



13 MAY 2026

## VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado, establece que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, el numeral 4 del Parágrafo I del Artículo 175 del Texto Constitucional, establece como atribución de las Ministras y Ministros de Estado, dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que, el Artículo 10 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece que el Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) establecerá la forma de funcionamiento del sistema de operaciones.

Que, los incisos a) y c) del Artículo 20 de la Ley N° 1178, establecen que todos los sistemas de que trata la referida norma, serán regidos por los órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema, así como compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborara cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normativa básica.

Que, el Artículo 27 de la Ley N° 1178, dispone 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 Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Asimismo, dispone que corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que, el artículo 1 de la Ley N° 777 de fecha 21 de enero de 2017, del Sistema de Planificación Integral del Estado, establece que "...La presente Ley tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien..."

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, señala que "...Las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, son un conjunto ordenado de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que regulan el Sistema de Programación de Operaciones, en las entidades del sector público"

Que, el inciso c) artículo 7 del Decreto Supremo mencionado, establece que "...El Sistema de Programación de Operaciones contempla los siguientes niveles de organización: (...) c) Nivel operativo: A cargo de cada una de las entidades del sector público".

Que, los incisos c) y d) del artículo 9 del precitado Decreto Supremo, "...Las entidades del sector público tienen las siguientes atribuciones: (...) c) Elaborar su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, en base al modelo referencial emitido por el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones y en el marco de lo establecido por las presentes Normas Básicas; d) Aprobar su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, una vez sea declarado compatible por el órgano rector de/ Sistema de Programación de Operaciones; e) Formular, aprobar y remitir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, su Plan Operativo Anual; (...)"

Que, los incisos f) y w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857, de 06 de enero de 2023, de Organización del Órgano Ejecutivo, establecen que son atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, resolver en última instancia todo acto administrativo que corresponda al Ministerio y el emitir Resoluciones Ministeriales, en el marco de sus competencias.

Que, el Informe Técnico MSyD/DGAA/IT/4/2026, de 4 de marzo de 2026, emitido por la Lic. Andrea Vera Moscoso en su calidad de Profesional Técnico de la Dirección General de Asuntos Administrativos, que concluye manifestado que toda vez que se ha cumplido con el proceso de compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) cumpliendo con todos los requisitos necesarios, por lo que se determina la viabilidad técnica para su aprobación mediante Resolución Ministerial.

Que, el Informe Legal MSyD/DGAJ/UAJ/IL/368/2026, de 31 de marzo de 2026, concluye que la emisión de la Resolución Ministerial que apruebe la Modificación al Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), es viable legalmente y no contraviene normativa vigente, considerando que su contenido fue debidamente compatibilizado por el Órgano Rector, enmarcándose en las disposiciones establecidas en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y el Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017 y sus modificaciones vigentes.

## POR TANTO:

**LA MINISTRA DE SALUD Y DEPORTES**, en uso de las atribuciones que le confiere el Decreto Supremo N° 4857, de 6 de enero de 2023.





**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) del Ministerio de Salud y Deportes, en sus III Capítulos y 16 Artículos, que forman parte integrante e indisoluble de la presente Resolución Ministerial

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La presente Resolución Ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación en la página web de este Ministerio, misma que queda a cargo de la Dirección General de Asuntos Administrativos, momento a partir del cual quedará sin efecto la Resolución Ministerial N° 0076, de 21 de marzo de 2025.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Salud y Deportes, queda encargada de la difusión, aplicación y cumplimiento de la presente Resolución Ministerial y del Reglamento anexo.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

*Dr. Gonzalo Omar Rivas Valverde*  
**DIRECTOR GENERAL DE  
ASUNTOS JURÍDICOS  
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES**

*Marcela Tatiana Flores Zambrano*  
**MINISTRA DE SALUD Y DEPORTES  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA**





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

ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**  
MINISTERIO DE  
SALUD Y DEPORTES



**DIRECCIÓN GENERAL DE  
ASUNTOS  
ADMINISTRATIVOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
PLANIFICACIÓN**

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

La Paz, Bolivia  
2026



**Dra. Marcela Tatiana Flores Zambrana**  
MINISTRA DE SALUD Y DEPORTES

**Dr. José Luis Ríos Cambeses**  
VICEMINISTRO DE GESTIÓN DEL  
SISTEMA NACIONAL DE SALUD

**Dra. Roxana Elizabeth Encarnación Salamanca Kacic**  
VICEMINISTRA DE PROMOCIÓN,  
VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y MEDICINA TRADICIONAL

**Lic. Roberto Bustamante Ponce**  
VICEMINISTRO DE DEPORTES

**Lic. Aud. Carol Maritza Orozco Francachs**  
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

**Dra. Julia Jannette Aguirre Villarroel**  
DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN





## 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).....	2
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 .....	5
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL.....	5
PLAN OPERATIVO ANUAL .....	5
ARTÍCULO 14. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA) .....	5
ARTÍCULO 15. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA) .....	6
ARTÍCULO 16. (MODIFICACIONES AL POA) .....	7
ANEXO .....	9
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS.....	9





REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO) DEL MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

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 Salud y Deportes.

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, es el/la Profesional de Seguimiento al POA.





### ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SPO)

La aprobación del RE-SPO es responsabilidad del (de la) Ministro(a), mediante normativa 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 del Encargado de Archivo y Correspondencia.

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

- I. Es responsabilidad de el/la Profesional de Seguimiento al POA, 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 Encargado de Archivo y Correspondencia, 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.





## 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 de el/la Profesional de Seguimiento al POA.

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, de el/la Profesional de Seguimiento al POA, en coordinación con el/la Profesional en Planificación Estratégica, 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 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 una 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.

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)









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 a el (a la) Ministro(a), quien instruirá su publicación y difusión:

Código Acción de corto plazo	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado			Presupuesto			Relación de avance (*)
		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:

➤  $Eficacia = \frac{Logrado}{Esperado} \times 100$

➤  $Ejecución = \frac{Ejecutado}{Aprobado} \times 100$

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

### 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 de plazo.

El (la) 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 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(la) Ministro(a), 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, al (la) Ministro (a), 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(la) Ministro(a), 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 el/la Profesional de Seguimiento al POA, 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 el/la Profesional de Seguimiento al POA para su ajuste.

Aprobado el POA modificado, la MAE, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al MEFP en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, así como a la la Profesional de Seguimiento al POA, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la entidad.





ANEXO  
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
1	Código PEI	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	<b>Opcional.</b> 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).	--
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.	--
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 %	<b>Opcional.</b> 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.	--

