MINISTERIO
DE ECONOMÍA Y
FINANZAS PÚBLICAS

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 167

La Paz, 29 ABR. 2026

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Estado, en su artículo 175 numeral 4, establece entre las atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que el artículo 20 de la Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, dispone, que el Órgano Rector compatibilizará las disposiciones específicas que elabora cada entidad, en función a su naturaleza y la normatividad básica.

Que la citada Ley en su artículo 6, determina, que el Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo; en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de ejecución de preinversión e inversión. El proceso de programación de inversiones deberá corresponder a proyectos compatibilizados con las políticas sectoriales y regionales, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Que conforme señala el artículo 2 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, aprobada mediante Decreto supremo Nº 3246 de 05 de julio de 2017, dispone que el objeto de las presentes normas, es regular la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, determinando los procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar, en función al tiempo y espacio, permitiendo la programación de acciones de corto plazo, concordantes con el Plan Estratégico Institucional, en el marco de los planes de mediano plazo establecidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado; de la misma manera el inciso d) del artículo 9 de la referida norma dispone que las entidades del sector público tienen como atribución, aprobar su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, una vez sea declarado compatible por el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones.

Que mediante Informe Técnico MEFP/DGAA/UA/INF Nº162/2026, la Dirección General de Asuntos Administrativos recomienda la aprobación del nuevo Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, que fue actualizado conforme el Modelo de

Reglamento Específico, aprobado por Resolución Ministerial N° 448 de 30 de octubre de 2025, que es de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público.

Que la Dirección General de Normas de Gestión Pública, repartición que ejerce por delegación la rectoría del Sistema de Programación de Operaciones - SPO, mediante nota interna MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 23/2026 de 31 de marzo de 2026, declara que el nuevo Reglamento Específico, elaborado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas **es compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, por lo que recomienda la aprobación del mencionado Reglamento Específico mediante resolución expresa.

Que el Decreto Supremo N° 4857, 6 de enero de 2023, de la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo, en su artículo 14, parágrafo I, inciso w), determina, dentro de las atribuciones y obligaciones de los ministros, emitir Resoluciones Ministeriales en el marco de sus competencias.

Que habiéndose actualizado conforme al Modelo de Reglamento Específico, aprobado por Resolución Ministerial N° 448, y compatibilizado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública, corresponde aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de este Ministerio, mediante Resolución Ministerial.

P O R T A N T O :

El Ministro de Economía y Finanzas Públicas, en uso de sus atribuciones conferidas,

R E S U E L V E :

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

SEGUNDO.- Encomendar a la Dirección General de Planificación la implementación y difusión del presente Reglamento al interior de este Ministerio, así como de su publicación en el sitio web **www.economiayfinanzas.gob.bo**. Asimismo, remitir una copia a la Dirección General de Normas y Gestión Pública para su registro y archivo correspondiente.

TERCERO.- Se deja sin efecto, la Resolución Ministerial N° 431 de 30 de noviembre de 2021.

Regístrese, comuníquese y archívese

DIRECTORA GRAL. DE ASUNTOS JURIDICOS - DGAJ
Nilka Nhanela Barreda Lujan
Vo.Bo.
MEFP

DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN
María Clemencia Vargas Salinas
Vo.Bo.
MEFP

JEFE DE GABINETE
Jorge Agreda Gómez
Vo.Bo.
MEFP

H.R. 2026-02717-D
NJBL/EVLV/Aldo Alconini
Cc.: Arghivo DGAJ

José Gabriel Espinoza Yáñez
MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

MINISTERIO
DE ECONOMÍA Y
FINANZAS PÚBLICAS

167

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO)

UNIDAD ADMINISTRATIVA
Janet Cayo Quispe
Vo.Bo.
MEFP

ÍNDICE

CAPÍTULO I..... 1
GENERALIDADES..... 1
ARTÍCULO 1. (OBJETO)..... 1
ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)..... 1
ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)..... 1
ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN)..... 1
ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-SPO)..... 1
ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SPO)..... 12
ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SPO)..... 2
ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SPO)..... 2
ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)..... 2
ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO)..... 2
CAPÍTULO II..... 3
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL..... 3
ARTÍCULO 11. (RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL POA)..... 3
ARTÍCULO 12. (PROCESO DE FORMULACIÓN DEL POA)..... 3
ARTÍCULO 13. (APROBACIÓN DEL POA)..... 5
CAPITULO III..... 6
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL..... 6
ARTÍCULO 14. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)..... 6
ARTÍCULO 15. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA)..... 7
ARTÍCULO 16. (MODIFICACIONES AL POA)..... 8
ANEXO..... 8
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS..... 8

DGAA - UNIDAD ADMINISTRATIVA
Javier Calle Quispe
Vo.Bo.
MEFP

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO) DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)
El presente Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)
El presente RE-SPO es de aplicación obligatoria para todo el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales que estén relacionadas con los procesos inherentes al SPO.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)
El presente RE-SPO tiene como base legal las siguientes disposiciones:

a) Constitución Política del Estado;
b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
c) Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado;
d) Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO);
e) Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante el Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre 1992.

ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN)
En caso de presentarse dudas, contradicciones, omisiones y/o diferencias en el presente reglamento y/o su aplicación, éstas deben ser resueltas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178, las NB-SPO y otras disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP).

ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-SPO)
Es responsable de la elaboración del RE-SPO, la Directora General de Planificación.

ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SPO)
La aprobación del RE-SPO es responsabilidad del Ministro, mediante normativa

DGGA - UNIDAD ADMINISTRATIVA
Javier Calle Quispe
Vo.Bo.
MEFP

expresa interna, una vez que haya sido declarado compatible por el Órgano Rector de los Sistemas de Administración Gubernamental.

ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SPO)
La difusión del RE-SPO es responsabilidad de la Directora General de Planificación.

ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SPO)

I. Es responsabilidad de la Directora General de Planificación, la revisión y modificación del RE-SPO, en base a la experiencia institucional de su aplicación, la efectividad y oportunidad de sus procesos, su interrelación con otros sistemas y la dinámica administrativa.

II. La modificación del RE-SPO se efectuará en los siguientes casos:

a) Cuando se haya determinado la necesidad producto de su revisión;
b) Por la emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación;

III. El RE-SPO modificado, se aprobará conforme lo establecido en el Artículo 6 del presente Reglamento Específico.

ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)
La Directora General de Planificación, es responsable de la conservación y custodia de la siguiente documentación:

a) El RE-SPO aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación y/o modificación; así como, de la documentación relevante de las operaciones del SPO.
b) El Plan Operativo Anual (POA) aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y/o modificación.

ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO)
El incumplimiento u omisión de las disposiciones contenidas en el presente reglamento generará responsabilidades de acuerdo a la Responsabilidad por la Función Pública, establecida en la Ley N° 1178 y disposiciones normativas reglamentarias.

DGA UNIDAD ADMINISTRATIVA Javier Calle Quispe Vo.Bo. MEFP

CAPÍTULO II
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 11. (RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL POA)
El responsable del proceso de formulación del POA es la Directora General de Planificación.

El proceso de formulación del POA para una determinada gestión fiscal, se desarrollará en función a la estimación de tiempos demandados para cada proceso, tomando en cuenta el plazo límite establecido y comunicado por el MEFP, para su entrega.

ARTÍCULO 12. (PROCESO DE FORMULACIÓN DEL POA)
Para contar con información que permita iniciar la formulación del POA, articulado y concordante con el PEI, la Dirección General de Planificación, llenará el siguiente cuadro con información obtenida del PEI:

Cuadro N°1

Código Acción Institucional Específica	Acción Institucional Específica	Indicador de Proceso	Área o Unidad organizacional responsable	Código Acción de corto plazo	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado esperado Gestión xxxx	Presupuesto programado Gestión xxxx
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Nota: La descripción de los campos se detalla en Anexo.

En base a esta información y acatando las Directrices de Formulación Presupuestaria y de Planificación e Inversión Pública, se iniciará la programación:

a) Programación de acciones de corto plazo
El Responsable de Ejecución de la Acción de Corto Plazo (REACP), en coordinación con las Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras, establecerá las fechas de inicio y finalización, tomando en cuenta los periodos de ejecución, las prioridades, los riesgos, el presupuesto y la concurrencia de tareas paralelas; fechas que serán puestas a consideración del siguiente nivel jerárquico superior del REACP, para ser ratificadas o corregidas.

DGA - UNIDAD ADMINISTRATIVA
Javier Calle Quispe
Vo.Bo.
MEFP

Cuadro N°2.

Código Acción de corto plazo	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado esperado Gestión xxxx	Cargo del REACP	Fecha prevista de inicio de la acción de corto plazo	Fecha prevista de finalización de la acción de corto plazo
(5)	(6)	(7)	(9)	(10)	(11)

b) Determinación de operaciones y tareas

El REACP en coordinación con las Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras, determinarán las operaciones y tareas específicas que se deban encarar para conducir al logro de los resultados esperados por cada acción de corto plazo en las fechas previstas.

Las operaciones se clasificarán en función al tipo de operación al que responden (de funcionamiento o de inversión), mismas que a su vez pueden ser desagregadas en actividades, en función a la identificación de los resultados intermedios esperados, y se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, sea para fines de control, identificación de responsables, separación de procesos, etc.

Las operaciones y/o actividades resultantes deberán reconocerse y distinguirse de manera exclusiva, permitiendo su seguimiento, cuantificación y verificabilidad.

