

¿CÓMO VE USTED LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE SU PAÍS?

1. Lineamientos para rendir cuentas

- ¿Considera que el Informe final del Ejercicio/Balance Anual y/o Cuenta de Inversión cumplen con los parámetros para ser considerada una rendición de cuenta? De no ser así ¿cuáles son sus fallas o debilidades?

El análisis en la absolución de la encuesta será efectuado dentro de una dimensión externa, referida a cómo el Gobierno de nuestro país, las entidades que lo comprenden, rinden cuentas de su gestión en la administración de los recursos públicos a esta Entidad Fiscalizadora de Control; y asimismo se podrá inferir si se armoniza con los 8 principios de la rendición de cuentas propuestos en la Declaración de Asunción efectuada en la XIX Asamblea General de la OLACEFS realizada en Paraguay el 8 de octubre de 2009, como son:

- I. La Rendición de Cuentas es la base para un buen gobierno
- II. Obligación de Informar y Justificar
- III. Integralidad del sistema de rendición de cuentas
- IV. Transparencia de la Información
- V. Sanción del Incumplimiento
- VI. Participación ciudadana activa
- VII. Marco legal completo para la rendición de cuentas
- VIII. Liderazgo de las EFS

Por otro lado, el análisis permitirá conocer si se cuenta con las condiciones necesarias para que el proceso de rendir cuentas funcione de manera óptima, propuestas en la Declaración de Asunción, tales como:

- ✓ Contar con un sistema integrado de rendición de cuentas.
- ✓ Contar con el desarrollo de instrumentos y sistemas de información.
- ✓ Contar con un marco legal

La Contraloría General de la República de Perú (en adelante, la Contraloría), cuenta con un mecanismo denominado "Rendición de Cuentas de los Titulares", a través del cual, los titulares tienen la obligación de informar el manejo y rendimiento de los fondos y bienes del Estado a su cargo, con la finalidad de evaluar sus posibilidades y condiciones para el

cumplimiento de su misión u objetivo encomendado y coadyuvar al mejoramiento continuo de su actividad¹.

La Contraloría General de Perú con el mecanismo de Rendición de Cuentas de Titulares lidera la promoción de principios, sistemas, mejores prácticas y mecanismos eficientes de rendición de cuentas dentro de nuestra competencia, lo cual se condice con el principio 8 de la Declaración de Asunción "Liderazgo de la EFS".

El marco normativo² relativo a la obligación de los Titulares de las entidades públicas de rendir cuenta ante este Ente Superior de Control es el siguiente:

- El artículo 82° de la Constitución Política del Perú de 1993 que señala que la Contraloría: " (...)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".
- La Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República de 22 de julio de 2002, en su artículo 6°; "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 políticas y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes".
- El artículo 22° Inciso u) de la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República de 22.Jul.2002, determina que se deben "establecer los procedimientos para que los titulares de las Entidades rindan cuenta oportuna ante el

¹ Se precisa que existen en el Perú otros mecanismos también denominados "Rendición de Cuentas", como son los establecidos en: i) El Ministerio de Economía y Finanzas - Poder Ejecutivo, con base normativa en la Ley N° 28708, Cuenta General de la República que tiene un enfoque de "información financiera"; ii) Los Gobiernos Regionales, con base normativa en las leyes N° 27867 y N° 28056, con un enfoque de "información de gestión" y iii) Los Gobiernos Locales, con base normativa en las leyes N° 27972 y 28056, con un enfoque de "información de gestión". Desde un punto de vista amplio, analizando a los otros involucrados del Estado (Ministerio de Economía, Gobierno Regional y Local) que también tienen conceptos de Rendición de Cuentas (con un enfoque financiero y de gestión), no se identifica un proceso consolidado, sino independiente de acuerdo a sus competencias; por lo cual el Principio 3 de la Declaración de Asunción relativo a la "Integralidad del Sistema de Rendición de Cuentas", desde ese punto de vista no se aplica.

