

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL GERENCIA DE LOGÍSTICA



Dirección Técnica de Bienes y Servicios

Guía para la implementación de acciones afirmativas en materia de integridad, ética y prevención del soborno en los procedimientos de contratación gestionados por la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios

Código GL-DTBS-DABS-DPI-01-2025

Versión 01

Fecha de emisión Agosto 2025

Elaborado / Modificado	Unidad	Firma
Licda. Paula Ballesterro Murillo	Función de Cumplimiento, Gerencia de Logística	
Lic. Pablo Cordero Méndez	Equipo de Cumplimiento, Área de Planificación de Bienes y Servicios	

FIRMA REVISIÓN

Revisado	Unidad	Firma
Licda. Sofía Espinoza Salas	Dirección Técnica de Bienes y Servicios	
Licda. Adriana Chaves Díaz	Dirección de Aprovechamiento de Bienes y Servicios	
Ing. Gerardo León Solís	Dirección de Producción Industrial	

FIRMA APROBACIÓN

Aprobado	Unidad	Firma
Dr. Esteban Vega de la O	Gerencia de Logística	

TABLA DE CONTENIDO

1.	<i>Introducción</i>	4
2.	<i>Glosario</i>	5
3.	<i>Objetivo</i>	6
4.	<i>Alcance</i>	6
5.	<i>Marco normativo</i>	7
6.	<i>Metodología sobre la ubicación de los factores de integridad en el procedimiento de contratación</i>	7
7.	<i>Factores y criterios de evaluación BASADOS EN ACCIONES AFIRMATIVAS DE PROBIIDAD, ÉTICA Y TRANSPARENCIA</i>	8
7.1.	Naturaleza de los factores	8
7.2.	Definición de los factores y su estructura mínima	9
8.	<i>Clasificación por naturaleza de la contratación y nivel de riesgo</i>	13
8.1.	Clasificación 1 – Procedimientos de contratación con riesgo medio (Total máximo: 4%) 13	
8.2.	Clasificación 2 – Procedimientos de contratación con riesgo medio-alto (Total máximo: 6%) 14	
8.3.	Clasificación 3 – Procedimientos de contratación con riesgo alto (procedimientos de excepción de oferente único)	14
8.4.	Clasificación 4 – Procedimientos con riesgo muy alto (Total máximo: 8.0%).....	15
9.	<i>Verificación y trazabilidad</i>	16
10.	<i>Responsables</i>	16
11.	<i>Anexos</i>	16
11.1.	Anexo No. 1. Tabla de verificación objetiva de factores éticos	16
11.2.	Anexo No.2. Declaración jurada del proveedor	20
12.	<i>Control de documentos</i>	21
	Control de cambios en el documento.....	21

1. Introducción

La presente guía establece los lineamientos técnicos y operativos para la incorporación de factores de evaluación relacionados con acciones afirmativas en materia de integridad, probidad, la ética organizacional y la prevención del soborno en el Sistema de Evaluación de Ofertas (SEO) de los procedimientos de contratación pública gestionados por la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios (DABS) de la Gerencia de Logística de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS).

Su elaboración responde a la necesidad de integrar gradualmente criterios objetivos de cumplimiento ético y responsabilidad empresarial en las compras públicas, alineados con los principios de integridad, transparencia, legalidad, igualdad de trato y libre competencia establecidos en la Ley General de Contratación Pública (Ley N.º 9986), su Reglamento, el Plan Nacional de Compras Públicas, Código de Ética en Contratación Pública y los compromisos adoptados por la CCSS mediante su Política Institucional de Probidad.

La inclusión de estos factores ponderables en el SEO se fundamenta en los siguientes propósitos:

- Promover una cultura de contratación pública ética, en la cual los proveedores sean evaluados no solo por su capacidad técnica o económica, sino también por su compromiso con la legalidad y la integridad.
- Fomentar prácticas preventivas de soborno, en los operadores económicos que interactúan con la DABS, sin que ello implique barreras de acceso, requisitos excluyentes o desincentivos a la libre competencia.
- Fortalecer los mecanismos de trazabilidad, control interno y sostenibilidad contractual, mediante la incorporación de elementos verificables de cumplimiento antisoborno, adaptados al nivel de riesgo de cada contratación.

