

FOTOCOPIA LEGALIZADA



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RAI/AEMP/DJ/N°23/2025
La Paz, 4 de septiembre de 2025

VISTOS:

El Informe AEMP/DAF/N°0565/2025 de 2 de septiembre de 2024, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas, el informe INF/AEMP/DE/N°0022/2024 de 30 de agosto de 2024, emitido por la Responsable de Planificación, el Informe legal INF/AEMP/INF/DJ/N°269/2025 de 4 de septiembre de 2025, emitido por la Dirección Jurídica y demás antecedentes.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 306, parágrafo I, de la Constitución Política del Estado, establece que: *"el modelo económico boliviano es plural y está orientado a mejorar la calidad de vida y el vivir bien de todas las bolivianas y los bolivianos"*; el parágrafo II, señala que: *"la economía plural está constituida por las formas de organización económica comunitaria, estatal, privada y social cooperativa"*; asimismo, el artículo 316, numeral 2), señala que la función del Estado en la economía consiste en: *"Dirigir la economía y regular, conforme con los principios establecidos en la Constitución, los procesos de producción, distribución y comercialización de bienes y servicios (...)"*.

Que, el Decreto Supremo N° 071 de fecha 9 de abril de 2009, en su inciso f), parágrafo I del Art. 3 y los Arts. 41 y 44 disponen la creación de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP), determinando su estructura organizativa, sus atribuciones y competencias, que consiste en controlar, supervisar y regular a las empresas y sus actividades, sujetas a su jurisdicción.

Que, el Art. 46, inciso d), del mismo cuerpo legal, señala que el Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas, entre otras, tiene la atribución de: "Aprobar el proyecto de presupuesto, el POA y los estados financieros de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas."

Que, la Ley N°685 de fecha 11 de mayo de 2015, cambia la denominación de Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas - AEMP, a Autoridad de Fiscalización de Empresas - AEMP, estableciendo sus competencias y atribuciones.

Que mediante Ley N° 204 de 15 de diciembre de 2011 aprueba la creación del Fondo al Complejo Productivo Lácteo – PROLECHE y establece las fuentes de financiamiento y el régimen sancionatorio y las funciones de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP), para la recaudación, control y fiscalización de los pagos por concepto de retenciones y aportes de las empresas productoras de Lácteos a nivel nacional.





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

Que el Decreto Supremo N° 1207 de 25/04/2012 Reglamenta la Ley N° 204 en la Disposición Transitoria Primera Inciso a) establece que la AEMP estará encargada de recaudar, registrar y transferir a PRO-BOLIVIA los montos depositados en las cuentas habilitadas para el Fondo PROLECHE.

Que la Ley N° 1295 de 24 de abril de 2020 de Ampliación de la Vigencia del Fondo de Apoyo al Complejo Productivo Lácteo – PROLECHE, en su Artículo Único párrafo I, amplía la vigencia del Fondo, por cinco (5) años adicionales, con vencimiento al 24 de abril de 2025.

Que por Decreto Supremo N° 4423 de 16 de diciembre de 2020 se Reglamenta la Ley N° 1295 y en su Art. 2.- (inciso b), establece la distribución por concepto de gastos administrativos asignando el dos por Ciento (2%) para la Autoridad de Fiscalización de Empresas – AEMP.

La Ley 307 de fecha 10 de noviembre de 2012, que aprueba la creación regulación de las actividades y relaciones productivas de transformación y comercialización del sector agrícola cañero y agroindustrial cañero y por Decreto Supremo N° 1554 de 10/04/2013 en el Artículo 20 párrafo I establece que la AEMP estará encargada de la recaudación, control y fiscalización del correcto pago de las retenciones establecidas en la Ley 307.

Que, mediante Resolución Suprema N°27311 de 4 de Diciembre de 2020, emitida por Presidente Constitucional de Bolivia; se designó al Lic. German Prudencio Taboada Parraga como Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización de Empresas-AEMP.

CONSIDERANDO:

Marco legal

Que, el Art. 316 de la Constitución Política del Estado, establece *“La función del Estado en la economía consiste en Conducir el proceso de planificación económica y social con participación y consulta ciudadana. La Ley establecerá un sistema de planificación integral estatal que incorporará a todas las entidades territoriales”*. Asimismo, en el Art. 321 párrafo I establece que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto.

Que, el Art. 6 de la Ley N° 1178 (Modificada por la Ley N° 777) establece que el sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado.

Que, la Ley 777 dispone *“Artículo 23. (PLANES OPERATIVOS ANUALES). I. Los Planes Operativos Anuales (POA) son la programación de acciones de corto plazo de cada entidad pública señalada en el Artículo 4 de la presente Ley, y son aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva correspondiente.*





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

FOTOCOPIA LEGALIZADA

II. El Plan Operativo Anual contemplará la estimación de tiempos de ejecución, los recursos financieros necesarios, la designación de responsables, así como las metas, resultados y acciones anuales.

III. Las Máximas Autoridades Ejecutivas de las entidades públicas señaladas en el Artículo 4 de la presente Ley, podrán realizar ajustes al Plan Operativo Anual, para el cumplimiento de las metas y resultados de gestión, concordantes con el Plan Estratégico Institucional y la planificación de mediano plazo, conforme a normativa vigente.

IV. Las entidades públicas podrán formular un presupuesto plurianual de manera articulada a la planificación de mediano y corto plazo, de acuerdo a normativa.

V. Los Planes Operativos Anuales serán integrados por las entidades competentes, en las Plataformas del SPIE, de acuerdo a lineamientos del Órgano Rector del SPIE."

Que, las Normas Básicas del Sistema de Programación Operativa – SPO, aprobado mediante Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, en su Art. 11 prevé que la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y aprobación del Plan Operativo Anual, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva, asimismo el Art. 13 prevé que *"La formulación del Plan Operativo Anual en las entidades del sector público debe sujetarse a lo determinado en su Plan Estratégico Institucional, en acciones de corto plazo. El contenido del Plan Operativo Anual comprende: a) Programación de las acciones corto plazo, b) Determinación de Operaciones y c) La determinación de requerimientos necesarios".* Finalmente, el Art. 17 establece que: *"El Plan Operativo Anual se articula con el presupuesto anual, vinculado una a una las acciones a corto plazo con los programas correspondientes de la estructura programática del presupuesto."*

Que, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la AEMP aprobado por Resolución Administrativa RAI/AEMP/N°018/2018 de 13 de junio de 2018, el cual establece el procedimiento para la formulación del plan operativo anual de la entidad para cada gestión.

Que, el Art. 7 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, dispone la Interrelación con el Sistema de Planificación, con el Sistema de Programación de Operaciones, estableciendo los objetivos de gestión, objetivos específicos y operaciones que deben realizar las entidades para alcanzar estos objetivos.

Que, el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) de la AEMP aprobado por Resolución Administrativa RAI/AEMP/N°008/2017, establece los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación, y modificación del presupuesto de la Autoridad de Fiscalización de Empresas, cuyo art. 14 dispone que la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de la AEMP, comprende los siguientes procesos a) Estimación de presupuesto de recursos, b) definir la estructura programática y c) Programación del presupuesto de gasto.

Que mediante nota MEFP/PCF/DGPGP/USP/N° 0390/2025 de 28/07/2025, del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

Públicas el cual establece los lineamientos para la formulación del Presupuesto Plurianual 2026-2030 y el Anteproyecto de Presupuesto 2026.

CONSIDERANDO:

Que, el informe INF/AEMP/DE/N°0050/2025 de 25 de agosto de 2025, emitido por EL Responsable de Planificación, concluye que *"Se ha efectuado el proceso de capacitación, formulación, revisión, ajuste, validación y consolidación del Plan Operativo Anual (POA) Gestión 2025 de la AEMP, por parte de las áreas organizacionales de la AEMP, siguiendo las directrices del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) y del Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD) El Plan Operativo Anual (POA) Gestión 2026 de la AEMP es concordante con los planes de mediano y largo plazo en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 777 Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE)."*

Que, por Informe AEMP/DAF/N°0565/2024 de 2 de septiembre de 2025, la Dirección de Administración y Finanzas, señala que *"En atención a Nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N° 0390/2025 de 28/07/2025, del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas el cual establece los lineamientos para la formulación del Presupuesto Plurianual 2026-2030 y el Anteproyecto de Presupuesto 2026, asimismo comunica los techos presupuestarios para Gastos corrientes- Gestión 2026 con la Fuente: 41 – 111 "Transferencias de TGN", se ha elaborado el Anteproyecto de Presupuesto correspondiente a la gestión 2026."*

Que el citado informe concluye que *"Emergente del proceso de la formulación presupuestaria del Presupuesto Plurianual 2026-2030 y Presupuesto Anual para la gestión 2026, se aplicaron las Directrices de Formulación de Presupuestaria y Clasificador Presupuestario 2026, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y normativa que reglamenta el uso de los recursos."*

Los recursos que financiarán los gastos de la Autoridad de Fiscalización de Empresas corresponden a Recursos del Tesoro General de la Nación y Recursos Específicos, mismos que se ejecutaran en aplicación de la Programación de Operaciones Anual (POA) 2026 por un total de **Bs38.702.673,00 (Treinta y ocho millones setecientos dos mil seiscientos setenta y tres 00/100 bolivianos).**

Y recomienda: *"Por todo lo mencionado la formulación del Presupuesto Plurianual Ajustado y el Anteproyecto de Presupuesto 2026 de la Autoridad de Fiscalización de Empresas AEMP se sustentó en normativa vigente en el Presupuesto de Recursos – Gastos, solicitó a su autoridad, instruir a la Dirección Jurídica la emisión del Informe Legal y la Resolución Administrativa que sustente lo siguiente:*

1) APROBAR el Plan Anual Operativo – POA, de la Autoridad de Fiscalización de Empresas para la Gestión 2026.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIAMINISTERIO DE DESARROLLO
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2) APROBAR el Presupuesto Plurianual de la Autoridad de Fiscalización de Empresas y

3) APROBAR el Anteproyecto de Presupuesto de la Gestión 2026 de la Autoridad de Fiscalización de Empresas por un monto total de Bs38.702.673,00 (Treinta y ocho millones setecientos dos mil seiscientos setenta y tres 00/100 bolivianos).

para su posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y registro en el SIGEP en cumplimiento al Comunicado MEFP/VPCF/DGPGP/N° 008/2022 de 16/08/2022 que establece que, todo requerimiento concerniente a temas presupuestarios deberá ser presentado por el Ministerio de Área”.

Que, por Informe Legal INF/AEMP/DJ/N° 269/2025 de 4 de septiembre de 2025, la Dirección Jurídica concluye que: “De acuerdo al informe técnico INF/AEMP/DE/N°0050/2024 de 25 de agosto de 2025 se ha elaborado el POA GESTION 2026 de la AUTORIDAD DE FISCALIZACION DE EMPRESAS, el cual se encuentra dentro de las previsiones del artículo 23 de la Ley 777.

