



# Resolución de Contraloría No. 041-2022-CG

Lima, 24 FEB 2022

## VISTOS:

El Proveído N° 000212-2022-CG/VCGEIP, de la Vicecontraloría de Gestión Estratégica e Integridad Pública; el Memorando N° 000011-2022-CG/GPRE, de la Gerencia de Prevención; la Hoja Informativa N° 000010-2022-CG/PREVI, de la Subgerencia de Prevención e Integridad; y, la Hoja Informativa N° 000056-2022-CG/GJNC, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental de la Contraloría General de la República;

## CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al artículo 82 de la Constitución Política del Perú, la Contraloría General de la República supervisa la legalidad de la ejecución del Presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control;

Que, conforme al artículo 16 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias, esta Entidad Fiscalizadora Superior se encuentra dotada de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como, contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social;

Que, de acuerdo al literal a) del artículo 15 de la Ley N° 27785, es atribución del Sistema Nacional de Control efectuar la supervisión, vigilancia y verificación de la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del Estado, el cual también comprende supervisar la legalidad de los actos de las instituciones sujetas a control en la ejecución de los lineamientos para una mejor gestión de las finanzas públicas, con prudencia y transparencia fiscal, conforme a los objetivos y planes de las entidades, así como de la ejecución de los presupuestos del Sector Público y de las operaciones de la deuda pública;

Que, el literal c) del artículo 15 de la citada Ley Orgánica, establece que es atribución del Sistema Nacional de Control impulsar la modernización y el mejoramiento de la gestión pública, a través de la optimización de los sistemas de gestión y ejerciendo el control gubernamental con especial énfasis en las áreas críticas sensibles a actos de corrupción administrativa;

Que, los artículos 6 y 7 de la Ley N° 27785 señalan que el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control; precisando que es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la



Firmado digitalmente por RAMIREZ TRUCIOS Humberto Bernardo FAU 20131378972 hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 22-02-2022 19:45:14 -05:00



Firmado digitalmente por CHACON TAPIA Felipe Alfredo FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 22-02-2022 15:10:52 -05:00



Firmado digitalmente por HAWKINS MEDEROS Harry John FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 21-02-2022 11:51:45 -05:00

evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo;

Que, los literales t) y u) del artículo 22 de la mencionada Ley Orgánica, establecen que es atribución de la Contraloría General de la República emitir disposiciones y/o procedimientos para implementar operativamente medidas y acciones contra la corrupción administrativa, a través del control gubernamental, promoviendo una cultura de honestidad y probidad de la gestión pública, así como la adopción de mecanismos de transparencia e integridad al interior de las entidades, considerándose el concurso de la ciudadanía y organizaciones de la sociedad civil; así como establecer los procedimientos para que los titulares de las entidades rindan cuenta oportuna ante el Órgano Rector, por los fondos o bienes del Estado a su cargo, así como de los resultados de su gestión;

Que, la Septuagésima Octava Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017, establece que a partir de la vigencia de la citada norma y en los años fiscales subsiguientes, las entidades públicas, de los tres niveles de gobierno, están obligadas a registrar en el Aplicativo Informático "Rendición de Cuentas de Titulares" a cargo de la Contraloría General de la República, los Informes de Rendición de Cuentas de Titulares, conforme a lo que establezcan las normas que emita ese Organismo Superior de Control;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 159-2016-CG, se aprobó la Directiva N° 015-2016-CG/GPROD "Rendición de Cuentas de los Titulares de las Entidades", que regula el procedimiento para que todo Titular de una entidad pública sujeta al Sistema Nacional de Control rinda cuentas a la Contraloría General de la República con relación a la utilización de los bienes y recursos públicos;

Que, mediante Hoja Informativa N° 000010-2022-CG/PREVI, la Subgerencia de Prevención e Integridad sustenta la formulación del proyecto de Directiva "Rendición de Cuentas de Titulares del Gobierno Regional, Gobierno Local y de las Sociedades de Beneficencia", la cual tiene como objetivo regular un nuevo modelo de Rendición de Cuentas de Titulares, estableciendo plazos, formalidades, responsabilidades y obligaciones, así como, el contenido y estructura del informe que debe ser firmado, enviado y publicado por el Titular de la entidad del Gobierno Regional y Local, así como de las Sociedades de Beneficencia;

