 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		UI/GUI-002	
	GUÍA		Versión:	003
	CONTROLES FINANCIEROS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO		Página:	1 de 8

	ELABORADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR	
Nombre / Cargo	Elizenda Quispe Castillo	Funcionaria Responsable de la Unidad de Integridad	María Dolores Peche Becerra	Gerente de Modernización Planeamiento y Presupuesto	Claudett Katerina Delgado Llanos	Gerencia General
Firma						

1. OBJETIVO


Definir los controles para el manejo de los recursos financieros y establecer criterios para la ejecución de las transacciones, especialmente en los procesos de alto riesgo, como la divulgación de información financiera.

2. ALCANCE

Los controles descritos en esta guía se aplican de manera obligatoria sobre las transacciones financieras en todas las unidades de organización, a cargo de los procesos bajo el alcance del Sistema de Gestión Antisoborno del Poder Judicial (en adelante SGA).

3. BASE NORMATIVA


- 3.1. Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada mediante Ley N.º 28496; y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 003-2005-PCM.
- 3.2. Decreto Supremo N.º 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.3. Decreto Supremo N.º 180-2021-PCM, que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022, para la prevención de Actos de Corrupción, y dispone en la Única Disposición Complementaria Transitoria la vigencia solo de la Tabla N.º 11 del Plan Nacional de Integridad, aprobado por Decreto Supremo N.º 044-2018-PCM.
- 3.4. Resolución Directoral N.º 012-2017-INACAL/DN, aprueba Norma Técnica Peruana NTP - ISO 37001:2017 Sistemas de Gestión Antisoborno - Requisitos con orientación para su uso. 1a Edición.
- 3.5. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 001-2023-PCM/SIP que aprueba la "Guía para la Gestión de riesgos que afecten la integridad pública".
- 3.6. Resolución Administrativa N.º 456-2020-CE-PJ, que aprueba la Directiva "Devolución de aranceles judiciales y derechos de tramitación en el Poder Judicial"
- 3.7. Resolución Administrativa N.º 468-2020-GG-PJ, que aprueba la Directiva "Asignación de Fondos en la modalidad de Encargo en el Poder Judicial".

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	UI/GUI-002	
	GUÍA	Versión:	003
	CONTROLES FINANCIEROS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Página:	2 de 8

- 3.8. Resolución Administrativa R.A. N.º 218-2025-GG-PJ (05MAY2025), Directiva denominada “Asignación de Viáticos por Comisión de Servicio al Interior y Exterior del País del Personal del Poder Judicial” – Versión 003.
- 3.9. Resolución Administrativa de Sala Plena N.º 000050-2024-SP-CS-PJ que aprueba la Política Sistemas de Gestión del Poder Judicial.
- 3.10. Resolución Administrativa N.º 229-2025-GG-PJ (07MAY2025), Directiva denominada “Administración del Fondo de Caja Chica en el Poder Judicial” – Versión 004.
- 3.11. Resolución Administrativa N.º 272-2025-GG-PJ (30MAY2025), directiva denominada “Contrataciones de Bienes y Servicios a través de Contratos Menores en el Poder Judicial” – Versión 001.

4. DEFINICIONES

- 4.1. **Conflicto de Interés:** Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor de los servidores del Poder Judicial en el desempeño de sus obligaciones.
- 4.2. **Controles Financieros:** Sistemas de gestión y procesos que implementa la entidad para gestionar sus transacciones financieras correctamente y para registrarlas con precisión, de forma completa y de manera oportuna.
- 4.3. **Función de Cumplimiento Antisoborno:** Personas con responsabilidad y autoridad para la operación del sistema de gestión antisoborno. En el Poder Judicial es designado por el CE, siendo el funcionario responsable de la Unidad de Integridad, quien ejerce el rol de la “Función de Integridad” según lo dispone el D.S. N.º 148-2024-PCM.
- 4.4. **Quien ejecute sus procesos:** Expresión general que se emplea para referirse a las unidades de organización al interior de órganos desconcentrados u otros, que tienen a su cargo ejecución de las actividades que corresponde a procesos en el marco de un sistema administrativo o funcional del Estado, de acuerdo al reglamento de organización y funciones. Para dicha ejecución puede valerse de equipos de trabajo, sin que ello implique la sustitución de su responsabilidad funcional, al margen de la responsabilidad personal a que hubiera lugar.
- 4.5. **Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.
- 4.6. **Unidad de organización:** Denominación general que se emplea para referirse a los órganos y unidades orgánicas, que se formalizan en la estructura orgánica del