² Al respecto, ver los links: <http://www.rendiciondecuentas.gob.pe/marcolegal.asp> y <http://www.rendiciondecuentas.gob.pe/normativa.asp>

Órgano Rector, por los fondos o bienes del Estado a su cargo, así como de los resultados de su gestión”.

- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno numeral 3.7 Rendición de Cuentas señala: “La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente.”
- Resolución de Contraloría N° 332-2007-CG, aprueba la Directiva N° 004-2007-CG/GDES “Rendición de cuentas de los titulares” y su modificatoria establecida de Resolución de Contraloría N° 001-2010-CG de 05 de enero de 2010 publicada el 08 de enero de 2010.



Bajo el marco normativo descrito, se puede apreciar que el modelo de Rendición de Cuentas cumple con el Principio I “La Rendición de Cuentas es la base para un buen gobierno” establecido en la Declaración de Asunción, en tanto es un mecanismo que permite que los Titulares de las entidades públicas respondan ante la ciudadanía de los actos ejercidos durante su gestión, forjando un vínculo entre el poder político y la ciudadanía. Asimismo, se cumple con el Principio 7 “Marco legal, completo para la rendición de cuentas”; en tanto se cuenta con toda una base normativa efectiva; sin embargo, de las etapas del proceso que las comprende sólo faltaría desarrollar y aplicar la etapa de “Verificación”, acción que nos conllevaría a validarla y a obtener calidad en la información.

Las disposiciones son de aplicación a los Titulares de las entidades sujetas al ámbito de control del Sistema Nacional de Control, independientemente del régimen legal o fuente de financiamiento bajo el cual operen; estando comprendidas las entidades del Gobierno Nacional, Gobierno Regional, y Gobierno Local así como sus organismos descentralizados; empresas del Estado; entidades no gubernamentales y entidades internacionales, por los recursos y bienes del Estado que administren o perciban. La oportunidad para cumplir con la obligación de presentar el Informe de Rendición de Cuentas ante la Contraloría se identifica en dos oportunidades:

- **Al finalizar el año fiscal – Informe Anual.** Si el Titular al 31 de diciembre continúa desempeñando dicho cargo, presentará el Informe Anual de Rendición de Cuentas. El plazo de entrega del informe anual es hasta el 31 de mayo del año siguiente al de la gestión reportada.
- **Al terminar la gestión o Informe Final:** El Titular que cesa en el cargo presenta el Informe Final. El plazo de entrega del informe final, no deberá ser mayor a los 30 días calendario de la fecha de cese del cargo del titular.

Bajo los parámetros descritos en el marco normativo citado, que contempla la oportunidad para cumplir con la obligación de presentar el Informe de Rendición de Cuentas, se cumple con lo prescrito en el Principio II "Obligación de informar y justificar" establecido en la Declaración de Asunción.

El Informe de Rendición de cuentas en el Perú, se desarrolla bajo un enfoque descriptivo relacionado a las acciones que se ejecutan en la entidad como son: i) Actividades Anuales (que deben estar plasmadas en un Plan) y ii) Gastos de Capital (Inversiones, reemplazo de equipos, entre otros), para lo cual se requiere información respecto a la situación de documentos de gestión administrativa y de personal, situación de mandatos y objetivos estratégicos, evaluación de programas y/o proyectos, resultados de actividades e información financiera.

La obligación comprende la información requerida en 16 formatos. Dada la diversidad de entidades, de acuerdo a la naturaleza de las mismas, sea de gobierno nacional, regional o local, cumplirán con brindar información en los formatos, en tanto les correspondan.

El Informe de Rendición de Cuentas Anual y Final está constituido por los siguientes formatos:



Nº	Formato
F1	Información General.
F2	Situación de los Documentos de Gestión
F3	Alineamiento de Mandato y Objetivos Estratégicos
F4	Alineamiento de Objetivos y Programas / Proyectos
F5	Alineamiento de Actividades (Distintas a las Actividades de Proyectos)
F6	Matriz de Evaluación de Programas y/o Proyectos
F7	Resultado de Actividades
F8	Movimiento de Personal
F10	Información Financiera
F10A	Información Financiera (Ratios no aplicables)

