

Orientaciones para la aplicación del PEFA-Ágil





Orientaciones para la aplicación del PEFA-Ágil



SECRETARIADO PEFA
Washington D.C.
EE. UU.
Noviembre de 2023



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	8
Sobre el PEFA	8
Sobre el enfoque PEFA-Ágil	9
¿Cuándo aplicar el enfoque PEFA-Ágil?	10
PEFA-Ágil: ORIENTACIONES PARA LA PLANIFICACIÓN, LA GESTIÓN Y LA FINALIZACIÓN DE UNA EVALUACIÓN PEFA	12
PRIMERA FASE: Planificación de la evaluación	13
Paso 1: Diálogo sobre la necesidad de una evaluación PEFA	13
Paso 2: Elaboración de la Nota Conceptual o los términos de referencia	14
Paso 3: Preparación de la evaluación	15
SEGUNDA FASE: Misión de Campo	15
Paso 4: Lanzamiento de la evaluación	15
Paso 5: Recopilación y análisis de la información	15
Paso 6: Preparación del borrador del informe PEFA	16

TERCERA FASE: Finalización del informe	18
Paso 7: Examen de Expertos Revisores y perfeccionamiento Informe preliminar	18
Paso 8: Versión final del Informe PEFA y publicación	20
CUARTA FASE: Reforma de la GFP	20
Paso 9: Diálogo sobre la reforma	20
Paso 10: Seguimiento	20
Anexo 1: Los 10 pasos del PEFA-Ágil – Cronograma indicativo	22
Anexo 2: Nota Conceptual de la evaluación PEFA-Ágil	25
Anexo 3: Lista de verificación de documentos previos a la misión del PEFA-Ágil	28
Anexo 4: Modelo de informe con las orientaciones del PEFA-Ágil	32

AGRADECIMIENTOS

El PEFA-Ágil es el resultado de un amplio intercambio de conocimientos y de colaboración entre numerosos expertos. El borrador inicial del presente documento de orientaciones fue elaborado por Martin Bowen, del Secretariado PEFA. Otros miembros del Secretariado contribuyeron también con aportes, entre ellos Helena Ramos, Urska Zrinski, Guillaume Brule, Julia Dhimitri, Jens Kristensen y Holy-Tiana Rame.

El equipo del Secretariado PEFA recibió comentarios y sugerencias adicionales de expertos como Nihad Nakas, Celeste Kubasta, Kris Kauffmann, Antonio Blasco, Srinivas Gurazada, Patrick Piker, Umah Tete y Rafika Chaouali, así como recomendaciones de edición de David Storey y Sophie Brown.

Los agradecimientos alcanzan también al Gobierno de Tonga y al personal del Ministerio de Finanzas por darnos la oportunidad de probar por primera vez el enfoque PEFA-Ágil en su país, en particular a Balwyn Fa'otusia, Directora Ejecutiva, y a 'Ana Fakaola 'l Fanga Lemani.

La preparación de la versión final de estas orientaciones para la aplicación del PEFA-Ágil estuvo a cargo de Helena Ramos, Antonio Blasco y Kris Kauffmann, con la importante colaboración de Holy-Tiana Rame y Nihad Nakas, equipo de trabajo dirigido por Srinivas Gurazada, Jefe del Secretariado PEFA.

LISTA DE SIGLAS Y ABREVIACIONES

GFP	Gestión de las Finanzas Públicas
ID	Indicador de Desempeño
PEFA	Programa de Gasto Público y Rendición de Cuentas
PIB	Producto Interno Bruto

INTRODUCCIÓN

Sobre el PEFA

El programa de Gasto Público y Rendición de Cuentas (PEFA) provee un marco de referencia para la evaluación y la presentación de informes sobre las fortalezas y debilidades de la gestión de las finanzas públicas (GFP), a partir de estándares y buenas prácticas internacionales. La evaluación PEFA consiste de un informe sobre el desempeño de la GFP que se prepara para el Gobierno para un momento determinado. El informe PEFA incluye una reseña del sistema de GFP y mediciones de su desempeño, basadas en evidencias, recopiladas a partir de 31 indicadores, desagregados en 94 dimensiones y distribuidos en 7 pilares. También presenta un análisis de los hallazgos y conclusiones respecto del desempeño general del sistema y sobre los resultados fiscales y presupuestarios esperados, a saber, la disciplina fiscal global, la asignación estratégica de recursos y la prestación eficiente de servicios públicos.

El programa PEFA fue establecido en 2001 y se encuentra actualmente dirigido por un Comité Directivo, en el que están representadas ocho agencias de la cooperación internacional para el desarrollo¹. El Comité Directivo cuenta con el apoyo técnico del Secretariado PEFA, con sede en la ciudad de Washington DC, EU.UU. La primera versión del Marco PEFA se publicó en el año 2005. La actualización más reciente se aprobó y presentó en 2016 y está acompañada de un marco complementario, recientemente desarrollado, para evaluar la gestión de las finanzas públicas con perspectiva de género (PEFA Género). Un segundo marco complementario, para evaluar la GFP enfocada en el cambio climático (PEFA Clima) se encuentra actualmente en aplicación piloto. Las orientaciones para aplicar el Marco PEFA a los Gobiernos subnacionales también están disponibles. En el portal informático www.pefa.org se puede obtener más información sobre el programa PEFA.

En 2019, el Secretariado PEFA hizo una revisión de los procesos, reportes y orientaciones existentes con el propósito de identificar potenciales eficiencias de tiempo y de recursos para llevar adelante una evaluación y elaborar un informe PEFA, manteniendo la integridad y aplicabilidad de su metodología, incluyendo el conjunto de indicadores, la calibración y las calificaciones. Como resultado de esta revisión, el Secretariado PEFA desarrolló un enfoque simplificado para la preparación de una evaluación PEFA y el formato del informe, que se conoce como “PEFA-Ágil”. Es importante hacer notar, que el PEFA-Ágil no modifica el Marco PEFA 2016, sino que proporciona un conjunto alternativo de orientaciones para la aplicación de dicho marco que, en las condiciones adecuadas, simplifica varios aspectos de los procesos de evaluación y presentación de informes.

1. Banco Mundial; Fondo Monetario Internacional; Unión Europea; Gobiernos de Eslovaquia, Francia, Luxemburgo, Noruega y Suiza.

En ese mismo año, 2019, el Secretariado PEFA preparó y publicó una versión preliminar de estas orientaciones alternativas para permitir la aplicación piloto del enfoque PEFA-Ágil. Las lecciones aprendidas de la aplicación de la versión experimental del PEFA-Ágil en las evaluaciones PEFA se recogieron, sistematizaron y utilizaron para actualizar es presente documento.

Sobre el enfoque PEFA-Ágil

El PEFA-Ágil es un conjunto de orientaciones alternativas para llevar adelante una evaluación conforme al Marco PEFA 2016. No representa una alternativa al Marco PEFA propiamente dicho, sino más bien un conjunto de orientaciones diferenciadas para la conducir una evaluación PEFA, que incluye cambios en el cronograma de la evaluación y en el formato del informe. El objetivo es lograr que una evaluación PEFA, que se desarrolle conforme a las orientaciones del PEFA-Ágil, se complete en un plazo no mayor a siete meses.

Las orientaciones del PEFA-Ágil no cambian o afectan el Marco PEFA 2016. Los pilares, el conjunto de indicadores, la calibración y la metodología de calificación se mantienen sin modificaciones. Más bien, las orientaciones del PEFA-Ágil son una alternativa a las directrices generales o estándar para la aplicación del Marco PEFA 2016, como están descritas en el Manual PEFA, Volumen I, en la medida que simplifican, tanto el ciclo de los “10 pasos” de la evaluación PEFA, como el formato de presentación del informe PEFA. En estas orientaciones también se proporcionan herramientas adicionales para apoyar la recopilación, la comparación y la presentación de la información requerida y otras evidencias. No obstante, todas las evaluaciones PEFA, incluidas las que se llevan a cabo con el enfoque del PEFA-Ágil, tienen como núcleo central una metodología de calificación basada en evidencias, en conformidad con el Marco PEFA 2016, que pueden compararse en el tiempo de manera directa y confiable.

La decisión de utilizar el enfoque del PEFA-Ágil debe justificarse en la Nota Conceptual, dado que incidirá en la forma en que se llevará adelante la evaluación, los plazos requeridos y, potencialmente, los recursos necesarios. En el Anexo 2 de estas orientaciones se sugiere un formato simplificado para la Nota Conceptual. Si bien es una versión abreviada de la Nota Conceptual recomendada en las orientaciones del Manual PEFA – Volumen I contiene toda la información clave para fundamentar la decisión de llevar a cabo una evaluación PEFA, incluidos el propósito, el alcance, la metodología, los recursos, los productos y el cronograma.

En el Anexo 3, que acompaña a las orientaciones del PEFA-Ágil, se incluye una lista de verificación inicial simplificada diseñada para mejorar la recopilación oportuna de la información. Cuando la información puede recopilarse y analizarse antes de la misión en el terreno, el trabajo de campo puede enfocarse en los datos faltantes y en la verificación de la información recogida. Por lo tanto, se ha preparado una lista de los datos requeridos, dirigida a los funcionarios del país involucrado, quienes idealmente deberían proporcionar la misma al Equipo de Evaluación con una antelación no menor a dos o tres semanas previas al inicio de la misión en campo.

Por otro lado, en el Anexo 4 de estas orientaciones se presenta el formato base del informe PEFA-Ágil. En comparación con un informe PEFA estándar, el formato del informe PEFA-Ágil incluye las siguientes modificaciones:

- el alcance de la introducción y de los antecedentes se reducen y combinan;
- la descripción narrativa, que completa o complementa la presentación de la información en los cuadros y tablas, está abreviada;
- el análisis de los cambios en el desempeño de la GFP en relación a una evaluación anterior está resumido;
- un único “resumen de resultados” reemplaza el análisis de los resultados y el resumen ejecutivo.

Se prevé que estas modificaciones den lugar a un informe más acotado, que permita que los Equipos de Evaluación lo completen antes y presenten las conclusiones preliminares a las autoridades del país al concluir la misión en campo; reduciendo, de esta manera, la duración general de la evaluación y, posiblemente, los recursos necesarios para llevarla adelante.

Las orientaciones para la aplicación del PEFA-Ágil son complementarias al Marco PEFA 2016 y el Manual PEFA - Volumen II (*Guía para la aplicación práctica de las evaluaciones PEFA*). Sin embargo, debido a que las orientaciones del PEFA-Ágil modifican el cronograma de la evaluación y también el formato del informe PEFA, las mismas no son congruentes con el Manual PEFA - Volumen I y el Manual PEFA - Volumen III. En este sentido, y en los casos en que se utilice el enfoque PEFA-Ágil para llevar adelante la evaluación PEFA, los usuarios deberán utilizar tanto el cronograma de 10 pasos, como el formato de informe PEFA, modificados por las orientaciones de PEFA-Ágil. Todos los documentos referidos se encuentran disponibles en el portal informático del PEFA (<https://www.pefa.org>).

¿Cuándo aplicar el enfoque PEFA-Ágil?

El PEFA-Ágil tiene por objetivo brindar orientaciones alternativas al PEFA estándar sobre aspectos de organización y de presentación de un informe PEFA, las mismas que, en las condiciones adecuadas, permitirían simplificar y acortar estos procesos. Se ha demostrado que un PEFA-Ágil bien planificado y ejecutado en estrecha colaboración con las autoridades del país resulta en una evaluación PEFA rápida y confiable.

La probabilidad de que el PEFA-Ágil logre reducir los plazos de la evaluación PEFA se incrementa cuando: i) el Gobierno y la principal agencia de cooperación internacional para el desarrollo que promueve el ejercicio están comprometidos con acelerar la preparación de la evaluación; ii) los sistemas y procesos nacionales de GFP están debidamente documentados; iii) la información disponible es fácilmente accesible; y iv) el Equipo de Evaluación ya tiene un conocimiento previo sobre los sistemas nacionales (u otros similares). El enfoque del PEFA-Ágil se vuelve más factible con la presencia de un líder, que sea capaz de impulsar una participación eficaz de la institucionalidad² vinculada a la GFP para impulsar una agenda reducida. Si bien, estas condiciones pueden existir en muchos países, la experiencia indica que es más probable que esta ‘institucionalidad’ sea menos compleja en economías y países pequeños.

2. “Institucionalidad” se refiere al número de entidades que intervienen en los principales sistemas y procesos de GFP, la complejidad de dichas entidades (incluida la existencia de delegaciones y unidades descentralizadas) y su dispersión geográfica.

Es posible que un PEFA-Ágil no sea una buena alternativa en países con una institucionalidad o sistema administrativos más complejos. Por lo tanto, es necesario realizar una evaluación minuciosa de las condiciones y el contexto existente antes de comprometerse con el enfoque del PEFA-Ágil. Si las orientaciones del PEFA-Ágil se aplican adecuadamente, es previsible que los recursos técnicos y financieros requeridos para llevar adelante una evaluación PEFA sean menores, en comparación con un PEFA estándar.

El conocimiento previo de los sistemas nacionales de GFP y de sus fuentes relevantes de información, condición que apoya la aplicación del PEFA-Ágil, existe con mayor probabilidad en el contexto de una evaluación sucesiva. Esto se debe principalmente a que la experiencia previa del país anfitrión con el proceso, los conocimientos adquiridos y las fuentes de información ya identificadas, favorecerán la aplicación simplificada del proceso. Del mismo modo, la existencia de un informe PEFA estándar previo —salvo en los casos donde se evidencie que ha habido una transformación importante— hará que las características del sistema GFP, los procesos y procedimientos se encuentren ya descritos detalladamente en la parte narrativa del informe de evaluación PEFA anterior.

La parte descriptiva de un informe PEFA-Ágil es más reducida, ya que la misma se centra en los elementos relevantes para la calificación y su justificación y, en menor medida, en proporcionar una contextualización general, puesto que esta no incide directamente en el puntaje. En comparación con un PEFA estándar, un informe preparado en conformidad con las orientaciones del PEFA-Ágil, proporciona menor detalle sobre el contexto y la situación de los sistemas de gestión de las finanzas públicas para informar adecuadamente la formulación de una nueva estrategia de reforma de la GFP. Por lo tanto, la aplicación del enfoque PEFA-Ágil para una primera evaluación o evaluación de línea de base debe considerarse con cuidado. Sin embargo, un PEFA-Ágil podría ser más útil para proporcionar una actualización del desempeño del sistema de GFP respecto de una evaluación PEFA anterior.

Los factores mencionados anteriormente, especialmente los referidos al contexto y el propósito de la evaluación deben considerarse cuidadosamente antes de tomar una decisión sobre sí aplicar (o no) el enfoque PEFA-Ágil. La existencia o ausencia de las condiciones básicas que justifiquen la aplicación de las orientaciones del PEFA-Ágil en una evaluación deben analizarse y discutirse durante la fase de planificación, antes de reflejar dicho enfoque en la Nota Conceptual.

Las orientaciones del PEFA-Ágil son adecuadas para una evaluación PEFA en la que se utilice el Marco PEFA 2016 a nivel nacional. No están diseñadas para ser utilizadas en una evaluación PEFA de nivel subnacional.

Las orientaciones del PEFA-Ágil no se extienden al marco complementario para evaluar la gestión de las finanzas públicas con una perspectiva de género (PEFA Género), ni al marco complementario para evaluar la GFP enfocada en el cambio climático (PEFA Clima). Si las evaluaciones PEFA Género o PEFA Clima se llevan a cabo en simultáneo a una evaluación PEFA estándar, ambas se presentan por separado o como un anexo del informe PEFA principal, siguiendo los lineamientos de sus propios formatos. La aplicación simultánea del PEFA estándar con cualquiera de los marcos complementarios incrementa la probabilidad de que no se puedan alcanzar los plazos contemplados en las orientaciones del PEFA-Ágil. El impacto de los marcos complementarios en el cronograma de evaluación debe tenerse en cuenta al planificar la evaluación y reflejarse en la Nota Conceptual.

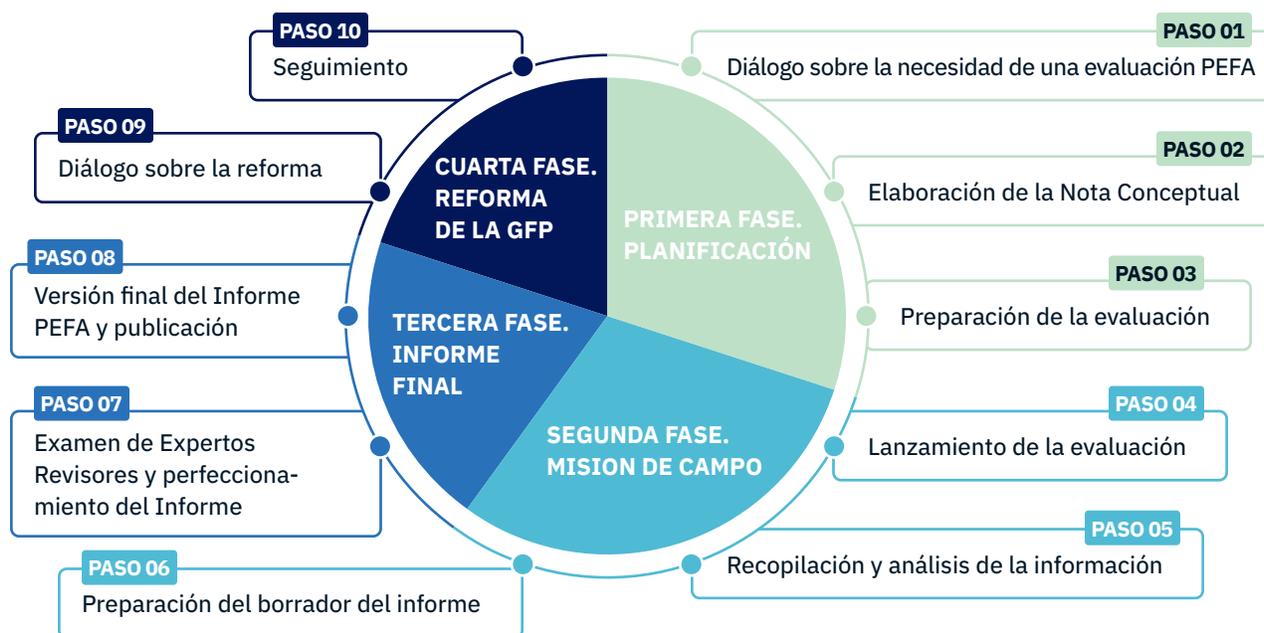
PEFA-Ágil: ORIENTACIONES PARA LA PLANIFICACIÓN, LA GESTIÓN Y LA FINALIZACIÓN DE UNA EVALUACIÓN PEFA

La experiencia adquirida a través de las más de 750 evaluaciones PEFA realizadas ha demostrado que es fundamental que se lleve a cabo un proceso estructurado y sistemático para completar o finalizar de manera oportuna y eficiente una evaluación PEFA integral, basada en evidencias.

Las orientaciones del PEFA-Ágil siguen, en gran medida, el mismo modelo que las orientaciones estándar para planificar, gestionar y finalizar una evaluación PEFA. La principal diferencia se encuentra en que el PEFA-Ágil simplifica las actividades y reduce los plazos indicativos, permitiendo así que la evaluación se complete en el menor tiempo posible. Este esfuerzo busca además que el Informe PEFA preliminar se elabore como parte de la misión de campo, durante la Fase 2.

El Anexo 1 incluye un cuadro resumen en el cual se describen las cuatro fases y los diez pasos del ciclo de la evaluación PEFA-Ágil, además de las acciones clave y los plazos sugeridos para cada uno de estos pasos.

FIGURA 1. El ciclo de evaluación de 10 pasos del PEFA-Ágil



PRIMERA FASE: Planificación de la evaluación

La primera fase describe los pasos clave necesarios para planificar y preparar la evaluación PEFA. La planificación y preparación cuidadosa es crucial para asegurar que el proceso genere buenos resultados. Esta fase también define las bases para la participación del Gobierno y su compromiso con el proceso de evaluación, aspecto que resulta fundamental para garantizar el éxito de la evaluación PEFA y para promover el diálogo posterior sobre la necesidad de mejorar la GFP. Además, en esta fase se definen los objetivos, el alcance, la cobertura y los recursos necesarios para la evaluación PEFA. Finalmente, en esta fase se determinará también si se utilizará el enfoque PEFA-Ágil o las orientaciones estándar, como se describen en el Manual PEFA Volumen III - *El Informe PEFA*.

Paso 1: Diálogo sobre la necesidad de una evaluación PEFA

En el paso 1 se analiza la necesidad de llevar a cabo una evaluación PEFA, por lo general, a partir de un diálogo entre las autoridades del Gobierno y los actores interesados en el fortalecimiento de la GFP, incluidas las agencias de cooperación internacional para el desarrollo. El diálogo se puede generar por iniciativa del Gobierno o ser parte de las discusiones estratégicas existentes entre sus autoridades y las agencias de cooperación internacional para el desarrollo. Una vez esCuadrocida la necesidad de la evaluación PEFA, es importante constituir un Comité de Supervisión, integrado por los funcionarios jerárquicos del Gobierno y representantes de los otros actores interesados. El Comité de Supervisión definirá el propósito, el alcance y la cobertura de la evaluación.

Paso 2: Elaboración de la Nota Conceptual o los términos de referencia

El siguiente paso del proceso PEFA consiste en elaborar la Nota Conceptual o los términos de referencia para la evaluación. La función principal de este documento es describir los acuerdos alcanzados en el Comité de Supervisión con relación al propósito, los objetivos, el alcance y la cobertura de la evaluación (incluyendo el nivel de Gobierno a ser evaluado y los indicadores a aplicar), así como los plazos disponibles y los recursos necesarios. En la Nota Conceptual también se detallan la metodología de la evaluación, el cronograma de trabajo, el perfil de los evaluadores, los productos y resultados deseados, además de los mecanismos de control de calidad.

La decisión de aplicar el enfoque PEFA-Ágil debe justificarse en la Nota Conceptual, destacando – además del contexto del país – los aspectos que favorecen la aplicación de un cronograma acotado para la evaluación y explicando que el formato simplificado del informe satisface los requerimientos que motivan una evaluación. Es más probable que un PEFA-Ágil logre reducir los plazos de la evaluación cuando: i) todos los participantes están comprometidos con este esfuerzo; ii) los sistemas y procesos nacionales de GFP están bien documentados; iii) se dispone de fácil acceso a la información requerida; iv) existe un líder capaz de impulsar una participación eficaz de todos los involucrados; y v) cuando la institucionalidad³ GFP existente permiten agilizar las tareas en línea con los requerimientos de un cronograma reducido. La decisión de comprometerse con el enfoque PEFA-Ágil se toma entre los pasos 1 y 2. En la Nota Conceptual se debe explicar con detalle el motivo por el cual se ha tomado la decisión de aplicar el enfoque PEFA-Ágil.

Una vez finalizada, la Nota Conceptual sirve para obtener el apoyo formal de los actores interesados en la evaluación del sistema GFP, tanto gubernamentales, como no gubernamentales, y para identificar las fuentes de financiamiento. En el Anexo 2 de estas orientaciones se presenta una plantilla simplificada para la elaboración de la Nota Conceptual.

Dado que los requerimientos en materia de recursos varían de un país a otro, estandarizar un presupuesto para la evaluación PEFA no es posible. Los recursos necesarios dependen de muchos factores, incluyendo el alcance, la facilidad de acceso a la información, los viajes a realizar y el idioma. El modelo de Nota Conceptual incluye un cuadro en el que se deben detallar los costos previstos para la evaluación.

Los criterios del mecanismo de control de calidad, PEFA Check, requieren que el borrador de la Nota Conceptual se someta al examen de Expertos Revisores antes del inicio de la evaluación, es decir, antes de que comiencen las actividades en el país. El PEFA Check exige que, tanto la Nota Conceptual, como el borrador del Informe PEFA sean examinados por al menos cuatro Expertos Revisores que representen a diferentes instituciones. Entre los Expertos Revisores deben incluirse a la representación del Gobierno y al Secretariado PEFA. La selección de los otros dos Expertos Revisores está abierta, pero es importante que conozcan bien el sistema de GFP del país.

3. “Institucionalidad” se refiere al número de entidades que intervienen en los principales sistemas y procesos de GFP, la complejidad de dichas entidades (incluida la existencia de delegaciones y unidades descentralizadas) y su dispersión geográfica. Es probable que en los países pequeños existan arreglos institucionales menos complejos.

Paso 3: Preparación de la evaluación

Step 3 of the PEFA assessment process involves preparing for the assessment – establishing and mobilizing the assessment team, planning field work and collecting data. The assessment manager will identify, assemble and mobilize the assessment team. The assessment team members should be experienced PFM practitioners and include members with knowledge of the country being assessed. Collecting as much information and data as possible in advance allows more time for clarification, detailed discussion, and collection of missing or supplementary information during the field work.

The field work will be coordinated through the assessment manager and/or oversight team. A schedule setting out the timeCuadro for meetings, names and positions of stakeholders to be interviewed, topics, key issues and questions to be addressed, and requests for supplementary data, should be agreed with the host country before the start of field work.

SEGUNDA FASE: Misión de Campo

En el contexto del PEFA-Ágil, la segunda fase incluye el lanzamiento oficial de la evaluación en el país, la recopilación y validación de nueva información, y (de ser posible) la presentación del borrador del Informe PEFA al Gobierno, con los resultados preliminares. Se prevé que la misión de campo tome hasta tres semanas.

Paso 4: Lanzamiento de la evaluación

El lanzamiento de la evaluación PEFA tiene como propósito central ampliar el compromiso de los actores nacionales con el ejercicio, profundizando el conocimiento y la comprensión del Marco PEFA y el proceso de evaluación, identificando los principales desafíos y riesgos, así como las necesidades adicionales de información y los beneficios previstos. Esta actividad busca también gestionar las expectativas acerca de los resultados y el uso de las conclusiones; en particular, se pretende reafirmar que en la evaluación PEFA no se evalúa el desempeño de los funcionarios públicos en forma individual, si no del sistema en su conjunto. El proceso de lanzamiento suele incluir un taller de formación para los funcionarios y personal clave de las instituciones del Gobierno. En algunos países, es costumbre que se celebren sesiones informativas por separado con las autoridades: ministros y otros funcionarios jerárquicos del Gobierno.

Paso 5: Recopilación y análisis de la información

El trabajo en el terreno permite identificar y cerrar las brechas de información existentes luego de completar la fase inicial de recolección, validar las conclusiones preliminares con otros actores relevantes (incluidas las agencias de cooperación internacional para el desarrollo y la sociedad civil) y preparar el contenido preliminar del Informe PEFA, con los cuadros y la descripción narrativa recomendados (ver paso 6).

El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que cuenta con toda la información necesaria para responder a cada uno de los criterios requeridos para la asignación de una calificación y las secciones del Informe PEFA. Para simplificar la evaluación, el formato del informe PEFA-Ágil incluye cuadros que identifican cada uno de los requisitos de calificación y la calibración de cada dimensión, incluido el período crítico: que puede ser: i) el último ejercicio fiscal finalizado, ii) los últimos tres ejercicios finalizados o iii) la fecha de corte al momento de la evaluación.