Que, conforme a lo informado por la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental en la Hoja Informativa N° 000056-2022-CG/GJNC, resulta jurídicamente viable la emisión del acto resolutivo que aprueba la Directiva denominada "Rendición de Cuentas de Titulares del Gobierno Regional, Gobierno Local y de las Sociedades de Beneficencia", que reemplaza a la Resolución de Contraloría N° 159-2016-CG, que aprobó la Directiva N° 015-2016-CG/GPROD "Rendición de Cuentas de los Titulares de las Entidades", conforme a la propuesta sustentada a través de la Hoja Informativa N° 000010-2022-CG/PREVI, de la Subgerencia de Prevención e Integridad, que cuenta con la conformidad de la Gerencia de Prevención y de la Vicecontraloría de Gestión Estratégica e Integridad Pública, a través del Memorando N° 000011-2022-CG/GPRE y el Proveído N° 000212-2022-CG/VCGEIP, respectivamente;



Firmado digitalmente por RAMIREZ TRUCIOS Humberto Bernardo FAU 20131378972 hard Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 22-02-2022 19:45:14 -05:00



Firmado digitalmente por CHACON TAPIA Felipe Alfredo FAU 20131378972 hard Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 22-02-2022 15:11:13 -05:00



Firmado digitalmente por HAWKINS MEDEROS Harry John FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 21-02-2022 11:51:45 -05:00

N



## Resolución de Contraloría No. 006-2022-CG

De conformidad con la normativa antes señalada, y en uso de las facultades previstas en el artículo 32 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 006 -2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares del Gobierno Regional, Gobierno Local y de las Sociedades de Beneficencia", que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Dejar sin efecto la Resolución de Contraloría N° 159-2016-CG, que aprobó la Directiva N° 015-2016-CG/GPROD "Rendición de Cuentas de los Titulares de las Entidades", así como las demás disposiciones normativas que se opongan a lo establecido en la presente Resolución.

**Artículo 3.-** Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, y a su vez ésta con su Anexo en el Portal del Estado Peruano ([www.gob.pe/contraloria](http://www.gob.pe/contraloria)), y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



**NELSON SHACK YALTA**  
Contralor General de la República



Firmado digitalmente por RAMIREZ TRUCIOS Humberto Bernardo FAU 20131378972 hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 22-02-2022 19:45:14 -05:00



Firmado digitalmente por CHACON TAPIA Felipe Alfredo FAU 20131378972 hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 22-02-2022 15:11:26 -05:00



Firmado digitalmente por HAWKINS MEDEROS Harry John FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 21-02-2022 11:51:45 -05:00



Directiva N° 006- 2022-CG/PREVI

“Rendición de Cuentas de Titulares del Gobierno Regional, Gobierno Local y de las Sociedades de Beneficencia”

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO o PUESTO	FIRMA Y FECHA
Elaborado por:	Lourdes Veronika Achín Pacheco	Especialista de la Subgerencia de Prevención e Integridad	Firmado digitalmente por ACHIN PACHECO Lourdes Veronika FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.02.2022 12:34:44 -05:00
	Lourdes Giuliana Villafuerte Obando	Especialista de la Subgerencia de Prevención e Integridad	Firmado digitalmente por VILAFUERTE OBANDO Lourdes Giuliana FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.02.2022 12:43:27 -05:00
Revisado por:	Nimrod Enciso Ordoñez	Especialista de la Gerencia de Prevención	Firmado digitalmente por ENCISO ORDOÑEZ Nimrod FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22-02-2022 12:56:45 -05:00
	Jimmy D'Marti Anhuamán León	Ejecutivo de Gestión de la Subgerencia de Prevención e Integridad	Firmado digitalmente por ANHUAMAN LEON Jimmy D'marti FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22-02-2022 13:02:57 -05:00
	Felipe Alfredo Chacón Tapia	Subgerente de Prevención e Integridad	Firmado digitalmente por CHACON TAPIA Felipe Alfredo FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22-02-2022 14:58:04 -05:00
	Felipe Alfredo Chacón Tapia	Gerente de Prevención	Firmado digitalmente por CHACON TAPIA Felipe Alfredo FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22-02-2022 14:58:59 -05:00
	Humberto Ramírez Trucios	Vicecontralor de Gestión Estratégica e Integridad Pública	Firmado digitalmente por RAMIREZ TRUCIOS Humberto Bernardo FAU 20131378972 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22-02-2022 19:36:03 -05:00
Aprobado por:	Nelson Shack Yalta	Contralor General de la República	24-02-22