Asimismo y por informe AEMP/DAF/N°0565/2025 de 2 de septiembre de 2025 de la Dirección Administrativa Financiera se señala que se ha elaborado el Presupuesto Plurianual y el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Gestión 2026 de la AEMP conforme a las Directrices de Formulación Presupuestaria y Clasificador Presupuestario emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, asimismo el citado informe establece que el Presupuesto Anual de la AEMP para la gestión 2026 asciende a **Bs38.702.673,00 (Treinta y ocho millones setecientos dos mil seiscientos setenta y tres 00/100 bolivianos).**

En ese orden y de acuerdo a las recomendaciones establecidas en los informes técnicos citados y dentro del marco legal previsto en la presente Resolución, no existiendo contravención al ordenamiento jurídico administrativo, se recomienda al Director Ejecutivo de la AEMP emitir la Resolución Administrativa Interna, que apruebe el Plan Operativo Anual – POA GESTION 2026, el Presupuesto Plurianual 2026 y el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Gestión 2026 de la Autoridad de fiscalización de Empresas y se remita al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.”

POR TANTO:

El Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización de Empresas (AEMP), en ejercicio de las facultades que le confiere la Ley.

RESUELVE:

PRIMERO. - APROBAR el Plan Anual Operativo – POA, de la Autoridad de Fiscalización de Empresas.





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

SEGUNDO.- APROBAR el Presupuesto Institucional Plurianual de la Autoridad de Fiscalización de Empresas.

TERCERO. - APROBAR el Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual de la Gestión 2026 de la Autoridad de Fiscalización de Empresas por un monto total de **Bs38.702.673,00 (Treinta y ocho millones setecientos dos mil seiscientos setenta y tres 00/100 bolivianos)** de acuerdo al informe técnico AEMP/DAF/N°0565/2025 de 2 de septiembre de 2025, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas.

CUARTO. - APROBAR el informe INF/AEMP/DE/N°050/2025 de 25 de agosto de 2025 e informe AEMP/DAF/N°0565/2025 de 2 de septiembre de 2025 y anexos; informe legal INF/AEMP/DJ/N° 269/2025, que forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

QUINTO. – INSTRUIR a la Dirección de Administración y Finanzas de la AEMP, la remisión de la presente Resolución Administrativa y Anexos adjuntos, ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para los fines legales consiguientes.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

GTP/TGG
Cc. Arch.

Tatiana Esther Gonzales Gandarillas
DIRECTORA JURÍDICA a.i.
Autoridad de Fiscalización de Empresas

German P. Taboada Parraga
DIRECTOR EJECUTIVO
Autoridad de Fiscalización de Empresas



Tatiana Esther Gonzales Gandarillas
DIRECTORA JURÍDICA a.i.
Autoridad de Fiscalización de Empresas

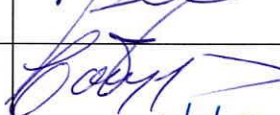


ENTIDAD: AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS - AEMP
DIRECCIÓN: CALLE BATALLÓN COLORADOS, EDIFICIO EL CONDOR, PISO N° 11

ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Fecha: septiembre 2025

FODA	N°	VARIABLES IDENTIFICADAS	INCIDENCIA EN LOS OBJETIVOS DE GESTIÓN
FORTALEZAS	1	Integridad y ética profesional de los servidores públicos de la AEMP.	Alta
	2	Coordinación apropiada entre las áreas y unidades organizacionales de la institución.	Alta
	3	Independencia analítica y técnica entre las áreas y unidades organizacionales de la institución.	Alta
	4	Cumplimiento oportuno y estricto de los plazos procesales administrados por la institución.	Alta
	5	Aplicación del nuevo Reglamento de Deberes y Obligaciones Comerciales.	Alta
DEBILIDADES	1	Falta de presencia institucional en el interior del país.	Alta
	2	Sistemas administrativos y tecnológicos informáticos, desactualizados e insuficientes para el uso de herramientas de análisis y procesamiento de información.	Media
	3	Reducida cantidad de personal en las áreas transversales y para la administración del un mayor volumen de procesos dentro de las atribuciones y competencias institucionales.	Media
	4	Falta de procesos y normativa interna, además de procesos y normativa existente, desactualizada.	Media
OPORTUNIDADES	1	Uso efectivo de nuevas tecnologías de información para promocionar y difundir las actividades institucionales desarrolladas.	Alta
	2	Relacionamiento y coordinación inter-institucional con entidades publicas para acceder a información.	Media
AMENAZAS	1	Desconocimiento de aspectos técnico jurídicos en materia de defensa de la competencia por parte de las instancias del órgano judicial.	Media
	2	La infraestructura con la que se cuenta no es propia, se tiene un comodato y se pagan alquileres para cubrir las necesidades de espacios.	Media

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	Miguel Ángel Viruez Yapur	Director Técnico de Defensa de la Competencia y Desarrollo Normativo (DTDCDN)	
REVISADO POR:	Ramiro Santos Fernandez Muñecas	Director Técnico de Fiscalización y Verificación de Cumplimiento de Obligaciones Comerciales (DTFVCOC)	
	Ronald Cecilio Arraya Veliz	Director de Administración y Finanzas (DAF)	
	Tatiana Esther Gonzales Gandarillas	Directora Jurídica (DJ)	
APROBADO POR:	Germán Prudencio Taboada Párraga	DIRECTOR EJECUTIVO	



ENTIDAD: AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS - AEMP
DIRECCIÓN: CALLE BATALLÓN COLORADOS, EDIFICIO EL CÓNDOR, PISO N° 11

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO

Fecha: septiembre 2025

CÓDIGO DE GESTIÓN	ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO	ENTIDAD RESPONSABLE	FONDOS	INDICADOR EFICACIA (Eficacia)	LÍNEA BASE (2024)	META 2026	MEDIO VERIFICACIÓN	INDICADOR EFICIENCIA	PROGRAMACIÓN FÍSICA				
									1er TRIM. PROG.	2do TRIM. PROG.	3er TRIM. PROG.	4to TRIM. PROG.	TOTAL
1	Regular, controlar y supervisar, en el marco de la normativa vigente, la competencia en las actividades económicas, el gobierno corporativo, la responsabilidad social empresarial, las Actividades y Profesiones No Financieras Designadas (APNFD), acciones al portador y beneficiario final. Realizar capacitaciones en el marco de sus atribuciones y competencias	DTDCDN	40	<u>Competencia/Supervisión</u> (Número de Resoluciones, Informes, Autos, Pronunciamientos, Estudios, Monitoreos y/o Actuaciones administrativas emitidos/ Número de Resoluciones, Informes, Autos, Pronunciamientos, Estudios, Monitoreos y/o Actuaciones administrativas programados) X 100 <u>Capacitaciones</u> (Número de Eventos de promoción, difusión y capacitación realizados / Número de Eventos de promoción, difusión y capacitación programados) X 100	31	498	Resoluciones, Informes, Autos, Pronunciamientos, Estudios, Monitoreos y/o Actuaciones administrativas emitidos Nómina de asistentes, registro fotográfico y/o grabación del evento (virtuales)	Productividad del Personal relacionado (N° de Resoluciones, Informes, Autos, Pronunciamientos, Estudios, Monitoreos y/o Actuaciones administrativas, Eventos / N° de personal)	113	130	126	129	498
2	Regular, controlar y supervisar a las personas naturales y jurídicas a nivel nacional en el cumplimiento de la normativa comercial, financiera, contable y la normativa específica del Complejo Productivo de la Caña de Azúcar – PROCANA; iniciar procesos administrativos vinculados a actos comerciales, especialmente en la obtención, registro, actualización y exposición de la Matrícula de Comercio. Emitir regulaciones externas e internas, así como otras disposiciones pertinentes, y realizar capacitaciones en el marco de sus atribuciones y competencias.	DTFVCOC	50	<u>Procesos administrativos</u> (Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones emitidos/ Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones programados) X 100 <u>Normas Externas o Internas</u> (Número de Proyectos de Decreto Supremo o Proyectos de Resoluciones Administrativas o Proyectos de Informes de Necesidad, así como Proyectos de Manuales, Guías, Reglamentos u otros documentos similares emitidos / Número de Proyectos de Decreto Supremo o Proyectos de Resoluciones Administrativas o Proyectos de Informes de Necesidad, así como Proyectos de Manuales, Guías, Reglamentos u otros documentos similares programados) X 100 <u>Capacitaciones</u> (Número de Eventos de promoción, difusión y capacitación realizados / Número de Eventos de promoción, difusión y capacitación programados) X 100	188	501	Resoluciones Administrativas y/o Informes de Verificación sin observaciones emitidos. Proyectos de Decreto Supremo o Proyectos de Resoluciones Administrativas o Proyectos de Informes de Necesidad, así como Proyectos de Manuales, Guías, Reglamentos u otros documentos similares emitidos. Detalle de participantes, memorias fotográficas, grabación del evento cuando el evento es virtual generados	Porcentaje de avance físico o eficacia / Porcentaje de ejecución presupuestaria.	123	130	123	125	501
3	Administrar la gestión institucional mediante la gestión financiera, planificación, el control gubernamental, los recursos humanos, y la gestión jurídica.	DAF, DJ, PLAN, UAI	5	Informes de Auditoría emitidos, R.A., Memoriales, Pago de sueldos, Estados Financieros y dotación de bienes efectuados oportunamente	92%	100%	Informes de Auditoría emitidos, R.A., Memoriales, Pago de sueldos, Estados Financieros y dotación de bienes efectuados oportunamente	Porcentaje	230	231	234	238	932
	Realizar la recaudación de retenciones establecidos por Ley.	DAF	5	Transferencias ejecutadas y transferidas en el marco de la Ley 204, Ley 307 y en el marco de la Normativa Comercial.	97%	100%	Transferencias ejecutadas y transferidas en el marco de la Ley 204, Ley 307 y en el marco de la Normativa Comercial.	Porcentaje	2	-	3	3	8
Notas: (1) Para ambas direcciones las metas 2026 incluyen las capacitaciones.													



RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO POR :	Miguel Ángel Viruez Yapur	Director Técnico de Defensa de la Competencia y Desarrollo Normativo (DTDCDN)	
REVISADO POR :	Ramiro Santos Fernandez Muñecas	Director Técnico de Fiscalización y Verificación de Cumplimiento de Obligaciones Comerciales (DTFVCO)	
	Ronald Cecilio Araya Veliz	Director de Administración y Finanzas (DAF)	
	Tatiana Esther Gonzales Gandarillas	Directora Jurídica (DJ)	
APROBADO POR:	Germán Prudencio Taboada Párraga	DIRECTOR EJECUTIVO	

PLAN OPERATIVO ANUAL 2026

FORMULARIO N° 3

ACCIONES DE CORTO PLAZO

ENTIDAD: AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS

DIRECCIÓN: CALLE BATALLÓN COLORADOS, EDIFICIO EL CÓNDOR, PISO N° 11

ACCIONES DE CORTO PLAZO

Fecha: septiembre 2025

CÓDIGO OBJ. DE GESTIÓN	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ENTIDAD RESPONSABLE	POND. OG	INDICADOR EFICACIA (Eficacia)	LINEA BASE (2025)	META 2026	MEDIO VERIFICACIÓN	INDICADOR EFICIENCIA	Programación Física				
									1er TRIM PROG	2do TRIM PROG	3er TRIM PROG	4to TRIM PROG	TOTAL
			100						23.84%	24.68%	25.52%	25.96%	100.00%
1.1	Regular, controlar y supervisar, en el marco de la normativa vigente, la competencia en las actividades económicas, el gobierno corporativo, la responsabilidad social empresarial, las Actividades y Profesiones No Financieras Designadas (APNFD), acciones al portador y beneficiario final. Realizar capacitaciones en el marco de sus atribuciones y competencias	DTDCDN	35	Relativo a regular, controlar y supervisar el cumplimiento del marco normativo en Defensa de la Competencia, el indicador es el siguiente: (Número de Resoluciones, Autos, Pronunciamientos y/o Actuaciones administrativas efectuados / Número de Resoluciones, Autos, Pronunciamientos y/o Actuaciones administrativas programados) X 100	18	18	Resoluciones, Autos, pronunciamientos y/o Actuaciones administrativas emitidos y notificados	Porcentaje de avance físico o eficacia / Porcentaje de ejecución presupuestaria	4	4	6	4	18
				Relativo a controlar y supervisar el cumplimiento del marco normativo de Gobierno Corporativo, el indicador es el siguiente: (Número de pronunciamientos y/o informes emitidos / Número de pronunciamientos y/o informes programados) X 100	6	6	Pronunciamientos y/o Informes emitidos	Porcentaje de avance físico o eficacia / Porcentaje de ejecución presupuestaria	8	2	2	2	14
				Relativo a controlar y supervisar el cumplimiento del marco normativo y desarrollo de actividades de responsabilidad social empresarial, el indicador es el siguiente: (Número de informes de control y supervisión realizados / Número de informes de control y supervisión programados) X 100	2	2	Publicación anual en página Web	Porcentaje de avance físico o eficacia / Porcentaje de ejecución presupuestaria	1	1	-	-	2
				Relativo a investigar las condiciones de competencia en los mercados. El indicador es el siguiente: (Número estudios de mercado o monitoreo de precios/costos publicados / Número de estudios de mercado o monitoreo de precios/costos programados) X 100	5	5	Estudios de Mercado o Monitoreo de Precios/Costos publicados en la página Web	Porcentaje de avance físico o eficacia / Porcentaje de ejecución presupuestaria	-	1	1	3	5
				Relativo a elaborar y proyectar normativa de la AEMP en el marco de sus competencias, en coordinación y a solicitud de las demás Direcciones. El indicador es el siguiente: (Número de Proyectos de Decreto Supremo o Proyectos de Resoluciones Administrativas o Proyectos de Informes de Necesidad, así como Proyectos de Manuales, Guías, Reglamentos u otros documentos similares emitidos / Número de Proyectos de Decreto Supremo o Proyectos de Resoluciones Administrativas o Proyectos de Informes de Necesidad, así como Proyectos de Manuales, Guías, Reglamentos u otros documentos similares programados) X 100	1	1	Proyectos de Decreto Supremo o Proyectos de Resoluciones Administrativas o Proyectos de Informes de Necesidad, así como Proyectos de Manuales, Guías, Reglamentos u otros documentos similares emitidos	Porcentaje de avance físico o eficacia / Porcentaje de ejecución presupuestaria	-	-	1	-	1
				Relativo a promocionar y difundir la normativa de Defensa de la Competencia, Gobierno Corporativo Responsabilidad Social Empresarial o Supervisión. El indicador es el siguiente: (Número de disposiciones emitidas o enviadas a la autoridad competente / Número de disposiciones programadas) X 100	14	14	Nómina de asistentes, registro fotográfico y/o grabación del evento (virtuales)	Porcentaje de avance físico o eficacia / Porcentaje de ejecución presupuestaria	2	4	4	4	14



ENTIDAD: AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS
DIRECCIÓN: CALLE BATALLÓN COLORADOS, EDIFICIO EL CÓNDOR, PISO N° 11

ACCIONES DE CORTO PLAZO

Fecha: septiembre 2025

CÓDIGO OBJ. DE GESTIÓN	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ENTIDAD RESPONSABLE	POND. OG	INDICADOR EFICACIA (Eficacia)	LINEA BASE (2025)	META 2026	MEDIO VERIFICACIÓN	INDICADOR EFICIENCIA	Programación Física					TOTAL
									1er TRIM PROG	2do TRIM PROG	3er TRIM PROG	4to TRIM PROG		
				Relativo a realizar supervisiones en cuanto al cumplimiento de normativa emitida por la Unidad de Investigaciones Financieras por parte de Sujetos Obligados (APNFD), en lo concerniente a la Legitimación de Ganancias Ilícitas, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. El indicador es el siguiente: (Número de Resoluciones Administrativas o Informes de supervisión emitidos / Número de Resoluciones Administrativas o Informes de supervisión programados) X 100	55	55	N° de Resoluciones Administrativas o Informes de supervisión emitidos	Porcentaje de avance físico o eficacia / Porcentaje de ejecución presupuestaria	1	20	15	19	55	
				Relativo a cumplir con tareas y sub tareas encomendadas en el Plan Interinstitucional Post Periodo de Observacion (PIPPO) distintas de supervisión de APNFD, reuniones de coordinación, capacitaciones recibidas e impartidas, cronogramas de ejecución de tareas, Sanciones Financieras Dirigidas (SFD). El indicador es el siguiente: (Número de Informes emitidos / Número de Informes programados) X 100	0	24	Informes emitidos	Porcentaje de avance físico o eficacia / Porcentaje de ejecución presupuestaria	6	6	6	6	24	
				Relativo al cumplimiento de obligaciones contenidas en el Decreto Supremo 4907, que establece la obligatoriedad de las sociedades comerciales que cuenten con acciones al portador, de remitir información a la AEMP. El indicador es el siguiente: (Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones emitidos / Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones programados) X 100	10	5	Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin observaciones emitidos.	Porcentaje de avance físico o eficacia / Porcentaje de ejecución presupuestaria.	1	2	1	1	5	
				Relativo a sancionar a aquellas sociedades comerciales que no cumplieron con la declaración y actualización de la información del beneficiario final, en la forma y plazos establecidos por el SEPREC. El indicador es el siguiente: (Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones emitidos / Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones programados) X 100	120	360	Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin observaciones emitidos.	Porcentaje de avance físico o eficacia / Porcentaje de ejecución presupuestaria.	90	90	90	90	360	



ENTIDAD: AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS
DIRECCIÓN: CALLE BATALLÓN COLORADOS, EDIFICIO EL CÓNDOR, PISO N° 11

ACCIONES DE CORTO PLAZO

Fecha: septiembre 2025

CÓDIGO OBJ. DE GESTIÓN	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ENTIDAD RESPONSABLE	POND OG	INDICADOR EFICACIA (Eficacia)	LINEA BASE (2025)	META 2025	MEDIO VERIFICACIÓN	INDICADOR EFICIENCIA	Programación Fieles					TOTAL
									1er TRIM PROG	2do TRIM PROG	3er TRIM PROG	4to TRIM PROG		
1.2	Regular, controlar y supervisar a las personas naturales y jurídicas a nivel nacional en el cumplimiento de la normativa comercial, financiera, contable y la normativa específica del Complejo Productivo de la Caña de Azúcar – PROCANA; iniciar procesos administrativos vinculados a actos comerciales, especialmente en la obtención, registro, actualización y exposición de la Matrícula de Comercio. Emitir regulaciones externas e internas, así como otras disposiciones pertinentes, y realizar capacitaciones en el marco de sus atribuciones y competencias.	DTFVCOG	35	Relativo al cumplimiento de la Normativa Comercial, Normativa Financiera y Contable y otras disposiciones legales administrativas conexas, el indicador es el siguiente: (Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin observaciones emitidos / Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin observaciones programados) X 100.	30	32	N° de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin observaciones emitidos.	Porcentaje de avance físico o eficacia / Porcentaje de ejecución presupuestaria.	8	8	8	8	32	
				Relativo al cumplimiento de determinados actos comerciales específicamente la Actualización de la Matrícula de Comercio ante el Registro de Comercio, el indicador es el siguiente: (Número de Resoluciones Administrativas emitidas / Número de Resoluciones Administrativas programadas) X 100.	512	295	N° de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin observaciones emitidos.	Porcentaje de avance físico o eficacia / Porcentaje de ejecución presupuestaria.	90	75	60	70	295	
				Relativo al cumplimiento de obligaciones relacionadas con la obtención y registro de la Matrícula de Comercio, emergentes de la contrastación de información entre el Registro de Comercio y el servicio de Impuestos Nacionales cuyo indicador es el siguiente: (Número de Resoluciones Administrativas e Informes de Verificación sin Observaciones emitidos / Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones programados) X 100.	96	96	N° de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin observaciones emitidos.	Porcentaje de avance físico o eficacia / Porcentaje de ejecución presupuestaria.	24	24	24	24	96	
				Relativo al cumplimiento de obligaciones relacionadas con la Exposición de la Matrícula de Comercio cuyo indicador es el siguiente: (Número de Resoluciones Administrativas e Informes de Verificación sin Observaciones emitidos / Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones programados) X 100.	30	60	N° de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin observaciones emitidos.	Porcentaje de avance físico o eficacia / Porcentaje de ejecución presupuestaria.	-	20	25	15	60	
				Relativo al cumplimiento de obligaciones contenidas en disposiciones y normativa del Complejo Productivo de la Caña de Azúcar - PROCANA, emitidas en el marco de la Ley 307, el indicador es el siguiente: (Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones emitidos / Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones programados) X 100.	8	8	N° de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin observaciones emitidos.	Porcentaje de avance físico o eficacia / Porcentaje de ejecución presupuestaria.	-	-	4	4	8	
				Relativo a la emisión de regulaciones externas o internas así como otras disposiciones pertinentes, en el marco de sus competencias cuyo indicador es el siguiente: (Número de Proyectos de Decreto Supremo o Proyectos de Resoluciones Administrativas o Proyectos de Informes de Necesidad, así como Proyectos de Manuales, Guías, Reglamentos u otros documentos similares emitidos / Número de Proyectos de Decreto Supremo o Proyectos de Resoluciones Administrativas o Proyectos de Informes de Necesidad, así como Proyectos de Manuales, Guías, Reglamentos u otros documentos similares programados) X 100.	2	2	Proyectos de Decreto Supremo o Proyectos de Resoluciones Administrativas o Proyectos de Informes de Necesidad, así como Proyectos de Manuales, Guías, Reglamentos u otros documentos similares emitidos.	Porcentaje de avance físico o eficacia / Porcentaje de ejecución presupuestaria	1	-	-	1	2	