Si bien el uso de cuadros facilita la presentación de las evidencias, no reemplaza la necesidad de incluir una sección descriptiva que explique cómo se relaciona la evidencia existente con la calificación de cada indicador. Este análisis puede complementarse, de ser posible, con las conclusiones y resultados de otros estudios de diagnóstico recientes del sistema de GFP preparados por el Gobierno, sus instituciones autónomas (el Consejo Fiscal o la Entidad Fiscalizadora Superior) o las agencias de cooperación internacional para el desarrollo.

Es recomendable que el Equipo de Evaluación se reúna con las autoridades de Gobierno vinculadas a la evaluación varios días antes de que finalice la misión de campo con el propósito de analizar los resultados preliminares y comunicar los problemas de acceso a información aún existentes.

Las orientaciones metodológicas detalladas sobre la medición y la calificación de los indicadores y las dimensiones están disponibles en el Manual PEFA - Volumen II (*Guía para la aplicación práctica de las evaluaciones PEFA*).

Paso 6: Preparación del borrador del informe PEFA

El informe PEFA debe incluir una evaluación minuciosa, completa e integrada sobre el desempeño de la GFP del país evaluado.

En el Anexo 4 de estas orientaciones se encuentra una plantilla que esCuadroce el formato para un informe PEFA-Ágil, la misma que está también disponible como documento en Word en <https://www.pefa.org>. En línea con esta plantilla, el informe está compuesto por un capítulo (uno) de introducción, que proporciona el contexto de la evaluación; un capítulo (dos) de síntesis de las principales conclusiones, que presenta y resume los resultados y el análisis de respaldo, y un capítulo (tres) de análisis del desempeño en materia de GFP, que evidencia la evaluación detallada por cada indicador y sus dimensiones, agrupados en los siete pilares.

La evaluación de cada indicador incluye un cuadro titulado la “Evaluación de Desempeño”, en el que se describe y explica cada calificación, vinculando sus criterios con las evidencias disponibles. Este cuadro debe contener una explicación suficientemente clara para que el lector entienda cómo las evidencias presentadas conducen a la asignación de una calificación específica. La metodología de calificación cuenta con algunas dimensiones que incluyen criterios de tipo “y” / “o”. En tal sentido, es importante describir en la parte narrativa los elementos existentes o ausentes dentro de cada criterio para justificar la calificación asignada. Por consistencia, la narrativa en este cuadro incluirá una tendencia a repetir o volver a resaltar aspectos de la evidencia ya descritos en otras tablas y en la descripción de cada indicador.

Debajo del cuadro de “Evaluación del Desempeño”, se ha incorporado una sección en la que se deben presentar las evidencias correspondientes a las calificaciones asignadas. Una característica del PEFA-Ágil es que estas evidencias se presentan principalmente en forma de cuadros. Sin embargo, se recomienda al Equipo de Evaluación que incluya en los mismos cualquier descripción o información adicional que complemente los cuadros y la evaluación del desempeño. El Equipo de Evaluación de asegurarse que estas narrativas sean breves y pertinentes, de modo que contribuyan valor al análisis sobre el desempeño de la GFP.

Los cuadros de evidencia incluidos bajo cada indicador fueron diseñados cuidadosamente para facilitar la recopilación y presentación de las evidencias necesarias para justificar una calificación acorde con el Marco PEFA 2016. El Equipo de Evaluación debe abstenerse de alterar el formato o la naturaleza del contenido de cada cuadro, aunque pueden incluir datos complementarios en cuadros adicionales en las dimensiones que requieran mayor explicación. La plantilla del informe que figura en el Anexo 4 contiene (en cursiva roja) orientaciones sobre la recopilación y presentación de evidencias, incluso para los casos en los que se utilizan muestras.

En evaluaciones sucesivas, el informe PEFA incluye una explicación de los cambios en el desempeño de la GFP respecto de una evaluación anterior. En el formato del PEFA-Ágil esta descripción debe incluirse de forma sucinta en la sección Resumen de Conclusiones. El informe debe incluir también un anexo (6) con un cuadro en el que se comparen y se expliquen brevemente los cambios en el desempeño de la GFP entre el PEFA actual y el anterior, aplicando la metodología del Marco PEFA precedente (2016, 2011 o 2005). Existen dos opciones para preparar este anexo: la primera (6A), para el caso de las evaluaciones sucesivas en las que en la evaluación PEFA anterior se haya aplicado una versión más antigua del Marco (2011 o 2005) y la segunda (6B), para los casos en que la evaluación PEFA anterior también se hizo con el Marco 2016. **Las hojas de Excel para calcular los indicadores ID-1, ID-2 e ID-3** están disponibles en pefa.org (<https://www.pefa.org>). En el portal informático del PEFA también se pueden encontrar respuestas a preguntas frecuentes sobre la aplicación del Marco PEFA.

Al final, el resultado que se procura obtener con la aplicación de un PEFA-Ágil, es un informe conciso que permita a todos los actores interesados en el fortalecimiento de la GFP un mejor acceso a la información PEFA clave. En tal sentido, un informe PEFA-Ágil no debe superar las 85 páginas.

Bajo el enfoque del PEFA-Ágil, el Equipo de Evaluación debe realizar una presentación al Comité de Supervisión y a las autoridades del Gobierno sobre las conclusiones de la misión de campo y el análisis de la información recibida y, de ser posible, presentar el Informe Preliminar del PEFA al término la misión de campo. Esto ayuda a garantizar que las conclusiones se den a conocer de manera oportuna y contribuyen a crear el impulso necesario para iniciar un diálogo sobre la necesidad de mejorar la GFP.

TERCERA FASE: Finalización del informe

El público objetivo de un Informe PEFA son: i) los funcionarios responsables de formular las políticas públicas, ii) las autoridades políticas del Gobierno, iii) los titulares de organismos autónomos clave y los ministros, iv) las organizaciones de la sociedad civil y v) las agencias de cooperación internacional para el desarrollo, entre otros. Para que el informe sea efectivo, el Gobierno debe estar plenamente involucrado en su preparación y, se espera, realizando también un aporte sustantivo para impulsar la mejora de la GFP. Para que la evaluación PEFA, en su conjunto, sea eficaz, es fundamental que el Gobierno también participe activamente en todas sus fases, aporte observaciones y comentarios a lo largo del proceso y comprenda el sentido y justificación del Informe PEFA, incluidas las calificaciones.

Paso 7: Examen de Expertos Revisores y perfeccionamiento Informe preliminar

El examen de un Informe PEFA por parte de Expertos Revisores es parte de un proceso de control de calidad que pretende proporcionar una validación independiente del contenido del informe y la aplicación correcta de la metodología PEFA. Este proceso resulta ser más eficaz cuando los Expertos Revisores, ya sea individual o colectivamente, cuentan con un conocimiento amplio del Marco PEFA y del sistema de GFP del Gobierno evaluado. El Secretariado PEFA supervisa el proceso de examen de los Expertos Revisores como parte del proceso de control de calidad (PEFA Check), el mismo que consta de seis elementos:

Los seis elementos del PEFA Check

1. El borrador de la Nota Conceptual se presenta para el examen de Expertos Revisores antes de que se inicie la misión de campo en el país.
2. La versión final de la Nota Conceptual se envía a todos los Expertos Revisores.
3. El borrador del Informe PEFA completo se envía al menos a cuatro Expertos Revisores para revisión y comentarios.
4. El Equipo de Evaluación elabora una versión revisada del borrador del informe PEFA, al que se adjunta una matriz con las respuestas a los comentarios de los Expertos Revisores. El Secretariado PEFA realiza un seguimiento a este proceso de revisión para asegurar que sus comentarios se han tomado en cuenta.
5. El Secretariado PEFA examina el Informe Final para garantizar que los índices de cumplimiento de las dimensiones y los indicadores (es decir, el porcentaje de indicadores y dimensiones que se considera que aportan evidencias suficientes para justificar su calificación) y el índice de cobertura del informe (es decir, la medida en que refleja el formato y el contenido recomendados) sean ambos superiores al 85 %.
6. En el Informe PEFA se incorporan y describen en detalle, los mecanismos de gestión y control de calidad de la evaluación.

Fuente: <https://www.pefa.org/resources/pefa-check-verificacion-de-la-calidad-de-las-evaluaciones-pefa-desde-el-1-de-enero-de>

El PEFA Check garantiza que el Equipo de Evaluación y el Comité de Supervisión hayan elaborado un informe de buena calidad, y que los organismos de financiamiento y los usuarios de este informe puedan tener la certeza de que este ha sido sometido a escrutinio externo y un proceso sistemático y bien informado de perfeccionamiento.

La selección de los cuatro Expertos Revisores del Informe PEFA debe incluir a los siguientes participantes:

- la representación del Gobierno, para verificar que la información y la evidencia incluidas en el informe sean correctas y estén completas, y determinar si las conclusiones y las calificaciones reflejan la realidad desde su perspectiva;
- el Secretariado PEFA, para garantizar que el Marco PEFA se ha aplicado correctamente. Esto supone que las calificaciones están debidamente fundamentadas y que la estructura y el contenido del informe siguen las orientaciones correspondientes;
- Expertos Revisores de dos otras instituciones independientes con un buen conocimiento de la GFP en el país (como pueden ser: las agencias de cooperación internacional para el desarrollo o las organizaciones académicas). Conocer los sistemas nacionales de GFP es particularmente importante para una evaluación PEFA desarrollada con el enfoque del PEFA-Ágil, debido a que la narrativa del informe suele ser más sucinta comparada con un informe PEFA preparado de conformidad con las orientaciones estándar.

El examen de los Expertos Revisores de un borrador de Informe PEFA-Ágil debe realizarse en un plazo de 15 días hábiles y el examen del Informe Final (examen de seguimiento), en 10 días hábiles.

El Informe Final debe incluir un resumen de los mecanismos de gestión y control de calidad que se presentan en el recuadro 1.

RECUADRO 1. Mecanismos de gestión de la evaluación y control de calidad**Organización que gestiona la evaluación PEFA**

- Comité de Supervisión, presidente y miembros: [nombre y organización de cada uno]
- Punto Focal de Evaluación: [nombre y organización a la que pertenece]
- Jefe y miembros del Equipo de Evaluación: [nombre y organización de cada uno]

Examen de la Nota Conceptual o los Términos de Referencia

1. Fecha de revisión de los borradores de la Nota Conceptual:
2. Expertos Revisores invitados: [nombre y organización de cada uno, o identidad del grupo, por ejemplo: equipo de supervisión]
3. Expertos Revisores que aportaron comentarios: [nombre y organización de cada uno, en particular del Secretariado PEFA y fechas de sus revisiones, o identidad del grupo, por ejemplo: comité de Supervisión]
4. Fecha de la Nota Conceptual definitiva:

Revisión del informe de evaluación

1. Fecha(s) del borrador o los borradores revisado(s) del Informe:
2. Expertos Revisores invitados: [nombre y organización de cada uno, en particular del Secretariado PEFA;
3. Fechas de sus revisiones, o identidad del grupo, por ejemplo: equipo de supervisión].
4. Expertos Revisores que aportaron comentarios: [nombre y organización de cada uno]

El Gobierno o el Punto Focal de la evaluación debe realizar la solicitud para la emisión del PEFA Check como parte del proceso formal de control de calidad, gestionado por el Secretariado PEFA. La emisión del PEFA Check está sujeta al cumplimiento de los requisitos y el proceso es Cuadricidos en el paso 7. El PEFA Check es emitido por el Secretariado PEFA.

Paso 8: Versión final del Informe PEFA y publicación

Luego de realizada la revisión de seguimiento por parte del Secretariado PEFA y las modificaciones incluidas en el Informe PEFA, su versión final se presenta al Gobierno para aprobación. En el interés de la transparencia y el dialogo amplio que se requiere para impulsar el fortalecimiento de los sistemas de GFP, se exhorta a los Gobiernos a dar el visto bueno para la publicación del Informe Final.

Si el Gobierno aprueba la publicación del Informe Final del PEFA, una versión electrónica del mismo aparecerá en el portal informático del PEFA (<https://www.pefa.org>). El Secretariado PEFA mantiene una base de datos de todos los informes de evaluación presentados a revisión desde la creación del programa y tiene publicados todos los informes PEFA que cuentan con aprobación formal del Gobierno.

Una vez aprobado por el Gobierno, el Informe Final del PEFA se distribuye a todos los actores interesados, además de las entidades del Gobierno, las agencias de la cooperación internacional para el desarrollo y las organizaciones de la sociedad civil, entre otros.

CUARTA FASE: Reforma de la GFP

La evaluación PEFA, junto con otros estudios de diagnóstico del desempeño de la GFP, sirven de base para entablar un dialogo entre todos los actores interesados en favor de iniciativas de fortalecimiento de la GFP. Sin embargo, esta fase, no es un componente obligatorio del ciclo de la evaluación PEFA.

Paso 9: Diálogo sobre la reforma

La evaluación PEFA no incluye recomendaciones. Sin embargo, estas se pueden generar e incluir en la discusión sobre el diseño y secuencia de nuevas acciones de reforma o procesos de fortalecimiento de la GFP en curso.

Paso 10: Seguimiento

Las medidas de seguimiento garantizan que las acciones identificadas en un plan de reforma de la GFP se implementen según lo previsto y generen el impacto deseado. Los requisitos del Marco PEFA pueden incorporarse al sistema de seguimiento y evaluación del Gobierno.

Se recomienda realizar regularmente nuevas evaluaciones PEFA con intervalos mayores a tres años entre cada una.



ANEXOS

Anexo 1:

Los 10 pasos del PEFA-Ágil – Cronograma indicativo

En el cronograma indicativo que se presenta a continuación se propone un período de 6.5 a 7 meses entre la preparación de la Nota Conceptual y la publicación del Informe Final de evaluación. Sin embargo, la experiencia sugiere que algunos pasos pueden llevar más tiempo, generalmente por razones que son ajenas a un proceso de evaluación bien gestionado. Las demoras pueden ocurrir, por ejemplo, durante: i) los procesos internos de aprobación (paso 3 o paso 8), ii) durante el examen del borrador del Informe PEFA por parte de los Expertos Revisores, dado que involucra a varios actores, y iii) durante el proceso de recopilación de información adicional para dar respuesta a los comentarios de los Expertos Revisores y la preparación del Informe Final (paso 7). En la columna de orientaciones adicionales del cuadro siguiente se recomienda un plazo mínimo para el examen de los Expertos Revisores en los pasos 2 y 7.

En las orientaciones del PEFA-Ágil no se incluye un cronograma indicativo para el diálogo sobre la aplicación de una evaluación PEFA, ni para el diálogo posterior al PEFA, ya que estos son específicos a cada país.

Paso	Tarea principal	Cronograma indicativo	Responsable	Orientaciones adicionales
Primera fase: Planificación y preparación				
1. Entablar el diálogo sobre la necesidad de un PEFA	Iniciar una reunión con los principales actores interesados del Gobierno	Discusiones previas a la Nota Conceptual	Primer Ministro, Ministro de Finanzas, etc.	El Gobierno esCuadroce el diálogo sobre el PEFA
	EsCuadrocer un Comité de Supervisión para gestionar y supervisar la evaluación PEFA		Ministerio de Finanzas	Incluir a las agencias de cooperación internacional para el desarrollo, según corresponda
	Acordar el propósito, el objetivo, el alcance y la cobertura de la evaluación		Ministerio de Finanzas/ gestión de la evaluación	Incluir a las agencias de cooperación internacional para el desarrollo, según corresponda
	Seleccionar al Equipo de Evaluación		Ministerio de Finanzas/ gestión de la evaluación	Considerar cualquier mecanismo específico en caso de una evaluación conjunta
	Designar al Punto Focal de la evaluación		Ministerio de Finanzas	Coordinador del Gobierno responsable de facilitar la recopilación de datos y organizar las reuniones
2. Nota Conceptual	Preparar el borrador de la Nota Conceptual	Semanas 1 a 4	Ministerio de Finanzas/ gestión de la evaluación	Usar la plantilla simplificada de Nota Conceptual
	Los Expertos Revisores revisan la Nota Conceptual		El Comité de Supervisión coordina los aportes	Asignar un mínimo de cinco días hábiles para el examen de Expertos Revisores
	Se emite la Nota Conceptual final		Comité de Supervisión	

Paso	Tarea principal	Cronograma indicativo	Responsable	Orientaciones adicionales
3. Movilizar al Equipo de Evaluación	Iniciar la solicitud de información y otros datos	Semanas 5 a 8	Comité de Supervisión	Utilizar la lista de verificación para la recopilación de información. Presentar al Punto Focal del Gobierno
	Preparar el calendario y el temario de las reuniones de la misión de campo		Comité de Supervisión	Presentar al Punto Focal del Gobierno
	Se envían la información al Equipo de Evaluación		Punto Focal del Gobierno	
Segunda fase: Actividades en el terreno				
4. Lanzamiento de la evaluación	Reunión introductoria con autoridades del Gobierno	Semana 9	Equipo de Evaluación	Garantizar y confirmar el compromiso del Gobierno y sus funcionarios de alto nivel
	Taller de capacitación sobre el PEFA		Equipo de Evaluación	Informar al Comité de Supervisión, los participantes y otros actores interesados
5. Actividades en el terreno o misión de campo	Recopilar y verificar la información requerida	Semanas 9 a 11	Equipo de Evaluación	Garantizar que se incluyan las evidencias. Verificar con terceros de ser necesario
	Comenzar el análisis de la información y la calificación		Equipo de Evaluación	Utilizar las orientaciones del PEFA-Ágil, el Marco PEFA y la guía para la aplicación práctica de las evaluaciones PEFA
	Presentar y discutir las conclusiones iniciales		Equipo de Evaluación; Comité de Supervisión	Presentación al Gobierno y a los miembros del Comité de Supervisión
6. Preparación del borrador del informe PEFA	Borrador de la descripción, la calificación y el análisis del desempeño de los pilares	Semanas 12 a 13	Equipo de Evaluación	De ser posible, se debe preparar un borrador preliminar durante la misión de campo y presentarlo al Gobierno al finalizar la misma. De lo contrario, los resultados iniciales deben darse a conocer de manera resumida (por ejemplo, a través de una presentación visual), y el borrador del informe debe distribuirse a la brevedad, luego de culminar las actividades en el terreno

Paso	Tarea principal	Cronograma indicativo	Responsable	Orientaciones adicionales
Tercera fase: Finalización del informe				
7. Examen de Expertos Revisores y modificaciones	Control de calidad/Examen de Expertos Revisores del borrador del informe	Semanas 14 a 16	Gobierno; Secretariado PEFA; otros dos Expertos Revisores	Asignar hasta 15 días hábiles para el examen de los Expertos Revisores
	Revisión del borrador del informe después del examen de los Expertos Revisores	Semanas 17 a 19	Equipo de Evaluación	El Equipo de Evaluación revisa los comentarios de los Expertos Revisores
	El borrador revisado se presenta para un examen de seguimiento	Semanas 20 a 21	Secretariado PEFA; otros Expertos Revisores	Asignar hasta 10 días hábiles para el examen de seguimiento
	Se emite el PEFA Check	Semana 22	Secretariado PEFA	
8. Informe final	Informe Final aprobado por el Gobierno	Semanas 23 a 24	Gobierno	
	Publicación del Informe Final	Semana 25	Gobierno	Se publica en el portal informático del PEFA después de su aprobación
	Lanzamiento y/o presentación del Informe Final al público y a los actores interesados	Semanas 26 a 27	Gobierno	Informe del Gobierno; resumen de las conclusiones
Cuarta fase: Medidas de reforma de la GFP				
9. Diálogo sobre la reforma de la GFP	Diálogo sobre las oportunidades de mejora en la GFP	Permanente	Gobierno	Vea el Manual PEFA – Volumen IV (Utilizar el PEFA para respaldar la mejora de la GFP) en www.pefa.org
	Mejora o formulación del plan de acción o la estrategia de GFP		Gobierno	
10. Seguimiento	Supervisar la aplicación de la reforma	Permanente	Gobierno	
	Hacer un seguimiento del impacto de la reforma	Permanente	Gobierno	

Anexo 2:

Nota Conceptual de la evaluación PEFA-Ágil

Propósito

Explique brevemente el propósito de la evaluación. Describa cómo se utilizarán los resultados.

Antecedentes y contexto (opcional)

La Nota Conceptual puede contar con una sección en la que se describa el contexto de la evaluación PEFA, que incluya, por ejemplo, la situación económica y fiscal, así como cualquier programa de reforma de la GFP. Se deben mencionar las evaluaciones PEFA anteriores y cualquier otro diagnóstico reciente referido a la GFP.

Aplicación de las orientaciones del PEFA-Ágil

Indique que se aplicarán las orientaciones del PEFA-Ágil y describa brevemente los factores que se tuvieron en cuenta al tomar la decisión de aplicar dicho enfoque.

Alcance y cobertura

Especifique el período crítico y el nivel de Gobierno al que se aplicará la evaluación. Habitualmente, se evalúa el desempeño del Gobierno central con sus unidades institucionales (entidades presupuestarias y extrapresupuestarias), excepto cuando los indicadores PEFA se refieren específicamente a un ámbito menor o mayor, como las entidades presupuestarias del Gobierno central o todos los niveles del Gobierno.

En la Nota Conceptual se debe presentar la estructura del sector público general y del Gobierno central, respectivamente, en términos del número de entidades involucradas (vea el ejemplo del cuadro 1).

CUADRO 1. Estructura del sector público (número de entidades)

Entidades presupuestarias	Entidades extrapresupuestarias	Empresas o corporaciones públicas

Período

CUADRO 2. Períodos utilizados para la evaluación

Año fiscal del país:	
Últimos tres ejercicios considerados:	
Momento de la evaluación (con fecha de corte prevista):	

*Gestión, supervisión y control de calidad***CUADRO 3.** Organismos principales

Organismo que lidera la evaluación:	
Entidades que financian la evaluación:	

CUADRO 4. Comité de Supervisión

Nombre	Cargo/organización	Función
		Presidente
		Miembro del Comité de Supervisión
		Miembro del Comité de Supervisión
		Miembro del Comité de Supervisión

CUADRO 5. Expertos Revisores (tanto para la Nota Conceptual como para el borrador y el Informe Final), nombre de la organización

Gobierno	
Secretariado PEFA	
Organización 1	
Organización 2	

*Recursos***CUADRO 6.** Dotación de personal

Equipo de Evaluación	Nombre (si está disponible)	Organización	Área de especialización	Trabajo preparatorio (en días)	Actividades en el terreno (en días)	Trabajo posterior a las actividades en el terreno (en días)
Jefe del equipo:						
Experto 1:						
Experto 2:						
Experto 3:						
Cantidad total de días dedicados						

CUADRO 7. Recursos financieros

Tipo de gasto	Días/unidad	Días/costo unitario	Monto
Salarios			
Honorarios de consultores			
Viáticos			
Otros costos			
Costos totales			

Metodología

CUADRO 8. Indicadores

Cantidad de indicadores utilizados	Cantidad de dimensiones	Justificación (en caso de cualquier modificación)

Cronograma para la implementación de la evaluación PEFA

Describe brevemente cómo se utilizará el informe PEFA para promover la mejora en la GFP.

CUADRO 9. Cronograma para la implementación de la evaluación PEFA

Tarea	Actividad	Fechas
Trabajo previo		
● Finalización de la Nota Conceptual o los términos de referencia	Nota Conceptual	
● Solicitud inicial de información y otros datos	Solicitud de información y otros datos enviada a las entidades responsables	
Field work		
● Taller sobre la metodología PEFA	Dictado del taller.	
● Recopilación de información y entrevistas	Obtención de toda la información necesaria.	
● Presentación del borrador del informe y las conclusiones iniciales a las autoridades (<i>si no es posible hacerlo al final de la misión de campo, las conclusiones iniciales pueden transmitirse mediante una presentación, y el borrador del informe puede entregarse una vez concluido el trabajo de campo</i>).	Presentación de las conclusiones preliminares.	
Trabajo posterior a la misión de campo		
● Examen de los Expertos Revisores	Registro y consideración de los comentarios, revisión del borrador.	
● Examen de seguimiento	Valoración de las respuestas a los comentarios.	
● Presentación del Informe Final a las autoridades	Informe Final	
● Publicación del Informe Final	Publicación	
Actividades previstas para después de la evaluación PEFA		
● Diálogo sobre la reforma de la GFP basado en las conclusiones de la evaluación PEFA	El Comité de Supervisión informa sobre las principales fortalezas y debilidades de la GFP identificadas en el informe PEFA. Consideraciones sobre las principales prioridades a abordar (indique si se utilizará el Manual PEFA - Volumen IV).	
● Preparación de un plan de acción o un programa de reforma de la GFP	Plan de acción sobre la GFP.	