## Directiva N° 06-2022-CG/PREVI

### “Rendición de Cuentas de Titulares del Gobierno Regional, Gobierno Local y de las Sociedades de Beneficencia”

#### Índice

1. Finalidad.....	3
2. Objetivo .....	3
3. Alcance.....	3
4. Siglas y Referencias. ....	3
5. Base Legal .....	3
6. Disposiciones Generales .....	4
6.1 Principios para la Rendición de Cuentas .....	4
6.2 Definiciones.....	4
6.3 Del uso obligatorio del Aplicativo Informático de la Contraloría.....	5
6.4 Obligaciones del Titular de la Entidad en el Proceso de Rendición de Cuentas .....	5
6.5 Obligaciones del Funcionario Responsable .....	5
6.6 Participación de la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional en el proceso de Rendición de Cuentas .....	6
6.7 Responsabilidades en el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares.....	6
7. Disposiciones Específicas.....	6
7.1 Proceso de Rendición de Cuentas.....	6
7.1.1 Por Periodo Anual.....	6
7.1.2 Por Cese en el Cargo .....	7
7.2 Etapas del Proceso de Rendición de Cuenta de Titulares .....	7
7.3 Plazos de Envío del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares .....	8
8. Disposiciones Complementarias Finales .....	9
9. Disposiciones Complementarias Transitorias .....	9
10. Anexo .....	10
10.1 Estructura del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares de Entidades .....	11
10.2 Estructura del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares de Empresa/Sociedades Beneficencia.....	12
10.3 Estructura del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares de Funcionario.....	13

Firmado digitalmente por CHACGN  
TAPIA Felipe Alfredo FAU  
2013178572.pdf  
Método: Day-View-Buena  
Fecha: 22-02-2022 14:55:49 -05:00

## Directiva N° 000-2022-CG/PREVI

### “Rendición de Cuentas de Titulares del Gobierno Regional, Gobierno Local y de las Sociedades de Beneficencia”

#### 1. FINALIDAD

Establecer disposiciones que regulen el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares de los gobiernos regionales, gobiernos locales, entidades pertenecientes a los mismos, y de las Sociedades de Beneficencia en condiciones que garanticen la transparencia de los resultados de la gestión y del uso de los recursos públicos y bienes del Estado, así como el ejercicio del control social de la gestión pública.

#### 2. OBJETIVO

Regular el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares estableciendo plazos, formalidades, responsabilidades y obligaciones, así como, el contenido y estructura del informe que debe ser firmado, enviado y publicado por el Titular de la entidad de los gobiernos regionales, gobiernos locales, entidades pertenecientes a los mismos, y de las Sociedades de Beneficencia.

#### 3. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para:

- a) Los Gobiernos Regionales, incluyendo a sus unidades ejecutoras.
- b) Los organismos públicos descentralizados regionales, empresas regionales y otros organismos pertenecientes a los gobiernos regionales.
- c) Los Gobiernos Locales (municipalidades provinciales y municipalidades distritales).
- d) Los organismos públicos descentralizados municipales, empresas municipales y otros organismos pertenecientes a los gobiernos locales.
- e) Las Sociedades de Beneficencia.
- f) Los órganos y las unidades orgánicas de la Contraloría General de la República, que tengan bajo su ámbito de control a las entidades previstas en los literales anteriores del presente numeral; así como, los Órganos de Control Institucional.

#### 4. SIGLAS Y REFERENCIAS

C	:	Contraloría General de la República.
E	:	Entidades señaladas en los literales a) al e) del alcance de la presente Directiva.
L	:	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias.
L	:	Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
L	:	Ley Orgánica de Municipalidades.
L	:	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
OCI	:	Órgano de Control Institucional.

#### 5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, y sus modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
- Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y sus modificatorias.

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y sus modificatorias.
- Ley N° 30518, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017. Septuagésima Octava Disposición Complementaria Final.
- Ley N° 30204, Ley que regula la Transferencia de la Gestión Administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, vigente.
- Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental.

