 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CIJU/GUI-005	
	GUIA		Versión:	02
	GESTIÓN DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO		Página:	1 de 6

	ELABORADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR	
Nombre	Mariem Vicky De La Rosa Bedriñana		Antonio Mirril Ramos Bernaola		Lucy Margot Chafloque Agapito	
Cargo	Presidenta de la Comisión de Integridad		Gerente de Planificación		Gerente General	

1. OBJETIVO


Gestionar las “no conformidades” detectadas en el Sistema de Gestión Antisoborno (en adelante SGA) del Poder Judicial, y evaluar la necesidad de implementar acciones correctivas, así como revisar su eficacia.

2. ALCANCE

La presente guía es de obligatorio cumplimiento por todas las dependencias administrativas y jurisdiccionales del Poder Judicial, a cargo de los procesos que se encuentran bajo el alcance del Sistema de Gestión Antisoborno de la entidad, según se detallan en el numeral 7.1.3. de la Directiva “Sistema de Gestión Antisoborno del Poder Judicial”.

3. BASE NORMATIVA

- a. Decreto Supremo N.º 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- b. Decreto Supremo N.º 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- c. 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
- d. Resolución Administrativa N.º 355-2018-CE-PJ, que aprueba el “Plan Nacional del Poder Judicial de Integridad Judicial y Lucha contra la Corrupción 12.2018 - 12.2021”, crean la Comisión de Integridad Judicial y emiten otras disposiciones.
- e. Resolución Administrativa N.º 370-2020-CE-PJ, que aprueba la Directiva denominada “Disposiciones para el Desarrollo de Documentos Normativos en el Poder Judicial”.
- f. Resolución Administrativa de Sala Plena N.º 000014-2020-SP-CS-PJ, que aprueba la Política Antisoborno del Poder Judicial.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	CIJU/GUI-005	
	GUIA	Versión:	02
	GESTIÓN DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Página:	2 de 6

- g. Resolución Administrativa N° 140-2021-CE-PJ, que aprueba la Directiva N° 003-2021-CE-PJ denominada “Sistema de Gestión Antisoborno del Poder Judicial”

4. DEFINICIONES


- **Acción correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.
- **Acción inmediata (o corrección):** Acción tomada para eliminar una “no conformidad” detectada.
- **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Oficial de Cumplimiento del SGA:** Persona con responsabilidad y autoridad para la operación del Sistema de Gestión Antisoborno del Poder Judicial.
- **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.

5. RESPONSABLES

Son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente guía, conforme al detalle siguiente:

- 5.1** El Presidente de la Comisión de Integridad Judicial (en calidad de Oficial de Cumplimiento del SGA, en tanto se cree la Oficina de Integridad Judicial) es responsable del cumplimiento de las actividades contenidas en la presente guía; liderando, organizando y conduciendo las reuniones de análisis de causas de las no conformidades detectadas, y del planteamiento de acciones inmediatas y correctivas, para lo cual cuenta con el apoyo de la Secretaría Técnica.
- 5.2** Las dependencias administrativas y jurisdiccionales del Poder Judicial, a cargo de los procesos que se encuentran bajo el alcance del Sistema de Gestión Antisoborno de la entidad (según se detallan en el numeral 7.1.3. de la Directiva “Sistema de Gestión Antisoborno del Poder Judicial”); que se vean afectados por alguna no conformidad detectada, son responsables de participar activamente en las reuniones de análisis de causas de la no conformidad; así como, establecer, proponer y asegurar el cumplimiento de acciones inmediatas y correctivas, determinando plazos de implementación y responsables.

6. DISPOSICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CIJU/GUI-005	
	GUIA		Versión:	02
	GESTIÓN DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO		Página:	3 de 6

6.1. Identificación y comunicación de no conformidades

Para la aplicación de esta guía se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- No conformidades detectadas en el SGA por miembros del Poder Judicial o personal externo haciendo uso de los canales de denuncias.
- No conformidades derivadas de las auditorías internas del SGA.
- No conformidades detectadas en las auditorías externas del SGA.

6.2. Apertura del informe de no conformidades

Cuando se detecte una no conformidad, de acuerdo a los descrito en el punto 6.1., el Presidente de la Comisión de Integridad Judicial (en calidad de Oficial de Cumplimiento del SGA, en tanto se cree la Oficina de Integridad Judicial) deberá abrir un informe utilizando para ello el registro denominado **Informe sobre No Conformidades, Observaciones y Acciones** (mediante el Sistema de Gestión Documental, conforme a la Directiva “Elaboración de Documentos Normalizados en el Poder Judicial”, aprobada mediante Resolución Administrativa N.º 408-2019-CE-PJ). En el informe se deberá señalar la descripción del hallazgo, la acción inmediata (corrección) y el análisis de causas.

La identificación de las no conformidades se realizará a través de un código asignado a cada informe, según se detalla a continuación:


Código: NC-YY-AA

- NC: siglas fijas que corresponden a la no conformidad.
- YY: número secuencial comenzando por 01 cada año.
- AA: dos últimos dígitos del año en curso.