F10B	Información Financiera (Ratios sugeridos)
Información Complementaria:	
F9A	Tecnologías de Información
F9B	Infraestructura
F9C	Procesos
F9D	Clima y cultura Organizacional
F9E	Gestión de Personas

Del contenido de los formatos se pueden identificar cuatro grandes rubros de información, conforme a detalle del siguiente cuadro:

Formatos	Información Contendida
Formatos N° 02, 05, 07, 08, 09-C, 09-D, 09-E	Información de documentos y actividades de gestión, metas
Formatos N° 10, 10-A Y 10-B	Información Financiera
Formatos N° 04 y 06	Información de Programas y Proyectos de Inversión
Formatos N° 9-A	Información de Tecnologías



Particularmente, nuestro modelo de Rendición de Cuentas efectuado dentro de las competencias constitucionales asignadas, si cuentan con un Sistema de Rendición de Cuentas Integrado; ya que existe la actuación conjunta de las entidades del Estado, los Órganos del Sistema Nacional de Control y la ciudadanía, la misma que participa en tanto el Sistema Informático cumple con el Principio de Transparencia, siendo que cualquier ciudadano podría, conociendo el nombre del funcionario o servidor público Titular acceder a la información brindada sobre su gestión, con lo cual concluimos que se cumple con el principio 3 "Integralidad del sistema de rendición de cuentas".

• ¿Cuáles son sus fallas o debilidades?

✓ Se identifican las siguientes debilidades generales:

- i. En la transparencia de la información a la ciudadanía. Si bien se cuenta con un Sistema Informático que permite a la ciudadanía acceder a la información, la

misma cuenta con un lenguaje técnico que es poco apropiado para la ciudadanía, lo cual disminuye una participación activa de la ciudadanía.

- ii. En la sanción del incumplimiento. No obstante a que la Contraloría General, cuenta con un Reglamento de Infracción y Sanciones, el mismo no se aplica ante el incumplimiento de los obligados en esta materia.

Con ello, se puede concluir que aún nos encontramos en proceso de implementar adecuadamente los principios 4, 5 y 6 de la Declaración de Asunción relativos a "Transparencia de la Información", "Sanción efectiva" y "Participación ciudadana activa"

✓ Se identifican las siguientes debilidades específicas:

- i. En los Gobiernos Locales, la ausencia de la obligación de contar con un Plan Anual de Actividades que permita identificar y guiar el desarrollo de éstas en la ejecución de su gestión, se identifica como una debilidad.



El no contar dicho nivel de gobierno con la obligación legal de formular un Plan Anual de Actividades que comprendan la formulación de sus "acciones operativas" relacionadas a sus objetivos, conllevaría a no encontrarse identificado con el contenido del formato N° 5 "Lineamientos de Actividades (distintas a las actividades de proyectos)" y el formato N° 7 "Resultado de Actividades". Sin embargo, cabe señalar que son realizadas por algunos de ellos, de acuerdo a las necesidades del sector geográfico representado, más como una buena práctica que por obligación.

- ii. Se presenta una deficiente información, en el llenado de los formatos que comprendan el análisis e interpretación de la información de programas y proyectos de inversión. Se identifica que la información remitida contiene un alto grado de observaciones en la naturaleza del contenido de la información, nos referimos al formato N° 4 "Alineamiento de Objetivos y Programas/Proyectos" y formato N° 6 "Matriz de Evaluación de Programas y/o Proyectos". Por ejemplo:

- ✓ Respecto al formato N° 4, que requiere la “Identificación de programas/proyectos de inversión”, frecuentemente los usuarios obligados a reportar el Informe de rendición de Cuentas suelen informar erróneamente identificando proyectos con programas que no les corresponde, lo cual no ayudaría a efectuar una consolidación posterior.
- ✓ Respecto al formato N° 6, que requiere la “información al detalle de la formulación y ejecución de los programas y proyectos”, frecuentemente los usuarios obligados a reportar el Informe de Rendición de Cuentas suelen informar erróneamente no identificando adecuadamente a los componentes del proyecto, sus metas, sus resultados a la fecha, sus avances, sus estados, fechas programadas y fechas reales de ejecución; errores que son comunicadas como observaciones dentro de la etapa del proceso de Rendición de Cuentas denominado “Procesamiento”, conforme al numeral 4.3.3 de la Directiva antes citada.



