



DIRECTORIO

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 124/2026

ASUNTO: GERENCIA GENERAL – APROBAR EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

VISTOS:

La Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y sus modificaciones.

La Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995, del Banco Central de Bolivia (BCB) y sus modificaciones.

La Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado.

El Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO).

La Resolución de Directorio N° 90/2019 de 23 de julio de 2019, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO).

La Resolución de Directorio N° 85/2026 de 23 de junio de 2026, que aprueba el Estatuto del BCB.

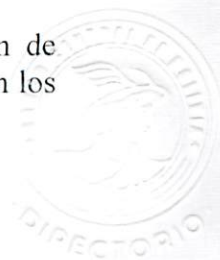
La nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/NE N° 2156/2026 de 11 de agosto de 2026 de la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio (DGNGP) de Economía y Finanzas Públicas (MEFP).

El informe BCB-SPCG-INF-2026-49 de 14 de agosto de 2026, emitido por la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión (SPCG).

El informe BCB-GAL-SANO-DLBCI-INF-2026-213 de 14 de agosto de 2026, emitido por la Gerencia de Asuntos Legales (GAL).

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 1178 en su artículo 6 determina que el Sistema de Programación de Operaciones (SPO) traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los





DIRECTORIO

//2. R.D. N° 124/2026

planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recurso 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 inversión. Asimismo, en su artículo 27 señala que cada entidad del sector público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control.

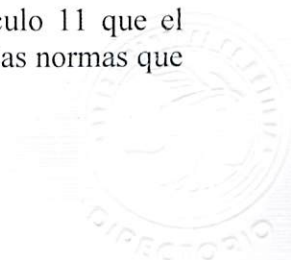
Que la Ley N° 1670 en su artículo 1 establece que el BCB es una institución del Estado, de derecho público, de carácter autárquico, de duración indefinida, con personalidad jurídica y patrimonio propios y con domicilio legal en la ciudad de La Paz, es la única autoridad monetaria y cambiaria del país, con competencia administrativa, técnica y financiera y facultades normativas especializadas de aplicación general, en la forma y, con los alcances establecidos en dicha Ley. En los artículos 44 y 54 incisos a) y o) determina que su máxima autoridad es el Directorio que tiene las atribuciones de dictar las normas y adoptar las decisiones generales que fueran necesarias para que el BCB cumpla las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley y la de aprobar, modificar e interpretar el Estatuto y Reglamentos del BCB, por dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros, sin necesidad de ningún acto administrativo adicional.

Que la Ley N° 777 establece que su objeto es establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado, que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia en el marco del Vivir Bien.

Que las NB-SPO establecen en su artículo 1 que el Sistema de Programación de Operaciones (SPO) es un conjunto ordenado de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos que regulan este Sistema en las entidades del sector público. En el inciso a) de su artículo 7 y su artículo 8 señalan que el Ministerio de Hacienda – actual MEFP es el Órgano Rector del SPO y que cada Entidad del Sector Público elaborará, en el marco de las Normas Básicas, su Reglamento Específico para la implantación del SPO, que debe ser compatibilizado por el Órgano Rector y aprobado mediante disposición legal interna.

Que el RE-SPO del BCB en su artículo 7 establece que la aprobación de este Reglamento es responsabilidad del Directorio del BCB, mediante emisión de una Resolución de Directorio, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO.

Que el Estatuto del BCB determina en los numerales 1) y 22) de su artículo 11 que el Directorio tiene las atribuciones de aprobar las decisiones generales y dictar las normas que





DIRECTORIO

//3. R.D. N° 124/2026

fueren necesarias para que el BCB cumpla las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley y la de aprobar, modificar e interpretar el Estatuto y Reglamentos del BCB, por dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros, sin necesidad de acto administrativo adicional.

CONSIDERANDO:

Que mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/NE N° 2156/2026, el MEFP en su condición de Órgano Rector del SPO, comunica que el RE-SPO del BCB es compatible con las NB-SPO e indica que para su aplicación corresponde al BCB su aprobación mediante resolución expresa y remitir una copia a la DGNGP para su registro y archivo.

Que mediante el informe BCB-SPCG- INF-2026-49, la SPCG concluye que en el marco de lo establecido por las NB-SPO y de acuerdo a nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/NE N° 2156/2026 de la DGNGP del MEFP, el RE-SPO del BCB se encuentra compatibilizado y corresponde sea aprobado por el Directorio del BCB mediante resolución expresa.

Que mediante el informe BCB-GAL-SANO-DLBCI-INF-2026-213, la GAL señala que considerando la compatibilización efectuada por el Órgano Rector del SPO y que el RE-SPO del BCB se enmarca en las disposiciones legales vigentes, su aprobación es legalmente procedente, siendo competencia del Directorio del BCB considerar su aprobación por dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros, de conformidad a lo establecido en el artículo 54 incisos a) y o) de la Ley N° 1670 y los numerales 1) y 22) del artículo 11 del Estatuto del BCB.

POR TANTO, EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Banco Central de Bolivia compatibilizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que en Anexo forma parte de la presente Resolución, el cual entrará en vigencia a partir de su publicación.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución de Directorio N° 90/2019 de fecha 23 de julio de 2019, a partir de la entrada en vigencia del nuevo Reglamento.