Anexo 3:

Lista de verificación de documentos previos a la misión del PEFA-Ágil

Documento	Período	ID pertinentes	Lista de verificación recibido (sí/no)
LISTA INICIAL DE DOCUMENTOS QUE DEBEN SOLICITARSE			
1. Ley de presupuesto anual/documentación/estimaciones aprobadas por el Poder Legislativo (incluidos los documentos complementarios)	Últimos tres ejercicios fiscales finalizados	1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 14, 15, 16, 17, 18	
	Último presupuesto presentado ante el Poder Legislativo	5, 8, 16, 17	
	Presupuesto más reciente presentado ante el Poder Legislativo	5, 9	
2. Lista de información presupuestaria publicada o sitio web pertinente y fechas de publicación, incluido lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ● Elementos básicos <ul style="list-style-type: none"> i. Documentación del proyecto de presupuesto anual del Poder Ejecutivo. ii. Presupuesto promulgado. iii. Informes de ejecución presupuestaria del ejercicio en curso. iv. Informe anual de ejecución presupuestaria. v. Informe financiero anual auditado, que incorpora el informe de auditoría externa o va acompañado de él. ● Elementos adicionales <ul style="list-style-type: none"> vi. Declaración previa al presupuesto. vii. Otros informes de auditoría externa. viii. Resumen del proyecto de presupuesto. ix. Previsiones macroeconómicas. 	Último ejercicio fiscal finalizado	9	
3. Estados financieros anuales: Gobierno central presupuestario y entidades extrapresupuestarias	Últimos tres ejercicios fiscales	1, 2, 3, 6, 12, 29	
4. Liquidación o Informe anual de ejecución presupuestaria (si los estados financieros anuales no están disponibles): Gobierno central presupuestario y entidades extrapresupuestarias	Últimos ejercicios fiscales finalizados si no se dispone de los estados financieros anuales	1, 2, 3, 6	
5. Manual de clasificación presupuestaria	El más reciente	4	
6. Plan o catálogo de cuentas	Utilizado en el último ejercicio finalizado	4	
7. Legislación o reglas para las transferencias del Gobierno central a los Gobiernos subnacionales	Último ejercicio fiscal finalizado	7	

Anexo 3: Lista de verificación de documentos previos a la misión del PEFA-Ágil

Documento	Período	ID pertinentes	Lista de verificación recibido (sí/no)
8. Calendario presupuestario	Correspondiente al último presupuesto presentado al Poder Legislativo	7, 17	
9. Circular presupuestaria	Último presupuesto presentado al Poder Legislativo	7, 14, 16, 17	
10. Declaraciones sobre presupuestos o programas de desempeño preparados por los ministerios	Productos y resultados previstos para el próximo ejercicio fiscal	8	
11. Informes ministeriales sobre el desempeño efectivo	Productos, resultados o actividades reales del último ejercicio fiscal finalizado	8	
12. Auditorías o evaluaciones del desempeño completadas	Últimos tres ejercicios fiscales finalizados	8	
13. Estados financieros auditados de los Gobiernos subnacionales	Último ejercicio fiscal finalizado	10	
14. Informes financieros auditados de las cinco empresas públicas más importantes	Último ejercicio fiscal finalizado	10	
15. Estrategia de gestión de la deuda	Al momento de la evaluación (con referencia a los últimos tres ejercicios fiscales)	13	
16. Declaración de la estrategia fiscal presentada al Poder Legislativo (si no forma parte de la documentación del presupuesto anual)	Último ejercicio fiscal finalizado	15	
17. Planes estratégicos de los cinco ministerios principales	Último presupuesto presentado al Poder Legislativo	16	
18. Código tributario y legislación conexas	Al momento de la evaluación	19	
19. Volumen de los atrasos en el pago de gastos	Últimos tres ejercicios fiscales finalizados	22	
20. Auditorías a la nómina	Últimos tres ejercicios fiscales finalizados	23	
21. Portal informático del sistema de compras y contrataciones – lista de información disponible	Último ejercicio fiscal finalizado	24	
22. Legislación, reglas y procedimientos sobre auditoría interna	Al momento de la evaluación	26	
23. Plan de auditoría interna	Último ejercicio fiscal finalizado	26	
24. Informes presupuestarios para el ejercicio en curso	Último ejercicio fiscal finalizado	28	
25. Informes de auditoría externa	Últimos tres ejercicios fiscales finalizados	30	

Documento	Período	ID pertinentes	Lista de verificación recibido (sí/no)
LISTA SECUNDARIA DE DOCUMENTOS (una vez que se han proporcionados los documentos de la lista inicial)			
26. Informe consolidado sobre el desempeño financiero del sector de empresas y corporaciones públicas.	Último ejercicio fiscal finalizado	10	
27. Estados financieros auditados de todos los Gobiernos subnacionales	Último ejercicio fiscal finalizado	10	
28. Informe consolidado sobre el desempeño financiero de los Gobiernos subnacionales	Último ejercicio fiscal finalizado	10	
29. Informe sobre pasivos contingentes y otros riesgos fiscales del Gobierno central	Último ejercicio fiscal finalizado	10	
30. Información disponible sobre proyectos de inversión que se ajustan a la definición de “gran proyecto de inversión” (donde “gran proyecto de inversión”, se entiende como un proyecto donde la inversión total del proyecto, durante toda su duración, representa el 1% o más del gasto presupuestario anual del Gobierno Central en el ejercicio en curso)	Último ejercicio fiscal finalizado	11	
31. Registros de activos financieros (si no se incluyen en los estados financieros anuales)	Último ejercicio fiscal finalizado	12	
32. Registro de activos fijos, tierras y activos en el subsuelo (incluida la antigüedad y el uso)	Último ejercicio fiscal finalizado	12	
33. Procedimientos y reglas para la transferencia o enajenación de activos, incluida la información presentada al Poder Legislativo	Último ejercicio fiscal finalizado	12	
34. Legislación primaria y secundaria sobre autorización para contratar préstamos, emitir deuda nueva y emitir garantías de préstamos en nombre del Gobierno Central	Último ejercicio fiscal finalizado	13	
35. Procedimientos parlamentarios para la revisión del presupuesto	Último ejercicio fiscal finalizado	18	
36. Reglas para las modificaciones presupuestarias por parte del Poder Ejecutivo	Último ejercicio fiscal finalizado	18	
37. Información pública relativa a los derechos y obligaciones sobre la generación de ingresos (incluido el portal informático)	Al momento de la evaluación	19	
38. Plan de fiscalización tributaria	Último ejercicio fiscal finalizado	19	
39. Previsiones y seguimiento sobre la disponibilidad de efectivo de las entidades presupuestarias	Último ejercicio fiscal finalizado	21	
40. Información sobre los límites máximos para compromisos esCuadrocidos por el Ministerio de Finanzas	Último ejercicio fiscal finalizado	21	
41. Valor y frecuencia de los ajustes presupuestarios en el ejercicio en curso	Último ejercicio fiscal finalizado	21	

Anexo 3: Lista de verificación de documentos previos a la misión del PEFA-Ágil

Documento	Período	ID pertinentes	Lista de verificación recibido (sí/no)
42. Datos sobre antigüedad, composición y puntualidad de la información sobre los atrasos en el pago de gastos.	Al momento de la evaluación	22	
43. Reglas y procedimientos que rigen la preparación de la nómina de personal	Al momento de la evaluación	23	
44. Base de datos sobre las compras y contrataciones	Último ejercicio fiscal finalizado	24	
45. Legislación, reglas y procedimientos sobre compras y contrataciones	Último ejercicio fiscal finalizado	24	
46. Reglas sobre controle interno del gasto no salarial (incluidos los controles de los compromisos del gasto)	Al momento de la evaluación	25	
47. Normas conCuadros	Último ejercicio fiscal finalizado	29	
48. Normas de auditoría externa para los informes financieros anuales	Últimos tres ejercicios fiscales finalizados	30	
49. Legislación y regulaciones para la entidad fiscalizadora superior	Al momento de la evaluación	30	
50. Evidencia de la oportunidad del escrutinio legislativo de los informes de auditoría, las audiencias y las recomendaciones emitidas	Últimos tres ejercicios fiscales finalizados	31	
51. Constancia de la publicación de los informes emitidos por las comisiones legislativas	Últimos tres ejercicios fiscales finalizados	31	

Anexo 4:

Modelo de informe con las orientaciones del PEFA-Ágil

A continuación se incluye la plantilla completa para un informe en el que se aplica el Marco PEFA 2016 con las orientaciones del PEFA-Ágil.

Las indicaciones para ayudar al Equipo de Evaluación a preparar el informe se presentan en letra cursiva roja. Dicha información no forma parte de la estructura del informe final.

Esta plantilla está disponible en MS Word en el portal informático del PEFA (www.pefa.org)





(INDIQUE EL NOMBRE DEL PAÍS)
INFORME DE EVALUACIÓN
DE DESEMPEÑO DEL PROGRAMA
DE GASTO PÚBLICO Y RENDICIÓN
DE CUENTAS (PEFA)
(INSERTE EL AÑO)



BORRADOR
(INSERTE LA FECHA)

PEFA Check

Si el informe reúne los requisitos, el PEFA Check emitido por el Secretariado PEFA se insertará aquí (en página completa), antes de la sección sobre Gestión de la evaluación y control de calidad.

Gestión de la evaluación y control de calidad

Supervisión y gestión

Describe brevemente cómo están compuestos el Comité de Supervisión que gestiona la evaluación, el Equipo de Evaluación que la lleva adelante y las organizaciones encargadas del examen de Expertos Revisores sobre el control de calidad. Indique si se han seguido las orientaciones del Secretariado PEFA referidas al control de calidad.

En el Anexo 1 se deberán presentar más detalles sobre los mecanismos de gestión de la evaluación y control de calidad.

Metodología

Tipo de evaluación:

Describe la metodología PEFA a utilizar. En este caso, la metodología PEFA 2016 con el enfoque PEFA-Ágil.

Número de indicadores utilizados:

Indique la cantidad de indicadores y dimensiones incluidos en la evaluación. Explique el motivo por el que no se aplica algún indicador o dimensión.

Alcance y cobertura:

Describe el alcance de la evaluación, por ejemplo, entidades presupuestarias, entidades extrapresupuestarias y empresas o corporaciones del sector público. Explique los aspectos particulares en los mecanismos institucionales o de GFP de la jurisdicción que incidan en el alcance y la cobertura de la evaluación. Indique que en el Anexo 2 se presenta la lista de los organismos del sector público incluidos en la evaluación.

Plazos:

Especifique los siguientes plazos:

Misión de campo en el país:	
Ejercicio fiscal del país:	
Últimos tres ejercicios considerados:	
Último presupuesto presentado al Poder Legislativo:	
Momento de la evaluación (fecha de corte):	

Fuentes de información:

Describe brevemente las fuentes de información.

En el Anexo 3 deberá presentarse una lista consolidada de los documentos utilizados para esta evaluación, incluso por indicadores. Los nombres de todas las personas entrevistadas deben incluirse en el Anexo 4.

ÍNDICE

SIGLAS Y ABREVIACIONES

GFP	gestión de las finanzas públicas
PEFA	Programa de Gasto Público y Rendición de Cuentas
PIB	Producto Interno Bruto

I. INTRODUCCIÓN

Presente la evaluación PEFA y resuma el propósito, los objetivos y como se utilizará para apoyar el fortalecimiento de la GFP. En la introducción se debe indicar que se aplicaron las orientaciones del PEFA-Ágil para realizar la evaluación.

Contexto económico

Proporcione una breve reseña del contexto económico, incluido el resumen de los indicadores económicos clave seleccionados, como los que se muestran en el siguiente cuadro.

CUADRO 1. Indicadores económicos clave seleccionados

	Ejercicio T-2	Ejercicio T-1	Ejercicio T
PIB			
PIB per cápita (unidades monetarias)			
Crecimiento del PIB real (%)			
Índice de precios al consumidor (variación media anual) (%)			
Deuda pública bruta (% del PIB)			
Términos de intercambio (variación porcentual anual)			
Saldo en cuenta corriente (% del PIB)			
Total de la deuda externa (% del PIB)			
Reservas oficiales brutas (en meses de importaciones)			

Tendencias fiscales

Resuma las tendencias fiscales, incluido el tamaño del déficit y la deuda neta de los últimos años, y agregue un resumen de indicadores seleccionados, como los que se muestran en el siguiente cuadro.

CUADRO 2. Selected key economic indicators

	Ejercicio T-2	Ejercicio T-1	Ejercicio T
Ingresos totales			
Ingresos nacionales			
Donaciones			
Gastos totales			
Gastos no relacionados con intereses			
Gastos relacionados con intereses			
Déficit agregado (incluidas las donaciones)			
Déficit primario			
Financiamiento neto			

Marco jurídico de la GFP

Proporcione una breve descripción del marco jurídico, describiendo las principales leyes y regulaciones que determinan la estructura y orientan el funcionamiento del sistema de GFP. Además de la legislación sobre GFP, haga referencia a leyes específicas sobre adquisiciones, inversión pública, asociaciones público-privadas, deuda, etc. En esta subsección también se deben explicar brevemente las disposiciones legales y las estructuras institucionales para la participación pública en la programación presupuestaria. Cuando corresponda, se debe incluir una breve descripción de las modificaciones recientemente incorporadas al marco jurídico.

III.

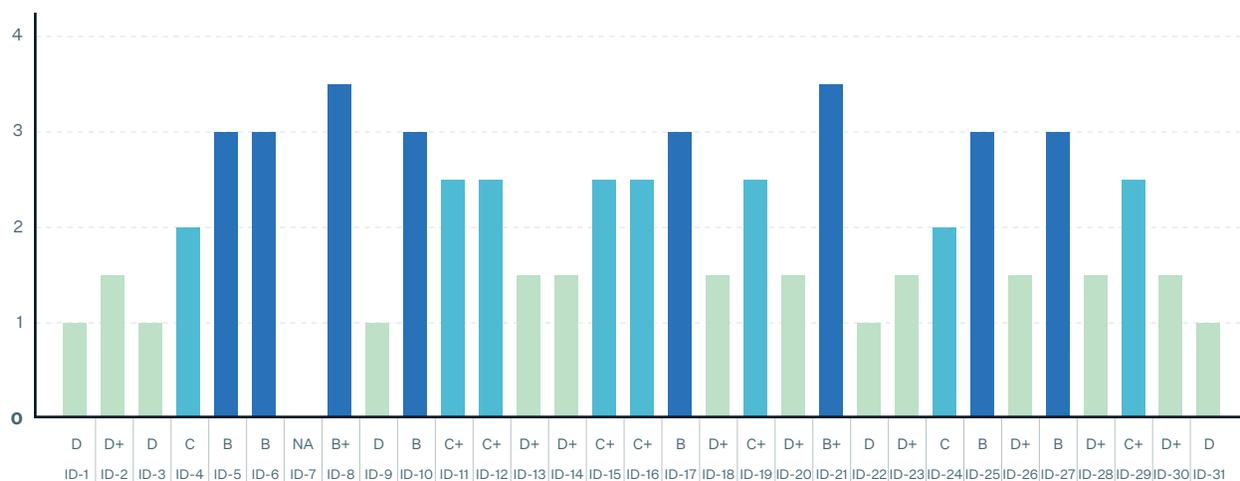
RESUMEN DE LAS CONCLUSIONES

2.1 Fortalezas y debilidades de la GFP

Incluya un resumen de las principales conclusiones del informe, obtenidas a través del análisis de los siete pilares, los indicadores y las dimensiones del Marco PEFA.

Presente un gráfico del resumen de las calificaciones del PEFA desagregado por indicador, como se muestra a continuación. Las orientaciones están disponibles en pefa.org (incluya un enlace).

GRÁFICO 2.1. Resumen de las calificaciones del PEFA, por indicador: Marco PEFA 2016 *(solo a modo de ejemplo)*



Incluya una referencia al resumen elaborado sobre las observaciones de control interno que se presenta en el Anexo 5.

Incluya una referencia al cuadro resumen con las calificaciones de todos los indicadores y dimensiones que se presenta en el Anexo 6.

2.2 Impacto del desempeño de la GFP en los tres principales resultados fiscales y presupuestarios

El principal objetivo del PEFA y de la reforma de la GFP es promover el desarrollo sostenible y lograr mejores y más eficaces resultados en la prestación de servicios públicos, en respuesta a las necesidades y prioridades de los ciudadanos. Los avances se miden por medio de la contribución de los sistemas y procesos de GFP a tres resultados fiscales y presupuestarios principales, a saber:

1. Disciplina fiscal global

Describe el impacto de los sistemas de GFP en la disciplina fiscal del país, sobre la base de las conclusiones del PEFA.

2. Asignación estratégica de los recursos

Describe el impacto de los sistemas de GFP en la eficacia de la asignación de recursos para el país, basándose en las conclusiones del PEFA.

3. Eficiente prestación de servicios

A partir de las conclusiones del PEFA, describa el impacto de los sistemas de GFP en la eficiencia de la prestación de servicios públicos en el país.

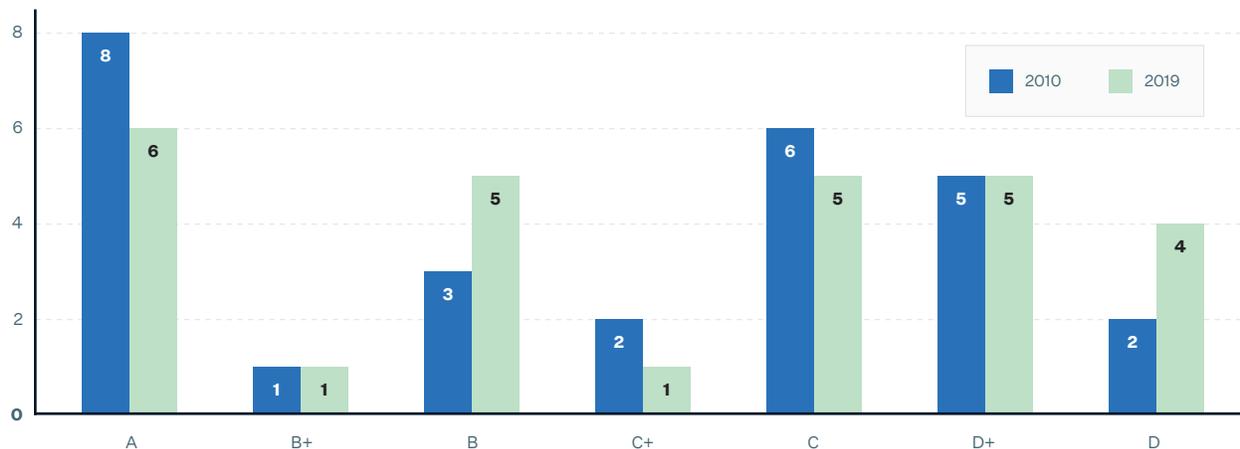
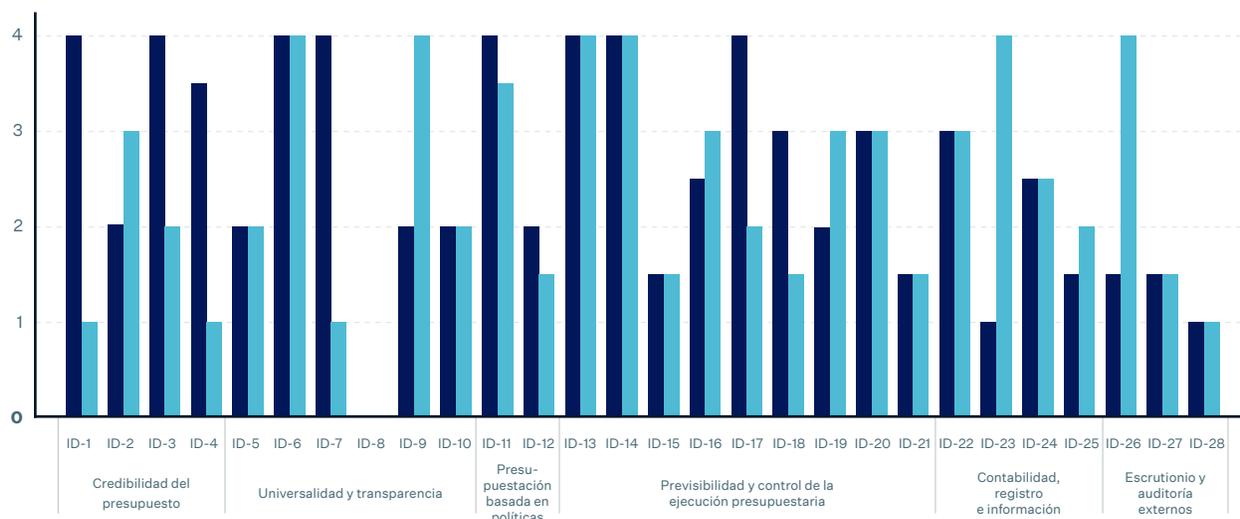
2.3 Cambios en el desempeño desde la evaluación anterior

Si corresponde, resalte los cambios en el desempeño de la GFP desde la evaluación anterior. Presente un resumen visual, como los gráficos 2.2 y 2.3, que muestran los cambios en las calificaciones entre las dos evaluaciones. A partir de estos gráficos, comente los aspectos más destacados de los cambios en el desempeño de la GFP entre los dos periodos.

Se debe tomar en cuenta que, cuando se aplique el Marco PEFA 2016, tanto en la evaluación actual como en la anterior, el gráfico debe basarse en los parámetros del Marco PEFA 2016. Sin embargo, cuando en la evaluación anterior se haya aplicado una versión anterior del marco, la comparación deberá basarse en los parámetros de dicha versión (2011 o 2005).

Se proporcionan pautas por separado para las evaluaciones anteriores en las que se utilizó una versión diferente del PEFA (vea las pautas para presentar información sobre los cambios en el desempeño en el PEFA 2016 con respecto a evaluaciones anteriores en las que se aplicó el PEFA 2011 o 2005, disponibles en www.pefa.org).

En el caso de las evaluaciones sucesivas, el informe deberá incluir un anexo con un cuadro en el que se comparen y se expliquen brevemente los cambios en el desempeño entre el PEFA actual y el anterior, aplicando el Marco PEFA anterior (PEFA 2016, 2011 o 2005). En este anexo se pueden usar dos modelos: uno para evaluaciones sucesivas en las que el PEFA anterior haya aplicado una versión más antigua del marco (2011 o 2005) y otro para cuando tanto el PEFA anterior como el actual apliquen el Marco PEFA 2016.

GRÁFICO 2.2. Distribución comparativa de las calificaciones de los indicadores entre la evaluación de [inserte el año] y la evaluación de [inserte el año] utilizando el Marco PEFA [inserte el año] (solo a modo de ejemplo)**GRÁFICO 2.3.** Comparación con la evaluación anterior realizada en [inserte el año] utilizando el Marco PEFA 2016 (solo a modo de ejemplo)

2.4 Avances en el plan de reforma del sistema de GFP

Describe el enfoque adoptado por el Gobierno para la reforma de la GFP y destaque las iniciativas y los avances más importantes.

2.5 Resumen de los indicadores de desempeño

Incluya el siguiente cuadro resumen y mapa de calor, organizado por colores, tal como se muestra en el ejemplo, basado en el código de colores del cuadro de calificaciones de la Tabla 2.1. Una leyenda con las explicaciones de los colores se debe incluir debajo de los pilares.

CUADRO 2.1. Resumen de los indicadores de desempeño

(solo a modo de ejemplo – inserte las calificaciones y ajuste los colores para que coincidan con las calificaciones)

INDICADOR DE DESEMPEÑO DE LA GFP		MÉTODO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN DE LAS DIMENSIONES				CALIFICACIÓN GENERAL
			i	ii	iii	iv	
Pilar I: Confiabilidad del presupuesto							
ID-1	Resultados del gasto agregado	M1	D				D
ID-2	Resultados en la composición del gasto	M1	D	C	A		D+
ID-3	Resultados de los ingresos agregados	M2	D	D			D
Pilar II: Transparencia de las finanzas públicas							
ID-4	Clasificación del presupuesto	M1	C				C
ID-5	Documentación del presupuesto	M1	B				B
ID-6	Operaciones del Gobierno central no incluidas en informes financieros	M2	B	B	B		B
ID-7	Transferencias a los Gobiernos subnacionales	M2	D	D			D
ID-8	Información de desempeño para la prestación de servicios	M2	A	C	A	B	B+
ID-9	Acceso público a la información fiscal	M1	D				D
Pilar III: Gestión de activos y pasivos							
ID-10	Informe de riesgos fiscales	M2	B	NA	B		B
ID-11	Gestión de la inversión pública	M2	C	A	D	B	B+
ID-12	Gestión de los activos públicos	M2	C	C	B		B+
ID-13	Gestión de la deuda	M2	B	D	D		D+
Pilar IV: Estrategia fiscal y presupuestación basadas en políticas							
ID-14	Previsiones macroeconómicas y fiscales	M2	D	B	D		D+
ID-15	Estrategia fiscal	M2	D	A	C		C+
ID-16	Perspectiva de mediano plazo para la presupuestación del gasto	M2	B	A	C	D	B+
ID-17	Proceso de preparación del presupuesto	M2	C	A	A		B
ID-18	Escrutinio legislativo del presupuesto	M1	B	D	A	A	D+
Pilar V: Previsibilidad y control de la ejecución presupuestaria							
ID-19	Administración de ingresos	M2	A	B	C	D	B+
ID-20	Contabilidad de los ingresos	M1	A	A	D		D+
ID-21	Previsibilidad de la asignación de recursos durante el ejercicio en curso	M2	D	A	A	A	B+
ID-22	Atrasos en el pago de gastos	M1	D*	D			D
ID-23	Controles de la nómina	M1	D	A	A	D	D+
ID-24	Adquisiciones	M2	D	D	C	A	C
ID-25	Controles internos del gasto no salarial	M2	C	C	A		B
ID-26	Auditoría interna	M1	D	C	D	C	D+
Pilar VI: Contabilidad y presentación de informes							
ID-27	Integridad de los datos financieros	M2	D	A	A	B	B
ID-28	Informes presupuestarios durante el ejercicio en curso	M1	D	A	C		D+
ID-29	Informes financieros anuales	M1	B	A	C		B+
Pilar VII: Escrutinio y auditoría externos							
ID-30	Auditoría externa	M1	D	B	C	B	D+
ID-31	Escrutinio legislativo de los informes de auditoría	M2	D	D	D	D	D

III.

ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO DE LA GFP: Pilares, indicadores y dimensiones

En esta sección se presenta una evaluación de cada uno de los 31 indicadores y las 94 dimensiones que conforman el Marco PEFA 2016. La calificación de cada dimensión está calibrada para reflejar el nivel de alineación de la GFP con las buenas prácticas internacionales, como se describe en el cuadro siguiente. Las calificaciones de las dimensiones de cada indicador se agregan siguiendo las orientaciones del Marco PEFA 2016 para obtener la calificación del indicador correspondiente.

CALIFICACIÓN	NIVEL DE PRÁCTICA DE LA GFP
A	Alto nivel de desempeño acorde con las buenas prácticas internacionales.
B	Desempeño sólido, acorde con múltiples elementos de las buenas prácticas internacionales.
C	Desempeño básico.
D	Desempeño inferior al básico o información insuficiente para calificar (D*).

Se recomienda que el Equipo de Evaluación utilice el mismo formato en la presentación de gráficos, cuadros resumidos y cuadros con códigos de colores a fin de destacar el mejor el desempeño.

También se recomienda encarecidamente al Equipo de Evaluación que utilice el Manual PEFA - Volumen II (Guía para la aplicación práctica de las evaluaciones PEFA), donde se incluyen orientaciones más detalladas sobre la medición de las dimensiones y los indicadores.

El cuadro de “Evaluación del Desempeño” de cada indicador debe incluir una descripción clara sobre los criterios de calificación en cada dimensión para que el lector comprenda el análisis de las evidencias que se llevó a cabo y que respalda la calificación específica asignada. La metodología de calificación incluye criterios de evaluación de tipo “y” / “o” en algunas dimensiones, por lo que es importante que la parte narrativa describa aquellos elementos existentes o ausentes para justificar la calificación asignada.

La parte narrativa podrá reiterar y resaltar aspectos específicos sobre las evidencias proporcionadas en los cuadros y en cada indicador, de ser necesario. Además, podrán señalar brevemente otras evidencias o el contexto si son relevantes para garantizar la comprensión por parte del lector del desempeño de GFP en cada una de las dimensiones señaladas. No se recomienda incluir información descriptiva que no sea pertinente o que no influya en la calificación obtenida en las dimensiones evaluadas.

Los cuadros de “Evidencias para Calificar” ayudan a presentar evidencia para respaldar la calificación, pero no reemplazan la necesidad de elaborar una descripción que justifique la evaluación del desempeño. Asimismo, y, dado que constituyen una fuente determinante de datos y orientan la evaluación, deben completarse en su totalidad (a menos que se hayan reducido debido al uso de una muestra) y no deben modificarse. Pueden añadirse cuadros adicionales debajo de cada indicador.

La expresión “no aplicable” (NA) se debe utilizar en los cuadros cuando un indicador, una dimensión o una evidencia que se pretende obtener no resulten aplicables al sistema gubernamental que se está evaluando. Cuando se utilice “NA”, se deberá incluir una explicación en la parte narrativa.