iii. La discrecionalidad de los Titulares obligados a remitir el Informe de Rendición de Cuentas, para designar al responsable del registro de la información a remitir, que hacen recurrentes las observaciones en:

- a. El objetivo y el propósito del proyecto
- b. Los componentes de un proyecto.
- c. Los montos del componente.
- d. Los indicadores del componente.
- e. En los avances del proyecto, entre otros.

Ello se identifica a pesar que el numeral 5.5 de la Directiva antes citada, señala que las distintas unidades orgánicas de la entidad se encuentran bajo responsabilidad obligadas a colaborar y brindar las facilidades necesarias para que el Titular elabore el Informe de Rendición de Cuentas.

iv. Falta de estandarización, con lenguaje amigable, de la información de los portales institucionales que cuentan con la data relacionada a la “Formulación de proyectos” registrada en el Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP y, de un enlace directo con el Sistema de soporte de Rendición de Cuentas que permita una mayor transparencia para el control social de la ciudadanía.

- ¿Qué debiera contener un modelo de rendición de cuentas para responder a los objetivos antes descritos?

El modelo de rendición de cuentas debería contener:

- i. La obligación en un marco normativo. En el Perú se cuenta con la Directiva N° 04-2007-CG/GDES aprobada por Resolución de Contraloría N° 332-2007-CG de 10 de octubre de 2007.
- ii. Una sanción efectiva. La directiva citada, establece las infracciones (omisión en la presentación de la información solicitada o su ejecución en forma deficiente o inoportuna, dentro de los períodos establecidos) y las sanciones a ser aplicadas; sin perjuicio de otra responsabilidad administrativa, civil o penal que corresponda.
- iii. Una estandarización por nivel de gobierno con carácter de obligación legal, a efecto de contar con un Plan Anual de Actividades que permita disminuir los riesgos que procura la amplia discrecionalidad.
- iv. Establecer objetivos que tengan lineamientos con las estrategias nacionales, regionales y locales, concordante con los proyectos y programas de inversión conforme a cada nivel que corresponda.
- v. Un proceso preliminar de revisión de los datos consignados en los Formatos, a efecto de lograr una mejor calidad en la información remitida.
- vi. Un proceso de verificación del contenido de los formatos in situ, que consista en la constatación de la validación de los registros y permita la identificación de omisiones y deficiencias.
- vii. Respecto al Órgano a cargo del Sistema de Rendición de Cuentas. Contar con un Sistema Informático integrado, que permita emitir reportes con la información correcta y puntual de lo reportado por las entidades.
- viii. Realizar convenios con otros organismos del Estado, competentes en el desarrollo de información o elaboración de base de datos



9





relevantes para el proceso de captación de información de entidades obligadas.

- ix. Respecto al acceso al público. Un Sistema informático que permita el acceso a la ciudadanía con un lenguaje amigable, dando cumplimiento al Principio de Transparencia a la Información, lo cual permitirá la participación ciudadana activa para efectuar un control social; entre otros.
- x. Contar con estructura de los formatos, que permite realizar un análisis macro.
- xi. Que el Informe pueda convertirse en base para la planificación de las Acciones de Control y sea considerado como fuente de información de riesgos.



- ¿Qué información debiera contener el Informe de Rendición de Cuentas y/o Cuenta de Inversión y que características debiera tener ésta?