## 6. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1 Principios para la Rendición de Cuentas

El proceso de Rendición de Cuentas se sujeta, sin ser limitativos, a los principios siguientes:

- Presunción de veracidad:** Se presume que la información registrada para la Rendición de Cuentas es veraz y se evidencia en fuentes documentarias u otras formalmente establecidas. Esta presunción admite prueba en contrario, quedando sujeta a verificación posterior.
- Transparencia y Participación Ciudadana:** La información presentada debe ser relevante, completa, clara y comprensible, accesible permanentemente y reutilizable a través de medios tecnológicos que reporten datos viables para promover el ejercicio del control social por los ciudadanos.



**Gobierno:** Se promueve el conocimiento y registro de información orientada a presentar los resultados de una gestión, que coadyuve a conocer el estado y las condiciones de la prestación del servicio público a la ciudadanía.



mente, deben considerarse los principios que rigen el control gubernamental dos en el artículo 9° de la Ley N° 27785, según corresponda.

### 6.2 Definiciones

Para fines de la presente Directiva se establecen las definiciones siguientes:

#### a) Aplicativo Informático

Es el medio tecnológico establecido y administrado por la Contraloría que se encuentra disponible en su sección correspondiente dentro de la Plataforma digital única del Estado Peruano, y tiene la finalidad de facilitar el adecuado y oportuno desarrollo del proceso de Rendición de Cuentas.

#### b) Rendición de Cuentas de Titulares

Es el proceso mediante el cual el Titular de la entidad informa y presenta periódicamente y al final de su gestión, mediante un Informe de Rendición de Cuentas

de Titulares suscrito con carácter de declaración jurada, a la Contraloría y a la ciudadanía, las decisiones adoptadas en el ejercicio de su gestión, principalmente sobre los sistemas administrativos, indicadores sociales y económicos, y, los bienes y servicios públicos prestados y su autoevaluación.

**c) Titular de la Entidad**

Es la máxima autoridad jerárquica institucional de carácter unipersonal o colegiado de una entidad. En caso de órganos colegiados, se entenderá por titular a quien lo preside.

**d) Funcionario Responsable**

Es el Gerente General Regional, Gerente Municipal, Gerente General o quien haga las veces de máxima autoridad administrativa de la entidad. Si la máxima autoridad administrativa recae en el mismo Titular de la entidad, asumirá la condición de Funcionario Responsable, el funcionario inmediato de mayor rango que desempeñe funciones vinculadas a la gestión administrativa de la entidad.

**e) Personal de la Entidad**

Es el funcionario o servidor público de la entidad, bajo cualquier régimen laboral, que cuenta con accesos al aplicativo informático para registrar y remitir la información requerida para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares.

**6.3 Del uso obligatorio del Aplicativo Informático de la Contraloría**

El Informe de Rendición de Cuentas de Titulares debidamente visado y firmado, juntamente con sus anexos, se envía única y obligatoriamente a través del aplicativo informático de la Contraloría.

**6.4 Obligaciones del Titular de la Entidad en el Proceso de Rendición de Cuentas de Titulares**

El Titular de la entidad, durante el desarrollo del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares, tiene las obligaciones siguientes:

a) Registrar su solicitud de acceso en el aplicativo informático, así como, generar el acceso para el Funcionario Responsable y para el personal de la entidad que ayudará en el registro de la información.

b) Supervisar que el Funcionario Responsable y el personal designado para el registro en el aplicativo informático cumpla con las actividades del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares y mantenga actualizada la información.

c) Firmar y enviar el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares a la Contraloría a través del aplicativo informático.

d) Publicar el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares en la sección correspondiente de la Plataforma Digital Única del Estado Peruano o en el Portal Web de la entidad, y en caso no contar con Portal Web, efectuar su publicación en medios de difusión oficiales de la entidad. Asimismo, el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares debe ser expuesto por las entidades en las Audiencias Públicas dirigidas a los ciudadanos conforme las normas específicas que regulen dicha obligación.

**6.5 Obligaciones del Funcionario Responsable**

El Funcionario Responsable tiene las siguientes obligaciones:

a) Generar mediante el aplicativo informático el acceso a los Titulares de las Unidades Ejecutoras adscritas a la entidad, de corresponder.

