regalos, atenciones o beneficios de cualquier tipo por parte de proveedores actuales o potenciales. Se exceptúan cortesías de carácter institucional que no comprometan la objetividad del proceso (ej. material promocional de bajo valor).

4.5 Mecanismos de control y prevención

- Auditorías periódicas a procesos de compras.
- Registro y archivo de toda la documentación de compra.
- Revisión cruzada entre áreas (compras, finanzas, unidad jurídica).
- Establecimiento de un canal de denuncias interno y confidencial.

4.6 Denuncias y protección al denunciante

Toda persona podrá reportar de manera anónima y segura cualquier sospecha de soborno, corrupción o irregularidades en procesos de compra. Se garantiza la confidencialidad y protección contra represalias al denunciante de buena fe.

4.7 Sanciones

Las personas que infrinjan esta Política estarán sujetas a medidas disciplinarias, conforme a la normativa interna, incluyendo la terminación del contrato laboral o comercial, además de acciones legales si corresponde.

5 MODIFICACIONES

La modificación de los nombres de cargos, áreas u otros inherentes a la organización institucional por parte de la Universidad, no afectará a la ejecución de la presente Política por lo que sus actuaciones serán válidas y las disposiciones de este instrumento les serán plenamente aplicables hasta la respectiva actualización del presente texto normativo.

Signature: Francisco Corral
Francisco Corral (Apr 13, 2026 17:52:39 MDT)

Email: francisco.corral@ulatina.cr

Signature: *Laura Sanabria M.*

Email: laura.sanabria@ulatina.cr

Signature: LUIS VACA
LUIS VACA (Apr 13, 2026 17:56:56 MDT)

Email: luis.vaca@ulatina.cr

Política Anticorrupción y Soborno-QS

Final Audit Report

2026-04-13

Created:	2026-04-13
By:	Monica Vargas Barrantes (monica.vargas@ulatina.cr)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAe2tByBqb84186XvCE9SVd72EDSzyXxlQ

"Política Anticorrupción y Soborno-QS" History

 Document digitally presigned by MONICA MARIA VARGAS BARRANTES (FIRMA)

2026-04-13 - 5:33:56 PM GMT

 Document created by Monica Vargas Barrantes (monica.vargas@ulatina.cr)

2026-04-13 - 11:39:23 PM GMT

 Document digitally presigned by


2026-04-13 - 11:39:24 PM GMT

 Document emailed to francisco.corral@ulatina.cr for signature


2026-04-13 - 11:40:09 PM GMT

 Email viewed by francisco.corral@ulatina.cr


2026-04-13 - 11:52:09 PM GMT

 Signer francisco.corral@ulatina.cr entered name at signing as Francisco Corral


2026-04-13 - 11:52:37 PM GMT

 Document e-signed by Francisco Corral (francisco.corral@ulatina.cr)

Signature Date: 2026-04-13 - 11:52:39 PM GMT - Time Source: server

 Document emailed to Laura Sanabria (laura.sanabria@ulatina.cr) for signature

2026-04-13 - 11:52:40 PM GMT

 Email viewed by Laura Sanabria (laura.sanabria@ulatina.cr)


2026-04-13 - 11:53:34 PM GMT

 Document e-signed by Laura Sanabria (laura.sanabria@ulatina.cr)

Signature Date: 2026-04-13 - 11:55:17 PM GMT - Time Source: server

 Document emailed to luis.vaca@ulatina.cr for signature


2026-04-13 - 11:55:19 PM GMT

 Email viewed by luis.vaca@ulatina.cr

2026-04-13 - 11:56:08 PM GMT

 Signer luis.vaca@ulatina.cr entered name at signing as LUIS VACA

2026-04-13 - 11:56:54 PM GMT

 Document e-signed by LUIS VACA (luis.vaca@ulatina.cr)

Signature Date: 2026-04-13 - 11:56:56 PM GMT - Time Source: server

 Agreement completed.

2026-04-13 - 11:56:56 PM GMT