La trascendencia de dichos elementos como parte del SEO, se vincula además al hecho de que la DABS cuenta con un Sistema de Gestión Antisoborno que se encuentra certificado en la norma ISO 37001, como un trabajo en búsqueda de las mejores prácticas en materia de probidad, ética, transparencia y cumplimiento.

La guía ha sido diseñada bajo un enfoque gradual y proporcional, que no exige la certificación formal en la norma ISO 37001, pero sí promueve la adopción de buenas prácticas inspiradas en dicho estándar, especialmente en lo relativo a políticas, gestión de riesgos, roles, canales de denuncia, y controles internos.

Su implementación se acompañará de procesos de divulgación y revisión periódica, de forma que se permita la maduración progresiva del mercado y el fortalecimiento institucional del modelo de evaluación.

2. Glosario

- a) **Acción afirmativa:** Medida adoptada por la CCSS para promover la incorporación efectiva de criterios éticos y de integridad en sus relaciones contractuales, sin generar discriminación ni exclusión indebida. Estas medidas buscan elevar el estándar de transparencia, prevenir riesgos de soborno y fortalecer la confianza pública.
- b) **Canal de denuncias.** Mecanismo oficial, confidencial y protegido mediante el cual funcionarios, proveedores u otras personas pueden reportar hechos que constituyan indicios de soborno, conflicto de interés u otras irregularidades. Puede operar por medios electrónicos, físicos o telefónicos, y debe garantizar el principio de no represalia.
- c) **Clasificación de riesgo (en el SEO).** Valoración institucional del nivel de riesgo de soborno de una relación contractual o comercial, según criterios como la existencia o no de competencia efectiva, la trazabilidad del proveedor y la evidencia de controles de integridad. Se utiliza para definir el tipo y nivel de verificación requerido.
- d) **Compromiso ético:** Declaración suscrita por el proveedor o socio de negocio en la que afirma, bajo juramento, su conocimiento de la política de probidad institucional, su rechazo al soborno y otras prácticas indebidas, y su disposición a colaborar con las verificaciones que se le requieran.
- e) **Conflicto de interés:** Situación en la que una persona (funcionario o proveedor) tiene un interés personal, familiar o financiero que puede influir, o parecer influir, en el cumplimiento objetivo de sus deberes o en la ejecución de un contrato. Incluye relaciones previas, vínculos personales y otros factores de parcialidad real o aparente.
- f) **Control antisoborno:** Medida preventiva, correctiva o de detección adoptada por una organización (interna o externa) para reducir el riesgo de soborno. Puede incluir políticas, procedimientos, registros, limitaciones de poder, controles financieros, segregación de funciones, auditorías y formación.
- g) **Debida diligencia:** Proceso sistemático de recolección, análisis y verificación de información sobre una persona o entidad con la que la CCSS mantiene una relación contractual, con el fin de identificar riesgos de soborno, conflicto de interés u otros comportamientos indebidos. Puede realizarse antes (ex ante) o después (ex post) de la contratación.
- h) **Evaluación ex post:** Verificación posterior a la adjudicación, dirigida a proveedores clasificados en riesgo 3, mediante la cual la CCSS revisa la existencia y eficacia de controles éticos, documentación de respaldo, trazabilidad de operaciones sensibles y otros elementos definidos en esta guía.
- i) **Función de Cumplimiento:** Unidad o figura responsable de supervisar la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, brindar asesoría técnica, emitir criterios, recibir reportes, coordinar acciones preventivas y verificar la aplicación proporcional y efectiva de esta guía.
- j) **Operaciones sensibles:** Transacciones o actividades que, por su naturaleza, pueden ser utilizadas como mecanismo encubierto de soborno. Incluyen pagos a terceros, reembolsos, regalos, hospitalidad, donaciones, patrocinios y beneficios no monetarios.

