



**RENDICIÓN
DE CUENTAS**

RENDICIÓN DE CUENTAS

de los Titulares de las entidades

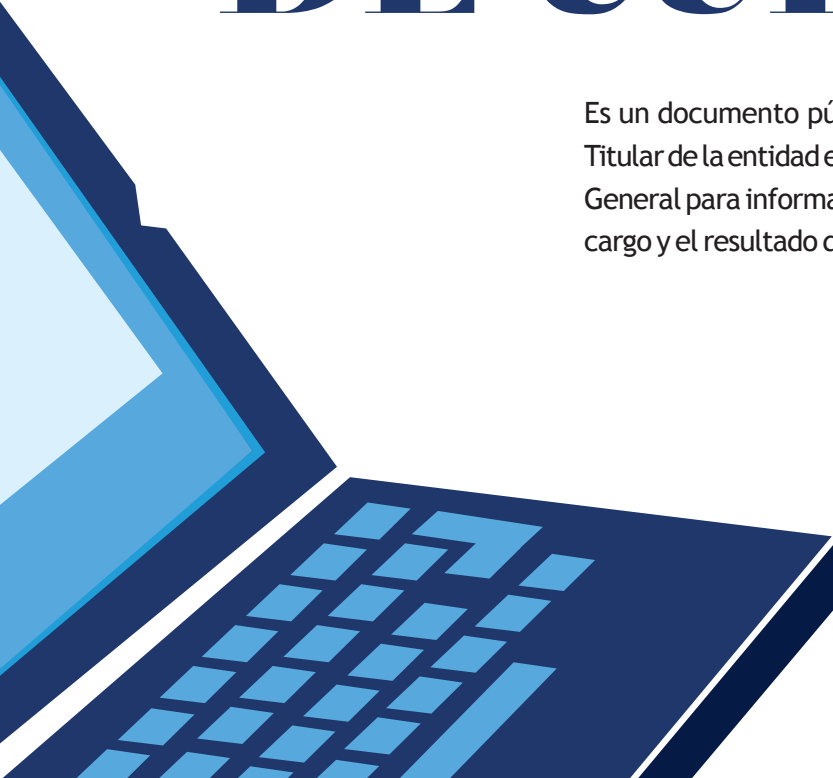


 **LA CONTRALORÍA**
GENERAL DE LA REPÚBLICA

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

¿QUÉ ES EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS?

Es un documento público con carácter de declaración jurada que el Titular de la entidad elabora y presenta obligatoriamente a la Contraloría General para informar sobre el uso de los fondos y bienes del Estado a su cargo y el resultado de su gestión.



¿QUIÉN DEBE PRESENTAR EL INFORME?

La más alta autoridad ejecutiva de la entidad pública, sin distinción del régimen legal bajo el cual esté sujeta, e independientemente del tiempo que haya ejercido el cargo:

- a) Del Poder Ejecutivo: los Ministerios, Organismos Públicos y otras entidades públicas que lo conforman de acuerdo a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, a excepción de las Comisiones que no tienen personería jurídica.
- b) Del Poder Legislativo, Poder Judicial y Ministerio Público: en cuanto a sus unidades administrativas.
- c) Los organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes les confiere autonomía.
- d) El Seguro Social de Salud - EsSalud.
- e) Las Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social.
- f) Las Universidades Públicas.
- g) Los Gobiernos Regionales y sus organismos.
- h) Los Gobiernos Locales y sus organismos.
- i) Las empresas del Estado, por los recursos y bienes del Estado que administren o perciban.
- j) Otras entidades que cuenten con personería jurídica, públicas o privadas, estas últimas por los recursos o bienes del Estado que administren o perciban.

¿QUÉ DEBE CONTENER EL INFORME?

FORMATOS

1

Datos generales de la entidad

2A

Información general sobre el Planeamiento Estratégico

2B

Información del Plan Estratégico Institucional

3

Obras

4

Personal

5

Proyectos de Inversión Pública

¿CUÁNDO SE PRESENTA EL INFORME?

Conforme a los tipos de Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, los plazos de presentación son los siguientes:

INFORME POR PERÍODO ANUAL

Hasta el último día hábil del mes de abril del año siguiente del período reportado. En caso el Titular cese durante el primer trimestre del año deberá presentar el Informe por período anual, dentro de los 14 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de cese.

INFORME POR PERÍODO FINAL

Hasta 14 días hábiles posteriores, contados a partir del día siguiente a la fecha de cese del Titular de la entidad.

¿QUÉ PRINCIPIOS RIGEN EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES?

◆ Transparencia y Participación Ciudadana

◆ Presunción de Veracidad

◆ Buen Gobierno

CUMPLIENDO MI DEBER DE RENDIR CUENTAS

La señora Esperanza es la Titular de una entidad y sabe que tiene la obligación de rendir cuentas a la Contraloría General.

