 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		UI/GUI-003	
	GUIA		Versión:	003
	CONTROLES NO FINANCIEROS EN LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS 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	Gerente General
Firma						

1. OBJETIVO


Definir los controles y la debida diligencia a aplicar, en las contrataciones de bienes y servicios, asegurando que éstas se gestionen de forma apropiada; evaluando los riesgos de soborno relativos a los proveedores.

2. ALCANCE

Los controles descritos en esta guía se aplican de manera obligatoria por la Subgerencia de Abastecimiento o quienes ejecuten sus procesos en bienes y servicios, así como las Cortes Superiores de Justicia, en lo que corresponda a contrataciones de bienes y servicios.

3. BASE NORMATIVA


- 3.1. Ley N.º 26771, Ley que establece prohibiciones de ejercer facultad de nombrar y contratar a personal en el sector público, en caso de parentesco y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 021-2000-PCM y sus modificatorias.
- 3.2. Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 009-2025-EF.
- 3.3. Decreto Legislativo N.º 1439, que aprueba el Sistema Nacional de Abastecimiento, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 217-2019-EF, modificado por el Decreto Supremo N.º 050-2025-EF.
- 3.4. Decreto Supremo N.º 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.5. Decreto Supremo N.º 180-2021-PCM, aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la prevención de actos de corrupción y, mantiene vigente la Tabla N.º 11 del Plan Nacional de Integridad.
- 3.6. Resolución Directoral N.º 012-2017-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001:2017 “Sistema de Gestión Antisoborno”
- 3.7. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 001-2023-PCM/SIP, que aprueba la “Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública”.
- 3.8. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 001-2024-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N.º 001-2024-PCM/SIP “Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública”.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	UI/GUI-003	
	GUIA	Versión:	003
	CONTROLES NO FINANCIEROS EN LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Página:	2 de 8


3.9. Resolución Administrativa N.º 000272-2025-GG-PJ, que aprueba la Directiva “Contrataciones de Bienes y Servicios a través de Contratos Menores en el Poder Judicial” – Versión 001, conforme al marco de la Ley N.º 32069 y su reglamento.

4. DEFINICIONES

- 4.1. Área Usuaría:** Unidad de organización encargada de realizar oportunamente los requerimientos de bienes y servicios a contratar, necesarios para el cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas planteadas dentro del ejercicio presupuestal; siendo, además responsable de, elaborar y acompañar tales requerimientos con las especificaciones técnicas o términos de referencia, según el objeto de contratación.
- 4.2. Controles no financieros:** Procesos o herramientas con los que cuenta la Entidad para gestionar y mitigar el riesgo de soborno con respecto a procesos sensibles o críticos, tales como contrataciones de bienes y servicios.
- 4.3. Cotización:** Oferta del proveedor de un bien o servicio, en donde informa su valor estimado a todo costo, que incluye los tributos, seguros, transporte y cualquier otro concepto que sea aplicable a los bienes o servicios a contratar.
- 4.4. Cuadro Programación Multianual de Necesidades:** Documento de gestión indispensable para programar y ejecutar el presupuesto asignado, que contiene los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de las unidades de organización de la Entidad.
- 4.5. Cuadro Comparativo:** Matriz donde se registra la información comparativa de precios de aquellas ofertas que cumplan con las especificaciones técnicas -EETT o términos de Referencia -TDR de contrataciones menores de 8 UIT que servirá de sustento a la decisión de selección a un proveedor.
- 4.6. Debida diligencia del proveedor:** Proceso que consiste en la obtención de información y verificación del proveedor, para determinar los riesgos de soborno y tomar decisiones de iniciar y/o continuar la relación.
- 4.7. Especificaciones Técnicas (EETT):** Detalle de las características técnicas y/o requisitos que debe tener el bien a ser adquirido.
- 4.8. Función de Cumplimiento Antisoborno:** Persona con responsabilidad y autoridad para la operación del Sistema de Gestión Antisoborno. En el Poder Judicial, esta función es ejercida por el funcionario responsable de la Unidad de Integridad, quien es designado por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial y cumple el rol de la “Función de Integridad”, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N.º 148-2024-PCM.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		UI/GUI-003	
	GUIA		Versión:	003
	CONTROLES NO FINANCIEROS EN LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO		Página:	3 de 8