La información que contiene el modelo de rendición de cuentas del Perú es:

- i. La información general de la entidad y del Titular obligado a rendir la información. (Formato N° 1)
- ii. Un listado de los documentos de gestión, de presupuesto, financieros y de personal que sean de obligatorio cumplimiento para la entidad, según el nivel de gobierno de ser el caso. (Formato N° 2)
- iii. El Titular deberá hacer de conocimiento la norma o mandato de creación de la entidad pública, con su misión, objetivos estratégicos y ámbito de aplicación. (Formato N° 3)
- iv. Listado de Programas y Proyectos de Inversión, que estén alineados con los objetivos del Plan Operativo Institucional (POI) y de los Objetivos Estratégicos de la Institución. (Formato N° 4)
- v. Alineamiento de las actividades del Plan Operativo Anual, con los objetivos del Plan Operativo Institucional (POI) y de los Objetivos Estratégicos de la Institución. (Formato N° 5)

- vi. Detalle de los proyectos y programas de inversión, que indique el objetivo, propósito, ubicación, ámbito, componentes, metas, avances, cronograma de ejecución estimada, fechas de etapa de ejecución, estados y costos. (Formato N° 6)
- vii. Resultado de las actividades descritas en el Plan Operativo Institucional (POI). Cabe señalar que la obligación de contar con el documento POI sólo es exigible a las entidades del Gobierno Nacional, dado que los Gobiernos Regionales y Locales carecen de una obligación normativa. (Formato N° 7)
- viii. Detalle del personal que ha sufrido movimientos de ingresos o salidas, dentro del periodo de gestión informado, en sus diferentes modalidades de contrato o vinculación. (Formato N° 8)
- ix. Precisión del equipos y de sistemas informáticos que tienen en uso (Formato N° 9-A)
- x. Identificación de la situación de la infraestructura de los inmuebles a cargo de los titulares de las entidades. (Formato N° 9-B)
- v. Identificación de los procesos con los que cuenta la organización o entidad y la existencia de documentación formal que apoye el desarrollo de dichos procesos. (Formato N° 9-C)
- vi. Información sobre la existencia de evaluación de la cultura y clima organizacional en las entidades. (Formato N° 9-D)
- vii. Información sobre la existencia de un Sistema de Gestión de Personal en la entidad (Formato N° 9-E)
- viii. Información de la situación económica y financiera de la entidad del periodo informado. (Formato N° 10)
- ix. Identificación de los ratios financieros no aplicables a la entidad (Formato N° 10-A)
- x. Propuesta de los ratios financieros de manera que sean representativos obtenidos a la gestión (Formato N° 10-B)



Handwritten marks on the left margin, including a large '9' and several scribbles.

El contenido de los formatos del Informe de Rendición de Cuentas es puesto a consideración a efecto que sea comprendida como una información mínima que sirva para ser estandarizada como un modelo de aplicación. Para lo cual, se citan los cambios que se deberían efectuar y que deberían entenderse como las características mínimas a considerar en un modelo de mecanismo de Rendición de Cuentas:

- ✓ En el formato N° 2, se debe establecer cuál es la documentación obligatoria con que debe contar la entidad pública por analizar.
- ✓ En el formato N° 3, sería adecuado que se permita identificar aquellas unidades o entidades sujetas a fusión o a separación, a efecto de establecer sus nuevos objetivos.
- ✓ En el formato N° 4, que se implemente parámetros mínimos que permita distinguir puntualmente los Programas de los Proyectos de Inversión.
- ✓ En el formato N° 5, que se implemente dentro de un marco normativo paralelo la obligación de todas las entidades en sus tres niveles de contar con un Plan Operativo Anual, donde se visualice las actividades a realizar en el período.
- ✓ Por otro lado, se identifica la necesidad de cambio de diseño del formato N° 6, en tanto los programas y/o proyectos requieren contar con información adicional referente a la formulación (cronograma estimado de ejecución, fecha de aprobación de la viabilidad del proyecto la cual permita identificar el periodo de demora desde la fecha de viabilidad hasta el inicio de ejecución) y la fecha de disponibilidad presupuestal, así como el estado de sus avances analizados a la fecha de la gestión informada o hasta la fecha final de ejecución del proyecto.
- ✓ Se identifica que si bien los formatos 9-A a 9-E contienen información relevante de las entidades; sin embargo, al no contar el proceso de Rendición de Cuentas con un procedimiento específico que implique efectuar constatación de la información brindada no se llega a determinar la validez o no de la misma. Teniendo en consideración que bajo este marco legal lo único que podría definirse es la calidad de la información.