PLAN OPERATIVO ANUAL 2026

FORMULARIO N° 3

ACCIONES DE CORTO PLAZO

ENTIDAD: AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS

DIRECCIÓN: CALLE BATALLÓN COLORADOS, EDIFICIO EL CÓNDOR, PISO N° 11

ACCIONES DE CORTO PLAZO

Fecha: septiembre 2025

CODIGO OBJ DE GESTIÓN	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ENTIDAD RESPONSABLE	POND OG	INDICADOR EFICACIA (Eficacia)	LINEA BASE (2025)	META 2026	MEDIO VERIFICACIÓN	INDICADOR EFICIENCIA	Programación Física				
									1er TRIM PROG	2do TRIM PROG	3er TRIM PROG	4to TRIM PROG	TOTAL
				Relacionado a eventos de promoción, difusión y capacitación en el ámbito de sus atribuciones y competencia, el indicador es el siguiente: (Número de Eventos de promoción, difusión y capacitación realizados / Número de Eventos de promoción, difusión y capacitación programados) X 100.	8	8	Detalle de participantes, memorias fotográficas, grabación del evento cuando el evento es virtual generados.	Porcentaje de avance físico o eficacia / Porcentaje de ejecución presupuestaria.	-	3	2	3	8
2.1	Administrar la gestión institucional mediante la gestión financiera, planificación, el control gubernamental, los recursos humanos, y la gestión jurídica.	DAF, DJ, PLAN, UAI	19,5	Relacionado a eventos de promoción, difusión y capacitación en el ámbito de sus atribuciones y competencia, el indicador es el siguiente: (Número de Eventos de promoción, difusión y capacitación realizados / Número de Eventos de promoción, difusión y capacitación programados) X 100.	919	920	Informes, notas, resoluciones, planillas, certificaciones.	Promedio de tiempo mensual de solicitudes entregadas según tipo (Ts1+Ts2.....Tsn/N* total de solicitudes).	227	228	231	235	920
2.2	Realizar gestión institucional garantizando a las personas con discapacidad el ejercicio pleno de sus derechos.	DAF	0,5	100% de Información generada.	12	12	Informes, notas, resoluciones, planillas, certificaciones.	Promedio de tiempo mensual de solicitudes entregadas según tipo (Ts1+Ts2.....Tsn/N* total de solicitudes).	3	3	3	3	12
2.3	Realizar la recaudación de retenciones establecidos por Ley.	DAF	10	100% de Información generada.	8	8	Reportes de recaudaciones.	Promedio de tiempo mensual de solicitudes entregadas según tipo (Ts1+Ts2.....Tsn/N* total de solicitudes).	2	-	3	3	8

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	Miguel Ángel Viruez Yapur	Director Técnico de Defensa de la Competencia y Desarrollo Normativo (DTDCDN)	
REVISADO POR:	Ramiro Santos Fernandez Muñecas	Director Técnico de Fiscalización y Verificación de Cumplimiento de Obligaciones Comerciales (DTFVCOC)	
	Ronald Cecilio Arraya Veliz	Director de Administración y Finanzas (DAF)	
	Tatiana Esther Gonzales Gandarillas	Directora Jurídica (DJ)	
APROBADO POR:	Germán Prudencio Taboada Párraga	DIRECTOR EJECUTIVO	

PLAN OPERATIVO ANUAL 2026

FORMULARIO N° 4

ENTIDAD : AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS
DIRECCIÓN: CALLE BATALLÓN COLORADOS, EDIFICIO EL CÓNDO, PISO N° 11

OPERACIONES (ACTIVIDADES)

Fecha: septiembre 2025

CÓDIGO DE ACTIVIDAD	CÓDIGO DE SUBACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD/OPERACIÓN 2026	UNIDAD RESPONSABLE	PERIODO	INDICADOR EFICACIA	LINEA BASE (2023)	META 2026 (INDICADOR EFICACIA)	MEDIO VERIFICACIÓN	Programación Física				
									1er TRIM PROG	2do TRIM PROG	3er TRIM PROG	4to TRIM PROG	TOTAL
				100	Percent				15,1	28,3	27,6	28,0	100,0
1.1	1.1.1	Regular, controlar y supervisar el cumplimiento del marco normativo en Defensa de la Competencia	DTDCDN	15	(Número de Resoluciones, Autos, Pronunciamientos y/o Actuaciones administrativas efectuados / Número de Resoluciones, Autos, Pronunciamientos y/o Actuaciones administrativas programados) X 100	18	18	Resoluciones, Autos, pronunciamientos y/o actuaciones administrativas emitidos y notificados	4	4	6	4	18
	1.1.2	Controlar y supervisar el cumplimiento del marco normativo de Gobierno Corporativo	DTDCDN	10	(Número de pronunciamientos y/o informes emitidos / Número de pronunciamientos y/o informes programados) X 100	6	6	Pronunciamientos y/o informes emitidos	-	2	2	2	6
	1.1.3	Controlar y supervisar el cumplimiento del marco normativo y desarrollo de actividades de responsabilidad social empresarial	DTDCDN	10	(Número de informes de control y supervisión realizados / Número de informes de control y supervisión programados) X 100	2	2	Informes aprobados	1	1	-	-	2
	1.1.4	Investigar las condiciones de competencia en los mercados	DTDCDN	15	(Número estudios de mercado o monitoreo de precios/costos publicados / Número de estudios de mercado o monitoreo de precios/costos programados) X 100	5	5	Estudios de mercado o Monitoreo de precios/costos publicados	-	1	1	3	5
	1.1.5	Elaborar y proyectar normativa de la AEMP en el marco de sus competencias, en coordinación y a solicitud de las demás Direcciones	DTDCDN	5	(Número de Proyectos de Decreto Supremo o Proyectos de Resoluciones Administrativas o Proyectos de Informes de Necesidad, así como Proyectos de Manuales, Guías, Reglamentos u otros documentos similares emitidos / Número de Proyectos de Decreto Supremo o Proyectos de Resoluciones Administrativas o Proyectos de Informes de Necesidad, así como Proyectos de Manuales, Guías, Reglamentos u otros documentos similares programados) X 100	1	1	Proyectos de Decreto Supremo o Proyectos de Resoluciones Administrativas o Proyectos de Informes de Necesidad; así como, Proyectos de Manuales, Guías, Reglamentos u otros documentos similares emitidos	-	-	1	-	1
	1.1.6	Promocionar y difundir la normativa de Defensa de la Competencia, Gobierno Corporativo, Responsabilidad Social Empresarial o Supervisión	DTDCDN	5	(Número de eventos realizados / Número de eventos programados) X 100	14	14	Nómina de asistentes, registro fotográfico y/o grabación del evento (virtuales)	2	4	4	4	14
	1.1.7	Realizar supervisiones en cuanto al cumplimiento de normativa emitida por la Unidad de Investigaciones Financieras por parte de Sujetos Obligados (APNFD), en lo concerniente a la Legitimación de Ganancias Ilícitas, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LGI/FT y FPADM)	DTDCDN	15	(Número de Resoluciones Administrativas o Informes de supervisión emitidos / Número de Resoluciones Administrativas o Informes de supervisión programados) X 100	55	55	Resoluciones Administrativas o Informes de supervisión emitidos	1	20	15	19	55
	1.1.8	Cumplir con tareas y sub tareas encomendadas en el Plan Interinstitucional Post Periodo de Observación (PIPPO) distintas de supervisión de APNFD, reuniones de coordinación, capacitaciones recibidas e impartidas, cronogramas de ejecución de tareas, Sanciones Financieras Dirigidas (SFD)	DTDCDN	5	(Número de informes emitidos / Número de informes programados) X 100	0	24	Informes emitidos	6	6	6	6	24
	1.1.9	Realizar inspecciones en cuanto al cumplimiento de obligaciones contenidas en el Decreto Supremo 4907, que establece que las sociedades comerciales que cuenten con acciones al portador, deben remitir información a la AEMP	DTDCDN	10	(Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones emitidos / Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones programados) X 100	10	5	Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin observaciones.	1	2	1	1	5



FORMULARIO N° 4

OPERACIONES (ACTIVIDADES)

CÓDIGO DE ACTIVIDAD	CÓDIGO DE SUBACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD/OPERACIÓN 2020	UNIDAD RESPONSABLE	FOMENTO	INDICADOR EFICACIA	UNIDADES (2020)	META 2020 (COMPLETAR, SIN REVISAR, SIN REVISAR)	MEDIO VERIFICACIÓN	Programación Física				
									1er TRIM PROG	2do TRIM PROG	3er TRIM PROG	4to TRIM PROG	TOTAL
1.1.10		Iniciar procesos administrativos en el marco del Decreto Supremo N°5200, para sancionar a aquellas sociedades comerciales que no cumplan con la obligación de la declaración y actualización de la información del beneficiario final, en la forma y plazos establecidos por el SEPREC	DTDCDN	10	(Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones emitidos / Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones programadas) X 100	120	360	Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin observaciones.	90	90	90	90	360
				100	P. pond.				23,6	22,8	24,5	29,1	100,0
1.2.1		Realizar inspecciones (de oficio o denuncia), en cuanto al cumplimiento de la Normativa Comercial, Normativa Financiera y Contable y otras disposiciones legales administrativas conexas (Nota 1 y 2)	DTFVCO	40	(Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones emitidos / Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones programadas) X 100.	30	32	Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin observaciones.	8	8	8	8	32
1.2.2		Iniciar procesos administrativos relacionados con el cumplimiento de determinados actos comerciales, específicamente la Actualización de la Matricula de Comercio ante el Registro de Comercio (Nota 1 y 2)	DTFVCO	20	(Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones emitidos / Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones programadas) X 100.	512	295	Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin observaciones.	90	75	60	70	295
1.2.3		Realizar inspecciones respecto al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la obtención y registro de la Matricula de Comercio, emergentes de la contrastación de información entre el Registro de Comercio y el Servicio de Impuestos Nacionales (Nota 1 y 2)	DTFVCO	10	(Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones emitidos / Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones programadas) X 100.	96	96	Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin observaciones.	24	24	24	24	96
1.2.4		Realizar inspecciones respecto al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la exposición de la Matricula de Comercio (Nota 1 y 2)	DTFVCO	10	(Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones emitidos / Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones programadas) X 100.	30	60	Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin observaciones.	-	20	25	15	60
1.2.5		Realizar inspecciones respecto al cumplimiento de las obligaciones contenidas en las disposiciones y normativa del Complejo Productivo de la Caña de Azúcar – PROCAÑA, emitidas en el marco de la Ley N.º 307 (Nota 1 y 2)	DTFVCO	5	(Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones emitidos / Número de Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin Observaciones programadas) X 100.	8	8	Resoluciones Administrativas o Informes de Verificación sin observaciones.	-	-	4	4	8
1.2.6		Emitir regulaciones externas o internas, así como otras disposiciones pertinentes, en el marco de sus competencias	DTFVCO	10	(Número de Proyectos de Decreto Supremo o Proyectos de Resoluciones Administrativas o Proyectos de Informes de Necesidad, así como Proyectos de Manuales, Guías, Reglamentos u otros documentos similares emitidos / Número de Proyectos de Decreto Supremo o Proyectos de Resoluciones Administrativas o Proyectos de Informes de Necesidad, así como Proyectos de Manuales, Guías, Reglamentos u otros documentos similares programados) X 100.	2	2	Proyectos de Decreto Supremo o Proyectos de Resoluciones Administrativas o Proyectos de Informes de Necesidad, así como Proyectos de Manuales, Guías, Reglamentos u otros documentos similares emitidos.	1	-	-	1	2
1.2.7		Realizar eventos de capacitación en el ámbito de sus competencias	DTFVCO	5	(Número de Eventos de promoción, difusión y capacitación realizados / Número de Eventos de promoción, difusión y capacitación programados) X 100.	8	8	Detalle de participantes, memorias fotográficas, grabación del evento cuando el evento es virtual, generados.	-	3	2	3	8
				100	P. pond.				24,0	24,1	27,5	24,4	100,0