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	UI/GUI-002	
	GUÍA	Versión:	003
	CONTROLES FINANCIEROS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Página:	3 de 8

Poder Judicial, según su nivel organizacional (primer, segundo y tercer nivel), independientemente de las funciones de dirección, control, consultiva, asesoría, apoyo o de línea, a su cargo.

5. RESPONSABLES

5.1 El Funcionario Responsable de la Unidad de Integridad quien ejerce la Función de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno

Es responsable de efectuar el seguimiento de las actividades contenidas en la presente guía.

5.2 El responsable que ejerce el rol de la función de Integridad en las Cortes Superiores de Justicia

Se encarga de la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Sistema de Gestión Antisoborno (SGA) en su respectiva jurisdicción y realiza actividades operativas en coordinación con la Unidad de Integridad.

5.3 La Gerencia General del Poder Judicial (UE 0012), es responsable de llevar a cabo el control financiero de:

Corte Suprema de Justicia (En el alcance de la ISO 37001), Consejo Ejecutivo del Poder Judicial (En el alcance de la ISO 37001), Cortes Superiores de Justicia (Unidades No Ejecutoras), Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, Procuraduría Pública y Oficina de Coordinación de Proyectos (UE – 002)


- La Subgerencia de Abastecimiento (control de las adquisiciones de bienes, servicios y obras) – (En el alcance de la ISO 37001)
- La Subgerencia de Tesorería (control de flujos de dinero, ingresos y gastos) – (En el alcance de la ISO 37001).
- La Subgerencia de Contabilidad (control y validación de información financiera) – (En el alcance de la ISO 37001).
- Las Cortes Superiores de Justicia – Unidades Ejecutoras, llevan el control financiero, en su ámbito.

6. DISPOSICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

6.1. Control de los recursos financieros del Poder Judicial

En el Poder Judicial se establecen y mantienen controles financieros para prevenir, detectar y, en su caso, gestionar los riesgos de soborno, para asegurar la correcta gestión de los recursos públicos asignados.

De este modo, se gestionan las transacciones financieras de forma adecuada, registrándolas de forma precisa, completa y oportuna, implementando controles en las mismas, todo ello de acuerdo con lo descrito en los puntos siguientes y en función del medio en el cual se instrumenta el movimiento financiero.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	UI/GUI-002	
	GUÍA	Versión:	003
	CONTROLES FINANCIEROS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Página:	4 de 8

6.2. Control de carta fianza

Los requisitos para la revisión y control de cartas fianzas en el Poder Judicial, se encuentra a cargo de la Subgerencia de Tesorería, o quien haga sus veces en las Cortes Superiores de Justicia, controles que se mencionan a continuación:

- Revisión previa de las cartas fianza por la Subgerencia de Abastecimiento para bienes, servicios y obras.
- Revisión previa de las cartas fianza por la Subgerencia de Abastecimiento, Gerencia de Gestión de Inversiones o el que haga sus veces en las Cortes Superiores de Justicia.
- La Subgerencia de Tesorería y Subgerencia de Contabilidad o quien haga sus veces en las Cortes Superiores de Justicia, deben confirmar las cartas fianza con las entidades financieras.
- La Subgerencia de Tesorería y Subgerencia de Contabilidad o quien haga las veces en las Cortes Superiores de Justicia, deben controlar las cartas fianzas: verificación de plazos de vencimiento o ejecución de acuerdo el requerimiento del área usuaria.

6.3. Control de Fondo Fijo (Caja Chica)

Para el control de Fondo Fijo (Caja Chica) se debe cumplir con lo establecido en la Directiva “**Administración del Fondo de Caja Chica en el Poder Judicial**”, bajo responsabilidad de la Subgerencia de Tesorería y Subgerencia de Contabilidad o quien ejecute sus procesos en las unidades orgánicas del Poder Judicial.