DIRECTORIO

//4. R.D. N° 124/2026

Artículo 3.- Remitir una copia legalizada de la presente Resolución a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su registro y archivo.

Artículo 4.- La Presidencia y la Gerencia General del BCB, quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

La Paz, 18 de agosto de 2026

FDO. DAVID IVÁN ESPINOZA TORRICO, Claudia Haydee Pacheco Ayala, Dennise Sussan Martin Alarcón, Walter Fernando Orellana Rocha, Álvaro Alfonso Romero Villavicencio.





DIRECTORIO

//5. R.D. N° 124/2026

ANEXO

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

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 Banco Central de Bolivia (BCB).

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)

Este Reglamento 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, el Subgerente de Planificación y Control de Gestión.





DIRECTORIO

//6. R.D. N° 124/2026

ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SPO)

La aprobación del RE-SPO es responsabilidad del Directorio, mediante Resolución expresa, 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 del Secretario del Directorio.

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

- I. Es responsabilidad del Subgerente de Planificación y Control de Gestión, 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)

El Secretario de Directorio es responsable de la conservación y custodia del RE-SPO aprobado con Resolución de Directorio.

El Subgerente de Planificación y Control de Gestión es responsable de la conservación y custodia de la siguiente documentación:

- a) El RE-SPO, 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.





DIRECTORIO

//7. R.D. N° 124/2026

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.

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 el Subgerente de Planificación y Control de Gestión.

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, el Subgerente de Planificación y Control de Gestión, llenará el siguiente cuadro con información obtenida del PEI:

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 .xxx	Resultado esperado Gestión .xxx	Presupuesto programado Gestión .xxx
(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.





DIRECTORIO

//8. R.D. N° 124/2026

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.

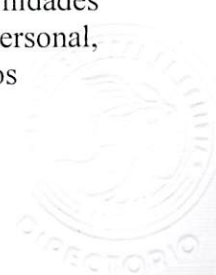
Las operaciones se clasificarán en función al tipo de operación al que responden (de funcionamiento o de inversión), mismas que a su vez pueden ser desagregadas en actividades y/o tareas, en función a la identificación de los resultados intermedios esperados, y se determine la necesidad de una asignación 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.

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 organizacion al ejecutora
(5)	(6)	(7)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)

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





DIRECTORIO

//9. R.D. N° 124/2026

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.

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, el Subgerente de Planificación y Control de Gestión, es responsable de poner a consideración del Presidente, a través del Gerente General, el proyecto de POA.

El Presidente, en caso de conformidad, pondrá el proyecto del POA a consideración del Directorio, para su aprobación.

En caso que el Presidente, no esté conforme con el proyecto del POA o existan observaciones de parte del Directorio, éste será devuelto al Subgerente de Planificación y Control de Gestión, para su ajuste.

Aprobado el POA, el Presidente, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al MEFP en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, asimismo, remitirá al Subgerente de Planificación y Control de Gestión, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la institución.





DIRECTORIO

//10. R.D. N° 124/2026

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

ARTÍCULO 14. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)

El Subgerente de Planificación y Control de Gestión, 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 Gerente General, quien instruirá su publicación y difusión:

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

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

Donde:

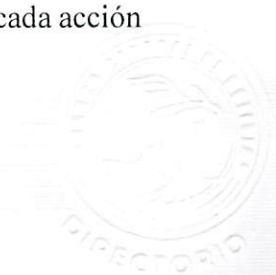
$$\text{➤ } \textbf{Resultado POA} = \frac{\text{Logrado}}{\text{Esperado}} \times 100$$

$$\text{➤ } \textbf{Ejecución Ppto} = \frac{\text{Ejecutado}}{\text{Vigente}} \times 100$$

$$\text{➤ } \textbf{Avance} = \frac{\text{N° días transcurridos}}{\text{N° días transcurridos} + \text{N° actualizado de días remanente}} \times 100$$

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.





DIRECTORIO

//11. R.D. N° 124/2026

El Gerente General 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 institución, en función al grado de complejidad de cada evaluación.

Quien haya 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 Gerente General, 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 Presidente, 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 Gerente General, 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.





DIRECTORIO

//12. R.D. N° 124/2026

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 al Subgerente de Planificación y Control de Gestión, la elaboración de un proyecto del POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración del Presidente, a través del Gerente General.

El Presidente, en caso de conformidad, pondrá el proyecto de POA modificado a consideración del Directorio, para su aprobación.

En caso que el Presidente, no esté conforme con el proyecto del POA modificado o existan observaciones de parte del Directorio, éste será devuelto al Subgerente de Planificación y Control de Gestión, para su ajuste.

Aprobado el POA modificado, el Presidente, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al MEFP en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, así como al Subgerente de Planificación y Control de Gestión, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la institución.

---0---





DIRECTORIO

//13. R.D. N° 124/2026

ANEXO DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
1	Código Acción Institucional Específica	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 cada una de las acciones de corto plazo que la componen.	PEI
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.	--



DIRECTORIO

//14. R.D. N° 124/2026

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
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).	--
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 periodo 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	Resultado POA %	Indicador porcentual que resulta de la medición del resultado logrado respecto al esperado.	--
25	Presupuesto vigente	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.	--