- k) Proveedor o contratista de la CCSS (socio de negocio): Persona física o jurídica que mantiene o aspira a mantener una relación contractual con la CCSS, y que puede influir en la prestación de servicios o suministro de bienes, bajo la norma ISO 37001 que aspira a la ponderación del SEO conforme la presente guía.
- l) Sistema de Evaluación de Ofertas (SEO): Mecanismo que se utiliza para analizar y comparar las propuestas presentadas por diferentes proveedores en un procedimiento de contratación, con el objetivo de seleccionar la oferta que mejor se ajuste a las necesidades y requerimientos de la entidad contratante. Este sistema puede establecer criterios para evaluar la calidad, el precio y otros aspectos relevantes de cada oferta (en el caso particular de esta guía se incorporan criterios objetivos de cumplimiento ético).
- m) Trazabilidad ética: Capacidad institucional de reconstruir, documentar y verificar las decisiones, acciones y controles adoptados para prevenir el soborno en una relación contractual, incluyendo la documentación de respaldos, los registros de decisiones, las capacitaciones realizadas y las verificaciones ejecutadas.

3. Objetivo

Promover una contratación pública ética e íntegra mediante criterios objetivos en el Sistema de Evaluación de Ofertas sin establecer requisitos excluyentes, y adaptados al nivel de riesgo de cada procedimiento de contratación pública tramitado por la Dirección de Aprovechamiento de Bienes y Servicios, bajo las leyes 9986 y 6914, conforme el Sistema de Gestión Antisoborno implementado.

4. Alcance

La presente guía es de aplicación exclusiva para los procedimientos de contratación pública tramitados por la DABS de la Gerencia Logística de la CCSS (tanto bajo la Ley 9986 como bajo la Ley Especial 6914), en los cuales se incorpore factores de evaluación relacionados con acciones afirmativas en materia de integridad, probidad, ética y prevención del soborno como parte del SEO.

Su contenido está diseñado para facilitar una aplicación gradual, objetiva y proporcional de los elementos asociados a la integridad y prevención del soborno, sin afectar la competitividad del mercado ni condicionar injustificadamente la participación de los proveedores. Esto contribuirá a fortalecer la idoneidad y compromiso de los proveedores y contratistas como socios estratégicos dentro de un marco de competitividad transparente y proba.

5. Marco normativo

La incorporación de factores de cumplimiento basados en acciones afirmativas en materia de probidad, integridad, ética y transparencia como parte del SEO se fundamenta normativamente en las siguientes disposiciones nacionales e institucionales:

- a. Ley N° 9986, Ley General de Contratación Pública y sus reformas.
- b. Ley N° 6914 y su Reglamento.
- c. Decreto Ejecutivo N.º 43308-H, Reglamento a la Ley General de Contratación Pública y sus reformas.
- d. Plan Nacional de Compras Públicas, Autoridad de Contratación Pública.
- e. Código de Ética en Contratación Pública, Autoridad de Contratación Pública.
- f. Política institucional para el fortalecimiento del deber de probidad.
- g. Condiciones Generales para la Contratación Pública en la CCSS.
- h. Norma ISO 37001:2016

6. Metodología sobre la ubicación de los factores de integridad en el procedimiento de contratación

Los factores relacionados con integridad, ética y antisoborno pueden ubicarse válidamente dentro del procedimiento de contratación bajo las siguientes modalidades, siempre que el pliego de condiciones lo prevea expresamente:

1. Como parte del análisis técnico y asignación de puntos (preferente): Esta es la modalidad en esta guía. Los factores se valoran como criterios técnicos adicionales dentro del SEO, sin ser requisitos excluyentes. Se asigna un porcentaje ponderado según el nivel de riesgo del procedimiento, asegurando trazabilidad, comparabilidad y proporcionalidad. Está conforme con los artículos 55 y 56 de la Ley 9986.

2. Como parte de la admisibilidad o precalificación (solo en casos excepcionales): Puede aplicarse cuando existan razones fundadas para exigir condiciones éticas mínimas como habilitantes, especialmente en contrataciones de alto riesgo institucional. En estos casos, debe existir un fundamento técnico y normativo claro que respalde su inclusión como requisito.

3. Como condición de cumplimiento contractual: Permite requerir la vigencia de los documentos durante la ejecución del contrato. Debe ser aplicable para los dos escenarios anteriores como medida de seguimiento y verificación de cumplimiento durante la ejecución contractual.

7. FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN BASADOS EN ACCIONES AFIRMATIVAS DE PROBIDAD, ÉTICA Y TRANSPARENCIA

Los factores incluidos en este capítulo buscan estimular la adopción de buenas prácticas de integridad entre los proveedores, y permitir a la institución valorar positivamente su compromiso con la ética, la probidad y la transparencia, conforme con lo establecido en la Ley General de Contratación Pública, su reglamento, el Plan Nacional de Compras Públicas, el Código de Ética en Contratación Pública y los compromisos adoptados por la CCSS mediante su Política Institucional de Probidad y el Sistema de Gestión Antisoborno.

Cada documento debe evaluarse según estructura mínima y evidencia verificable, conforme se detalla:

- Política Antisoborno.
- Matriz de Evaluación de Riesgos.
- Procedimiento para el manejo de conflictos de interés.
- Canal de Denuncias.
- Procedimiento de Gestión de Riesgos
- Procedimiento de controles Financieros y No Financieros.
- Estructura de Roles y Responsabilidades.

7.1. Naturaleza de los factores

Los elementos establecidos en este instrumento tienen naturaleza de factores ponderables y no constituyen requisitos de admisibilidad ni condiciones excluyentes para los oferentes, es decir, su cumplimiento otorga puntaje en el SEO sin limitar la admisibilidad de la oferta.

En el punto 8.3 de este documento se define una salvedad en cuanto a que los requisitos requeridos no son ponderables, pero obedece la naturaleza excepcional del procedimiento de contratación (oferente único), al carecer de competencia, pero de igual forma los requisitos requeridos no son excluyentes.

Asimismo, la guía no limita la posibilidad de incorporar factores de otra índole (como calidad, plazo de entrega, experiencia, criterios de compra pública estratégica, entre otros) dentro del SEO, cuando resulte necesario y conveniente o por Ley se establezca.

7.2. Definición de los factores y su estructura mínima

Se han observado los siguientes pasos como garantía de proporcionalidad y razonabilidad del sistema de ponderación que se establece, a saber:

- a. Se identifican los requisitos específicos o acciones afirmativas relacionados con la conducta de probidad, ética y transparente.
- b. Se clasifican los criterios según la naturaleza del procedimiento de contratación, el objeto del contractual y el nivel de riesgo que la CCSS ha evaluado para ello.
- c. Se desarrolla una matriz con los criterios de homologación.
- d. Se define qué criterios deben cumplirse como condición de ponderación y la documentación mínima para acreditarse el factor ponderable cumplido.

Con el fin de asegurar la objetividad, trazabilidad y transparencia en la aplicación del factor dentro del SEO, se establecen los factores y una estructura mínima estandarizada para cada uno de los documentos que son requeridos, según siguiente detalle:

7.2.1. Política Antisoborno

La política antisoborno representa el documento fundamental que formaliza el compromiso ético de la organización frente a la prevención del soborno. Su propósito es establecer una postura institucional clara respecto a la tolerancia cero ante prácticas corruptas y definir su ámbito de aplicación.

Como mínimo, este documento debe incluir:

- Un título claro que identifique su naturaleza “Política Antisoborno” o equivalente.
- Una declaración explícita de rechazo al soborno, tanto en forma directa como indirecta.
- La identificación del alcance de la política (por ejemplo, si aplica a empleados, contratistas, aliados estratégicos o terceros).
- La firma de la alta dirección, como muestra de respaldo institucional.
- Una fecha de emisión o revisión anual, en cumplimiento con el principio de mejora continua y lo indicado en la cláusula 5.2.c) de la ISO 37001, que exige que la política se revise “de forma periódica”.
- Una breve descripción de cómo se comunica o difunde, ya sea de forma interna, externa o ambas.
- Referencia a la normativa nacional o a estándares como la norma ISO 37001.

7.2.2. Matriz de Evaluación de Riesgos de Soborno

Este documento tiene por finalidad identificar, clasificar y priorizar los riesgos de soborno a los que se expone la organización en el desarrollo de sus operaciones. Es un insumo clave para anticipar escenarios críticos y justificar medidas preventivas o correctivas.

De manera mínima, la matriz debe contener:

- Una lista de riesgos potenciales, asociados a procesos, personas, transacciones o actividades.
- La evaluación de cada riesgo con base en criterios de probabilidad e impacto.
- Una clasificación del riesgo (por ejemplo: bajo, medio, alto).
- La mención de los controles existentes para mitigar cada riesgo.
- La identificación de las áreas funcionales o unidades vinculadas al riesgo.
- La indicación del responsable de elaboración y revisión de la matriz.
- Una fecha de emisión o revisión actualizada (dentro de los últimos 24 meses, contabilizados a partir de la apertura de ofertas).