9

B

Signature

- ✓ Se advierte que la aplicación del formato N° 10 está dirigido a efecto que las entidades brinden información financiera del estado de la misma. Aplicable a las entidades que por su tipo (empresas municipales, empresas estatales, municipalidades, proyectos de inversión, entre otros) y gestión realizada cuenten con ciertos rubros contables (deuda total, activo total, intereses pagados, pasivos circulantes, inventarios, entre otros) que generen los ratios pre-establecidos. Por lo cual resultan complementarios a la información los formatos 10-A y 10-B, respecto a identificar los ratios financieros no aplicables a la entidad y proponer los ratios financieros de manera que sean representativos de la gestión efectuada.

2. Lineamientos para evaluar la Rendición de Cuentas

- ¿Qué enfoque considera debiera darse al momento de analizar el Informe final del Ejercicio/Balance Anual y/o Cuenta de Inversión?

Si bien en Perú, la Directiva que establece su marco normativo determina como una de sus etapas³ la verificación selectiva de los Informes de Rendición de Cuenta, se debe precisar que conforme a la definición efectuada en el numeral 4.3.3 de la misma, sólo implica la verificación del contenido de la calidad de la información, sujetando dicha labor a la existencia de un procedimiento que a la fecha no se tiene. Por lo tanto, los citados informes no son considerados como insumo inicial para las futuras auditorías.

³ Cabe señalar que el modelo peruano, comprende como el proceso de rendición de cuentas a las siguientes etapas:

- **Elaboración:** constituye responsabilidad del Titular de la entidad, quién adoptará las acciones necesarias en la entidad pública a su cargo para recopilar la información solicitada.
- **Presentación:** los Titulares deberán presentar los Informes de Rendición de Cuentas – IRC en las fechas y plazos indicados en la Directiva, cabe precisar que la sola presentación no implica aceptación o conformidad inmediata por parte de la CGR.
- **Procesamiento:** el Informe de Rendición de Cuentas es procesado por la CGR, a efecto de constatar si incluye la información solicitada en la presente directiva, como resultado de ello, en caso se requiera la modificación o ampliación al IRC presentado, la CGR lo solicitará al responsable del mismo, otorgándose un plazo razonable en forma expresa.
- **Verificación:** es potestad de la CGR disponer la comprobación selectiva del contenido del IRC a través del Sistema Nacional de Control, para tal efecto, recurre a las herramientas que considere pertinentes conforme a lo dispuesto por la normativa vigente.
- **Difusión:** la persistencia en la omisión de la presentación de los Informes de Rendición de Cuentas y de ser el caso, su consolidación, es puesta en conocimiento de la ciudadanía, de acuerdo a la normativa vigente y procedimientos establecidos por la CGR.

A razón de ello, se pone a consideración para el modelo de Rendición de Cuenta de Titulares, proponer que los Informes sean considerados como un insumo de las futuras auditorias y ser evaluados bajo dicho enfoque.

- ¿Cuáles son los temas relevantes que debieran evaluarse?

Teniendo en consideración la diversidad de información brindada en el Informe de Rendición de Cuentas, se colige que cada una de ellas tienen relevancia para cada uno de los diferentes campos comprendidos.

- Qué características tiene hoy la información con la que cuenta el auditor, al momento de auditar el Informe final del Ejercicio/Balance Anual y/o Cuenta de Inversión? ¿Cuáles son sus principales debilidades y fortalezas?

En Perú, no se ha llegado a disponer de la información de alguna de las entidades que han remitido el Informe de Rendición de Cuentas en tanto la norma no implica auditar dicho Informe; sin perjuicio del procedimiento de revisión mencionado en el primer párrafo del presente numeral 2).

- ¿Qué estrategias pueden implementarse frente a las fallas o deficiencias en la calidad de la información?

Se puede implementar las siguientes estrategias:

- Capacitaciones presenciales que incidan en precisar la información a remitir.
- Procesos de capacitación virtual.
- Procedimiento de atención de consultas directas vía telefónica o personal.
- Contar con un procedimiento de evaluación de admisibilidad del Informe y otorgar plazo para la subsanación de las observaciones del registro de la información.