6.4. Control de Aranceles y Tasas

Para proceder con la devolución del valor contenido en los aranceles judiciales y tasas se debe cumplir con lo establecido en la Directiva “**Devolución de aranceles judiciales y derechos de tramitación en el Poder Judicial**”, bajo responsabilidad de la Subgerencia de Tesorería y Subgerencia de Recaudación Judicial.

6.5. Control de Fondo Fijo (Caja Chica) para pago de viáticos

La Directiva “**Asignación de viáticos por Comisión de Servicio al interior y exterior del país del personal del Poder Judicial**”, regula entre otras, la asignación de fondos para los viáticos y de su rendición.

Los fondos son otorgados por la Subgerencia de Tesorería o quien ejecute sus procesos en la Gerencia General como en las Cortes Superiores de Justicia.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	UI/GUI-002	
	GUÍA	Versión:	003
	CONTROLES FINANCIEROS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Página:	5 de 8

6.6. Control de fondos por encargo

El fondo por Encargo es entregado a un servidor, directivo o funcionario del Poder Judicial para que efectúe los gastos en bienes y servicios en un evento, taller o similar.

El fondo se ejecuta de acuerdo con lo señalado en la Directiva **“Asignación de fondos por la modalidad de encargos en el Poder Judicial”**, otorgado por la Gerencia de Administración y Finanzas o quien ejecute sus procesos en las Cortes Superiores de Justicia que son Unidades Ejecutoras, Oficina de Coordinación de Proyectos (Unidad Ejecutora N.º 002) o la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, según corresponda, Corte Suprema de Justicia (En el alcance de la ISO 37001), Consejo Ejecutivo del Poder Judicial (En el alcance de la ISO 37001), Procuraduría Pública del PJ y Cortes Superiores de Justicia (No Unidades Ejecutoras)

6.7. Control de pagos de Bienes, Servicios y Obras

a. Ordenes de compras y de servicios

La contratación de bienes y servicios (órdenes de compra y órdenes de servicios) se realiza de acuerdo con lo señalado en la **Directiva “Contrataciones de Bienes y Servicios a través de Contratos Menores en el Poder Judicial”**.


La contratación se debe realizar por la Subgerencia Abastecimiento quien ejecuta sus procesos en la Oficina de Coordinación de Proyectos, las Cortes Superiores de Justicia y la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, según corresponda.

b. Contratos de Bienes, Servicios y Obras

Las contrataciones de bienes, servicios y obras que se realizan por procedimientos de selección, el control y el pago están a cargo de la Subgerencia Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería o quienes ejecuten sus procesos, y las Cortes Superiores de Justicia, de acuerdo a lo dispuesto en la **Directiva “Disposiciones para el trámite de la fase de devengado de bienes y servicios en el Poder Judicial”**.

6.8. Detección de irregularidades

En caso se detecte algún tipo de irregularidad en la documentación o revisión de las transacciones financieras, realizada por alguna unidad de organización del Poder Judicial, las Subgerencias de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería o quien ejecute sus procesos las Cortes Superiores de Justicia, cuando corresponda y la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, deben poner en conocimiento inmediato de la Gerencia de Administración y

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		UI/GUI-002	
	GUÍA		Versión:	003
	CONTROLES FINANCIEROS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO		Página:	6 de 8

Finanzas o quien ejecute sus procesos en las unidades de organización mencionadas, las mismas que deben realizar las investigaciones y comprobaciones pertinentes y tomar las medidas correctivas que sean necesarias.

Las irregularidades detectadas se ponen en conocimiento del Órgano de Control Institucional del Poder Judicial, secretaria técnica de PAD y del responsable de la Unidad de Integridad mediante un informe, señalando las medidas inmediatas adoptadas respecto de la transacción objeto de conflicto.

6.9. Documentación de los movimientos financieros

La responsabilidad de los adecuados registros contables es de las Subgerencias de Contabilidad y Subgerencia de Tesorería o quien ejecute sus procesos en la Oficina de Coordinación de Proyectos, las Cortes Superiores de Justicia, la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, los mismos que se encargan de su seguridad y conservación documental.