El término “evidencia no disponible” (NE) se utilizará en los cuadros en los que la evidencia sea aplicable y pertinente para el sistema nacional que se está evaluando, pero que no se haya puesto a disposición del Equipo de Evaluación. En algunos casos, la falta significativa de evidencias resultará en una calificación D, puesto que no permite esCuadrocer el nivel real de desempeño de la dimensión.*

PILAR I: Confiabilidad del presupuesto

El pilar I incluye tres indicadores que evalúan si el presupuesto público es realista y se aplica según lo previsto. Esto se mide comparando los ingresos y los gastos efectivamente ejecutados (los resultados inmediatos del sistema de GFP) con el presupuesto aprobado originalmente.

Desempeño general

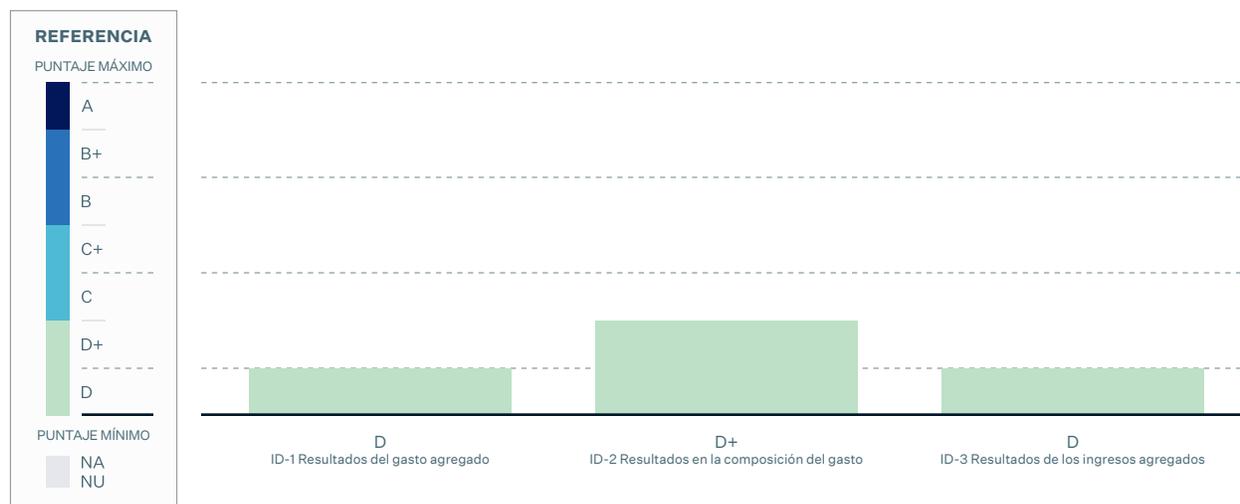
Describa el desempeño general de los tres indicadores correspondientes a este pilar. Destaque las principales fortalezas y debilidades y, cuando corresponda, mencione otros informes de diagnóstico y análisis existentes y revisados.

Analice la interrelación con otros indicadores y pilares. El siguiente cuadro sugiere un método de análisis para orientar al Equipo de Evaluación a conducir el análisis. La descripción de las interrelaciones debe limitarse a uno o dos párrafos y evitar la duplicación con la sección respectiva en los otros pilares.

Indicador/Dimensión	Pilares						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Pilar I: Confiabilidad del presupuesto							
ID-1. Resultados del gasto agregado							
1.1. Gasto agregado	2.1 2.2	6.1		14.2 17.2 18.4	22.1		
ID-2. Resultados en la composición del gasto							
2.1. Resultados en la composición del gasto por la clasificación funcional	ID-1.1 ID.2.2			16.1			
2.2. Resultados en la composición del gasto por la clasificación económica	1.1 2.1			14.2 16.1			
2.3. Gasto con cargo a reservas para contingencias							
ID-3. Resultados de los ingresos agregados							
3.1. Ingresos efectivos agregados		6.2		14.2	19 20		
3.2. Resultados en la composición de los ingresos				14.2			

Incluya un gráfico que resuma el desempeño de los indicadores del pilar, como se muestra en el ejemplo siguiente.

GRÁFICO DEL PILAR I: Confiabilidad del presupuesto (ejemplo)



Actividades de reforma recientes y en curso

Resume las actividades recientes y en curso de reforma de la GFP y su impacto en el desempeño, además de las fortalezas y debilidades identificadas.

ID-1. Resultados del gasto agregado⁴

Este indicador evalúa la medida en que el gasto presupuestario ejecutado a nivel agregado se ajusta al monto originalmente programado y aprobado, como se define y reporta en la documentación del presupuesto público y en los informes fiscales. La cobertura alcanza al Gobierno central presupuestario y hace referencia a los últimos tres ejercicios fiscales finalizados.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-1. Resultados del gasto agregado (M1)		
1.1 Gasto Agregado	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	

Evidencias para la calificación

Proporcione evidencias de que se cumplieron o no los requisitos de calificación. En el anexo 7 se deberán presentar las plantillas de las hojas de cálculo incluidas en las orientaciones del PEFA completas, donde figuren los presupuestos originales aprobados por el Poder Legislativo y su comparación con los montos ejecutados. Las plantillas de Excel para las hojas de cálculo están disponible en el sitio web del PEFA, www.pefa.org en <https://www.pefa.org/resources/calculation-sheets-pefa-performance-indicators-pi-1-pi-2-and-pi-23-november-2018>.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

Se debe garantizar la coherencia de los datos con los montos totales de gastos presentados en:

- *el cuadro “Datos fiscales agregados”;*
- *el cuadro “Estructura financiera del Gobierno central: Gasto Ejecutado”;*
- *el ID-2.1, sin incluir las partidas para contingencias y los intereses;*
- *el ID-2.2, sin incluir las partidas para contingencias;*
- *toda referencia al monto total del gasto presupuestario o a las cifras ejecutadas del Gobierno central presupuestario utilizadas en el informe PEFA, en particular para evaluar la materialidad.*

CUADRO 1.1. Gasto agregado (últimos tres ejercicios fiscales finalizados)

Gasto agregado (monto)	Ejercicio T-2	Ejercicio T-1	Ejercicio T
Presupuesto originalmente aprobado			
Presupuesto ejecutado (gasto)			
Gasto ejecutado como porcentaje del presupuesto originalmente aprobado (%)			

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

4. Los cálculos para el ID-1, el ID-2 y el ID-3 incluyen las contribuciones de las agencias de cooperación internacional para el desarrollo a los recursos presupuestarios (es decir, fondos para el desarrollo y apoyo al presupuesto general) y los gastos con cargo a dichos fondos. Sin embargo, no incluyen los recursos “en especie” pagados por estas agencias, que están contabilizados en el presupuesto, pero no se reflejan en los estados financieros anuales ni en los informes de ejecución presupuestaria no auditados que se proporcionan al Equipo de Evaluación.

ID-2. Resultados en la composición del gasto

Este indicador evalúa la medida en que las reasignaciones entre las principales categorías presupuestarias durante la ejecución del presupuesto han contribuido a la varianza en la composición del gasto. Alcanza al Gobierno central presupuestario y se refiere a los últimos tres ejercicios fiscales finalizados.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-2. Resultados en la composición del gasto (M1)		
2.1. Resultados en la composición del gasto por la clasificación funcional	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
2.2. Resultados en la composición del gasto por la clasificación económica		
2.3. Gasto con cargo a reservas para contingencias		

Evidencias para la calificación

Proporcione evidencias de que se cumplieron o no los requisitos de calificación. La metodología para realizar los cálculos en esta dimensión se encuentra disponible en una hoja de cálculo en el portal informático del PEFA, en <https://www.pefa.org/resources/calculation-sheets-pefa-performance-indicators-ID-1-ID-2-and-ID-23-november-2018>. Los cálculos correspondientes al indicador deben incluirse en el informe de evaluación en forma de anexo. En el anexo 7 se proporciona una plantilla de hoja de cálculo para los indicadores ID-1, ID-2 e ID-3.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

Se debe garantizar la coherencia de los datos con los montos totales de gastos presentados en:

- *el cuadro “Datos fiscales agregados”;*
- *el cuadro “Estructura financiera del Gobierno central: Gasto ejecutado”;*
- *el ID-1.1, sin incluir las partidas para contingencias y los intereses;*
- *el ID-2.2, sin incluir las partidas para contingencias;*
- *toda referencia al monto total del gasto presupuestario o a las cifras ejecutadas del Gobierno central presupuestario utilizadas en el informe PEFA, en particular para evaluar la materialidad.*

CUADROS 2.1, 2.2 AND 2.3. Resultados en la composición del gasto en comparación con el presupuesto original aprobado y gasto con cargo a reservas para contingencias (últimos tres ejercicios fiscales finalizados)

	Ejercicio T-2 (%)	Ejercicio T-1 (%)	Ejercicio T (%)
Clasificación programática, administrativa o funcional <i>(introduzca las modificaciones que correspondan)</i>			
Clasificación económica			
Gasto efectivo imputado a la partida para contingencias			

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

ID-3. Resultados de los ingresos agregados

Este indicador mide la variación en los ingresos entre el presupuesto original aprobado y el monto efectivamente ejecutado al cierre del ejercicio. Cubre al Gobierno central presupuestario y se refiere a los últimos tres ejercicios fiscales finalizados.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-3. Resultados de los ingresos agregados (M2)		
3.1 Ingresos efectivos agregados	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
3.2 Resultados en la composición de los ingresos		

Evidencias para la calificación

Proporcione evidencias de que se cumplieron o no los requisitos de calificación. La metodología para realizar los cálculos en esta dimensión se encuentra disponible en una hoja de cálculo en el portal informático del PEFA, en <https://www.pefa.org/resources/calculation-sheets-pefa-performance-indicators-pi-1-pi-2-and-pi-23-november-2018>. Los cálculos correspondientes al indicador deben incluirse en el informe de evaluación en forma de anexo. En el anexo 7 se proporciona una plantilla de hoja de cálculo para los indicadores ID-1, ID-2 e ID-3. La hoja de cálculo correspondiente a las dimensiones ID-3.1 e ID-3.2 puede completarse como se describe a continuación.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

Se debe garantizar la coherencia con los montos totales de gastos presentados en:

- el cuadro “Datos fiscales agregados”;
- el cuadro “Estructura financiera del Gobierno central: Gasto ejecutado”;
- el ID-1.1, sin incluir las partidas para contingencias y los intereses;
- el ID-2.2, sin incluir las partidas para contingencias;
- toda referencia al monto total del gasto presupuestario o a las cifras ejecutadas del Gobierno central presupuestario utilizadas en el informe PEFA, en particular para evaluar la materialidad.

CUADROS 3.1 Y 3.2. Ingresos efectivos agregados y composición de los ingresos

Ingresos totales (monto)	Ejercicio T-2	Ejercicio T-1	Ejercicio T
Presupuesto originalmente aprobado			
Presupuesto ejecutado (ingresos)			
Ingresos ejecutados como porcentaje del presupuesto originalmente aprobado (%)			
Varianza de la composición (%)			

Fuente de los datos: Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.

PILAR II: Transparencia de las finanzas públicas

El pilar II incluye seis indicadores que evalúan si la información sobre la gestión de las finanzas públicas está completa, es coherente y accesible para los usuarios. Esto se logra mediante una clasificación integral del presupuesto, la transparencia de todos los ingresos y gastos públicos (incluidas las transferencias intergubernamentales), la publicación de información sobre el desempeño en la prestación de servicios, y el fácil acceso a la documentación fiscal y sobre el presupuesto.

Desempeño general

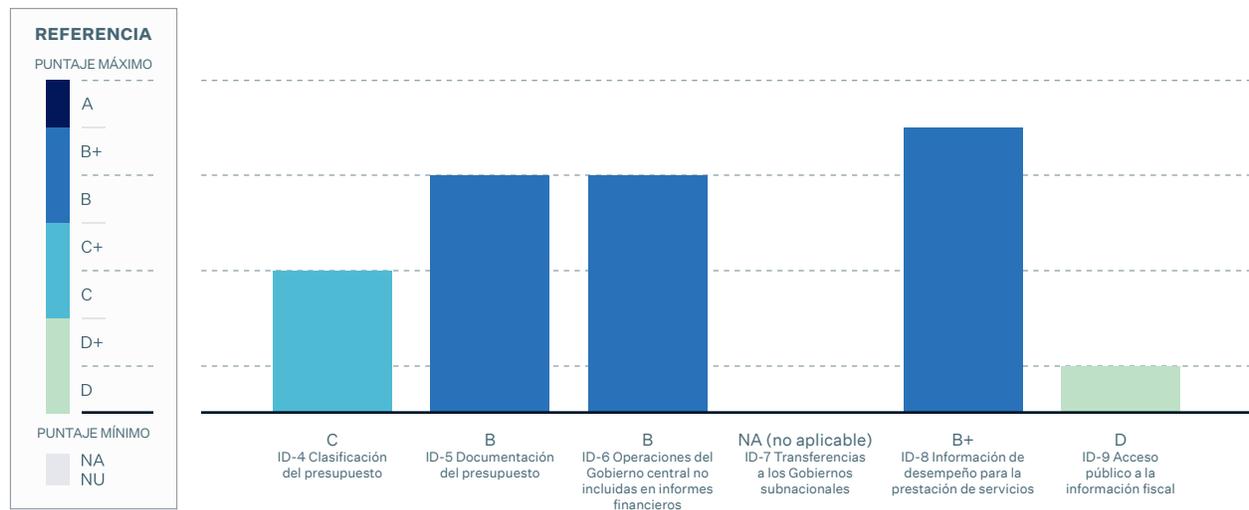
Describe el desempeño general de los seis indicadores correspondientes a este pilar. Destaque las principales fortalezas y debilidades y, cuando corresponda, mencione otros informes de diagnóstico y análisis existentes y revisados.

Analice la interrelación con otros indicadores y pilares. El siguiente cuadro sugiere un método de análisis para orientar al Equipo de Evaluación a conducir el análisis. La descripción de las interrelaciones debe limitarse a uno o dos párrafos y evitar la duplicación con la sección respectiva en los otros pilares.

Indicador/Dimensión	Pilares						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Pilar II: Transparencia de las finanzas públicas							
ID-4. Clasificación del presupuesto							
4.1. Clasificación del presupuesto		5 (El.4)		16.1	22.2	28.1 29.1	
ID-5. Documentación del presupuesto							
5.1. Documentación del presupuesto		9 (El.1) El.4: 4	El.7: 13.1 El. 8: 12.1 El. 9:10.3	El.6: 14.1 El.10:15.1 El.11:16.1			
ID-6. Operaciones del Gobierno central no incluidas en informes financieros							
6.1. Gasto no incluido en informes financieros		1				29	
6.2. Ingresos no incluidos en informes financieros		3.1					
6.3. Informes financieros de las entidades extrapresupuestarias							
ID-7. Transferencias a los Gobiernos subnacionales							
7.1. Sistema de asignación de transferencias							
7.2. Puntualidad de la información sobre las transferencias				17.1			
ID-8. Información de desempeño para la prestación de servicios							
8.1. Programación del desempeño para la prestación de servicios							
8.2. Resultados de desempeño para la prestación de servicios							
8.3. Recursos recibidos por las unidades responsables de la prestación de servicios							
8.4. Evaluación del desempeño para la prestación de servicios							ID-26 ID-30
ID-9. Acceso público a la información fiscal							
9.1. Acceso público a la información fiscal		El.1: 5		El.9: 14.1		El.3: 28.2 El.5: 29	El.5: 30 El.7: 30.4

Incluya un gráfico que resuma el desempeño de los indicadores del pilar, como se muestra en el ejemplo siguiente.

GRÁFICO DEL PILAR II: Transparencia de las finanzas públicas (*ejemplo*)



Actividades de reforma recientes y en curso

Resume las actividades recientes y en curso de reforma de la GFP y su impacto en el desempeño, además de las fortalezas y debilidades identificadas.

ID-4. Clasificación del presupuesto

Este indicador evalúa la coherencia de la clasificación del presupuesto y el catálogo de cuentas del Gobierno con los estándares internacionales. Cubre al Gobierno central presupuestario y se refiere al último ejercicio fiscal finalizado.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-4. Clasificación del presupuesto		
4.1 Clasificación del presupuesto	<p><i>Para esta dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i></p> <p><i>Se debe incluir una descripción clara para que el lector entienda cómo el análisis realizado por el Equipo de Evaluación justifica una determinada calificación. Para este indicador, por ejemplo, podría justificarse la calificación A o B debido a que existe una clasificación funcional o una estructura de programa que es comparable; en la parte narrativa se debe explicar qué enfoque se utiliza.</i></p>	

Evidencias para la calificación

Las evidencias deben incluirse en el siguiente cuadro, especificando los elementos cubiertos por la estructura del catálogo de cuentas.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

Se debe garantizar la coherencia con las referencias a las clasificaciones presupuestarias que se presentan en los siguientes indicadores:

- ID-5: Elemento 4
- ID-16.1
- ID-28.1
- ID-29.1

CUADRO 4.1. Clasificación del presupuesto y catálogo de cuentas (último ejercicio fiscal finalizado)

Elemento	Estructura de clasificación					Funcional (sí/no)	Por subfunción/ programa (S/P/N) *	Clasificación de las funciones del Gobierno (o comparable) (sí/no)
	Admin-istrativa (sí/no)	Económica: número de dígitos y cumplimiento de las normas de estadísticas de finanzas públicas (sí/no)						
		Ingresos	Gastos ordinarios	Capital				
Catálogo de cuentas								
Formulación del presupuesto								
Ejecución del presupuesto								
Presentación de informes								

* Nota: S = subfunción; P = programa;

Fuente de los datos: Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.

ID-5. Documentación del presupuesto

Este indicador evalúa la integridad de la información proporcionada en la documentación del presupuesto anual, medida según una lista específica de elementos básicos y adicionales. Alcanza al Gobierno central presupuestario y se refiere al último presupuesto presentado al Poder Legislativo.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-5. Documentación del presupuesto		
5.1. Documentación del presupuesto	<p><i>Para esta dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i></p> <p><i>Se debe incluir una descripción clara para que el lector entienda cómo el análisis realizado por el Equipo de Evaluación justifica una determinada calificación.</i></p>	

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación. Para este indicador, hay algunos elementos que son “lo uno o lo otro”; en la tercera columna se debe explicar cuál elemento aplica.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

Se debe garantizar la coherencia con los siguientes elementos presentados en los indicadores correspondientes:

- ID-9: Elemento 1
- Elemento 4: ID-4
- Elemento 6: ID-14.1
- Elemento 7: ID-13.1
- Elemento 8: ID-12.1
- Elemento 9: ID-10.3
- Elemento 10: ID-15.1
- Elemento 11: ID-16.1 (para gastos)

CUADRO 5.1. Documentación del presupuesto (último presupuesto presentado al Poder Legislativo)

Elemento		Incluido (sí/no)	Fuente de evidencias y comentarios
Elementos básicos			
1	Previsión del déficit o superávit fiscal o resultado operativo acumulado .		
2	Liquidación presupuestaria del ejercicio anterior, presentado con el mismo formato que el proyecto de presupuesto.		
3	Presupuesto del ejercicio corriente, presentado con el mismo formato que el proyecto de presupuesto. Este puede ser el presupuesto revisado o presupuestario estimado para el final del período.		
4	Datos presupuestarios agregados correspondientes a los ingresos y a los gastos conforme a los principales rubros de las clasificaciones utilizadas, incluidos los datos del ejercicio corriente y del ejercicio anterior, además de un desglose detallado de las estimaciones de ingresos y gastos.		
Elementos adicionales			
5	Financiamiento del déficit, con una descripción de su composición prevista.		
6	Supuestos macroeconómicos, por lo menos, con estimaciones del crecimiento del producto interno bruto (PIB), de la inflación, de las tasas de interés y del tipo de cambio.		
7	Saldo de la deuda pública, incluidos detalles, por lo menos, para el comienzo del ejercicio corriente, presentados de conformidad con las normas de estadísticas de finanzas públicas u otra norma comparable.		
8	Activos financieros, incluidos detalles, por lo menos, para el comienzo del ejercicio corriente, presentados de conformidad con las normas de estadísticas de finanzas públicas u otra norma comparable.		
9	Información resumida sobre los riesgos fiscales existentes , que incluya los pasivos contingentes, como las garantías sobre la deuda, y las obligaciones contingentes incorporadas en instrumentos estructurados de financiamiento tales como los contratos de las alianzas público-privadas (APP), etc.		
10	Explicación de las consecuencias presupuestarias de la introducción de nuevas iniciativas de política pública o proyectos de inversión pública importantes, así como estimaciones del impacto presupuestario de todas las principales modificaciones propuestas a la política de ingresos y principales programas de gasto.		
11	Documentación de las previsiones fiscales a mediano plazo.		
12	Cuantificación de los gastos tributarios.		

ID-6. Operaciones del Gobierno central no incluidas en informes financieros

Este indicador evalúa la medida en que se da cuenta de los ingresos y gastos del Gobierno que no se incluyen en los informes financieros del Gobierno central. Alcanza al Gobierno central y se refiere al último ejercicio fiscal finalizado.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-6. Operaciones del Gobierno central no incluidas en informes financieros (M2)		
6.1 Gastos no incluidos en informes financieros	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
6.2 Ingresos no incluidos en informes financieros		
6.3 Informes financieros de las entidades extrapresupuestarias		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

Al completar el cuadro 6, El Equipo de Evaluación podrá identificar las operaciones extrapresupuestarias y las entidades e instituciones que presentan informes financieros por fuera de los informes financieros del Gobierno. Sírvase indicar si se cumple cada elemento: S = sí, N = no, P = cumple parcialmente, NA = no aplicable.

Es importante que el Equipo de Evaluación lleven a cabo una verificación cruzada con el Anexo 2 para garantizar la coherencia, teniendo en cuenta que el contenido de este anexo puede evolucionar a medida que se identifican las entidades y se determina su situación durante la evaluación.

Cuando no resulte práctico recopilar un conjunto completo de información sobre las operaciones extrapresupuestarias, se recomienda al Equipo de Evaluación utilizar una muestra. Para garantizar la materialidad, la muestra deberá incluir las dos operaciones extrapresupuestarias más grandes y constar mínimo de cinco operaciones en total (sobre la base de las evidencias disponibles).

CUADRO 6. Identificación de las operaciones extrapresupuestarias (último ejercicio fiscal finalizado)

Existencia de operaciones extrapresupuestarias	Dentro de los documentos presupuestarios (sí/no)	Dentro de los informes financieros del Gobierno central (sí/no)	Presentación de informes financieros al Gobierno (sí/no)	Cualquier elemento extrapresupuestario adicional (descripción/no)
Entidades presupuestarias				
Entidades extrapresupuestarias				
Fondos de la seguridad social <i>(según la cobertura institucional)</i>				
Agencias de cooperación internacional para el desarrollo y otros y donantes:				
● Apoyo presupuestario				
● Fondos de proyectos administrados a través de los sistemas del país anfitrión				
● Fondos de proyectos administrados por unidades de ejecución de proyectos externas a los sistemas nacionales				

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 6.1 Y 6.2. Gastos e ingresos no incluidos en informes financieros (último ejercicio fiscal finalizado)

Entidad	Tipo de ingresos no incluidos en informes financieros del Gobierno (sí/no)	Monto estimado de los ingresos no incluidos en informes financieros del Gobierno (sí/no)	Tipo de gastos no incluido en informes financieros del Gobierno (sí/no)	Monto estimado del gasto no incluido en informes financieros del Gobierno (sí/no)	Evidencias e informes (sí/no)
Entidades presupuestarias					
1					
2					
3					
...					
Entidades extrapresupuestarias					
1					
2					
3					
...					
Fondos de seguridad social <i>(según la cobertura institucional)</i>					
1					
2					
3					
...					

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 6.3. Informes financieros de las entidades extrapresupuestarias (último ejercicio fiscal finalizado)

Nombre de la entidad extra-presupuestaria	Fecha de recepción del informe anual por el Gobierno central	Contenido del informe financiero anual (sí/no):			Gasto como porcentaje del gasto total (o de la muestra) de las entidades extrapresupuestarias (estimado)
		Gastos e ingresos por clasificación económica	Activos y pasivos financieros y no financieros	Garantías y obligaciones a largo plazo	
1					
2					
3					
...					

Fuente de los datos: Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.

Nota para el Equipo de Evaluación: En los casos en que los ejercicios fiscales de las entidades extrapresupuestarias sean distintos del ejercicio fiscal del Gobierno central, la calificación deberá basarse en los ejercicios fiscales de las respectivas entidades extrapresupuestarias, y no en el del Gobierno central. Vea la guía para la aplicación práctica de las evaluaciones PEFA 6.3:5.

ID-7. Transferencias a los Gobiernos subnacionales

Este indicador evalúa la transparencia y la puntualidad de las transferencias del Gobierno central a los Gobiernos subnacionales con los que tiene relaciones financieras directas. Para la evaluación, se toma en cuenta la base sobre la que se definen y asignan estas transferencias y si los Gobiernos subnacionales reciben oportunamente la información sobre las asignaciones que les corresponden para facilitar la planificación presupuestaria. Alcanza al Gobierno central y a los Gobiernos subnacionales que mantuvieron relaciones financieras directas con el Gobierno central durante el último ejercicio fiscal finalizado.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-7. Transferencias a los Gobiernos subnacionales (M2)		
7.1 Sistema de asignación de transferencias	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
7.2. Puntualidad de la información sobre las transferencias		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

Asegúrese de que en los cuadros o en la parte narrativa complementaria se brinden evidencias y detalles de las fórmulas para las transferencias del Gobierno central a los Gobiernos subnacionales (incluidas las leyes y disposiciones pertinentes), junto con pruebas de la puntualidad de las transferencias (por ejemplo, comunicaciones o notificaciones del Gobierno central a los Gobiernos subnacionales).

CUADRO 7.1. Sistema de asignación de transferencias (último ejercicio fiscal finalizado)

Tipo de transferencia	Base legal documentada	Presupuesto			Ejecución		
		Monto	Porcentaje del total	Transparentes y basadas en reglas (sí/no)	Monto	Porcentaje del total	Transparentes y basadas en reglas (sí/no)
1							
2							
3							
...							

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 7.2. Puntualidad de la información sobre las transferencias (último ejercicio fiscal finalizado)

Tipo de transferencia	Fecha en que los Gobiernos subnacionales reciben la notificación relativa a las transferencias	Fuente de las evidencias: Fecha de la notificación sobre las transferencias	Fecha de presentación del presupuesto al Poder Legislativo del Gobierno subnacional
1			
2			
3			
...			