3. Lineamientos para informar sobre la Rendición de Cuentas?

- ¿Cuáles son las principales observaciones y recomendaciones que se han efectuado al momento de auditar el Informe final del Ejercicio/Balance Anual y/o Cuenta de Inversión?

Cabe señalar, que si bien la Directiva de Rendición de Cuentas contempla como etapas: i) Elaboración, ii) Presentación, iii) Procesamiento, iv) Verificación y v) Difusión. En este Ente Superior de Control, solo se viene desarrollando el proceso hasta la etapa de Procesamiento y difusión



9

respectiva a la ciudadanía de lo informado por los Titulares; en tanto a la fecha no se cuenta con el procedimiento para desarrollar la etapa de Verificación.

Por lo cual, en la absolución de esta pregunta sólo precisaremos las principales observaciones y recomendaciones efectuadas en la etapa de "Procesamiento", las mismas que acontecen en:

- La información referente a la documentación de planeamiento, presupuestal y de gestión, entre otras. Formato N° 02
- La información de las actividades operativas anuales y sus resultados. Formato N° 05 y 07
- La información de los programas y/o proyectos de inversión, así como en sus detalles de ejecución. Formato N° 04 y 06.
- La información de las entradas y salidas del personal dentro del período informado, donde se muestra el tipo de contrato realizado. Formato N° 08.
- La información financiera que remiten las entidades, en tanto brindan una data inconsistente. Formato N° 10



- ¿Qué mejoras considera posible en la presentación de esta información?
¿Qué estrategia debieran implementarse para ello?

Las mejoras que se consideran necesarias a implementar, están comprendidas en las siguientes estrategias:

- Disminuir el índice de incumplimiento de presentación de informes de rendición de cuentas, realizando procedimientos de verificación periódica, aplicando sanciones efectivas y publicando el listado de Titulares que se encuentran en la referida omisión.
- Disminuir el índice de información incongruente e incompleta incluida en los informes de rendición de cuentas implementando: procedimientos de evaluación de admisibilidad del informe, plazos para la subsanación de las observaciones, procedimientos de verificación periódica, capacitaciones presenciales en una primera etapa (o virtuales), sanciones efectivas y publicación de listado de Titulares cuyos informes recaen en las situaciones descritas.
- Generar procesos de verificación de información contenidas en los Informes de Rendición de Cuentas en forma secuencial.
- Tomar como insumo el informe de rendición de cuentas, lo cual debe ser formalizado en el marco legal pertinente.

-
- Procedimiento de atención de consultas directas vía telefónica o personal.
 - ¿Qué estrategias debieran implementarse para lograr que los informes sirvan para la toma de decisiones?
 - Que pasen por un proceso de verificación de calidad de la información y se efectúen revisiones continuas para cambios de información y diseño de los formatos.
 - Que los formatos respondan a los requerimientos de las distintas unidades orgánicas dedicadas al ejercicio del proceso de auditoría, a fin de hacer de conocimiento la información relevante que debieran contener los formatos, a efecto que el Informe de Rendición de Cuentas sea considerado como insumo para las futuras auditorías.
 - Que se cuente con un sistema de soporte de los Informes de Rendición de Cuentas con lenguaje amigable para toda la ciudadanía.
 - Que se evalúen los otros procesos de Rendición de Cuentas, sus enfoques, las competencias y se rediseñe como un mecanismo sistematizado.



Información de Contacto:

Unidad Orgánica	Roles	Nombres y Apellidos	Email
9 Departamento de Cooperación y Prevención de la Corrupción	Responsables del Desarrollo del Cuestionario	Abog. Sally Paredes Abog. Patricia Gutiérrez	sparedes@contraloria.gob.pe pgutiérrez@contraloria.gob.pe
	Sectoristas OLACEFS	Abog. Mirtha Piscoya Lic. Isabel Casas	mpiscoya@contraloria.gob.pe icasas@contraloria.gob.pe
	Gerente	Lic. Fernando Ortega	fortega@contraloria.gob.pe