PLAN OPERATIVO ANUAL 2026

FORMULARIO N° 4

ENTIDAD : AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS
DIRECCIÓN: CALLE BATALLÓN COLORADOS, EDIFICIO EL CÓNDO, PISO N° 11

OPERACIONES (ACTIVIDADES)

Fecha: septiembre 2025

CÓDIGO DE ACTIVIDAD	CÓDIGO DE SUBACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD/OPERACIÓN 2026	UNIDAD RESPONSABLE	PUNTO DE	INDICADOR EFICACIA	LÍNEA BASE (2025)	META 2026 (INDICADOR, META SUBSECTORIAL)	MEDIO VERIFICACIÓN	Programación Física				
									1er TRIM PROG	2do TRIM PROG	3er TRIM PROG	4to TRIM PROG	TOTAL
2.1	2.1.1	Ejercer el control interno posterior en la institución verificando la implantación de los sistemas de administración y control	UAI	30	(Número de Informes de auditoría emitidos / Número de informes de auditoría programados) X 100.	8	9	Informes de auditoría emitidos.	2	2	3	2	9
	2.1.2	Prestar asesoramiento jurídico en los recursos de revocatoria, asuntos jurídico administrativos y reglamentación de la institución, así como en la gestión de acciones y procesos judiciales	DJ	10	(Número de Informes aprobados / Número de Informes programados) X 100.	166	166	Informes jurídicos, memoriales.	38	40	42	47	166
	2.1.3	Gestionar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad	DAF	60	(Número de Reportes de Presupuesto ejecutados / Número de Reportes de Presupuesto programados) X 100.	745	745	Reportes de presupuesto.	187	186	186	186	745
				100	100%				25.0	25.0	25.0	25.0	100.0
2.2	2.2.1	Gestionar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros de las personas con discapacidad	DAF	100	(Número de Planillas emitidas / Número de Planillas programadas) X 100.	12	12	Reporte de planillas y presupuesto.	3	3	3	3	12
				100	100%				33.3	-	25.0	41.7	100.0
2.3	2.3.1	Recaudar las retenciones establecidas del PROCAÑA durante la gestión 2026	DAF	50	(Número de Recaudaciones ejecutadas / Número de Recaudaciones transferidas) X 100.	6	6	Reportes financieros y presupuestarios SIGEP.	1	-	3	2	6
	2.3.2	Realizar recaudaciones por multas ejecutoriadas y transferir al TGE durante la gestión 2026	DAF	50	(Número de Recaudaciones ejecutadas / Número de Recaudaciones transferidas) X 100.	2	2	Reportes financieros y presupuestarios SIGEP.	1	-	-	1	2

Consideraciones Técnicas para la Ejecución del POA – Gestión 2026

Durante el proceso de formulación del POA 2026, la Dirección Técnica de Fiscalización y Verificación del Cumplimiento de Obligaciones Comerciales (DTFVCOC) consideró variables estructurales que inciden directamente en la planificación operativa, entre ellas la disponibilidad efectiva de personal y los recursos presupuestarios asignados.

Las siguientes notas documentan dichas condiciones como referencia técnica para los procesos de evaluación, seguimiento y reprogramación institucional, en el marco de una planificación basada en criterios objetivos y ajustada a las capacidades reales de ejecución.

Nota 1: Capacidad operativa – Disponibilidad de personal

La programación de actividades se realizó en función de la estructura organizacional vigente de la DTFVCOC, compuesta por: un (1) Director Técnico, un (1) Jefe de Análisis Legal, un (1) Jefe de Análisis Financiero y Contable, una (1) Secretaria, un (1) Notificador, tres (3) Analistas Legales, un (1) Técnico Legal, dos (2) Analistas Financieros y Contables, y un (1) Técnico Financiero y Contable.

Al momento de la planificación, dos funcionarios, el Jefe de Análisis Legal y un Analista legal, se encuentran comisionados en la Unidad de Riesgos. No obstante, la programación del POA se realizó considerando su disponibilidad como parte del equipo operativo.

En caso de que la situación de comisión se mantenga durante la gestión 2026, este aspecto deberá ser considerado en procesos futuros de seguimiento, evaluación y reprogramación operativa.

El universo total de empresas registradas en el país supera las 300.000; sin embargo, la programación del POA se realiza con base en la capacidad operativa disponible, priorizando actividades y regiones conforme a los recursos humanos y presupuestarios asignados.

En este contexto, el equipo actualmente disponible asume una carga técnica y administrativa considerable. Por ello, la programación del POA se ajustó a esta capacidad real, garantizando metas viables y proporcionales a los recursos humanos disponibles.

Nota 2: Cobertura territorial – Asignación presupuestaria para viáticos

En cuanto a la programación para la ejecución a nivel departamental, la Dirección Administrativa y Financiera definió un techo presupuestario de Bs 32.000 en concepto de viáticos para la gestión 2026. Este monto está destinado a cubrir los gastos logísticos asociados al desplazamiento del personal técnico (analistas y notificador) fuera de la sede institucional.

Dado que la entidad tiene su sede en la ciudad de La Paz, los recursos asignados se orientan prioritariamente a permitir desplazamientos hacia las ciudades de Santa Cruz y Cochabamba, donde se concentra una parte significativa del universo empresarial regulado y se requiere presencia institucional para el cumplimiento de funciones sustantivas.

Sin embargo, el presupuesto asignado resulta insuficiente para cubrir de manera adecuada las necesidades operativas incluso en estos dos departamentos priorizados, dada la alta densidad de empresas y la demanda de acciones presenciales. Esta limitación afecta el número y frecuencia de las intervenciones planificadas fuera de sede.

La programación en otros departamentos podrá ser considerada únicamente en caso de contar con reprogramaciones o ampliaciones presupuestarias que permitan ampliar la cobertura territorial. La priorización actual responde a criterios técnicos y presupuestarios orientados al uso eficiente de los recursos disponibles.

Nota 3: Programación – Criterios aplicados para definir metas y productos

El número de productos programados para la gestión 2026 se definió considerando de forma integral la capacidad operativa de la unidad y el presupuesto asignado para viáticos. La programación prioriza actividades que generan mayor valor regulatorio e institucional, como las descritas en los puntos 1.2.1. al 1.2.7.

La focalización geográfica responde a la disponibilidad de viáticos, lo que permite planificar actividades presenciales únicamente en Santa Cruz y Cochabamba, además de La Paz. En ese sentido, la priorización territorial responde a una racionalización del presupuesto disponible, aún cuando este resulta insuficiente para una cobertura operativa adecuada en los departamentos priorizados. Su alcance queda condicionado a los recursos vigentes y podrá ser ajustado conforme a eventuales ampliaciones presupuestarias.



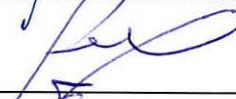
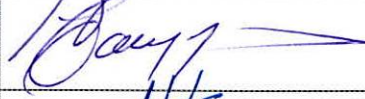
PLAN OPERATIVO ANUAL 2026

FORMULARIO N° 4

ENTIDAD : AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS
DIRECCIÓN: CALLE BATALLÓN COLORADOS, EDIFICIO EL CÓNDO, PISO N° 11

OPERACIONES (ACTIVIDADES)

Fecha: septiembre 2025

CÓDIGO DE ACTIVIDAD	CÓDIGO DE SUBACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD/OPERACIÓN 2026	UNIDAD RESPONSABLE	PERÍODO	INDICADOR EFICACIA	LINEA BASE 2026	META 2026 (UNIDADES, MONEDAS, RECURSOS, ETC.)	MEDIO VERIFICACIÓN	Programación Física				
									1er TRIM PROG	2do TRIM PROG	3er TRIM PROG	4to TRIM PROG	TOTAL
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN			NOMBRE			CARGO			FIRMA				
ELABORADO POR :			Miguel Ángel Viruez Yapur			Director Técnico de Defensa de la Competencia y Desarrollo Normativo (DTDCDN)							
REVISADO POR :			Ramiro Santos Fernandez Muñecas			Director Técnico de Fiscalización y Verificación de Cumplimiento de Obligaciones Comerciales (DTFVCO)							
			Ronald Cecilio Araya Veliz			Director de Administración y Finanzas (DAF)							
			Tatiana Esther Gonzales Gandarillas			Directora Jurídica (DJ)							
APROBADO POR:			Germán Prudencio Taboada Párraga			DIRECTOR EJECUTIVO							

ENTIDAD: AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS - AEMP
DIRECCIÓN: CALLE BATALLÓN COLORADOS, EDIFICIO EL CONDOR, PISO N° 11