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

ID-8. Información de desempeño para la prestación de servicios

Este indicador examina la información de desempeño en la prestación de servicios que se incluye en el proyecto de presupuesto del Poder Ejecutivo o en su documentación de soporte y en los informes de ejecución presupuestaria que se presentan al final del ejercicio. Determina también si se llevan a cabo auditorías o evaluaciones del desempeño. Además, evalúa la medida en que se recopila y registra la información sobre los recursos recibidos por las unidades responsables de la prestación del servicio. Alcanza al Gobierno central en las cuatro dimensiones, y, en el caso del ID-8.1, se refiere a los indicadores de desempeño, productos y resultados previstos para el ejercicio siguiente; en el caso del ID-8.2, a los productos y resultados del último ejercicio fiscal finalizado, y, en el caso del ID-8.3 y el ID-8.4, a los últimos tres ejercicios fiscales finalizados.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-8. Información de desempeño para la prestación de servicios (M2)		
8.1. Programación del desempeño para la prestación de servicios	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
8.2. Resultados de desempeño para la prestación de servicios		
8.3. Recursos recibidos por las unidades responsables de la prestación de servicios		
8.4. Evaluación de desempeño para la prestación de servicios		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

Para establecer y evaluar la materialidad, debe incluirse el cuadro 8, que contiene la lista de ministerios y programas de prestación de servicios de acuerdo con las aclaraciones 8:7 y 8:8 (Vea el Manual PEFA – Volumen II, página 67). El equipo de Evaluación debe tener en cuenta que los datos del cuadro 8 deben hacer referencia al último presupuesto aprobado. De ser el caso, deberán verificar (y comentar) que no ha habido cambios significativos en la composición de los ministerios y programas de prestación de servicios desde el último presupuesto aprobado (cuando el período para dicho presupuesto no sea el “próximo ejercicio fiscal”), como puede ocurrir si, dentro del período en cuestión, se producen cambios en las disposiciones administrativas, modificaciones importantes en las políticas públicas o alteraciones económicas significativas.

Cuando no resulte práctico recopilar un conjunto completo de información sobre la gestión del desempeño de todas las entidades del Gobierno central (incluidas las entidades extrapresupuestarias), se recomienda al Equipo de Evaluación utilizar una muestra. Para garantizar la materialidad, la muestra deberá ser representativa e incluir al menos a los dos principales ministerios encargados de la prestación de servicios (sobre la base de las evidencias disponibles).

CUADRO 8. Organismos de prestación de servicios

Nombre del ministerio encargado de la prestación de servicios u otra unidad, según corresponda	Presupuesto		
	Total (monto)	Prestación de servicios (monto)	Porcentaje de prestación de servicios (%)
1			
2			
3			
...			

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 8.1. Planes de desempeño de los principales organismos de prestación de servicios (ejercicio fiscal siguiente)

Nombre del ministerio encargado de la prestación de servicios u otra unidad, según corresponda	Objetivos del programa especificados (sí/no)	Principal indicador de desempeño (sí/no)	Desempeño previsto	
			Productos previstos (sí/no)	Resultados previstos (sí/no)
1				
2				
3				
...				

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 8.2. Presentación de informes sobre el desempeño de los principales organismos de prestación de servicios (último ejercicio fiscal finalizado)

Nombre del ministerio encargado de la prestación de servicios, u otra unidad, según corresponda	Datos sobre los productos efectivos generados (sí/no)	Datos sobre los resultados efectivos logrados (sí/no)	Información sobre las actividades realizadas (si no hay productos ni resultados) (sí/no)
1			
2			
3			
...			

Igual que en el cuadro 8.1.

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 8.3. Recursos recibidos por las unidades responsables de la prestación de servicios (últimos tres ejercicios fiscales finalizados)

Ministerio u otra unidad, según corresponda	Estimaciones anuales por unidad responsable de la prestación de servicios (sí/no)	Recursos efectivamente recibidos por la unidad responsable de la prestación de servicios (sí/no)	Se preparó un informe anual (sí/no)
1			
2			
3			
...			

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 8.4. Evaluación de desempeño para la prestación de servicios (últimos tres ejercicios fiscales finalizados)

Ministerio u otra unidad, según corresponda	Porcentaje de ministerios o unidades responsables de la prestación de servicios (sí/no)	Programa o servicio evaluado en los últimos tres ejercicios (sí/no)	Tipo de evaluación	Independiente (sí/no)	Evaluación de la eficiencia (sí/no)	Evaluación de la eficacia (sí/no)
1						
2						
3						
...						

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

ID-9. Acceso público a la información fiscal

Este indicador valora la integridad de la información fiscal de acceso público, tomando como parámetros de evolución elementos específicos de información que se considera fundamental que se pongan a disposición del público. Alcanza al Gobierno central presupuestario y se refiere al último ejercicio fiscal finalizado.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-9. Acceso público a la información fiscal		
9.1. Acceso público a la información fiscal	<i>Para esta dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

CUADRO 9.1. Budget documentation (Last completed fiscal year)

Elemento/requisitos	Criterios cumplidos (sí/no)	Dentro del plazo estipulado (sí/no)	Explicación (incluida la especificación del plazo real)	Fuente de evidencias
Elementos básicos				
1 Documentación del proyecto de presupuesto anual del Poder Ejecutivo. Se pone a disposición del público el conjunto completo de documentos del proyecto de presupuesto del Poder Ejecutivo (como quedó definido en el ID-5) en el plazo de una semana a partir de su presentación ante el Poder Legislativo.				
2 Presupuesto aprobado. La ley de presupuesto anual aprobada por el Poder Legislativo se publica dentro del plazo de dos semanas a partir de la aprobación de la ley.				
3 Informes de ejecución presupuestaria del ejercicio en curso. Los informes se ponen a disposición del público de forma regular en el plazo de un mes a partir de su emisión, en las condiciones que establece el ID-28.				

CUADRO 9.1. Budget documentation (Last completed fiscal year) (continuación)

	Elemento/requisitos	Criterios cumplidos (sí/no)	Dentro del plazo estipulado (sí/no)	Explicación (incluida la especificación del plazo real)	Fuente de evidencias
4	Liquidación o informe anual de ejecución presupuestaria. El informe se pone a disposición del público en el plazo de seis meses a partir del cierre del ejercicio fiscal correspondiente.				
5	Informe financiero anual auditado, que incorpora el informe de auditoría externa o va acompañado de este. Los informes se ponen a disposición del público dentro de los 12 meses a partir del cierre del ejercicio fiscal correspondiente.				
Elementos adicionales					
6	Declaración previa al presupuesto. Los parámetros generales del proyecto de presupuesto del Poder Ejecutivo relativos a gastos, ingresos previstos y deuda se ponen a disposición del público, por lo menos, cuatro meses antes del comienzo del ejercicio fiscal correspondiente.				
7	Otros informes de auditoría externa. Todos los informes no confidenciales sobre las operaciones consolidadas del Gobierno central se ponen a disposición del público dentro de los seis meses siguientes a su presentación.				
8	Resumen del proyecto de presupuesto. Se pone a disposición del público un resumen simple y claro del proyecto de presupuesto del Poder Ejecutivo o del presupuesto promulgado, accesible para personas que no son expertas en presupuestos ("presupuesto ciudadano") traducido, donde sea aplicable, al idioma local de mayor uso, dentro de un plazo de dos semanas a partir de la presentación del proyecto de presupuesto del Poder Ejecutivo al Poder Legislativo, o dentro un mes a partir de la aprobación del presupuesto, respectivamente.				
9	Previsiones macroeconómicas. Las previsiones, que se valoran en el ID-14.1, se ponen a disposición del público en el plazo de una semana a partir de su validación.				

PILAR III: Gestión de activos y pasivos

El pilar III incluye cuatro indicadores que evalúan la eficacia de la gestión gubernamental de activos y pasivos y la medida en que esto garantiza la optimización de los recursos que se destinan a las inversiones públicas, el registro y la gestión de los activos, la identificación de los riesgos fiscales, la planificación prudente, la aprobación y el seguimiento de las deudas y garantías.

Overall performance

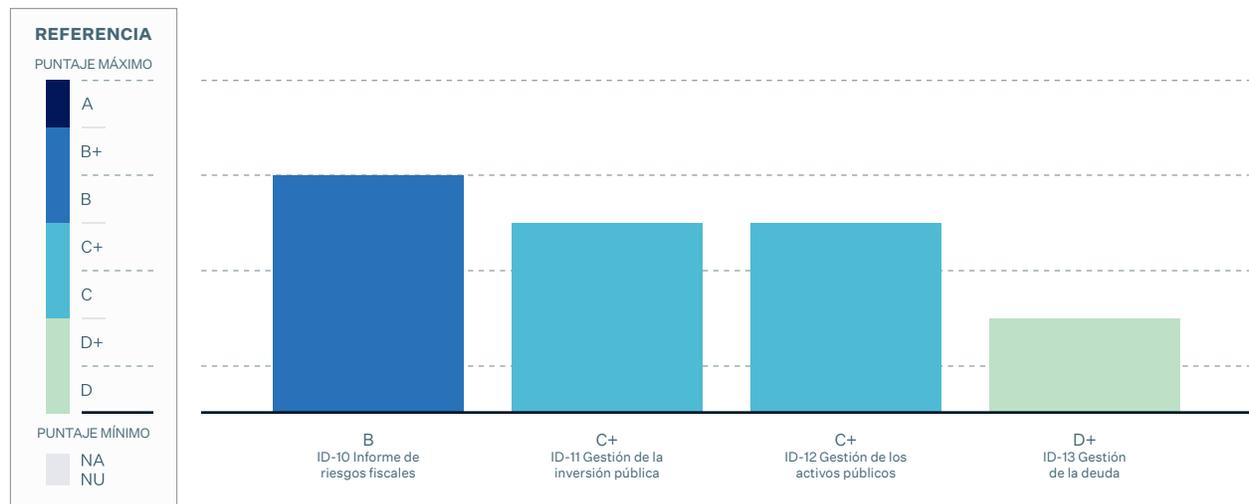
Describe el desempeño general de los cuatro indicadores correspondientes a este pilar.

Analice la interrelación con otros indicadores y pilares. El siguiente cuadro sugiere un método de análisis para orientar al Equipo de Evaluación a conducir el análisis. La descripción de las interrelaciones debe limitarse a uno o dos párrafos y evitar la duplicación con la sección respectiva en los otros pilares.

Indicador/Dimensión	Pillars						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Pilar III: Gestión de activos y pasivos							
ID-10. Informe de riesgos fiscales							
10.1. Seguimiento a las empresas y corporaciones públicas			12.1				
10.2. Seguimiento a los Gobiernos subnacionales							
10.3. Pasivos contingentes y otros riesgos fiscales		5 (El.9)					
ID-11. Gestión de la inversión pública							
11.1. Análisis económico de los proyectos de inversión							
11.2. Selección de los proyectos de inversión							
11.3. Determinación de costos de los proyectos de inversión							
11.4. Seguimiento de los proyectos de inversión							
ID-12. Gestión de los activos públicos							
12.1. Seguimiento de los activos financieros		5 (El.8)	10.1			29.1	
12.2. Seguimiento de los activos no financieros						29.1	
12.3. Transparencia en la enajenación de activos							
ID-13. Gestión de la deuda							
13.1. Registro y preparación de informes sobre la deuda y las garantías		5 (El.7)					
13.2. Aprobación de la deuda y las garantías							
13.3. Estrategia de gestión de la deuda							

Incluya un gráfico que resuma el desempeño de los indicadores del pilar, como se muestra en el ejemplo siguiente.

GRÁFICO DEL PILAR III: Gestión de activos y pasivos (ejemplo)



Actividades de reforma recientes y en curso

Resume las actividades recientes y en curso de reforma de la GFP y su impacto en el desempeño, además las fortalezas y debilidades identificadas.

ID-10. Informe de riesgos fiscales

Este indicador evalúa la medida en que se reportan los riesgos fiscales que afectan al Gobierno central. Los riesgos fiscales pueden derivarse de situaciones macroeconómicas adversas, la posición financiera de los Gobiernos subnacionales o de las empresas y corporaciones públicas, los pasivos contingentes de los programas y las actividades propias del Gobierno central, incluidas las entidades extrapresupuestarias. Este indicador abarca a las empresas y corporaciones públicas controladas por el Gobierno central en el caso del ID-10.1; las entidades de los Gobiernos subnacionales que tienen relaciones fiscales directas con el Gobierno central en el ID-10.2, y el Gobierno central en el ID-10.3. En todos los casos, el período considerado es el último ejercicio fiscal finalizado.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-10: Informe de riesgos fiscales (M2)		
10.1. Seguimiento a las empresas y corporaciones públicas	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
10.2. Seguimiento a los Gobiernos subnacionales		
10.3. Pasivos contingentes y otros riesgos fiscales		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

Cuando no resulte práctico recopilar un conjunto completo de datos sobre la presentación de informes de todas las empresas o corporaciones públicas, se recomienda al Equipo de Evaluación utilizar una muestra. Para garantizar la materialidad, la muestra deberá incluir a las dos empresas y corporaciones públicas más grandes y constar al menos de cinco (sobre la base de las evidencias disponibles).

CUADRO 10.1. Seguimiento de las empresas y corporaciones públicas (último ejercicio fiscal finalizado)

Empresas o corporaciones públicas	Total de gastos (monto)	Porcentaje del gasto total de las empresas y corporaciones públicas (o una muestra)	Fecha de publicación del informe financiero auditado	Fecha de presentación del informe financiero al Gobierno	El informe financiero incluye ingresos, gastos, activos, pasivos y obligaciones a largo plazo (sí/no)	El informe consolidado se publica una vez por año (sí/no)
1						
2						
3						
...						
Total						

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 10.2. Seguimiento a los Gobiernos subnacionales (último ejercicio fiscal finalizado)

Gobierno subnacional	Total de gastos	Porcentaje del gasto de todos los Gobiernos subnacionales (o muestra de ellos)	Fecha de publicación del informe financiero auditado	Fecha de presentación del informe financiero al Gobierno	El informe consolidado se publica una vez por año (sí/no)
1					
2					
3					
...					
Total					

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 10.3. Pasivos contingentes y riesgo fiscal (último ejercicio fiscal finalizado)

Cobertura	Garantías de préstamos (Gobierno central)	Plan de seguro del Estado	Asociaciones público-privadas	Incluidos en el informe financiero (sí/no)	Fecha de publicación	Informe consolidado (sí/no)
	(Cuantificar o utilizar "NE" si no hay evidencia disponible)					
Entidades presupuestarias						
Entidades extrapresupuestarias						

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

Incluya cualquier comentario pertinente sobre el alcance de las evaluaciones cualitativas de los pasivos contingentes implícitos.

ID-11. Gestión de la inversión pública

Este indicador evalúa la medida en que el Gobierno realiza evaluaciones económicas, selecciona y hace proyecciones de los costos y el seguimiento de los proyectos de inversión pública, así como la publicación de información sobre los avances del proyecto, con énfasis en los proyectos más grandes e importantes. Alcanza al Gobierno central y se refiere al último ejercicio fiscal finalizado.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-11. Gestión de la inversión pública (M2)		
11.1. Análisis económico de los proyectos de inversión	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
11.2. Selección de los proyectos de inversión		
11.3. Determinación de costos de los proyectos de inversión		
11.4. Seguimiento de los proyectos de inversión		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

Las evidencias para la calificación deben abarcar solo los grandes proyectos de inversión. Para consultar la definición de “grandes proyectos de inversión”, vea el Manual PEFA - Volumen II (Guía para la aplicación práctica de las evaluaciones PEFA).

Cuando no resulte práctico recopilar un conjunto completo de datos relativos a grandes proyectos de inversión, se recomienda al Equipo de Evaluación utilizar una muestra. Para garantizar la materialidad, la muestra deberá incluir los dos proyectos de inversión más grandes y constar al menos de cinco (sobre la base de las evidencias disponibles).

Para calibrar y evaluar la materialidad, debe incluirse el cuadro 11, que contiene la lista de los grandes proyectos y su valor relativo. Un “gran proyecto de inversión” es aquel en el que el costo de inversión total del proyecto representa el 1 % o más del total gasto presupuestario y se encuentra entre los 10 proyectos de mayor envergadura (en lo que respecta al costo total de inversión) de cada una de las cinco entidades más grandes del Gobierno central.

CUADRO 11. Grandes proyectos de inversión (último ejercicio fiscal finalizado)

Grandes proyectos de inversión (>=1 % del gasto del Gobierno central presupuestario)	Costo total de la inversión del proyecto	Como porcentaje del costo total de todos los proyectos enumerados
1		
2		
3		
...		
Total/cobertura	Suma de lo anterior	100%

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

Nota: *Los grandes proyectos de inversión se definen como aquellos proyectos cuyo costo de inversión total representan el 1% o más del total de gasto presupuestario anual.*

CUADRO 11.1. Análisis económico de los proyectos de inversión (último ejercicio fiscal finalizado)

Grandes proyectos de inversión	Completado (sí/no)	Se corresponde con las directrices nacionales (sí/no)	Se publicó (sí/no)	Entidad examinadora	¿La entidad examinadora es la entidad proponente? (sí/no)
1					
2					
3					
...					

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 11.2. Selección de los proyectos para inversión (último ejercicio fiscal finalizado)

Grandes proyectos de inversión	Priorizado por la entidad central (sí/no)	Se corresponde con los criterios estándar de selección (sí/no)

Igual que en el cuadro 11.1.

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 11.3. Determinación de costos de los proyectos de inversión (último ejercicio fiscal finalizado)

Grandes proyectos de inversión	El costo total del ciclo de vida figura en los documentos presupuestarios (sí/no)	Desglose de los costos de capital en los documentos presupuestarios (anual/plurianual/no)	Gastos ordinarios incluidos en los documentos presupuestarios (anual/plurianual/no)

Igual que en el cuadro 11.1.

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 11.4. Seguimiento de los proyectos de inversión (último ejercicio fiscal finalizado)

Grandes proyectos de inversión	Costo total (sí/no)	Avances físicos (sí/no)	Existen normas y procedimientos estándar (sí/no)	Nivel elevado de cumplimiento de los procedimientos (sí/no)	La información sobre el costo total y los avances físicos se publica una vez por año (sí/no)

Igual que en el cuadro 11.1.

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

ID-12. Gestión de los activos públicos

Este indicador evalúa la gestión y el seguimiento de los activos del sector público y la transparencia de su enajenación. Alcanza al Gobierno central en el caso del ID-12.1, al Gobierno central presupuestario en el ID-12.2, y al Gobierno central y el Gobierno central presupuestario en el ID-12.3. En todos los casos, el período considerado es el último ejercicio fiscal finalizado.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-12. Gestión de los activos públicos (M2)		
12.1. Seguimiento de los activos financieros	<i>For each dimension provide a summary description of performance highlighting the extent to which requirements are met based on evidence.</i>	
12.2. Seguimiento de los activos no financieros		
12.3. Transparencia en la enajenación de activos		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

CUADRO 12.1. Seguimiento de los activos financieros (último ejercicio fiscal finalizado)

Tipo de activo	Se tienen registros de la tenencia de activos financieros (sí/no)	Se registra el costo de adquisición (sí/no)	Se reconoce el valor razonable (sí/no)	Se corresponde con las normas contables internacionales (sí/no)	La información sobre el desempeño se publica una vez por año (sí/no)
1					
2					
3					
...					

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 12.2. Seguimiento de los activos no financieros (último ejercicio fiscal finalizado)

Registro de activos fijos (sí/no)	Información sobre el uso y la antigüedad (sí/no/parcial)	Registro de bienes relacionados con la tierra (sí/no)	Registro de activos en el subsuelo (si corresponde) (sí/no/NA)	La información sobre el desempeño se publica una vez por año (sí/no)

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 12.3. Transparencia en la enajenación de activos (último ejercicio fiscal finalizado)

Se han establecido procedimientos para la transferencia o la enajenación de activos no financieros (sí/no)	Se han establecido procedimientos para la transferencia o la enajenación de activos financieros (sí/no)	La información está incluida en documentos presupuestarios, informes financieros u otros informes (total/parcialmente)	La información sobre la transferencia o la enajenación de activos se presentó al Poder Legislativo (sí/no)

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

ID-13. Gestión de la deuda

Este indicador evalúa la gestión de la deuda (interna y externa) y las garantías. Procura determinar si existen prácticas de gestión, registros y controles satisfactorios para asegurar que los mecanismos sean eficaces y eficientes. Alcanza al Gobierno central en las tres dimensiones, y se refiere al momento de la evaluación en el caso del ID-13.1, al último ejercicio fiscal finalizado en el ID-13.2, y al momento de la evaluación con referencia a los últimos tres ejercicios fiscales finalizados en el ID-13.3.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-13. Gestión de la deuda (M2)		
13.1. Registro y preparación de informes sobre la deuda y las garantías	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
13.2. Aprobación de la deuda y las garantías		
13.3. Estrategia de gestión de la deuda		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Incluya a continuación cualquier descripción con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

Se debe hacer énfasis en cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o con respecto a la disponibilidad y credibilidad de los datos.

CUADRO 13.1. Registro y preparación de informes sobre la deuda y las garantías (en el momento de la evaluación)

Tipo de responsabilidad	Se mantienen registros completos y precisos (sí/no)	Frecuencia con que se actualizan los registros (M/T/A)	Frecuencia de la conciliación M = mensual T = trimestral A = anual N = no se hace (agregue si: todos/la mayoría/algunos/pocos)	Informes estadísticos (que abarcan el servicio de la deuda, el volumen y las operaciones preparadas) (M/T/A/N)	Se documentan las diferencias en la conciliación (sí/no)
Deuda interna					
Deuda externa					
Garantías					

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 13.2. Aprobación de la deuda y las garantías (último ejercicio fiscal finalizado)

Existe legislación primaria (sí/no; nombre de la ley)	Se documentan las políticas y orientaciones (complete las dos columnas siguientes, pero tenga en cuenta que son alternativas)		Responsabilidad por la gestión de la deuda (para cada columna siguiente: sí/no; nombre y ubicación de la entidad)		Empréstitos anuales aprobados por el Gobierno o el Poder Legislativo (sí/no, especificar la última fecha de aprobación)
	Orientaciones para la entidad única de gestión de la deuda (sí/no)	Orientación para múltiples entidades (sí/no, nombre de la regulación/política)	Se otorgó la autorización sobre la deuda a la entidad única responsable	Recepción de informes y supervisión de las operaciones solamente a cargo de una única entidad responsable	

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 13.3. Estrategia de gestión de la deuda
(en el momento de la evaluación, con referencia a los últimos tres ejercicios fiscales finalizados)

Se ha elaborado una estrategia de gestión de la deuda (sí/no)	Fecha de la última actualización	Horizonte temporal (cantidad de años)	Metas incluidas en la estrategia de gestión de la deuda				El informe anual sobre la estrategia de gestión de la deuda se presentó al Poder Legislativo (sí/no, fecha)
			Tasas de interés (sí/no)	Refinanciamiento (sí/no)	Riesgo relacionado con el tipo de cambio (sí/no)	Evolución de los indicadores de riesgo únicamente (sí/no)	

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

PILAR IV: Estrategia fiscal y presupuestación basadas en políticas

Este pilar incluye cinco indicadores mediante los cuales se analiza si la estrategia fiscal y el presupuesto del Gobierno se elaboran tomando en cuenta debidamente las políticas fiscales y los planes estratégicos gubernamentales, así como las proyecciones macroeconómicas y fiscales adecuadas. Los indicadores también sirven para examinar el orden, la puntualidad y la oportunidad que se mantienen en el proceso de preparación del presupuesto y en el escrutinio legislativo del proyecto de presupuesto.

Desempeño general

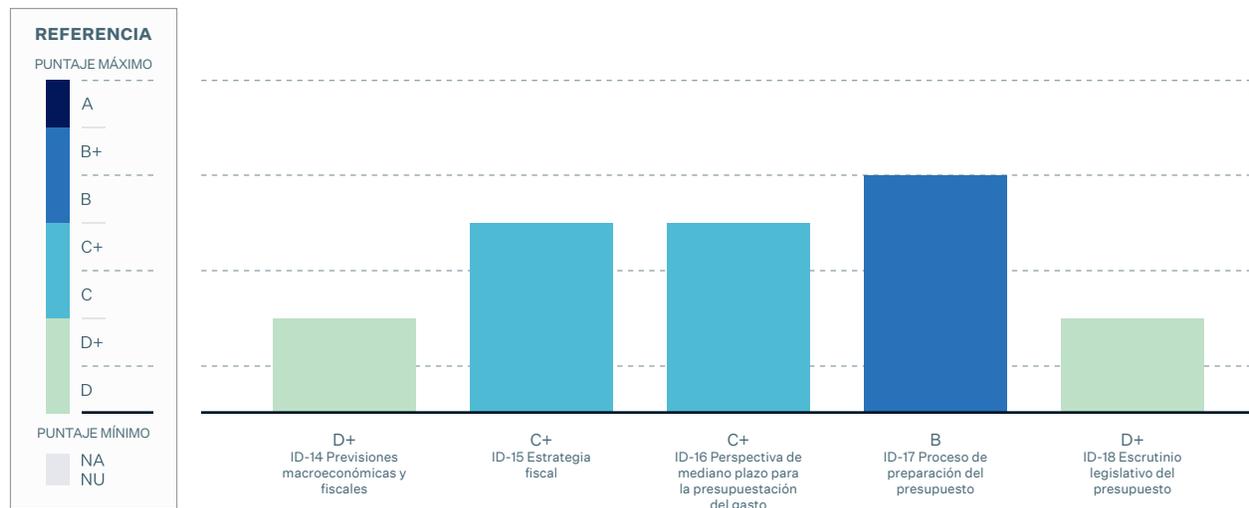
Describa el desempeño general de los cinco indicadores correspondientes a este pilar.

Analice la interrelación con otros indicadores y pilares. El siguiente cuadro sugiere un método de análisis para orientar al Equipo de Evaluación a conducir el análisis. La descripción de las interrelaciones debe limitarse a uno o dos párrafos y evitar la duplicación con la sección respectiva en los otros pilares.

Indicador/Dimensión	Pilares						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Pilar IV: Estrategia fiscal y presupuestación basadas en políticas							
ID-14. Previsiones macroeconómicas y fiscales							
14.1. Previsiones macroeconómicas		5 (El.6) 9 (El.9)					
14.2. Previsiones fiscales	1 3.1 3.2			16.4			
14.3. Análisis de sensibilidad macrofiscal							
ID-15. Estrategia fiscal							
15.1. Impacto fiscal de las propuestas de política pública		5 (El.10)					
15.2. Adopción de la estrategia fiscal							
15.3. Presentación de informes sobre los resultados fiscales							
ID-16. Perspectiva a mediano plazo para la presupuestación del gasto							
16.1. Estimaciones de gasto a mediano plazo	2.1 2.2	4 9 (El.11)					
16.2. Límites de gasto de mediano plazo							
16.3. Articulación de los planes estratégicos y los presupuestos a mediano plazo							
16.4. Coherencia de los presupuestos con las estimaciones del ejercicio anterior				14.2			
ID-17. Proceso de preparación del presupuesto							
17.1. Calendario presupuestario		7.2					
17.2. Orientaciones para la preparación del presupuesto	1.1						
17.3. Presentación del presupuesto al Poder Legislativo							
ID-18. Escrutinio legislativo del presupuesto							
18.1. Alcance del escrutinio presupuestario							
18.2. Procedimientos legislativos de escrutinio presupuestario							
18.3. Oportunidad en la aprobación del presupuesto							
18.4. Reglas para las modificaciones presupuestarias por el Poder Ejecutivo	1.1				21.4		

Incluya un gráfico que resuma el desempeño de los indicadores del pilar, como se muestra en el ejemplo siguiente.

GRÁFICO DEL PILAR IV: Estrategia fiscal y presupuestación basadas en políticas (*ejemplo*)



Actividades de reforma recientes y en curso

Resume las actividades recientes y en curso de reforma de la GFP y su impacto en el desempeño, además de las fortalezas y debilidades identificadas.