- b) Asegurar que los accesos al aplicativo informático permanezcan actualizados y activos en forma permanente.
- c) Coadyuvar y garantizar el registro de la información en el aplicativo informático.
- d) Generar el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, revisar la información registrada y visarla en señal de conformidad. En el caso de los Gobiernos Regionales, la información registrada por las unidades ejecutoras también es revisada por el Funcionario Responsable.
- e) Supervisar que el personal de la entidad, los Titulares de las Unidades Ejecutoras y su personal, cumplan con sus obligaciones y responsabilidades en el marco del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares.
- f) Otras obligaciones que se desprendan de la presente Directiva.

## 6.6 Participación de la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional en el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares

Se realizan las actividades siguientes:

- a) La Contraloría y los OCI cautelan que, en el desarrollo del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares, se cumplan las etapas y actividades establecidas en la presente Directiva. Para tal efecto, en el marco del principio del carácter selectivo del control, ejecutan los servicios relacionados y servicios de control gubernamental que consideren pertinentes.
- b) La Contraloría publica la lista de los Titulares de entidades omisos al envío del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares.
- c) La Contraloría pone a disposición de la ciudadanía el módulo de acceso público que permita conocer la información de la Rendición de Cuentas de los Titulares.

## 6.7 Responsabilidades en el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares

El Informe de Rendición de Cuentas de Titulares es el documento que tiene la condición de declaración jurada, por lo tanto, el Titular de la entidad, y los funcionarios y servidores de la entidad, que realicen actos orientados a: alterar, fraguar u ocultar su contenido, entorpecer, impedir o afectar de cualquier modo el desarrollo del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares, así como remitir fuera de plazo o incumplir las disposiciones de la presente Directiva, quedan sujetos a las responsabilidades administrativas a que hubiere lugar; sin perjuicio de la responsabilidad penal que corresponda.

## 7. C ONES ESPECÍFICAS

### 7.1 Proceso de Rendición de Cuentas de Titulares

Comprende las etapas y actividades realizadas para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, cuando se presenta alguno de los siguientes supuestos:

#### 7.1.1 Por Periodo Anual

El proceso de Rendición de Cuentas de Titulares por periodo anual se efectúa cuando el Titular de la entidad continúa en el cargo en fecha posterior al 31 de diciembre del período a reportar. El Informe de Rendición de Cuentas de Titulares (Anexo 1: Estructura del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares de Entidades Públicas o Anexo 2: Estructura del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares de Empresa/Sociedades de Beneficencia, según corresponda) que se elabore comprende los periodos siguientes:

- Desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año a reportar, o,
- Desde la fecha en que inicia su gestión hasta el 31 de diciembre del año a reportar.

### 7.1.2 Por Cese en el Cargo

- a. El proceso de Rendición de Cuentas de Titulares por este supuesto se efectúa cuando el Titular de la entidad cesa en el cargo por término de su gestión, declaración de revocatoria, vacancia o alguna otra causal que determine su cese. El Informe de Rendición de Cuentas de Titulares (Anexo 1: Estructura del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares de Entidades Públicas o Anexo 2: Estructura del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares de Empresa/ Sociedades de Beneficencia, según corresponda) que se elabore podrá comprender los periodos siguientes:
- Desde el 01 de enero del último año de su gestión hasta la fecha de su cese.
  - Desde la fecha de su designación hasta la fecha de su cese, en el caso que ambos actos se produzcan en el último año.

Si la fecha de cese del Titular de la entidad coincide con el 31 de diciembre, solo presenta el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el Cargo.

- b. En el caso que el Titular de la entidad sea cesado en el cargo después del 31 de diciembre, pero antes de enviar el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Periodo Anual, a la Contraloría, elabora el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por periodo Anual (Anexo 1: Estructura del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares de Entidades Públicas o Anexo 2: Estructura del Informe e Rendición de Cuentas de Titulares de Empresa/ Sociedades de Beneficencia, según corresponda) correspondiente al año anterior de su gestión y el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el Cargo con información del 01 de enero del último año de su gestión hasta la fecha de su cese.
- c. En el año de Elecciones de los Gobiernos Regionales y Municipales, el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares se presentará de la siguiente manera:
- El Informe de Rendición de Cuentas de Titulares Inicial por Cese en el Cargo (Anexo 1: Estructura del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares de Entidades Públicas) elaborado con fecha de corte al 30 de setiembre,
  - El Informe de Rendición de Cuentas de Titulares Complementario 1 (Anexo 3: Estructura del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares Complementario) por Cese en el Cargo elaborado con información generada del 01 de octubre hasta 3 días hábiles anteriores al 31 de diciembre y,
  - El Informe de Rendición de Cuentas de Titulares Complementario 2 (Anexo 3: Estructura del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares Complementario) por Cese en el Cargo por el periodo desde el día siguiente de la fecha de corte del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares Complementario 1 hasta el 31 de diciembre.