TAREAS

Fecha: septiembre 2025

CODIGO ACTIVIDAD	Objetivo de Corto Plazo Actividades	Responsables	PONDERADOR DE OBJETIVOS PONDERADOR DE ACTIVIDADES		UNIDAD DE MEDIDA	LINEA BASE (2025)	META 2026	MEDIO VERIFICACIÓN	Factas		Cronograma de Programación Anual (En %)												TOTAL
			Iniciado	Fin					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
1.1.1	Regular, controlar y supervisar el cumplimiento del marco normativo en Defensa de la Competencia	DTDCDN	15	160							0,0	10,0	10,0	0,0	20,0	0,0	20,0	20,0	0,0	0,0	20,0	0,0	100
1.1.1.1	Analizar y emitir pronunciamiento sobre el rechazo y/o archivo de procedimientos iniciados a solicitud de parte o de oficio y Sustanciar procedimientos administrativos sancionadores por la presunta infracción a normas de defensa de la competencia	DTDCDN		80	Nro. Resoluciones y/o Autos Administrativos	16	16	Resoluciones y/o Autos Administrativos emitidos	1-ene	31-dic	-	2	2	-	4	-	4	-	-	4	-	-	16
1.1.1.2	Supervisar el cumplimiento de las disposiciones emitidas en materia de Defensa de la Competencia	DTDCDN		10	Nro. Pronunciamientos	1	1	Pronunciamientos emitidos	1-ene	31-dic	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
1.1.1.3	Apoyar técnicamente a las instancias internas y externas de la AEMP en la atención de recursos administrativos y procesos contencioso administrativos	DTDCDN		10	Nro. Actuaciones Administrativas	1	1	Actuaciones administrativas emitidas	1-ene	31-dic	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
1.1.2	Controlar y supervisar el cumplimiento del marco normativo de Gobierno Corporativo	DTDCDN	10	100							0,0	0,0	0,0	26,7	6,7	0,0	26,7	6,7	0,0	26,7	6,7	0,0	100
1.1.2.1	Efectuar el control sobre el cumplimiento del marco normativo de Gobierno Corporativo mediante la verificación administrativa de su aplicación	DTDCDN		80	Nro. Pronunciamientos (informes)	3	3	Pronunciamientos emitidos	1-ene	31-dic	-	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	3
1.1.2.2	Supervisar la implementación y aplicación de las disposiciones emitidas en materia de gobierno corporativo	DTDCDN		20	Nro. Pronunciamientos (informes)	3	3	Pronunciamientos emitidos	1-ene	31-dic	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	3
1.1.3	Controlar y supervisar el cumplimiento del marco normativo y desarrollo de actividades de responsabilidad social empresarial	DTDCDN	10	100							0,0	0,0	20,0	0,0	0,0	80,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100
1.1.3.1	Controlar a través del requerimiento de información a las sociedades comerciales el desarrollo de actividades y programas de RSE y consolidar la información recibida	DTDCDN		20	Nro. Pronunciamientos (informes)	1	1	Pronunciamientos emitidos	1-ene	31-dic	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
1.1.3.2	Supervisar y evaluar el cumplimiento de RSE en el marco de la normativa vigente	DTDCDN		80	Nro. Pronunciamientos (informes)	1	1	Pronunciamientos emitidos	1-ene	31-dic	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
1.1.4	Investigar las condiciones de competencia en los mercados	DTDCDN	15	160							0,0	3,0	3,0	3,0	17,0	6,0	14,0	6,0	3,0	31,0	0,0	14,0	100
1.1.4.1	Requerir información a los agentes económicos para el análisis del sector identificado y elaboración del Estudio de Mercado o Monitoreo de Precios/Costos	DTDCDN		15	Nro. Grupos de solicitudes	5	5	Notas de requerimiento enviadas	1-ene	31-dic	-	1	-	1	-	2	-	-	1	-	-	-	5
1.1.4.2	Clasificar y evaluar la información remitida por los agentes económicos	DTDCDN		15	Nro. Paquetes de información	5	5	Bases de datos, tablas, gráficos y cuadros anexos elaborados	1-ene	31-dic	-	-	1	-	1	-	-	2	-	1	-	-	5
1.1.4.3	Elaborar informe y el documento para publicación del estudio de mercado o monitoreo de precios/costos	DTDCDN		70	Nro. Informes aprobados	5	5	Documentos publicados en página Web	1-ene	31-dic	-	-	-	-	1	-	1	-	-	2	-	1	5
1.1.5	Elaborar y proyectar normativa de la AEMP en el marco de sus competencias, en coordinación y a solicitud de las demás Direcciones	DTDCDN	5	100							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	30,0	0,0	70,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100
1.1.5.1	Analizar y fundamentar la necesidad de emisión de disposiciones regulatorias o reglamentarias	DTDCDN		30	Nº de Informes de Necesidad emitidos	1	1	Informes de Necesidad emitidos	1-ene	31-dic	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
1.1.5.2	Proyectar disposiciones regulatorias o reglamentarias	DTDCDN		70	Nº de Proyectos de Decreto Supremo, de Proyectos de Resoluciones Administrativas, así como Proyectos de Manuales, Guías, Reglamentos u otros documentos similares emitidos	1	1	Proyectos de Decreto Supremo, de Proyectos de Resoluciones Administrativas, así como Proyectos de Manuales, Guías, Reglamentos u otros documentos similares emitidos	1-ene	31-dic	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
1.1.6	Promocionar y difundir la normativa de Defensa de la Competencia, Gobierno Corporativo, Responsabilidad Social Empresarial o Supervisión	DTDCDN	5	100							0,0	0,0	14,3	14,3	14,3	0,0	0,0	14,3	14,3	14,3	14,3	0,0	100
1.1.6.1	Organizar y ejecutar eventos académicos de promoción y difusión de la Defensa de la Competencia, Gobierno Corporativo, Responsabilidad Social Empresarial o Supervisión	DTDCDN		100	Nro. Eventos desarrollados	14	14	Registro de participantes, certificados emitidos	1-ene	31-dic	-	-	2	2	2	-	-	2	2	2	2	-	14
1.1.7	Realizar supervisiones en cuanto al cumplimiento de normativa emitida por la Unidad de Investigaciones Financieras por parte de Sujetos Obligados (APNFD), en lo concerniente a la Legitimación de Ganancias Ilícitas, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva	DTDCDN	15	160							0,0	5,0	1,8	8,7	7,6	15,1	15,5	1,5	7,1	7,1	16,0	14,6	100



CÓDIGO ACTIVIDAD	Objetivo de Carta Plana Actividades	Responsables	FONDERADOR DE OBJETIVOS FONDERADOR DE ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	LINEA BASE (2025)	META 2026	MEDIO VERIFICACIÓN	Fechas		Cronograma de Programación Anual (En %)												
								Iniciu	Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
1.1.7.1	Programar e iniciar con base a información de la Unidad de Investigaciones Financieras, procesos de supervisión de APNFD	DTDCDN	5	Nro. de Sujetos Obligados registrados ante la Unidad de Investigaciones Financieras	45	45	Listado de Sujetos Obligados registrados ante a Unidad de Investigaciones Financieras	1-ene	31-dic	-	45	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	45
1.1.7.2	Relevar información y documentación referente al cumplimiento de obligaciones contenidas en normativa concerniente a la Legitimación de Ganancias Ilícitas, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva	DTDCDN	5	Nro. de Información solicitada y proporcionada por el Sujeto Obligado. Nro. de Información remitida por la Unidad de Investigaciones Financieras	180	180	Información solicitada y proporcionada por el Sujeto Regulado	1-ene	31-dic	-	-	50	40	-	-	40	-	-	50	-	180	
1.1.7.3	Realizar el análisis técnico y legal de la información y documentación relevada	DTDCDN	20	Nro. de Informes de Supervisión (Técnico - Legal) con Observaciones o sin Observaciones	47	47	Informes de Información (Técnico - Legal) con o sin observaciones	1-ene	31-dic	-	-	1	6	6	6	7	1	5	5	5	5	47
1.1.7.4	Iniciar el Proceso Administrativo Sancionador con la notificación del Auto de Formulación de Cargos por las presuntas infracciones	DTDCDN	20	Nro. de Autos de Formulación de Cargos	16	16	Autos de Formulación de Cargos	1-ene	31-dic	-	-	-	2	2	2	2	-	2	2	2	2	16
1.1.7.5	Realizar la valoración Técnica y Legal de los descargos presentados	DTDCDN	20	Nro. de Informes de Valoración de Descargos (Técnico - Legal)	12	16	Informes de Valoración (Técnico - Legal) e Informe de Cumplimiento Normativo	1-ene	31-dic	-	-	-	2	2	2	2	-	2	2	2	2	16
1.1.7.6	Emitir el Proyecto de Resoluciones Administrativas	DTDCDN	30	Nro. de Proyectos de Resolución Administrativa	8	8	Resoluciones Administrativas e Informes de Supervisión sin Observaciones emitidos	1-ene	31-dic	-	-	-	-	-	2	2	-	-	-	2	2	8
1.1.8	Cumplir con tareas y sub tareas encomendadas en el Plan Interinstitucional Post Período de Observación (PIPO): distintas de supervisión de APNFD, reuniones de coordinación, capacitaciones recibidas e impartidas, cronogramas de ejecución de tareas, Secciones Financieras Dirigidas (SFD)	DTDCDN	5	160							8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	160
1.1.8.1	Emitir informes	DTDCDN	100	Nro. Informes aprobados	0	24	Informes emitidos y aprobados	1-ene	31-dic	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
1.1.9	Realizar inspecciones en cuanto al cumplimiento de obligaciones contenidas en el Decreto Supremo 4907, que establece que las sociedades comerciales que cuentan con acciones al portador, deben remitir información a la AEMP	DTDCDN	16	160							8,6	20,6	6,6	20,6	6,6	20,6	6,6	20,6	6,6	20,6	6,6	160
1.1.9.1	Programar e iniciar con base a información de la AEMP, procesos relativos al cumplimiento de obligaciones contenidas en el Decreto Supremo 4907, que establece que las sociedades comerciales que cuentan con acciones al portador, deben remitir información a la AEMP	DTDCDN	5	Nro. de empresas identificadas que cuentan con acciones al portador	10	5	Base de datos de la AEMP, que contiene el listado de sociedades comerciales que cuentan con acciones al portador	1-ene	31-dic	-	1	-	1	-	1	-	1	-	-	-	5	
1.1.9.2	Relevar información y documentación referente al cumplimiento de obligaciones contenidas en el Decreto Supremo 4907, que establece que las sociedades comerciales que cuentan con acciones al portador, deben remitir información a la AEMP	DTDCDN	5	Nro. de Información solicitada y proporcionada por el Sujeto Obligado	10	5	Información solicitada y proporcionada por el Sujeto Regulado	1-ene	31-dic	-	1	-	1	-	1	-	1	-	-	-	5	
1.1.9.3	Realizar el análisis técnico y legal de la información y documentación relevada, a efectos de identificar presuntos incumplimientos	DTDCDN	20	Nro. de Informes de Verificación (Técnico - Legal) con Observaciones o sin Observaciones	10	5	Informes de Verificación (Técnico - Legal) con o sin observaciones	1-ene	31-dic	-	1	-	1	-	1	-	1	-	-	-	5	
1.1.9.4	Iniciar el Proceso Administrativo Sancionador con la notificación del Auto de Formulación de Cargos por las presuntas infracciones	DTDCDN	20	Nro. de Autos de Formulación de Cargos	10	5	Autos de Formulación de Cargos	1-ene	31-dic	-	1	-	1	-	1	-	1	-	-	-	5	
1.1.9.5	Realizar la valoración Técnica y Legal de los descargos presentados	DTDCDN	20	Nro. de Informes de Valoración de Descargos (Técnico - Legal)	10	5	Informes de Valoración (Técnico - Legal) e Informe de Cumplimiento Normativo	1-ene	31-dic	-	1	-	1	-	1	-	1	-	-	-	5	
1.1.9.6	Emitir el Proyecto de Resoluciones Administrativas	DTDCDN	30	Nro. de Proyectos de Resolución Administrativa	10	5	Resoluciones Administrativas e Informes de Verificación sin Observaciones emitidos	1-ene	31-dic	-	1	-	1	-	1	-	1	-	-	-	5	
1.1.10	Iniciar procesos administrativos en el marco del Decreto Supremo N°5209, para sancionar a aquellas sociedades comerciales que no cumplan con la obligación de la declaración y actualización de la información del beneficiario final, en la forma y plazos establecidos por el SEPREC	DTDCDN	16	160							8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	160	