ID-14. Previsiones macroeconómicas y fiscales

Este indicador mide la capacidad de un país para formular previsiones macroeconómicas y fiscales sólidas, que son cruciales para elaborar una estrategia fiscal sostenible y dar mayor previsibilidad a las asignaciones presupuestarias. También evalúa la capacidad del Gobierno para estimar el impacto fiscal de los posibles cambios en las condiciones económicas. Alcanza al conjunto del ámbito económico en el caso del ID-14.1 y al Gobierno central en los ID-14.2 e ID-14.3. En todos los casos, el período considerado incluye los últimos tres ejercicios fiscales finalizados.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-14. Previsiones macroeconómicas y fiscales (M2)		
14.1. Previsiones macroeconómicas	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
14.2. Previsiones fiscales		
14.3. Análisis de sensibilidad macrofiscal		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros, que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

Any divergence from guidance or issues with data availability and reliability should be disclosed.

CUADRO 14.1. Previsiones macroeconómicas (últimos tres ejercicios fiscales finalizados)

Indicador	Ejercicio del documento presupuestario	Ejercicios abarcados por las previsiones			Se indican los supuestos subyacentes (sí/no)	Frecuencia de las actualizaciones 1 = una vez al año 2 = más de una vez al año N = no se actualiza	Se presentó al Poder Legislativo 1 = ejercicio presupuestario únicamente 3 = ejercicio presupuestario más dos ejercicios siguientes N = no se presenta
		Presupuesto	Ejercicio siguiente 1	Ejercicio siguiente 2			
Crecimiento del PIB	Ejercicio T Ejercicio T-1 Ejercicio T-2						
Inflación	Ejercicio T Ejercicio T-1 Ejercicio T-2						
Tasas de interés	Ejercicio T Ejercicio T-1 Ejercicio T-2						
Tipo de cambio	Ejercicio T Ejercicio T-1 Ejercicio T-2						

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 14.2. Fiscal forecasts (Last three completed fiscal years)

Indicador	Ejercicio del documento presupuestario	Ejercicios abarcados por las previsiones			Se indican los supuestos subyacentes (sí/no)	Se incluye una explicación de las principales diferencias (sí/no)	Se presentó al Poder Legislativo 1 = ejercicio presupuestario únicamente 3 = ejercicio presupuestario más dos ejercicios siguientes N = no se presenta
		Presupuesto	Ejercicio siguiente 1	Ejercicio siguiente 2			
Ingresos por tipo	Ejercicio T Ejercicio T-1 Ejercicio T-2						
Ingresos agregados	Ejercicio T Ejercicio T-1 Ejercicio T-2						
Gasto agregado	Ejercicio T Ejercicio T-1 Ejercicio T-2						
Saldo presupuestario	Ejercicio T Ejercicio T-1 Ejercicio T-2						

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 14.3. Análisis de sensibilidad macrofiscal

Tipo de análisis de sensibilidad macrofiscal (ninguno/análisis de escenario cualitativo/cuantitativo)	Se publica el análisis (ninguno, discusión en documentos presupuestarios, escenarios cuantificados)

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

ID-15. Estrategia fiscal

Este indicador proporciona un análisis de la capacidad de elaborar y poner en marcha una estrategia fiscal clara. También mide la capacidad de determinar y evaluar el impacto fiscal de las propuestas de política de ingresos y gastos que contribuyen al logro de los objetivos fiscales del Gobierno. Alcanza al Gobierno central y se refiere a los últimos tres ejercicios fiscales finalizados en el caso del ID-15.1 y al último ejercicio fiscal finalizado en el caso de los ID-15.2 e ID-15.3.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-15. Estrategia fiscal (M2)		
15.1. Impacto fiscal de las propuestas de política pública	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
15.2. Adopción de la estrategia fiscal		
15.3. Presentación de informes sobre los resultados fiscales		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

CUADRO 15.1. Impacto fiscal de las propuestas de política pública (últimos tres ejercicios fiscales finalizados)

Se prepararon estimaciones del impacto fiscal de TODOS los cambios en política propuestos (sí/no/parcialmente)	Ejercicio presupuestario (sí/no)	Dos ejercicios fiscales siguientes (sí/no)	Se presentó al Poder Legislativo (sí/no)

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 15.2. Adopción de la estrategia fiscal (último ejercicio fiscal finalizado)

Se elaboró la estrategia fiscal (sí/no)	Se presentó al Poder Legislativo (sí/no, fecha)	Se publicó (sí/no, fecha)	Exclusivamente para uso interno (sí/no)	Incluye información cuantitativa (sí/no)		Incluye objetivos cualitativos (sí/no) – Especifique en la parte narrativa	
				Objetivos y metas con plazos específicos	O solo objetivos		
					Presupuesto		Ejercicios siguientes

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 15.3. Presentación de informes sobre los resultados fiscales (último ejercicio fiscal finalizado)

Se terminó el informe de situación (sí/no)	Último ejercicio cubierto	Se presentó al Poder Legislativo (sí/no, fecha)	Se publicó con el presupuesto (sí/no, fecha)	Se incluye una explicación de la desviación respecto de la meta (sí/no)	Includes actions planned to address deviations

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

ID-16. Perspectiva de mediano plazo para la presupuestación del gasto

Este indicador examina en qué medida el presupuesto de gastos se formula con una visión de mediano plazo y dentro de límites de gasto explícitamente establecidos para el mediano plazo. También analiza la medida en que los presupuestos anuales se derivan de las estimaciones a mediano plazo y el grado de articulación entre las estimaciones presupuestarias de mediano plazo y los planes estratégicos. Alcanza al Gobierno central presupuestario y se refiere al último presupuesto presentado al Poder Legislativo en el caso de los ID-16.1, ID-16.2 e ID-16.3, y para el caso del ID-16.4, tanto al último presupuesto a mediano plazo ejecutado, como al presupuesto de mediano plazo en ejecución.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-16. Perspectiva de mediano plazo para la presupuestación del gasto (M2)		
16.1. Estimaciones de gasto de mediano plazo	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
16.2. Límites de gasto de mediano plazo		
16.3. Articulación de los planes estratégicos y los presupuestos de mediano plazo		
16.4. Coherencia de los presupuestos con las estimaciones del ejercicio anterior		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

CUADRO 16.1. Estimaciones de gasto de mediano plazo (último presupuesto presentado al Poder Legislativo)

Clasificación	Nivel de desagregación	Ejercicio presupuestario (sí/no)	Dos ejercicios fiscales siguientes (sí/no)
Administrativa			
Económica			
Programática/funcional			

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 16.2. Límites de gasto de mediano plazo (último presupuesto presentado al Poder Legislativo)

Nivel	Ejercicio presupuestario (sí/no)	Dos ejercicios fiscales siguientes (sí/no)	Fecha de aprobación de los límites	Fecha de emisión de la primera circular presupuestaria
Límite máximo agregado				
Límite máximo para los ministerios				

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 16.3. Articulación de los planes estratégicos y los presupuestos a mediano plazo (al menos los cinco ministerios principales) (último presupuesto presentado al Poder Legislativo)

Ministerio	Asignación presupuestaria	Se preparó un plan estratégico de mediano plazo (sí/no)	Se calcularon los costos del plan estratégico de mediano plazo (sí/no)	Las propuestas de gasto son coherentes con el plan estratégico de mediano plazo (la mayor parte, la mayoría, algunas, ninguna)
1				
2				
3				
...				
Total				

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 16.4. Coherencia de los presupuestos con las estimaciones del ejercicio anterior (al menos cinco ministerios principales) (presupuesto aprobado por el Poder Legislativo para el último ejercicio fiscal finalizado)

Ministerio	Cambios en las estimaciones de gastos (monto)	Se elaboró una explicación de la variación respecto de las estimaciones del ejercicio anterior y se incluyó en los documentos presupuestarios (sí/no)	Se hizo la conciliación con las estimaciones presupuestarias de mediano plazo (sí/no)	Se hizo la conciliación con el primer ejercicio de las nuevas estimaciones presupuestarias (sí/no)
1				
2				
3				
...				
Total				

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

ID-17. Proceso de preparación del presupuesto

Este indicador mide la eficacia de la participación de los actores relevantes, incluidas las autoridades políticas, en el proceso de preparación del presupuesto, y establece si esa participación es ordenada y oportuna. Alcanza al Gobierno central presupuestario y se refiere al último presupuesto presentado al Poder Legislativo en el caso de los ID-17.1 e ID-17.2, y a los últimos tres ejercicios fiscales finalizados en el caso del ID-17.3.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-17. Proceso de preparación del presupuesto (M2)		
17.1. Calendario presupuestario	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
17.2. Orientaciones para la preparación del presupuesto		
17.3. Presentación del presupuesto al Poder Legislativo		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

Si el Equipo de Evaluación determina que el alcance de la circular presupuestaria es limitado (en lo que respecta al período, la inclusión de todos los tipos de gastos y las fuentes de financiamiento), esta situación deberá reflejarse en el cálculo porcentual (que se basa en la participación de la respectiva entidad presupuestaria en el total del gasto).

Si hay múltiples circulares presupuestarias que exigen estimaciones por parte de las entidades presupuestarias, estas deberán diferenciarse y enumerarse en el cuadro 17.2.

CUADROS 17.1 Y 17.2. Calendario presupuestario y circular presupuestaria (último presupuesto presentado al Poder Legislativo)

Existe un calendario presupuestario (sí/no)	Fecha de la(s) circular(es) presupuestaria(s)	Plazo para la presentación de estimaciones	Cobertura: gastos de capital y ordinarios, ejercicio completo (total/parcial)	Porcentaje de entidades presupuestarias que cumplen los plazos	Fecha de aprobación de los límites máximos por parte del Gabinete	El Gabinete examina y aprueba las estimaciones presupuestarias después de su finalización (si no se establecen los límites máximos) (sí/no)

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 17.3. Presentación del presupuesto al Poder Legislativo (últimos tres ejercicios fiscales finalizados)

Ejercicio fiscal (últimos tres ejercicios fiscales finalizados)	Fecha de presentación del proyecto de presupuesto

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

ID-18. Escrutinio legislativo del presupuesto

Este indicador evalúa la naturaleza y el alcance del escrutinio legislativo del presupuesto anual. Considera la medida en que el Poder Legislativo lo examina, debate y aprueba, en especial la medida en que los procedimientos de escrutinio del Poder Legislativo están bien establecidos y se respetan. El indicador también evalúa la existencia de normas sobre enmiendas del presupuesto en el curso del ejercicio sin aprobación previa del Poder Legislativo. Alcanza al Gobierno central presupuestario y se refiere al último ejercicio fiscal finalizado en el caso de los ID-18.1, ID-18.2 e ID-18.4, y a los últimos tres ejercicios fiscales finalizados en el ID-18.3.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-18. Escrutinio legislativo del presupuesto (M1)		
18.1. Alcance del escrutinio presupuestario	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
18.2. Procedimientos legislativos de escrutinio presupuestario		
18.3. Oportunidad en la aprobación del presupuesto		
18.4. Reglas para las modificaciones presupuestarias por parte del Poder Ejecutivo		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

CUADRO 18.1. Alcance del escrutinio presupuestario (último ejercicio fiscal finalizado)

Escrutinio presupuestario por el Poder Legislativo (sí/no)	Cobertura (especifique)				
	Políticas fiscales (sí/no)	Previsiones fiscales de mediano plazo (sí/no)	Prioridades de mediano plazo (sí/no)	Gastos e ingresos agregados (sí/no)	Detalles del gasto y los ingresos (sí/no)

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 18.2. Procedimientos legislativos de escrutinio presupuestario (último ejercicio fiscal finalizado)

Existen procedimientos legislativos (sí/no)	Se aprueban antes de las audiencias presupuestarias (sí/no)	Se respetan los procedimientos (sí/no)	Incluyen mecanismos de consulta pública (sí/no)	Los procedimientos incluyen mecanismos organizativos (sí/no)

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 18.3. Oportunidad en la aprobación del presupuesto (últimos tres ejercicios fiscales finalizados)

Ejercicio fiscal	Presupuesto para el ejercicio fiscal	Fecha de aprobación del presupuesto

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 18.4. Reglas para las modificaciones presupuestarias por parte del Poder Ejecutivo (último ejercicio fiscal finalizado)

Existen reglas claras (sí/no)	Las reglas incluyen límites estrictos (extensión y valor)	Las reglas limitan la aprobación retroactiva de asignaciones (sí/no)	Monto real de las reasignaciones de conformidad con las reglas (% del presupuesto del Gobierno central presupuestario)	Grado de adhesión a las reglas (todas, la mayoría, algunas)

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

PILAR V: Previsibilidad y control de la ejecución presupuestaria

Este pilar incluye ocho indicadores mediante los cuales se evalúa si el presupuesto se aplica en el marco de un sistema de normas, procesos y controles internos eficaces, garantizando que los recursos se generen y utilicen conforme a lo previsto.

Desempeño general

Describa el desempeño general de los ocho indicadores correspondientes a este pilar.

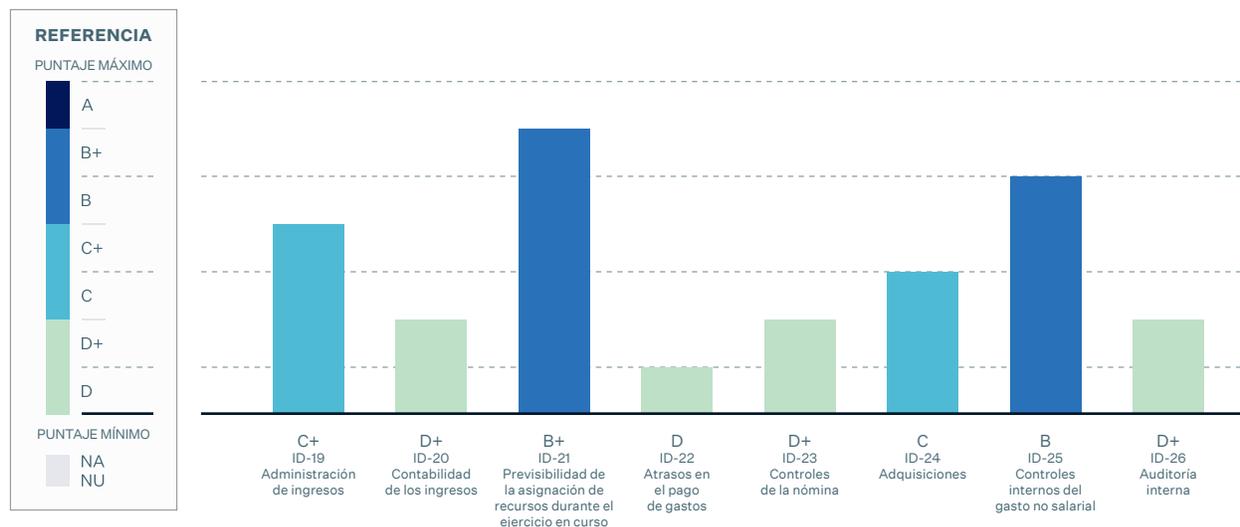
Analice la interrelación con otros indicadores y pilares. El siguiente cuadro sugiere un método de análisis para orientar al Equipo de Evaluación a conducir el análisis. La descripción de las interrelaciones debe limitarse a uno o dos párrafos y evitar la duplicación con la sección respectiva en los otros pilares.

Indicador/Dimensión	Pilares						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Pilar V: Previsibilidad y control de la ejecución presupuestaria							
ID-19. Administración de ingresos	3				20 26.1		
19.1. Derechos y obligaciones sobre la generación de ingresos							
19.2. Gestión de riesgos para la generación de ingresos							
19.3. Auditoría e investigación para la generación de ingresos							
19.4. Seguimiento de los atrasos en la generación de ingresos							
ID-20. Contabilidad de los ingresos	3				19 26.1		
20.1. Información sobre recaudación de ingresos							
20.2. Transferencia de los ingresos recaudados							
20.3. Conciliación de cuentas sobre ingresos							
ID-21. Previsibilidad de la asignación de recursos durante el ejercicio en curso							
21.1. Consolidación de los saldos de caja							
21.2. Previsiones y seguimiento sobre la disponibilidad de efectivo					21.3		
21.3. Información sobre límites máximos de compromiso					21.2		
21.4. Importancia de los ajustes presupuestarios en el curso del ejercicio				18.4			
ID-22. Atrasos en el pago de gastos							
22.1. Volumen de los atrasos en el pago de gastos	1.1				25.2		
22.2. Seguimiento a los atrasos en el pago de gastos		4.1					
ID-23. Controles de la nómina							
23.1. Integración de la información de la nómina y los registros de personal							
23.2. Gestión de cambios a la nómina							
23.3. Controles internos a la nómina							
23.4. Auditorías a la nómina					26.3		
ID-24. Adquisiciones							
24.1. Seguimiento de las adquisiciones							
24.2. Modalidades de las adquisiciones							
24.3. Acceso del público a la información sobre las adquisiciones							
24.4. Gestión de las reclamaciones en materia de adquisiciones							

Indicador/dimensión	Pillars						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
ID-25. Controles internos del gasto no salarial							
25.1. Separación de funciones							
25.2. Eficacia de los controles para los compromisos de gasto					22.1		
25.3. Cumplimiento de las normas y los procedimientos de pago							
ID-26. Auditoría interna							
26.1. Cobertura de la auditoría interna					19 20		
26.2. Naturaleza de las auditorías realizadas y las normas aplicadas							
26.3. Ejecución de auditorías internas y presentación de informes					23.4		
26.4. Respuesta a los informes de auditoría interna							

Incluya un gráfico que resuma el desempeño de los indicadores del pilar, como se muestra en el ejemplo siguiente.

GRÁFICO DEL PILAR V: Previsibilidad y control de la ejecución presupuestaria (ejemplo)



Actividades de reforma recientes y en curso

Resuma las actividades recientes y en curso de reforma de la GFP y su impacto en el desempeño, además de las fortalezas y debilidades identificadas.

ID-19. Administración de ingresos

Este indicador se refiere a las entidades que administran la generación de ingresos del Gobierno central, que pueden incluir a las instituciones de la administración tributaria, la administración aduanera y la administración de las contribuciones de la seguridad social. También abarca a las organizaciones públicas que administran ingresos de otras fuentes importantes, como la explotación de recursos naturales, entre ellos las empresas y corporaciones públicas que operan como entes reguladores o como “holdings” de la participación accionaria del Gobierno. El indicador evalúa los procedimientos utilizados para recaudar y supervisar los ingresos del Gobierno central. Cubre al Gobierno central y se refiere al momento de la evaluación en el caso del ID-19.1 y el ID-19.2, y al último ejercicio fiscal finalizado en el caso del ID-19.3 y el ID-19.4.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-19. Administración de ingresos (M2)		
19.1. Derechos y obligaciones sobre la generación de ingresos	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
19.2. Gestión de riesgos para la generación de ingresos		
19.3. Auditoría e investigación para la generación de ingresos		
19.4. Seguimiento de los atrasos en la generación de ingresos		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

En la parte descriptiva de esta dimensión se deberá explicar la naturaleza del enfoque de gestión de riesgos y su cobertura. Puede incluirse en el cuadro 19.1, en la parte narrativa de este indicador, o, de lo contrario, ser mencionado brevemente en el cuadro de evaluación del desempeño.

Para calibrar y evaluar la materialidad, debe incluirse el cuadro 19, que contiene los principales tipos de ingresos. El Equipo de Evaluación deberán tener en cuenta que los datos consignados en el cuadro 19 corresponden al momento de la evaluación; sin embargo, los puntos 19.3 y 19.4 corresponden al último ejercicio fiscal finalizado. Deben asegurarse de que no haya cambios significativos en la porción relativa de los ingresos recaudados por los organismos desde el último año hasta el momento de la evaluación, como puede ocurrir si, dentro del período en cuestión, se producen cambios en las disposiciones administrativas, modificaciones importantes en las políticas tributarias o alteraciones económicas significativas.

Si hay un gran número de entidades que recaudan ingresos y recopilar evidencias de todas ellas resulta difícil, se recomienda al Equipo de Evaluación utilizar una muestra. Sin embargo, la muestra deberá incluir al menos cinco entidades y, si se obtienen datos de más de cinco, incluir las cinco más grandes (en términos del valor de los ingresos recaudados). Aun cuando se utilice el muestreo, la materialidad de la recaudación de dichas entidades o de los ingresos deberá evaluarse determinando la proporción de los ingresos respecto del total de ingresos recaudados por todas las entidades (no el total de la muestra).

CUADRO 19. Ingresos recaudados por entidad y categoría de ingresos (al momento de la evaluación)

Entidad	Categoría de los ingresos	Recibido (monto)	Porcentaje del total de ingresos
1			
2			
3			
...			
Total			

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 19.1. Derechos y obligaciones sobre la generación de ingresos (al momento de la evaluación)

Entidad recaudadora	Información que se encuentra a disposición de los contribuyentes sobre derechos y obligaciones sobre la generación de ingresos				
	Obligaciones sobre la generación de ingresos (sí/no)	Procesos y procedimientos de compensación (sí/no)	Integral (sí/no)	Actualizada (sí/no)	Fuente de información (especificar)
1					
2					
3					
...					

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 19.2. Gestión de riesgos para la generación de ingresos

Entidad recaudadora	Enfoques para evaluar los riesgos de incumplimiento y establecer un orden de prioridad entre ellos		Cobertura	
	Integrales (sí/no)	Estructurados y sistemáticos (sí/parcialmente/no)	Grandes contribuyentes (sí/no)	Medianos contribuyentes (sí/no)
1				
2				
3				
...				

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 19.3. Auditoría e investigación para la generación de ingresos (al momento de la evaluación)

Entidad recaudadora	Se realizaron auditorías e investigaciones sobre fraude (sí/no)	De conformidad con el plan de mejora del cumplimiento (sí/no)	Se documentó el plan de mejora del cumplimiento (sí/no)	Tasa de finalización de las auditorías e investigaciones previstas		
				Completada	Prevista	Completada/prevista (%)
1						
2						
3						
...						

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 19.4. Atrasos en la generación de ingresos (al momento de la evaluación)

Entidad	Montos de los ingresos (USD)	Volumen de los atrasos			
		Monto (USD)	Porcentaje de recaudación anual	Perfil de antigüedad (sí/no)	Atrasos de más de 12 meses como porcentaje de la recaudación anual

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

ID-20. Contabilidad de los ingresos

Este indicador evalúa los procedimientos de registro y reporte de la generación de ingresos, de consolidación de los ingresos recibidos y de conciliación de las cuentas de los ingresos tributarios. Alcanza a los ingresos tributarios y no tributarios recaudados por el Gobierno central. Cubre al Gobierno central y se refiere al momento de la evaluación.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-20. Contabilidad de los ingresos (M1)		
20.1. Información sobre recaudación de ingresos	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
20.2. Transferencia de los ingresos recaudados		
20.3. Conciliación de cuentas sobre ingresos		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

CUADROS 20.1 Y 20.2. Información sobre recaudación y transferencias de los ingresos recaudados (al momento de la evaluación)

Entidad	Ingresos y proporción de los ingresos totales del Gobierno central	Datos recopilados por un organismo central			La recaudación de ingresos se deposita:	
		Al menos mensualmente (sí/no)	Tipo de ingreso (sí/no)	Informe consolidado (sí/no)	Frecuencia (diaria, semanal, quincenal)	A cuentas controladas por la Tesorería del Ministerio de Finanzas
1						
2						
3						
...						

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 20.3. Conciliación de cuentas sobre ingresos (al momento de la evaluación)

Entidad recaudadora	Ingresos y proporción de los ingresos totales del Gobierno central	Frecuencia de la conciliación (mensual, trimestral, semestral, anual)	Cronograma de conciliación (2 meses, 8 semanas, 4 semanas)	Tipo de datos conciliados (sí/no)			
				Evaluaciones	Cobros	Atrasos	Transferencias a la Tesorería
1							
2							
3							
...							

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

ID-21. Previsibilidad de la asignación de recursos durante el ejercicio en curso

Este indicador evalúa la medida en que el Ministerio de Finanzas puede prever los compromisos y las necesidades de efectivo, además de proporcionar información confiable sobre la disponibilidad de fondos a las entidades presupuestarias para la prestación de servicios. Alcanza al Gobierno central presupuestario y se refiere al momento de la evaluación en el caso del ID-21.1 y al último ejercicio fiscal finalizado en el caso del ID-21.2, el ID-21.3 y el ID-21.4.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-21. Previsibilidad de la asignación de recursos durante el ejercicio en curso (M2)		
21.1. Consolidación de los saldos de caja	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
21.2. Previsiones y seguimiento sobre la disponibilidad de efectivo		
21.3. Información sobre límites máximos de compromisos		
21.4. Importancia de los ajustes presupuestarios en el curso del ejercicio		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

CUADRO 21.1. Consolidación de los saldos bancarios y de caja (al momento de la evaluación)

Grado de consolidación (todos, la mayoría, < la mayoría)	Frecuencia de la consolidación (D, S, M)

Note: D = diaria, S = semanal, M = mensual.

Fuente de los datos: Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.

CUADRO 21.2. Proyecciones del flujo de caja (último ejercicio fiscal finalizado)

Proyecciones del flujo de caja (sí/no)	Frecuencia de actualización (D/M/T/A)	Período de proyección (D/M/T/A)	Actualización basada en los flujos de caja reales (sí/no)

Note: D = diaria, M = mensual, T = trimestral, A = anual.

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 21.3. Información sobre límites máximos de compromisos

Información sobre límites máximos de compromisos		
Es confiable (sí/no)	Frecuencia con que se liberan los límites máximos de compromisos (M/T/S/A)	De acuerdo con las asignaciones y las liberaciones de efectivo/compromisos (sí/no)

Note: M = mensual, T = trimestral, S = semestral, A = anual.

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 21.4. Importancia de los ajustes presupuestarios en el curso del ejercicio (último ejercicio fiscal finalizado)

Frecuencia (describe)	Porcentaje del gasto del Gobierno central presupuestario	Transparencia (parcial, suficiente, total)	Procedimientos documentados (sí/no)	Reglas para los ajustes	
				Reglas definidas (sí/no)	Cumplimiento de las reglas (sí/no)

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

ID-22. Atrasos en el pago de gastos

Este indicador mide el grado en que existen atrasos en el pago de gastos y la forma en que se está tratando de resolver y controlar todo problema sistémico en este sentido. Alcanza al Gobierno central presupuestario y se refiere al último ejercicio fiscal finalizado en el caso del ID-22.1 y al momento de la evaluación en el caso del ID-22.2.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-22. Atrasos en el pago de gastos (M1)		
22.1. Volumen de los atrasos en el pago de gastos	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
22.2. Seguimiento a los atrasos en el pago de gastos		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación. El Equipo de Evaluación puede agregar filas adicionales en el cuadro 22.2 para incluir otras categorías relacionadas con el análisis de los atrasos en el pago de gastos (por ejemplo, atrasos en los pagos generales o atrasos en el pago del servicio de la deuda).