Firmado digitalmente por RAMIREZ  
TRUCIOS Humberto Semeno PAU  
20131376972.pdf  
Módulo: Day Visto Sueto  
Fecha: 22-02-2022 19:39:47 -05:00

Firmado digitalmente por CHACON  
TAPIA Felipe Alfonso PAU  
20131376972.pdf  
Módulo: Day Visto Sueto  
Fecha: 22-02-2022 19:39:47 -05:00

## 7.2 Etapas del Proceso de Rendición de Cuentas de Titulares

Para los supuestos descritos en los numerales 7.1.1 y 7.1.2 el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares comprende las etapas señaladas a continuación:

### a) Generación de accesos y registro de información

El Titular de la entidad genera su acceso en el aplicativo informático (en caso no cuente con acceso al mismo), y el acceso para el Funcionario Responsable de la entidad. Así también, genera los accesos del personal de la entidad que coadyuvará con el registro de la información.

En caso la entidad cuente con Unidades Ejecutoras adscritas a la entidad, el Funcionario Responsable genera los accesos a los Titulares de las unidades

ejecutoras. Asimismo, los Titulares de estas unidades ejecutoras generan los accesos al personal que designe para que coadyuve con el registro.

El personal designado para el registro de la información tiene la obligación de desarrollar las actividades siguientes:

- Registrar, modificar o actualizar la información de la entidad y de sus unidades ejecutoras, correspondiente al periodo a reportar de acuerdo a lo establecido en los numerales 7.1.1 y 7.1.2 de la presente Directiva.
- Verificar y gestionar la modificación o actualización de la información contenida en los aplicativos informáticos que administran los entes rectores de los Sistemas Administrativos cuando identifiquen que dicha información no guarda correspondencia con la información que administra la entidad.

#### **b) Elaboración, Envío y Publicación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares**

Concluido el registro de la información, el Funcionario Responsable genera en el aplicativo informático el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares.

La información de las unidades ejecutoras registrada es revisada y visada en señal de conformidad por el Titular de la Unidad Ejecutora, y enviada, a través del aplicativo informático, al Funcionario Responsable.

El Funcionario Responsable revisa la información registrada, la visa en señal de conformidad y la envía a través del aplicativo informático al Titular de la Entidad.

El Titular de la entidad revisa el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, lo firma en señal de aprobación y envía a través del aplicativo informático a la Contraloría. El aplicativo informático genera la constancia con código de barras, que acredita y otorga validez al envío del citado Informe a la Contraloría.

El Titular de la entidad en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes al envío del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares a la Contraloría, dispone la publicación de este, conforme a lo descrito en el literal d) del numeral 6.4 de la presente Directiva.

En caso el Titular cese en el cargo, el plazo para la publicación es hasta un (01) día hábil siguiente al envío del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el Cargo a la Contraloría.



Firmado digitalmente por RAMIREZ  
TRUCIOS Humberto Bernardo FAU  
20131218072.pdf  
Método: DocuSign  
Fecha: 22-02-2022 16:59:49 -0500

#### **7.3 Plazos de Envío del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares**



Firmado digitalmente por CHAVEZ  
TAPIA Felipe Alvaro FAU  
20131218072.pdf  
Método: DocuSign  
Fecha: 22-02-2022 16:59:49 -0500

El plazo para enviar el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Periodo Anual a la Contraloría es, como máximo, hasta el último día hábil del mes de abril del año siguiente a reportar.

**7.3.2** El plazo para enviar el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el Cargo a la Contraloría es hasta quince (15) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cese del Titular de la entidad.

**7.3.3** En el año de Elecciones de los Gobiernos Regionales y Municipales, el plazo para enviar el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares Inicial por Cese en el Cargo es hasta quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente del 30 de setiembre. El plazo del envío del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares Complementario 1 por Cese en el Cargo es hasta 2 días hábiles anteriores al 31 de diciembre. Y el plazo del envío del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares Complementario 2 por Cese en el Cargo es hasta 3 días hábiles posteriores al 31 de diciembre.