CODIGO ACTIVIDAD	Objetivo de esta Plaza Actividades	Responsables	PONDERADOR DE OBJETIVOS PONDERADOR DE ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	LINEA BASE (2025)	META 2026	MEDIO VERIFICACIÓN	Fechas		Cronograma de Programación Anual (En %)												TOTAL
								Inicio	Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agó	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.1.10.1	Programar e iniciar con base a información del SEPREC, procesos en el marco del Decreto Supremo N°5200, para sancionar a aquellas sociedades comerciales que no cumplan con la obligación de la declaración y actualización de la información del beneficiario final, en la forma y plazos establecidos por el SEPREC	DTDCDN	10	Nro. de empresas identificadas que incumplieron con la obligación de la declaración y actualización de la información del beneficiario final al SEPREC	120	360	Información remitida por el SEPREC	1-ene	31-dic	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
1.1.10.2	Realizar el análisis técnico y legal de la información y documentación relevada, a efectos de identificar presuntos incumplimientos	DTDCDN	20	Nro. de Informes de Verificación (Técnico - Legal) con Observaciones o sin Observaciones	120	360	Informes de Verificación (Técnico - Legal) con o sin observaciones	1-ene	31-dic	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
1.1.10.3	Iniciar el Proceso Administrativo Sancionador con la notificación del Auto de Formulación de Cargos por las presuntas infracciones	DTDCDN	20	Nro. de Autos de Formulación de Cargos	120	360	Autos de Formulación de Cargos	1-ene	31-dic	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
1.1.10.4	Realizar la valoración Técnica y Legal de los descargos presentados	DTDCDN	20	Nro. de Informes de Valoración de Descargos (Técnico - Legal)	120	360	Informes de Valoración (Técnico - Legal) e Informe de Cumplimiento Normativo	1-ene	31-dic	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
1.1.10.5	Emitir el Proyecto de Resoluciones Administrativas	DTDCDN	30	Nro. de Proyectos de Resolución Administrativa	120	360	Resoluciones Administrativas e Informes de Verificación sin Observaciones emitidos	1-ene	31-dic	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
1.2.1	Realizar inspecciones (de oficio o denuncia), en cuanto al cumplimiento de la Normativa Comercial, Normativa Financiera y Contable y otras disposiciones legales administrativas conexas (Nota 1 y 2)		40	100						6,6	9,2	15,8	0,0	9,2	15,8	6,6	9,2	15,8	0,0	9,2	15,8	100
1.2.1.1	Iniciar procesos relativos al cumplimiento de Normativa Comercial, Normativa Financiera y Contable y otras disposiciones legales administrativas conexas	DTFVCOC	5	Nro. de Notas de Inicio de Inspección.	30	32	Notas de Inicio de Inspección	1-ene	31-dic	-	3	5	-	3	5	-	3	5	-	3	5	32
1.2.1.2	Relevar información y documentación referente al cumplimiento de Normativa Comercial, Normativa Financiera y Contable y otras disposiciones legales administrativas conexas	DTFVCOC	5	Nro. de Información registrada y consultada en la pagina web del Registro de Comercio. Nro. de Información solicitada y proporcionada por el Sujeto Regulado. Nro. de Información solicitada y proporcionada por terceros.	30	32	Información registrada y consultada en la pagina web del Registro de Comercio. Información proporcionada por el Sujeto Regulado Información obtenida de terceros	1-ene	31-dic	-	3	5	-	3	5	-	3	5	-	3	5	32
1.2.1.3	Realizar el análisis técnico y legal de la información y documentación relevada, a efectos de identificar presuntos incumplimientos	DTFVCOC	20	Nro. de Informes de Verificación (Técnico - Legal) con Observaciones y Sin Observaciones.	30	32	Informes de Verificación (Técnico - Legal) con Observaciones y Sin Observaciones	1-ene	31-dic	-	3	5	-	3	5	-	3	5	-	3	5	32
1.2.1.4	Iniciar el Proceso Administrativo Sancionador con la notificación del Auto de Formulación de Cargos, de evidenciarse posibles infracciones	DTFVCOC	20	Nro. de Autos de Formulación de Cargos.	30	72	Autos de Formulación de Cargos	1-ene	31-dic	-	6	12	-	6	12	-	6	12	-	6	12	72
1.2.1.5	Realizar la valoración Técnica y Legal de los descargos presentados, así como de la información a la que se accedió a través de los Registros Públicos y/o de terceros	DTFVCOC	20	Nro. de Informes de Valoración de Descargos (Técnico - Legal) e Informes de Cumplimiento Normativo.	60	32	Informes de Valoración de Descargos (Técnico - Legal) e Informes de Cumplimiento Normativo	1-ene	31-dic	-	3	5	-	3	5	-	3	5	-	3	5	32
1.2.1.6	Emitir el proyecto de Resolución Administrativa.	DTFVCOC	30	Nro. de Proyectos de Resolución Administrativa.	30	32	Proyectos de Resolución Administrativa	1-ene	31-dic	-	3	5	-	3	5	-	3	5	-	3	5	32
1.2.2	Iniciar procesos administrativos relacionados con el cumplimiento de determinados actos comerciales, específicamente la Actualización de la Matricula de Comercio ante el Registro de Comercio (Nota 1 y 2)		20	100						10,2	10,2	10,2	8,5	8,5	8,5	6,8	6,8	6,8	8,5	8,5	8,5	100
1.2.2.1	Iniciar procesos relativos a empresas depuradas de la Base Empresarial que no actualizaron su Matricula de Comercio remitidas a la AEMP por el Registro de Comercio	DTFVCOC	10	Nro. de empresas seleccionadas de los Listados de empresas depuradas de la Base Empresarial (remitidas por el Registro de Comercio).	512	295	Empresas seleccionadas de los Listados de empresas depuradas de la Base Empresarial (remitidas por el Registro de Comercio)	1-ene	31-dic	30	30	30	25	25	25	20	20	20	20	25	25	295
1.2.2.2	Realizar el análisis técnico y legal de la información y documentación relevada, a efectos de identificar presuntos incumplimientos	DTFVCOC	20	Nro. de Informes de Verificación (Técnico - Legal) con Observaciones o Sin Observaciones	512	295	Informes de Verificación (Técnico - Legal) con Observaciones o Sin Observaciones	1-ene	31-dic	30	30	30	25	25	25	20	20	20	20	25	25	295
1.2.2.3	Iniciar el Proceso Administrativo Sancionador con la notificación del Auto de Formulación de Cargos por las presuntas infracciones	DTFVCOC	20	Nro. de Autos de Formulación de Cargos.	512	295	Autos de Formulación de Cargos	1-ene	31-dic	30	30	30	25	25	25	20	20	20	20	25	25	295
1.2.2.4	Realizar la valoración Técnica y Legal de los descargos presentados	DTFVCOC	20	Nro. de Informes de Valoración de Descargos (Técnico - Legal).	512	295	Informes de Valoración de Descargos (Técnico - Legal)	1-ene	31-dic	30	30	30	25	25	25	20	20	20	20	25	25	295



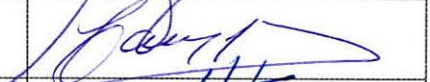
CÓDIGO ACTIVIDAD	Objetivo de Corto Plazo Actividades	Responsables	PONDERADOR DE OBJETIVOS	PONDERADOR DE ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	LINEA BASE (2025)	META 2026	MEDIO VERIFICACIÓN	Fecha		Cronograma de Programación Anual (En %)												TOTAL
									Inicio	Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.2.2.5	Emitir el proyecto de Resolución Administrativa.	DTFVCOC		30	Nro. de Proyectos de Resolución Administrativa.	512	295	Proyectos de Resolución Administrativa	1-ene	31-dic	30	30	30	25	25	25	20	20	20	20	25	25	295
1.2.3	Realizar inspecciones respecto al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la obtención y registro de la Matrícula de Comercio, emergentes de la contrastación de información entre el Registro de Comercio y el Servicio de Impuestos Nacionales (Nota 1 y 2)		10	100							6,3	8,3	8,3	8,3	6,3	6,3	6,3	6,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100
1.2.3.1	Programar y designar trabajos de inspección, a efectos de verificar el cumplimiento a obligaciones relacionadas con la obtención y registro de la Matrícula de Comercio.	DTFVCOC		5	Nro. de Declaraciones Juradas (RIBA) remitidas por el Sujeto Regulado. Nro. de Declaraciones Juradas (RCC) remitidas por el Sujeto Regulado. Nro. de Liquidaciones remitidas por PROBOLIVIA.	96	96	Declaraciones Juradas (RIBA) remitidas por el Sujeto Regulado. Declaraciones Juradas (RCC) remitidas por el Sujeto Regulado. Liquidaciones remitidas por PROBOLIVIA.	1-ene	31-dic	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
1.2.3.2	Relevar la información necesaria para la inspección	DTFVCOC		5	Nro. de Información solicitada y proporcionada por el Sujeto Regulado. Información remitida por la Aduana Nacional de Bolivia. Información obtenida de terceros (Servicio de Impuestos Nacionales).	96	96	Información solicitada y proporcionada por el Sujeto Regulado. Información remitida por la Aduana Nacional de Bolivia. Información obtenida de terceros.	1-ene	31-dic	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
1.2.3.3	Realizar el análisis técnico y legal de la información y documentación relevada, a efectos de identificar presuntos incumplimientos	DTFVCOC		20	Nro. de Informes de Verificación (Técnico - Legal) con Observaciones o sin Observaciones.	96	96	Informes de Verificación (Técnico - Legal) con Observaciones o sin Observaciones.	1-ene	31-dic	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
1.2.3.4	Iniciar el Proceso Administrativo Sancionador con la notificación del Auto de Formulación de Cargos por las presuntas infracciones	DTFVCOC		20	Nro. de Autos de Formulación de Cargos.	96	96	Autos de Formulación de Cargos.	1-ene	31-dic	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
1.2.3.5	Realizar la valoración Técnica y Legal de los descargos presentados.	DTFVCOC		20	Nro. de Informes de Valoración de Descargos (Técnico - Legal).	192	192	Informes de Valoración de Descargos (Técnico - Legal) e Informe de Cumplimiento Normativo.	1-ene	31-dic	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192
1.2.3.6	Emitir el proyecto de Resolución Administrativa.	DTFVCOC		30	Nro. de Proyectos de Resolución Administrativa.	96	96	Proyectos de Resolución Administrativa.	1-ene	31-dic	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
1.2.4	Realizar inspecciones respecto al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la exposición de la Matrícula de Comercio (Nota 1 y 2)		10	100							0,0	0,0	0,0	16,7	8,3	8,3	8,3	16,7	16,7	8,3	8,3	8,3	100
1.2.3.1	Programar y designar trabajos de inspección, a efectos de verificar el cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Exposición de la Matrícula de Comercio	DTFVCOC		15	Nro. de empresas a ser inspeccionadas.	30	60	Cronograma de inspección.	1-ene	31-dic	-	-	-	10	5	5	5	10	10	5	5	5	60
1.2.3.2	Relevar la información necesaria durante la inspección	DTFVCOC		15	Nro. de Actas de realización de visitas de control.	30	60	Actas de visitas de control.	1-ene	31-dic	-	-	-	10	5	5	5	10	10	5	5	5	60
1.2.3.3	Realizar el análisis técnico y legal de la información y documentación relevada, a efectos de identificar presuntos incumplimientos	DTFVCOC		20	Nro. de Informes de Verificación (Técnico - Legal) con Observaciones o sin Observaciones.	30	60	Informes de Verificación (Técnico - Legal) con o sin observaciones.	1-ene	31-dic	-	-	-	10	5	5	5	10	10	5	5	5	60
1.2.3.4	Iniciar el Proceso Administrativo Sancionador con la notificación del Auto de Formulación de Cargos por las presuntas infracciones	DTFVCOC		15	Nro. de Autos de Formulación de Cargos.	30	60	Autos de Formulación de Cargos.	1-ene	31-dic	-	-	-	10	5	5	5	10	10	5	5	5	60
1.2.3.5	Realizar la valoración Técnica y Legal de los descargos presentados.	DTFVCOC		15	Nro. de Informes de Valoración de Descargos (Técnico - Legal).	30	60	Informes de Valoración (Técnico - Legal) e Informe de Cumplimiento Normativo.	1-ene	31-dic	-	-	-	10	5	5	5	10	10	5	5	5	60
1.2.3.6	Emitir el proyecto de Resolución Administrativa.	DTFVCOC		20	Nro. de Proyectos de Resolución Administrativa.	30	60	Proyectos de Resolución Administrativa.	1-ene	31-dic	-	-	-	10	5	5	5	10	10	5	5	5	60
1.2.5	Realizar inspecciones respecto al cumplimiento de las obligaciones contenidas en las disposiciones y normativa del Complejo Productivo de la Caña de Azúcar - PROCANA, emitidas en el marco de la Ley N.º 307 (Nota 1 y 2)		5	100							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	50,0	100
1.2.5.1	Programar e iniciar con base a las Declaraciones Juradas (RPA), Declaraciones Juradas (RPDA), procesos relativos al cumplimiento de obligaciones contenidas en disposiciones y normativa del Complejo Productivo de la Caña de Azúcar - PROCANA, emitidas en el marco de la Ley 307	DTFVCOC		5	Nro. de Declaraciones Juradas (RPA) remitidas por el Sujeto Regulado. Nro. de Declaraciones Juradas (RPDA) remitidas por el Sujeto Regulado.	8	8	Declaraciones Juradas (RPA) remitidas por el Sujeto Regulado. Declaraciones Juradas (RPDA) remitidas por el Sujeto Regulado.	1-ene	31-dic	-	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	4	8