Cuadro N°3

Código Acción de corto plazo	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado esperado Gestión xxxx	Operación	Actividad	Fecha prevista inicio / fin de la operación/ actividad		Resultado esperado	Indicador del Resultado esperado	Tarea específica	Área o Unidad organizacional ejecutora
(5)	(6)	(7)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)

UNIDAD ADMINISTRATIVA
Javier Calle Quispe
Vo.Bo.
MEFP

c) Determinación de requerimientos

Para cada acción de corto plazo, el REACP en coordinación con las Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras, deberán determinar los requerimientos de personal, insumos, materiales, activos fijos, servicios y/u otros, necesarios para lograr los resultados esperados, así como definir un cronograma de plazos para su dotación; completando la información con el presupuesto que demandará la dotación de los bienes y/o servicios.

Cuadro N° 4

Código Acción de corto plazo	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Operación	Actividad	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere el bien o servicio	Presupuesto de gastos
(5)	(6)	(12)	(13)	(20)	(21)	(22)

ARTÍCULO 13. (APROBACIÓN DEL POA)

Concluida la formulación del POA, la Directora General de Planificación, es responsable de poner a consideración de la MAE el proyecto de POA.

La MAE, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación.

En caso que la MAE, no esté conforme con el proyecto del POA, éste será devuelto a la Directora General de Planificación para su ajuste.

Aprobado el POA, la Directora General de Planificación, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al MEFP en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, asimismo la Directora General de Planificación,

DGGA - UNIDAD ADMINISTRATIVA Javier Calle Quispe V°B° MEFP

quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la entidad.

CAPITULO III
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 14. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)

La Directora General de Planificación, es responsable de generar reportes periódicos de la ejecución del POA donde se establezcan los avances conseguidos respecto a los esperados para cada acción de corto plazo.

Los reportes estarán basados en información confiable, actualizada y detallados o agregados según las instancias y los niveles jerárquicos interesados.

Uno de los reportes a generar, entre otros, contendrá la siguiente información y será presentado al Ministro, quien instruirá su publicación y difusión:

Cuadro N°6

		Resultado			Presupuesto			Relación de avance (*)
Código Acción de corto plazo	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Esperado	Logrado	Eficacia %	Aprobado	Ejecutado	Ejecución %	Avance %
(5)	(6)	(7)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)

(*) Para acciones de corto plazo donde su duración es considerada relevante.

Donde:

- $Eficacia = \frac{Logrado}{Esperado} \text{x } 100$
- $Ejecución = \frac{Ejecutado}{Aprobado} \text{x } 100$
- $Avance = \frac{N° \ días \ transcurridos}{N° \ días \ transcurridos + N° \ actualizado \ de \ días \ remanente} \text{x } 100$

UNIDAD ADMINISTRATIVA - DGSA
Javier Calle Quispe
Vo.Bo.
MEFP

ARTÍCULO 15. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA)
Las evaluaciones periódicas se realizarán en la fecha de conclusión prevista para cada acción de corto plazo.

El Ministro apoyado por el REACP, definirá para cada acción de corto plazo, la o las instancias, ajenas a las unidades organizacionales ejecutoras, que realizarán las evaluaciones periódicas, sea de manera interna o externa a la entidad, en función al grado de complejidad de cada evaluación.

Quien ha sido elegido para realizar la evaluación periódica de una determinada acción de corto plazo, sea de medio término o a su conclusión, definirá la técnica de recolección de información que mejor responda a las características particulares de la acción de corto plazo, el indicador de proceso a observar y las fuentes de consulta y verificación disponibles.

a) Evaluaciones de medio término
Para las evaluaciones periódicas que se realicen mientras una acción de corto plazo se encuentre en ejecución, se aplicará la evaluación de medio término, permitiendo conocer su evolución e identificar los resultados intermedios logrados a fin de detectar a tiempo aquellos problemas internos o externos que pudieran estar obstaculizando su adecuada ejecución.

Con base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones realizadas por las instancias elegidas para la evaluación de medio término, el REACP presentará un informe dirigido al Ministro, donde identificarán y analizarán los primeros indicios de éxito o fracaso por cada acción de corto plazo, realizando a su vez las recomendaciones que consideren necesarias.

En caso de haberse detectado desvíos entre los resultados intermedios logrados y los esperados, el Ministro, basado en los informes y recomendaciones recibidas, instruirá las medidas correctivas necesarias para reorientar oportunamente el desarrollo de la acción de corto plazo y, de corresponder, medidas preventivas para aquellas que se encuentran en riesgo de desvío.

b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista
Con base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, realizadas por las instancias elegidas para las evaluaciones a la conclusión, el REACP presentará un informe dirigido al Ministro, donde precisarán los resultados finales logrados, el nivel de contribución de las acciones de corto plazo en la consecución de los resultados esperados en el PEI, su relación con los recursos ejecutados y las recomendaciones que consideren necesarias.