Cada riesgo deberá contar con al menos un control documentado, vigente y operativo, cuya eficacia pueda ser verificada. Esta relación debe quedar explícita en la matriz y vinculada con los procesos o responsables funcionales.

7.2.3. Canal de Denuncias, Investigación y Seguimiento

Este componente permite a cualquier persona vinculada a la organización reportar hechos sospechosos de soborno de forma confidencial y segura. Es clave para detectar irregularidades y activar mecanismos correctivos.

Su estructura mínima deberá incluir:

- La descripción del canal habilitado (correo electrónico, formulario digital, buzón físico, línea telefónica, etc.).
- Una indicación sobre cómo se garantiza la confidencialidad o anonimato del denunciante.
- El procedimiento que se sigue tras recibir una denuncia, incluyendo plazos o responsables de análisis.
- La designación del área o persona responsable de administrar el canal.
- La existencia de algún tipo de registro o trazabilidad del tratamiento de las denuncias (sin necesidad de revelar casos).

- La forma en que se comunica la existencia del canal a los trabajadores u otros grupos de interés.

7.2.4. Procedimiento para Manejo de Conflictos de Interés

Este procedimiento busca prevenir y gestionar situaciones en las que intereses personales, familiares o de otra índole puedan interferir con la objetividad de las decisiones dentro de la organización.

Debe contener como mínimo:

- Una definición clara de qué se entiende por conflicto de interés en el contexto de la organización.
- La identificación de los sujetos obligados a declarar posibles conflictos (por ejemplo, funcionarios, socios, contratistas).
- La descripción del mecanismo mediante el cual se analiza o valida la existencia de un conflicto.
- Las medidas de mitigación o resolución que se adoptan cuando se confirma un conflicto.
- El registro o evidencia de que dichos casos son documentados o tratados institucionalmente.
- Una mención de su alineación con códigos de ética internos o disposiciones legales externas.

7.2.5. Procedimiento de Gestión de Riesgos de Soborno

Este documento complementa a la matriz de riesgos y define cómo se identifican, analizan, tratan y monitorean los riesgos en el tiempo. Su objetivo es evidenciar que la organización gestiona el riesgo de forma sistemática y no sólo declarativa.

Debe contener al menos:

- Las etapas del proceso de gestión de riesgos (por ejemplo: identificación, evaluación, tratamiento y monitoreo).
- La mención de la metodología utilizada (puede ser basada en ISO 31000 o una adaptación propia).
- La definición de responsables del proceso de gestión.
- La periodicidad de revisión o actualización del procedimiento.

- Una conexión explícita con la matriz de riesgos o integración como parte de esta.

7.2.6. Procedimiento de Controles Financieros y No Financieros

Su objetivo es garantizar que las operaciones financieras y las relacionadas con beneficios no monetarios (como regalos o donaciones) estén debidamente autorizadas, registradas y justificadas, de modo que no puedan ser utilizadas como mecanismo de soborno.

Debe incluir al menos:

- La identificación de las operaciones sensibles (pagos a terceros, reembolsos, regalos, hospitalidad, patrocinios).
- Las reglas de autorización: quién aprueba, bajo qué límites o con qué requisitos.
- Los mecanismos de registro o documentación de dichas operaciones.
- La mención de algún tipo de auditoría, revisión interna o control cruzado.

7.2.7. Estructura de Roles y Responsabilidades Antisoborno

Este documento o sección debe evidenciar que existen personas o cargos dentro de la organización encargadas de la implementación, supervisión o seguimiento del cumplimiento antisoborno.

Deberá contemplar:

- La identificación de los roles relevantes (por nombre o cargo).
- Las funciones específicas asignadas a cada rol, relacionadas con el cumplimiento, monitoreo o atención de denuncias.
- La relación jerárquica o de reporte de estas funciones dentro de la estructura organizacional.
- La existencia de coordinación con otras áreas (ej. finanzas, legal, auditoría).
- Mecanismos de reemplazo o suplencia cuando una función clave esté ausente.