## 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

### **Primera. - Fallecimiento, privación de la libertad o impedimento por estado de salud del Titular de la Entidad**

Al Titular de la entidad que fallece o se ve privado de su libertad por mandato judicial, no le es exigible el envío del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares. En este caso, quien asuma el cargo de Titular de la entidad ejecuta las etapas del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares por el supuesto de Cese en el cargo, respecto a la gestión del titular que lo antecedió, sujetándose a lo descrito en el numeral 7.1.2 de la presente Directiva.

Cuando el Titular de la entidad presente un estado de salud que origina la encargatura de sus funciones según a su normativa aplicable, el envío del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares corresponde a quien se encuentre desempeñando como Titular encargado; de reincorporarse el Titular de la entidad antes de ser enviado el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, se integra a la etapa del proceso hasta el envío del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares.

### **Segunda. - Información clasificada como secreta, reservada o confidencial**

El tratamiento de la información clasificada como secreta, reservada o confidencial, se efectúa en el marco de la normativa aplicable sobre transparencia, acceso a la información pública y datos personales.

El Titular de la entidad es responsable de clasificar el tratamiento de la información, adjuntando el sustento debidamente aprobado.

### **Tercera. - Uso de firma Digital y Custodia**

El Titular de la entidad y demás funcionarios y servidores públicos que cuente con certificado digital de persona jurídica o persona natural ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, debe hacer uso de su firma digital para todos los registros requeridos en el aplicativo informático en el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares. En el caso que no se cuente con firma digital, el titular debe firmar y visar en formato físico el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares y ser visado por los demás funcionarios y servidores públicos según corresponda.

Cuando se usen firmas en forma física para suscribir el informe de Rendición de Cuentas de Titulares, el Notario Público o Juez de Paz en su defecto, da fe de la suscripción del citado documento, para su posterior escaneo a formato en PDF y registro en el aplicativo informático.

 E le Rendición de Cuentas de Titulares con sus anexos suscrito es remitido a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la entidad para su archivo y custodia.  
2013126972.jpg  
Fecha: 22-02-2022 14:59:49 -05:00

 C Resolución de consultas e interpretación de las disposiciones de la presente Directiva.  
2013126972.jpg  
Fecha: 22-02-2022 14:59:49 -05:00  
La Gerencia de Prevención, a través de la Subgerencia de Prevención e Integridad, o la que haga sus veces, es competente para absolver las consultas e interpretar la aplicación de la presente Directiva.

### **Quinta. - Apoyo al Titular de la entidad**

Quien asuma el cargo de Titular debe brindar las facilidades que correspondan al Titular que cesa en el cargo, para cumplir con las obligaciones relacionadas al registro, envío y publicación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, dentro del plazo establecido.

## 9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

### **Primera. - Uso del Aplicativo Informático**

Durante el año 2022, la Contraloría, a través de la Plataforma digital única del Estado Peruano, comunicará la habilitación del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares en el aplicativo informático para que las entidades que se encuentran bajo el alcance de la

presente Directiva puedan efectuar las actividades establecidas en el proceso de Rendición de Cuentas.

Mientras no se habilite el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares en el aplicativo informático, las entidades elaboran el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares de forma manual utilizando los anexos publicados por la Contraloría en la Plataforma digital única del Estado Peruano y lo presentan a través de la mesa de partes virtual o física de la CGR.

#### **Segunda. - Implementación progresiva de la interoperabilidad**

La información precargada en el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares se obtendrá e implementará progresivamente de los aplicativos informáticos que administran los entes rectores de los sistemas administrativos y otras entidades públicas, que por sus competencias se vinculan a estos procesos, a través de la interoperabilidad cuando corresponda, en coordinación con los funcionarios encargados para tal fin.

La información que no se encuentre precargada, podrá ser registrada en el aplicativo informático considerando la estructura, contenido y forma de registro que defina la Contraloría.

#### **Tercera. – Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Periodo Anual 2021**

Los Titulares que antes de la entrada en vigencia de la presente Directiva se encuentren en proceso de registro del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Periodo Anual 2021, deben adecuarse a las disposiciones contenidas en los numerales antes descritos.