CASO

1

¿Cómo elaboro el Informe?

La elaboración y presentación del Informe se hace a través del aplicativo **Rendición de Cuentas** que puede encontrar en nuestro portal institucional www.contraloria.gob.pe.

¡Qué bueno!... ¿y todo el trámite es en línea?

Así es, desde la generación de usuario y clave de acceso hasta la remisión del Informe de Rendición de Cuentas.

NO OLVIDE

Una vez enviado el Informe por el sistema, se genera una constancia. Si esta tiene un código de barra significa que ha sido remitida correctamente.

PARAMAYOR INFORMACIÓN SOBRE LA RENDICIÓN DE CUENTAS, REVISAR LA DIRECTIVAN. ° 015-2016-CG/GPROD

CASO

2

El señor Mario fue designado Ministro de Estado el 1 de enero del 2016.

Aún no termina el año.
¿Me corresponde presentar un Informe
en este momento? ¿cuál es el plazo?

Todavía no le corresponde presentar el Informe.
Si continúa en el ejercicio del cargo pasado el 31 de
diciembre del 2016, le corresponderá presentar un
informe por periodo anual el **28 de abril del 2017**



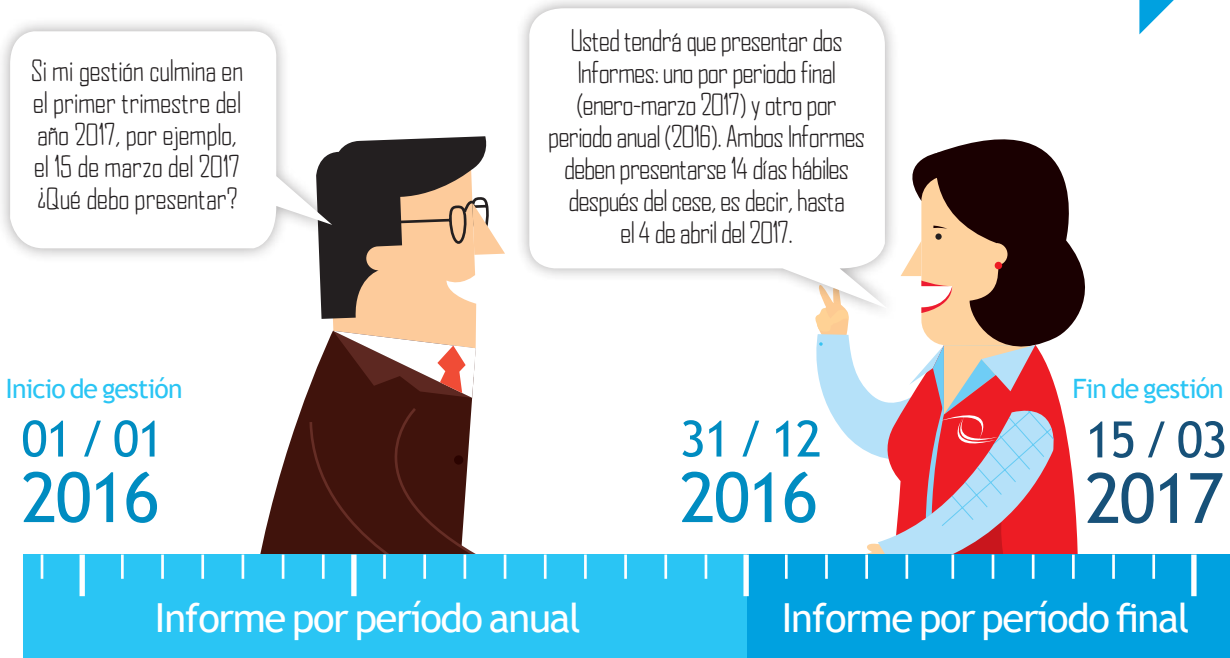
Inicio de gestión

01 / 01
2016

31 / 12
2016

Informe por período anual

Gestión continúa



CASO 3

El señor Justo es Titular de una entidad pública que, además de su Sede Central, tiene tres Unidades Ejecutoras adscritas

¿Quién debe presentar el Informe: los jefes de las Unidades Ejecutoras o yo? ¿es un solo Informe, o son cuatro?

¡Qué bien!...¿y puedo encargar a algunos funcionarios para que me ayuden con el registro de información?

Usted debe presentar un solo Informe como Titular de la entidad que consolide la información de sus tres Unidades Ejecutoras, estas últimas están obligadas a registrar los formatos N.º 3 (Obras), N.º 4 (Personal) y N.º 5 (Proyectos de Inversión Pública).

Así es, la entidad puede encargar el registro de información al Gestor de Unidad Orgánica o al Gestor de Unidad Ejecutora, dependiendo del caso.

NO OLVIDE

En el Formato N.º 1 (Datos Generales de la entidad) deberá identificar al gestor o gestores de su entidad.