Para optar por el puntaje que se indica en el siguiente apartado, además de la presentación de los documentos y requisitos mínimos exigidos, el oferente deberá aportar la declaración jurada que se indica en el **Anexo 2** de este documento.

8. Clasificación por naturaleza de la contratación y nivel de riesgo

La clasificación de los procedimientos de contratación según su nivel de riesgo responde a la necesidad de aplicar factores de cumplimiento ético de forma proporcional, conforme al tipo de objeto contractual, la sensibilidad institucional, la existencia o no de competencia efectiva y la exposición a riesgos reputacionales, operativos o financieros.

La clasificación será determinada por el analista de contratación con base en los siguientes criterios mínimos y según se especifica en los incisos de este apartado:

- Naturaleza del objeto contractual (bien, servicio, solución integral, suministro clínico, etc.).
- Valor económico estimado del procedimiento.
- Existencia o no de competencia efectiva (oferente único)
- Impacto institucional, clínico u operativo de la contratación.

Las clasificaciones que se presentan a continuación permiten aplicar criterios diferenciados según el nivel de riesgo contractual, manteniendo un equilibrio entre el fortalecimiento de la probidad institucional y la libre competencia. Cada clasificación define los documentos a evaluar, su respectivo puntaje técnico ponderable (cuando aplica), y una justificación técnica de su inclusión en el contexto de la clasificación respectiva.

8.1. Clasificación 1 – Procedimientos de contratación con riesgo medio (Total máximo: 4%)

Esta clasificación se aplica a contrataciones de bajo o mediano impacto técnico, operativo o financiero, con amplio margen de competencia en el mercado. Corresponde usualmente a adquisiciones de servicios, suministro de materia prima o equipamiento estandarizado.

El modelo ponderado para esta clasificación contempla únicamente los documentos fundamentales del sistema de cumplimiento antisoborno, esperándose un nivel de implementación inicial, razonable y documentado por parte del proveedor.

Tabla 1. Procedimientos de contratación con riesgo medio

Documento	Puntaje	Justificación técnica
Política Antisoborno	1.5%	Establece compromiso institucional con integridad.
Matriz de Evaluación de Riesgos	1.5%	Permite anticipar escenarios críticos y priorizar acciones.

Documento	Puntaje	Justificación técnica
Procedimiento de Conflictos de Interés	1.0%	Previene decisiones afectadas por vínculos impropios.

8.2. Clasificación 2 – Procedimientos de contratación con riesgo medio-alto (Total máximo: 6%)

Se aplica a contrataciones con mayor sensibilidad institucional, tanto por el objeto contratado como por el vínculo operativo o clínico que se establece. Se refiere a adquisiciones asociadas con el aprovisionamiento de medicamentos con diferentes fuentes de fabricación e implementos médicos. Aunque exista competencia en el mercado, el objeto contractual o el contexto operativo aumentan el riesgo institucional.

Esta clasificación incluye un documento adicional clave: el canal de denuncias. La expectativa en esta categoría es que el proveedor disponga de un sistema básico de gestión de integridad con capacidad de respuesta activa y trazabilidad.

Tabla 2. Procedimientos de contratación con riesgo medio - alto

Documento	Puntaje	Justificación técnica
Política Antisoborno	1.5%	Refuerza compromiso en contextos con mayor sensibilidad.
Matriz de Evaluación de Riesgos	2.0%	Fortalece análisis preventivo ante mayor exposición.
Procedimiento de Conflictos de Interés	1.0%	Reduce riesgos de parcialidad o colusión.
Canal de Denuncias	1.5%	Permite detección temprana de irregularidades.

8.3. Clasificación 3 – Procedimientos de contratación con riesgo alto (procedimientos de excepción de oferente único)

Esta clasificación se reserva para contrataciones en las que, por tratarse de la excepción de oferente único, se excluye la aplicación de un modelo competitivo de puntuación.

En estos casos no se aplica ponderación. No obstante, en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) certificado por la CCSS conforme a la norma ISO 37001:2016, los proveedores clasificados como de nivel de riesgo 3 por corresponder a procedimientos sin competencia efectiva, podrán quedar sujetos a un proceso de verificación ética ex post por parte de la Función y Equipo de Cumplimiento del SGA de la CCSS.