- 4.9. Orden de Compra (OC):** Documento donde se detallan los bienes, suministros a contratar, cantidad, precio, condiciones de pago, garantía, fecha y lugar de entrega.
- 4.10. Orden de Servicio (OS):** Documento donde se detalla los servicios a ser realizados, los materiales y actividades, indicando metrados, precio, condiciones de pago, garantía, fecha y lugar donde se desarrollará el servicio y los entregables de ser el caso de consultorías.
- 4.11. Proveedor:** Persona natural o jurídica, que luego de un proceso de evaluación, entrega como resultado final entrega un bien o servicio y que cumple con los requisitos en los contratos.
- 4.12. Requerimiento:** Solicitud formulada por el área usuaria para contratar un bien o servicio que satisfaga sus necesidades, comprende las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, según corresponda, así como la justificación pública de la contratación.
- 4.13. 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.
- 4.14. 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.
- 4.15. Términos de Referencia (TDR):** Descripción elaborada por el área usuaria, de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría a contratar, con el objeto de cubrir una necesidad en una unidad orgánica
- 4.16. 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, 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

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	UI/GUI-003	
	GUIA	Versión:	003
	CONTROLES NO FINANCIEROS EN LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Página:	4 de 8

5. RESPONSABLES

5.1. Funcionario Responsable de la Unidad de Integridad

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

5.2. 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. Subgerencia de Abastecimiento y quienes ejecuten sus procesos en las Cortes Superiores de Justicia.

Son responsables del cumplimiento de las actividades previstas en la presente guía, dentro de los alcances establecidos para el Sistema de Gestión Antisoborno del Poder Judicial.

6. DISPOSICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

6.1. Controles no financieros en las contrataciones de bienes y servicios

6.1.1. Requisitos de contratación

En cualquier relación con un tercero que implique una contratación, el responsable señalado en el numeral 5.2 de la presente guía debe aplicar el proceso de debida diligencia¹, conforme a lo establecido en el numeral 6.2.

Además, se debe cumplir con los controles descritos a continuación:


6.1.1.1. Para contrataciones cuyo monto sea inferior o igual a ocho (8) UIT.

Se deberá actuar conforme a la Directiva “Contrataciones de Bienes y Servicios a través de Contratos Menores en el Poder Judicial” – Versión 001, aprobada mediante Resolución Administrativa N.º 272-2025-GG-PJ, en lo que resulte aplicable.

Los requerimientos de bienes y servicios de las áreas usuarias deben estar registrados en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras del año en curso.

La Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, así como el Plan Anual de Contrataciones, deben ser aprobados por el titular del Poder Judicial o por un funcionario delegado por éste, en cumplimiento

¹ Según la NTP ISO 37001, el objetivo de realizar la debida diligencia sobre transacciones, proyectos, actividades, socios de negocio, o personal de una organización es evaluar el alcance, la escala y la naturaleza de más que un riesgo bajo de soborno identificado como parte de la evaluación del riesgo de la organización

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		UI/GUI-003	
	GUIA		Versión:	003
	CONTROLES NO FINANCIEROS EN LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO		Página:	5 de 8

de la Ley N.º 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, su reglamento, y lo dispuesto por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas.

6.1.1.2. Para contrataciones mediante procedimientos de selección.

La programación y ejecución de contrataciones de bienes y servicios se efectúa de acuerdo a lo previsto en el Plan Anual de Contrataciones.

6.1.2. Requisitos de seguimiento a la entrega de bienes o ejecución de servicios

En relación con el seguimiento a la entrega del bien o ejecución servicio contratado:

- El Área Usuaria es la encargada de supervisar y verificar en la recepción de bienes y/o ejecución de servicios que estos correspondan a lo solicitado.
- Para el caso de bienes, el responsable del Almacén en coordinación con las Áreas Usuarias, son los encargados de revisar la correcta recepción de los mismos.

Ante cualquier disconformidad que suponga un incumplimiento contractual real o potencial (calidades, fechas, especificaciones, etc.), el Área Usuaria o el responsable de Almacén, según corresponda, deberá remitir un informe a la Subgerencia de Abastecimiento o a quien ejecute sus procesos, a efectos de que esta última valore la conveniencia de iniciar acciones de devolución, reclamación, modificación, etc.


6.2. Debida diligencia de proveedores

Antes de formalizar la relación con un proveedor seleccionado, el responsable señalado en el numeral 5.2 de la presente guía, debe aplicar un proceso de debida diligencia en función del riesgo de la relación con el proveedor.

Las medidas de debida diligencia a aplicar, se indican en el numeral 6.2.2 de la presente guía.

