

Directiva
N° 016-2022
CG/PREVI

Resolución
Contraloría
N° 267-2022-CG

Rendición de Cuentas de Titulares

Gobierno Central

(Autoridad Saliente)

2026 - 2031

Ing. Ernesto Rafael Cerna Francisco
Perú 2026

Rendición de Cuentas de Titulares -RCT

Obligaciones en el Proceso

Equipo de Transferencia del Titular Saliente ETTS



Del Titular de la Entidad

1

- a) Solicitar su acceso en el aplicativo informático para generar el acceso al Funcionario Responsable y para el personal que registrará la información
- b) Generar los accesos a los Titulares de las Unidades Ejecutoras, de corresponder
- c) Supervisar el cumplimiento de actividades del Funcionario Responsable, los Titulares de Unidades Ejecutoras y del personal que registra en el aplicativo informático
- d) Firmar y enviar el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares (RCT) a la Contraloría a través del aplicativo informático en los plazos establecidos
- e) Brindar facilidades al Titular que cesó en su cargo en la entidad, para que presente el Informe de RCT que le corresponda dentro del plazo establecido
- f) Publicar el informe de RCT en la sección correspondiente de la Plataforma Digital Única del Estado Peruano o en el portal web de la entidad, en caso de no contar con estas herramientas informáticas, publicar en medios oficiales de la entidad
- g) Disponer la exposición del Informe de RCT en las Audiencias Públicas dirigidas a los ciudadanos conforme a las normas que regulen las mismas
- h) Otras obligaciones que se desprendan de la presente Directiva