Los comprobantes de pagos no deben permanecer en el archivo de las Subgerencias de Tesorería y Subgerencia de Contabilidad o quien ejecute sus procesos en el Poder Judicial, por más de dos (2) años, siendo necesaria su derivación al Archivo Central, para lo cual deben estar ordenados cronológica y correlativamente, en archivadores, cajas o empastados, de ser posible. Estos expedientes son derivados al Archivo Central con una carta que incluye una relación de los documentos.

6.10. Actuación ante conflicto de interés.


En aquellas actividades en las que un puesto/responsable tenga que tomar una decisión o realizar una acción crítica en relación con el SGA y esta le afecte de forma directa y/o en aquellas ocasiones en las que tales responsables se encuentren ante un conflicto de interés, las decisiones previstas son tomadas por la Gerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia General del Poder Judicial.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Actualización	Actualización	Responsable/Cargo	Proceso
001	28/12/2020	Creación del documento normativo	Mariem Vicky De la Rosa Bedriñana/ Presidenta de la Comisión de Integridad Judicial	Mejora institucional
002	24/11/2021	a) Actualización del texto del Alcance de la guía, numeral 2.	Mariem Vicky De la Rosa Bedriñana/	Mejora institucional

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		UI/GUI-002	
	GUÍA		Versión:	003
	CONTROLES FINANCIEROS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO		Página:	7 de 8

Versión	Fecha de Actualización	Actualización	Responsable/ Cargo	Proceso
		<ul style="list-style-type: none"> b) Actualización de base normativa de la guía, los literales b), d), f), g) y h); y se adiciona los literales m), n) y ñ). c) Se cambia el nombre de Comisión de Integridad y del responsable, así como se adiciona a los responsables de gestionar las transacciones financieras. numerales 5.1 y 5.2. d) Se adiciona a los responsables de controlar las cartas fianzas. Numeral 6.2. e) Se cambia el nombre y versión de la Directiva del fondo de Caja Chica. Se incorpora definición, controles y las unidades orgánicas responsables del control financiero. Numeral 6.3 f) Se actualiza la definición de los controles y se indica a las unidades orgánicas responsables del control. Numeral 6.5. g) Se incorpora los controles de la Directiva de Viáticos por comisión de servicio al interior y exterior del país del personal del Poder Judicial, como las unidades orgánicas que efectuarán los controles. Numeral 6.6. h) Se adiciona los controles de la Directiva Asignación de fondos por la modalidad de Encargos en el Poder Judicial y, las unidades orgánicas que aprueban los recursos. Numeral 6.7 (se corre el orden de los numerales a partir del numeral 6.7). i) Se actualiza la Directiva de Contrataciones de Bienes y Servicios por importes iguales o inferiores a 8 UIT en el Poder Judicial, se incorpora definiciones para su control y, unidades orgánicas que efectúa los tramites del pago. Numeral 6.8. j) Se han adicionado unidades orgánicas, para que en el caso se detectan irregularidades en la documentación, se informe a los responsables del nivel 02 de la Unidad de Organización en las unidades ejecutoras. Numeral 9. Se han adicionado unidades 	presidenta de la Comisión de Integridad Judicial	

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		UI/GUI-002	
	GUÍA		Versión:	003
	CONTROLES FINANCIEROS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO		Página:	8 de 8

Versión	Fecha de Actualización	Actualización	Responsable/Cargo	Proceso
		orgánicas para que anoten y actualicen los registros de los documentos de movimientos financieros. Numeral 6.10.		
003	02/07/2025	<p>Se actualizó la redacción del alcance, base normativa, definiciones y disposiciones en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública y Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, adecuando y/o retirando las referencias a niveles organizacionales y cargos inexistentes en la Entidad.</p> <p>Se incluyó en el 5.2 al responsable que ejerce la función de integridad en las Cortes Superiores de Justicia</p>	Elizenda Quispe Castillo/ Unidad de Integridad	Mejora institucional