6.2.1. Evaluación del riesgo del proveedor

- **Proveedor de riesgo “bajo”:**
 - Cuando el monto de la contratación de un mismo bien o servicio a realizar es través de contrataciones menores a (8) UIT, y la frecuencia de contratación con el proveedor es una (1) vez al año.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		UI/GUI-003	
	GUIA		Versión:	003
	CONTROLES NO FINANCIEROS EN LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO		Página:	6 de 8

- **Proveedor de riesgo “alto”:**

- Cuando el monto de la contratación se efectúa mediante procedimientos de selección (Adjudicación Simplificada, Comparación de Precios, Concurso Público y Licitación Pública) previstos en la Ley N.º 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

- El responsable indicado en el numeral 5.2 de la presente guía, debe registrar el resultado de la evaluación de riesgos del proveedor en el documento denominado “**Control de Proveedores**” (Anexo 01).

6.2.2. Medidas de debida diligencia a aplicar

- **Proveedor de riesgo “bajo”:**

- Verificar la naturaleza que presta el proveedor ante la SUNAT.

- Verificar la capacidad instalada.

- Verificar que el proveedor no se encuentre suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado, consultando para ello la Relación de Proveedores Sancionados en la página web institucional del OSCE.

- Verificar que el proveedor se encuentre inscrito y vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), excepto para prestaciones menores a una (1) UIT.

- Verificar la experiencia mediante los contratos (órdenes de compra o servicios) y similares.

- Requerir al proveedor una Declaración Jurada de no tener impedido para contratar con el Estado, en caso de prestaciones menores a ocho (8) UIT.

- Requerir al proveedor, una Declaración Jurada de no encontrarse inmerso en algún supuesto de incompatibilidad y nepotismo, en caso de servicios de consultoría, profesional o técnica en caso de prestaciones menores a ocho (8) UIT.

- Incorporar en los contratos, órdenes de compra u órdenes de servicio, una Cláusula Anticorrupción y Antisoborno.


- Requerir al proveedor una Declaración Jurada Anticorrupción y Antisoborno.

- Entregar la “Política Antisoborno” del Poder Judicial, en las invitaciones a los proveedores, debiendo conservarse la evidencia de la entrega, realizada por correo electrónico u otro medio.

- **Proveedor de riesgo “alto”:**

- Las medidas establecidas para los casos de proveedores de riesgo bajo, señalados en el numeral precedente, en cuanto le sean aplicable.

- Solicitar el llenado de una **Declaración Jurada de Origen de Fondos**.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		UI/GUI-003	
	GUIA		Versión:	003
	CONTROLES NO FINANCIEROS EN LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO		Página:	7 de 8

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de actualización	Actualización	Responsable/ Cargo	Proceso
001	28-12-2020	Creación del documento	Carlos Arias Lazarte / Presidente de la Comisión de Integridad	Mejora Continua
002	24-11-2021	<p>a) Actualización del texto del Numeral 2 - Alcance de la guía.</p> <p>b) Numeral 3 – Base Normativa, se actualiza las normas señaladas en la letra f), g), k), l), n), y o). Se incluye DS N.° 180-2021-PCM, RA N.° 247-2023-C-PJ, RA N.°247-2023-GG-PJ, RA N.° 000041-2024-CE-PJ, y, Resolución de Integridad Pública N.° 001-2023-PCM/SIP</p> <p>c) Se actualiza el Numeral 5, Responsables de la guía, se cambia el nombre de la Comisión de Integridad y del responsable, así como se adiciona a los responsables de efectuar los controles no financieros.5.1 y 5.2.</p> <p>d) Se actualiza el Numeral 6, Disposiciones Generales y Específicas. Numeral 6.1 Establecimiento de controles no financieros para las contrataciones de bienes y servicios, sub numerales 6.1.1 Requisitos de contrataciones. Y, numeral 6.2 Debida diligencia de proveedores, Sub numeral 6.2.1 Evaluación del riesgo del proveedor; 6.2.2 Medidas de debida diligencia a aplicar y; sub numeral 6.2.3 Establecimiento de medidas para los proveedores existentes.</p>	Mariem Vicky De La Rosa Bebriñana / Presidenta de la Comisión de Integridad	Mejora Continua
003	02/07/2025	Se incluyó en el 5.2 al responsable que ejerce la función de integridad en las Cortes Superiores de Justicia y se actualizaron las normas relacionadas a integridad y abastecimiento	Elizenda Quispe Castillo/ Unidad de Integridad	Mejora Continua

8. ANEXOS

Anexo 01: Control de Proveedores