CODIGO ACTIVIDAD	Objetivo de Corto Plazo Actividades	Responsables	FONDERADOR DE OBJETIVOS PROMOTOR DE ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	LINEA BASE (2025)	META 2026	MEDIO VERIFICACIÓN	Fechas		Cronograma de Programación Anual (en %)												TOTAL
								Inicio	Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.2.5.2	Relevar información y documentación referente al cumplimiento de obligaciones contenidas en disposiciones y normativa del Complejo Productivo de la Caña de Azúcar - PROCAÑA, emitidas en el marco de la Ley 307	DTFVCOC	5	Nro. de Información solicitada y proporcionada por el Sujeto Regulado. Nro. de Información remitida por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.	8	8	Información solicitada y proporcionada por el Sujeto Regulado. Información remitida por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.	1-ene	31-dic	-	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	4	8
1.2.5.3	Realizar el análisis técnico y legal de la información y documentación releuada, a efectos de identificar presuntos incumplimientos	DTFVCOC	20	Nro. de Informes de Verificación (Técnico - Legal) con Observaciones o sin Observaciones.	8	8	Informes de Verificación (Técnico - Legal) con o sin observaciones.	1-ene	31-dic	-	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	4	8
1.2.5.4	Iniciar el Proceso Administrativo Sancionador con la notificación del Auto de Formulación de Cargos por las presuntas infracciones	DTFVCOC	20	Nro. de Autos de Formulación de Cargos.	8	8	Autos de Formulación de Cargos.	1-ene	31-dic	-	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	4	8
1.2.5.5	Realizar la valoración Técnica y Legal de los descargos presentados	DTFVCOC	20	Nro. de Informes de Valoración de Descargos (Técnico - Legal).	16	16	Informes de Valoración (Técnico - Legal) e Informe de Cumplimiento Normativo.	1-ene	31-dic	-	-	-	-	-	-	-	8	-	-	-	8	16
1.2.5.6	Emitir el proyecto de Resolución Administrativa.	DTFVCOC	30	Nro. de Proyectos de Resolución Administrativa.	8	8	Nro. de Resoluciones Administrativas e Informes de Verificación sin Observaciones emitidos.	1-ene	31-dic	-	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	4	8
1.2.6	Emitir regulaciones externas o internas, así como otras disposiciones pertinentes, en el marco de sus competencias		10	100						0,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	15,0	0,0	35,0	0,0	0,0	100
1.2.6.1	Analizar y fundamentar la necesidad de emisión de disposiciones regulatorias, así como de otras disposiciones, en el ámbito de sus competencias.	DTFVCOC	30	N° de Informes de Necesidad emitidos	2	2	Informes de Necesidad emitidos.	1-ene	31-dic	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	2
1.2.6.2	Proyectar disposiciones regulatorias externas o internas, así como otras disposiciones pertinentes.	DTFVCOC	70	N° de Proyectos de Decreto Supremo, de Proyectos de Resoluciones Administrativas, así como Proyectos de Manuales, Guías, Reglamentos u otros documentos similares emitidos.	2	2	Proyectos de Decreto Supremo, de Proyectos de Resoluciones Administrativas, así como Proyectos de Manuales, Guías, Reglamentos u otros documentos similares emitidos.	1-ene	31-dic	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	2
1.2.7	Realizar eventos de capacitación en el ámbito de sus competencias		5	100						0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	33,8	0,0	0,0	26,8	0,0	0,0	37,5	100
1.2.7.1	Coordinar con distintas entidades la realización de los eventos	DTFVCOC	30	Nro. de entidades contactadas.	8	8	Notas y/o correos electrónicos.	1-ene	31-dic	-	-	-	-	-	2	-	-	3	-	-	3	8
1.2.7.2	Organizar y ejecutar los eventos de promoción, difusión y capacitación en el ámbito de la Normativa Comercial, Normativa Financiera y Contable, Disposiciones legales y Reglamentarias conexas	DTFVCOC	70	N° de Eventos de promoción y difusión efectuados.	8	8	Detalle de participantes, memorias fotográficas, grabación del evento cuando el evento es virtual.	1-ene	31-dic	-	-	-	-	-	3	-	-	2	-	-	3	8
2.1.1	Ejercer el control interno posterior en la institución verificando la implantación de los sistemas de administración y control	UAI	10	100						17,5	17,5	6,0	0,0	25,0	25,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	0,0	100
2.1.1.1	Auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros - gestión 2025	UAI	35		Informe.	2	2	Informe emitido.	1-ene	31-dic	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
2.1.1.2	Auditoría de Cumplimiento/Operacional	UAI	25		Informe.	1	1	Informe emitido.	1-ene	31-dic	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
2.1.1.3	Relevamiento del informe del Comité de Seguimiento de Control Interno	UAI	25		Informe.	1	1	Informe emitido.	1-ene	31-dic	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
2.1.1.4	Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en informes de auditoría	UAI	15		Informe.	4	5	Informe emitido.	1-ene	31-dic	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	-	5
2.1.2	Prestar asesoramiento jurídico en los recursos de revocatoria, asuntos jurídicos administrativos y reglamentación de la institución, así como en la gestión de acciones y procesos judiciales	DJ	30	100						7,7	6,7	7,7	7,7	9,0	7,2	8,2	8,0	8,6	8,6	10,1	10,1	100
2.1.2.1	Procesar y elaborar proyectos de Resolución de Recursos de Revocatoria	DJ	30		Resoluciones Administrativas.	30	30	Informes y Resoluciones Administrativas emitidas.	1-ene	31-dic	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	30
2.1.2.2	Elaborar Proyectos de Resoluciones Administrativas internas	DJ	10		Resoluciones Administrativas o informes.	10	10	Resoluciones emitidas.	1-ene	31-dic	1	-	1	-	1	-	1	-	1	1	2	10
2.1.2.3	Asumir el patrocinio y/o defensa en procesos penales, contencioso, administrativos y acciones de defensa	DJ	20		100% de Acciones y procesos judiciales.	26	26	Informes Mensuales emitidos.	1-ene	31-dic	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2	2	26
2.1.2.4	Asumir el patrocinio y/o defensa en procesos de ejecución de cobro coactivo y procesos civiles	DJ	40		100% de Acciones y procesos judiciales.	100	100	Informes Mensuales emitidos.	1-ene	31-dic	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	100
2.1.3	Gestionar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad	DAF	60	100						8,3	9,0	6,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100



CÓDIGO ACTIVIDAD	Objetivo de Corto Plazo Actividades	Responsables	PONDÉRADOR DE OBJETIVOS PONDÉRADOR DE ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE (2025)	META 2026	MEDIO VERIFICACIÓN	Fechas		Cronograma de Programación Anual (En %)												TOTAL
								Inicie	Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
2.1.3.1	Administrar los recursos humanos de la AEMP	DAF	30	Pago de sueldos, aportes patronales y retenciones.	12	12	Planillas, reportes de ejecución, Informes emitidos.	1-ene	31-dic	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.1.3.2	Elaborar los estados financieros y la ejecución mensual financiera de la AEMP	DAF	10	Estados Financieros básicos y ejecución financiera trimestral.	13	13	Reportes emitidos.	1-ene	31-dic	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
2.1.3.3	Ejecutar los requerimientos de bienes y servicios de acuerdo a los sistemas administrativos	DAF	60	Dotación de bienes y servicios.	720	720	Comprobantes contables firmados y respaldos emitidos.	1-ene	31-dic	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720
2.2.1	Gestionar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros de las personas con discapacidad	DAF	100							8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100
2.2.1.1	Elaborar y presentar las planillas de pago de haberes, colación, homologación y refrigerios	DAF	100	Informes.	12	12	Informes emitidos.	1-ene	31-dic	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.3.1	Recaudar las retenciones establecidas del PROCANA durante la gestión 2026	DAF	50							16,7	0,0	0,0	0,0	0,0	16,7	16,7	16,7	16,7	16,7	0,0	100	
2.3.1.1	Emitir los reportes de recaudación	DAF	100	Informes.	6	6	Reporte SIGEP e Informes emitidos.	1-ene	31-dic	1	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	-	6
2.3.2	Realizar recaudaciones por multas ejecutoriadas y transferir al TGE durante la gestión 2026	DAF	50							0,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0	100
2.3.2.1	Emitir los Informes de Transferencia al TGN	DAF	100	Informes.	2	2	Reporte SIGEP e Informes emitidos.	1-ene	31-dic	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	2
Notas: (1) Respecto al código de actividad 2.1.1 (de la Unidad de Auditoría Interna - UAI), se programaron las actividades de acuerdo a las directrices de la Contraloría General del Estado (CGE), emitidas para la gestión 2025, debido a que hasta la fecha de presentación del presente formulario, la CGE no emitió las directrices para la formulación del POA de la UAI correspondiente a la gestión 2026, y se tiene como plazo hasta el 30 de septiembre del 2025. (2) No serán incluidas en el POA 2026 la Actividad 2.2.1 Recaudar las retenciones establecidas del PROLECHE durante la gestión 2026; ya que, el fondo tuvo vigencia hasta abril 2025.																						

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	Miguel Ángel Viruez Yapur	Director Técnico de Defensa de la Competencia y Desarrollo Normativo (DTDCDN)	
REVISADO POR:	Ramiro Santos Fernandez Muñecas	Director Técnico de Fiscalización y Verificación de Cumplimiento de Obligaciones Comerciales (DTFVCO)	
	Ronald Cecilio Arraya Veliz	Director de Administración y Finanzas (DAF)	
	Tatiana Esther Gonzales Gandarillas	Directora Jurídica (DJ)	
APROBADO POR:	Germán Prudencio Taboada Párraga	DIRECTOR EJECUTIVO	