Rendición de Cuentas de Titulares -RCT

Obligaciones en el Proceso

Equipo de Transferencia del Titular Saliente ETTS

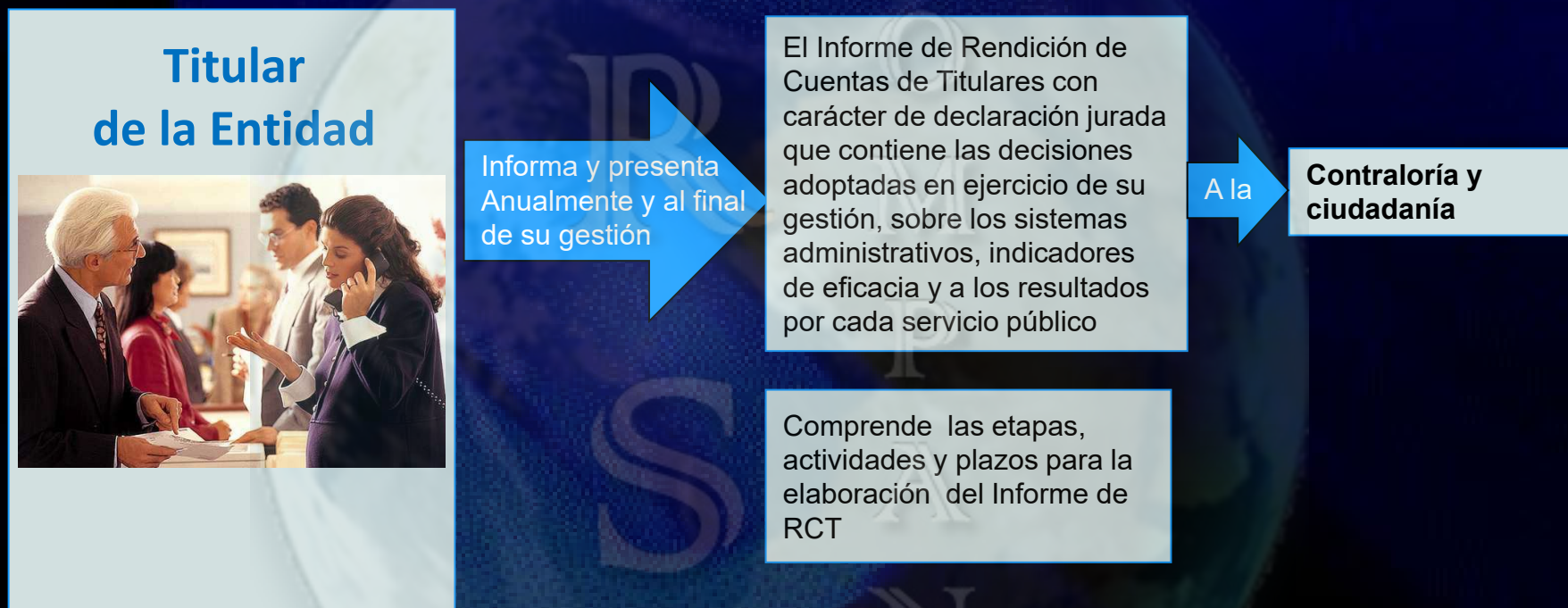


Del Funcionario Responsable

2

- a) Generar el acceso al aplicativo informático, al personal de la entidad que registre la información
- b) Generar los accesos a los Titulares de las Unidades Ejecutoras, de corresponder
- c) Asegurar que los accesos de todos los roles asignados en el aplicativo informático permanezcan actualizados
- d) Coadyuvar y garantizar el registro de la información en el aplicativo informático
- e) Revisar la información registrada, firmar la documentación de los sistemas administrativos en el caso de entidades que no tienen unidades ejecutoras adscritas o en los casos que amerita
- f) Generar, visar y enviar el Informe de RCT y el Informe de Transferencia de Gestión de corresponder, a través del aplicativo informático, al Titular de la Entidad
- g) Supervisar que el personal de la entidad, los Titulares de las Unidades Ejecutoras y su personal, cumplan con sus obligaciones y responsabilidades en el proceso de RCT
- h) Otras obligaciones que se desprendan de la presente Directiva

Proceso de Rendición de Cuentas de Titulares



Supuestos del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares

- a) Por periodo Anual (Ver Directiva pág. 9)
- b) Por Cese en el Cargo (Ver Directiva pág. 9)

ETAPAS del Proceso de Rendición de Cuentas de Titulares

a

Generación de accesos y Registro de información

Titular de la Entidad solicita acceso al aplicativo informático si no está habilitado

Genera el acceso para el Funcionario Responsable

Si la entidad tiene Unidades Ejecutoras adscritas, el Titular de la Entidad o el Funcionario Responsable genera accesos a los Titulares de dichas Unidades, quienes a su vez generan los accesos al personal que designen para coadyuvar con el registro

Este personal designado desarrollan las siguientes actividades:

- Registrar, modificar y actualizar de forma permanente información de la entidad y Unidades Ejecutoras en el aplicativo informático de la Contraloría
- Actualizar la información de los aplicativos informáticos que administran los entes rectores de los Sistemas Administrativos que coadyuve al registro de la información para el proceso de RCT

b

Envío y Publicación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares

Concluido el registro de toda la información y en caso que no tenga Unidades Ejecutoras, el Funcionario Responsable revisa y firma la documentación de los Sistemas Administrativos, previo visto bueno de los funcionarios responsable de cada Sistema Administr.

Si la entidad tiene Unidades Ejecutoras adscritas, cada Titular de Unidad Ejecutora

- Revisa la información registrada por su personal y firma la documentación de los Sistemas Administrativos, para su envío al Funcionario Responsable a través del aplicativo informático
- En caso que la titularidad de la Unidad Ejecutora recaiga en el Titular de la entidad, el Funcionario Responsable firmará la documentación antes indicada, previo visto bueno de los funcionarios responsables de cada Sistema Administrativo

Con información registrada y firmada, el Funcionario Responsable genera el informe de RCT, lo visa y lo envía al Titular de la Entidad a través del aplicativo informático

El Titular de la Entidad revisa el Informe de RCT, lo firma y lo envía a través del aplicativo a la Contraloría. El aplicativo informático genera la constancia de envío del citado informe a la Contraloría

El Titular de la Entidad dispone la publicación del Informe de RCT por Periodo Anual conforme al numeral 6.3.1 de esta Directiva

En caso del Titular cese en el cargo, se dispone de su publicación del Informe de RCT por cese en el cargo conforme al numeral 6.3.1

PLAZOS del Proceso de Rendición de Cuentas de Titulares

a) Por Periodo Anual

El plazo para enviar el Informe de RCT por Periodo Anual a la Contraloría es, como máximo, hasta el último día hábil del mes de marzo del año siguiente a reportar

Y en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes a su envío se dispone su publicación

* En los casos antes expuestos, el plazo para la publicación es hasta cinco (5) días hábiles siguientes al envío del Informe de RCT por Cese en el Cargo

b) Por Cese en el Cargo

El plazo para enviar el Informe de RCT por Cese en el Cargo a la Contraloría según la causal del cese es el siguiente:

I. Por Periodo Definido

- Los Titulares de entidades que cesan en su cargo por término de un **periodo definido de gestión**, envían el Informe de RCT Inicial hasta quince (15) días hábiles siguientes de su fecha de corte
- El Informe de RCT por Cese en el Cargo Final es enviado hasta en un (1) día hábil anterior a la firma del Acta de Transferencia de Gestión