La CCSS se reserva el derecho de comunicar a instancias internas o externas cualquier situación que configure indicios de riesgo no mitigado o que ponga en entredicho la integridad institucional.

El análisis en esta categoría se realiza en una etapa ex post y cumple funciones estratégicas fundamentales a saber:

- Registrar y documentar formalmente la no colaboración como un incidente ético institucional.
- Informar al Administrador General del Contrato a efectos de su valoración conforme a los mecanismos internos de seguimiento;
- Comunicar esta situación a la Dirección Técnica de Bienes y Servicios, así como a la Dirección de Aprovechamiento de Bienes y Servicios, para su eventual consideración en procedimientos futuros donde la participación del proveedor pueda implicar riesgos no mitigados;
- Incluir este antecedente en el informe anual de riesgos y controles ex post que exige el SGAS conforme a la norma ISO 37001:2016.

Esta verificación ex post podrá incluir solicitudes de información, entrevistas, revisión documental o visitas técnicas, con el único propósito de evaluar la trazabilidad ética del proveedor, conforme a la Política de Probidad y la presente Guía.

8.4. Clasificación 4 – Procedimientos con riesgo muy alto (Total máximo: 8.0%)

Esta clasificación se aplica a procedimientos de alto impacto institucional, financiero o reputacional, se refiere a procesos que afectan la continuidad del servicio de salud, el funcionamiento de áreas críticas, o que implican contratos de alto valor económico, tales como: soluciones integrales, consignación o prueba efectiva. Dada su complejidad y sensibilidad, se espera una mayor madurez organizacional por parte del proveedor, reflejada en un sistema de cumplimiento documentado, activo y trazable.

Tabla 3. Procedimientos de contratación con riesgo muy alto

Documento	Puntaje	Justificación técnica
Política Antisoborno	0.5%	Crea base ética explícita en contextos críticos.
Estructura de Roles y Responsabilidades	0.5%	Verifica funciones asignadas y trazabilidad jerárquica.

Documento	Puntaje	Justificación técnica
Matriz de Evaluación de Riesgos	1.0%	Diagnóstico esencial para prevenir incidentes.
Procedimiento de Gestión de Riesgos	2.0%	Asegura monitoreo y acción preventiva constante.
Procedimiento de Conflictos de Interés	2.0%	Controla relaciones sensibles en contratos complejos.
Procedimiento de Controles Financieros / No Financieros	1.0%	Trazabilidad de recursos en entornos expuestos.
Canal de Denuncias	1.0%	Evaluación de capacidad investigativa y respuesta.

9. Verificación y trazabilidad

- Durante la etapa de formalización (selección del contratista): Uso de plantillas con rúbricas estandarizadas, conforme al **Anexo 1** de este documento.
- Durante la etapa de ejecución contractual: Seguimiento por parte del Administrador General del Contrato con declaración jurada y actualización documental con cada prórroga.

10. Responsables

- Subáreas del Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios: Cargar en el SEO el factor a ponderar según clasificación y puntaje indicado en el apartado 8 de esta guía, verificación y valoración de los documentos aportados por el oferente y la asignación del puntaje en el SEO a los oferentes, según su cumplimiento (para lo cual utiliza el Anexo 1).
- Subárea de Contratos y Garantías / Administrador General: Verificación periódica y trazabilidad del cumplimiento durante la ejecución contractual.

11. Anexos

11.1. Anexo No. 1. Tabla de verificación objetiva de factores éticos

Este anexo contiene los elementos clave que el analista debe revisar para acreditar el cumplimiento de cada documento, aun sin ser experto en la norma ISO 37001:2016. Los criterios están diseñados para facilitar una verificación objetiva, basada en contenido mínimo visible y trazable, de conformidad con los requisitos mínimos establecidos en el apartado 7.2 y sus incisos de este documento.

1. Política Antisoborno

Ítem	Criterio	Cumple / No cumple	Observaciones
1.1	Título claro del documento (ej. "Política Antisoborno").		
1.2	Declaración de tolerancia cero al soborno.		
1.3	Alcance bien definido (interno, terceros, etc.).		
1.4	Firma de alta dirección.		
1.5	Fecha de emisión o revisión ≤ 24 meses.		
1.6	Comunicación interna o externa del contenido.		
1.7	Referencia a normativa nacional o ISO 37001.		