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

CUADRO 22.1. Volumen de los atrasos en el pago de gastos (últimos tres ejercicios fiscales finalizados)

Volumen de los atrasos		
Ejercicio	USD	Como proporción del gasto del Gobierno central presupuestario

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 22.2. Seguimiento a los atrasos en el pago de gastos (al momento de la evaluación)

Saldo y composición (sí/no/NA)	Perfil de antigüedad (sí/no/NA)	Frecuencia de los informes (M/T/A)	Tiempo necesario para generar datos (4 semanas, 8 semanas, más de 8 semanas)

Note: M = mensual, T = trimestral, A = anual.

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

ID-23. Controles de la nómina

Este indicador se refiere únicamente a la nómina de los empleados públicos: Busca establecer cómo se administra, cómo se manejan las modificaciones y cómo se logra la coherencia con la gestión de los registros de personal. Los salarios de los trabajadores ocasionales y los pagos discrecionales que no forman parte del sistema de nóminas se incluyen en la evaluación de los controles internos del gasto no salarial (ID-25). Este indicador alcanza al Gobierno central y se refiere al momento de la evaluación en el caso del ID-23.1, el ID-23.2 y el ID-23.3, y a los últimos tres ejercicios fiscales finalizados en el caso del ID-23.4.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-23. Controles de la nómina (M1)		
23.1. Integración de la información de la nómina y los registros de personal	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
23.2. Gestión de cambios a la nómina		
23.3. Controles internos a la nómina		
23.4. Auditorías a la nómina		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

Se recuerda al Equipo de Evaluación que el ID-23 tiene como alcance todo el Gobierno central y que en la guía para la aplicación práctica se sugiere que se deben evaluar “todas las nóminas importantes”. Por lo tanto, las evidencias proporcionadas deben hacer referencia a la materialidad de los diversos arreglos existentes y, como también se sugiere en la guía, se recomienda al Equipo de Evaluación preparar una muestra cuando los procedimientos no están estandarizados o la información de la nómina está descentralizada.

CUADRO 23.1. Integración de la información de la nómina y los registros de personal (al momento de la evaluación)

Funciones	Sí/no	A cargo de quién	Frecuencia (si corresponde)	Discrepancia con/Desviación de la práctica en el Gobierno central (o la muestra)
Contrataciones y ascensos de personal comparados con la lista de personal aprobada				
Conciliación de la información de la nómina y la base de datos de personal				
Se mantiene documentación relativa a las modificaciones a la nómina				
Control de la nómina y revisión de variaciones respecto de la última nómina				
Actualizaciones de los registros de personal y la nómina				
Las actualizaciones son verificados con la lista de personal aprobada				
Registro de auditorías de los controles internos				
Auditorías de nómina en los últimos tres ejercicios (definir la cobertura)				

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

ID-24. Adquisiciones

Este indicador examina aspectos clave de la gestión de las compras y contrataciones públicas. Se centra en la transparencia de los mecanismos, la importancia de los procedimientos abiertos y competitivos, el seguimiento de los resultados de las adquisiciones y el acceso a mecanismos de apelación y resarcimiento. Alcanza al Gobierno central y se refiere al último ejercicio fiscal finalizado.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-24. Adquisiciones (M2)		
24.1. Seguimiento de las adquisiciones	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
24.2. Modalidades de las adquisiciones		
24.3. Acceso del público a la información sobre las adquisiciones		
24.4. Gestión de las reclamaciones en materia de adquisiciones		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

CUADRO 24.1. Seguimiento de las adquisiciones (último ejercicio fiscal finalizado)

Modalidad de adquisición (Specify method in second column)	Cobertura (from Cuadro 24.2)	Se mantienen bases de datos o registros (sí/no)			Los datos son precisos y completos	
		Lo que se ha adquirido	Valor	Contratista	Garantía de terceros (sí/no, especifique)	Muestra (sí/no, especifique)
Con competencia/ por encima del umbral						
Sin competencia/ por debajo del umbral						

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 24.2. Modalidades de las adquisiciones (último ejercicio fiscal finalizado)

Modalidad de adquisición (especifique el método en la segunda columna)	Monto	Cobertura (% del total)
Con competencia/por encima del umbral		
Subtotal 1 / cobertura 1		
Sin competencia/por debajo del umbral		
Subtotal 2 / cobertura 2		
Valor total de los contratos / cobertura		100%

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 24.3. Acceso del público a la información sobre las adquisiciones (último ejercicio fiscal finalizado)

Las reclamaciones son examinadas por un organismo que:

Elemento/requisitos	Cumplido (sí/no)	Evidencia/comentarios
1) no participa de manera alguna en las transacciones de adquisiciones ni en el proceso que conduce a las decisiones sobre la adjudicación de contratos		
2) no aplica cargos que prohíben el acceso de los actores interesados		
3) sigue procedimientos claramente establecidos y de acceso público para la presentación y la resolución de las reclamaciones		
4) ejerce la facultad de suspender el proceso de adquisiciones		
5) dicta decisiones dentro del plazo especificado en las normas y reglamentos		
6) adopta decisiones vinculantes para cada parte (sin impedir el acceso posterior a una autoridad superior externa)		

CUADRO 24.4. Gestión de las reclamaciones en materia de adquisiciones (último ejercicio fiscal finalizado)

Las reclamaciones son examinadas por un organismo que:

Elemento/requisitos	Cumplido (sí/no)	Evidencia/comentarios
1) no participa de manera alguna en las transacciones de adquisiciones ni en el proceso que conduce a las decisiones sobre la adjudicación de contratos		
2) no aplica cargos que prohíben el acceso de los actores interesados		
3) sigue procedimientos claramente establecidos y de acceso público para la presentación y la resolución de las reclamaciones		
4) ejerce la facultad de suspender el proceso de adquisiciones		
5) dicta decisiones dentro del plazo especificado en las normas y reglamentos		
6) adopta decisiones vinculantes para cada parte (sin impedir el acceso posterior a una autoridad superior externa)		

ID-25. Controles internos del gasto no salarial

Este indicador mide la eficacia de los controles internos de los gastos no salariales, en general. Los controles específicos del gasto en los salarios de la administración pública se examinan en el ID-23. Alcanza al Gobierno central y se refiere al momento de la evaluación.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-25. Controles internos del gasto no salarial (M2)		
25.1. Separación de funciones	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
25.2. Eficacia de los controles para los compromisos de gasto		
25.3. Cumplimiento de las normas y los procedimientos de pago		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

Any divergence from guidance or issues with data availability and reliability should be disclosed.

CUADROS 25.1. Y 25.2. Separación de funciones y eficacia de los controles de los compromisos de gasto (al momento de la evaluación)

Separación de funciones		Eficacia de los controles de los compromisos de gasto		
Indicada durante todo el proceso (sí/no)	Responsabilidades C = claramente establecidas M = claramente definidas para la mayoría de los pasos clave N = se necesita una definición más precisa	En vigor (sí/no)	Limitado a la disponibilidad de efectivo T = todo el gasto M = la mayor parte del gasto P = cobertura parcial	Limitado a las asignaciones presupuestarias aprobadas T = todo el gasto M = la mayor parte del gasto P = cobertura parcial

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 25.3. Cumplimiento de las normas y los procedimientos de pago (al momento de la evaluación)

Los pagos cumplen con los procedimientos establecidos T = todo el gasto M = la mayor parte del gasto May. = la mayoría	Las excepciones están debidamente autorizadas y justificadas T = todo el gasto M = la mayor parte del gasto May. = la mayoría

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

ID-26. Auditoría interna

Este indicador evalúa los estándares y procedimientos aplicados en la auditoría interna. Alcanza al Gobierno central y se refiere al momento de la evaluación en el caso del ID-26.1 y el ID-26.2; al último ejercicio fiscal finalizado en el caso del ID-26.3, y a los informes de auditoría que deberían haberse emitido en los últimos tres ejercicios en el caso del ID-26.4.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-26. Auditoría interna (M1)		
26.1. Cobertura de la auditoría interna	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
26.2. Naturaleza de las auditorías realizadas y las normas aplicadas		
26.3. Ejecución de auditorías internas y presentación de informes		
26.4. Respuesta a los informes de auditoría interna		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

En los sistemas descentralizados o en los casos en los que no se disponga de información completa, el Equipo de Evaluación deberá aplicar un método de muestreo para el ID-26.1, el ID-26.2 y el ID-26.3, utilizando las cinco entidades presupuestarias o institucionales principales, medidas por el gasto total durante el último ejercicio fiscal finalizado. La metodología adoptada para el muestreo deberá documentarse.

En los países con función de auditoría interna descentralizada, se puede acordar con el Gobierno que se utilice una muestra de (como mínimo) las cinco entidades más importantes en términos de gastos e ingresos presupuestados.

CUADRO 26.1. Cobertura of internal audit (At time of assessment)

Ministerio (o departamento u organismo)	Función de auditoría interna de las operaciones (sí/no)	Unidad de auditoría interna a cargo (especifique)	Gasto presupuestado		Ingresos presupuestados	
			Monto	Porcentaje del total	Monto	Porcentaje del total
1						
2						
3						
...						

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 26.2. Naturaleza de las auditorías realizadas y las normas aplicadas (al momento de la evaluación)

Eje principal (cumplimiento/adecuación y eficacia del control interno)	Proceso de control de calidad (sí/no)	Normas profesionales (sí/no)	Enfoque basado en los riesgos (sí/no)

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 26.3. Ejecución de auditorías internas y presentación de informes (último ejercicio fiscal finalizado)

Ministerio (o departamento u organismo)	Gastos del último ejercicio fiscal finalizado (monto)	Existencia de un programa anual (sí/no)	Auditorías completadas como proporción de las auditorías programadas (%)	Informe de auditoría terminado y distribuido a los actores correspondientes (sí/no)
1				
2				
3				
...				

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

Nota para el Equipo de Evaluación: *La participación porcentual de las auditorías completadas debe ponderarse en función de la participación institucional en el gasto total.*

CUADRO 26.4. Respuesta a los informes de auditoría interna (informes publicados en los últimos tres ejercicios fiscales)

Ministerio (o departamento u organismo)	Gastos del último ejercicio fiscal finalizado (monto)	Gastos del último ejercicio fiscal finalizado (%)	Grado de respuesta de la administración a las recomendaciones de la auditoría			Respuesta de la administración en un plazo de 12 meses (sí/no)
			Respuesta completa (sí/no)	Respuesta parcial (sí/no)	Ninguna respuesta (sí/no)	
1						
2						
3						
...						
Total		100%				

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

PILAR VI: Contabilidad y presentación de informes

Este pilar incluye tres indicadores mediante los cuales se evalúa si se mantienen registros exactos y confiables, y si se produce y distribuye información de forma oportuna para cubrir las necesidades del proceso de toma de decisiones, gestión y presentación de informes.

Desempeño general

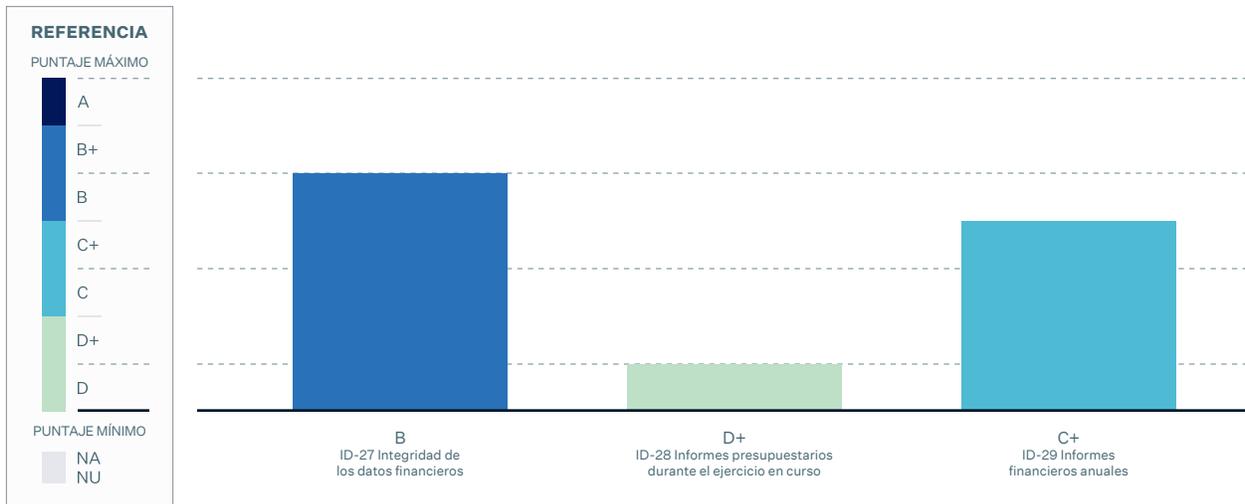
Describe el desempeño general de los tres indicadores correspondientes a este pilar.

Analice la interrelación con otros indicadores y pilares. El siguiente cuadro sugiere un método de análisis para orientar al Equipo de Evaluación a conducir el análisis. La descripción de las interrelaciones debe limitarse a uno o dos párrafos y evitar la duplicación con la sección respectiva en los otros pilares.

Indicador/Dimensión	Pilares						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Pilar VI: Contabilidad y presentación de informes							
ID-27. Integridad de los datos financieros							
27.1. Conciliación de cuentas bancarias							
27.2. Cuentas de orden							
27.3. Cuentas de anticipos							
27.4. Procedimientos para asegurar la integridad de los datos financieros							
ID-28. Informes presupuestarios durante el ejercicio en curso							
28.1. Cobertura y comparabilidad de los informes del ejercicio en curso		4					
28.2. Oportunidad de los informes presupuestarios del ejercicio en curso		9 (El.3)					
28.3. Exactitud de los informes presupuestarios del ejercicio en curso							
ID-29. Informes financieros anuales							
		6 9 (El.5)					30.1 30.2 31.1 31.2
29.1. Integridad de los informes financieros anuales		4	12.1 12.2				
29.2. Presentación de los informes para auditoría externa							
29.3. Normas contables							

Incluya un gráfico que resuma el desempeño de los indicadores del pilar, como se muestra en el ejemplo siguiente.

GRÁFICO DEL PILAR VI: Contabilidad y presentación de informes (*ejemplo*)



Actividades de reforma recientes y en curso

Resume las actividades recientes y en curso de reforma de la GFP y su impacto en el desempeño, además de las fortalezas y debilidades identificadas.

ID-27. Integridad de los datos financieros

Este indicador establece la medida en que las cuentas bancarias de Tesorería, las cuentas de orden y las cuentas de anticipos se concilian periódicamente y el modo en que los procedimientos existentes respaldan la integridad de los datos financieros. Alcanza al Gobierno central en el caso del ID-27.1 y al Gobierno central presupuestario en el caso del ID-27.2, el ID-27.3 y el ID-27.4. El período crítico de evaluación es el momento de la evaluación para las cuatro dimensiones, y específicamente el ejercicio fiscal anterior en el caso del ID-27.1, el ID-27.2 y el ID-27.3.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-27. Integridad de los datos financieros (M2)		
27.1. Conciliación de cuentas bancarias	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
27.2. Cuentas de orden		
27.3. Cuentas de anticipos		
27.4. Procedimientos para asegurar la integridad de los datos financieros		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

CUADRO 27.1. Conciliación de cuentas bancarias (al momento de la evaluación, que abarca el ejercicio fiscal anterior)

Todas las cuentas activas (sí/no)	Frecuencia (S/M/T)	En un plazo de (1/4/8 semanas)	Nivel agregado y detallado (sí/no)

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

Nota: *Incluya el detalle de las muestras seleccionadas.*

CUADROS 27.2. Y 27.3. Cuentas de orden y cuentas de anticipos (al momento de la evaluación, que abarca el ejercicio fiscal anterior)

Cuentas de orden			Cuentas de anticipos		
Frecuencia (M/T/A)	En un plazo de 1 mes; 2 meses; N = >2	Conciliación oportuna sí = a más tardar al cierre del ejercicio fiscal (salvo que esté justificado)/no	Frecuencia (M/T/A)	En un plazo de 1 mes; 2 meses; N = >2	Conciliación oportuna de las cuentas T = todas sin demora M = la mayoría sin demora F = frecuentemente con demora N = <F

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

Nota: *Incluya el detalle de las muestras seleccionadas.*

CUADRO 27.4. Procedimientos para asegurar la integridad de los datos financieros (al momento de la evaluación)

Acceso a registros y cambios en ellos		
Restringido y registrado (sí/no)	Los resultados se incluyen en el registro de auditoría (sí/no)	La integridad financiera es verificada por el equipo de operaciones (sí/no)

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

ID-28. Informes presupuestarios durante el ejercicio en curso

Este indicador evalúa la integridad, precisión y puntualidad de la información sobre la ejecución presupuestaria. Los informes presupuestarios del ejercicio en curso deben ser coherentes con el alcance y las clasificaciones presupuestarias para permitir el seguimiento del resultado presupuestario y, en caso de ser necesario, el uso puntual de medidas correctivas. Alcanza al Gobierno central presupuestario y se refiere al último ejercicio fiscal finalizado.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-28. Informes presupuestarios durante el ejercicio en curso (M1)		
28.1. Cobertura y comparabilidad de los informes del ejercicio en curso	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
28.2. Oportunidad de los informes presupuestarios del ejercicio en curso		
28.3. Exactitud de los informes presupuestarios del ejercicio en curso		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

CUADROS 28.1, 28.2 Y 28.3. Informes presupuestarios durante el ejercicio en curso

Cobertura y comparabilidad			Oportunidad		Exactitud		
Permite la comparación directa con el presupuesto original (sí/no)	Nivel de detalle T = todas las partidas presupuestarias P = agregación parcial A = principales rubros administrativos E = principales rubros económicos	Incluye las transferencias a unidades descentralizadas (sí/no)	Frecuencia S/M/T N = >T	En un plazo de 2/4/8 semanas N = >8 semanas	Inquietudes significativas (sí/no)	Preparación del análisis semestral/anual (sí/no)	Información de pago G = gastos C = compromisos

Nota: S = semanal; M = mensual; T = trimestral.

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

ID-29. Informes financieros anuales

Este indicador establece la medida en que los informes financieros anuales son completos, puntuales y coherentes con los principios y las normas de contabilidad generalmente aceptados. Estas cuestiones son fundamentales para la rendición de cuentas y la transparencia en el sistema de GFP. Alcanza al Gobierno central presupuestario y se refiere al último ejercicio fiscal finalizado en el caso del ID-29.1, al último informe financiero anual presentado para auditoría en el caso del ID-29.2 y a los informes financieros correspondientes a los últimos tres ejercicios en el caso del ID-29.3.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-29. Informes financieros anuales (M1)		
29.1. Integridad de los informes financieros anuales	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
29.2. Presentación de los informes para auditoría externa		
29.3. Normas contables		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

CUADROW 29.1 Y 29.2. Informes financieros anuales

Integridad de los informes financieros anuales			Informe financiero más reciente presentado para auditoría			
Preparados anualmente (sí/no)	Comparables con el presupuesto aprobado (sí/no)	Estado de operaciones o de flujo de caja (sí/no)	Balance general E = solo efectivo SF = solo activos y pasivos financieros C = completo	Ejercicio fiscal del informe presentado más recientemente	Fecha de presentación	En un plazo de (3/6/9 meses)

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

Nota para el Equipo de Evaluación: La información "básica" incluye los ingresos, gastos y saldos de caja, sin un balance más detallado.

CUADRO 29.3. Normas contables (último informe financiero anual presentado para auditoría)

Normas contables aplicadas a todos los informes financieros				
Tipo de norma I = internacional P = de país	Coherencia M = se aplica la mayor parte de las NI May. = se aplica la mayoría de las NI C = solo es coherente a lo largo del tiempo	Divulgación de información sobre las normas (sí/no)	Divulgación de las variaciones (sí/no)	Explicación de las diferencias (sí/no)

Note: NI = normas internacionales.

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

PILAR VII: Escrutinio y auditoría externos

Este pilar incluye dos indicadores mediante los cuales se evalúa si las finanzas públicas se auditan en forma independiente y si se hace un seguimiento externo de la incorporación de las recomendaciones y acciones de mejora sugeridas al Poder Ejecutivo para su implementación.

Desempeño general

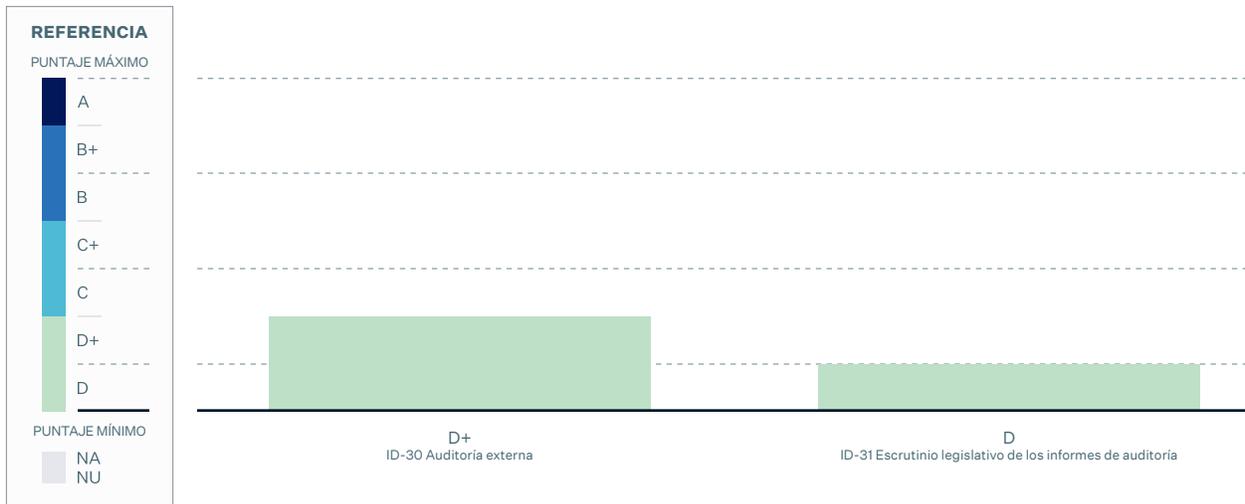
Describe el desempeño general de los dos indicadores correspondientes a este pilar.

Analice la interrelación con otros indicadores y pilares. El siguiente cuadro sugiere un método de análisis para orientar al Equipo de Evaluación a conducir el análisis. La descripción de las interrelaciones debe limitarse a uno o dos párrafos y evitar la duplicación con la sección respectiva en los otros pilares.

Indicador/Dimensión	Pilares						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Pilar VII: Escrutinio y auditoría externos							
ID-30. Auditoría externa		9 (EI.5)					
30.1. Cobertura y normas de auditoría externa						29	
30.2. Presentación de los informes de auditoría al Poder Legislativo						29	31.1
30.3. Seguimiento a las recomendaciones de la auditoría externa							
30.4. Independencia de la entidad fiscalizadora superior		9 (EI.7)					
ID-31. Escrutinio legislativo de los informes de auditoría							
31.1. Oportunidad del escrutinio de los informes de auditoría						29 30.2	
31.2. Audiencias acerca de las conclusiones de las auditorías						29 30.2	
31.3. Recomendaciones del Poder Legislativo sobre la auditoría							
31.4. Transparencia del escrutinio legislativo de los informes de auditoría							

Incluya un gráfico que resuma el desempeño de los indicadores del pilar, como se muestra en el ejemplo siguiente.

GRÁFICO DEL PILAR VII: Escrutinio y auditoría externos (ejemplo)



Actividades de reforma recientes y en curso

Resuma las actividades recientes y en curso de reforma de la GFP y su impacto en el desempeño, además de las fortalezas y debilidades identificadas.

ID-30. Auditoría externa

Este indicador examina las características de la auditoría externa. Abarca al Gobierno central y se refiere a los últimos tres ejercicios fiscales finalizados en el caso del ID-30.1, el ID-30.2 y el ID-30.3, y al momento de la evaluación en el caso del ID-30.4.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-30. Auditoría externa (M1)		
30.1. Cobertura y normas de auditoría externa	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
30.2. Presentación de los informes de auditoría al Poder Legislativo		
30.3. Seguimiento a las recomendaciones de la auditoría externa		
30.4. Independencia de la entidad fiscalizadora superior		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

El Equipo de Evaluación debe tener en cuenta que en el párrafo 30.2.4 de la guía práctica se aclara que el ID-30.2 está relacionado con la actividad de la entidad fiscalizadora superior durante los últimos tres ejercicios fiscales finalizados. Los informes financieros efectivamente recibidos y auditados por la entidad fiscalizadora superior durante ese período podrían estar relacionados con ejercicios diferentes de los últimos tres ejercicios fiscales finalizados (y más/menos ejercicios) (por ejemplo, por demoras o por la resolución de problemas pendientes etc.). Por ello, el Equipo de Evaluación debe enumerar, en la primera columna, durante cuáles ejercicios fiscales la entidad fiscalizadora superior recibió informes financieros que fueron auditados por los últimos tres ejercicios finalizados.

CUADROS 30.1 Y 30.2. Cobertura, normas y presentación de los informes de auditoría al Poder Legislativo (últimos tres ejercicios fiscales finalizados)

Ejercicio fiscal auditado	Fecha de presentación a auditoría externa	Fecha de presentación al Poder Legislativo	Normas aplicadas: Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI)/ nacionales (coherentes) / nacionales (otras)	Temas destacados: M = material/sistémico/ de control, o bien S = significativo

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 30.3. Seguimiento a las recomendaciones de la auditoría externa (últimos tres ejercicios fiscales finalizados)

Características del seguimiento a las recomendaciones de la auditoría externa			
Se formuló una respuesta formal (sí/no)	Formal e integral (sí/no)	Oportuno (sí/no)	Seguimiento efectivo y oportuno (sí/no)

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 30.4. Independencia de la entidad fiscalizadora superior: Requisitos (al momento de la evaluación)

Criterios de independencia	Criterios cumplidos (sí/no)	Comentarios
Designación y destitución del titular de la entidad fiscalizadora superior		
Planificación de los trabajos de auditoría		
Disposiciones para la publicación de informes		
Aprobación del presupuesto		
Ejecución del presupuesto		
Base jurídica para garantizar la independencia		
Acceso irrestricto/oportuno a los registros (la mayoría/la mayor parte/todas las entidades)	<i>(la mayoría/la mayor parte/todas las entidades)</i>	

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

ID-31. Escrutinio legislativo de los informes de auditoría

Este indicador se centra en el escrutinio legislativo de los informes financieros auditados del Gobierno central, incluidas las unidades institucionales, en la medida en que a) por ley deban presentar informes de auditoría al Poder Legislativo, o b) la unidad matriz o superior deba contestar preguntas y tomar medidas en su nombre. Alcanza al Gobierno central y se refiere a los últimos tres ejercicios fiscales finalizados.

Calificaciones y análisis de los indicadores y las dimensiones

INDICADORES/DIMENSIONES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
ID-31. Escrutinio legislativo de los informes de auditoría (M2)		
31.1. Oportunidad del escrutinio de los informes de auditoría	<i>Para cada dimensión, proporcione una descripción breve del desempeño alcanzado, haciendo énfasis en las evidencias que cumplen con los criterios requeridos.</i>	
31.2. Audiencias acerca de las conclusiones de las auditorías		
31.3. Recomendaciones del Poder Legislativo sobre la auditoría		
31.4. Transparencia del escrutinio legislativo de los informes de auditoría		

Evidencias para la calificación

Complete los siguientes cuadros que describen las conclusiones de las evidencias observadas en relación con los criterios necesarios para cada calificación.