#### **Cuarta. – Rendiciones de Cuenta de los Titulares de Entidad que cesan antes de la vigencia de la presente Directiva**

En el caso que un Titular de la entidad cese antes de la fecha de entrada en vigencia de la presente Directiva, la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares correspondiente se rige por lo descrito en el literal b) del numeral 7.2 y demás disposiciones de la Directiva N° 015-2016-CG-GPROD “Rendición de Cuentas de los Titulares de las Entidades” aprobada con Resolución de Contraloría N° 159-2016-CG, debiendo sujetarse a las disposiciones de dicha norma.

## 10. ANEXOS



Firmado digitalmente por RAMIREZ  
TRUCIOS Humberto Bernardo FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 22/02/2022 19:35:47 -05:00



Firmado digitalmente por CHACON  
TAPIA Felipe Alfredo FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 22/02/2022 14:59:49 -05:00

## Anexo N° 1

### ESTRUCTURA DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES DE ENTIDADES PÚBLICAS

- 1 Información general del proceso de Rendición de Cuentas**
  - 1.1 Información General del Titular del Pliego
  - 1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras
  - 1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama
  - 1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión
  - 1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir
  - 1.6 Recomendaciones de Mejora
- 2. Sección I: Información de sistemas administrativos de gestión pública.**
- 3. Sección II: Información de indicadores sociales y económicos.**
- 4. Sección III: Información de bienes y servicios entregados por la entidad.**
- 5. Sección IV: Información de autoevaluación de la gestión de bienes y servicios entregados por la entidad.**
- 6. Anexos de los sistemas de administrativos**



Firmado digitalmente por RAMIREZ  
TRUCIOS Humberto Bernardo FAU  
20131378972 hard  
Método: Dey Visto Bueno  
Fecha: 22-02-2022 19:39:47 -05:00



Firmado digitalmente por CHACON  
TAPPA Felipe Alfredo FAU  
20131378972 soft  
Método: Dey Visto Bueno  
Fecha: 22-02-2022 14:59:49 -06:00

## Anexo N° 2

### ESTRUCTURA DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES DE EMPRESA/ SOCIEDADES DE BENEFICENCIA

1. **Información general del proceso de Rendición de Cuentas de Empresas/Sociedades de Beneficencia**
  - 1.1 Información General del Titular de la **Empresa/Sociedad de Beneficencia**
  - 1.2 Visión, Misión, Valores, Principios y Organigrama (Fundamentos Estratégicos)
  - 1.3 Situación al inicio de la gestión
  - 1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión
  - 1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir
  - 1.6 Recomendaciones de Mejora
2. **Sección I: Información de la gestión de la Empresa/Sociedad de Beneficencia**
3. **Sección II: Información de indicadores sociales y/o económicos**
4. **Sección III: Información de bienes y servicios entregados por la Empresa/Sociedad de Beneficencia**
5. **Sección IV: Información de autoevaluación de la gestión de bienes y servicios entregados por Empresa/Sociedad de Beneficencia**
6. **Anexos de la información de la gestión Empresa/Sociedad de Beneficencia.**



Firmado digitalmente por RAMIREZ  
TRUCIOS Humberto Bernardo FAU  
2013134852.pdf  
Molivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 22-02-2022 19:35:47 -05:00



Firmado digitalmente por CHACON  
TAPIA Felipe Alfredo FAU  
2013134852.pdf  
Molivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 22-02-2022 14:55:49 -05:00

## Anexo N° 3

### ESTRUCTURA DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES COMPLEMENTARIO

- 1 Informe General
  - 1.1 Información General del Titular de la **Municipalidad Distrital/ Municipalidad Provincial/ Gobierno Regional.**
  - 1.2 Información de los Titulares de las **Unidades Ejecutoras**
- 2 Información de Prioritaria Atención.
- 3 Información de los Sistemas Administrativos
- 4 Información de Autoevaluación de la Gestión de Bienes y Servicios entregados por la Entidad.



Firmado digitalmente por RAMIREZ  
TRUCIOS Humberto Bernardo FAU  
2013178972.sicr  
Módulo: Day Visto Bueno  
Fecha: 22-02-2022 19:39:47 -05:00



Firmado digitalmente por CHACON  
TAPIA Felipe Alfredo FAU  
2013178972.sicr  
Módulo: Day Visto Bueno  
Fecha: 22-02-2022 14:59:49 -05:00