2. Matriz de Evaluación de Riesgos de Soborno

Ítem	Criterio	Cumple / No cumple	Observaciones
2.1	Identificación de riesgos por proceso, persona o actividad.		
2.2	Criterios de evaluación: probabilidad e impacto.		
2.3	Clasificación clara del nivel de riesgo (ejemplo: bajo, medio, alto).		
2.4	Identificación de controles existentes.		

2.5	Áreas o procesos afectados.		
2.6	Responsable técnico del documento.		
2.7	Fecha de emisión o revisión ≤ 24 meses.		

3. Canal de Denuncias, Investigación y Seguimiento

Ítem	Criterio	Cumple / No cumple	Observaciones
3.1	Descripción del canal disponible (medio físico o digital).		
3.2	Garantía de confidencialidad o anonimato.		
3.3	Descripción del procedimiento de atención y seguimiento.		
3.4	Identificación del responsable o área a cargo.		
3.5	Registro o trazabilidad de denuncias gestionadas.		
3.6	Mecanismo de comunicación del canal a los usuarios.		

4. Procedimiento para Manejo de Conflictos de Interés

Ítem	Criterio	Cumple / No cumple	Observaciones
4.1	Definición contextualizada de conflicto de interés.		
4.2	Mención de actores obligados a declarar.		
4.3	Proceso de análisis y validación del conflicto		
4.4	Medidas de mitigación o resolución.		

4.5	Registro de conflictos o evidencia de gestión.		
4.6	Referencia a normativa interna o externa.		

5. Procedimiento de Gestión de Riesgos de Soborno

Ítem	Criterio	Cumple / No cumple	Observaciones
5.1	Descripción de fases: identificación, análisis, tratamiento, monitoreo.		
5.2	Enfoque metodológico (ej. ISO 31000 u otro).		
5.3	Identificación de responsables del procedimiento.		
5.4	Frecuencia o criterios de revisión y actualización.		
5.5	Conexión con matriz de riesgos (coherencia interna).		

6. Procedimiento de Controles Financieros y No Financieros

Ítem	Criterio	Cumple / No cumple	Observaciones
6.1	Identificación de operaciones sensibles (pagos, regalos, donaciones, patrocinios).		
6.2	Reglas de autorización y límites definidos.		
6.3	Existencia de registro documental.		
6.4	Mecanismo de revisión, control interno o algún tipo de auditoría.		

7. Estructura de Roles y Responsabilidades Antisoborno

Ítem	Criterio	Cumple / No cumple	Observaciones
------	----------	--------------------	---------------

7.1	Identificación de responsables o cargos asignados.		
7.2	Descripción de funciones específicas.		
7.3	Relación jerárquica o línea de reporte.		
7.4	Existencia de coordinación con otras áreas.		
7.5	Mecanismo de suplencia o reemplazo.		

11.2. Anexo No.2. Declaración jurada del proveedor

Este anexo contiene el modelo de declaración jurada que debe suscribir el oferente, para respaldar la vigencia, veracidad y aplicación de los documentos éticos presentados en su oferta.

Yo, _____, en calidad de representante legal de la empresa _____, identificada con cédula jurídica N.º _____, por este medio DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Que la documentación aportada como parte del proceso de contratación pública N.º _____, específicamente en materia de cumplimiento antisoborno, ética, integridad y prevención de conflictos de interés, es veraz, vigente y corresponde a la realidad operativa de la empresa.
2. Que dicha documentación ha sido implementada o se encuentra en proceso activo de aplicación en el marco de nuestros sistemas internos de control.
3. Que me comprometo a mantener dicha documentación actualizada durante toda la vigencia del contrato y a comunicar oportunamente cualquier modificación que afecte su contenido.

Firmo la presente en _____, a los ____ días del mes de _____ del año _____.

Nombre: _____

Cédula: _____

Firma: _____

Sello de la empresa (si aplica)

12. CONTROL DE DOCUMENTOS

Código	Nombre del documento	Responsable	Soporte de Archivo	Acceso autorizado

CONTROL DE CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Referencia	Fecha	Descripción del cambio