Se debe resaltar cualquier discrepancia con respecto a las orientaciones o a la disponibilidad y credibilidad de la información.

Incluya a continuación cualquier descripción adicional con información referente a la evaluación que complemente los cuadros. El Equipo de Evaluación debe asegurarse de que dicha descripción sea concisa y pertinente, de modo que contribuya al análisis del desempeño.

CUADRO 31.1. Oportunidad del escrutinio legislativo de los informes de auditoría (últimos tres ejercicios fiscales finalizados)

Estados financieros anuales auditados del ejercicio fiscal	Fecha de recepción de los informes financieros auditados	Fecha de finalización del escrutinio legislativo

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

Nota: *Mediante esta dimensión se evalúa la actividad del Poder Legislativo durante los últimos tres ejercicios fiscales finalizados. Los informes financieros no cubren los últimos tres ejercicios fiscales finalizados, necesariamente.*

CUADROS 31.2. Y 31.3. Audiencias acerca de las conclusiones de las auditorías y emisión de recomendaciones del Poder Legislativo sobre a la auditoría (últimos tres ejercicios fiscales finalizados)

Estados financieros anuales auditados del ejercicio fiscal	Audiencias acerca de los informes de auditorías que recibieron un dictamen adverso o con reservas (sí/no)	Audiencias realizadas: entidades con auditoría con reservas T = todas M = la mayoría P = pocas N = ninguna	El Poder Legislativo formula recomendaciones (sí/no)	Se realiza un seguimiento de las recomendaciones SS = seguimiento sistemático S = seguimiento N = no se realiza seguimiento

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

CUADRO 31.4. Transparencia del escrutinio legislativo de los informes de auditoría (últimos tres ejercicios fiscales finalizados)

Estados financieros anuales auditados del ejercicio fiscal	Informes de los comités			Se realizan audiencias públicas T = todos, excepto en circunstancias limitadas E = sí, con algunas excepciones
	Se publican (sí/no; método)	Se proporcionan a todo el Poder Legislativo (sí/no)	Se debaten en el pleno del Poder Legislativo (sí/no)	

Fuente de los datos: *Especifique las fuentes o los documentos citados, incluyendo los enlaces a las páginas web de referencia, cuando corresponda.*

Nota: *Mediante esta dimensión se evalúa la actividad del Poder Legislativo durante los últimos tres ejercicios fiscales finalizados. Los informes financieros no cubren los últimos tres ejercicios fiscales finalizados, necesariamente.*

Anexo 1: Mecanismos de gestión de la evaluación y control de calidad

Equipo de supervisión		
Nombre	Cargo/organización	Función
Equipo de Evaluación		
Nombre	Cargo/organización	Función
Control de calidad		
Examinadores:		
Nota Conceptual		
Fecha de presentación para examen:		
Fecha de la Nota Conceptual final:		
Informe PEFA		
Fecha de presentación para examen:		
Fecha de presentación para seguimiento:		
Fecha del borrador final:		
Fecha propuesta de publicación:		

Anexo 2: Organismos del sector público incluidos en la evaluación

Cuadro 2: Estructura del sector público (lista)			
Entidades presupuestarias (todas)	Entidades extrapresupuestarias (o aquellas cubiertas por el muestreo)	Empresas o corporaciones públicas (o aquellas cubiertas por el muestreo)	Fondos de seguridad social (si forman parte del sector público pero no pertenecen al sector del Gobierno general)

Anexo 3: Evidencias para calificar los indicadores

Indicators (PEFA 2016 framework)	Evidence
1. Resultados del gasto agregado	
2. Resultados en la composición del gasto	
3. Resultados de los ingresos agregados	
4. Clasificación del presupuesto	
5. Documentación del presupuesto	
6. Operaciones del Gobierno central no incluidas en informes financieros	
7. Transferencias a los Gobiernos subnacionales	
8. Información de desempeño para la prestación de servicios	
9. Acceso público a la información fiscal	
10. Informe de riesgos fiscales	
11. Gestión de la inversión pública	
12. Gestión de los activos públicos	
13. Gestión de la deuda	
14. Previsiones macroeconómicas y fiscales	
15. Estrategia fiscal	
16. Perspectiva de mediano plazo para la presupuestación del gasto	
17. Proceso de preparación del presupuesto	
18. Escrutinio legislativo del presupuesto	
19. Administración de ingresos	
20. Contabilidad de los ingresos	
21. Previsibilidad de la asignación de recursos durante el ejercicio en curso	
22. Atrasos en el pago de gastos	
23. Controles de la nómina	
24. Adquisiciones	
25. Controles internos del gasto no salarial	
26. Auditoría interna	
27. Integridad de los datos financieros	
28. Informes presupuestarios durante el ejercicio en curso	
29. Informes financieros anuales	
30. Auditoría externa	
31. Escrutinio legislativo de los informes de auditoría	

Anexo 4: Fuentes de datos: Personas entrevistadas

Nombre	Cargo
Ministerio de Finanzas	
Ministerio de Hacienda y Aduanas	
Oficina del Auditor General	
Oficina del Primer Ministro	
Ministerios sectoriales	
Poder Legislativo	
Agencias de Cooperación internacional para el desarrollo	
Otras instituciones (especifique)	

Anexo 5: Observaciones sobre el control interno

Componentes y elementos de control interno	Resumen de las observaciones
1. Entorno de control	
1.1. La integridad personal y profesional y los valores éticos de la administración y el resto del personal, incluida una constante actitud de apoyo al control interno en toda la organización	
1.2. Compromiso con la competencia	
1.3. El “ la voz jerárquica / estilo de liderazgo” (es decir, la filosofía y el estilo de trabajo de la administración)	
1.4. Estructura organizacional	
1.5. Políticas y prácticas de recursos humanos	
2. Evaluación del riesgo	
2.1. Identificación del riesgo	
2.2. Evaluación del riesgo (importancia y probabilidad)	Ejemplos: El análisis económico de los proyectos de inversión del ID-11.1 recibe una calificación de X. La estrategia de gestión de la deuda del ID-13.3 recibe una calificación de X. El análisis de sensibilidad macrofiscal del ID-14.3 recibe una calificación de X. La gestión de riesgos para la generación de ingresos del ID-19.2 recibe una calificación de X. La previsión y el seguimiento del flujo de caja del ID-21.2 recibe una calificación de X.
2.3. Evaluación del riesgo	
2.4. Evaluación de la aversión al riesgo	
2.5. Respuestas al riesgo (transferencia, tolerancia, tratamiento o eliminación)	
3. Actividades de control	
3.1. Procedimientos de autorización y aprobación	
3.2. Separación de funciones (autorización, procesamiento, registro, revisión)	Ejemplos: La separación de funciones se califica como X en la dimensión 25.1.
3.3. Controles de acceso a los registros y recursos	Ejemplos: El cumplimiento de las normas y los procedimientos de pago se califica como X en la dimensión 25.3. Los procedimientos para asegurar la integridad de los datos financieros se califican como X en la dimensión 27.4.
3.4. Verificaciones	Ejemplos: La exactitud de los informes presupuestarios del ejercicio en curso se califica como X en la dimensión 28.3. La eficacia de los controles sobre los datos utilizados para verificar el cálculo de la nómina en la dimensión 23.3 se califica como X.
3.5. Conciliaciones	Ejemplos: Las cuentas de ingresos se concilian periódicamente, pero el proceso no cubre los atrasos en el pago de impuestos, por lo que la calificación es X en la dimensión 20.3. Las conciliaciones de cuentas bancarias de la dimensión 27.1 reciben una calificación de X.

Componentes y elementos de control interno	Resumen de las observaciones
3.6. Evaluación del desempeño operativo	
3.7. Evaluación de operaciones, procesos y actividades	
3.8. Supervisión (asignación, revisión y aprobación, orientación y formación)	
4. Información y comunicación	
	<p>Ejemplos: La integridad de los datos financieros obtuvo una calificación de X en la dimensión 27.4. El volumen de información sobre el desempeño evaluado en la dimensión 8.2 obtuvo una calificación de X.</p>
5. Seguimiento	
5.1. Seguimiento continuo	<p>Ejemplos: Los recursos recibidos por las unidades responsables de la prestación de servicios de la dimensión 8.3 reciben una calificación de X. El seguimiento de las empresas o corporaciones públicas de la dimensión 10.1 se califica como X. El seguimiento de los Gobiernos subnacionales de la dimensión 10.2 se califica como X. Los pasivos contingentes y otros riesgos fiscales incluidos en la dimensión 10.3 reciben una calificación de X. El seguimiento de los proyectos de inversión de la dimensión 11.4 recibe una calificación de X. La calidad del seguimiento de los activos financieros del Gobierno central de la dimensión 12.1 se califica como X. La calidad del seguimiento de los activos no financieros del Gobierno central de la dimensión 12.2 se califica como X. El seguimiento de los atrasos en la generación de ingresos de la dimensión 19.4 se califica como X. El seguimiento de los atrasos en el pago de gastos de la dimensión 22.2 se califica como X. El seguimiento de las adquisiciones de la dimensión 24.1 recibe una calificación de X.</p>
5.2. Evaluaciones	<p>Ejemplos: La evaluación del desempeño para la prestación de servicios de la dimensión 8.4 recibe una calificación de X. Las prácticas de evaluación que realizan los organismos de ejecución en relación con la selección de proyectos de inversión de la dimensión 11.2 reciben una calificación de X.</p>
5.3. Respuestas de la administración	<p>Ejemplos: La respuesta a las recomendaciones de los organismos de ejecución de la dimensión 26.4 se califica como X. El seguimiento de las recomendaciones de la auditoría externa de la dimensión 30.3 se califica como X.</p>

Anexo 6A: Seguimiento del desempeño desde la evaluación PEFA anterior utilizando el Marco PEFA 2005 o 2011

Indicador/dimensión	Evaluación anterior (ejercicio fiscal)	Evaluación actual (ejercicio fiscal)	Cambio	Descripción de los requisitos cumplidos y avances observados entre 20XX y 20XX utilizando la metodología PEFA 2005 o 2011
A. RESULTADOS DE LA GFP: CREDIBILIDAD DEL PRESUPUESTO				
ID-1. Resultados del gasto agregado en comparación con el presupuesto original aprobado				
ID-2. Desviaciones del gasto presupuestario en comparación con el presupuesto original aprobado				
ID-3. Desviaciones de los ingresos totales en comparación con el presupuesto original aprobado				
ID-4. Volumen y seguimiento de los atrasos en el pago de gastos				
(1) Volumen de los atrasos en el pago de gastos y variación reciente en dicho volumen				
(2) Disponibilidad de datos para seguir de cerca el volumen de los atrasos en el pago de gastos				
B. ALCANCE Y TRANSPARENCIA				
ID-5. Clasificación del presupuesto				
ID-6. Suficiencia de la información incluida en la documentación presupuestaria				
ID-7. Magnitud de las operaciones gubernamentales no incluidas en informes presupuestarios				
(1) Nivel de operaciones gubernamentales no incluidas en informes				
(2) Información sobre ingresos y gastos de proyectos financiados por donantes				
ID-8. Transparencia de las relaciones fiscales intergubernamentales				
(1) Transparencia y objetividad en la asignación horizontal entre los Gobiernos subnacionales				
(2) Puntualidad con que se suministra información confiable a los Gobiernos subnacionales sobre sus asignaciones				
(3) Grado de consolidación de los datos fiscales del Gobierno general, según categorías sectoriales				
ID-9. Supervisión del riesgo fiscal agregado provocado por otras entidades del sector público				
(1) Alcance del seguimiento de las entidades autónomas y las empresas públicas por parte del Gobierno central				
(2) Alcance del seguimiento de la posición fiscal de los Gobiernos subnacionales por parte del Gobierno central				
ID-10. Acceso del público a información fiscal clave				

Indicador/dimensión	Evaluación anterior (ejercicio fiscal)	Evaluación actual (ejercicio fiscal)	Cambio	Descripción de los requisitos cumplidos y avances observados entre 20XX y 20XX utilizando la metodología PEFA 2005 o 2011
C. CICLO PRESUPUESTARIO				
C 1) Presupuestación basada en políticas				
ID-11. Carácter ordenado y participativo del proceso presupuestario anual				
(1) Existencia de un calendario presupuestario fijo y cumplimiento de dicho calendario				
(2) Orientaciones sobre la preparación de presentaciones presupuestarias				
(3) Aprobación oportuna del presupuesto por parte del Poder Legislativo				
ID-12. Perspectiva plurianual en materia de planificación fiscal, política del gasto y presupuestación				
(1) Previsiones fiscales plurianuales y asignaciones funcionales				
(2) Alcance y frecuencia del análisis de sostenibilidad de la deuda				
(3) Existencia de estrategias sectoriales con costos				
(4) Vínculos entre los presupuestos de inversión y las estimaciones de gastos futuros				
C 2) Previsibilidad y control de la ejecución presupuestaria				
ID-13. Transparencia de las obligaciones y pasivos del contribuyente				
(1) Claridad y exhaustividad de las obligaciones tributarias				
(2) Acceso del contribuyente a información sobre obligaciones tributarias y procedimientos administrativos				
(3) Existencia y funcionamiento de un mecanismo de apelación en el ámbito tributario				
ID-14. Eficacia de las medidas de registro de contribuyentes y estimación de la base impositiva				
(1) Controles en el sistema de registro de contribuyentes				
(2) Eficacia de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones de registro y declaración				
(3) Planificación y seguimiento de los programas de auditoría tributaria e investigación de fraude				
ID-15. Eficacia en materia de recaudación de impuestos				
(1) Tasa de recaudación de los atrasos tributarios brutos				
(2) Eficacia de la transferencia de la recaudación de impuestos a la Tesorería por parte de la dirección de ingresos fiscales				
(3) Frecuencia de la conciliación completa de cuentas entre los avalúos para fines impositivos, la recaudación, los registros de atrasos y los recibos por parte de la Tesorería				

Indicador/dimensión	Evaluación anterior (ejercicio fiscal)	Evaluación actual (ejercicio fiscal)	Cambio	Descripción de los requisitos cumplidos y avances observados entre 20XX y 20XX utilizando la metodología PEFA 2005 o 2011
ID-16. Certeza en la disponibilidad de fondos para comprometer gastos				
(1) Medida en que se pronostican y monitorean los flujos de efectivo				
(2) Confiabilidad y horizonte de la información periódica que se suministra durante el año a los ministerios, departamentos y organismos sobre los límites de gasto				
(3) Frecuencia y transparencia de los ajustes a las asignaciones presupuestarias por encima del nivel de gestión de los ministerios, departamentos u organismos				
ID-17. Registro y gestión de los saldos de caja, deuda y garantías				
(1) Calidad del registro de los datos sobre deuda y la presentación de informes sobre dichos datos				
(2) Grado de consolidación de los saldos de caja del Gobierno				
(3) Sistemas de contratación de préstamos y emisión de garantías				
ID-18. Eficacia de los controles de la nómina				
(1) Grado de integración y conciliación entre los registros de personal y los datos de la nómina				
(2) Puntualidad de los cambios en los registros de personal y la nómina				
(3) Controles internos de los cambios en los registros de personal y la nómina				
(4) Existencia de auditorías de la nómina para detectar debilidades en los controles o trabajadores fantasmas				
ID-19. Competencia, precio razonable y controles en materia de adquisiciones				
(1) Evidencias del uso de la competencia abierta para adjudicaciones de contratos que superan el umbral monetario establecido en el país o para contratos pequeños (porcentaje del número de contratos adjudicados por encima del umbral)				
(2) Alcance de la justificación del uso de modalidades de adquisición menos competitivas				
(3) Existencia y funcionamiento de un mecanismo de tramitación de reclamaciones sobre adquisiciones				
ID-20. Eficacia de los controles internos del gasto no salarial				
(1) Eficacia de los controles para los compromisos de gasto				
(2) Exhaustividad, pertinencia y comprensión de otras normas o procedimientos de control interno				
(3) Grado de cumplimiento de las normas para el procesamiento y el registro de transacciones				
ID-21. Eficacia de la auditoría interna				
(1) Cobertura y calidad de la función de auditoría interna				
(2) Frecuencia y distribución de los informes				
(3) Alcance de la respuesta de la administración a las conclusiones de la auditoría interna				

Indicador/dimensión	Evaluación anterior (ejercicio fiscal)	Evaluación actual (ejercicio fiscal)	Cambio	Descripción de los requisitos cumplidos y avances observados entre 20XX y 20XX utilizando la metodología PEFA 2005 o 2011
C 3) Contabilidad, registro y presentación de informes				
ID-22. Oportunidad y periodicidad de la conciliación de cuentas				
(1) Periodicidad de la conciliación bancaria				
(2) Periodicidad y compensación de cuentas de orden y anticipos				
ID-23. Disponibilidad de información sobre los recursos recibidos por las unidades de prestación de servicios				
ID-24. Calidad y puntualidad de los informes presupuestarios del ejercicio en curso				
(1) Alcance de los informes en términos de cobertura y compatibilidad con las estimaciones presupuestarias				
(2) Puntualidad de la emisión de los informes				
(3) Calidad de la información				
ID-25. Calidad y puntualidad de los estados financieros anuales				
(1) Integridad de los estados financieros				
(2) Puntualidad en la presentación de los estados financieros				
(3) Normas contables utilizadas				
C (4) External Scrutiny and Audit				
ID-26. Alcance, naturaleza y seguimiento de la auditoría externa				
(1) Alcance/naturaleza de la auditoría realizada (incluido el cumplimiento de las normas de auditoría)				
(2) Puntualidad con que se envían los informes de auditoría al Poder Legislativo				
(3) Evidencia del seguimiento de las recomendaciones de la auditoría				
ID-27. Escrutinio legislativo de la ley de presupuesto anual				
(1) Alcance del escrutinio legislativo				
(2) Medida en que los procedimientos del Poder Legislativo están bien establecidos y se respetan				
(3) Disponibilidad de tiempo para que el Poder Legislativo proporcione una respuesta a las propuestas presupuestarias tanto en las estimaciones detalladas como, cuando corresponda, para las propuestas sobre agregados macrofiscales en los primeros meses del ciclo de elaboración del presupuesto (tiempo permitido en la práctica para todas las etapas combinadas)				
(4) Reglas para las enmiendas al presupuesto durante el año sin aprobación previa del Poder Legislativo				
ID-28. Escrutinio legislativo de los informes de los auditores externos				
(1) Puntualidad del examen de los informes de auditoría por parte del Poder Legislativo				
(2) Alcance de la audiencia realizada por el Poder Legislativo acerca de las principales conclusiones				
(3) Dictado de medidas recomendadas por parte del Poder Legislativo y ejecución a cargo del Poder Ejecutivo				

Anexo 6B: Seguimiento del desempeño desde evaluaciones PEFA anteriores utilizando el Marco PEFA 2016

NOMBRE DEL PAÍS:		Evaluación actual	Evaluación anterior (se aplicó el Marco PEFA 2016)	
Pilar	Indicador/dimensión	Calificación	Calificación	Explicación del cambio (incluidos los problemas de comparabilidad)
Confiabledad del presupuesto	ID-1	Gasto agregado		
	ID-2	Resultados en la composición del gasto		
		1) Resultados en la composición del gasto, según la clasificación funcional		
		2) Resultados en la composición del gasto, según la clasificación económica		
		3) Gasto con cargo a reservas para contingencias		
	ID-3	Resultados de los ingresos agregados		
Transparencia de las finanzas públicas		1) Resultados de los ingresos agregados		
		2) Resultados en la composición de los ingresos		
	ID-4	Clasificación del presupuesto		
	ID-5	Documentación del presupuesto		
	ID-6	Operaciones del Gobierno central no incluidas en informes financieros		
		1) Gasto no incluido en informes financieros		
		2) Ingresos no incluidos en informes financieros		
		3) Informes financieros de las entidades extrapresupuestarias		
	ID-7	Transferencias a los Gobiernos subnacionales		
		1) Sistema de asignación de transferencias		
		2) Puntualidad de la información sobre las transferencias		
	ID-8	Información de desempeño para la prestación de servicios		
	1) Programación del desempeño para la prestación de servicios			
	2) Resultados de desempeño para la prestación de servicios			
	3) Recursos recibidos por las unidades responsables de la prestación de servicios			
	4) Evaluación del desempeño para la prestación de servicios			
ID-9	Acceso público a la información fiscal			

NOMBRE DEL PAÍS:		Evaluación actual	Evaluación anterior (se aplicó el Marco PEFA 2016)	
Pilar	Indicador/dimensión	Calificación	Calificación	Explicación del cambio (incluidos los problemas de comparabilidad)
Gestión de activos y pasivos	ID-10 Informe de riesgos fiscales			
	1) Seguimiento de las empresas o corporaciones públicas			
	2) Seguimiento de los Gobiernos subnacionales			
	3) Pasivos contingentes y otros riesgos fiscales			
	ID-11 Gestión de la inversión pública			
	1) Análisis económico de los proyectos de inversión			
	2) Selección de los proyectos de inversión			
	3) Determinación de costos de los proyectos de inversión			
	4) Seguimiento de los proyectos de inversión			
	ID-12 Gestión de los activos públicos			
	1) Seguimiento de los activos financieros			
	2) Seguimiento de los activos no financieros			
	3) Transparencia en la enajenación de activos			
ID-13 Gestión de la deuda				
1) Registro y preparación de informes sobre la deuda y las garantías				
2) Aprobación de la deuda y las garantías				
3) Estrategia de gestión de la deuda				
Estrategia fiscal y presupuestación basadas en políticas	ID-14 Previsiones macroeconómicas y fiscales			
	1) Previsiones macroeconómicas			
	2) Previsiones fiscales			
	3) Análisis de sensibilidad macrofiscal			
	ID-15 Estrategia fiscal			
	1) Impacto fiscal de las propuestas de política pública			
	2) Adopción de la estrategia fiscal			
	3) Presentación de informes sobre los resultados fiscales			
	ID-16 Perspectiva a mediano plazo para la presupuestación del gasto			
	1) Estimaciones de gasto a mediano plazo			
	2) Límites de gasto a mediano plazo			
	3) Articulación de los planes estratégicos y los presupuestos a mediano plazo			
	4) Coherencia de los presupuestos con las estimaciones del ejercicio anterior			
	ID-17 Proceso de preparación del presupuesto			
	1) Calendario presupuestario			
2) Orientaciones para la preparación del presupuesto				
3) Presentación del presupuesto al Poder Legislativo				
ID-18 Escrutinio legislativo del presupuesto				
1) Alcance del escrutinio presupuestario				
2) Procedimientos legislativos para el escrutinio presupuestario				
3) Oportunidad en la aprobación del presupuesto				
4) Reglas para las modificaciones presupuestarias por parte del Poder Ejecutivo				

NOMBRE DEL PAÍS:		Evaluación actual	Evaluación anterior (se aplicó el Marco PEFA 2016)	
Pilar	Indicador/dimensión	Calificación	Calificación	Explicación del cambio (incluidos los problemas de comparabilidad)
Previsibilidad y control de la ejecución presupuestaria	ID-19 Administración de ingresos			
	1) Derechos y obligaciones sobre la generación de ingresos			
	2) Gestión de riesgos para la generación de ingresos			
	3) Auditoría e investigación para la generación de ingresos			
	4) Seguimiento de los atrasos en la generación de ingresos			
	ID-20 Contabilidad de los ingresos			
	1) Información sobre recaudación de ingresos			
	2) Transferencia de los ingresos recaudados			
	3) Conciliación de cuentas sobre ingresos			
	ID-21 Previsibilidad de la asignación de recursos durante el ejercicio en curso			
	1) Consolidación de los saldos de caja			
	2) Previsiones y seguimiento sobre la disponibilidad de efectivo			
	3) Información sobre límites máximos para compromisos			
	4) Importancia de los ajustes presupuestarios en el curso del ejercicio			
	ID-22 Atrasos en el pago de gastos			
	1) Volumen de los atrasos en el pago de gastos			
	2) Seguimiento de los atrasos en el pago de gastos			
	ID-23 Controles de la nómina			
	1) Integración de la información de la nómina y los registros de personal			
	2) Gestión de cambios a la nómina			
	3) Controles internos a la nómina			
	4) Auditoría a la nómina			
	ID-24 Adquisiciones			
	1) Seguimiento de las adquisiciones			
	2) Modalidades de las adquisiciones			
	3) Acceso público a la información sobre las adquisiciones			
4) Gestión de las reclamaciones en materia de adquisiciones				
ID-25 Controles internos del gasto no salarial				
1) Separación de funciones				
2) Eficacia de los controles para los compromisos de gasto				
3) Cumplimiento de las normas y los procedimientos de pago				
ID-26 Auditoría interna				
1) Cobertura de la auditoría interna				
2) Naturaleza de las auditorías realizadas y las normas aplicadas				
3) Ejecución de auditorías internas y presentación de informes				
4) Respuesta a los informes de auditoría interna				

NOMBRE DEL PAÍS:		Evaluación actual	Evaluación anterior (se aplicó el Marco PEFA 2016)		
Pilar	Indicador/dimensión	Calificación	Calificación	Explicación del cambio (incluidos los problemas de comparabilidad)	
Contabilidad y presentación de informes	ID-27	Integridad de los datos financieros			
		1) Conciliación de cuentas bancarias			
		2) Cuentas de orden			
		3) Cuentas de anticipos			
		4) Procedimientos para asegurar la integridad de los datos financieros			
	ID-28	Informes presupuestarios durante el ejercicio en curso			
		1) Cobertura y comparabilidad de los informes presupuestarios del ejercicio en curso			
		2) Oportunidad de los informes presupuestarios del ejercicio en curso			
		3) Exactitud de los informes presupuestarios del ejercicio en curso			
	ID-29	Informes financieros anuales			
		1) Integridad de los informes financieros anuales			
		2) Presentación de los informes para auditoría externa			
	3) Normas contables				
Escrutinio y auditoría externos	ID-30	Auditoría externa			
		1) Cobertura y normas de auditoría externa			
		2) Presentación de los informes de auditoría al Poder Legislativo			
		3) Seguimiento de las recomendaciones de la auditoría externa			
		4) Independencia de la entidad fiscalizadora superior			
	ID-31	Escrutinio legislativo de los informes de auditoría			
		1) Oportunidad del escrutinio de los informes de auditoría			
		2) Audiencias acerca de las conclusiones de las auditorías			
	3) Recomendaciones del Poder Legislativo sobre la auditoría				
	4) Transparencia del escrutinio legislativo de los informes de auditoría				

Anexo 7: Cálculo de los resultados presupuestarios correspondientes a los indicadores ID-1, ID-2 e ID-3

METODOLOGÍA PEFA 2016

METODOLOGÍA PEFA 2005/2011 (si corresponde)



Secretariado PEFA

1818 H Street NW
Washington DC 20433, EEUU
services@pefa.org
pefa.org

El Programa PEFA es una alianza entre:

La Comisión Europea, el Fondo Monetario Internacional, el Banco Mundial y los Gobiernos de Francia, Luxemburgo, Noruega, la República Eslovaca y Suiza.