ARTÍCULO 16. (MODIFICACIONES AL POA)

El REACP, sea por una necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término, requerirá la modificación del POA en lo referente a la acción de corto plazo específica, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 20 de las NB-SPO.

Al efecto, solicitará a la Directora General de Planificación, la elaboración de un proyecto del POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración de la MAE.

La MAE, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación.

En caso que la MAE, no esté conforme con el proyecto del POA modificado, éste será devuelto a la Directora General de Planificación para su ajuste.

Aprobado el POA modificado, la Directora General de Planificación, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al MEFP en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, asimismo la Directora General de Planificación, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la entidad.

ANEXO

DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
1	Código Acción Institucional Especifica	Código asignado a una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
2	Acción Institucional Específica	Denominación de una determinada Acción Institucional Específica (también denominada Actividad Institucional Estratégica o Acción Estratégica Institucional).	PEI
3	Indicador de Proceso	Indicador definido para la medición de una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
4	Área o Unidad organizacional responsable	Denominación del área o unidad organizacional bajo cuya responsabilidad estará una determinada Acción Institucional Específica, misma que será responsable por	PEI

DGA - UNIDAD ADMINISTRATIVA
Javier Calle Quispe
Vo.Bo.
MEFP

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
		cada una de las acciones de corto plazo que la componen.	
5	Código Acción de corto plazo	Código asignado a una determinada acción de corto plazo.	PEI
6	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Denominación de una determinada acción de corto plazo, correspondiente a una Acción Institucional Específica y al período fiscal que se está programando en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
7	Resultado esperado Gestión xxxx	Resultado esperado para el período fiscal que se está programando.	PEI
8	Presupuesto programado Gestión xxxx	Presupuesto establecido para una determinada acción de corto plazo, para el período fiscal que se está programando.	PEI
9	Cargo del REACP	Denominación del cargo del Responsable de Ejecución de la Acción de Corto Plazo.	--
10	Fecha prevista de inicio de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como inicio de una determinada acción de corto plazo.	--
11	Fecha prevista de finalización de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como finalización de una determinada acción de corto plazo.	--
12	Operación	Operaciones a determinar, para conducir al logro del resultado esperado por una determinada acción de corto plazo.	--
13	Actividad	Opcional. Cuando se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, con mayor desagregación a la de operación	_
14	Fecha prevista de inicio de una operación/actividad	Fecha a ser establecida como inicio de cada operación (o en su caso de cada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--

DGGA - UNIDAD ADMINISTRATIVA
Javier Calle Quispe
V°B°
MEFP

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
15	Fecha prevista de finalización de una operación/actividad	Fecha a ser establecida como fin de cada operación (o en su caso de cada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
16	Resultado esperado	Resultado esperado para una determinada operación (o en su caso una actividad, de haberse decidido mayor desagregación), en el período fiscal que se está programando.	--
17	Indicador del Resultado esperado	Indicador definido para una determinada Operación/Actividad, de acuerdo al resultado esperado.	
18	Tarea específica	Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas.	--
19	Área o Unidad organizacional ejecutora	Identificación de las áreas o unidades organizacionales que ejecutarán las tareas específicas determinadas.	--
20	Bien o Servicio demandado	Determinación de requerimientos necesarios para lograr los resultados esperados de una determinada operación (o de una determinada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
21	Fecha en la que se requiere el bien o servicio	Fecha en la que se requiere contar con el bien o servicio.	--
22	Presupuesto de gastos	Monto económico que se requerirá para la adquisición del bien o servicio demandado.	--
23	Resultado logrado	Cuantificación del resultado logrado, a la fecha de medición, en los términos esperados por el indicador de proceso de una determinada Acción Institucional Específica.	--
24	Eficacia %	Indicador porcentual que resulta de la medición del resultado logrado respecto al esperado.	

UNIDAD ADMINISTRATIVA
Javier Calle Quispe
Vo.Bo.
MEFP

167

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
25	Presupuesto aprobado	Presupuesto vigente para una determinada acción de corto plazo.	Ppto.
26	Presupuesto ejecutado	Presupuesto ejecutado (devengado), a la fecha de medición, por determinada acción de corto plazo.	--
27	Ejecución %	Indicador porcentual que resulta de la medición del presupuesto ejecutado respecto al aprobado.	--
28	Avance %	**Opcional.** Indicador porcentual que resulta, a la fecha de medición, del tiempo transcurrido desde la fecha de inicio de determinada acción de corto plazo, respecto al tiempo actualizado demandado para ésta.	--

DGGA - UNIDAD ADMINISTRATIVA
Javier Calle Quispe
Vo.Bo.
MEFP