Ejemplo: La primera no conformidad detectada en el año 2020, se deberá codificar como “NC-01-20”.

6.3. Apertura del informe de acciones correctivas

Asociado a la apertura de una no conformidad, siempre va la gestión de una acción correctiva, es decir, la solución a implantar para resolver una no conformidad. La acción correctiva está compuesta de dos partes (las cuales pueden coincidir):

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CIJU/GUI-005	
	GUIA		Versión:	02
	GESTIÓN DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO		Página:	4 de 6

- Resolución del problema surgido (acción inmediata).
- Aplicación de acciones para evitar que dicho problema vuelva a repetirse (acción correctiva).

Una vez registrada la no conformidad en el correspondiente **Informe sobre No Conformidades, Observaciones y Acciones**”, el Presidente de la Comisión de Integridad Judicial (en calidad de Oficial de Cumplimiento del SGA, en tanto se cree la Oficina de Integridad Judicial) determinará el/los Responsable/s de/los Procesos/s afectado/s, y se reúne con los mismos a fin de proceder con el registro de las causas de la no conformidad, determinándose así la acción inmediata y la acción correctiva a implementarse; así como, los plazos y responsables de la implementación.

6.4. Seguimiento y verificación de la eficacia de las acciones correctivas


El Presidente de la Comisión de Integridad Judicial (en calidad de Oficial de Cumplimiento del SGA, en tanto se cree la Oficina de Integridad Judicial) deberá efectuar el seguimiento de la eficacia de la acción correctiva implementada, dejando constancia de ello en el registro denominado **Informe sobre No Conformidades, Observaciones y Acciones**”.

Una vez finalizada la implementación de la acción correctiva, el Presidente de la Comisión de Integridad Judicial (en calidad de Oficial de Cumplimiento del SGA, en tanto se cree la Oficina de Integridad Judicial) procederá a evaluar la eficacia de la medida tomada, analizando si:

- La no conformidad ha sido solucionada.
- Puede evitar que la situación que dio lugar a la no conformidad vuelva a repetirse.
- Durante un tiempo suficiente, se ha comprobado que dicha no conformidad no ha vuelto a reproducirse.

Para ello, en **Informe sobre No Conformidades, Observaciones y Acciones**”, el Presidente de la Comisión de Integridad Judicial (en calidad de Oficial de Cumplimiento del SGA, en tanto se cree la Oficina de Integridad Judicial) deberá registrar cualquier observación que considere oportuna y valora la eficacia de la acción tomada.

Nota: Para garantizar la eficacia de las acciones correctivas tomadas, esta evaluación podrá realizarse en un plazo no menor a 3 meses, desde la implementación de la acción correctiva.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CIJU/GUI-005	
	GUIA		Versión:	02
	GESTIÓN DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO		Página:	5 de 6


6.5. Revisión de las acciones e implementación de nuevas medidas correctivas

En caso de que las acciones correctivas no hayan sido eficaces, el Presidente de la Comisión de Integridad Judicial (en calidad de Oficial de Cumplimiento del SGA, en tanto se cree la Oficina de Integridad Judicial) deberá valorar el motivo de la ineficacia, analizando la necesidad de una modificación en el SGA, y se reunirá con el/los Responsable/s de/los Proceso/s afectado/s por la no conformidad, debiendo proponer nuevas acciones correctivas.

Para ello, se deberá emitir un nuevo informe de no conformidad, haciendo referencia al informe anterior, procediendo al cierre de la misma firmando al final e indicando la fecha correspondiente.

6.6. Cierre del informe de no conformidad y acción correctiva

Una vez implementada la acción correctiva y comprobada su eficacia, de acuerdo con lo descrito en la presente guía, el Presidente de la Comisión de Integridad Judicial (en calidad de Oficial de Cumplimiento del SGA, en tanto se cree la Oficina de Integridad Judicial) deberá proceder con el cierre del **Informe sobre No Conformidades, Observaciones y Acciones**", firmándolo y anotando la fecha de cierre.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CIJU/GUI-005	
	GUIA		Versión:	02
	GESTIÓN DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO		Página:	6 de 6

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de actualización	Actualización	Responsable/ Cargo	Proceso
01	23/11/2021	a) Cambio de término Directiva del Sistema de Gestión Antisoborno en lugar de Manual del Sistema de Gestión Antisoborno en el numeral 2.0 y 3.0 b) Actualización a Resolución 370-2020-CE-PJ que aprueba la Directiva denominada “Disposiciones para el Desarrollo de Documentos Normativos en el Poder Judicial en numeral 3 base normativa. c) Modificación a “Norma NTP -ISO 37001 -2017. Norma Técnica Peruana. Sistema de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso” y “Resolución Administrativa N° 140-2021-CE-PJ” en numeral 3 base normativa. d) Inclusión de Resolución Administrativa de Sala Plena N.º 000014-2020-SP-CS-PJ en numeral 3 base normativa e) Inclusión de leyenda de siglas “NC” en el numeral 6.2.	Mariem Vicky De La Rosa Bebrñana/Pre sidenta de la Comisión de Integridad	Modernización