II. Por Periodo Definido por Elecciones Regionales y Municipales

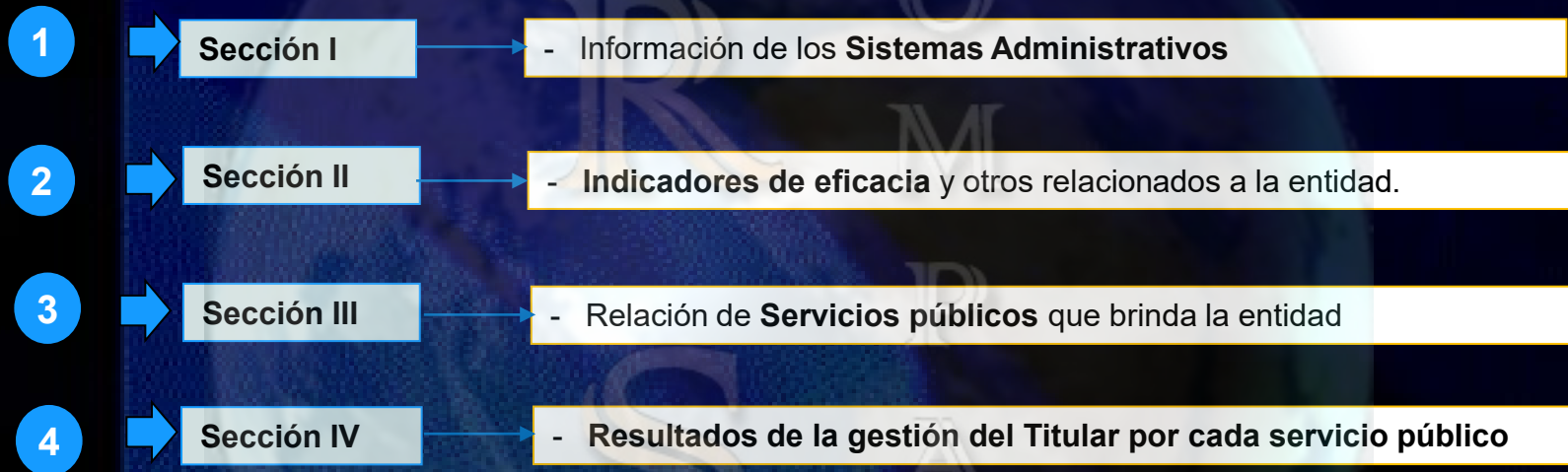
- Los Titulares de los Gobiernos Regionales y Locales envían el Informe de RCT **por Cese en el Cargo Inicial** hasta el 15 de noviembre del año en que se realiza las elecciones
- Envían el Informe de RCT **por Cese en el Cargo Actualizado** hasta un (1) día anterior la firma del Acta de Transferencia de Gestión
- El Informe de RCT **por Cese en el Cargo Final** es enviado hasta tres (3) días hábiles siguientes de la fecha de cese

III. Por Periodo No Definido de Gestión o Interrupción de su Periodo

- Los Titulares de entidades que cesan en su cargo por término de un **periodo no definido de gestión o por interrupción de su periodo**, envían el Informe de RCT por Cese en el Cargo hasta diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de cese

Secciones en los procesos

Rendición de Cuentas de Titulares



- La información de éstas secciones es registrada por la entidad de manera permanente o de acuerdo a los plazos que establezca la Contraloría, en el aplicativo informático

Uso obligatorio del Aplicativo Informático de la Contraloría para los procesos de RCT y Transferencia de Gestión



- La Contraloría pone a disposición en aplicativo informático para los procesos de RCT y Transferencia de Gestión para la Transparencia y control
- El Informe de RCT y el Informe de Transferencia de Gestión visados y firmados según corresponda, con sus anexos, se envía única y obligatoriamente a través de este aplicativo

Participación de la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional



- a) La Contraloría y los OCI cautelan que los procesos de RCT y de Transferencia de Gestión, se cumplan las etapas y actividades establecidas en esta Directiva
- b) La Contraloría publica lista de Titulares de entidades omisos al envío del Informe de RCT, y la lista de los Titulares Salientes omisos al envío del Informe de Transferencia de Gestión, en la sección correspondiente de la Plataforma Digital Única del Estado
- c) La Contraloría pone a disposición de la ciudadanía el módulo de acceso público para conocer la Información de RCT, así como la Transferencia de Gestión
- d) La Contraloría y los OCI realizan los servicios relacionados y de control pertinentes

De la Participación Ciudadana

Participación Ciudadana



La sociedad civil organizada o no pueden monitorear los resultados de la RCT o la Transferencia de Gestión, vigilando la continuidad de los servicios públicos, el accionar de la entidad e informando a las autoridades asuntos que afecten el interés público

Responsabilidades

- El Informe de RCT, el Informe de Transferencia de Gestión y las actas, son documentos que tienen la condición de declaración jurada
- El Titular de la entidad, Titular Saliente, Titular Entrante, Funcionario Responsable del ETTS y sus integrantes, Responsable del ETTE y sus integrantes, Titular de la Unidad Ejecutora, y personal de la entidad de las unidades ejecutoras que realicen actos orientados a:

Alterar, fraguar u ocultar la información contenida en la documentación emitida en la RCT y Transferencia de Gestión; entorpecer, impedir o afectar el desarrollo de los procesos, así como remitir fuera de plazo o incumplir las disposiciones de la presente Directiva, quedan sujetos a las responsabilidades administrativas; sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, de ser el caso



**“Es imposible gobernar
rectamente al mundo sin Dios
y sin la Biblia”**



**George Washington
1er. Presidente de los Estados Unidos**